

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO INTERNO DEL DIPARTIMENTO DI STUDI GEOLOGICI ED AMBIENTALI

(D.R. n. 1359 del 19 giugno 2002)

TITOLO PRIMO

Natura e caratteristiche del Dipartimento

Articolo 1

(Costituzione del Dipartimento)

Con Decreto Rettorale n. 933 del 24.10.2001 e secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento generale d'Ateneo è attivato, presso l'Università degli Studi del Sannio (di seguito denominata solo Università o Ateneo sannita), il Dipartimento di Studi geologici ed ambientali (di seguito denominato solo Dipartimento) inteso come struttura in cui si svolgono attività di ricerca di base ed applicate che fanno capo ai settori scientifico-disciplinari delle Scienze della Terra e delle Scienze ambientali.

Articolo 2

(Finalità del Dipartimento)

1. Il Dipartimento ha le seguenti finalità:

- a) curare la promozione, l'organizzazione e lo sviluppo della ricerca nei campi che fanno capo ai settori scientifico-disciplinari anzidetti;
- b) coordina le strutture, le attività e i programmi di ricerca, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo docente e ricercatore;
- c) cooperare alle attività didattiche relative agli insegnamenti nei settori scientifico-disciplinari di propria competenza, con riferimento ai corsi di studio, ai masters e ai corsi di dottorato di ricerca;
- d) avanzare proposte alle Facoltà, relativamente ai settori scientifico-disciplinari di propria competenza, sulla destinazione dei posti di professore e ricercatore di ruolo e, su richiesta delle Facoltà, concorrere, con relazioni sulle competenze scientifiche, alle procedure di chiamata dei professori e ricercatori;
- e) partecipare all'istituzione di consorzi con enti pubblici e/o con soggetti privati per la predisposizione e l'attuazione di progetti o programmi di ricerca;
- f) svolgere, mediante contratti o convenzioni con enti pubblici e privati, attività di ricerca, di consulenza e di servizio;

g) svolgere le attività ulteriori attribuite al Dipartimento dallo Statuto dell'Università, dalle leggi e dai regolamenti.

Articolo 3

(Partecipazione all'attività didattica)

Il Dipartimento concorre, nell'ambito dei Collegi dei docenti e dei Consigli dei corsi di studio e di classe, alle attività didattiche relative agli insegnamenti dei settori scientifico-disciplinari ad esso afferenti. Esso concorre altresì all'eventuale sperimentazione delle nuove attività didattiche previste dall'art.92 del D.P.R. 382/80. Organizza e promuove iniziative a carattere scientifico-didattico, in proprio o in collegamento con analoghe istituzioni italiane o straniere. Coordina l'utilizzazione, da parte degli studenti, delle strutture e dei servizi didattici annessi, d'intesa con i Collegi dei docenti ed i Consigli dei Corsi di studio e di classe; fornisce supporto per l'espletamento di tesi di laurea, di dottorato, di periodi di tirocinio (o stages) e per ogni attività didattica relativa ai settori scientifico-disciplinari afferenti al Dipartimento. Il Dipartimento in collaborazione con altri organi didattici dell'Ateneo sannita, inoltre, concorre, per le competenze spettanti, anche alle attività didattiche relative a scuole dirette a fini speciali, scuole di specializzazione o di perfezionamento eventualmente istituite dall'Ateneo sannita o da altri atenei consorziati. Infine, il Dipartimento organizza o concorre ad organizzare i corsi, relativamente ai settori scientifico-disciplinari che gli competono, per il conseguimento di Dottorati di Ricerca e di Masters, eventualmente attivati presso l'Università concordemente a quanto stabilito dallo Statuto.

Articolo 4

(Locali del Dipartimento)

Il Dipartimento ha sede nei locali indicati nel Provvedimento Rettorale di istituzione.

Essi potranno essere utilizzati solo per le attività istituzionali del Dipartimento e per quelle ulteriori, autorizzate da appositi provvedimenti del Rettore, del Direttore del Dipartimento e previo parere del Consiglio del Dipartimento.

L'utilizzazione delle strutture e dei locali dipartimentali è consentita solo ai componenti del Dipartimento, a coloro che vi fanno istituzionalmente capo, agli studiosi inseriti nelle attività del Dipartimento ed agli studenti dei corsi di laurea e di dottorato di competenza didattica del Dipartimento.

In tutti gli altri casi l'utilizzazione delle strutture è autorizzata dal Direttore previo parere favorevole del Consiglio.

Articolo 5

(Attrezzature del Dipartimento)

Il Dipartimento, per l'assolvimento dei suoi compiti, si avvale delle attrezzature ad esso assegnate e di quelle che verranno acquisite successivamente.

CAPO SECONDO

Personale docente e non docente

Articolo 6

(Personale docente: composizione ed afferenze)

1. Il Dipartimento è composto dai docenti che ne hanno promosso l'istituzione.
2. Al Dipartimento afferiscono, inoltre, i professori e i ricercatori di ruolo che abbiano esercitato il relativo diritto di opzione.
3. Nelle richieste di afferenza al Dipartimento, devono indicarsi il settore scientifico-disciplinare di appartenenza, le attività didattiche e di ricerca svolte e che si intende svolgere nonché l'eventuale sezione del Dipartimento, qualora attivata, cui si intende afferire.
4. Il Consiglio di Dipartimento delibera sulle domande di afferenza entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, indirizzata al Direttore del Dipartimento. Il Consiglio si esprimerà al riguardo dopo aver accertato l'interesse scientifico del richiedente e la compatibilità dello stesso con le ragioni istitutive del Dipartimento.

Articolo 7

(Personale non docente)

Al Dipartimento afferisce il personale tecnico-amministrativo indicato con Provvedimento del Direttore amministrativo e del personale ad esso successivamente assegnato con apposita disposizione del Direttore amministrativo.

TITOLO SECONDO

CAPO PRIMO

Organizzazione del Dipartimento

Articolo 8

(Autonomia del Dipartimento)

Secondo quanto disposto dal D.P.R. 382/80 e dallo Statuto dell'Università, il Dipartimento ha autonomia finanziaria ed amministrativa e dispone di personale tecnico ed amministrativo per il suo funzionamento.

Articolo 9

(Organi del Dipartimento)

Sono organi del Dipartimento: il Consiglio, il Direttore e la Giunta, se prevista.

Articolo 10

(Consiglio di Dipartimento)

1. Il Consiglio di Dipartimento (di seguito denominato solo Consiglio) è l'organo di indirizzo, di programmazione e di gestione delle attività del Dipartimento.
2. In particolare, il Consiglio svolge le seguenti funzioni:
 - a) predispone ed approva il Regolamento di funzionamento interno del Dipartimento entro tre mesi dalla sua attivazione;
 - b) promuove le attività del Dipartimento;
 - c) decide le forme di partecipazione del Dipartimento all'organizzazione ed al funzionamento dei dottorati di ricerca;
 - d) approva il bilancio preventivo, le sue variazioni ed il bilancio consuntivo;
 - e) fissa i criteri generali per l'uso dei fondi disponibili, per l'utilizzazione delle attrezzature e per la gestione del personale;
 - f) approva annualmente il piano delle ricerche, le richieste di finanziamento e la relazione sui risultati dell'attività di ricerca;
 - g) approva convenzioni e contratti verificandone la possibilità di attuazione e congruenza con le finalità istituzionali del Dipartimento;
 - h) esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dallo Statuto, dai regolamenti e dalla normativa vigente.

Articolo 11

(Composizione del Consiglio)

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto, come previsto dall'art. 27 dello Statuto d'Ateneo, dai professori e dai ricercatori di ruolo, da una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo e da una rappresentanza dei ricercatori a termine, ciascuna pari al 10 per cento dei professori e

dei ricercatori di ruolo, e dal Segretario Amministrativo del Dipartimento che svolge funzioni di segretario verbalizzante durante le sedute.

2. I rappresentanti del personale tecnico-amministrativo sono eletti, con scrutinio segreto e con possibilità di esprimere una sola indicazione, tra il personale di ruolo ed in servizio presso il Dipartimento. Essi durano in carica per un triennio accademico.
3. I rappresentanti dei ricercatori a termine sono eletti a scrutinio segreto e con possibilità di esprimere una sola indicazione tra gli aventi diritto riuniti in un unico corpo elettorale. Durano in carica per un triennio accademico o fino alla scadenza del periodo prefissato del corso di dottorato o dell'assegno di ricerca.
4. In caso di cessazione per qualsiasi motivo di un membro elettivo, il Consiglio è integrato per lo scorcio di triennio accademico rimanente dal primo dei non eletti. Ove non esistesse un primo dei non eletti saranno indette nuove elezioni per integrare il Consiglio, per lo scorcio di triennio rimanente, del membro cessato. Le elezioni integrative sono indette dal Direttore entro 30 giorni dalla data di cessazione dei membri da sostituire;

Articolo 12

(Convocazione del Consiglio e *quorum* strutturale e funzionale)

1. Il Consiglio è convocato dal Direttore del Dipartimento quando se ne presenti la necessità o quando ne faccia richiesta motivata almeno un quinto dei professori e ricercatori universitari che afferiscono al Dipartimento, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza e dell'ordine del giorno. Esso deve essere comunicato ai membri del Consiglio almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. Il Consiglio si riunisce almeno 3 (tre) volte all'anno in seduta ordinaria.
2. E' ammessa la convocazione d'urgenza del Consiglio. Essa va specificata nell'avviso di convocazione, che comunque deve essere comunicato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti del Consiglio, sottratti gli assenti giustificati e, in ogni caso, di almeno 1/3 degli aventi diritto al voto. Ciascuna deliberazione deve essere palese, ad eccezione di quelle relative a casi personali, e presa a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Direttore.
4. E' richiesta la presenza di metà più uno degli aventi diritto al voto ed una maggioranza dei due terzi dei presenti nei seguenti casi:
 - a) per deliberare l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo;
 - b) per deliberare l'eventuale istituzione di sezioni;
 - c) per esprimere il parere sulle nuove afferenze;

- d) per approvare il regolamento e le sue modifiche.
5. Le deliberazioni relative alle diverse fasce di professori e di ricercatori di ruolo sono assunte a voto palese e a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nella composizione limitata alla fascia corrispondente e a quelle superiori. La deliberazione sulle nuove afferenze è riservata ai professori ed ai ricercatori di ruolo.
 6. Restano salve tutte le altre limitazioni e restrizioni previste esplicitamente dallo Statuto dell'Università.
 7. Delle riunioni del Consiglio è redatto apposito verbale a cura del Segretario amministrativo.
 8. Le delibere del Consiglio sono pubbliche.

Articolo 13

(Funzioni del Direttore del Dipartimento)

1. Il Direttore rappresenta il Dipartimento e ne promuove e coordina le attività. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, curando l'esecuzione delle loro delibere. Esercita le altre attribuzioni che gli sono demandate dallo Statuto, dai regolamenti e dalla normativa vigente. E' responsabile, con il segretario amministrativo, della gestione amministrativa e contabile del Dipartimento. Ha la responsabilità dei beni e dei fondi di cui dispone per il funzionamento del Dipartimento.
2. Il Direttore del Dipartimento (di seguito denominato solo Direttore) esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone annualmente le richieste di finanziamento e di assegnazione di personale tecnico ed amministrativo per la realizzazione di un programma di sviluppo e di potenziamento della ricerca dipartimentale, nonché per lo svolgimento delle attività didattiche;
 - b) propone il piano annuale delle ricerche e l'eventuale organizzazione di laboratori e centri di studio, anche in comune con altre strutture dipartimentali, istituzioni scientifiche e istituzioni universitarie, italiane o straniere, predisponendo i relativi strumenti organizzativi;
 - c) redige, annualmente, una relazione sullo stato e sui risultati della ricerca e della didattica;
 - d) mette a disposizione del personale docente i mezzi e le attrezzature necessarie alla organizzazione dei corsi di dottorato di ricerca e alla preparazione delle tesi di laurea;
 - e) ordina strumenti, lavori, materiale bibliografico e dispone il pagamento delle relative fatture;
 - f) cura la predisposizione, unitamente al segretario amministrativo del Dipartimento, del bilancio di previsione e del conto consuntivo;

- g) autorizza con proprio provvedimento, nei casi di urgenza, le variazioni di bilancio (il provvedimento sarà sottoposto all'esame del Consiglio nella prima seduta utile per la prescritta ratifica);
 - h) stipula contratti e convenzioni;
 - i) vigila sull'osservanza di leggi, statuto e regolamenti;
 - j) in caso di necessità e di urgenza, può adottare delibere di competenza del Consiglio, da sottoporre a ratifica dello stesso nella prima adunanza successiva.
3. Al Direttore può essere corrisposta, su delibera del Consiglio ed a carico dei fondi del Dipartimento, un'indennità di carica, determinata dal Consiglio di amministrazione dell'Ateneo.

Articolo 14

(Elezioni del Direttore)

1. Il Direttore è eletto dal Consiglio tra i professori di ruolo e fuori ruolo a tempo pieno di prima fascia e, in caso di indisponibilità, tra i professori di ruolo a tempo pieno di seconda fascia, afferenti al Dipartimento. Nella prima votazione l'elezione avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto; nelle successive a maggioranza dei votanti.
2. Il Direttore è nominato con decreto del Rettore e dura in carica tre anni accademici. E' rieleggibile immediatamente una sola volta.
3. Le elezioni sono indette dal Decano dei professori di ruolo, almeno trenta giorni prima della scadenza del mandato del Direttore, in data da concordare con il Direttore stesso. La convocazione, con avviso di ricevimento, deve essere inviata almeno dieci giorni prima della data delle elezioni.
4. Il Decano provvede a riunire il corpo elettorale al fine di consentire la presentazione delle candidature.
5. Il Decano proclama eletto il candidato che ha ottenuto la prescritta maggioranza e trasmette il verbale di elezione al Rettore per la nomina.
6. Il Direttore entra in carica all'inizio dell'anno accademico successivo all'elezione.
7. In caso di anticipata cessazione, le funzioni del Direttore sono assunte dal Direttore vicario, mentre il Decano provvede a convocare il Consiglio per l'elezione del Direttore entro trenta giorni dalla avvenuta cessazione. La convocazione, con avviso di ricevimento, è inviata almeno dieci giorni prima della data fissata per le elezioni.
8. In caso di elezione anticipata per cessazione, il Direttore eletto assume la carica all'atto della nomina e resta in carica per lo scorcio di triennio rimanente.

Articolo 15
(Direttore vicario)

1. Il Direttore può designare, tra i professori di ruolo e, preferibilmente, tra quelli a tempo pieno, un suo sostituto, il Direttore vicario, che ne esercita le funzioni in caso di impedimento, di cessazione o di assenza temporanea, che se continuativa, non può eccedere tre mesi.
2. Il Direttore vicario è nominato con decreto del Rettore e cessa dall'ufficio allo scadere del mandato del Direttore che lo ha designato.

Articolo 16
(Giunta del Dipartimento)

1. La Giunta del Dipartimento (di seguito denominata solo Giunta) coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni ed ha compiti istruttori e propositivi nei confronti del Consiglio. In caso di necessità e di urgenza può adottare delibere di competenza del Consiglio, da sottoporre a ratifica dello stesso nella prima adunanza successiva.
2. La Giunta è presieduta dal Direttore e si compone di un numero di membri eletti pari a 3 (un professore ordinario, un professore associato ed un ricercatore) per i dipartimenti fino a 20 afferenti, ovvero pari a 6 (due professori ordinari, due professori associati e due ricercatori) per i dipartimenti con numero di afferenti fra 21 e 40, ovvero pari a 9 (tre professori ordinari, tra professori associati e tre ricercatori) per i dipartimenti con più di 40 afferenti.
3. I componenti della Giunta restano in carica tre anni accademici e sono rieleggibili immediatamente una sola volta. Fa parte della Giunta il segretario amministrativo con voto consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante.
4. La Giunta è eletta dal Consiglio entro 30 giorni dalla nomina del Direttore. Essa è convocata, con indicazione della data e del luogo di riunione e dell'ordine del giorno, almeno cinque giorni prima della seduta. In caso di urgenza tale termine può essere ridotto ad un giorno. Per la validità delle riunioni della Giunta è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
5. In caso di dimissioni o di decadenza di un membro della Giunta, il Direttore, entro quindici giorni, convoca il Consiglio per l'elezione del nuovo membro, che resta in carica per lo scorcio di triennio accademico.
6. Le delibere della Giunta sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Direttore.

Articolo 17

(Funzionamento della Giunta)

La Giunta viene convocata dal Direttore. L'ordine del giorno delle sedute deve essere comunicato ai componenti la Giunta ed affisso all'Albo del Dipartimento almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta. In caso di urgenza, quest'ultimo termine può essere ridotto ad un giorno solamente. Le delibere di Giunta sono adottate a maggioranza; in caso di parità prevale il voto del Direttore. Delle riunioni della Giunta viene redatto apposito verbale che è pubblico.

La Giunta può avvalersi o nominare Commissioni istruttorie e di lavoro per l'esame di particolari problematiche: delle commissioni possono far parte, eventualmente, anche membri non appartenenti al Consiglio.

Articolo 18

(Sezioni del Dipartimento)

Con delibera del Consiglio il Dipartimento può attivare sezioni in accordo con quanto stabilito dallo Statuto, dal Regolamento generale d'Ateneo e dalla normativa vigente.

Le sezioni aggregano docenti e ricercatori del Dipartimento dello stesso settore scientifico-disciplinare ovvero di diverso settore o affine che abbiano interessi o programmi di ricerca in comune. Le sezioni dovranno comunque essere funzionali ai programmi di ricerca compatibili con le finalità del Dipartimento e possono avere durata limitata nel tempo.

Le sezioni non hanno autonomia amministrativa.

Le sezioni sono costituite da almeno 5 (cinque) professori e ricercatori del Dipartimento di cui almeno due devono essere professori di ruolo. Il Consiglio delibera, su proposta dei membri della sezione, un Coordinatore della Sezione (di seguito denominato solo Coordinatore) che durerà in carica tre anni accademici e potrà essere riconfermato immediatamente una sola volta.

Al Coordinatore sono attribuite funzioni di rappresentanza e di portavoce delle istanze della sezione.

Fatte salve le prerogative della Giunta e del Direttore, i Coordinatori possono partecipare a titolo consultivo, su invito del Direttore, alle sedute della Giunta.

Le sezioni possono autonomamente regolamentarsi nel loro funzionamento interno, previa approvazione dello stesso da parte del Consiglio e nel rispetto delle norme dettate dallo Statuto, dal Regolamento generale d'Ateneo e dalle leggi vigenti.

Al termine di ogni anno solare, la Sezione sottopone al Consiglio una relazione sulle attività svolte ed un piano preventivo di quelle che si intendono svolgere nell'anno seguente: il Consiglio delibera,

nel quadro della programmazione delle attività scientifiche del Dipartimento, circa l'eventuale prosecuzione delle attività della sezione.

Con delibera del Consiglio le sezioni possono essere modificate negli scopi, nella composizione e nella denominazione ovvero disattivate.

Articolo 19

(Procedure di ricorso)

Avverso le decisioni del Consiglio, lesive – a giudizio dell'interessato – del principio di libertà della ricerca o dell'insegnamento, è ammesso il ricorso al Rettore entro i trenta giorni successivi alla pubblicazione della relativa delibera

CAPO SECONDO

Gestione del Dipartimento

Articolo 20

(Aspetti generali)

La gestione del Dipartimento è regolata ai sensi di quanto disposto dal Titolo V del D.P.R. n. 371 del 4/3/82 ed in armonia con quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità

Articolo 21

(Consiglio di Dipartimento)

Il Consiglio detta i criteri generali per la ripartizione e l'utilizzazione dei fondi a disposizione del Dipartimento; approva, entro il 15 giugno, le richieste di finanziamento predisposte dal Direttore, coadiuvato dalla Giunta ed il piano annuale delle ricerche; approva, inoltre, entro il 15 dicembre, il bilancio preventivo ed entro il 31 marzo il conto consuntivo.

Articolo 22

(Direttore del Dipartimento)

Il Direttore è responsabile della gestione amministrativa e contabile del Dipartimento, nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, nonché delle leggi vigenti. Egli, coadiuvato dalla Giunta, se prevista, e tenendo conto dei criteri generali dettati dal Consiglio, predispone annualmente, entro il 31 maggio, le richieste di finanziamento al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo concernenti il piano annuale delle

ricerche del Dipartimento. Entro il 30 novembre predispone il bilancio preventivo ed entro il 15 marzo il conto consuntivo, entrambi corredati da una dettagliata relazione che ne illustra, fra gli altri, i seguenti aspetti:

- a) utilizzazione dei fondi in relazione alle attività in corso nel Dipartimento;
- b) eventuali esigenze sopravvenute e di adattamento in corso dell'anno;
- c) conseguimento delle finalità preventivate anche a carattere interdipartimentale ed interuniversitario;
- d) risultati generali della gestione e variazioni alla previsione in corso di esercizio.

Il Direttore provvede all'ordinazione di quanto occorre al funzionamento del Dipartimento e dispone il pagamento delle relative fatture nell'osservanza delle norme che regolano l'amministrazione e la contabilità. Egli è altresì tenuto ad ogni adempimento di legge, anche in ottemperanza alle norme fiscali vigenti.

Articolo 23

(Segretario amministrativo del Dipartimento)

1. Al Segretario amministrativo del Dipartimento (di seguito denominato solo Segretario) competono, sulla base delle direttive degli organi di governo del Dipartimento, le funzioni di:

- a) collaborazione alle attività volte al migliore funzionamento della struttura dipartimentale, ivi compresa l'organizzazione di corsi, convegni e seminari;
- b) predisposizione tecnica del bilancio di previsione e del conto consuntivo, nonché della situazione patrimoniale;
- c) coordinamento delle attività amministrativo-contabili con assunzione della responsabilità, in solido con il Direttore, degli atti conseguenti;
- d) Segretario verbalizzante nelle sedute del Consiglio e della Giunta.

2. In particolare, il Segretario, ai sensi dell'art. 48 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, partecipa alle sedute del Consiglio con voto deliberativo, ad esclusione della materie indicate nell'art. 85, comma 3, punti 3), 4) e 5), del D. P. R. 11 luglio 1980, n. 382, mentre, ai sensi dell'articolo 84, comma 9, del citato D.P.R., partecipa alle sedute della Giunta con voto consultivo.

Articolo 24

(Gestione finanziaria e contabile)

1. Il Dipartimento gode di autonomia finanziaria, amministrativa, contabile ed organizzativa e dispone di una propria dotazione di personale, spazi e attrezzature.

2. Il Dipartimento adotta propri bilanci (bilancio di previsione e conto consuntivo) ed ha proprie scritture contabili (partitario delle entrate, partitario delle uscite, giornale cronologico e registri degli inventari).

Articolo 25

(Bilancio di previsione)

1. Il bilancio di previsione, che si caratterizza come atto programmatico di gestione, è unico, come unica è la gestione finanziaria, è pubblico ed ha durata annuale.
2. Il bilancio è formulato in termini finanziari di cassa e, pertanto, viene predisposto sulla base delle entrate che si prevede saranno effettivamente riscosse e delle spese che si prevede saranno effettivamente pagate nel corso dell'esercizio finanziario, sia che esse si riferiscano ad accertamenti o impegni relativi all'esercizio corrente, sia che esse riguardino accertamenti o impegni relativi ai precedenti esercizi.
3. Nel bilancio debbono essere iscritte tutte le entrate e le spese nel loro importo integrale.
4. Inoltre, le entrate e le spese devono essere indicate specificatamente secondo la natura, le cause e gli effetti che producono, per cui vengono ripartite in titoli, categorie e capitoli.
5. In particolare, il capitolo, unità elementare del bilancio, specifica, sia per le entrate che per le spese, oggetto e vincolo di stanziamento.
6. Le entrate sono costituite dai seguenti fondi:
 - a) assegnazione ordinaria, comprensiva degli stanziamenti destinati all'acquisto di attrezzature didattiche e scientifiche ed al funzionamento dei laboratori;
 - b) assegnazioni per la ricerca scientifica;
 - c) tasse per iscrizione a scuole o corsi di aggiornamento e di perfezionamento;
 - d) contributi versati da enti e da privati a titolo di liberalità;
 - e) finanziamenti derivanti da contratti, convenzioni e attività conto terzi, stipulati con enti pubblici o privati, per attività di ricerca e consulenza;
 - f) interessi attivi;
 - g) assegnazioni per il funzionamento di centri di studio;
 - h) altri stanziamenti previsti dalla legge o disposti dagli organi accademici.
7. Il Dipartimento provvede alla riscossione delle entrate mediante le reversali d'incasso.
8. Le reversali, numerate in ordine progressivo, sono firmate dal Direttore e dal Segretario e devono contenere le seguenti indicazioni:
 - a) esercizio finanziario e capitolo di bilancio;
 - b) nome e cognome o denominazione del debitore;

- c) causale della riscossione;
 - d) importo in cifre o lettere;
 - e) data di emissione.
9. Le spese, invece, sono così classificate:
- a) spese in conto corrente (o di funzionamento);
 - b) spese in conto capitale (o di investimento).
10. Le spese vengono ordinate mediante l'emissione di mandati di pagamento, numerati progressivamente e firmati dal Direttore e dal Segretario.
11. I mandati debbono contenere le seguenti indicazioni:
- a) esercizio finanziario e capitolo di bilancio,
 - b) nome e cognome o denominazione del creditore;
 - c) causale del pagamento;
 - d) importo in cifre o lettere;
 - e) modalità di estinzione del titolo;
 - f) data di emissione.
12. Il bilancio di previsione, corredato da una relazione illustrativa, è predisposto, entro il 30 novembre, dal Direttore, ed è approvato, entro il 15 dicembre, dal Consiglio.
13. Al bilancio di previsione è allegata una tabella dimostrativa del presunto avanzo di cassa al 31 dicembre dell'esercizio finanziario precedente a quello a cui il bilancio si riferisce.
14. Il presunto avanzo di cassa è iscritto come prima posta dell'entrata in bilancio.

Articolo 26

(Scritture finanziarie e patrimoniali)

1. La gestione del bilancio si articola attraverso apposite scritture contabili, che si distinguono in scritture finanziarie e scritture patrimoniali.
2. Le scritture finanziarie consentono, per ciascun capitolo di bilancio, di accertare la situazione delle entrate e quella delle spese, in relazione agli stanziamenti, alle somme riscosse e pagate e a quelle che restano da riscuotere e da pagare.
3. Le scritture finanziarie sono:
 - il *partitario delle entrate*, che indica, per ciascun capitolo di bilancio, lo stanziamento iniziale e le successive variazioni, le somme accertate, quelle riscosse e quelle ancora da riscuotere;
 - il *partitario delle spese*, che indica, per ciascun capitolo di bilancio, lo stanziamento iniziale e le successive variazioni, le somme impegnate, quelle pagate e quelle ancora da pagare;

- il *giornale cronologico*, nel quale si registrano sia le reversali di incasso che i mandati di pagamento.
4. Le scritture patrimoniali sono, invece, quelle che consentono di individuare il valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le successive variazioni e la consistenza del medesimo al termine dell'esercizio.
 5. Sono scritture patrimoniali *iregistri degli inventari* .
 6. Nei registri degli inventari vengono iscritti i beni mobili di seguito specificati:
 - a) arredi e macchine di ufficio;
 - b) materiale bibliografico;
 - c) collezioni scientifiche;
 - d) strumenti tecnici ed attrezzature in genere;
 - e) automezzi ed altri mezzi di trasporto.
 7. I registri contengono le seguenti indicazioni:
 - a) luogo in cui il bene si trova;
 - b) denominazione e descrizione del bene;
 - c) quantità, numero e valore del bene.

Articolo 27

(Conto consuntivo)

1. Il conto consuntivo è il documento contabile da cui risulta l'andamento della gestione finanziaria nel corso del precedente esercizio finanziario.
2. Esso è composto:
 - a) dal rendiconto finanziario, che indica, sia per le entrate che per le spese, i risultati della gestione del bilancio;
 - b) dalla situazione patrimoniale, che indica la consistenza del patrimonio attivo e passivo all'inizio ed alla chiusura dell'esercizio;
 - c) dalla situazione amministrativa, che evidenzia la consistenza del fondo di cassa all'inizio dell'esercizio finanziario, degli incassi e dei pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio e il saldo alla chiusura dell'esercizio medesimo.
3. Il conto consuntivo, corredato da una relazione illustrativa, è predisposto, entro il 15 marzo, dal Direttore ed è approvato, entro il 31 marzo, dal Consiglio.

Articolo 28

(Fondo per le piccole spese)

1. Il Segretario può essere dotato, all'inizio di ciascun esercizio finanziario, di un fondo per le piccole spese, determinato con delibera del Consiglio e reintegrabile nel corso dell'esercizio previa presentazione del rendiconto delle somme già spese.
2. Il fondo per le piccole spese può essere utilizzato per il pagamento delle minute spese d'ufficio, delle spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, delle spese postali, di locomozione e per l'acquisto di giornali, nonché di pubblicazioni periodiche e di altre spese in economia.

Articolo 29

(Attività per conto terzi)

1. Il Dipartimento, compatibilmente con le proprie funzioni, svolge, anche mediante contratti o convenzioni con enti pubblici e privati, attività di "committenza sociale" avente per oggetto:
 - a) prestazioni di ricerca pura o applicata;
 - b) prestazioni di consulenza, concernenti studi a carattere monografico, formulazione di pareri su problemi tecnici o scientifici e attività progettuali;
 - c) analisi, sperimentazioni, prove e tarature, incluse quelle che prevedono una certificazione ufficiale dei risultati di esperienze e misure effettuate su materiali, apparecchi, manufatti e strutture;
 - d) cessioni di risultati di ricerca.
2. Il Dipartimento svolge, inoltre, attività didattiche complementari anche in collaborazione con le strutture ministeriali, le altre università, le scuole, le Regioni, gli enti locali pubblici e privati, gli ordini professionali, le associazioni imprenditoriali, artigianali, industriali e sindacali, aventi per oggetto:
 - a) corsi di perfezionamento;
 - b) corsi di aggiornamento e perfezionamento professionale;
 - c) corsi di formazione post-laurea e post-diploma;
 - d) corsi di formazione permanente e ricorrente per la promozione culturale dei lavoratori e degli anziani.
3. Le attività di cui ai commi 1 e 2 sono svolte sulla base di un piano economico in cui vengono indicati i costi, diretti e indiretti, ad esse specificamente connessi.
4. Nel piano economico deve essere previsto il ristoro di tali costi e un versamento, non inferiore al 10% del corrispettivo, al bilancio dipartimentale e un versamento, non inferiore al 5% al bilancio universitario.

5. Le attività di "committenza sociale" e le attività didattiche complementari sono approvate dal Consiglio nel rispetto di condizioni, modalità e termini stabiliti dal Regolamento d'Ateneo per la disciplina delle attività per conto terzi e la cessione di risultati di ricerca e dal Regolamento d'Ateneo per i corsi di perfezionamento, di aggiornamento e perfezionamento professionale e di formazione permanente.

Articolo 30

(Modifiche del Regolamento)

Il Regolamento di funzionamento interno del Dipartimento è approvato dal Consiglio con propria delibera entro tre mesi dalla costituzione del Dipartimento stesso ed è trasmesso al Rettore.

Eventuali modifiche al Regolamento sono deliberate dal Consiglio e trasmesse al Rettore.

Articolo 31

(Norme finali)

Eventuali modifiche di Statuto dell'Università e/o dei Regolamenti ad esso connessi saranno recepite dal Consiglio e messe in atto con opportuni adeguamenti del Regolamento e degli ordinamenti interni del Dipartimento.

Articolo 32

(Rinvio ad altre norme)

Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le norme dello Statuto dell'Università che disciplinano l'attività degli organi collegiali, le norme dettate dal Regolamento generale d'Ateneo, le disposizioni del D.P.R. 382/80, nonché le norme contenute nel Regolamento per l'amministrazione e la contabilità generale dell'Università e degli Istituti di Istruzione universitaria (D.P.R. 371/82).