



**POLITECNICO  
DI TORINO**

# **REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO ARCHITETTURA E DESIGN**

**Approvato dal Consiglio di Dipartimento del 20 Giugno 2013**

**Approvato dal Senato Accademico il 4 luglio 2013**

**Emanato con D.R. n° 271 del 19 luglio 2013**

## **Titolo 1**

### **Finalità e Organi del Dipartimento**

#### **Art. 1.1 – Ambito del Regolamento<sup>1</sup>**

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Dipartimento di Architettura e Design istituito con D.R. n. 395/11 del 9 novembre 2011, ai sensi dello Statuto emanato con D.R. n. 418 del 29 novembre 2011 e pubblicato sulla G.U. n. 284 del 6 dicembre 2011.

#### **Art. 1.2 – Principi generali e finalità del Dipartimento**

Nell'ambito della propria missione il Dipartimento di Architettura e Design è la struttura di riferimento del Politecnico per la promozione, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività nell'ambito della ricerca scientifica, del trasferimento tecnologico e dei servizi al territorio<sup>2</sup>, delle attività didattiche e formative dei Corsi di studio conformemente agli ordinamenti didattici universitari, secondo i compiti previsti dallo Statuto, dal Regolamento Generale e dal Regolamento Didattico di Ateneo.

Il Dipartimento partecipa, per quanto di competenza, alla definizione della programmazione strategica dell'Ateneo relativamente agli ambiti della ricerca e della didattica di propria competenza.

La missione del Dipartimento è contenuta nel documento Allegato 1

I Settori Scientifico Disciplinari (SSD) afferenti al Dipartimento per i quali il medesimo ha la responsabilità di svolgere attività di ricerca e di fornire il servizio didattico e formativo sono elencati nell'Allegato 2.<sup>3</sup>

Il Dipartimento promuove, coordina, organizza e svolge<sup>4</sup> le attività istituzionali di ricerca scientifica, trasferimento tecnologico e di servizi al territorio di propria competenza, nel rispetto dell'autonomia di ricerca del singolo docente, in collaborazione anche con altri Dipartimenti, interfacciandosi con il Comitato per la Ricerca, Trasferimento tecnologico e Servizi al territorio<sup>5</sup>, -che svolge funzioni di coordinamento e razionalizzazione- per le attività di ricerca che coinvolgono le competenze di più Dipartimenti.

Il Dipartimento è struttura di riferimento responsabile per quanto riguarda i contenuti culturali, l'organizzazione, lo svolgimento e la verifica dei risultati delle attività formative dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale di cui all'Allegato 3.

---

<sup>1</sup> Per il Dipartimento Interateneo DIST, il Regolamento dovrà contenere opportune modifiche

<sup>2</sup> Art. 19 c. 1 Statuto

<sup>3</sup> RGA art. 11c.3

<sup>4</sup> Statuto art. 20 c. 1 a) e b)

<sup>5</sup> Art. 26 Statuto; RGA art. 16

Il Dipartimento, anche in sinergia con altri Dipartimenti <sup>6</sup>, svolge le attività didattiche e formative di sua competenza, in accordo con le linee di indirizzo espresse dal Senato Accademico<sup>7</sup> e con l'attività di coordinamento, armonizzazione, organizzazione e gestione svolta dai Collegi dei Corsi di Studio<sup>8</sup>, secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo e dal Regolamento dei Corsi di Studio e dei Collegi.

Il Dipartimento organizza e gestisce le attività dei Corsi di Dottorato di ricerca e di Specializzazione che hanno sede nel Dipartimento in collaborazione con la Scuola di Dottorato<sup>9</sup> di cui all'Allegato...4.

Il Dipartimento collabora alla realizzazione di master universitari, corsi di perfezionamento e programmi di formazione permanente in collaborazione con la Scuola di Master e Formazione Permanente<sup>10</sup>, di cui all'Allegato 5

Il Dipartimento partecipa, per quanto di competenza, alla definizione delle linee di azione in merito alla valutazione della struttura, dell'attività scientifica e didattica svolta dai docenti che ad essa afferiscono, secondo modalità e criteri conformi alle procedure ed indicazioni previste dall'ANVUR e a quelle adottate dal Nucleo di Valutazione dell'Ateneo.

Gli allegati di cui all'Art. 1.2 vengono aggiornati periodicamente in conformità a quanto deliberato dagli organi di governo competenti.

### **Art. 1.3 – Sede del Dipartimento**

Il Dipartimento ha sede nei locali ad esso assegnati dall'Ateneo, articola le sue attività in laboratori, centri di ricerca e centri di servizio; dispone di beni mobili, attrezzature e apparecchiature acquisiti nel tempo, così come risulta dai registri inventariali.

Il Dipartimento cura gli interventi di ordinaria manutenzione degli spazi ad esso assegnati, coordinandosi con l'Area Edilizia e Logistica dell'Ateneo.

### **Art. 1.4 - Organizzazione del Dipartimento**

Afferiscono al Dipartimento i professori di ruolo, i ricercatori a tempo indeterminato e i ricercatori a tempo determinato<sup>11</sup>, che hanno esercitato l'opzione di afferenza secondo la legislazione vigente e le norme di cui allo Statuto e al Regolamento Generale di Ateneo.

Fanno altresì riferimento al Dipartimento, i professori a contratto i cui insegnamenti sono pertinenti al Dipartimento, i titolari di assegni di ricerca,<sup>12</sup> i borsisti di ricerca le cui ricerche sono pertinenti al Dipartimento, gli studenti che frequentano i Corsi di dottorato di ricerca la cui attività si svolge prevalentemente nel Dipartimento, i senior professor e i professori emeriti, il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario assegnato alla Struttura gestionale di

---

<sup>6</sup> Statuto art. 19 c. 2

<sup>7</sup> Statuto art. 11c.2 (rif. attività didattiche) e c.2 lett. e) ; art. 19 c.2 e art. 21: RGA art. 12 c. 2

<sup>8</sup> RGA art. 12 c. 4

<sup>9</sup> Statuto art. 20 c. 1 lett. c)

<sup>10</sup> Statuto art. 20 c.1 e)

<sup>11</sup> “Regolamento di Ateneo per il Reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 240/10” art. 6 comma 3 lettera h): [il Bando si selezione deve indicare]: la sede di svolgimento dell'attività e il Dipartimento di afferenza;

<sup>12</sup> Statuto art. 20 c.3 ;

supporto al Dipartimento, nonché i collaboratori esterni per attività di ricerca (es. Co&Co).

### **Art.1.5 - Organi del Dipartimento**<sup>13</sup>

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

## **Titolo 2**

### **Il Direttore**

#### **Art.2.1 – Funzioni**<sup>14</sup>

Il Direttore rappresenta il Dipartimento, è responsabile dello svolgimento di tutte le attività che fanno capo allo stesso in coerenza con i vincoli e le previsioni normative ed assicura l'applicazione dei principi della qualità e della trasparenza che devono permeare tutte le attività<sup>15</sup>.

Il Direttore è eletto dai componenti del Consiglio di Dipartimento tra i professori di I fascia; egli può essere eletto tra i professori di II fascia nei casi previsti dalla normativa vigente.

Il Direttore dura in carica quattro anni e può essere rieletto una sola volta.

Il Direttore designa tra i Professori di ruolo afferenti al Dipartimento un vice Direttore che lo sostituisce in tutte le sue funzioni nei casi di impedimento, di assenza o di vacanza.

Il Direttore ed il vice Direttore sono nominati dal Rettore.

Il Direttore in particolare:

- 1) predispone insieme al Responsabile Gestionale Amministrativo la proposta di budget di previsione del Dipartimento;
- 2) amministra ed è responsabile del budget del Dipartimento secondo quanto previsto dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità<sup>16</sup>;
- 3) esercita autonomi poteri di spesa nell'ambito delle prerogative ad esso delegate;
- 4) individua, in collaborazione con il Responsabile Gestionale Amministrativo e in accordo con il Direttore Generale, le azioni necessarie per una adeguata organizzazione interna del Dipartimento, finalizzata all'efficienza e all'efficacia dei servizi e ne cura la realizzazione;
- 5) con l'ausilio delle risorse strumentali e umane attribuite alla Struttura di supporto gestionale del Dipartimento, in coerenza con le linee strategiche di Ateneo e del Dipartimento e nel rispetto delle modalità di gestione amministrativa individuate dal Direttore Generale assicura il funzionamento organizzativo del Dipartimento e la gestione dell'attività tecnico-amministrativa ad esso riferibile;
- 6) promuove l'attività ed il funzionamento del Dipartimento, con la collaborazione della Giunta, definendo le strategie interne ed assicurando la programmazione pluriennale delle risorse di budget e logistiche;
- 7) è il consegnatario dei beni mobili assegnati e/o acquisiti nel tempo del Dipartimento;
- 8) stipula e sottoscrive, al fine di assicurare il funzionamento del Dipartimento e lo svolgimento di tutte le attività ad esso riferibili, contratti e convenzioni (di forniture e

---

<sup>13</sup> Statuto art. 20 c. 5

<sup>14</sup> Statuto art. 20 c. 8;

<sup>15</sup> RGA ART. 11 c.15

<sup>16</sup> Art. 16 c.5 Regolamento Amministrazione e Contabilità

- servizi) in coerenza con le linee strategiche di Ateneo e del Dipartimento e nei limiti delle risorse di budget a ciò destinate<sup>17</sup>; ha la facoltà di delegare la stipula e la sottoscrizione dei predetti atti a soggetti dallo stesso individuati con apposito atto<sup>18</sup>;
- 9) approva e sottoscrive contratti e convenzioni per attività di ricerca conto terzi e/o finanziata da organismi nazionali o internazionali, in attuazione delle deleghe attribuitegli dagli Organi di Governo, previa deliberazione o espressione di parere del Consiglio o Giunta, ove previsto;
  - 10) approva e sottoscrive le proposte di partecipazione a programmi di finanziamento nazionali o internazionali in attuazione delle deleghe attribuitegli dagli Organi di Governo;
  - 11) intrattiene opportune relazioni con gli Organi di Governo e con le Strutture preposte al coordinamento, armonizzazione, organizzazione e gestione dell'attività didattica e formativa e della ricerca dell'Ateneo<sup>19</sup> ed esercita le attribuzioni previste dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo;
  - 12) coordina e valida lo svolgimento delle attività dei ricercatori a tempo determinato afferenti al dipartimento, come previsto dal regolamento di Ateneo in materia
  - 13) convoca e presiede il Consiglio di Dipartimento e la Giunta, fissa l'ordine del giorno delle relative riunioni, dando attuazione dei rispettivi deliberati;<sup>20</sup>
  - 14) assume le deliberazioni e le rende esecutive per le materie assegnate e/o delegate dagli Organi di Governo,
  - 15) vigila sull'osservanza nell'ambito del Dipartimento delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti interni;
  - 16) adotta le misure necessarie a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori per gli aspetti di sua competenza, in base a quanto contemplato dall'art. 18 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i e dal Regolamento di Ateneo sulla Sicurezza;
  - 17) esprime parere al Direttore Generale in merito alla individuazione del Responsabile Gestionale Amministrativo.

Per tutti gli adempimenti di carattere amministrativo il Direttore è coadiuvato dal Responsabile Gestionale Amministrativo della Struttura di supporto gestionale di riferimento.

## **Titolo 3**

### **Il Consiglio di Dipartimento**

#### **Art.3.1 – Funzioni**

Il Consiglio è l'organo che indirizza e programma le attività scientifiche e didattiche del Dipartimento.

Le funzioni fondamentali del Consiglio sono quelle previste nello Statuto<sup>21</sup> e nei Regolamenti emanati dagli Organi di Governo del Politecnico, ove ne facciano espresso riferimento.

---

<sup>17</sup> RGA art. 11 c. 15

<sup>18</sup> RGA art. 11 c. 15

<sup>19</sup> Statuto e RGA: Collegi dei Corsi di Studio, Scuola di Dottorato, Scuola di Master, Comitato di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento tecnologico e Servizi al territorio

<sup>20</sup> Statuto art. 20 c. 8

<sup>21</sup> Statuto art. 20 c. 6

Si fa ricorso al Consiglio Ristretto solo nei casi previsti dalla Legge e dai Regolamenti di Ateneo. Spetta in particolare al Consiglio:

- 1) approvare la proposta del budget preventivo relativo all'esercizio successivo, al fine di perseguire le finalità di ricerca e didattiche individuate dalla missione dipartimentale utilizzando le risorse umane e strumentali di propria competenza e approvare le variazioni di budget<sup>22</sup>; ND
- 2) autorizzare le spese necessarie per assicurare il funzionamento del Dipartimento e lo svolgimento di tutte le attività ad esso riferibili, nei limiti della disponibilità di budget; il Consiglio ha la facoltà di delegare a Giunta e Direttore la funzione autorizzatoria della spesa, nei limiti di importo da esso stabiliti in assenza di specifica Regolamentazione di Ateneo;
- 3) approvare i documenti contabili consuntivi ed i documenti di autovalutazione da trasmettere agli Organi di Governo<sup>23</sup>; ND
- 4) stabilire i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi, nonché per l'impiego coordinato del personale e delle risorse disponibili; ND
- 5) esprimere pareri preventivi e/o approvare, in attuazione delle modalità e deleghe attribuite dagli organi di governo e di quanto previsto dalla regolamentazione di Ateneo specifica, proposte di finanziamento da presentare al MIUR, alla Commissione Europea, a altri Ministeri e Enti Pubblici e Privati;
- 6) esprimere pareri preventivi e/o approvare contratti e convenzioni per attività di ricerca conto terzi e/o finanziata da organismi nazionali o internazionali, in attuazione delle modalità e deleghe attribuite dagli organi di governo e di quanto previsto dalla regolamentazione di Ateneo specifica ;
- 7) esprimere pareri sull'avvio di Spin Off del Politecnico proposti da docenti e/o personale del Dipartimento secondo quanto previsto dalla regolamentazione di Ateneo specifica;
- 8) deliberare sulla destinazione d'uso interna dei locali assegnati al Dipartimento;
- 9) proporre al Consiglio di Amministrazione, nei limiti delle risorse attribuite al Dipartimento, in base alle specifiche esigenze didattiche e scientifiche, coerentemente alle linee di indirizzo formulate dagli Organi di Governo, l'attivazione delle procedure concorsuali per professori di I e II fascia, e per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato, ai sensi degli specifici Regolamenti di Ateneo in materia ; ND
- 10) formulare al Consiglio di Amministrazione le proposte di chiamata dei professori di I e II fascia e dei ricercatori a tempo determinato, ai sensi degli specifici Regolamenti di Ateneo in materia;<sup>24</sup> **(R)**
- 11) esprimere parere al Senato Accademico su richieste di trasferimento di docenti o ricercatori ad altro dipartimento;<sup>25</sup>
- 12) proporre al Rettore, ai sensi del Regolamento di Ateneo per il reclutamento dei Ricercatori Universitari a tempo determinato, la lista dei nominativi dei possibili componenti della Commissione; **(R)**
- 13) proporre eventuali proroghe dei contratti dei ricercatori a tempo determinato, ai sensi del Regolamento di Ateneo specifico, garantendone la relativa copertura finanziaria<sup>26</sup>;
- 14) esprimere autorizzazione di nulla osta per l'affidamento di incarico didattico presso altro Ateneo;

---

<sup>22</sup> Statuto art 20 c. 6

<sup>23</sup> Statuto art 20 c. 6

<sup>24</sup> Statuto art. 20 lett. h) e "Regolamento di Ateneo per la chiamata di prof. I e II fascia"

<sup>25</sup> RGA art. 11 c. 5

<sup>26</sup> Artt. 5, 9, 11,12,14 e 15 del Regolamento di Ateneo per il reclutamento ricercatori a tempo determinato (Cda 27/06, emanato con DR 136, 9 giugno 2012)

- 15) esprimere autorizzazione di nulla osta per la concessione di anno sabbatico ai sensi art. 17 D.P.R. 382/80;
- 16) esprimere autorizzazione di nulla osta su richieste di congedo del personale docente e ricercatore (per disposizioni Ministero, per motivi di studio ecc);
- 17) esprimere autorizzazioni di nulla osta su richieste di variazioni di settore scientifico-disciplinare di un proprio docente o ricercatore;
- 18) proporre chiamate di ricercatori per trasferimento da altro Ateneo;
- 19) esprimere nulla osta al trasferimento di ricercatori presso altro Ateneo in caso di decorrenza antecedente al 1° novembre, ai sensi della normativa vigente;
- 20) esprimere proposta al Senato accademico di conferimento dei titoli onorifici ai sensi della normativa vigente e degli specifici Regolamenti di Ateneo in materia; **(R solo la procedura di conferimento del titolo di emerito)**
- 21) esprimere parere sulla nomina dei cultori della materia al Collegio dei Corsi di Studio o alla Giunta del Collegio ove istituita<sup>27</sup>;
- 22) organizzare e assegnare il carico didattico ai docenti, assicurando la copertura degli insegnamenti afferenti ai SSD attribuiti al Dipartimento<sup>28</sup>, in un ottica di coordinamento degli impegni didattici dei docenti del dipartimento;
- 23) proporre agli organi competenti l'istituzione, l'attivazione o la soppressione di Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale di sua competenza<sup>29</sup>;
- 24) proporre agli organi competenti modifiche del Regolamento Didattico di Ateneo relativamente ai Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale di cui il Dipartimento è responsabile;<sup>30</sup>
- 25) proporre gli insegnamenti da affidare con contratto ad esterni, in linea con lo specifico Regolamento di Ateneo, compatibilmente con la sostenibilità economica;<sup>31</sup> **(R: non partecipano dottorandi e assegnisti)**
- 26) proporre la rosa di nominativi dei candidati per la elezione del Referente del Corso di Studio;<sup>32</sup>
- 27) proporre agli Organi di governo la costituzione di laboratori e/o centri di ricerca e di servizio interdipartimentali che coinvolgono personale, apparecchiature scientifiche o tecniche, servizi o locali afferenti al Dipartimento e designare i propri rappresentanti nei relativi comitati di gestione, ove previsti; ND
- 28) esprimere parere, non vincolante, al Senato Accademico su proposte di modifiche allo Statuto<sup>33</sup>; ND
- 29) approvare, a maggioranza assoluta dei componenti,<sup>34</sup> in conformità con Statuto e i Regolamenti di Ateneo, il Regolamento di Dipartimento e le sue eventuali modificazioni. ND
- 30) approvare il documento di missione dei Dipartimenti.
- 31) delibera in materie relative alla Scuola di Master e Scuola di dottorato in conformità a quanto previsto dai regolamenti di queste ultime

Qualora il Consiglio debba deliberare su materie riguardanti le persone dei Professori di ruolo di

<sup>27</sup> Regolamento Corsi di studio e Collegi Titolo 2 – Collegi – art. 7 (Cda e SA 26/07)

<sup>28</sup> Statuto art. 20 lett d); RGA ART. 10 c. 2; RAD art.3 c. 4 lett. c)

<sup>29</sup> RGA ART. 12 c. 2 RAD art.3 c. 4 lett. a)

<sup>30</sup> RGA ART. 12 c. 2 RAD art.3 c. 4 lett. b)

<sup>31</sup> Statuto art. 20 lett. d) RAD art.3 c. 4 lett. d)

<sup>32</sup> Regolamento Corsi di studio e Collegi Titolo 3 – Consiglio del Corso di Studio – art.14 (Cda e SA 26/07)- Statuto art 20 d);

<sup>33</sup> Statuto art. 38 c.1

<sup>34</sup> Statuto art. 30 c. 4 Maggioranza qualificata espressamente prevista da Statuto.

prima fascia, dei Professori di ruolo di seconda fascia e dei Ricercatori, si riunirà in coerenza con il principio della composizione ristretta alle categorie non inferiori a quella dell'interessato. Le deliberazioni del Consiglio sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, salvo quando diversamente specificato.

L'approvazione del budget di previsione e dei documenti contabili riepilogativi di gestione è deliberata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Il Consiglio, con motivata delibera, può delegare (o revocare) specifiche competenze alla Giunta. Non sono delegabili le materie di cui ai punti 1-3-4-9-25-27-28-29 e le materie oggetto di adunanza ristretta del Consiglio.

Il Consiglio può avvalersi di Commissioni o Gruppi di lavoro istruttori, temporanei e o permanenti, su tematiche specifiche.

Durata, composizione e attribuzioni di tali commissioni o gruppi istruttori sono deliberate dal Consiglio.

Per la trattazione di particolari argomenti il Direttore può invitare alle adunanze del Consiglio esperti senza diritto di voto.

### **Art.3.2 – Composizione**

Fanno parte del Consiglio tutti i Professori di ruolo e i Ricercatori anche a tempo determinato afferenti al Dipartimento.

Fa parte del Consiglio una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario assegnato alla Struttura di supporto gestionale del Dipartimento.

Tale rappresentanza è determinata in misura complessiva non superiore al 20% <sup>35</sup> del numero dei professori di ruolo e ricercatori, determinato al momento delle elezioni. I ricercatori TD sono computati per il calcolo della percentuale di rappresentanza del personale tecnico-amministrativo in Consiglio

La rappresentanza del personale tecnico amministrativo e bibliotecario ha durata quadriennale<sup>36</sup>, e coincide con il mandato del Direttore. E' invitato alle riunioni senza diritto di voto tutto il personale tecnico-amministrativo assegnato alla struttura gestionale di supporto al Dipartimento.

Nell'elettorato attivo delle rappresentanze del personale tecnico amministrativo e bibliotecario è compreso il personale a tempo determinato con contratto di durata almeno triennale<sup>37</sup>

Fa parte del Consiglio un rappresentante dei titolari di assegni di ricerca e uno degli studenti iscritti ai Corsi di Dottorato e di Specializzazione afferenti al Dipartimento.<sup>38</sup>

Fa parte altresì del Consiglio una rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di studio associati al Dipartimento <sup>39</sup>. Per quanto riguarda la validità dell'assemblea la rappresentanza studentesca non concorre alla definizione del numero legale.

Il Responsabile Gestionale Amministrativo partecipa alle riunioni senza diritto di voto.

### **Art.3.3 – Funzionamento**

---

<sup>35</sup> Statuto art. 20 c.7 e RGA art. 11 c. 16

<sup>36</sup> **Proposta di durata quadriennale**, nei precedenti regolamenti di dipartimento la durata di tale rappresentanza era stabilita in due anni.

<sup>37</sup> Statuto, art 35 comma 8.

<sup>38</sup> Statuto art. 20 c. 7

<sup>39</sup> Statuto art. 20 c.7



Il Consiglio di Dipartimento applica le norme generali sul funzionamento degli organi collegiali di cui al titolo VI del Regolamento Generale di Ateneo, in particolare:

- La convocazione, che riporta anche gli argomenti all'ordine del giorno, avviene, di norma, per posta elettronica, con messaggio inviato all'indirizzo istituzionale attribuito dal Politecnico, con meccanismo di verifica dell'avvenuto recapito.
- La convocazione deve essere inviata con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, che possono essere ridotti a due in caso di convocazione d'urgenza.
- Il materiale preparatorio è reso disponibile attraverso un sistema di gestione documentale. Il sistema permette l'accesso via Intranet alla documentazione istruttoria ed ai verbali, in bozza e definitivi.
- La seduta è valida qualora sia presente la maggioranza degli aventi diritto dedotti gli assenti giustificati. In ogni caso è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti.
- Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. - Il verbale viene portato in approvazione, di norma, entro la seconda seduta ordinaria successiva a quella cui è riferito.
- E' consentita la partecipazione alle sedute in telepresenza, mediante videoconferenza o teleconferenza, fino ad un massimo del 20% dei componenti, accogliendo le richieste secondo l'ordine cronologico di presentazione.

## **Titolo 4**

### **La Giunta**

#### **Art.4.1 – Funzioni**

La Giunta è l'organo esecutivo che coadiuva il Direttore.<sup>40</sup>

Essa si riunisce in via ordinaria su iniziativa del Direttore o su richiesta di almeno 1/3<sup>41</sup> dei suoi componenti.

La Giunta può avvalersi di Commissioni o Gruppi di lavoro istruttori, temporanei e o permanenti. Durata, composizione e attribuzioni di tali commissioni o gruppi istruttori sono deliberate dalla Giunta. La Giunta è competente su tutto quanto delegato dal Consiglio di Dipartimento.

#### **Art.4.2 – Composizione e durata**

La giunta risulta così composta:

**a) Componente docente:** oltre a Direttore e Vicedirettore, che fanno parte di diritto della Giunta, vengono eletti:

-6 docenti se il Dipartimento ha numerosità del corpo docente maggiore di 61 e minore o uguale a 100;

Fanno parte dell'elettorato attivo e passivo tutti i professori di I e II fascia e i ricercatori afferenti al Dipartimento.

---

<sup>40</sup> Statuto art. 20 c. 11

<sup>41</sup> RGA art. 22 comma 2

Composizione della Giunta Il numero di rappresentanti per fascia è proporzionale al peso che la fascia stessa ha sul complesso dei professori e ricercatori del dipartimento; la numerosità viene ricalcolata a ogni rinnovo della Giunta; le posizioni vengono assegnate prima per quozienti pieni e poi secondo i resti, cominciando dal maggiore; viene sempre garantito almeno 1 rappresentante per ogni fascia del personale docente (professori di I e di II fascia, e ricercatori);

- un rappresentante del personale tecnico;
- un rappresentante del personale amministrativo.

E' invitato permanente alle riunioni della Giunta, ma senza diritto di voto:

- il delegato del Direttore per la Ricerca
- i coordinatori dei collegi e referenti dei Corsi di Studio riferiti al Dipartimento secondo gli argomenti di competenza.

**b) Componente tecnico-amministrativa:** oltre al Responsabile Gestionale Amministrativo che fa parte di diritto e senza diritto di voto della Giunta, vengono eletti:

- 1 amministrativo;
- 1 tecnico.

Viene inoltre eletto un ulteriore rappresentante dei tecnici che operano per il Dipartimento su sedi territoriali non metropolitane (qualora questi siano in numero maggiore o uguale a 5)

La Giunta dura in carica quattro anni e il mandato è coincidente rispetto a quello del Direttore.

### **Art.4.3 – Funzionamento**

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei presenti sulle materie delegate dal Consiglio di Dipartimento, salvo nei casi particolari, in cui sia diversamente previsto dalle deleghe attribuite. Per gli argomenti non oggetto di delega, su richiesta del Direttore, la Giunta svolge ruolo istruttorio e presenta al Consiglio di Dipartimento proposte di delibera.

## **Titolo 5**

### **Modalità di elezione degli organi e delle rappresentanze**

#### **Art. 5.1 Principi generali**

Riferimento primario per le designazioni elettive, decadenze, vacanze, elettorato attivo e passivo, è costituito, per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo<sup>42</sup>.

Ogni elettore ha diritto a esprimere, di norma, preferenze per non più di un terzo arrotondato all'intero superiore dei rappresentanti da eleggere.

#### **Art.5.2 - Commissione elettorale**

Tutte le elezioni dipartimentali sono curate da una Commissione Elettorale di cui non possono

---

<sup>42</sup> Statuto artt. 35; RGA Tit. I

far parte i candidati; essa è composta da almeno tre componenti, le modalità di designazione sono definite dal Consiglio di Dipartimento.

Per le elezioni del Direttore di Dipartimento la Commissione Elettorale è presieduta dal Decano dei professori di ruolo di prima fascia del Dipartimento.<sup>43</sup>

### **Art.5.3 - Elezione del Direttore**

Le procedure di indizione e svolgimento delle elezioni del Direttore sono definite dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo.

Il Responsabile Gestionale Amministrativo fa parte dell'elettorato attivo.

### **Art.5.4 – Rappresentanza del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario nel Consiglio di Dipartimento**

Le elezioni per la rappresentanza della componente del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario sono indette dal Direttore e si svolgono entro il 15 settembre antecedente la scadenza di tale rappresentanza<sup>44</sup>.

Ogni elettore ha diritto a esprimere, di norma, preferenze per non più di un terzo arrotondato all'intero superiore dei rappresentanti da eleggere.

L'elettorato attivo e passivo è costituito dal personale appartenente alla Struttura di supporto gestionale di riferimento del Dipartimento.<sup>45</sup>

### **Art.5.5 - Rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Dottorato e di Specializzazione, ai Corsi di studio e degli assegnisti di ricerca nel Consiglio di Dipartimento**

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Dipartimento coincidono con l'insieme dei rappresentanti eletti nei Collegi di Corso di Studio che al Dipartimento afferiscono. Nei Collegi ove sono previsti più rappresentanti essi dovranno essere l'espressione dei singoli Corsi di Studio afferenti al Collegio. Laddove è previsto un solo rappresentante esso sarà l'espressione del singolo Corso di Studio o dell'insieme dei Corsi di studio che afferiscono al Collegio.

La designazione della rappresentanza degli studenti avviene secondo le modalità previste dall'apposito "Regolamento per le elezioni dei rappresentanti degli studenti negli organi di governo e collegiali".

La rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di studio afferenti al Dipartimento dura in carica due anni.

Fanno altresì parte del Consiglio di Dipartimento un rappresentante degli studenti dei corsi di dottorato e di specializzazione afferenti al Dipartimento anch'essi durano in carica due anni. Fa parte del Consiglio un rappresentante dei titolari di assegno di ricerca. Per quanto riguarda tali rappresentanze la loro designazione avviene con modalità definite da ciascun Dipartimento. Nel caso in cui, nel periodo del mandato, un rappresentante degli assegnisti di ricerca si dimetta o

---

<sup>43</sup> RGA art. 11 c. 7

<sup>44</sup> Tale tempistica è mutuata dai precedenti regolamenti dipartimentali.

<sup>45</sup> Per i Distretti pluri-dipartimentali il personale partecipa alla elezione della componente tecnico amministrativa del Consiglio di entrambi i Dipartimenti.

venga a cessare per qualsiasi causa, il Direttore procede ad indire nuove elezioni suppletive entro 2 mesi dalla cessazione.

### **Art. 5.6 - Elezione della Giunta**

Le elezioni, indette dal Direttore, si svolgono entro il 15 settembre antecedente l'entrata in carica della Giunta e sono successive a quelle delle rappresentanze in Consiglio di Dipartimento. Sono esprimibili preferenze per non più di un terzo arrotondato all'intero superiore dei nominativi da eleggere.

L'elettorato attivo e passivo per la rappresentanza della componente docente è composto da tutti i professori di I e II fascia e dai ricercatori afferenti al Dipartimento, determinati alla data delle votazioni. I ricercatori a tempo determinato fanno parte dell'elettorato attivo ma non di quello passivo.

Direttore, Vice Direttore e Responsabile Gestionale Amministrativo non fanno parte dell'elettorato passivo.

L'elettorato attivo per la rappresentanza della componente del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario è costituito dal personale appartenente alla Struttura di supporto gestionale di riferimento del Dipartimento.<sup>46</sup>

L'elettorato passivo è costituito dalla rappresentanza del personale tecnico amministrativo e bibliotecario che è risultata eletta in seno al Consiglio di Dipartimento.

### **Art. 5.7 - Validità delle votazioni**

Per le elezioni delle rappresentanze nel Consiglio e nella Giunta, le votazioni sono valide se la partecipazione al voto supera il 50% degli aventi diritto.

In caso di parità di voti ricevuti, risulta eletto il candidato di maggiore anzianità di ruolo o, in caso di ulteriore parità, il candidato di maggiore anzianità anagrafica.

## **Titolo 6**

### **Modalità di gestione**

#### **Art. 6.1 – Principi generali**

Il Dipartimento è Centro di Responsabilità dotato di autonomia gestionale e amministrativa<sup>47</sup>, gestisce il budget economico, gli investimenti e le risorse finanziarie<sup>48</sup> di sua competenza per la realizzazione delle proprie attività istituzionali di ricerca, di didattica e di gestione; redige i relativi documenti contabili nel rispetto dei principi contabili e dei Regolamenti di Ateneo, anche in riferimento al bilancio unico di Ateneo, ai sensi della Legge 240/2010.<sup>49</sup>

Il Dipartimento assume la responsabilità delle obbligazioni derivanti dalla esecuzione di programmi e progetti di ricerca finanziati da Ministeri, Commissione Europea, Enti territoriali, Enti Pubblici e privati e del corretto utilizzo dei finanziamenti erogati, assumendo l'onere di

---

<sup>46</sup> Per i Distretti pluri-dipartimentali il personale partecipa alla elezione della componente tecnico amministrativa delle Giunta di entrambi i Dipartimenti.

<sup>47</sup> Statuto art. 29 c.3

<sup>48</sup> Statuto art. 20 c. 6

<sup>49</sup> RGA art. 11 c. 1

rispondere ad eventuali richieste di risarcimento e recuperi finanziari.<sup>50</sup>

Le risorse umane e strumentali<sup>51</sup> per il supporto amministrativo-gestionale e tecnico del Dipartimento sono assegnate dal Direttore Generale, tenuto conto delle linee di indirizzo politico definite dagli Organi di Governo.

Il Dipartimento utilizza i mezzi e le risorse a sua disposizione e ne assicura la razionale utilizzazione.

In particolare il Dipartimento, in un'ottica di armonizzazione e razionalizzazione delle risorse, si avvale in via prioritaria di servizi<sup>52</sup> già in uso e resi disponibili dall'Ateneo.

Il Dipartimento, nell'ottica di una maggiore omogeneità e standardizzazione dei processi e delle procedure e dell'immagine verso l'esterno, fa riferimento a standard e format definiti dall'Ateneo.

Il Direttore è responsabile di tutti gli aspetti della comunicazione del Dipartimento.

## **Art. 6.2 Gestione del Dipartimento**

Il Dipartimento, per lo svolgimento delle proprie attività tecnico-amministrative e bibliotecarie, si avvale di una Struttura gestionale con funzioni di servizio e supporto alle attività di ricerca e di didattica attribuite al Dipartimento, si avvale inoltre dei laboratori, centri di ricerca e centri di servizio interni al Dipartimento di cui cura il funzionamento e la gestione in ottemperanza di regolamenti specifici

La Struttura gestionale di supporto è unità organizzativa a presidio e coordinamento di tutte le filiere di attività svolte dal Dipartimento (o Dipartimenti)<sup>53</sup>; il personale tecnico amministrativo e bibliotecario afferente organizzativamente alla Struttura gestionale di supporto opera e concorre funzionalmente allo svolgimento delle attività necessarie, in attuazione degli indirizzi definiti dal Direttore del Dipartimento e dagli organi di governo dipartimentali.

Alla Struttura gestionale di supporto sono assegnate le risorse umane tecnico-amministrative necessarie allo svolgimento delle attività amministrativo-gestionali e tecniche del Dipartimento ad essa riferiti.

Fanno altresì riferimento alla Struttura gestionale di supporto del Dipartimento i collaboratori esterni (es. Co & Co) di supporto all'attività di ricerca, per attività tecnico-informatiche o gestionali.<sup>54</sup>

Il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario partecipa all'elaborazione delle linee di indirizzo del Dipartimento attraverso la propria rappresentanza negli organi collegiali del Dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento è responsabile, per quanto di propria competenza, dello svolgimento di tutte le attività istituzionali che fanno capo al Dipartimento in coerenza con i vincoli, le previsioni normative e le linee di indirizzo definite dagli Organi di Governo e, pertanto, il personale tecnico-amministrativo assegnato alla struttura gestionale di supporto riferita al/i Dipartimento/i dovrà attenersi, per questi aspetti, alle indicazioni del/i Direttore/i di Dipartimento di riferimento.

Il Direttore di Dipartimento individua, sentiti il Direttore Generale e il responsabile Gestionale

---

<sup>50</sup> Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento art. 3 e 7

<sup>51</sup> Statuto art. 20 c. 4

<sup>52</sup> Si intendono per esempio: accordi quadro per approvvigionamenti, uniformità di realizzazione dei siti web, indirizzi mail istituzionali uniformi

<sup>53</sup> Nel caso di Distretti pluri-dipartimentali

<sup>54</sup> Vedi quanto espresso all'art. 1.2 e relativa nota. Alla Struttura di supporto gestionale del Dipartimento afferiscono le collaborazioni di "supporto" alla ricerca, di tipo tecnico-informatico o di tipo gestionale.

Amministrativo, le azioni necessarie per una adeguata organizzazione interna, finalizzata all'efficienza ed efficacia dei servizi e ne cura la realizzazione; assicura il funzionamento del Dipartimento e la gestione dell'attività tecnico-amministrativa ad esso riferibile, in coerenza con le linee strategiche di Ateneo e del Dipartimento e nel rispetto delle modalità di gestione amministrativa individuate dal Direttore Generale. Il personale tecnico-amministrativo assegnato alla struttura gestionale di supporto riferita al/ai Dipartimento/i dovrà operare applicando le regole e le modalità di gestione amministrativa individuate dal Direttore Generale.

Il Responsabile Gestionale Amministrativo supporta il Direttore di Dipartimento (o dei Dipartimenti) nella realizzazione degli obiettivi gestionali individuati e nella gestione dell'attività tecnico-amministrativa, applicando le regole e le modalità di gestione amministrativa-contabile individuate dal Direttore Generale in coerenza con le linee strategiche degli Organi di Governo, i Regolamenti interni e altre fonti normative.

Il Responsabile Gestionale Amministrativo ha ruolo di coordinamento delle attività del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario assegnato alla Struttura gestionale di supporto, per l'attuazione delle azioni individuate dal Direttore di Dipartimento e supporta il Direttore nella promozione di iniziative volte a migliorare la funzionalità della Struttura gestionale di supporto e delle attività dipartimentali.

Il Responsabile Gestionale Amministrativo ha il compito di assicurare la regolarità e la conformità procedurale sotto il profilo amministrativo-contabile e normativo degli iter amministrativi posti in essere dal Dipartimento.

## **Titolo 7**

### **Norme transitorie**

#### **Art. 7.1 – Norma transitoria elezione, durata delle rappresentanze in seno Consiglio di Dipartimento**

Le votazioni per le rappresentanze in Consiglio di Dipartimento si svolgeranno entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

Le suddette rappresentanze durano in carica, per il primo mandato, sino alla scadenza del mandato del Direttore attualmente in carica (30.09.2015).

Le elezioni della rappresentanza del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, precederanno quelle della Giunta.

#### **Art. 7.2 – Norma transitoria per l'elezione e la durata delle Giunte**

Il Consiglio di Dipartimento ricostituito secondo le indicazioni dell'art. 7.1 delibera in merito alla formazione delle Giunta, mantenendo l'attuale Giunta insediata ai sensi della delibera di senato del 24 gennaio 2012 sino alla scadenza del mandato del Direttore (30.9.2015)

#### **Art. 7.3 - Approvazione ed entrata in vigore**

Il presente Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dal Consiglio di Dipartimento e nel rispetto delle condizioni dello Statuto, entra in vigore con l'emanazione da parte del Rettore.

## **Art. 7.4 - Riferimenti e Allegati**

Costituiscono allegati di riferimento per questo Regolamento di Dipartimento i seguenti documenti:

All. 1 – Missione

All. 2 – Settori Scientifico Disciplinari

All. 3 – Corsi di Laurea e Lauree Magistrali

All. 4 – Corsi di Dottorato

All. 5 - Master universitari, corsi di perfezionamento e programmi di formazione permanente