

REGOLAMENTO DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT

INDICE

CAPO I - PARTE GENERALE	2
Art. 1 – Definizioni	2
Art. 2 - Finalità e funzioni del Dipartimento	2
Art. 3 – Afferenza al Dipartimento	2
Art. 4 - Esercizio dell’attività di ricerca scientifica	3
CAPO II - ORGANIZZAZIONE	3
Art. 5 - Organi del Dipartimento	3
Art. 6 - Consiglio di Dipartimento: composizione	3
Art. 7 - Consiglio di Dipartimento: funzioni	4
Art. 8 - Consiglio di Dipartimento: modalità e svolgimento della riunione	4
Art. 9 - Consiglio di Dipartimento: votazioni, delibere, verbalizzazione	5
Art. 10 - Direttore del Dipartimento: elezione	6
Art. 11 - Direttore del Dipartimento: attribuzioni	6
Art. 12 - Giunta di Dipartimento: composizione	7
Art. 13 - Giunta di Dipartimento: modalità di riunione, attribuzioni	8
Art. 14 - Commissioni del Consiglio di Dipartimento	8
Art. 15 - Sezioni	8
Art. 16 - Responsabile amministrativo di Dipartimento	9
Art. 17 - Servizi tecnici	9
Art. 18 – Sicurezza e salute nel Dipartimento	9
Art. 19 - Ricerca e collaborazione	10
Art. 20 - Disposizioni finali	10
.....	10
ALLEGATO A	11

CAPO I - PARTE GENERALE

Art. 1 – Definizioni

Ai sensi del presente Regolamento si intende per:

- a. **Università o Ateneo:** l'Università Politecnica delle Marche;
- b. **Statuto:** lo Statuto di autonomia dell'Università Politecnica delle Marche;
- c. **Facoltà:** struttura di coordinamento dell'attività didattica di due o più dipartimenti ad essa afferenti, con autonomia regolamentare, organizzativa, amministrativa e gestionale nei limiti fissati dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la contabilità;
- d. **Dipartimento:** Dipartimento di Management della Università Politecnica delle Marche
- e. **professori di ruolo:** i professori ordinari (I fascia) e i professori associati (II fascia);
- f. **ricercatori:** i ricercatori confermati o non confermati e ricercatori a tempo determinato;
- g. **professori a contratto:** docenti che assumono uno o più incarichi di docenza sulla base di un contratto di insegnamento specificamente individuato;
- h. **docenti:** le figure accademiche di cui ai punti e, f, g.
- i. **docenti di ruolo:** le figure accademiche di cui ai punti e, f.

Art. 2 - Finalità e funzioni del Dipartimento

1. Il Dipartimento di Management della Università Politecnica delle Marche, di seguito denominato DIMA, nell'ambito delle competenze definite dallo Statuto promuove, coordina ed organizza le attività scientifiche e didattiche dell'Ateneo nelle seguenti aree scientifiche CUN: 12 (*Scienze giuridiche*) e 13 (*Scienze economiche e statistiche*) e specificamente nei settori scientifico-disciplinari elencati nell'Allegato 'A' del presente Regolamento.
2. Il DIMA, che è struttura organizzativa primaria autonoma per lo sviluppo della ricerca e lo svolgimento dell'attività didattica inerente alle aree scientifiche ad esso riferite, è dotato di autonomia regolamentare, finanziaria, di gestione. D'intesa con le altre strutture preposte, concorre all'organizzazione e all'erogazione dell'attività didattica mettendo a disposizione le risorse di cui dispone; il DIMA promuove ed organizza lo studio delle discipline relative ai settori scientifico-disciplinari di competenza, contribuendo allo sviluppo dell'attività di ricerca e alla riqualificazione della didattica.

Art. 3 – Afferenza al Dipartimento

1. Afferiscono al Dipartimento di Management i professori di ruolo e i ricercatori inquadrati nei settori scientifico disciplinari ricompresi nel Dipartimento ai sensi del precedente articolo, coerentemente con i criteri stabiliti nel presente regolamento. Fa inoltre parte del Dipartimento il personale tecnico-amministrativo assegnato per il suo funzionamento. Fanno infine riferimento al Dipartimento gli assegnisti di ricerca e i professori a contratto le cui ricerche e i cui insegnamenti siano riferibili a settori scientifici disciplinari pertinenti o affini al Dipartimento stesso.
2. L'afferenza al Dipartimento dei Professori e dei Ricercatori viene disposta con Decreto Rettorale ai sensi di quanto previsto dai Regolamenti di Ateneo per le chiamate dei professori di I e II fascia e per l'assunzione dei Ricercatori a tempo determinato di cui alla L. 240/2010.
3. L'afferenza al Dipartimento su richiesta di trasferimento di un Professore o Ricercatore da altra struttura dipartimentale dell'Università Politecnica delle Marche, avviene con Decreto del Rettore previa

domanda corredata di *curriculum vitae* rivolta al Direttore del Dipartimento. Entro 30 giorni dalla ricezione, la richiesta viene sottoposta all'approvazione del Consiglio, previa valutazione da parte della Giunta di Dipartimento, ove costituita, che valuta l'omogeneità dei fini e dei metodi della ricerca e della didattica del richiedente con quelli del Dipartimento. Nel caso in cui il settore scientifico-disciplinare del richiedente sia già ricompreso tra quelli presenti nel Dipartimento, la delibera di accettazione viene trasmessa al Rettore ai fini della formalizzazione dell'afferenza. Nel caso in cui il settore scientifico-disciplinare non sia ricompreso tra quelli presenti nel Dipartimento, la delibera di accoglimento viene trasmessa al Senato Accademico per l'approvazione. Nel caso di non accoglimento della richiesta di afferenza, l'interessato può presentare ricorso al Senato Accademico che delibera in via definitiva.

Art. 4 - Esercizio dell'attività di ricerca scientifica

1. Ferma restando l'autonomia scientifica dei singoli docenti di ruolo e dei ricercatori, nonché il loro diritto di accedere direttamente ai fondi per la ricerca scientifica, il DIMA garantisce a tutti i professori e i ricercatori afferenti, l'esercizio effettivo della libertà di ricerca nell'ambito dei settori disciplinari di cui all'allegato 'A', mettendo a loro disposizione, in relazione alle diverse esigenze e compatibilmente con la disponibilità di risorse, ciò di cui necessitano.
2. Nei locali del DIMA possono essere accolti altri soggetti, in qualità di "ospiti temporanei" per fini di ricerca o di didattica (come, ad esempio, professori a contratto e assegnisti), anche sulla base di accordi internazionali.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE

Art. 5 - Organi del Dipartimento

1. Sono organi del DIMA:
 - a) il Direttore;
 - b) il Consiglio di Dipartimento.
 - c) la Giunta di Dipartimento, ove costituita.
2. Gli organi del DIMA hanno il compito di elaborare le linee strategiche delle attività conformi alle finalità del Dipartimento, nonché quello di dare loro pratica attuazione, organizzativa e gestionale.

Art. 6 - Consiglio di Dipartimento: composizione

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto da:
 - a) il Direttore;
 - b) i professori e i ricercatori afferenti al Dipartimento;
 - c) una rappresentanza del personale tecnico amministrativo pari ad un terzo del personale stesso, fino ad un massimo di un sesto del personale di cui alla precedente lettera b);
 - d) i rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale, afferenti al Dipartimento;
 - e) i rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Dottorato di ricerca afferenti al Dipartimento;
 - f) il responsabile amministrativo che svolge funzioni anche di segretario verbalizzante;
 - g) un rappresentante dei docenti a contratto e un rappresentante degli assegnisti di ricerca, senza diritto di voto.
2. Il numero complessivo delle rappresentanze di cui alle lett. d) ed e) è pari al 15% dei professori e ricercatori componenti del Consiglio di Dipartimento di cui uno fra gli iscritti ai corsi di dottorato di ricerca,

con arrotondamento per difetto in caso di frazione di numero inferiore a 5, e per eccesso in caso di frazione uguale o superiore a 5.

Art. 7 - Consiglio di Dipartimento: funzioni

Il Consiglio di Dipartimento è l'organo collegiale di governo del DIMA e ha funzioni di indirizzo, programmazione e gestione delle attività. Le attribuzioni del Dipartimento sono quelle previste nell'art. 29 dello Statuto di Ateneo. A norma di tale articolo in particolare il Consiglio:

- a) detta i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento;
- b) detta i criteri per l'impiego delle risorse e degli spazi assegnati al Dipartimento;
- c) approva, su proposta del Direttore, l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate dall'Amministrazione o acquisite da terzi;
- d) propone, in conformità ai Regolamenti di Ateneo, il Regolamento di Dipartimento che viene approvato dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione;
- e) propone la selezione e la chiamata dei docenti da sottoporre al parere del Senato Accademico e alla delibera del Consiglio di Amministrazione;
- f) approva il piano dell'offerta formativa del Dipartimento e il manifesto degli studi, previa proposta della Facoltà;
- g) delibera sulla attribuzione di responsabilità didattiche ai docenti del Dipartimento e sulla copertura di tutti gli insegnamenti attivati con il coordinamento della Facoltà;
- h) vigila in generale sul buon andamento e sulla qualità delle attività didattiche e di ricerca;
- i) approva le relazioni triennali sull'attività scientifica ed esprime parere sull'attività didattica dei docenti da sottoporre al coordinamento della Facoltà ove costituita;
- l) esprime parere sui congedi per ragioni di studio o di ricerca scientifica;
- m) promuove l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e della ricerca;
- n) cura la gestione dei locali per quanto riguarda le parti non strutturali, dei beni inventariali e dei servizi del Dipartimento in base a criteri di funzionalità ed economicità e nel rispetto delle norme di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 8 - Consiglio di Dipartimento: modalità e svolgimento della riunione

1. Il Consiglio di Dipartimento è convocato dal Direttore o su richiesta della maggioranza della Giunta, ove costituita, o di un terzo dei componenti del Consiglio.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio è inviato per posta elettronica a tutti gli aventi diritto almeno sette (7) giorni prima della riunione, con l'indicazione dell'ordine del giorno. In caso di urgenza la convocazione potrà essere effettuata almeno due giorni prima dell'adunanza, per posta elettronica e avviso telefonico. Per la diffusione della documentazione relativa all'Ordine del Giorno è consentito l'utilizzo della posta elettronica.
3. Su richiesta di 1/3 dei componenti del Consiglio, il Direttore è tenuto ad inserire uno specifico punto all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio di Dipartimento.
4. Per la validità delle riunioni si richiede la presenza della maggioranza assoluta degli aventi titolo a parteciparvi dedotti dal computo gli assenti giustificati. Si ritengono comunque giustificati i membri che si trovino ufficialmente in missione, ferie, congedo a vario titolo. La verifica del numero legale nel corso della seduta viene effettuata su richiesta di almeno uno dei membri.
5. Costituiscono mozioni d'ordine i richiami al regolamento, all'ordine del giorno o alla priorità di una votazione.

6. In caso di composizione variabile del Consiglio, gli argomenti di competenza delle diverse componenti devono essere evidenziati nell'ordine del giorno ed ordinati in modo da consentire la trattazione a partire dalla componente più ampia, fatta salva una decisione del Consiglio in senso diverso.
7. Per le modalità delle votazioni e per quanto altro non specificamente regolamentato in questa sede si rinvia alle norme dettate dallo Statuto e da altre fonti di Ateneo.

Art. 9 - Consiglio di Dipartimento: votazioni, delibere, verbalizzazione

1. Il Direttore presiede di norma il Consiglio. In sua assenza è sostituito dal Vicedirettore. Il Presidente stabilisce l'ordine delle votazioni e le relative modalità, dando comunque la precedenza alle mozioni d'ordine, nonché alle proposte di sospensione o di rinvio della seduta consiliare.
2. Le votazioni sono di regola palesi. E' prevista la forma segreta quando riguardino persone o quando richiesta da almeno 2/3 dei presenti componenti del Consiglio.
3. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto o i Regolamenti prevedano una diversa maggioranza. Nessuno può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardano personalmente o che riguardino suoi parenti o affini entro il quarto grado.
4. Se in riferimento ad una questione vengono presentate varie proposte, il Presidente le metterà in votazione una per volta, chiarendone l'eventuale carattere alternativo. L'approvazione di una proposta comporta la decadenza di quelle con essa incompatibili, Nel caso in cui nessuna proposta venga approvata, il Direttore rimette in votazione, una dopo l'altra, le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti.
5. Se rispetto ad una proposta vengono presentati vari emendamenti, il Presidente pone in votazione per primo quello che ritiene più lontano dal testo della proposta, poi uno per volta gli altri. La proposta viene votata per ultima.
6. Il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di un consigliere, può dividere in punti le proposte e gli emendamenti su cui il Consiglio deve votare.
7. Una proposta respinta non può essere ripresentata nella medesima riunione.
8. Il Segretario redige il verbale di ogni adunanza che deve riportare:
 - a) il giorno e l'ora dell'adunanza;
 - b) chi presiede e chi esercita le funzioni di segretario;
 - c) i nomi dei membri presenti e di coloro che hanno giustificato l'assenza e degli assenti ingiustificati;
 - d) gli elementi principali delle discussioni riassumendone i contenuti;
 - e) l'esito delle operazioni di votazione, indicando i voti favorevoli alle proposte di delibera o quelli contrari nonché gli astenuti.
9. Il verbale viene letto ed approvato solitamente nella seduta immediatamente successiva e tale punto deve comparire esplicitamente all'ordine del giorno. In caso di necessità ed urgenza, possono essere approvate anche singole parti del verbale, previa lettura del testo nella forma definitiva, durante la seduta stessa.
10. Ciascun consigliere ha diritto che sia trascritta seduta stante nel verbale la sua dichiarazione, fornendone per iscritto il testo autentico.
11. Eventuali proposte di correzione del verbale dovranno essere presentate per iscritto al Presidente e dovranno essere discusse con precedenza assoluta rispetto agli altri punti all'ordine del giorno. La proposta di correzione sarà illustrata da uno dei presentatori. I firmatari del verbale avranno diritto di replica. Sono ammesse una dichiarazione di voto a favore e una contraria; si passa quindi alla votazione. Dopo la discussione e l'eventuale approvazione delle proposte di modifica del verbale, si procede alla sua approvazione.
12. I verbali delle adunanze sono pubblici e devono essere trascritti in appositi registri (intesi come raccolta

di fogli, ciascuno numerato e firmato dal Presidente e dal Segretario).

Art. 10 - Direttore del Dipartimento: elezione

1. Il Direttore del Dipartimento è eletto dai componenti del Consiglio tra i professori di ruolo di I fascia a tempo pieno, o che optino per il tempo pieno al momento dell'elezione, ed è tenuto all'esercizio del tempo pieno per tutta la durata del mandato. In caso di indisponibilità dei professori di I fascia, la carica di Direttore del Dipartimento può essere affidata ad un professore di II fascia, a tempo pieno, ovvero che opti per il tempo pieno al momento dell'elezione, ed è tenuto all'esercizio del tempo pieno per tutta la durata del mandato. L'elettorato passivo spetta ai Professori che assicurino un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato.
2. Le elezioni del Direttore sono indette dal Decano del Dipartimento, professore di I fascia più anziano nel ruolo (a parità di anzianità nel ruolo, dal professore di I fascia più anziano di età), entro il mese di giugno dell'anno di scadenza del mandato del Direttore. Il Decano indice le elezioni con proprio atto, convocando gli aventi diritto mediante avviso da recapitare presso la sede del Dipartimento, almeno 15 giorni prima rispetto alla data fissata per il primo turno elettorale. La convocazione dovrà contenere, oltre che l'oggetto della votazione, la data, il luogo e l'orario di apertura e chiusura delle votazioni, che non potranno avere durata inferiore alle due ore per ogni turno elettorale, nonché il calendario delle prime due votazioni che devono essere, di norma, distanziate di una settimana l'una dall'altra. Le operazioni elettorali sono svolte dalla Commissione Elettorale.
3. Le elezioni devono svolgersi entro il 30 settembre.
4. La Commissione Elettorale costituente il seggio è nominata dal Decano con proprio atto, ed è composta da tre persone facenti parte del Consiglio di Dipartimento (Presidente, Segretario e Componente). Per la votazione si utilizzano schede timbrate.
5. Il Direttore è eletto a scrutinio segreto a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nella prima votazione. In caso di mancato di raggiungimento del risultato elettorale prescritto si procede ad una seconda votazione e il Direttore risulta eletto a maggioranza dei votanti. La votazione in quest'ultimo caso è valida se hanno partecipato al voto almeno 1/3 degli aventi diritto al voto. Qualora anche nella seconda votazione non si raggiunga la maggioranza richiesta, si procede al ballottaggio fra coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. Ogni elettore può esprimere una preferenza.
6. Il Direttore resta in carica per tre anni accademici e può essere eletto per non più di due mandati consecutivi. Se si determina una vacanza nel corso del triennio, il Vicedirettore assume temporaneamente la funzione di Direttore per la gestione ordinaria del Dipartimento. Il Decano provvede, entro 30 giorni, ad indire nuove elezioni, che si dovranno svolgere entro 60 giorni. Il neo eletto assume la carica in corso d'anno. Qualora il neo eletto assuma la carica entro il 30 giugno, il triennio decorrerà dal 1° novembre dell'anno precedente; qualora il neo eletto assuma la carica oltre questo termine, il triennio decorrerà dal 1° novembre successivo alla elezione.

Art. 11 - Direttore del Dipartimento: attribuzioni

1. Il Direttore rappresenta il Dipartimento, convoca e presiede la Giunta, ove costituita, ed il Consiglio di Dipartimento, assumendo la funzione di Presidente; cura l'esecuzione delle relative deliberazioni ed ha la responsabilità della gestione amministrativa, contabile e patrimoniale del Dipartimento. In particolare, il Direttore:
 - a) designa un Vicedirettore fra i Professori e Ricercatori di ruolo del Dipartimento, che lo sostituisce in caso di assenza o temporaneo impedimento e decade alla conclusione del mandato del Direttore;

- b) è responsabile dell'organizzazione delle linee culturali espresse dal Consiglio;
- c) provvede autonomamente, sulla base dello Statuto di Ateneo e senza l'approvazione del Consiglio, a tutte le spese al di sotto del limite stabilito, per ogni singola spesa, dal Consiglio di Dipartimento, sulla base di quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- d) previa delibera del Consiglio di Dipartimento, il Direttore stipula contratti con la Pubblica Amministrazione, con Enti pubblici e privati che coinvolgano competenze interne al Dipartimento, purché redatti secondo gli schemi tipo approvati dal Consiglio di Amministrazione e comunque entro gli importi contrattuali e le competenze stabilite dai regolamenti di Ateneo;
- e) adotta, motivandoli, provvedimenti di urgenza su argomenti afferenti alle competenze del Consiglio, sottoponendoli allo stesso, per ratifica nella prima adunanza successiva;
- f) esprime il proprio parere sulle richieste di autorizzazione all'esercizio di attività esterne avanzate dai docenti a tempo pieno afferenti al Dipartimento.
- g) esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme vigenti, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 12 - Giunta di Dipartimento: composizione

1. La costituzione della Giunta è proposta dal Direttore e deve essere approvata dal Consiglio di Dipartimento.
2. La Giunta è composta da:
 - a) il Direttore, che la presiede;
 - b) il Vicedirettore, che, in assenza del Direttore, assume le funzioni di Presidente
 - c) il Responsabile amministrativo, anche con funzioni di segretario verbalizzante;
 - d) i Responsabili delle Sezioni, se costituite;
 - e) un componente per ciascuna delle seguenti categorie:
 - professori ordinari,
 - professori associati,
 - ricercatori;
 - personale tecnico-amministrativo.
 - f) da due rappresentanti degli studenti eletti all'interno della medesima componente in Consiglio di Dipartimento
3. Il Direttore, il Vice-Direttore, il Responsabile Amministrativo ed i Responsabili di Sezione, ove costituite, sono membri di diritto. Gli altri componenti vengono eletti dai componenti del Consiglio tra i componenti del Consiglio stesso nell'ambito delle rispettive categorie di appartenenza.
4. La rappresentanza di cui alla lett. e), scelta tra coloro che assicurino un numero di anni di servizio pari alla durata del mandato, viene designata dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore.
5. Le elezioni della rappresentanza di cui alla lett. f) sono indette dal Direttore di Dipartimento, avvengono a scrutinio segreto, ogni avente diritto può esprimere una sola preferenza. Risulta eletto il candidato che abbia riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, quello con più anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità è eletto il candidato più giovane anagraficamente. Le votazioni sono valide se vi partecipa la maggioranza degli aventi diritto per ogni categoria.
6. La durata della Giunta coincide con la durata del mandato del Direttore.
7. I componenti la Giunta sono rieleggibili. In caso di rinuncia, di opzione per altra carica o di decadenza dal mandato, al rappresentante eletto subentra il successivo quale risulta dall'elenco delle votazioni, mentre in caso di carica designata occorre procedere ad altra designazione. Il nuovo eletto o designato cessa dalla carica alla scadenza del mandato del rappresentante al cui posto è subentrato.
8. Delle sedute della Giunta viene redatto un verbale.

Art. 13 - Giunta di Dipartimento: modalità di riunione, attribuzioni

1. La Giunta di Dipartimento, ove costituita, è organo che coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni. Essa in particolare:
 - a) delibera su materie di gestione corrente secondo quanto previsto dal presente Regolamento;
 - b) ha compiti istruttori e propositivi per il Consiglio di Dipartimento;
 - c) delibera in via definitiva sulle materie delegate dal Consiglio di Dipartimento;
 - d) svolge tutte le altre funzioni previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
3. La Giunta si riunisce sotto la presidenza del Direttore, per iniziativa di questo o su richiesta di almeno due terzi (2/3) dei suoi componenti, e comunque non meno di due volte all'anno.
4. L'avviso di convocazione è inviato per posta elettronica a tutti gli interessati almeno cinque (5) giorni prima della riunione con l'indicazione dell'Ordine del Giorno. In caso di urgenza è ammessa la convocazione, tramite posta elettronica, almeno ventiquattro ore prima della riunione stessa. Per la diffusione della documentazione relativa all'Ordine del Giorno è consentito l'utilizzo della posta elettronica.
5. Per la validità delle riunioni devono essere presenti alle sedute i due terzi (2/3) dei suoi componenti, ivi compreso il Direttore, con arrotondamento all'unità superiore.
6. Le decisioni della Giunta sono assunte dalla maggioranza assoluta dei presenti ove non diversamente previsto dalle norme di legge. In caso di parità prevale il voto del Direttore.
7. Su determinati argomenti all'ordine del giorno, il Direttore può far partecipare, senza diritto di voto, rappresentanti dei settori scientifico-disciplinari coinvolti nella discussione.
8. Il verbale della riunione di Giunta è depositato in visione dei componenti del Consiglio di Dipartimento presso la Segreteria

Art. 14 - Commissioni del Consiglio di Dipartimento

1. L'attività del Consiglio di Dipartimento può avvalersi del lavoro istruttorio o dell'attività consultiva di apposite Commissioni, anche per l'esame di problemi specifici indicati di volta in volta dal Consiglio.
2. La composizione e la definizione dei compiti istituzionali delle commissioni sono stabilite dal Consiglio di Dipartimento con apposita delibera prima dell'insediamento delle stesse.
3. La composizione delle Commissioni deve tener conto delle competenze necessarie alla materia in questione rappresentando diverse aree disciplinari e delle diverse fasce dei docenti di ruolo presenti nel DIMA.

Art. 15 - Sezioni

1. Al fine di rendere operative le proprie finalità istituzionali, laddove risulti opportuno, il Dipartimento può organizzarsi in Sezioni scientificamente omogenee. Infatti, le Sezioni rappresentano aggregazioni di docenti con prevalenti interessi di ricerca e di didattica comuni.
2. Le Sezioni possono essere istituite o modificate, su richiesta al Consiglio di Dipartimento dei docenti interessati, con delibera a maggioranza assoluta del Consiglio di Dipartimento medesimo. Ai sensi dello Statuto UNIVPM, per le Sezioni è esclusa l'autonomia amministrativa, finanziaria e contabile.
3. Il numero di docenti per ogni Sezione non può essere inferiore a 10. I docenti dello stesso settore scientifico-disciplinare devono far parte della stessa Sezione, ferma restando la possibilità, per ogni docente, di non aderire ad alcuna sezione.
4. Le Sezioni vengono costituite per un triennio, e debbono essere rinnovate o confermate dal Consiglio di Dipartimento entro la fine dell'anno solare.
5. Ogni Sezione designa un proprio Responsabile scelto tra i docenti di ruolo afferenti alla Sezione stessa.

La sua designazione viene ratificata dal Consiglio di Dipartimento e dura in carica un triennio. Il Responsabile di Sezione adotta, in accordo con i componenti la propria Sezione, ogni iniziativa che ritenga opportuno individuare nell'ambito della stessa Sezione per il suo migliore funzionamento. Può designare un sostituto in caso di assenza o temporaneo impedimento.

6. La Sezione si riunisce liberamente per iniziativa del Responsabile o su richiesta del Direttore del Dipartimento.
7. Le Sezioni, ove costituite, si possono dotare di proprio regolamento interno.
8. Il Responsabile di Sezione partecipa ai lavori della Giunta quale Responsabile della Sezione che rappresenta.

Art. 16 - Responsabile amministrativo di Dipartimento

1. Al Dipartimento è assegnato un Responsabile Amministrativo che, sulla base delle direttive impartite dagli organi di governo del Dipartimento, collabora con il Direttore per le attività volte al migliore funzionamento della struttura, mediante anche l'emissione di atti a rilevanza esterna. In particolare:
 - organizza le risorse umane e strumentali assegnate alla Segreteria amministrativo-contabile del Dipartimento e ne coordina le attività, assumendo la responsabilità in solido con il Direttore, dei conseguenti atti.
 - esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme vigenti, dallo Statuto di Autonomia dell'Università Politecnica delle Marche e dei Regolamenti di Ateneo.

Art. 17 - Servizi tecnici

1. L'organizzazione, la gestione e la verifica delle attività e dei compiti del personale tecnico e amministrativo assegnato al Dipartimento e impegnato in attività di supporto direttamente riconducibili a specifici ambiti di ricerca è definita d'intesa tra il Direttore ed i rispettivi Responsabili dell'Area Amministrativa e dell'Area Tecnica.

Art. 18 – Sicurezza e salute nel Dipartimento

1. Negli spazi del Dipartimento, la valutazione dei rischi e la predisposizione dei sistemi di prevenzione in materia di tutela della salute dei lavoratori è responsabilità del datore di lavoro individuato nella figura del Direttore del Dipartimento.
2. Nello svolgimento dei compiti previsti dalle normative vigenti relative alla sicurezza, il Direttore identifica una unità di personale con adeguata formazione designandola come Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP).
3. I compiti del RSPP consistono nello svolgimento del servizio di prevenzione e protezione stesso; in una attività consultiva e propositiva con funzione di supporto tecnico al Direttore, a cui risponde per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dei rischi.
4. Il Direttore nomina il medico competente per effettuare la sorveglianza sanitaria nei casi previsti.

Art. 19 - Ricerca e collaborazione

1. Il Dipartimento persegue le sue finalità anche attraverso l'attività di ricerca e consulenza stabilite mediante contratti e convenzioni con Istituzioni ed Enti pubblici e privati, secondo quanto disposto dalle norme di legge, statutarie e regolamentari d'Ateneo.
2. Il Dipartimento organizza seminari, conferenze e convegni a carattere scientifico, anche attraverso collegamenti con analoghe strutture italiane e/o estere.
3. Compatibilmente con la disponibilità di risorse, il Dipartimento promuove e favorisce la pubblicazione e/o la diffusione dei risultati conseguiti nelle ricerche dei suoi afferenti.

Art. 20 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta dei componenti. Il Regolamento è emanato con Decreto Rettorale, su delibera del Senato accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione. Le eventuali proposte di modifica al presente Regolamento devono essere presentate da un minimo di 1/3 dei componenti del Consiglio del Dipartimento. Per essere approvate le modifiche devono essere deliberate in Consiglio dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa generale vigente, allo Statuto di Autonomia dell'UNIVPM ed ai Regolamenti di Ateneo.

ALLEGATO A AL REGOLAMENTO DEL DIMA

AREA – 12 - SCIENZE GIURIDICHE

SETTORE SCIENTIFICO-DISCIPLINARE

Codice e Denominazione

12/A - DIRITTO PRIVATO

12/A1 - DIRITTO PRIVATO **IUS/01** - DIRITTO PRIVATO

12/B - DIRITTO COMMERCIALE E DEL LAVORO

12/B1 - DIRITTO COMMERCIALE **IUS/04** - DIRITTO COMMERCIALE

12/B2 - DIRITTO DEL LAVORO **IUS/07** - DIRITTO DEL LAVORO

12/C - DIRITTO COSTITUZIONALE ED ECCLESIASTICO

12/C1 - DIRITTO COSTITUZIONALE **IUS/09** – ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO

12/D - DIRITTO AMMINISTRATIVO E TRIBUTARIO

12/D1 - DIRITTO AMMINISTRATIVO **IUS/10** - DIRITTO AMMINISTRATIVO

12/D2 - DIRITTO TRIBUTARIO **IUS/12** - DIRITTO TRIBUTARIO

12/E1 - DIRITTO INTERNAZIONALE IUS 13 – DIRITTO INTERNAZIONALE

**12/E3 - DIRITTO DELL'ECONOMIA, DEI MERCATI FINANZIARI E
AGROALIMENTARI E DELLA NAVIGAZIONE I - IUS/05 – DIRITTO
DELL'ECONOMIA E - IUS/06 - DIRITTO DELLA NAVIGAZIONE**

AREA - 13 - SCIENZE ECONOMICHE E STATISTICHE

SETTORE SCIENTIFICO-DISCIPLINARE

Codice e Denominazione

13/A - ECONOMIA

13/A1 - ECONOMIA POLITICA **SECS P/01**- ECONOMIA POLITICA

13/B - ECONOMIA AZIENDALE

13/B1 - ECONOMIA AZIENDALE **SECS-P/07** – ECONOMIA AZIENDALE

13/B2 - ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE **SECS-P/08** – ECONOMIA E
GESTIONE DELLE IMPRESE

13/B3 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE **SECS-P/10** - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

13/B4 - ECONOMIA DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI E FINANZA AZIENDALE **SECS-
P/11** - ECONOMIA DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI **SECS-P/09** - FINANZA
AZIENDALE

13/B5 - SCIENZE MERCEOLOGICHE **SECS-P/13** - SCIENZE MERCEOLOGICHE

13/D - STATISTICA E METODI MATEMATICI PER LE DECISIONI

13/D4 - METODI MATEMATICI DELL'ECONOMIA E DELLE SCIENZE ATTUARIALI E
FINANZIARIE **-SECS-S/06** - METODI MATEMATICI DELL'ECONOMIA E DELLE
SCIENZE ATTUARIALI E FINANZIARIE