

## **REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO di INGEGNERIA e ARCHITETTURA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA**

### **Art. 1 – OGGETTO**

1. Il presente Regolamento fornisce la disciplina di riferimento per il funzionamento del Dipartimento di Ingegneria e Architettura (DIA) dell'Università degli Studi di Parma, secondo quanto previsto dal vigente Statuto e dal Regolamento Quadro per il funzionamento dei Dipartimenti ai sensi dell'art. 21, comma 21 e 24, Statuto di Ateneo.
2. Il Consiglio di Dipartimento approva, a maggioranza assoluta, la proposta di Regolamento di funzionamento del Dipartimento, e di sue modifiche, coerentemente con il sopracitato Regolamento quadro.
3. Il Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, approva il Regolamento di funzionamento del Dipartimento, e sue eventuali modifiche.

### **Art. 2 – AUTONOMIA DIPARTIMENTALE**

1. Al Dipartimento di Ingegneria e Architettura, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto di Ateneo, spettano le funzioni finalizzate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative nonché delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie.
2. Al Dipartimento è riconosciuta autonomia finanziaria, amministrativa e negoziale nell'ambito delle previsioni di legge, dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo e nel rispetto del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità e del principio del bilancio unico di Ateneo di cui alla Legge 240/2010.  
L'organizzazione del Dipartimento è espressione dell'autonomia universitaria e risponde, primariamente, alle esigenze della didattica, ricerca, terza missione e internazionalizzazione.  
Il Dipartimento assicura e garantisce l'autonomia dei docenti afferenti e la loro libertà di organizzare, predisporre, svolgere le attività connesse alla ricerca e al loro diritto di accedere direttamente ai finanziamenti.

### **ART. 3 – FUNZIONI DEL DIPARTIMENTO**

1. Al Dipartimento spettano le attribuzioni previste dall'art. 21 dello Statuto, dai regolamenti di Ateneo e quelle demandate dalle norme vigenti.
2. In particolare, ad esso competono:
  - a. l'elaborazione del Piano Strategico Dipartimentale, aggiornabile annualmente, delle attività di didattica, ricerca, terza missione ed internazionalizzazione coerentemente con il Piano Strategico di Ateneo;
  - b. la promozione di collaborazioni e convenzioni con soggetti sia pubblici che privati, nonché la diffusione dei risultati conseguiti nelle ricerche, oltre alle attività volte all'assicurazione della qualità della didattica e della ricerca, di concerto con il Presidio della qualità e il Nucleo di Valutazione d'Ateneo;
  - c. il monitoraggio sul raggiungimento degli indicatori di performance relativi ai settori scientifico-disciplinari, riferiti alle attività di ricerca e di didattica, amministrativo-gestionali, del trasferimento delle conoscenze sul territorio e di internazionalizzazione;
  - d. le attività di consulenza scientifica e tecnologica svolte sulla base di contratti e convenzioni in conto terzi;
  - e. l'integrazione fra scienza e tecnologia, anche attraverso la valorizzazione e il trasferimento dei risultati della ricerca;
  - f. la diffusione del concetto di sostenibilità attraverso l'utilizzo degli apporti della didattica, della ricerca, della terza missione e dell'internazionalizzazione;
  - g. la presentazione di motivate proposte al Rettore riguardanti:
    - l'istituzione dei Corsi di studio e della loro organizzazione per quanto di competenza, autonomamente, o coordinatamente ad altri Dipartimenti, eventualmente mediante le Scuole;
    - l'istituzione di Corsi di dottorato di ricerca, Scuole di specializzazione, master universitari, corsi di perfezionamento e di Alta Formazione e Scuole di Studi Superiori, tirocini formativi attivi, percorsi abilitanti speciali, e altre attività didattiche e il relativo supporto organizzativo e logistico;
  - h. la gestione dell'intero processo di definizione e proposta dell'offerta formativa nel rispetto dei limiti e dei vincoli normativi in coerenza con le linee di indirizzo formulate dall'Ateneo;
  - i. l'utilizzazione delle risorse di docenza per la didattica al fine di soddisfare le esigenze dei corsi di studio;

- j. la formulazione al Rettore della proposta di chiamata dei docenti con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima fascia per la chiamata dei professori di prima fascia, e dei professori di prima e di seconda fascia per la chiamata dei professori di seconda fascia e dei ricercatori;
- k. l'attivazione degli insegnamenti previsti negli ordinamenti dei corsi con affidamento dei compiti didattici in relazione alle richieste, tramite le Scuole ove esistenti, dei Consigli di Corso di studio;
- l. la gestione del personale tecnico-amministrativo assegnato al Dipartimento, secondo le norme vigenti, avanzando al Rettore le richieste di spazi, personale e risorse finanziarie in relazione alle esigenze gestionali e di sviluppo delle attività di didattica, di ricerca, di terza missione e di internazionalizzazione di sua competenza;
- m. la segnalazione agli uffici competenti della necessità di interventi di manutenzione dei locali assegnati al Dipartimento;
- n. la cura dei locali e delle attrezzature in dotazione.

#### **Art. 4 – AFFERENZE DEL PERSONALE DOCENTE E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO**

1. Al Dipartimento afferisce il numero di docenti previsto dall'art. 21, comma 6, dello Statuto e dall'art. 2, comma 2, lett. b) della legge 240/2010.
2. Ciascun docente afferisce ad un solo Dipartimento. All'atto della presa di servizio presso l'Università i docenti afferiscono al Dipartimento che ne ha disposto la relativa chiamata e tale afferenza è mantenuta per l'eventuale completamento di anno e per l'anno accademico successivo.
3. Il docente che intende afferire ad un altro Dipartimento è tenuto a inoltrare idonea richiesta al Dipartimento di destinazione, che delibera con le modalità indicate nell'art. 21, comma 7, dello Statuto di Ateneo.
4. La delibera di accoglimento della proposta di afferenza viene trasmessa al Consiglio di Amministrazione, per la relativa approvazione. Dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il docente si intende trasferito al nuovo Dipartimento. Contro le suddette deliberazioni è ammesso ricorso al Rettore entro trenta giorni.
5. Le modalità di afferenza al Dipartimento del personale docente sono disciplinate all'art. 21, comma 7, dello Statuto.
6. L'assegnazione di personale tecnico amministrativo al Dipartimento è disciplinata dall'art. 21, comma 8, dello Statuto.
7. Le competenze e le funzioni del Responsabile Amministrativo-Gestionale e dei ruoli organizzativi presenti nel Dipartimento sono definite negli atti e nei provvedimenti organizzativi dell'Ateneo.

#### **Art. 5 – UNITÀ**

1. Il Dipartimento di Ingegneria e Architettura, ai sensi del comma 9 dell'art. 21 dello Statuto e del comma 1 dell'Art. 5 del Regolamento Quadro dei Dipartimenti, può costituire Unità, corrispondenti a particolari ambiti disciplinari o funzionali a specifiche esigenze di ricerca.
2. Le Unità rappresentano l'aggregazione di docenti caratterizzati da affinità e/o complementarietà culturali, disciplinari e scientifiche.
3. Le Unità possono essere costituite sulla base di una proposta motivata proveniente da un numero di docenti non inferiore al Numero Minimo, pari all'intero più vicino a 1/10 del numero dei docenti afferenti in quel momento al Dipartimento. Qualora tale Numero Minimo risultasse inferiore a 10, lo si assumerà uguale a 10. La costituzione delle Unità deve essere deliberata dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza semplice. Il Consiglio di Dipartimento può ridefinire l'assetto delle Unità con motivata deliberazione assunta a maggioranza semplice, sentito il parere dell'Unità interessata.
4. Ciascuna Unità può essere sciolta per autonoma decisione dei docenti aggregati nella medesima, con decisione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, e con successiva presa d'atto del Consiglio di Dipartimento.
5. In caso di riduzione del numero dei docenti al di sotto del Numero Minimo definito al comma 3 per più di un anno solare consecutivo, l'Unità si considera sciolta con successiva presa d'atto del Consiglio di Dipartimento.
6. L'afferenza a una delle Unità avviene su motivata domanda individuale, approvata a maggioranza assoluta dei componenti la medesima. Non è consentita l'afferenza contemporanea a più Unità. Un docente può non afferire ad alcuna Unità. Ciascun docente afferente ad un'Unità ha facoltà di rinunciare in qualsiasi momento all'afferenza.
7. I componenti di ciascuna Unità eleggono al proprio interno un Coordinatore. Il Coordinatore è eletto a maggioranza relativa dei voti espressi. L'elettorato attivo e passivo spetta a tutti i membri dell'Unità. I componenti di ciascuna

Unità eleggono al proprio interno anche un numero di Rappresentanti di Unità in Giunta che coadiuvano il Coordinatore nelle riunioni della Giunta secondo le modalità previste dal successivo art. 10. Il numero complessivo dei Rappresentanti di Unità in Giunta più il Coordinatore è pari all'intero, arrotondato per difetto, dato dal rapporto tra il numero di afferenti ed il Numero Minimo. Il mandato del Coordinatore e dei Rappresentanti di Unità in Giunta è di quattro anni solari. Il Coordinatore ed i Rappresentanti di Unità in Giunta non possono essere rieletti consecutivamente per più di una volta. In caso di rinuncia o cessazione del Coordinatore o di un Rappresentante di Unità in Giunta si procederà a nuova elezione.

8. Il Consiglio di Unità riunisce tutti i membri a questa afferenti. I Consigli di Unità possono essere convocati – dal Coordinatore o, in sua assenza, dal decano dell'Unità – o da un quarto dei membri dell'Unità. Le riunioni dei Consigli di Unità hanno carattere consultivo; di queste, su richiesta, viene redatto verbale. Il Coordinatore di Unità o i Rappresentanti di Unità in Giunta informano la Giunta delle posizioni assunte a maggioranza in seno al Consiglio di Unità e di eventuali dichiarazioni di chi ne faccia espressa richiesta.

#### **Art. 6 – ORGANI DEL DIPARTIMENTO**

1. Sono Organi del Dipartimento:

- a. il Direttore;
- b. il Consiglio;
- c. la Giunta.

#### **Art. 7 – DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO**

1. Il Direttore ha la rappresentanza del Dipartimento; ha funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche del medesimo ed è responsabile del suo funzionamento, nonché della sua gestione e organizzazione. È responsabile dell'attuazione di quanto deliberato dagli organi collegiali, sovrintende all'attività di ricerca, e alla ripartizione dei compiti didattici, d'intesa con i Presidenti dei Corsi di studio, tra professori e ricercatori del Dipartimento, secondo le linee di indirizzo di Ateneo sulla programmazione didattica ed esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono conferite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Per motivi di urgenza assume, con proprio decreto, gli atti di competenza del Consiglio e della Giunta quando non sia possibile una tempestiva convocazione, sottoponendo tali atti alla ratifica dell'organo competente nella prima seduta successiva, da effettuarsi di norma non oltre 30 giorni utili dall'emanazione del decreto.
3. Il Direttore, inoltre:
  - a. convoca e presiede il Consiglio e la Giunta;
  - b. cura l'esecuzione delle delibere adottate;
  - c. tiene i rapporti con l'Amministrazione dell'Ateneo;
  - d. sottoscrive gli atti aventi rilevanza esterna di sua competenza;
  - e. partecipa di diritto al Consiglio della Scuola, ex art.23 dello Statuto, ove costituita;
  - f. è responsabile del corretto uso dei beni mobili e delle attrezzature dipartimentali per l'attività di didattica e di ricerca;
  - g. fissa le linee operative relative al processo di definizione dell'offerta formativa sulla base delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Dipartimento e ne cura gli adempimenti relativi, d'intesa con i Presidenti dei Consigli dei Corsi di Studio;
  - h. verifica le procedure di spesa del Dipartimento coadiuvato dal Responsabile Amministrativo-Gestionale e monitora in via sistematica la gestione del budget annuale e pluriennale del Dipartimento;
  - i. partecipa ai processi di misurazione e valutazione della performance del personale tecnico-amministrativo, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e, in particolare, dal Piano integrato della performance di Ateneo;
  - j. opera in materia di salute e sicurezza sul lavoro in accordo con le previsioni degli atti normativi di riferimento e nel rispetto di regolamenti e disposizioni interne;
  - k. sottoscrive in qualità di Direttore del Dipartimento, in rappresentanza dell'Università, insieme al responsabile della commessa, ogni atto o contratto nell'ambito dei rapporti con terzi con le modalità e secondo i limiti

previsti dallo specifico regolamento;

- l. è tenuto, quale responsabile della struttura, a relazionare tempestivamente al Rettore in merito ai fatti dei quali abbia direttamente o indirettamente conoscenza che appaiano potenzialmente rilevanti sotto il profilo disciplinare riferibili al personale tecnico-amministrativo, fatte salve le procedure previste, entro i termini perentori stabiliti dall'art. 55bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., e dal C.C.N.L. di comparto;
  - m. è tenuto, quale responsabile della struttura, a relazionare tempestivamente al Rettore in merito ai fatti dei quali abbia direttamente o indirettamente conoscenza che appaiano potenzialmente rilevanti sotto il profilo disciplinare riferibili al personale docente, onde consentire allo stesso l'esercizio delle competenze previste entro i termini perentori stabiliti dall'art. 10 della legge 240/2010 e s.m.i., nonché dall'art. 19 dello Statuto;
  - n. cura la definizione del Piano Strategico Dipartimentale, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento;
4. Il Direttore del Dipartimento è eletto dal Consiglio tra i Professori di prima fascia che abbiano optato o che optino per il tempo pieno, e per i quali il numero di anni di permanenza in servizio, prima del collocamento a riposo, sia almeno pari alla durata del mandato. L'elettorato passivo è esteso ai Professori di seconda fascia nel caso di indisponibilità di Professori di prima fascia o di mancato raggiungimento, per due votazioni, del quorum previsto per l'elezione del Direttore.
  5. L'elettorato attivo è costituito da tutti i Componenti il Consiglio di Dipartimento, convocati dal Decano del Dipartimento, vale a dire dal Professore di prima fascia con maggiore anzianità di ruolo, il quale nomina anche la Commissione elettorale, che presiede, e che è complessivamente composta da almeno tre e da non più di cinque componenti, con facoltà di designazione di componenti supplenti.
  6. La data per la votazione è fissata, in tre giornate distinte, dal Decano del Dipartimento, almeno sessanta giorni prima della scadenza del mandato, o entro trenta giorni dalla cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, del Direttore.
  7. Per l'elezione del Direttore sono richieste le maggioranze di cui all'art. 21 comma 12 dello Statuto di Ateneo.
  8. Al termine della votazione, il Presidente della Commissione elettorale trasmette il verbale delle operazioni elettorali al Magnifico Rettore, affinché questi provveda al Decreto di nomina.
  9. Il Direttore, nominato con Decreto del Rettore, dura in carica quattro anni solari e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta. L'intervallo di tempo che deve trascorrere per poter assumere il terzo mandato, dopo aver espletato due mandati consecutivi, deve essere almeno pari alla durata di un mandato pieno. Un mandato si considera espletato quando si sia superata la metà della sua durata prevista.
  10. Nel caso in cui il Direttore cessa dalla carica, per qualsiasi motivo, in corso di mandato, le elezioni devono essere indette per lo scorcio del mandato in corso. Qualora lo scorcio del mandato sia inferiore ai sei mesi, le elezioni dovranno essere indette per tale scorcio e per l'intero mandato del quadriennio successivo.
  11. Il Direttore designa, fra i Professori del Dipartimento, un Vice Direttore, che lo supplisce in tutte le sue funzioni nei casi di impedimento o di assenza, anche determinato da cessazione dalla carica. In quest'ultimo caso, ai soli fini amministrativo-contabili e fino all'entrata in carica del nuovo eletto. Il Vice Direttore è nominato con Decreto del Rettore e resta in carica per la durata del mandato del Direttore. In caso di impedimento e assenza del Direttore membro del Senato Accademico, partecipa alla seduta, in sostituzione, il Vice Direttore di Dipartimento.
  12. Nell'esercizio delle sue funzioni il Direttore può avvalersi di Delegati, con deleghe specifiche, nominati con proprio provvedimento direttoriale nel quale sono previsti i compiti e gli ambiti di competenza. I Delegati rispondono direttamente al Direttore del loro operato relativamente ai compiti a loro attribuiti.
  13. Per quanto riguarda l'attività didattica il Direttore è coadiuvato dalla Commissione didattica di Dipartimento. In questa attività il Direttore è altresì coadiuvato da un delegato referente per la didattica del Dipartimento. La composizione ed il funzionamento della Commissione didattica di Dipartimento sono trattati nell'art. 14 del presente regolamento.
  14. Per quanto riguarda l'attività di carattere amministrativo-contabile, il Direttore è coadiuvato dal Responsabile Amministrativo-Gestionale di Dipartimento, che provvede agli adempimenti.

#### **Art. 8 – CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO**

1. Fanno parte del Consiglio: i docenti; una rappresentanza del personale tecnico e amministrativo in misura pari al 10% della componente, con un minimo di tre; il Responsabile Amministrativo-Gestionale di Dipartimento, che funge

anche da segretario del Consiglio; tre rappresentanti dei titolari di assegni di ricerca operanti presso il Dipartimento, laddove gli assegnisti siano pari ad almeno cinque; una rappresentanza degli studenti iscritti ai corsi di laurea, di laurea magistrale e dottorato di ricerca di competenza del Dipartimento, per un numero complessivo, per tutti i Dipartimenti dell'Ateneo, pari a ottanta membri ripartiti tra i vari Dipartimenti con provvedimento del Senato Accademico. I componenti eletti del Consiglio rimangono in carica quattro anni solari, ad esclusione delle rappresentanze studentesche che rimangono in carica due anni. I componenti eletti non possono essere rieletti consecutivamente per più di una volta.

2. Il Consiglio si riunisce, di norma, con cadenza almeno bimestrale ed è convocato dal Direttore o su richiesta di almeno un quarto dei suoi membri. Di norma, la convocazione del Consiglio avviene mediante comunicazione inviata per posta elettronica all'indirizzo dell'Ateneo di ciascuno dei suoi Componenti, almeno cinque giorni prima della data della riunione. In caso di urgenza, a discrezione del Direttore, il Consiglio può essere convocato, con la medesima modalità, almeno ventiquattro ore prima della riunione. Il Consiglio di Dipartimento può riunirsi per via telematica su decisione del Direttore del Dipartimento, previa adozione di un regolamento specifico.
3. La partecipazione alle sedute degli organi collegiali costituisce un dovere di tutti i componenti che sono tenuti a giustificare la propria assenza, anche tramite mezzi informatici.
4. Delle riunioni del Consiglio è redatto verbale a cura del Responsabile Amministrativo-Gestionale. In caso di impedimento o di assenza del Responsabile Amministrativo-Gestionale, le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un membro di diritto designato dal Direttore del Dipartimento. Il verbale viene approvato, di norma, nella successiva riunione del Consiglio.
5. Possono essere invitati alle riunioni del Consiglio, in occasione della discussione su specifici argomenti, senza diritto di voto, coloro i quali partecipino all'attività del Dipartimento, pur non facenti parte del Consiglio, nonché, a titolo gratuito, esperti, anche di Enti esterni, di materie sulle quali il Consiglio sia chiamato a deliberare.
6. Il Consiglio delibera validamente a maggioranza assoluta dei presenti, che rappresentino almeno la metà più uno dei Componenti il Consiglio medesimo, fatte salve le diverse maggioranze e i diversi quorum previsti da specifiche disposizioni di legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento. In caso di parità di voto, prevale il voto del Direttore del Dipartimento.
7. Ai sensi dell'art. 18 del R.D. n. 674 del 1924, per la validità delle sedute è necessario che intervenga la maggioranza dei componenti dell'Organo, non computando nella determinazione della maggioranza gli assenti giustificati per iscritto, anche con mezzi telematici. I Componenti il Consiglio di Dipartimento in congedo e in aspettativa vengono convocati alle sedute e, se assenti, sono considerati giustificati.
8. Per le deliberazioni aventi a oggetto chiamate e afferenze al Dipartimento, il Consiglio di Dipartimento opera in composizioni ristrette, con le maggioranze previste dal vigente "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione legge 240/2010" e sue eventuali modificazioni ed integrazioni. Le funzioni di segretario verbalizzante delle relative sedute sono svolte dal Professore Ordinario presente più giovane in ruolo.
9. Il Direttore del Dipartimento, in sede di deliberazione, può indire la votazione a scrutinio segreto per le deliberazioni riguardanti le persone o nei casi in cui lo richieda almeno un quinto dei componenti presenti.
10. Nessun Componente il Dipartimento può partecipare alla seduta, o alla parte della seduta, in cui si discuta un argomento che lo riguardi personalmente, o riguardi il suo coniuge, un suo parente entro il quarto grado o un suo affine entro il quarto grado, fermo restando quanto disposto dall'art. 51 c.p.c.. Il componente, pertanto, è tenuto ad allontanarsi e si dovrà procedere alla verifica del numero legale per la validità dell'adunanza, considerando giustificata l'assenza del componente interessato, il quale, esaurito l'argomento che lo riguardi, o che riguardi il suo coniuge, un suo parente entro il quarto grado o un suo affine entro il quarto grado, potrà rientrare. Per quanto riguarda l'attribuzione dei compiti didattici, l'interessato può partecipare alla seduta, senza diritto di voto.

#### **Art. 9 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO**

1. Il Consiglio di Dipartimento è l'organo che definisce la missione del Dipartimento e ne delibera la programmazione e la gestione delle attività.
2. Il Consiglio esercita in modo esclusivo le seguenti funzioni:
  - a. predispone ed approva il Piano Strategico Dipartimentale;

- b. formula la proposta di chiamata dei docenti, con le maggioranze previste nel “Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione legge 240/2010” e successive modificazioni ed integrazioni;
  - c. delibera in merito alle richieste di afferenza dei docenti;
  - d. approva la proposta di Regolamento di funzionamento del Dipartimento e le eventuali successive modifiche o integrazioni;
  - e. definisce i criteri per la gestione delle risorse umane e l’uso dei mezzi e degli strumenti in dotazione;
  - f. approva la proposta di istituzione di nuovi corsi di studio e la loro organizzazione per quanto di competenza, autonomamente, o coordinatamente ad altri Dipartimenti, eventualmente mediante le Scuole, ove costituite;
  - g. approva la proposta di istituzione di nuovi corsi di dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master universitari, corsi di perfezionamento e di alta formazione e Scuole di studi superiori, tirocini formativi attivi, percorsi abilitanti speciali e altre attività didattiche, con il relativo supporto organizzativo e logistico;
  - h. approva la proposta di budget previsionale formulata dal Direttore del Dipartimento e dal Responsabile Amministrativo-Gestionale, da presentare al Rettore ai fini della redazione del bilancio unico di Ateneo previsionale;
  - i. approva il piano dell’offerta formativa e la verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la sostenibilità della stessa;
  - j. approva la programmazione sull’utilizzazione delle risorse di docenza per la didattica al fine di soddisfare le esigenze dei corsi di studio.
3. Il Consiglio, ferme restando le sue competenze esclusive, può delegare alla Giunta qualsiasi altra funzione deliberando a maggioranza assoluta degli aventi diritto.
  4. Al Consiglio di Dipartimento compete ogni altra attribuzione demandata dalla Legge e dalle delibere degli Organi accademici.

#### **Art. 10 – GIUNTA DI DIPARTIMENTO**

1. La Giunta di Dipartimento coadiuva il Direttore nell’esercizio delle funzioni attribuitegli, ed esercita funzioni propositive e deliberative.
2. Fanno parte della Giunta: il Direttore di Dipartimento, che la presiede, i Coordinatori delle Unità, cinque rappresentanti di cui: un professore ordinario; un professore associato, un ricercatore, un’unità di personale tecnico-amministrativo, nonché uno tra gli studenti eletti nel Consiglio di Dipartimento e il Responsabile Amministrativo-Gestionale, che funge anche da segretario.
3. I delegati del Direttore, i Rappresentanti di Unità in Giunta e il Vice Direttore partecipano ai lavori della Giunta senza diritto di voto.
4. La Giunta rimane in carica quattro anni solari. La componente studentesca rimane in carica due anni. I componenti eletti non possono essere rieletti consecutivamente per più di una volta.
5. La Giunta è convocata dal Direttore di sua iniziativa, oppure in seguito a richiesta scritta e motivata di almeno quattro dei suoi componenti.
6. La convocazione dei Componenti la Giunta avviene mediante comunicazione inviata, per posta elettronica, all’indirizzo dell’Ateneo di ciascuno dei suoi Componenti, almeno tre giorni prima della data di riunione. In caso di urgenza, a discrezione del Direttore, la Giunta può essere convocata, con la medesima modalità, non meno di ventiquattro ore prima della riunione. La Giunta può riunirsi anche in via telematica, su decisione del Direttore del Dipartimento, previa adozione di un regolamento specifico.
7. Per la validità delle riunioni della Giunta è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Le votazioni avvengono secondo le medesime modalità stabilite per le votazioni del Consiglio di Dipartimento.
8. Delle riunioni della Giunta è redatto verbale a cura del Responsabile Amministrativo-Gestionale.
9. L’ordine del giorno delle sedute della Giunta è comunicato per conoscenza anche ai membri del Consiglio di Dipartimento.

#### **Art. 11 – COMPETENZE DELLA GIUNTA DI DIPARTIMENTO**

1. La Giunta di Dipartimento, oltre a coadiuvare il Direttore di Dipartimento e ad avere funzioni propositive, esercita funzioni deliberative alla stessa delegate dal Consiglio di Dipartimento.

#### **Art. 12 – NORME GENERALI SULLE ELEZIONI NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO**

1. Tutte le votazioni relative a elezioni si svolgono con voto segreto.
2. L'elettore può esprimere una sola preferenza.
3. In caso di parità di voti riportati, ove non altrimenti specificato dalle norme di legge, prevale chi abbia la maggiore anzianità di ruolo e, in caso di ulteriore parità, chi abbia la maggiore anzianità anagrafica.
4. Ogni operazione elettorale a scrutinio segreto è svolta da una Commissione, formata da un minimo di tre a un massimo di cinque componenti del Dipartimento aventi diritto all'elettorato attivo, nominata dal Direttore del Dipartimento, fatta salva la nomina della Commissione elettorale per l'elezione del Direttore del Dipartimento, che compete al Decano del Dipartimento.
5. Il docente più anziano in ruolo, che partecipa alla Commissione, la presiede; le funzioni di segretario sono svolte dal docente con minore anzianità di ruolo.
6. La Commissione elettorale redige verbale di ogni elezione e lo trasmette tempestivamente agli uffici amministrativi del Dipartimento per gli eventuali ulteriori adempimenti.
7. La Commissione elettorale cura l'inserimento del verbale nell'archivio del Dipartimento, con allegate tutte le schede e ogni altra documentazione utile.
8. In caso di decadenza, di trasferimento, di dimissioni o di sopraggiunto impedimento, per più di tre mesi, di un componente eletto in qualsiasi consesso, il Direttore del Dipartimento indice tempestivamente le elezioni per la sostituzione della componente eletta decaduta, ad eccezione di quella studentesca. Costituisce motivo di decadenza la prolungata e ingiustificata assenza di un componente eletto in qualsiasi consesso. In caso di anticipata cessazione per qualsiasi causa del Direttore, le elezioni saranno indette dal Decano del Dipartimento.
9. Il mandato del nuovo eletto scadrà contemporaneamente a quello degli altri componenti.

#### **Art. 13 – COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI**

1. Nel Dipartimento di Ingegneria e Architettura è istituita, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, la Commissione Paritetica docenti-studenti.
2. La Commissione ha i seguenti compiti: attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità e dell'efficacia della didattica, anche in relazione ai risultati ottenuti nell'apprendimento in rapporto alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale e alle esigenze del sistema economico e produttivo nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; individuazione degli indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse; formulazione di pareri sull'istituzione, attivazione e soppressione dei corsi di studio.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rinvia allo Statuto e al documento "Linee Guida per il Funzionamento delle CPDS" e sue eventuali modifiche, integrazioni o aggiornamenti.
4. La Commissione è composta da un docente e uno studente per ciascun corso di studio, nominati dal Consiglio di Dipartimento. La componente studentesca, formata da studenti regolarmente iscritti a tali corsi di studio, è designata dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Dipartimento.

#### **Art. 14 – COMMISSIONE DIDATTICA DI DIPARTIMENTO**

1. Nel Dipartimento di Ingegneria e Architettura è istituita, ai sensi del comma 20 dell'art. 21 dello Statuto, la Commissione Didattica di Dipartimento (nel seguito dell'articolo "Commissione didattica"), con funzione di supporto al Direttore nell'espletamento delle competenze in materia di didattica.
2. La Commissione è composta da:
  - a. il Delegato per la didattica;
  - b. i Presidenti dei Consigli di Corsi di Studio afferenti al Dipartimento
3. Il Delegato del Direttore alla didattica presiede la Commissione e relaziona sul suo operato al Direttore.
4. La Commissione didattica svolge funzioni di coordinamento, supervisione, organizzazione e gestione di tutti gli

aspetti dell'attività didattica comuni ai corsi di studio afferenti al Dipartimento ed opera secondo quanto riportato nei successivi paragrafi.

5. Il Delegato per la didattica:
  - a. convoca e presiede le riunioni della Commissione didattica;
  - b. cura l'adempimento delle determinazioni della Commissione, avvalendosi del personale didattico;
  - c. cura, per gli aspetti di competenza della Commissione, i rapporti con gli organi dell'Ateneo preposti alla didattica, all'orientamento e alla logistica;
  - d. relaziona sul suo operato al Direttore.
6. La Commissione didattica si riunisce ogniqualvolta il Delegato per la didattica ne ravvisi l'opportunità e comunque non meno di una volta a semestre.

Partecipa alle riunioni della Commissione didattica almeno un membro del personale didattico, con funzioni di segretario verbalizzante;

Per specifiche attività e funzioni, la Commissione didattica può proporre al Dipartimento la costituzione di commissioni o gruppi di lavoro temporanei e/o permanenti, con funzioni istruttorie o propositive. Possono far parte di tali commissioni tutti i membri strutturati del Dipartimento.
7. La Commissione didattica, definiti gli indirizzi generali delle attività ad essa delegate:
  - a. cura annualmente la pubblicazione, in forma cartacea e sul web, del Manifesto dell'offerta didattica dei Corsi di studio in Ingegneria e in Architettura, preventivamente approvata dal Consiglio di Dipartimento;
  - b. cura la gestione dell'applicativo UGOV Didattica e in particolare l'inserimento della programmazione, dell'offerta formativa, dei regolamenti, ecc., secondo le richieste dell'Amministrazione centrale;
  - c. cura la realizzazione e la pubblicazione in rete degli orari e dei calendari di tutte le attività didattiche in base ai manifesti dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento;
  - d. cura la definizione e la pubblicazione del calendario degli esami di profitto, coordina la raccolta e la pubblicazione delle commissioni d'esame e la gestione delle procedure di verbalizzazione on line;
  - e. cura l'organizzazione delle sessioni di esami di Laurea sotto tutti gli aspetti (orari, aule, commissioni, pubblicazione di informazioni e regolamenti, gestione dei registri, ecc.); idem per quanto riguarda gli esami di Stato;
  - f. cura l'attuazione pratica dei piani di copertura degli insegnamenti approvati dal Consiglio di Dipartimento e dai Consigli dei Corsi di Studio, raccogliendo e predisponendo la documentazione necessaria (schede di disponibilità al conferimento di compiti didattici, contratti di docenza, ecc.);
  - g. cura l'attività di prenotazione, assegnazione e gestione degli spazi didattici di competenza del Dipartimento, d'intesa con l'Area Dirigenziale Edilizia e Infrastrutture;
  - h. dà supporto all'apposita commissione nell'organizzazione e nello svolgimento di tutte le sessioni dei test di ingresso ai corsi di laurea in Ingegneria e in particolare individua fra il personale didattico il Responsabile unico di sede per l'Ingegneria avente il compito di curare gli aspetti di gestione complessiva del test e i rapporti con gli studenti partecipanti;
  - i. dà supporto all'organizzazione e allo svolgimento della prova nazionale di ammissione ai Corsi di Laurea nell'ambito dell'Architettura;
  - j. dà supporto alle azioni necessarie all'accREDITAMENTO dei Corsi di Studio ed alle attività di monitoraggio dell'offerta formativa svolte dal Dipartimento e dalla Commissione Paritetica;
  - k. cura la raccolta e l'archiviazione dei documenti relativi al funzionamento dei Corsi di Studio, ivi compresi i verbali delle sedute dei Consigli di Corso di Studio e i registri delle attività didattiche dei docenti;
  - l. verifica l'aggiornamento e cura la trasmissione dei dati al sito web del Dipartimento, relativamente agli aspetti di propria competenza;
  - m. cura la pubblicazione e la diffusione di avvisi agli studenti mediante l'uso di posta elettronica;
  - n. d'intesa con il personale del Dipartimento addetto, coordina le attività formali necessarie all'espletamento, da parte degli studenti, di tirocini formativi curriculari, non curriculari e di stage presso enti e imprese nonché di stage per alunni delle scuole superiori presso il Dipartimento; al termine delle attività, cura la raccolta e archiviazione della relativa documentazione;
  - o. dà supporto agli specifici referenti del Dipartimento - o ad eventuali commissioni ad-hoc - nella gestione delle seguenti attività:

- attività amministrative relative ai progetti didattici di internazionalizzazione;
  - attività di orientamento alla scelta degli studi universitari;
  - attività di orientamento dei laureati verso il mondo del lavoro;
- p. cura la definizione e la pubblicazione dei bandi, nonché l'espletamento delle procedure relative al reclutamento dei soggetti destinati a svolgere attività di tutorato;
- q. cura i rapporti con la Segreteria Studenti (UO Carriere e servizi agli studenti);
- r. cura i rapporti con le competenti strutture dell'Ateneo in relazione ai seguenti aspetti del supporto all'attività didattica e della gestione degli spazi:
- verifica della costante adeguatezza degli spazi ai normali standard di qualità, richiedendo interventi straordinari ogniqualvolta risulti necessario;
  - manutenzione delle strutture;
  - gestione dei laboratori didattici, prenotazione e assistenza tecnica durante il loro utilizzo;
  - dotazione e manutenzione e aggiornamento delle attrezzature e del software dei laboratori didattici;
  - dotazione e manutenzione e aggiornamento delle attrezzature audiovisive delle aule;
  - accesso, vigilanza, gestione della sicurezza e procedure di emergenza dei plessi didattici;
  - servizi svolti dal Centro di documentazione (fotocopie, ecc.),
- s. cura e coordina ogni altra attività inerente il funzionamento della didattica, sopra non specificata.

#### **Art. 15 – PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI DIPARTIMENTO**

1. All'interno del Dipartimento è istituito il Presidio della Qualità di Dipartimento, organismo operativo e di raccordo tra il Presidio della Qualità di Ateneo e le strutture periferiche (Dipartimento, Corsi di studio, Commissione Paritetica Docenti Studenti), con il compito primario di rendere operativi i percorsi per l'Assicurazione della Qualità a livello di Dipartimento e di fornire supporto e consulenza nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità della didattica, oltre che della ricerca e della terza missione e dell'internazionalizzazione.
2. Il Presidio della Qualità di Dipartimento è composto da personale in grado di garantire le necessarie competenze tecniche atte a soddisfare i previsti processi di Assicurazione della Qualità; è composto da:
  - i delegati del Direttore per la qualità, per la ricerca e per la didattica di dipartimento
  - quattro docenti con competenze, adeguata preparazione, esperienza ed attitudine maturate in organismi preposti all'Assicurazione della Qualità
  - una unità di personale tecnico-amministrativo con funzioni legate all'assicurazione della qualità
  - uno studente individuato dai rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio di Dipartimento.
 I Componenti del Presidio della Qualità di Dipartimento, proposti dal Direttore, sono nominati dal Consiglio di Dipartimento, sentiti gli interessati. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidio della qualità di Dipartimento può dividersi in sottogruppi, organizzati per materia, che riferiranno delle attività svolte durante gli incontri collegiali.
3. Il Presidio elegge al suo interno il Coordinatore.
4. Il Presidio della Qualità di Dipartimento rimane in carica per un quadriennio solare.
5. Al Presidio della Qualità di Dipartimento sono attribuite le competenze definite nel documento "Architettura del sistema di Assicurazione della Qualità".
6. Le attività del Presidio della Qualità di Dipartimento sono definite nel documento "Linee Guida per il Funzionamento del Presidio di Qualità di Dipartimento".

#### **Art. 16 – LABORATORI**

Presso il Dipartimento sono attivi laboratori didattici, di ricerca e di terza missione, con competenze diversificate. Ove necessario e opportuno, il Dipartimento si doterà di specifici regolamenti per normarne le relative attività.

Il Dipartimento individua i Laboratori come strutture essenziali per lo svolgimento della sua attività di didattica, di ricerca e di servizio.

L'attività nei laboratori è gestita in conformità alla legislazione vigente. Sono considerati laboratori i luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattica, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed

attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici.

Sono considerati laboratori, altresì, i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata della sede del Dipartimento – quali, ad esempio, campagne per monitoraggi, indagini e rilievi.

I laboratori possono svolgere attività didattica, di ricerca e di servizio e, per ognuno di essi, considerata l'entità del rischio, vengono individuate specifiche misure di prevenzione e protezione, tanto per il loro normale funzionamento che in caso di emergenza, e misure di sorveglianza sanitaria.

Il funzionamento di ogni laboratorio è disciplinato con apposito regolamento emanato dal Consiglio di Dipartimento.

Ogni laboratorio svolge una o più delle seguenti funzioni:

- a) laboratorio di didattica;
- b) laboratorio di ricerca;
- c) laboratorio di servizio

All'interno di ogni laboratorio si individua un docente Responsabile di Laboratorio (RL). Tale Responsabile, nominato dal Direttore del Dipartimento, riferisce al Direttore.

I laboratori possono ricevere dal Dipartimento risorse finalizzate al funzionamento. Le risorse sono gestite dal Responsabile di Laboratorio nel rispetto dei regolamenti di Ateneo e delle vigenti leggi.

L'attivazione di un laboratorio di Dipartimento viene proposta da uno o più docenti, secondo quanto stabilito dal Regolamento di Funzionamento dei Laboratori, e richiede l'approvazione del Consiglio del Dipartimento.

#### **Art. 17 – NORMA FINALE**

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente, allo Statuto, al Regolamento Quadro per il funzionamento dei Dipartimenti e ai regolamenti interni d'Ateneo.