



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

Emanato con Decreto Rettorale n. 64, prot. n. 7529 del 9 giugno 2020 e s.m. e i. (D.R. n. 75, prot. n. 9520/I/03 del 17 giugno 2021 e D.R. n. 186, prot. n. 21034/I/03, del 23 dicembre 2022).

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E POLITICHE.

INDICE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Convocazione

Art. 3 – Documentazione

Art. 4 – Svolgimento delle sedute

Art. 5 – Deliberazioni

Art. 6 – Verbali

Art. 7 – Consigli didattici di corso di studio

Art. 8 – Commissione paritetica docenti-studenti

Art. 9 – Commissioni e delegati

Art. 10 – Giunta di Dipartimento

Art. 11 – Provvedimenti d'urgenza

Art. 12 – Elezione del Direttore

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Dipartimento, conformemente a quanto previsto dallo Statuto di Ateneo.

Art. 2 – Convocazione

1. Il Consiglio di Dipartimento è convocato dal Direttore, in via ordinaria, almeno una volta ogni due mesi, sulla base di un calendario di programmazione delle sedute semestrale. Il Direttore può convocare il Consiglio anche al di fuori del suddetto calendario qualora lo ritenga necessario.
2. Il Consiglio di Dipartimento è, altresì, convocato dal Direttore, in via straordinaria, su motivata richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti contenente la proposta dei punti da inserire

- all'ordine del giorno; in quest'ultimo caso il Direttore procede alla convocazione entro 14 giorni naturali e consecutivi dalla presentazione della richiesta.
3. La convocazione è trasmessa ad ogni componente del Consiglio di Dipartimento almeno 7 giorni naturali e consecutivi prima della data della riunione. In casi di urgenza debitamente motivati la convocazione può essere disposta con un preavviso non inferiore a 2 giorni naturali e consecutivi prima della data della riunione.
 4. La convocazione è trasmessa tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale assegnato dall'Ateneo. La convocazione è altresì pubblicata all'Albo online di Ateneo.
 5. La convocazione deve contenere i seguenti elementi:
 - giorno;
 - orario;
 - luogo della riunione o specificazione della modalità telematica di svolgimento;
 - ordine del giorno dei punti da trattare.
 6. L'ordine del giorno dei punti da trattare deve essere enucleato in modo da rendere i componenti inequivocabilmente edotti circa i temi specifici in discussione.
 7. L'ordine del giorno può essere integrato con le modalità di cui al presente articolo con un preavviso non inferiore a 2 giorni naturali e consecutivi prima della data della riunione. L'ordine del giorno può, altresì, essere integrato in seduta solo con il consenso e in presenza di tutti i componenti del Consiglio di Dipartimento.
 8. L'ordine del giorno è definito dal Direttore. Ciascun componente del Consiglio di Dipartimento può richiedere l'inserimento di un punto all'ordine del giorno mediante motivata comunicazione scritta indirizzata al Direttore. Il Direttore riscontra la comunicazione motivando il diniego o procedendo all'inserimento del punto nella prima seduta utile.
 9. Le riunioni in presenza si svolgono presso le sedi dell'Università. Le riunioni possono svolgersi in altro luogo ritenuto idoneo dal Direttore a patto che questo non comporti un aggravio di costi per l'Ateneo.
 10. Lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica può avvenire con la partecipazione a distanza di uno o più componenti, da luoghi diversi dal luogo di svolgimento dell'incontro fissato nella convocazione, oppure con la partecipazione a distanza di tutti i componenti del Consiglio.

Art. 3 – Documentazione

1. La documentazione relativa agli argomenti oggetto di trattazione iscritti all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti per via telematica, di norma nell'apposita sezione del sito di Ateneo.
2. La documentazione è messa a disposizione, di norma, almeno 5 giorni naturali e consecutivi prima della data della riunione. Ciascun componente riceve, tramite posta elettronica, la comunicazione in ordine alla disponibilità di tale documentazione e a eventuali integrazioni.
3. La documentazione può essere modificata e/o integrata fino a 2 giorni naturali e consecutivi precedenti la data della riunione del Consiglio di Dipartimento.
4. Ogni componente del Consiglio di Dipartimento può richiedere, in qualunque momento, ulteriore documentazione al competente ufficio della Direzione generale. Le richieste che comportino a carico degli uffici interessati ulteriori elaborazioni o estrazioni saranno oggetto di valutazione da parte del Direttore, d'intesa con il Direttore generale.
5. Ogni componente del Consiglio di Dipartimento è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati e di riservatezza.
6. Ogni componente del Consiglio di Dipartimento può raccogliere elementi di valutazione sui temi oggetto di trattazione interloquendo con la comunità universitaria.

Art. 4 – Svolgimento delle sedute

1. Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti del Consiglio di Dipartimento, arrotondati all'unità superiore. Per la determinazione del quorum strutturale (numero legale) sono computati nell'ambito dei componenti anche gli assenti giustificati. La

mancata designazione o elezione di uno o più componenti non impedisce la valida costituzione del collegio la cui composizione corrisponde al numero di componenti effettivamente designati o eletti, salvo che il numero di membri non designati o eletti sia superiore a 1/3 dei componenti previsti dallo Statuto. La validità della costituzione del Consiglio di Dipartimento è accertata dal Direttore all'inizio di ogni seduta.

2. Le giustificazioni di assenza sono comunicate dai componenti, di norma, tramite messaggio di posta elettronica al Direttore e al competente ufficio della Direzione generale. Il Direttore valuta la validità della giustificazione e comunica l'assenza dei componenti all'inizio di ogni seduta.
3. Le riunioni avvengono, di norma, in un giorno fisso della settimana dall'orario indicato nella lettera di convocazione e proseguono senza soluzione di continuità fino all'esaurimento dell'ordine del giorno. Qualora ciò risulti impossibile viene concordata in seduta la data di aggiornamento della riunione o il rinvio degli argomenti non trattati alla seduta successiva.
4. Gli argomenti vengono discussi secondo la loro collocazione all'ordine del giorno. Il Direttore può, in caso di necessità, disporre un diverso ordine di discussione degli argomenti.
5. La trattazione relativa a ciascun argomento all'ordine del giorno è introdotta dal Direttore o da altro componente del Consiglio di Dipartimento individuato dal Direttore.
6. Tutti i componenti del Consiglio di Dipartimento possono richiedere al Direttore di intervenire nella discussione. Il Direttore assicura il funzionale impiego del tempo, garantendo a tutti i componenti uguale diritto di intervento e fissando, in caso di necessità, la durata massima dei singoli interventi in rapporto al numero dei componenti che hanno chiesto di intervenire. Il Direttore può richiamare gli intervenuti al rispetto dei tempi e dell'attinenza al tema in discussione. In caso di richiamo infruttuoso il Direttore può togliere la parola.
7. I componenti presenti, qualora vogliano lasciare temporaneamente o definitivamente la riunione, hanno l'obbligo di segnalarlo manifestatamente al Direttore e al segretario verbalizzante. Solo in tale ipotesi l'assenza verrà indicata nel verbale della seduta. Ogni componente del Consiglio di Dipartimento può richiedere una verifica del numero legale prima di ogni votazione.
8. Le riunioni del Consiglio di Dipartimento sono riservate ai componenti dell'Organo. Su proposta del Direttore possono intervenire alla seduta dipendenti dell'Ateneo con funzioni di supporto tecnico-amministrativo o persone esterne all'Organo la cui presenza sia ritenuta funzionale al buon andamento della riunione.

Art. 5 – Deliberazioni

1. Se non diversamente disposto da apposite previsioni normative, le deliberazioni sono validamente adottate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio di Dipartimento presenti alla riunione. In caso di parità prevale il voto del Direttore.
2. Al fine del raggiungimento del quorum funzionale per la validità delle deliberazioni assunte gli astenuti sono conteggiati tra i presenti e non computati tra i voti favorevoli.
3. Qualora un componente assuma più cariche che comportino la partecipazione alle sedute del Consiglio di Dipartimento, il voto espresso rimane comunque unico.
4. Le votazioni avvengono con modalità palese salvo quando sia disposto diversamente da apposite previsioni normative.
5. In caso di voto segreto il competente ufficio della Direzione generale predispone apposite schede cartacee che vengono distrutte a seguito dell'accertamento dell'esito della votazione a cura del Direttore e del segretario verbalizzante.
6. Nella deliberazione vengono riportati i voti favorevoli, i voti contrari e gli astenuti.
7. Gli esiti delle deliberazioni sono redatti dal competente ufficio della Direzione generale, validati dal Direttore e trasmessi, di norma, a tutti i componenti entro i 7 giorni naturali e consecutivi dalla data della riunione. Gli esiti sono altresì trasmessi a tutto il personale di ruolo, al Nucleo di valutazione, al Presidio della qualità di Ateneo e pubblicati all'Albo online di Ateneo.

Art. 6 – Verbali

1. Se non diversamente disposto da apposite previsioni normative, in apertura di seduta il Direttore individua il segretario verbalizzante che può essere scelto anche tra soggetti non appartenenti all'Organo.
2. Il segretario verbalizzante redige un verbale che riporta atti e fatti in ordine cronologico, l'indicazione nominativa delle presenze, le deliberazioni adottate e la sintesi della discussione.
3. I componenti che intendano richiedere l'inserimento nel verbale di un proprio intervento devono comunicarlo al Direttore al momento della discussione ed inviare il testo al segretario verbalizzante entro le 24 ore successive alla riunione.
4. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva e sottoscritto dal Direttore e dal segretario verbalizzante.
5. Prima dell'approvazione del verbale ogni componente può richiedere delle modifiche, inviando una comunicazione scritta al competente ufficio della Direzione generale che la trasmette al Direttore.

Art. 7 – Consigli didattici di corso di studio

1. Il Consiglio didattico di corso di studio, istituito per ogni corso di studio attivato, è composto da tutti i professori e ricercatori, anche a tempo determinato, afferenti al Dipartimento e titolari di insegnamenti per l'anno accademico in corso. In caso di modifiche all'ordinamento didattico del corso di studio, il Consiglio didattico è competente anche per le questioni riguardanti i precedenti ordinamenti didattici del corso. In caso di modifiche all'ordinamento didattico che comportino la variazione della denominazione del corso di studio, la nuova denominazione è adottata a partire dall'inizio dell'anno accademico di prima attivazione del corso.
2. Il Consiglio didattico di corso di studio è presieduto da un Coordinatore eletto tra i professori di prima o seconda fascia da tutti i professori e ricercatori, anche a tempo determinato, afferenti al Consiglio didattico stesso. Le elezioni sono indette dal Coordinatore uscente nei 60 giorni che precedono il termine del mandato. Nel caso di cessazione anticipata del Coordinatore, il Direttore di Dipartimento, entro 15 giorni dalla cessazione, indice le elezioni del nuovo Coordinatore. Fino alla nomina del nuovo Coordinatore la funzione è svolta dal Direttore di Dipartimento. La convocazione del Consiglio didattico per l'elezione del Coordinatore è trasmessa nel termine di 20 giorni prima della data della riunione. Le candidature alle elezioni devono essere presentate via mail all'ufficio della Direzione generale di supporto al Dipartimento entro i successivi 10 giorni. Scaduto questo termine, l'elenco delle candidature pervenute è comunicato a tutti i componenti del Consiglio. Il Coordinatore è eletto, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Qualora nella prima votazione tale maggioranza non sia raggiunta, si procede a una seconda votazione in cui sarà sufficiente la maggioranza dei partecipanti alla riunione. In caso di parità di voti ottenuti tra due o più candidati, è eletto Coordinatore il professore con maggiore anzianità nel ruolo di professore presso l'Università.
3. Il rappresentante dei docenti a contratto viene eletto dai componenti del Consiglio didattico del corso di studio tra i docenti titolari di insegnamento per l'anno accademico in corso che si rendono disponibili. È nominato con Decreto del Direttore, resta in carica per l'anno accademico di riferimento e può essere rinnovato per due volte, per un massimo di tre anni accademici consecutivi di mandato. Le elezioni sono indette dal Coordinatore nei 30 giorni che precedono il termine del mandato. Nel caso di cessazione anticipata del rappresentante, il Coordinatore, entro 15 giorni dalla cessazione, indice le elezioni del nuovo rappresentante. La convocazione è trasmessa almeno 20 giorni naturali e consecutivi prima della data della riunione. Le candidature alle elezioni devono essere presentate via mail all'ufficio della Direzione generale di supporto al Dipartimento entro i successivi 10 giorni. Scaduto il termine, l'elenco delle candidature pervenute è comunicato a tutti i componenti del Consiglio. Il rappresentante è eletto, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Qualora nella prima votazione tale maggioranza non sia raggiunta, si procede a una seconda votazione in cui sarà sufficiente la

maggioranza dei partecipanti alla riunione. In caso di parità di voti ottenuti tra due candidati, è eletto rappresentante il docente a contratto più anziano di età.

4. Il Consiglio didattico di corso di studio esercita esclusivamente funzioni istruttorie in materia didattica.
5. Le riunioni del Consiglio didattico di corso di studio sono convocate dal Coordinatore del corso di studio, che provvede altresì alla predisposizione, alla sottoscrizione e alla trasmissione del verbale delle sedute al Direttore del Dipartimento, nonché all'ufficio della Direzione generale di supporto al Dipartimento per l'archiviazione del verbale agli atti di Ateneo.
6. Alle riunioni del Consiglio didattico di corso di studio, possono partecipare, su invito del Coordinatore e fatta eccezione per i punti all'ordine del giorno concernenti le elezioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, il rappresentante dei docenti a contratto, i docenti a contratto, il rappresentante degli studenti e ulteriori soggetti la cui presenza sia ritenuta funzionale alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
7. Eventuali dimissioni del Coordinatore e del rappresentante dei docenti a contratto devono essere comunicate per iscritto al Direttore del Dipartimento.

Art. 8 – Commissione paritetica docenti-studenti

1. È istituita una Commissione didattica consultiva paritetica docenti–studenti, composta da un docente per ogni corso di studio attivo, nominato dal Consiglio del Dipartimento, e dal rappresentante degli studenti di ogni corso di studio attivo.
2. La Commissione paritetica svolge i compiti previsti dalla normativa e dal sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo.

Art. 9 – Commissioni e delegati

1. Il Consiglio di Dipartimento può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni alle quali affidare compiti istruttori o a cui delegare l'esercizio di specifiche competenze.
2. Il Consiglio di Dipartimento, con apposita deliberazione, può delegare professori e ricercatori afferenti al Dipartimento, con il loro consenso, ad esercitare specifiche competenze in materia di approvazione dei piani di studio individuali, organizzazione delle attività didattiche e altre questioni puntualmente definite.
3. La deliberazione di cui al comma 1 individua:
 - la composizione, non inferiore a 3 membri, avendo riguardo alla necessità di assicurare, laddove possibile, il rispetto delle pari opportunità di genere;
 - l'indicazione di eventuali componenti supplenti;
 - l'indicazione del Responsabile, che assume la denominazione di Coordinatore o Presidente. Qualora il Responsabile non sia indicato, la commissione provvede all'individuazione dello stesso nella prima seduta;
 - la durata, nel caso il mandato della commissione non si esaurisca con la realizzazione del compito affidato, di norma non superiore a 3 anni
4. Il rinnovo delle commissioni con mandato pluriennale è deliberato di norma almeno 3 mesi prima della scadenza. La durata dei componenti delle commissioni con mandato pluriennale non può essere superiore a due mandati consecutivi di tre anni ciascuno. Il limite dei mandati non si applica alle commissioni didattiche e di tirocinio per le quali è comunque opportuno prevedere un parziale aggiornamento con cadenza triennale.
5. Le commissioni sono convocate dal Responsabile entro i termini previsti per la realizzazione dei compiti affidati. La prima convocazione può inoltre essere disposta nell'atto di costituzione. Le commissioni possono riunirsi in presenza o in modalità telematica, secondo quanto indicato al precedente articolo 2, comma 10. Nel caso di commissioni esaminatrici, la possibilità di svolgimento delle eventuali prove da parte dei candidati in modalità telematica deve essere espressamente disciplinata dal relativo bando o avviso di selezione.

6. Le sedute delle commissioni sono valide alla presenza della metà più uno dei componenti, arrotondati all'unità superiore. Le decisioni sono assunte a maggioranza dai componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
7. I verbali delle commissioni esaminatrici e gli esiti delle istruttorie delle commissioni didattiche sono sottoscritti da tutti i componenti della commissione o unicamente dal Responsabile in caso di urgenza di trasmissione del verbale o esito; i verbali delle ulteriori commissioni sono sottoscritti unicamente dal Responsabile.
8. I verbali delle commissioni esaminatrici e gli esiti delle istruttorie delle commissioni didattiche sono trasmessi dal Responsabile all'Ufficio della Direzione generale competente ai fini della protocollazione, qualora non sia già stato predisposto apposito processo automatico informatizzato. In caso di sottoscrizione solo da parte del Responsabile, il verbale e l'esito dell'istruttoria sono trasmessi, oltre che all'Ufficio, anche in copia conoscenza a tutti i componenti della Commissione. I verbali delle commissioni esaminatrici sono successivamente sottoposti all'approvazione dell'Organo che ne ha disposto la costituzione. I verbali delle ulteriori commissioni sono trasmessi al Direttore del Dipartimento.
9. Eventuali dimissioni devono essere comunicate per iscritto al Responsabile della commissione e al Direttore del Dipartimento. In caso di dimissioni, il sostituto subentra sino al termine del mandato del componente dimissionario. Tale periodo è computato per il calcolo della durata complessiva dei mandati unicamente in caso sia superiore alla metà della durata del singolo mandato.

Art. 10 – Giunta di Dipartimento

1. Le disposizioni relative al funzionamento del Consiglio di Dipartimento di cui agli articoli da 2 a 6 del presente regolamento si estendono alla Giunta di Dipartimento che può esercitare le funzioni assegnate dal Consiglio di Dipartimento con apposite deliberazioni
2. In caso di svolgimento di funzioni per le quali apposite disposizioni normative o regolamentari prevedono la composizione del Consiglio di Dipartimento riservata ai soli professori e ricercatori di ruolo, la Giunta opera nella composizione riservata ai docenti di ruolo.

Art. 11 – Provvedimenti d'urgenza

1. In caso di necessità e indifferibile urgenza, il Direttore del Dipartimento può assumere i provvedimenti di competenza del Dipartimento, riferendone, per la ratifica, nella prima seduta utile successiva.

Art. 12 – Elezione del Direttore

1. Le elezioni sono indette dal Direttore uscente nei 120 giorni che precedono il termine del mandato. Nel caso di cessazione anticipata del Direttore, il professore del Dipartimento con maggiore anzianità nel ruolo di professore presso l'Università, entro 15 giorni dalla cessazione, indice le elezioni del nuovo Direttore. Fino alla nomina del Direttore le relative funzioni sono svolte dal professore del Dipartimento con maggiore anzianità nel ruolo di professore presso l'Università che provvede all'ordinaria amministrazione.
2. La convocazione del Consiglio per l'elezione del Direttore è trasmessa almeno 20 giorni naturali e consecutivi prima della data della riunione. Le candidature alle elezioni devono essere presentate via mail all'ufficio della Direzione generale di supporto al Dipartimento entro i successivi 10 giorni.
3. Il Direttore è eletto, a scrutinio segreto, nella composizione del Consiglio di Dipartimento riservata ai professori e ai ricercatori di ruolo, a maggioranza assoluta dei componenti in prima e in seconda convocazione. Qualora nelle due prime riunioni tale maggioranza non sia raggiunta, si procede a una terza convocazione in cui sarà sufficiente la maggioranza dei partecipanti alla riunione. In caso di parità di voti, prevale il professore con maggiore anzianità nel ruolo di professore presso l'Università.