

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE

## REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

### ART. 1

#### (AMBITO D'EFFICACIA DEL REGOLAMENTO)

1. Il presente Regolamento concerne le attribuzioni e il funzionamento del Dipartimento di Giurisprudenza istituito/attivato con DR. n. 654 del 11/07/2013, in osservanza dello Statuto dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, pubblicato sulla G.U n. 153 del 3 luglio 2012 nonché del Regolamento Generale di Ateneo e del Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

### ART. 2

#### (COMPETENZE DEL DIPARTIMENTO)

1. Il Dipartimento di Giurisprudenza, in conformità all'art. 22 dello Statuto:

- a) promuove, sostiene e coordina lo svolgimento di attività di ricerca nei settori scientifico-disciplinari presenti nel Dipartimento curandone la pubblicazione e la diffusione dei risultati e degli esiti di tali attività a livello nazionale ed internazionale;
- b) organizza seminari, convegni e iniziative a carattere scientifico e culturale, anche in collegamento con analoghe strutture in Italia e all'estero;
- c) propone l'istituzione di corsi di dottorato in base ai settori scientifico-disciplinari presenti nel Dipartimento secondo le modalità previste dal Regolamento in materia di dottorato e dalla normativa vigente in materia e ne cura l'organizzazione e gestione delle relative attività didattiche e di ricerca nonché la nomina del coordinatore del corso e del collegio docenti;
- d) propone l'istituzione dei corsi di studio, e dopo la relativa approvazione degli Organi Collegiali, ne affida l'organizzazione e la gestione delle attività didattiche ai Consigli di corso di studio istituiti;
- e) promuove e cura iniziative didattiche, master e corsi di formazione e perfezionamento *post lauream*, e propone l'istituzione di Scuole di specializzazione;
- f) formula proposte al Rettore, in merito alla programmazione triennale di Ateneo in materia di ricerca e di didattica, comprensive dei fabbisogni di personale relativi al Dipartimento. Formula altresì i propri programmi di sviluppo della ricerca e della didattica del Dipartimento
- g) adotta un sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) per promuovere, guidare, sorvegliare e verificare efficacemente le attività di didattica e di ricerca dipartimentale, secondo le indicazioni dell'ANVUR, del Nucleo di Valutazione interno e della Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
- h) formula le proposte di chiamata dei professori di prima e seconda fascia, dei ricercatori universitari, nonché dei ricercatori a tempo determinato dei settori scientifico disciplinari di propria pertinenza;
- i) espleta attività di consulenza e di ricerca su contratto o convenzione secondo le vigenti disposizioni di Ateneo
- l) esercita ogni altra attribuzione ad esso demandate dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

### ART. 3

#### (SEDE, LOCALI, SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E SEGRETERIA DIDATTICA DEL DIPARTIMENTO)

1. Il Dipartimento di Giurisprudenza ha sede in Napoli. Le sue attività, didattiche e scientifiche, possono comunque svolgersi anche in ulteriori sedi dell'Ateneo o in quelle eventualmente oggetto di convenzione con terzi.
2. I locali ed i beni concessi in uso al Dipartimento possono essere utilizzati soltanto in funzione dell'espletamento delle attività e dell'esercizio delle attribuzioni di cui all'art. 2.
3. L'attività amministrativo-gestionale del Dipartimento viene svolta dalla Segreteria amministrativa, cui è preposto il Segretario Amministrativo del Dipartimento.

Il Segretario Amministrativo, in particolare:

- a) supporta il Direttore e con questi collabora nello svolgimento delle attività amministrativo-gestionali e contabili;
  - b) partecipa al Consiglio di Dipartimento con voto consultivo sulle questioni amministrative e di bilancio;
  - c) fa parte della Giunta del Dipartimento con funzioni consultive e di verbalizzazione;
  - d) coadiuva il Direttore alla predisposizione annuale delle attività di didattica, di ricerca e amministrative svolte dal Dipartimento.
4. L'attività didattica del Dipartimento viene svolta con il supporto della Segreteria didattica del Dipartimento.

### ART. 4

#### (COMPONENTI ED ORGANI DEL DIPARTIMENTO)

1. Afferiscono organicamente al Dipartimento:

- a) i professori e i ricercatori, compresi quelli a tempo determinato, che vi hanno aderito al momento della sua istituzione, nonché i professori e i ricercatori che vi hanno aderito posteriormente e/o sono stati chiamati su proposta del Dipartimento;
- b) il personale tecnico e amministrativo assegnato dal direttore generale.

2. La mobilità dei docenti e dei ricercatori tra i Dipartimenti è regolamentata dallo Statuto.

3. Sono organi del Dipartimento:

- il Direttore
- il Consiglio di Dipartimento
- la Giunta di Dipartimento

### ART. 5

#### DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

1. Il Direttore del Dipartimento, eletto in conformità a quanto stabilito dall'art. 25 dello Statuto e con le modalità e le procedure disciplinate dal Regolamento generale di Ateneo, ha la rappresentanza del Dipartimento e la responsabilità della sua gestione.
2. Il Direttore svolge le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. In particolare:

- a) presiede il Consiglio e la Giunta di Dipartimento;
- b) sovrintende al regolare svolgimento di tutte le attività didattiche e organizzative che fanno capo al Dipartimento, esercitando ogni forma di controllo e vigilanza, in particolare avendo cura che abbiano esecuzione le deliberazioni del Consiglio;
- c) presenta al Consiglio di Dipartimento la proposta del piano triennale di sviluppo della ricerca e della didattica;
- d) presenta al Consiglio di Dipartimento una relazione annuale sull'andamento delle attività didattiche e di ricerca anche con riferimento alla programmazione del Dipartimento, nonché una relazione inerente alla gestione amministrativa gestionale;
- e) nomina le commissioni di esame e di laurea anche su proposta dei presidenti dei Consigli di Corso di Studio;
- f) assegna i compiti al personale tecnico-amministrativo afferente al Dipartimento, anche in considerazione della presenza di sezioni e della numerosità delle stesse;
- g) stipula contratti e convenzioni affidati al dipartimento previa delibera del Consiglio di Dipartimento, che ai sensi della vigente normativa non richiedano la sottoscrizione del legale rappresentante dell'Ateneo; nel caso in cui sia prevista la sottoscrizione del legale rappresentante dell'Ateneo, il Consiglio di Amministrazione, ove ne sussistano le condizioni, può autorizzare il Direttore del Dipartimento alla sottoscrizione, attribuendogli compiti e responsabilità;
- h) presenta e sottoscrive progetti di ricerca affidati al dipartimento, previa delibera del Consiglio di Dipartimento e relativa delega del Rettore ove sia richiesta, fatte salve le diverse regole indicate per specifici bandi di ricerca;
- i) predispone, coadiuvato dal Segretario amministrativo, e presenta al Consiglio di amministrazione, al Senato accademico e al Nucleo di valutazione una relazione annuale sull'attività di ricerca, didattica e amministrativa svolta dal Dipartimento;
- j) formula le richieste di spazi, di finanziamenti e di personale necessari per la realizzazione dei programmi di ricerca e per lo svolgimento delle attività didattiche del Dipartimento;
- k) propone il piano annuale delle ricerche del Dipartimento e nell'eventualità in cui l'Ateneo abbia assegnato al Dipartimento centri di studio e laboratori, predispone i relativi strumenti organizzativi;
- l) presenta il piano programmato per l'utilizzazione dei fondi del Dipartimento, anche in funzione di eventuali esigenze sopravvenute e di adattamento in corso d'anno, in cui vengono descritti gli obiettivi prioritari assegnati al Dipartimento sia in tema di didattica che di ricerca;
- m) fatte salve le prerogative dei singoli responsabili dei gruppi di ricerca nella gestione dei fondi loro specificatamente assegnati, pone in essere la richiesta delle forniture necessarie all'esplicitamento delle attività del dipartimento e previa verifica della regolarità della stessa chiede il pagamento delle relative fatture, seguendo le procedure dettate dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università e dal Regolamento delle spese da effettuarsi in economia;
- n) autorizza le missioni dei singoli componenti del Dipartimento e le relative anticipazioni;
- o) designa il Vice Direttore, il quale lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento occasionale.

## ART. 6

### CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

1. Il Consiglio di Dipartimento è l'Organo di programmazione e di gestione delle attività didattiche e di ricerca del Dipartimento ed esercita tutte le attribuzioni ad esso demandate dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti. Il Consiglio di Dipartimento esercita funzioni amministrativo-gestionali relative alla didattica e alla ricerca. Lo statuto di Ateneo prevede quali componenti del consiglio tutti i professori di ruolo e i ricercatori, anche a tempo determinato, afferenti al Dipartimento, una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo, dei dottorandi di ricerca e degli studenti dei corsi di laurea, laurea magistrale e di specializzazione afferenti al dipartimento, eletti o designati con le modalità e le procedure disciplinate dal Regolamento generale di Ateneo
2. Le adunanze del Consiglio sono convocate e presiedute dal Direttore del Dipartimento, che predispone il relativo ordine del giorno. Il Consiglio è convocato dal Direttore in tempo utile e, comunque, almeno nove volte in un anno; di norma sarà predisposto un calendario annuale di programmazione delle sedute, anche ai fini del successivo comma 5. La convocazione è regolarmente eseguita mediante messaggio di posta elettronica.
3. La partecipazione alle adunanze consiliari rientra tra i doveri propri del personale docente, dei ricercatori e di quello tecnico-amministrativo. Il Direttore è tenuto a monitorare le presenze dei componenti tutti del Consiglio e, in caso di reiterate e ingiustificate assenze, a segnalare il fatto al Rettore e al Direttore Generale.
4. Sono legittimati a partecipare alle adunanze convocate dal Direttore tutti i soggetti che, a norma del comma 1 compongono il Consiglio di Dipartimento, fatte salve l'adozione di delibere su specifiche materie sancite nello statuto di Ateneo dove il consiglio viene convocato in composizione ristretta.
5. Delle adunanze del Consiglio di Dipartimento viene predisposto e redatto apposito verbale. Il verbale è sottoscritto dal Direttore e dal Segretario, il quale ne cura anche la redazione. Ogni anno viene stilato, in corrispondenza con la programmazione delle sedute del Consiglio, una lista di tutti i professori di prima fascia che a turno devono assumere l'incarico di Segretario, il cui nominativo verrà dunque indicato già nella convocazione della seduta. Il Segretario, nominato secondo le modalità di cui sopra, in caso di impedimento a partecipare alla seduta assegnatagli avrà l'onere di cercare una sostituzione dando seguito alla lista predisposta.
6. La legittimazione al voto dei componenti del Consiglio varia in rapporto agli argomenti posti all'ordine del giorno, in conformità alla normativa vigente.
7. L'ordine del giorno delle riunioni, contenuto nella corrispondente convocazione, deve essere portato a conoscenza dei componenti almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta. In caso di urgenza tale termine può essere ridotto a due giorni. Salva la libertà di tutti i componenti di proporre al Direttore integrazioni dell'ordine del giorno, in caso di richiesta proveniente da almeno un terzo dei componenti del Dipartimento l'ordine del giorno va integrato con gli ulteriori punti di discussione presentati.
8. Per la validità delle delibere sia nelle adunanze del Consiglio del Dipartimento nella composizione allargata a tutte le componenti sia nelle adunanze del Consiglio del Dipartimento in composizione ristretta, è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti aventi diritto al voto. Ai fini della determinazione della predetta maggioranza, nel computo non si tiene conto di quanti abbiano giustificato la loro assenza; sono giustificate le assenze considerate tali dalla vigente normativa (a titolo di esempio lo stato di malattia, le ipotesi di astensione per gravidanza e puerperio) nonché quelle relative allo svolgimento fuori sede di attività legate al proprio *status*, purché autorizzate o in ogni caso

debitamente comunicate. Salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o i Regolamenti di Ateneo prescrivano diversamente, le delibere vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore.

9. In caso di imprevisti e indifferibili adempimenti il Direttore potrà disporre la realizzazione con modalità telematiche delle riunioni del Consiglio secondo le disposizioni di cui al "Regolamento delle riunioni in modalità telematica presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope"; salvo non ritenga di provvedere in via d'urgenza portando a ratifica le proprie determinazioni nel primo Consiglio utile o in altro appositamente convocato.

10. Il Consiglio può deliberare, su proposta del Direttore, la costituzione di Commissioni di lavoro su specifiche tematiche.

#### ART. 7

##### (GIUNTA DEL DIPARTIMENTO)

1. La Giunta è l'organo che coadiuva il Direttore nell'espletamento delle sue funzioni. La sua durata è regolata dall'art. 91, comma 3 del Regolamento generale di Ateneo.

2. La Giunta è composta dal Direttore, che la convoca e la presiede, il Vicedirettore, una rappresentanza dei professori, dei ricercatori e del personale tecnico-amministrativo. Sono componenti di diritto della Giunta i Responsabili delle Sezioni, qualora istituite, e i Presidenti dei Consigli di corso di studio afferenti al Dipartimento.

3. Il mandato della Giunta coincide con quello del Direttore. Nel caso di avvenuta cessazione del Direttore, la Giunta rimane in carica fino alla nomina di un nuovo direttore. Essa deve essere convocata almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la riunione, salvo casi di comprovata urgenza. La convocazione è regolarmente eseguita anche tramite posta elettronica.

5. La Giunta:

a) ha compiti istruttori e propositivi per il Consiglio di Dipartimento e coadiuva il Direttore nella esecuzione dei compiti demandati a quest'ultimo;

b) delibera in via definitiva sulle materie con riferimento alle quali il Consiglio di Dipartimento le abbia delegato la potestà decisionale salvo i casi di non derogabilità previsti dall'art. 27 dello Statuto.

Ai fini della valida costituzione dell'Organo deve comunque essere assicurata la presenza di almeno il 50% dei componenti aventi diritto al voto. Le delibere vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore.

#### Art. 8

##### (COMPONENTI E MODALITÀ D'ELEZIONE DELLE RAPPRESENTANZE NELLA GIUNTA)

1. Le rappresentanze di cui al precedente articolo sono fissate in numero di cinque: un rappresentante per i ricercatori, uno per i professori di prima fascia, due per i professori di seconda fascia e uno per il personale tecnico amministrativo. Qualora la composizione di diritto della Giunta già garantisca un'adeguata rappresentanza dei professori di prima e seconda fascia, il numero dei rappresentanti dei ricercatori può passare a due.

2. Il personale tecnico-amministrativo assegnato al dipartimento elegge il proprio rappresentante in apposita assemblea convocata con le stesse regole di convocazione fissate per gli altri organi del dipartimento, dal segretario amministrativo su impulso del Direttore del Dipartimento. L'assemblea

procede con voto a scrutinio segreto e risulta eletto colui che verrà votato dalla maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti si applica il criterio preferenziale dell'anzianità nel ruolo. In caso di ulteriore parità risulta eletto il candidato anagraficamente più giovane.

3. L'elezione della Giunta avviene, nell'ambito delle restanti rappresentanze, sulla base delle modalità di seguito prescritte:

- il Direttore di Dipartimento convoca di norma entro 15 giorni dalla costituzione del Consiglio, apposita riunione ristretta alle componenti da eleggere indicando orari differiti per il personale di I, II fascia e per i Ricercatori. La convocazione deve essere portata a conoscenza del corpo elettorale almeno 10 giorni prima della data prescelta, arco temporale durante il quale potranno essere presentate direttamente dagli interessati le possibili candidature. Le assemblee così costituite eleggono il loro rappresentante con voto a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voti si applica il criterio preferenziale dell'anzianità nel ruolo. In caso di ulteriore parità risulta eletto il candidato anagraficamente più giovane;

- in caso di dimissioni o decadenza di un membro della Giunta, subentra il primo dei non eletti. In assenza di non eletti, il Direttore provvede alla indizione di nuova consultazione elettorale.

4. Il Direttore proclama i vincitori con apposita comunicazione indirizzata al Rettore per il conseguente provvedimento di nomina

#### ART. 9

##### (SEZIONI DEL DIPARTIMENTO)

1. Il Dipartimento potrà istituire eventuali Sezioni. Le Sezioni vanno intese come Unità Organizzative di ricerca del Dipartimento e non hanno autonomia amministrativa e gestionale.

2. Le Sezioni sono identificate con decreto rettorale. La richiesta di istituzione è attivata da almeno dieci professori di ruolo e ricercatori che intendono farne parte: il Consiglio di Dipartimento può approvare la proposta, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione. Le Sezioni cui afferiscono meno di dieci professori e ricercatori per almeno tre anni consecutivi possono essere disattivate previa delibera del Consiglio di Amministrazione. L'afferenza di docenti e ricercatori ad una Sezione del dipartimento è facoltativa. Ogni docente o ricercatore potrà afferire ad una sola Sezione.

3. L'organizzazione interna dell'attività scientifica e didattica delle Sezioni, nonché della attività amministrativa delegata delegata dal Consiglio, è curata da un Responsabile di Sezione eletto, dai docenti tutti nonché dai ricercatori e dall'eventuale personale tecnico-amministrativo della Sezione stessa, tra i professori di I fascia o, in caso di assenza, incompatibilità, indisponibilità di questi ultimi, tra quelli di II fascia. Il Responsabile è nominato per un triennio accademico dal Direttore di Dipartimento.

5. Il Responsabile di Sezione:

a) è l'agente consegnatario dei beni mobili in carico alla Sezione;

b) svolge ogni altra funzione attribuitagli dal Direttore o dagli Organi collegiali del dipartimento.

#### ART. 10

##### (STRUTTURE DIDATTICHE DEL DIPARTIMENTO)

1. In conformità a quanto previsto nello Statuto nel regolamento generale di Ateneo nell'ambito del Dipartimento sono istituiti i Consigli dei Corsi di studio.

2. Essi gestiscono i corsi di studio ad essi assegnati, dei quali sono responsabili secondo le previsioni generali contenute nello Statuto e nel Regolamento generale di Ateneo.

#### ART. 11

##### (COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI STUDENTI)

1. Presso il Dipartimento è costituita una Commissione Paritetica Docenti-Studenti i cui compiti sono definiti nel regolamento didattico di Ateneo.
2. La Commissione Paritetica Docenti-Studenti è composta da un docente ovvero due, in caso di corso di studio magistrale a ciclo unico, per ciascuno dei corsi di studio afferenti al Dipartimento, designati dal Consiglio di Dipartimento con le modalità di cui al comma 3 e da uno studente ovvero due, in caso di corso di studio magistrale a ciclo unico, designato dal Consiglio degli studenti tra gli studenti iscritti ai Corsi di studio facenti capo al dipartimento, con esclusione di quelli eletti quali rappresentanti nel Consiglio di Dipartimento o nel Consiglio di Corso di Studio. La Commissione nomina il proprio Presidente tra i docenti di ruolo nominati dal Consiglio di Dipartimento; in assenza di accordo prevale il criterio dell'anzianità nel ruolo. Ai lavori della Commissione possono partecipare, ove ne facciano richiesta, i Presidenti dei Consigli di Corso di Studio e il Direttore del Dipartimento con funzioni meramente consultive.
3. I docenti componenti della Commissione sono proposti dal Consiglio di Corso di Studio con voto palese deliberato a maggioranza assoluta dei presenti.
4. La Commissione dura in carica due anni ed è rinnovabile per il biennio successivo; delle sedute è redatto un sintetico verbale che dà atto dei presenti e delle determinazioni adottate.

#### ART. 12

##### (AUTONOMIA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE)

1. Il Dipartimento ha autonomia amministrativa, organizzativa e gestionale entro i limiti previsti dalla normativa vigente. Il Dipartimento predispose i programmi relativi alla propria attività e assicura una gestione efficace, efficiente ed economica delle risorse con riferimento ai propri obiettivi, secondo quanto indicato nel Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità.
2. Il Dipartimento è soggetto ad analisi e valutazione al fine di misurare gli aspetti di efficienza sotto il profilo amministrativo e gestionale, nonché la rispondenza agli obiettivi stabiliti nel Piano strategico triennale e a tal fine fornisce i dati necessari all'analisi.
3. Il Dipartimento gestisce i propri fondi, nel rispetto delle norme di legge, di Statuto, del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, finanza e contabilità e dei propri Regolamenti interni.

#### ART. 13

##### (RINVII NORMATIVI)

Il Regolamento di Dipartimento è integrato dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili alle attività e alle funzioni dei dipartimenti; in particolare, vale ogni rinvio, implicito ed esplicito, a quanto previsto dallo Statuto e dai regolamenti di questo Ateneo.

ART. 15

(NORME FINALI E TRANSITORIE)

1. Il regolamento del dipartimento viene approvato dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta dei suoi membri, entra in vigore dalla data indicata nel relativo decreto rettorale di emanazione.
2. Le proposte di modifica devono essere presentate da almeno un quinto dei membri del Consiglio di Dipartimento e sono poste in votazione in una seduta che deve essere convocata in una data compresa tra quindici e quarantacinque giorni dopo la presentazione formale di dette proposte. Per essere accolte, le modifiche dovranno essere deliberate con la procedura di cui al comma 1 del presente articolo.

## ALLEGATI

### **A. Elenco dei SSD afferenti e di interesse**

IUS/01, IUS/02, IUS/04, IUS/05, IUS/06, IUS/07, IUS/08, IUS/09, IUS/10, IUS/12, IUS/13, IUS/15, IUS/16, IUS/17, IUS/18, IUS/19, IUS/20, M-PSI/05, SECS-P/01, SECS-P/02, SECS-P/07, SECS-P/10, SECS-P/12, SPS/02, SPS/03, SPS/03, SPS/04, SPS/07

### **B. Offerta formativa**

*B.1* LMG-01 (Giurisprudenza, ciclo unico quinquennale); L-16 (Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione)

*B.2* Diritto e istituzioni economico-sociali: profili normativi, organizzativi e storico-evolutivi

*B.3* Scuola di Specializzazione per le professioni legali