



Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA ECONOMIA E SCIENZE UMANE (DIGIES)
DEPARTMENT OF LAW, ECONOMICS AND HUMAN SCIENCES

Regolamento generale

Approvato nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 12 novembre 2018

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento è formulato ai sensi e per gli effetti di cui al comma 13 dell'art.36 dello Statuto dell'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria, pubblicato in G.U. n.87 del 13/04/2012 Serie Generale, al quale si rinvia per quanto non specificamente contemplato nel presente atto, e in particolare per l'utilizzazione delle strutture, la loro composizione e le modalità per la gestione e il funzionamento del Dipartimento stesso e delle sue articolazioni organizzative di cui al comma 2 dell'art. 36 dello Statuto

Art. 2 - Funzioni e autonomia del Dipartimento

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 36 il Dipartimento ha autonomia organizzativa, amministrativa, gestionale secondo le norme vigenti, lo Statuto e i Regolamenti di Ateneo.
2. Le funzioni del Dipartimento sono quelle indicate all'art. 36 dello Statuto comma 1,2,3,4,6,8,14.

Art. 3- Risorse del Dipartimento

1. Il Dipartimento ha sede nei locali a esso destinati dall'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria e precisamente in Palazzo Zani Via dei Bianchi 2, in Via T Campanella n.38/A e gli spazi destinati nel lotto D della cittadella universitaria, Feo di Vito.
2. Il Dipartimento dispone delle attrezzature e dei mezzi (mobili e arredi per ufficio, apparecchiature scientifiche e didattiche, materiale bibliografico, hardware, software e quant'altro) in dotazione all'atto della sua istituzione e di quelli acquisiti successivamente, necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e di ricerca. Le attrezzature e i mezzi del Dipartimento sono elencati nei libri di inventario depositati presso il Centro di Gestione del Dipartimento.
3. I locali, le attrezzature e i mezzi di cui dispone il Dipartimento possono essere utilizzati esclusivamente per le attività istituzionali scientifiche e didattiche, e per quelle ulteriormente autorizzate dal Direttore su mandato del Consiglio di Dipartimento.
4. Il Dipartimento dispone inoltre di un budget assegnato per il perseguimento dei propri compiti istituzionali oltre alle quote dei fondi di ricerca per le spese generali, come previsto espressamente all'art. 39 comma 2 lett. a) dello Statuto.

Art. 4 - Composizione del Dipartimento

1. Il Dipartimento risulta costituito ai sensi all' art 36 comma 10, 11, 12 dello Statuto. Il Dipartimento riconosce a ogni professore o ricercatore la facoltà di afferirvi secondo modalità e procedure di cui all'art. 37 dello Statuto stesso.
2. Ciascun afferente dovrà annualmente dichiarare il rispetto del Codice Etico vigente.

Art. 5 - Organi del Dipartimento

1. Sono Organi del Dipartimento ai sensi dell'art 38 Statuto:
 - il Consiglio del Dipartimento;
 - il Direttore;
 - la Giunta del Dipartimento;
 - la Commissione paritetica docenti-studenti.



2. Il settore amministrativo del Dipartimento si articola in Strutture organizzative e gestionali ai sensi dell'art. 36 comma 2 dello Statuto.

Art. 6 – Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio del Dipartimento è l'organo deliberante con funzioni generali di indirizzo, di programmazione e di coordinamento delle attività del Dipartimento ai sensi dell'art 39 statuto.
2. Spetta inoltre al Consiglio di Dipartimento, oltre le competenze attribuite per Statuto:
 - a) Approvare la stipula dei contratti e delle convenzioni di interesse del Dipartimento;
 - b) Favorire e promuovere l'effettuazione di tirocini e di periodi di studio sia presso laboratori di ricerca universitari o extra universitari, sia presso imprese e industrie qualificate, o mediante la stipula di apposite convenzioni, o nell'ambito dei programmi europei di mobilità studentesca e di cooperazione università-imprese;
 - c) Concedere per quanto di competenza il nullaosta per incarichi esterni di insegnamento o per trasferimenti in altra sede;
 - d) Autorizzare, per quanto di competenza, i congedi dei professori e dei ricercatori per motivi di studio o di ricerca, stabilendo convenienti periodi di alternanza;
 - e) Deliberare sul patrocinio e la partecipazione del Dipartimento a iniziative e attività promosse da altri enti e associazioni.
3. Alle adunanze del Consiglio possono partecipare, per la sola discussione di specifici argomenti, tecnici ovvero professionisti all'uopo invitati dal Direttore.

Art. 7 - Direttore del Dipartimento

1. Il Direttore è il legale rappresentante del Dipartimento ed è responsabile della sua gestione.
2. Il Direttore convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e ne attua le deliberazioni, curando la conservazione dei verbali; sovra intende al regolare svolgimento di tutte le attività didattiche, di ricerca e organizzative che fanno capo al Dipartimento, esercitando ogni opportuna funzione di controllo e di vigilanza; assume le iniziative e svolge le attività necessarie per il normale funzionamento del Dipartimento che non sono attribuite al Consiglio, a cui presenta annualmente un rendiconto delle attività svolte nel corso dell'anno.
3. Oltre a quanto previsto dall'art.40 dello Statuto, il Direttore organizza la composizione delle strutture amministrative del Dipartimento e le definisce con apposito provvedimento da comunicare in Consiglio di Dipartimento.
4. Il Direttore nomina, su proposta dei Coordinatori dei Consigli di Corsi di Studio le commissioni per il conseguimento dei titoli accademici e le commissioni per gli esami delle singole attività formative.
5. Il Direttore esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge, dall'Ordinamento Universitario Nazionale, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ateneo.
6. Il Direttore può delegare alcune proprie funzioni o l'istruzione di particolari argomenti a componenti del Consiglio di Dipartimento, dandone tempestiva informazione al Consiglio medesimo.
7. In caso di interruzione per qualsiasi causa del mandato del Direttore, il Decano subentra al Direttore nella totalità delle sue funzioni e provvede immediatamente a dare inizio al procedimento elettorale per la nomina del nuovo Direttore.

Art. 8 - Elezione del Direttore del Dipartimento

1. Il Direttore è eletto ai sensi dell'art.40 dello Statuto e secondo il regolamento Generale di Ateneo.
2. Il Direttore deve mantenere il regime di impegno a tempo pieno per l'intera durata del mandato, pena la



decadenza.

Art. 9 - Convocazione del Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento è convocato dal Direttore in seduta ordinaria o in seduta straordinaria. Le sedute ordinarie si svolgono almeno una volta ogni due mesi. Le sedute straordinarie sono tenute per far fronte a eventi non prevedibili o che richiedono soluzioni particolarmente urgenti.
2. L'avviso di convocazione è inviato per posta elettronica a ciascun componente del Consiglio e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione.
3. Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione viene inviato almeno cinque giorni prima della data della seduta, per quelle straordinarie almeno il giorno prima.
4. L'ordine del giorno di ciascuna riunione è definito dal Direttore. Possono anche essere inseriti argomenti specifici in conseguenza di una richiesta scritta presentata da componenti del Consiglio di Dipartimento. Il Direttore può aggiungere altri punti all'ordine del giorno di un Consiglio di Dipartimento già convocato mediante un addendum inviato a tutti i componenti secondo le modalità di una seduta straordinaria.
5. La partecipazione al Consiglio di Dipartimento fa parte dei doveri istituzionali di tutti i suoi componenti. Nel caso di giustificati motivi e prima dell'inizio della seduta, l'assenza deve essere comunicata alla Segreteria Amministrativa mediante posta elettronica, fax o telegramma.
6. Gli atti riguardanti gli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio possono essere consultati preventivamente dai componenti del Consiglio presso l'Ufficio di Direzione.
7. Alle sedute del Consiglio prende parte il Segretario Amministrativo, con funzione consultiva e verbalizzante.
8. Alle sedute del Consiglio il Direttore può invitare, senza voto deliberante e limitatamente a specifici punti dell'ordine del giorno, altri membri del Dipartimento o esperti esterni.

Art. 10 - Svolgimento delle sedute del Consiglio di Dipartimento

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno degli aventi titolo. Dal conteggio vanno sottratti gli assenti giustificati per iscritto e i professori ed i ricercatori in aspettativa obbligatoria. Se il numero legale non viene raggiunto dopo trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio, la seduta viene rinviata ad altra data.
2. Le sedute del Consiglio di Dipartimento sono presiedute dal Direttore o, in sua mancanza, dal Vice-Direttore. In mancanza del Vice-Direttore, la Presidenza spetta al più anziano in ruolo tra i professori presenti.
3. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario Amministrativo o, in caso di suo impedimento, dal professore con minore anzianità in ruolo o, nel caso di parità, dal più giovane d'età.
4. Per la registrazione delle presenze ad una seduta del Consiglio di Dipartimento, ciascun componente è tenuto a giustificare la propria assenza. La presenza viene rilevata dal Segretario verbalizzante all'inizio della seduta. Chi si assenta dall'adunanza, è tenuto a comunicarlo al Segretario verbalizzante affinché ne prenda nota, così come chi interviene a seduta già iniziata.
5. All'inizio della seduta possono essere presentate, da parte del Direttore o di uno dei componenti, proposte di inversione dell'ordine di trattazione degli argomenti. Tali proposte devono essere approvate dal Consiglio di Dipartimento all'unanimità dei presenti.
6. Di norma le riunioni sono sospese dopo quattro ore. Gli argomenti rinviati possono essere discussi in una riunione successiva o, su proposta del Direttore o di almeno un terzo dei presenti, in un aggiornamento della riunione sospesa e in data stabilita dal Direttore.



7. In qualunque momento della seduta, ciascun componente del Consiglio di Dipartimento ha il diritto di chiedere la verifica del numero legale, che viene effettuata da parte del Segretario mediante appello nominativo. Qualora sia riscontrata l'assenza del numero legale, il Direttore sospende la seduta per quindici minuti. Se entro tale termine il numero legale non è nuovamente raggiunto, il Direttore sospende definitivamente la seduta e rimanda la discussione dei rimanenti punti all'ordine del giorno ad una riunione successiva.
8. Gli argomenti all'ordine del giorno, esclusi quelli inseriti tra le "comunicazioni", possono essere discussi dai componenti del Consiglio a cui compete la deliberazione. Prima dell'inizio della discussione, il Direttore illustra l'argomento e le eventuali proposte di delibera, anche con riferimento a note esplicative eventualmente predisposte, oppure invita un relatore a farlo in sua vece. Dopo la presentazione dell'argomento e durante la successiva discussione, il Segretario verbalizzante prende nota di coloro che intendono partecipare al dibattito, compilando un elenco secondo il quale il Direttore consente di intervenire.
9. Tenuto conto dell'andamento della discussione, il Direttore può proporre la chiusura delle iscrizioni e/o stabilire un limite alla durata di ciascun intervento.
10. Nessuno può interrompere un intervento, a esclusione del Direttore quando ravvisa che non sia pertinente all'argomento in discussione, o quando l'eventuale limite di tempo venga superato.
11. I componenti che intervengono nella discussione possono presentare per iscritto emendamenti alle proposte di delibera purché il testo sia fornito per iscritto entro la fine della seduta.
12. Al termine degli interventi il Direttore chiude la discussione, ne riassume i punti essenziali, provvede a raccogliere eventuali dichiarazioni di voto e passa immediatamente alla votazione. Nessuno può intervenire oltre il termine della discussione, se non per presentare una dichiarazione di voto.

Art. 11 - Votazioni del Consiglio di Dipartimento

1. La votazione riguarda di solito un'intera proposta di delibera, salvo il caso in cui, su proposta del Direttore il Consiglio ritenga necessario procedere alla votazione per parti separate.
2. Di solito il voto è palese e si esegue, di regola, per alzata di mano. In caso di parità prevale il voto del Direttore.
3. Si ricorre a votazioni per appello nominale o a scrutinio segreto in tutti i casi previsti dalla legge o dai regolamenti. Si vota per appello nominale o a scrutinio segreto anche su richiesta del Direttore o di almeno due terzi dei componenti presenti. La richiesta deve essere presentata dopo la discussione dell'argomento e prima che il Direttore abbia invitato il Consiglio a votare.
4. La votazione per appello nominale viene effettuata per ordine alfabetico. Votano nell'ordine i professori di prima fascia, i professori di seconda fascia, i ricercatori, i rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, i rappresentanti degli studenti e i rappresentanti degli assegnisti di ricerca e dei dottorandi di ricerca. Il Direttore vota per ultimo.
5. La votazione per scrutinio segreto si esegue mediante schede su cui ciascun componente esprime il voto in modo che ne sia garantita la segretezza. Terminata la votazione, il Direttore procede al conteggio delle schede con l'eventuale assistenza degli scrutatori. Nel caso di incertezza sulla validità o sull'interpretazione di voti espressi, la votazione viene annullata solo quando le schede dubbie risultino determinanti ai fini della votazione.

Art. 12 - Verbale delle sedute del Consiglio di Dipartimento

1. Per ogni seduta del Consiglio di Dipartimento il Segretario redige un verbale che deve riportare:
 - a) Il giorno, il mese, l'anno, l'ora e il luogo della riunione;
 - b) Un'attestazione della regolarità della convocazione;



- c) L'ordine del giorno;
 - d) Il nome dei componenti presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se hanno giustificato la propria assenza;
 - e) Nome e funzione di chi presiede la riunione;
 - f) L'indicazione di colui che svolge le funzioni di Segretario verbalizzante;
 - g) L'elenco degli intervenuti alla discussione e il testo delle delibere assunte;
 - h) Il numero complessivo dei votanti ed i numeri dei voti favorevoli, dei voti contrari e degli astenuti;
 - i) I nomi dei componenti che per incompatibilità con l'argomento trattato sono usciti dall'aula;
 - j) La sigla del Direttore e del Segretario su ogni pagina, compresi gli allegati che fanno parte integrale del verbale.
2. Ogni componente del Consiglio può chiedere la trascrizione integrale di un suo intervento o di una sua dichiarazione di voto, purché il testo sia fornito per iscritto entro la fine della seduta.
 3. I verbali delle riunioni sono di norma approvati nella medesima seduta o in quella immediatamente successiva. Le delibere approvate seduta stante sono immediatamente esecutive. Nel caso di approvazione successiva del verbale, le eventuali modifiche richieste non possono modificare l'esito delle delibere approvate, né riaprire la discussione, ma possono solo riguardare correzioni o chiarimenti. I verbali delle riunioni in cui si è provveduto a designazioni o ad elezioni sono approvati seduta stante. I verbali da approvare devono essere depositati presso la Segreteria Amministrativa per la libera visione da parte dei componenti del Consiglio e data notizia sul sito della loro approvazione. I verbali approvati sono immediatamente esecutivi.
 4. Gli originali dei verbali approvati e i relativi allegati, firmati dal Direttore e dal Segretario, sono conservati a cura del Segretario Amministrativo e sono pubblici. Le norme per la loro consultazione sono quelle dettate dalle leggi e dai regolamenti in materia. Al personale universitario e agli studenti è garantita la consultazione nei locali dove sono custoditi.
 5. Al fine di assicurare l'efficienza ed una quanto più possibile immediata attuazione delle delibere, l'ufficio competente invia pronta comunicazione del contenuto delle delibere agli uffici o alle persone interessate per opportuna conoscenza, ovvero per i successivi atti di competenza. Qualora la delibera non sia stata approvata seduta stante, ne dà menzione nella comunicazione, provvedendo successivamente a dare conferma dell'avvenuta approvazione. Solo nei casi in cui sia strettamente necessario e su richiesta motivata degli uffici, si provvederà al rilascio dell'estratto del verbale approvato, curandone la conformità degli atti.

Art. 13 - La Giunta del Dipartimento

1. Il Direttore, nell'esercizio delle sue funzioni, è coadiuvato ai sensi dell'art 41 dello Statuto da una Giunta di Dipartimento. A ciascuno dei membri della Giunta il Direttore può delegare lo svolgimento di specifiche funzioni, o di particolari attività, rientranti nella propria competenza e non richiedenti l'esercizio personale.
2. La Giunta del Dipartimento è composta dal Direttore, che la presiede, dal Vice-Direttore, dai Coordinatori dei Corsi di Studio e dei Dottorati di Ricerca e dal Direttore della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, dagli eventuali Coordinatori delle Sezioni del Dipartimento, dal Segretario Amministrativo del Dipartimento, con funzione consultiva e verbalizzante.
3. La Giunta, in collaborazione con il Direttore, promuove l'attività scientifica e l'efficienza amministrativa del Dipartimento, ed esercita tutte le altre funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti vigenti o delegate dal Consiglio di Dipartimento.
4. La Giunta si riunisce, di regola, almeno una volta per mese su convocazione del Direttore. Il Direttore convoca la Giunta con un preavviso di almeno tre giorni di anticipo nel caso di seduta ordinaria, di almeno ventiquattro ore nel caso di seduta straordinaria imposta da motivi di urgenza.



5. Le regole per la convocazione, lo svolgimento delle sedute, le discussioni, le votazioni e la redazione dei verbali delle sedute della Giunta sono le medesime di quelle delle sedute del Dipartimento.

Art. 14 - Commissione paritetica docenti-studenti

1. E' istituita presso il Dipartimento, una Commissione paritetica docenti-studenti ai sensi dell'art.42 dello Statuto, che determinerà in autonomia le regole del proprio funzionamento, con poteri propositivi nei confronti dei Consigli dei Corsi di Studio e dei Collegi dei docenti dei Dottorati di Ricerca del Dipartimento e della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali.
2. Della Commissione Paritetica Docenti-Studenti fanno parte un docente e uno studente per ciascun Corso di Studio, Dottorato di Ricerca e della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali attivati presso il Dipartimento. Il docente è designato dal Consiglio del Corso di Studio e dal Collegio dei docenti del Dottorato di Ricerca e della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali. Lo studente è eletto tra gli iscritti per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso a ciascun Corso di Studio, di Dottorato di Ricerca e della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, con mandato di durata biennale.
3. La Commissione Paritetica Docenti-Studenti svolge le proprie attività secondo quanto previsto dall'art. 42 della Statuto e dalle normative vigenti.

Art. 15 - Le Sezioni del Dipartimento

1. Ai sensi dell'art 36 comma 2 dello Statuto possono essere attivate articolazioni interne del Dipartimento denominate Sezioni, ai soli fini della ricerca, senza alcuna rappresentatività esterna la quale rimane, in ogni caso, attribuita al Direttore del Dipartimento.
2. Ogni Sezione deve essere composta da almeno 6 tra professori e ricercatori del Dipartimento, e non ha autonomia amministrativa e finanziaria.
3. Ogni docente e ricercatore del Dipartimento può scegliere di appartenere a una Sezione e non può fare contemporaneamente parte di più Sezioni.
4. Il Coordinatore di una Sezione è designato mediante votazione dai componenti della Sezione medesima.
5. Il Coordinatore di Sezione rimane in carica tre anni e può essere designato consecutivamente più di una volta.
6. Il Consiglio del Dipartimento, nell'ambito dei suoi compiti di organizzazione, su proposta del Direttore e sentita la Giunta, tenuto conto delle esigenze connesse alla gestione dei servizi comuni del Dipartimento, può assegnare alle Sezioni personale tecnico-amministrativo, spazi e attrezzature al fine di rendere più agevole la gestione delle attività organizzative e di ricerca.
7. Il Coordinatore di Sezione ha il compito di organizzare le attività di ricerca svolte nell'ambito della Sezione e di coordinare il personale tecnico-amministrativo eventualmente assegnato alla Sezione.
8. Il Coordinatore di Sezione convoca la Sezione ogniqualvolta se ne presenti la necessità, o su richiesta scritta e motivata dei suoi componenti.
9. Il Coordinatore di Sezione deve predisporre annualmente un rapporto sulle ricerche svolte dalla Sezione da sottoporre al Direttore per l'elaborazione della relazione generale sull'attività di ricerca del Dipartimento.
10. Sono parificati alle Sezioni gli eventuali Laboratori istituiti dal Dipartimento; i Laboratori istituiti ai fini di Ricerca e/o Didattica, devono avere la presenza minima di tre professori del Dipartimento e almeno tre esterni. I responsabili dei Laboratori possono essere chiamati a partecipare alle riunioni della Giunta per trattare questioni rilevanti.

Art. 16 - Ufficio di Amministrazione

1. L'Ufficio di Amministrazione del Dipartimento è costituito dal personale tecnico-amministrativo e bibliotecario ad esso assegnato e svolge le funzioni che gli sono demandate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.



2. L'Ufficio di Amministrazione è coordinato dal Segretario Amministrativo nell'osservanza dei principi e delle funzioni delineate dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo e dalla normativa vigente. Il segretario Amministrativo coadiuva il Direttore nell'organizzazione interna dell'Ufficio di Amministrazione del Dipartimento, ivi compresa la ripartizione dei compiti tra il personale a esso assegnato.

Art. 17 - Il Consiglio dei Corsi di Studio

1. Ai sensi e con il contenuto di cui all' art. 44 statuto, presso il Dipartimento sono costituiti i Consigli dei Corsi di Studio in esso attivati. Il Consiglio del Corso di Studio elegge un Coordinatore che esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dall'Ordinamento Universitario Nazionale, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
2. Ciascun Corso in concerto con il comparto Didattica dell'area di riferimento predispone tutti gli atti per la delibera di cui alla lettera f dell'art.39 dello Statuto.
3. Le sedute del Consiglio dei Corsi di Studio si svolgono secondo le regole dettate dallo Statuto di Autonomia e in analogia a quanto previsto per il Consiglio di Dipartimento.

Art. 18- Commissione Assicurazione della Qualità di Dipartimento

1. La Commissione Assicurazione della Qualità del Dipartimento è costituita dal Direttore, dal Vicedirettore, dal delegato del Direttore per la o Ricerca del Dipartimento, dal Delegato in Presidio di Qualità di Ateneo dai Coordinatori dei Corsi di Studio, da un rappresentante degli Studenti designato tra quelli eletti in Consiglio di Dipartimento, dal responsabile del Comparto AQ di Dipartimento.
2. La Commissione opera secondo il D.M. 47/2013 e relativi allegati e successive modificazioni ed integrazioni e il D.M. 987/2016 e relativi allegati e successive modificazioni ed integrazioni, in raccordo con il Presidio di Qualità di Ateneo.

Art. 19 – Fondo di funzionamento

1. Le convenzioni, i contratti di ricerca, le attività conto terzi, le iniziative di formazione che comportano l'impiego di personale (docente e tecnico amministrativo), servizi ed attrezzature del Dipartimento, dovranno prevedere l'accantonamento di una quota del valore complessivo delle entrate derivanti da destinare, secondo le modalità di seguito indicate, come contributo al Fondo di funzionamento del Dipartimento.
2. Per le attività di cui al comma 1 del presente articolo, in merito alla contribuzione al Fondo di esercizio del Dipartimento, si determina una contribuzione diretta pari al 20%.
3. Gli importi derivanti dall'applicazione del precedente comma 2 del presente articolo, una quota parte del valore degli importi desunti pari a $\frac{1}{2}$ è destinata alle spese generali del Dipartimento mentre la restante quota di $\frac{1}{2}$ è destinata alla costituzione di uno specifico fondo di accantonamento, predisposto per la promozione delle attività di ricerca e culturale del dipartimento.

Art. 20 – Logo del Dipartimento

1. Nell'interesse della maggiore definizione identitaria delle attività scientifiche e didattiche del Dipartimento è consentito affiancare al Logo dell'Ateneo, espresso in tutte le sue forme, il Logo, la linea grafica e cromatica compreso il lettering derivato del Dipartimento DiGiES.
2. Sarà consentito utilizzare il Logo del Dipartimento, così come da documenti depositati, in via esclusiva solo nei casi di comunicazioni interne al Dipartimento stesso. Per tutti gli altri casi in cui la produzione, sia cartacea che telematica, che informatica, di documento e atti ufficiali, sia rivolta all'esterno della comunità accademica dell'Ateneo, esso potrà essere utilizzato esclusivamente in compresenza di quello ufficiale dell'Università Mediterranea.
3. Si rimanda agli allegati grafici per l'uso definitivo della linea grafica di Dipartimento



Università degli Studi
Mediterranea
di Reggio Calabria



Art. 21 - Modifiche al Regolamento

1. L'adozione, le modifiche e le integrazioni del presente Regolamento sono deliberate, per quanto di competenza, dal Consiglio di Dipartimento
2. Le proposte di modifica possono essere presentate dal Direttore, sentita la Giunta, o da almeno un terzo dei membri del Consiglio.
3. Entro sessanta giorni dalla richiesta, le proposte di modifica sono sottoposte al Consiglio del Dipartimento convocato in seduta ordinaria.
4. Le proposte di modifica sono approvate dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta.

Art. 22 – Emanazione ed entrata in vigore

Il presente Regolamento è trasmesso al Senato Accademico che ne esercita il controllo di legittimità. In assenza di rilievi entro 60 gg dalla data di trasmissione, il regolamento è emanato dal Rettore ed entra in vigore 15 giorni dopo la sua emanazione.

Art. 23 - Norma di salvaguardia

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle Leggi vigenti in materia, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università.