



Università  
per Stranieri  
di Perugia

DIPARTIMENTO DI LINGUA, LETTERATURA  
E ARTI ITALIANE NEL MONDO

## **Regolamento del Dipartimento di Lingua, Letteratura e Arti Italiane nel Mondo**

***Emanato con D.R. n. 100 del 25 marzo 2024***

***Modifiche emanate con D.R. n. 497 del 30 settembre 2025***



<b>TITOLO I. PRINCIPI GENERALI .....</b>	1
Articolo 1. Oggetto .....	3
Articolo 2. Denominazione .....	3
Articolo 3. Sede amministrativa .....	3
Articolo 4. Finalità .....	3
Articolo 5. Processi e politica di Assicurazione della Qualità .....	4
Articolo 6. Funzioni .....	5
<b>TITOLO II. COMPOSIZIONE DEL DIPARTIMENTO .....</b>	7
Articolo 7. Composizione del Dipartimento .....	7
Articolo 8. Il Segretario Amministrativo .....	8
Articolo 9. Cultori della materia .....	8
<b>TITOLO III. ORGANI .....</b>	9
Articolo 10. Organi .....	9
Articolo 11. Il Direttore .....	9
Articolo 12. Il Consiglio .....	11
Articolo 13. Modalità di convocazione del Consiglio .....	13
Articolo 14. Numero legale .....	14
Articolo 15. Svolgimento delle adunanze .....	14
Articolo 16. Deliberazioni e quorum funzionale .....	16
Articolo 17. Verbalizzazione .....	18
<b>TITOLO IV. STRUTTURE .....</b>	19
Articolo 18. Strutture .....	19
Articolo 19. Consigli di Corso di Studio .....	20
Articolo 20. Commissione Paritetica docenti-studenti .....	23
Articolo 21. Norma transitoria .....	24
Articolo 22. Approvazione, emanazione ed entrata in vigore .....	24
Articolo 23. Norma di rinvio .....	24



## TITOLO I. PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1. Oggetto

Il presente Regolamento, previsto dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Lingua, Letteratura e Arti Italiane nel Mondo (LiLAIM).

### Articolo 2. Denominazione

Il Dipartimento di Lingua, Letteratura e Arti Italiane nel Mondo (in seguito indicato "Dipartimento"), attivato con deliberazione del CdA n. 213/2021, a seguito della proposta del Senato Accademico n. 161/2021, costituisce, ai sensi dello Statuto dell'Università per Stranieri di Perugia (in seguito indicato "Statuto"), una struttura organizzativa dell'Ateneo.

### Articolo 3. Sede amministrativa

Il Dipartimento ha sede amministrativa in Perugia, piazza Giorgio Spitella, 3.

### Articolo 4. Finalità

1. Il Dipartimento esercita le funzioni ad esso attribuite dallo Statuto, dal Regolamento di Ateneo e dal Regolamento Didattico di Ateneo, avendo quali criteri di riferimento il rispetto della libertà, dell'autonomia di ricerca e delle modalità di insegnamento dei professori e dei ricercatori ad esso afferenti, la qualità accademica delle attività, il confronto e la diffusione delle conoscenze in ambito nazionale e internazionale.

2. Il Dipartimento incentiva la partecipazione di tutti gli afferenti alla vita attiva del Dipartimento stesso e garantisce la massima trasparenza delle procedure e degli atti prodotti al suo interno attraverso un'efficace circolazione delle informazioni, secondo modalità che garantiscano i diritti di riservatezza.

3. Le finalità del Dipartimento sono definite nel Documento programmatico, che ne individua gli ambiti scientifici di interesse e ne indirizza la progettualità. Attraverso gli organi e le strutture previsti dal presente Regolamento, il Dipartimento esercita le funzioni finalizzate



alla progettazione, alla programmazione, all'organizzazione, alla promozione, alla gestione e alla valutazione delle proprie attività didattiche e di ricerca nel settore dell'insegnamento e promozione della lingua e della cultura italiana in tutti i suoi aspetti, contribuisce alle attività di Terza Missione dell'Ateneo, alla valorizzazione e al trasferimento delle conoscenze, dei risultati delle proprie ricerche e delle innovazioni.

4. Il Dipartimento persegue le proprie finalità anche mediante l'incentivazione di collaborazioni con altri Dipartimenti, con altri Atenei e con altre Istituzioni o Istituti pubblici o privati, nazionali e internazionali, promuovendo la stipula di convenzioni o di accordi programmatici.

5. Il Dipartimento ha autonomia gestionale e amministrativa nelle forme e nei limiti previsti dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

6. Per lo svolgimento delle sue attività, al Dipartimento è assegnato dal Consiglio di Amministrazione un budget secondo le modalità stabilite nel Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

7. Per l'espletamento delle proprie funzioni, il Dipartimento si avvale degli spazi ad esso destinati, delle risorse finanziarie assegnate dall'Ateneo e di quelle acquisite con progetti realizzati con finanziamenti esterni.

#### **Articolo 5. Processi e politica di Assicurazione della Qualità**

1. In attuazione della disciplina vigente in materia di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento periodico delle Università e dei Corsi di studio, l'Università per Stranieri di Perugia ha strutturato il proprio sistema di Assicurazione della Qualità (di seguito AQ) e, con D.R. 75 del 12/03/2013, ha costituito il Presidio della Qualità (di seguito PQ), che ne cura, coordina e monitora i processi, facendosi garante dell'effettiva attuazione del modello e delle politiche di AQ definite dagli Organi di governo, ai quali spetta la responsabilità complessiva per la Qualità dell'Ateneo.



2. Oltre agli Organi di governo e al PQ, gli attori del sistema di AQ sono il Dipartimento, i Corsi di Studio (Presidenti ed eventuali vicepresidenti, Consigli di corso, Gruppi di AQ e di Riesame), la Commissione Paritetica docenti-studenti e, in posizione di terzietà, il Nucleo di Valutazione.

3. Il Dipartimento coordina e approva l'offerta formativa dei singoli Corsi di Studio e vigila sul buon andamento dell'attività svolta attraverso monitoraggi periodici; definisce gli obiettivi della ricerca, individua e realizza le azioni che permettono di raggiungerli e verifica il grado effettivo di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

4. Responsabile della qualità della formazione, della ricerca e delle attività di Terza missione a livello di Dipartimento è il Direttore di Dipartimento, che, in base alla normativa vigente, può avvalersi di Delegati, definendone specifiche funzioni e responsabilità all'interno del processo di AQ. Il Direttore di Dipartimento è responsabile della scheda SUA-RD o suo surrogato; i Presidenti dei Corsi di Studio sono responsabili della Scheda SUA-CdS.

5. La Commissione Paritetica ha il compito di monitorare l'offerta formativa, la qualità della didattica e i servizi erogati agli studenti; deve, inoltre, formulare proposte per il miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche al Nucleo di Valutazione. Le relazioni della Commissione Paritetica vengono analizzate e recepite dai Corsi di Studio e dal Dipartimento.

## Articolo 6. Funzioni

Nell'ambito delle aree scientifico-disciplinari di proprio interesse, il Dipartimento:

- a) predispone un Piano Triennale in attuazione della pianificazione strategica di Ateneo e del Piano integrato, e formula proposte di budget previsionale per il periodo di riferimento;
- b) promuove e coordina la ricerca scientifica e le attività a essa correlate o accessorie, nel rispetto dell'autonomia del docente/ricercatore e nel suo diritto di accedere direttamente ai finanziamenti per la ricerca;



- c) promuove, coordina e attua accordi dipartimentali di cooperazione, nazionali e internazionali, finalizzati a ricerche specifiche e ad attività di collaborazione didattica e formativa;
- d) coordina e supervisiona, con l'eventuale supporto amministrativo di strutture di Ateneo, i progetti nazionali e internazionali realizzati con finanziamenti esterni e posti in essere da docenti a esso afferenti;
- e) promuove l'elaborazione di proposte di progetti di ricerca, anche a carattere interdisciplinare;
- f) promuove la diffusione dei risultati conseguiti nelle ricerche degli afferenti;
- g) propone al Senato Accademico l'istituzione o la disattivazione di Centri di ricerca, e ne monitora le attività;
- h) redige la scheda SUA-RD richiesta dall'Anvur (e, negli anni in cui non viene richiesta, il modello sostitutivo predisposto dal PQ), inclusa la sezione relativa alla Terza missione, svolta in collaborazione con l'Ateneo; monitora i risultati della ricerca, individuando eventuali interventi migliorativi;
- i) propone e progetta i Corsi di laurea, di laurea magistrale (compresi Corsi interateneo), di Dottorato di ricerca;
- j) approva la proposta di Corsi di specializzazione, alta formazione e Master;
- k) delibera l'offerta e la programmazione didattica dei Corsi di laurea, dei Corsi di laurea magistrale, dei Corsi di specializzazione, alta formazione e Master, definendone il calendario didattico;
- l) progetta e coordina l'attività dei Corsi di lingua e cultura italiana, definendone il calendario didattico, nonché i Corsi di aggiornamento su committenza e i Corsi di perfezionamento destinati a insegnanti di italiano L2/LS;
- m) realizza attività didattica e di ricerca per istituzioni, enti pubblici e soggetti privati con modalità e fini stabiliti tramite la stipula di contratti e convenzioni, nonché prestazioni di servizio a terzi, nel rispetto di quanto previsto dal relativo Regolamento d'Ateneo;



- n) promuove, in riferimento ai Corsi di laurea, le collaborazioni internazionali e le convenzioni con Istituzioni universitarie estere per il rilascio di doppi titoli e/o titoli congiunti, anche al fine di accogliere studenti e *visiting professor*;
- o) promuove i processi di orientamento, tutorato, tirocinio, job placement, anche avvalendosi delle strutture gestionali dell'Ateneo;
- p) collabora con il PQ di Ateneo per quanto attiene alla gestione del Sistema AVA e degli altri processi di assicurazione della qualità, relativi a tutti i livelli del percorso formativo e della ricerca;
- q) discute le Relazioni annuali della Commissione Paritetica e del Nucleo di Valutazione e definisce le azioni da intraprendere, coordinandole con i Consigli di Corso di Studio.

## **TITOLO II. COMPOSIZIONE DEL DIPARTIMENTO**

### **Articolo 7. Composizione del Dipartimento**

1. Il Dipartimento è costituito dai professori e dai ricercatori ad esso afferenti. L'afferenza al Dipartimento è disciplinata dal Regolamento d'Ateneo.
2. Prestano servizio nel Dipartimento anche i docenti di lingua e cultura italiana (a esaurimento), i collaboratori esperti linguistici (CEL) di madrelingua italiana e il personale tecnico e amministrativo. I CEL e il personale tecnico e amministrativo dipendono funzionalmente dal Direttore di Dipartimento e gerarchicamente dal Direttore Generale, che li assegna al Dipartimento.
3. Al Dipartimento fanno riferimento i professori a contratto che svolgono insegnamenti attivati nei Corsi di Studio, e i *visiting professor*.
4. Al Dipartimento fanno altresì riferimento gli assegnisti, i ricercatori a contratto e i borsisti i cui progetti di ricerca siano coordinati dai professori e dai ricercatori afferenti.



## Articolo 8. Il Segretario Amministrativo

1. La carica di Segretario Amministrativo di Dipartimento è attribuita dal Direttore Generale, sentito il parere del Direttore di Dipartimento.
2. Il Segretario Amministrativo coadiuva il Direttore del Dipartimento nello svolgimento delle attività del Dipartimento; a tale fine, provvede agli adempimenti necessari ad assicurare l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Dipartimento e ne è responsabile; è altresì responsabile della gestione e dell'organizzazione amministrativa del Dipartimento.

## Articolo 9. Cultori della materia

1. I cultori della materia collaborano alle attività didattiche in sede di esami di profitto, nonché nel supporto allo svolgimento di attività seminariali, esercitazioni ed altre attività integrative.
2. Per il conferimento della qualifica di cultore della materia è indispensabile il possesso del titolo di dottore di ricerca, oppure il possesso di una laurea magistrale, o equipollente, associata ad almeno una pubblicazione di carattere scientifico, salvo eccezioni che vengono sottoposte alla valutazione del Consiglio.
3. La proposta di conferimento della qualifica di cultore della materia deve essere presentata al Direttore del Dipartimento da un professore o da un ricercatore di ruolo. La proposta deve essere corredata dal *curriculum vitae* della persona che si propone quale cultore della materia. Il Direttore di Dipartimento sottopone la proposta al Consiglio di Dipartimento per l'approvazione.
4. La qualifica di cultore della materia ha validità biennale, prorogabile di ulteriori bienni su richiesta scritta del docente di riferimento, presentata al Direttore del Dipartimento.
5. Il cultore della materia può fare uso della qualifica di "cultore della materia" soltanto nel periodo di attribuzione da parte del Consiglio di Dipartimento, e con l'indicazione del settore scientifico-disciplinare (SSD) per il quale è stata conferita.



## TITOLO III. ORGANI

### Articolo 10. Organi

Sono Organi del Dipartimento:

- a) il Direttore
- b) il Consiglio.

### Articolo 11. Il Direttore

1. Il Direttore è un professore di ruolo a tempo pieno di prima fascia o, in caso di motivata indisponibilità, a tempo pieno di seconda fascia, eletto dai componenti del Consiglio. Rimane in carica per un periodo di tre anni ed è rieleggibile consecutivamente una sola volta.

2. Il Direttore è eletto secondo le modalità disciplinate dal Regolamento di Ateneo (art. 7).

3. Per le incompatibilità della carica di Direttore di Dipartimento vigono le norme di cui allo Statuto di Ateneo (art. 7, comma 2). In ogni caso sono incompatibili con il ruolo di Direttore le cariche di Presidente di Corso di laurea e di Coordinatore del corso di Dottorato di Ricerca.

4. Il Direttore può designare tra i professori un Vicedirettore che lo sostituisca in caso di assenza o di impedimento; può avvalersi di delegati da lui scelti tra i docenti del Dipartimento, e nominati dal Consiglio; può altresì nominare una Giunta di Dipartimento, con funzioni istruttorie e consultive.

5. Il Direttore rappresenta il Dipartimento, e in qualità di responsabile del suo funzionamento:

- convoca, presiede e gestisce il Consiglio di Dipartimento;
- per motivi d'urgenza, può assumere con propria disposizione gli atti di competenza del Consiglio quando una convocazione in via straordinaria del Consiglio non sia



possibile o opportuna, sottoponendo tali atti alla ratifica dell'organo collegiale nella prima adunanza utile;

- è responsabile della qualità della Didattica, della Ricerca e della Terza missione dipartimentali e della Scheda SUA-RD o suo surrogato;
- assume le determinazioni non espressamente attribuite al Consiglio in materia di Didattica, Ricerca e Terza missione;
- esercita tutte le attribuzioni demandategli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo e, nell'ambito dell'attività del Dipartimento, vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo e sull'adempimento degli obblighi dei docenti e degli studenti.

6. Il Direttore, coadiuvato dal Segretario amministrativo e tenendo conto di eventuali criteri generali deliberati dal Consiglio, esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

- a) elabora e sottopone al Consiglio la proposta di Piano Triennale di Dipartimento, nell'ambito delle aree disciplinari di propria competenza, comprensiva delle indicazioni relative alle risorse finanziarie e umane necessarie a garantirne l'attuazione;
- b) sulla base del Piano Triennale di Dipartimento, sottopone ogni anno agli Organi di Ateneo, previa approvazione del Consiglio ed entro i termini fissati dall'Ateneo, le richieste relative alle risorse finanziarie e umane necessarie a garantirne l'attuazione;
- c) presenta una proposta di budget previsionale e la sottopone al Consiglio e agli Organi di Ateneo;
- d) promuove la stipula, nei limiti di cui al Regolamento d'Ateneo, delle Convenzioni di interesse del Dipartimento.

7. Il Direttore può proporre al Consiglio di costituire Commissioni e/o Gruppi di lavoro. Le Commissioni o i Gruppi di lavoro sono presieduti dal Direttore o da un suo delegato. Le riunioni sono convocate dal Presidente. L'attività svolta dalle Commissioni e dai Gruppi di lavoro si conclude con l'elaborazione di una relazione o di una proposta, da presentare al Direttore affinché la sottponga all'esame del Consiglio.



## Articolo 12. Il Consiglio

1. Il Consiglio di Dipartimento è costituito da:

- a) il Direttore
- b) tutti i docenti universitari afferenti al Dipartimento;
- c) le rappresentanze delle seguenti categorie, nella misura stabilita dallo Statuto:
  - i. personale tecnico e amministrativo che presta servizio nel Dipartimento;
  - ii. docenti di lingua e collaboratori esperti linguistici che prestano servizio nel Dipartimento;
  - iii. studenti iscritti ai Corsi di laurea e di laurea magistrale attivati nel Dipartimento;
  - iv. studenti iscritti al Dottorato di ricerca attivato nel Dipartimento.

2. Le procedure per l'elezione delle rappresentanze di cui al precedente comma 1, l'elettorato attivo e passivo e la durata dei rispettivi mandati sono definite dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo.

3. Il Segretario amministrativo del Dipartimento partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive e di verbalizzazione, eventualmente coadiuvato in questa funzione da altro personale della Segreteria del Dipartimento.

4. Il Consiglio delibera in materia di programmazione e di gestione delle attività del Dipartimento ed esercita le competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

5. Al Consiglio competono, dal punto di vista organizzativo, le seguenti attribuzioni:

- l'elezione del Direttore;
- l'adozione del Regolamento di Dipartimento, approvato dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione;
- l'istituzione dei Consigli di Corso di studio;
- l'istituzione della Commissione Paritetica docenti-studenti;



la formulazione di richieste di posti di ruolo e proposte di chiamata per il personale docente nei settori scientifico-disciplinari di propria pertinenza;

l'approvazione della proposta di budget che confluirà nel bilancio unico di Ateneo;

la proposta di stipula delle convenzioni e dei contratti;

l'accoglimento delle richieste individuali di afferenza;

la nomina, su proposta del Direttore, di Commissioni, di Commissioni istruttorie su specifiche materie di interesse del Dipartimento, e di Gruppi di lavoro;

la mozione di sfiducia sull'operato del Direttore, con maggioranza di almeno due terzi dei suoi componenti.

#### 6. In materia di ricerca scientifica e di attività didattiche e formative, il Consiglio:

- a) in base alla dotazione di risorse assegnata al Dipartimento, ripartisce i fondi di Ateneo per la ricerca scientifica tra i docenti richiedenti, secondo i criteri stabiliti nell'apposito regolamento;
- b) promuove l'istituzione di borse di studio per attività di ricerca e di assegni di ricerca, o formule di assegnazione assimilate, e delibera la stipula dei relativi contratti;
- c) propone agli organi di governo dell'Ateneo l'istituzione, l'attivazione, la modifica o la soppressione dei Corsi di laurea e laurea magistrale di sua competenza, di Corsi di dottorato di ricerca, Scuole di specializzazione, Master e Corsi di alta formazione;
- d) formula al MUR la richiesta di autorizzazione al nuovo accreditamento o rinnovo di accreditamento dei Corsi di dottorato;
- e) approva annualmente l'offerta formativa dei Corsi di laurea e di laurea magistrale, ivi comprese le lauree interateneo, recependo le proposte dei Consigli di Corso, con le conseguenti delibere di attivazione e disattivazione degli insegnamenti;
- f) propone agli organi dell'Ateneo la programmazione didattica annuale dei Corsi di laurea e di laurea magistrale, attribuendo i compiti didattici ai professori e ai ricercatori, comprese le attività di tutorato, nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e della normativa vigente;



- g) propone agli organi dell'Ateneo l'emanazione di bandi per la copertura di insegnamenti e moduli mediante affidamento o contratto, nell'ambito della programmazione didattica annuale;
- h) esprime parere in merito alle richieste di concessione di nulla osta e congedi formulate da professori e ricercatori, tenendo conto della necessità di garantire un'efficiente programmazione didattica annuale;
- i) nomina i cultori della materia;
- j) formula proposte concernenti il Regolamento Didattico di Ateneo per gli argomenti di competenza del Dipartimento;
- k) approva i Regolamenti di funzionamento dei Consigli di Corso di studio e della Commissione Paritetica docenti-studenti;
- l) approva le schede di monitoraggio annuale e i rapporti di riesame ciclico dei Consigli di corso di studio, e approva altresì l'istituzione e la composizione dei Comitati di indirizzo.

#### Articolo 13. Modalità di convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Direttore del Dipartimento. La convocazione può anche essere disposta dietro motivata richiesta di almeno un terzo dei membri: in tal caso il Consiglio deve essere convocato dal Direttore entro 20 giorni dalla data della richiesta.

2. L'atto di convocazione è inviato tramite posta elettronica a tutti i componenti del Consiglio almeno cinque giorni prima della riunione, salvo il caso di motivata urgenza e comunque entro il giorno precedente la riunione. La mancata comunicazione anche ad uno solo dei componenti invalida l'adunanza, a meno che alla seduta partecipino tutti i componenti non convocati, con ciò sanando l'invalidità. Nelle more della convocazione a firma del Direttore, la Segreteria del Dipartimento provvede con congruo anticipo a comunicare la data della seduta ai componenti del Consiglio mediante posta elettronica e pubblicazione di un calendario.



3. Nell'atto di convocazione sono fissati il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza, l'ordine del giorno, predisposto tenendo conto anche di eventuali richieste avanzate dai componenti del Consiglio; la documentazione relativa agli argomenti da trattare viene messa a disposizione dei Consiglieri su una piattaforma di Ateneo dedicata.
4. Eventuali integrazioni all'ordine del giorno possono essere proposte dal Presidente con comunicazione via mail a tutti i componenti del Consiglio, entro il giorno precedente la seduta.
5. In apertura di seduta, o durante la seduta, il Direttore del Dipartimento può proporre di modificare l'ordine di trattazione degli argomenti indicati all'Ordine del giorno.
6. I materiali relativi all'ordine del giorno sono caricati sulla piattaforma d'Ateneo e messi a disposizione dei consiglieri almeno il giorno prima della seduta.

#### **Articolo 14. Numero legale**

1. Affinché il Consiglio possa ritenersi validamente costituito è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Per maggioranza assoluta si intende il minimo numero intero che, raddoppiato, supera il totale dei componenti del Consiglio di Dipartimento.
2. Il Presidente, verificato che tutti i componenti sono stati convocati regolarmente e constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta e valida l'adunanza, rinviandola in caso contrario.
3. Qualora un componente voglia abbandonare definitivamente o temporaneamente l'adunanza prima dello scioglimento, ha l'obbligo di comunicarlo al segretario verbalizzante.

#### **Articolo 15. Svolgimento delle adunanze**

1. Le sedute del Consiglio non sono pubbliche.
2. Le sedute ordinarie del Consiglio si svolgono in presenza; in caso di convocazione di sedute straordinarie o quando il Direttore ne ravvisi l'opportunità o la necessità, è possibile



avvalersi della modalità a distanza. Lo svolgimento dei Consigli in modalità telematica è disciplinato dall'apposito Regolamento di Ateneo.

3. Il personale della Segreteria del Dipartimento presenzia all'adunanza con funzioni di verbalizzazione e gestione degli adempimenti amministrativi connessi alle deliberazioni.

4. Possono intervenire alle adunanze dipendenti dell'Università, o esperti e tecnici esterni, al fine di fornire chiarimenti su questioni relative all'ordine del giorno; possono altresì intervenire studenti che siano membri di commissioni o organismi interni all'Ateneo. L'intervento di soggetti esterni all'adunanza deve essere valutato dal Direttore del Dipartimento e indicato nell'ordine del giorno, o annunciato all'inizio della seduta. I partecipanti esterni al Consiglio non possono assistere all'assunzione delle deliberazioni.

5. Interrogazioni e mozioni possono essere presentate durante la trattazione dell'ordine del giorno. Sulle interrogazioni il Presidente può dare risposta seduta stante, nella seduta successiva, o per iscritto.

6. La mozione volta a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento è presentata al Presidente in forma scritta e riporta con precisione il testo che si vuole sottoporre al voto.

7. Le mozioni riguardanti argomenti non presenti nell'ordine del giorno vengono discusse nell'adunanza successiva.

8. È diritto e dovere dei componenti del Consiglio partecipare alle adunanze. I componenti impossibilitati a partecipare a un'adunanza sono tenuti a darne avviso scritto e motivato al Direttore e alla Segreteria del Dipartimento.

9. Chiunque tra i rappresentanti eletti non partecipi, senza motivato avviso, per più di tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio decade automaticamente dal mandato. Secondo i termini stabiliti dal Regolamento di Ateneo viene indetta un'elezione suppletiva per la sostituzione.



10. Il componente del Consiglio che si trovi in una situazione di coinvolgimento diretto in termini di potenziale conflitto di interessi rispetto a una questione all'ordine del giorno deve astenersi dal partecipare alla discussione e alla successiva votazione e deve lasciare la sala dell'adunanza. La situazione suddetta sussiste nel caso in cui un membro del Consiglio abbia un interesse diretto o indiretto non di ufficio in relazione alla questione in esame, per circostanze individuali o familiari incidenti con l'oggetto della deliberazione. Nel caso in cui l'interessato non adempia al suo dovere, spetta al Presidente escluderlo dalla discussione e dalla votazione.

#### Articolo 16. Deliberazioni e quorum funzionale

1. Le deliberazioni sono adottate per votazione favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente, se dichiarato.

2. La scelta delle modalità di votazione spetta al Presidente – salvo diverso orientamento espresso a maggioranza assoluta dei presenti – fra uno dei seguenti modi:

- per alzata di mano;
- per appello nominale;
- per votazione segreta;
- per votazione tacita e implicita.

3. Il Direttore del Dipartimento, motivandone la ragione, opta per la votazione a scrutinio segreto in tutti i casi in cui lo reputi opportuno e in quello in cui ne sia pervenuta motivata richiesta da Consiglieri il cui numero sia pari, almeno, a un terzo di quelli presenti. In tali casi ciascun Consigliere riceve una scheda, esprime il voto, in modo che ne sia garantita la segretezza, e depone la scheda nell'urna, o nel contenitore, seguendo l'appello ordinato dal Direttore.

4. È consentita la “votazione tacita e implicita” allorché, dopo la proposta del Presidente e la discussione preliminare, i componenti, invitati dal Presidente ad intervenire nel dibattito per esprimere la loro eventuale astensione o dissenso, non accolgano tale invito: in tal caso



il silenzio dei membri del Consiglio ha valore di assenso e la proposta del Presidente si intende approvata all'unanimità.

5. L'astensione può essere manifestata unicamente:

- con dichiarazione espressa, nel caso di votazione per alzata di mano o per appello nominale;
- mediante scheda bianca nel caso di votazione segreta.

6. Non si considerano astenuti, bensì assenti, i consiglieri che si allontanino dalla sala dell'adunanza al momento della votazione.

7. La deliberazione si perfeziona con la proclamazione del risultato da parte del Presidente, a seguito dell'accertamento dell'esito del voto e dell'esistenza e validità delle condizioni che hanno concorso alla formazione della volontà del Consiglio.

8. Il testo della deliberazione deve contenere la sintesi delle ragioni alla base delle decisioni condivise dalla maggioranza assoluta dei votanti.

9. Le deliberazioni adottate sono immediatamente esecutive, salvo i casi in cui il Consiglio ritenga di differirne l'esecuzione.

10. Il Consiglio inoltre delibera:

- a) con la partecipazione dei soli professori di prima fascia in ordine alle seguenti materie:
  - i. formulazione della proposta di chiamata di professori di prima fascia. In tal caso, è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima fascia presenti, espresso a scrutinio palese. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente, se dichiarato;
  - ii. ogni altra materia esclusivamente concernente la categoria;
- b) con la partecipazione dei soli professori di prima e di seconda fascia in ordine alle seguenti materie:



- i. formulazione della proposta di chiamata di professori di seconda fascia e di ricercatori. In tal caso, è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima e seconda fascia presenti, espresso a scrutinio palese. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente, se dichiarato;
  - ii. ogni altra materia esclusivamente concernente la categoria dei professori associati;
- c) con la partecipazione dei soli professori di prima e di seconda fascia e dei ricercatori in ordine a materie esclusivamente concernenti i ricercatori.

Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di proposta di chiamata di ricercatori a tempo determinato, il voto deve essere espresso a scrutinio palese. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente, se dichiarato.

#### Articolo 17. Verbalizzazione

1. Il verbale dell'adunanza va redatto per iscritto in forma sintetica e chiara dal Segretario verbalizzante. Esso deve contenere:

- il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
- l'ordine del giorno;
- i nominativi dei presenti e degli assenti, giustificati e non giustificati;
- l'indicazione del numero legale necessario ai fini della valida costituzione del Consiglio e l'accertamento in ordine alla sussistenza di tale numero;
- l'ordine di discussione degli argomenti;
- l'andamento del dibattito svolto in relazione a ciascun punto all'ordine del giorno, con la sintesi della discussione;
- l'indicazione dei membri cui incombe l'obbligo di non partecipazione;
- le proposte messe a votazione;
- l'esito della votazione e la proclamazione fattane dal Presidente;
- la firma del Segretario verbalizzante e del Presidente.



2. Nel verbale deve essere annotato ogni avvenimento rilevante verificatosi durante la seduta. Una rappresentazione sintetica della discussione va trascritta nel verbale nel caso in cui concretizzi una proposta da esaminare e discutere, o una dichiarazione di dissenso o di astensione dalla votazione.
3. Nel caso in cui un consigliere chieda espressamente che il proprio intervento venga trascritto compiutamente a verbale, il Segretario lo trascrive seduta stante nel preverbale, fatte salve le esigenze di sintesi esposte nel comma 2.
4. Del verbale deve essere fatta la presa d'atto nella seduta ordinaria del Consiglio immediatamente successiva. A tal fine, il verbale è messo a disposizione dei componenti del Consiglio sulla piattaforma di Ateneo, a partire dalla data di convocazione della seduta prevista per la sua presa d'atto.
5. In sede di presa d'atto del verbale non può essere opposta alcuna eccezione di merito sulle proposte già approvate o respinte seduta stante, limitandosi le possibili eccezioni a segnalare l'inesatta corrispondenza del trascritto rispetto al deliberato o a quanto emerso nella discussione. Ciascun componente può chiedere che sia rettificato il riassunto della discussione, tenuto conto in ogni caso delle esigenze di sintesi e della rilevanza della rettifica ai fini della ricostruzione del processo decisionale. Si può procedere inoltre alla correzione del verbale in caso di errori materiali rilevati in sede di approvazione.

## **TITOLO IV. STRUTTURE**

### **Articolo 18. Strutture**

Sono Strutture del Dipartimento:

- a) i Consigli di corso di Studio
- b) la Commissione Paritetica docenti-studenti.



## Articolo 19. Consigli di Corso di Studio

1. I Consigli di Corso di Studio sono disciplinati dal Regolamento di Ateneo e dal Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Per ogni Corso di laurea e di laurea magistrale, il Consiglio di Dipartimento provvede, su proposta del Direttore, ad istituire il relativo Consiglio di Corso di studio.
3. I Consigli di Corso di studio sono costituiti da tutti i docenti ai quali è affidato un insegnamento previsto dalla programmazione didattica del Corso di studio; i docenti a contratto partecipano ai Consigli nell'anno di vigenza del contratto, ma non possono partecipare alla discussione delle proposte concernenti la programmazione didattica. Fanno inoltre parte dei Consigli i rappresentanti degli studenti dei Corsi di studio.
4. Tutti i membri del Consiglio di Corso di studio hanno diritto al voto. Il quorum di validità delle sedute del Consiglio di Corso di studio è costituito dalla metà più uno degli aventi diritto al voto, scomputando dal calcolo gli assenti giustificati.
5. Il Consiglio di Corso di studio ha funzioni propositive nei confronti del Consiglio di Dipartimento con riferimento a:
  - a) l'adozione del Regolamento del Corso di studio e dei documenti previsti dalle procedure di assicurazione della qualità;
  - b) l'istituzione, l'attivazione e la modifica di Corsi di studio;
  - c) il coordinamento e la programmazione dell'attività didattica e degli insegnamenti;
  - d) la composizione del comitato di indirizzo;
  - e) i progetti di innovazione e sperimentazione didattica.
6. Ciascun Consiglio di Corso di studio elegge al proprio interno un Presidente, scelto tra i docenti strutturati che insegnano nel Corso di studio. Il Decano del Corso di Studio, sentito il Direttore di Dipartimento, indice l'elezione e ne stabilisce la procedura nel rispetto delle norme di indirizzo previste dal Regolamento per le procedure elettorali di Ateneo. Il Presidente rimane in carica tre anni, e può essere rieletto consecutivamente una sola volta.



Il Presidente può nominare un Vicepresidente che lo affianchi nelle sue funzioni, limitatamente alla durata del suo mandato.

7. Partecipano all'elettorato attivo per la carica di Presidente i docenti strutturati e il rappresentante degli studenti.

8. Il Presidente e il Consiglio di Corso di studio possono essere coadiuvati, nelle loro attività, da un'unità di personale tecnico-amministrativo a ciò preposta dal Direttore Generale. A questa figura possono essere demandate in particolare le funzioni di raccolta e preparazione dei materiali utili al Consiglio di Corso, di verbalizzazione delle riunioni e di supporto alla redazione dei documenti prodotti dal Consiglio di Corso.

9. Il Presidente e il Consiglio di Corso si avvalgono del parere di un comitato di esperti esterni all'Università ("comitato di indirizzo"), al fine di intensificare e rendere più sistematici i rapporti con il mondo del lavoro e con gli Enti e le Istituzioni con i quali vige una collaborazione didattica e scientifica.

10. Il Comitato di indirizzo viene consultato di norma una volta l'anno, con il compito di contribuire:

- all'analisi del fabbisogno e dei possibili sviluppi degli sbocchi occupazionali previsti per il corso di studio;
- all'analisi dell'offerta formativa del Corso di studio e alla verifica della sua rispondenza alle esigenze dei settori professionali di riferimento;
- alla proposta di istituzione di nuovi percorsi formativi o, nell'ambito di quelli già esistenti, alla proposta di attività curricolari ed extracurricolari (incontri, seminari, laboratori);
- all'individuazione di sedi disponibili per attività di stage.

11. Il Presidente del Consiglio di Corso, eventualmente in ciò coadiuvato dal Vicepresidente, è responsabile degli adempimenti connessi al funzionamento e all'assicurazione della qualità del Corso di studio. In particolare, è compito e responsabilità del Presidente:



- a) favorire il buon andamento delle attività didattiche curriculare e integrative, delle attività di tutorato, delle prove di ingresso del Corso di studio;
- b) convocare le sedute del Consiglio di Corso e assemblee periodiche con gli studenti;
- c) coordinare la predisposizione della programmazione didattica con gli organi competenti e sottoporla all'approvazione del Consiglio di Corso;
- d) provvedere alla trasmissione al Dipartimento delle comunicazioni e dei documenti necessari alle deliberazioni del Consiglio di Dipartimento;
- e) provvedere alle azioni di gestione dell'assicurazione della qualità (AQ), cioè:
  - redigere e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Corso la SUA-CdS e la Scheda di Monitoraggio Annuale;
  - sottoporre alla discussione del Consiglio di corso le relazioni annuali della Commissione Paritetica Docenti-Studenti e del Nucleo di Valutazione, e i risultati della rilevazione annuale dell'opinione degli studenti sulla qualità della didattica;
  - supervisionare le schede degli insegnamenti insieme al gruppo AQ, secondo le linee guida fornite dal PQ;
  - consultare annualmente, o almeno ogni 18 mesi, i Comitati di Indirizzo;
  - monitorare periodicamente lo stato di attuazione delle azioni di miglioramento programmate.

12. Nelle attività di gestione dell'AQ, il Presidente è coadiuvato da un Gruppo di Gestione AQ. Il Gruppo di Gestione AQ di ciascun Corso di studio è nominato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del Consiglio di corso, ed è composto da almeno due docenti strutturati del Consiglio di corso di studio.

13. Il Gruppo di Gestione AQ è integrato con il rappresentante degli studenti e con unità di personale tecnico-amministrativo (a formare il "Gruppo di riesame") per la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e del Rapporto di Riesame Ciclico.



## Articolo 20. Commissione Paritetica docenti-studenti

1. Il Consiglio di Dipartimento istituisce una Commissione Paritetica docenti-studenti (d'ora in avanti "CPDS"), i cui compiti sono definiti dallo Statuto e dal Regolamento Didattico di Ateneo, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. In particolare, la CPDS:

- a) è incaricata del monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e delle attività di servizio agli studenti del Dipartimento, utilizzando i risultati della rilevazione annuale dell'opinione degli studenti e dei docenti sulla qualità della didattica e realizzando eventualmente forme di consultazione diretta delle diverse componenti del Dipartimento e dell'Ateneo;
- b) formula proposte per il miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture e delle attività didattiche, individua indicatori o strumenti per la valutazione delle azioni di miglioramento e li propone al Nucleo di Valutazione;
- c) formula pareri al Senato Accademico sull'attivazione e sulla soppressione di Corsi di studio;
- d) redige entro i termini previsti dalla normativa nazionale una relazione annuale su tutti i Corsi di studio afferenti al Dipartimento, che sottopone al Consiglio di Dipartimento per trasmetterla poi al Presidio della Qualità e al Nucleo di Valutazione di Ateneo.

3. La CPDS è composta da tre docenti e tre studenti. La componente docente è nominata dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del Direttore, tra i docenti strutturati, in modo da garantire, per quanto possibile, la diversificazione dei ruoli accademici e dei Corsi di studio. Gli studenti vengono eletti tra gli iscritti ai Corsi di studio afferenti al Dipartimento secondo le modalità previste dal Regolamento di Ateneo.

4. La CPDS elegge al proprio interno il Presidente, che viene scelto tra i docenti.

5. La componente docente della CPDS dura in carica 4 anni; la componente studentesca dura in carica 2 anni.



6. Il funzionamento della CPDS è disciplinato da apposito Regolamento, approvato dal Consiglio di Dipartimento.

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE, FINALI ED ENTRATA IN VIGORE**

### **Articolo 21. Norma transitoria**

Le attribuzioni della qualifica di cultore della materia ancora in corso di validità alla data di entrata in vigore del presente Regolamento restano valide fino alla data di scadenza prevista.

### **Articolo 22. Approvazione, emanazione ed entrata in vigore**

1. Il Regolamento di Dipartimento è adottato dal Consiglio di Dipartimento ed approvato dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Regolamento di Dipartimento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione nell'Albo on-line dell'Ateneo.

### **Articolo 23. Norma di rinvio**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si applicano le leggi vigenti in materia, lo Statuto e i Regolamenti dell'Università per Stranieri di Perugia.