REGOLAMENTO INTERNO

del

Dipartimento di Ingegneria Industriale

e Scienze Matematiche

- D.I.I.S.M. -

INDICE

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

ART. 2 – Funzioni

ART. 3 – Attribuzioni

ART. 4 –Afferenze al Dipartimento

ART. 5 – Sezioni

ART. 6 – Organi del Dipartimento

ART. 7 – IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO: Attribuzioni

ART. 8 – IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO: Composizione

ART. 9 – IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO: Elezioni della rappresentanza del personale tecnico-amministrativo

ART. 10 – IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO: Designazione della rappresentanza dei docenti a contratto, delle figure di cui agli articoli 22, 22 bis, 22 ter della L. 240/2010 e degli assegnisti di ricerca

ART. 11 – IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO: Modalità di riunione

ART. 12 – IL DIRETTORE: Attribuzioni

ART. 13 – IL DIRETTORE: Elezione

ART. 14 – GIUNTA DI DIPARTIMENTO: Attribuzioni e composizione

ART. 15 – GIUNTA DI DIPARTIMENTO: Convocazione

ART. 16 – COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI

ART. 17 - Responsabile amministrativo del Dipartimento

ART. 18 - Laboratori

ART. 19 – NORME PARTICOLARI IN MATERIA DI GESTIONE - AUTOMEZZI

ART. 20 – Sicurezza e salute nel Dipartimento

ART. 21 - Beni immobili e mobili del Dipartimento

ART. 22 - Modalità per l'ammissione dei dottorandi, dei titolari di contratti di ricerca, dei titolari di incarichi post doc e di incarichi di ricerca, dei titolari di assegni di ricerca e dei frequentatori autorizzati.

ART. 23 - Disposizioni finali.

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina attribuzioni, gestione e funzionamento del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche (D.I.I.S.M.) dell'Università Politecnica delle Marche con sede in Ancona, in ottemperanza della Legge 240/2010.

ART. 2 – Funzioni

1. Il Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche dell'Università Politecnica delle Marche è struttura organizzativa primaria autonoma preposta allo svolgimento dell'attività didattica e della ricerca inerenti le aree scientifiche, omogenee per fini o per metodi, ricomprese nei settori scientifico–disciplinari seguenti:

- **Area 01 - Scienze matematiche e informatiche**

NUOVO SSD	PRECEDENTE SSD	NUOVO GSD	PRECEDENTE GSD
MATH-02/B - Geometria	MAT/03 - GEOMETRIA	01/MATH-02 - ALGEBRA E GEOMETRIA	01/A2 - GEOMETRIA E ALGEBRA
MATH-03/A - Analisi matematica	MAT/05 - ANALISI MATEMATICA	01/MATH-03 - ANALISI MATEMATICA, PROBABILITÀ E STATISTICA MATEMATICA	01/A3 - ANALISI MATEMATICA, PROBABILITÀ E STATISTICA MATEMATICA
MATH-03/B - Probabilità e statistica matematica	MAT/06 - PROBABILITA' E STATISTICA MATEMATICA	01/MATH-03 - ANALISI MATEMATICA, PROBABILITÀ E STATISTICA MATEMATICA	01/A3 - ANALISI MATEMATICA, PROBABILITÀ E STATISTICA MATEMATICA
MATH-04/A - Fisica matematica	MAT/07 - FISICA MATEMATICA	01/MATH-04 - FISICA MATEMATICA	01/A4 - FISICA MATEMATICA

- **Area 09 - Ingegneria industriale e dell'informazione**

NUOVO SSD	PRECEDENTE SSD	NUOVO GSD	PRECEDENTE GSD
IIND-01/F - Fluidodinamica	ING-IND/06 - FLUIDODINAMICA	09/IIND-01 - INGEGNERIA AEROSPAZIALE E NAVALE	09/A1 - INGEGNERIA AERONAUTICA, AEROSPAZIALE E NAVALE
IIND-02/A - Meccanica applicata alle macchine	ING-IND/13 - MECCANICA APPLICATA ALLE MACCHINE	09/IIND-02 - MECCANICA APPLICATA ALLE MACCHINE	09/A2 - MECCANICA APPLICATA ALLE MACCHINE
IIND-03/A - Progettazione meccanica e	ING-IND/14 - PROGETTAZIONE MECCANICA E	09/IIND-03 - PROGETTAZIONE INDUSTRIALE, COSTRUZIONI MECCANICHE E METALLURGIA	09/A3 - PROGETTAZIONE INDUSTRIALE, COSTRUZIONI

costruzione di macchine	COSTRUZIONE DI MACCHINE		MECCANICHE E METALLURGIA
IIND-03/B - Disegno e metodi dell'ingegneria industriale	ING-IND/15 - DISEGNO E METODI DELL'INGEGNERIA INDUSTRIALE	09/IIND-03 - PROGETTAZIONE INDUSTRIALE, COSTRUZIONI MECCANICHE E METALLURGIA	09/A3 - PROGETTAZIONE INDUSTRIALE, COSTRUZIONI MECCANICHE E METALLURGIA
IIND-03/C - Metallurgia	ING-IND/21 - METALLURGIA	09/IIND-03 - PROGETTAZIONE INDUSTRIALE, COSTRUZIONI MECCANICHE E METALLURGIA	09/A3 - PROGETTAZIONE INDUSTRIALE, COSTRUZIONI MECCANICHE E METALLURGIA
IIND-04/A - Tecnologie e sistemi di lavorazione	ING-IND/16 - TECNOLOGIE E SISTEMI DI LAVORAZIONE	09/IIND-04 - TECNOLOGIE E SISTEMI DI LAVORAZIONE	09/B1 - TECNOLOGIE E SISTEMI DI LAVORAZIONE
IIND-05/A - Impianti industriali meccanici	ING-IND/17 - IMPIANTI INDUSTRIALI MECCANICI	09/IIND-05 - IMPIANTI INDUSTRIALI MECCANICI	09/B2 - IMPIANTI INDUSTRIALI MECCANICI
IIND-06/B - Sistemi per l'energia e l'ambiente	ING-IND/09 - SISTEMI PER L'ENERGIA E L'AMBIENTE	09/IIND-06 - MACCHINE E SISTEMI PER L'ENERGIA E L'AMBIENTE	09/C1 - MACCHINE E SISTEMI PER L'ENERGIA E L'AMBIENTE
IIND-07/A - Fisica tecnica industriale	ING-IND/10 - FISICA TECNICA INDUSTRIALE	09/IIND-07 - FISICA TECNICA E INGEGNERIA NUCLEARE	09/C2 - FISICA TECNICA E INGEGNERIA NUCLEARE
IIND-07/B - Fisica tecnica ambientale	ING-IND/11 - FISICA TECNICA AMBIENTALE	09/IIND-07 - FISICA TECNICA E INGEGNERIA NUCLEARE	09/C2 - FISICA TECNICA E INGEGNERIA NUCLEARE
IMIS-01/A - Misure meccaniche e termiche	ING-IND/12 - MISURE MECCANICHE E TERMICHE	09/IMIS-01 - MISURE	09/E4 - MISURE
IIND-06/A - Macchine a fluido	ING-IND/08 MACCHINE A FLUIDO	09/IIND-06- MACCHINE A FLUIDO	09/C1 - MACCHINE E SISTEMI PER L'ENERGIA E L'AMBIENTE
IIND-08/B - Sistemi elettrici per l'energia	ING-IND/33 - SISTEMI ELETTRICI PER L'ENERGIA	09/IIND-08 - INGEGNERIA DELL'ENERGIA ELETTRICA	09/E2 – INGEGNERIA DELL'ENERGIA ELETTRICA

2. Il Dipartimento è dotato di autonomia scientifica, didattica, organizzativa, regolamentare, gestionale, contrattuale nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto di Autonomia dell'Università Politecnica delle Marche dei Regolamenti e degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione. Nell'esercizio dell'autonomia didattica il Dipartimento opera conformemente agli indirizzi del Senato Accademico e della Facoltà.

3. D'intesa con le altre strutture preposte all'attività didattica, concorre a essa mettendo a disposizione le risorse di cui dispone; nell'ambito delle discipline relative ai settori scientifico–disciplinari di competenza, il Dipartimento ne promuove e organizza il relativo studio, contribuendo alla riqualificazione didattica.

4. Ai settori scientifico–disciplinari inizialmente indicati se ne potranno aggiungere altri nell'ambito e nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Generale d'Ateneo, senza che ciò comporti la modifica del presente Regolamento.

ART. 3 – Attribuzioni

1. Ferma restando l'autonomia scientifica dei singoli professori di ruolo e dei ricercatori, e il loro diritto di accedere direttamente ai fondi per la ricerca scientifica, il Dipartimento esercita le attribuzioni previste dallo Statuto di Ateneo.

2. Al fine di rendere operative le proprie finalità istituzionali, laddove risulti opportuno, il Dipartimento può organizzarsi in Sezioni scientificamente omogenee.

ART. 4 –Afferenze al Dipartimento

1. Afferiscono al Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche i professori di ruolo e i ricercatori inquadrati nei settori scientifico disciplinari ricompresi nel Dipartimento, coerentemente con i criteri stabiliti nel presente regolamento. Fa inoltre parte del Dipartimento il personale tecnico-amministrativo assegnato per il suo funzionamento. Fanno infine riferimento al Dipartimento i contrattisti di ricerca art. 22, i titolari di incarichi post-doc art. 22 bis e i titolari di incarichi di ricerca art. 22 ter (rif. L.240/2010), gli assegnisti di ricerca e i titolari di contratto di insegnamento di cui all'art. 23 della L. 240/2010, le cui ricerche e i cui insegnamenti siano riferibili a settori scientifici disciplinari pertinenti o affini al Dipartimento stesso.

2. L'afferenza al Dipartimento dei Professori e dei Ricercatori al Dipartimento viene disposta con Decreto Rettorale all'esito della procedura prevista dal Regolamento chiamate dei professori di prima e seconda fascia ai sensi degli art. 18 e 24 della Legge n. 240/2010 e dal Regolamento per l'assunzione dei Ricercatori a tempo determinato e a seguito, per i Professori di prima e seconda fascia del Decreto di nomina, per i Ricercatori della Delibera del Consiglio di Amministrazione di approvazione della chiamata.

3. L'afferenza al Dipartimento su richiesta di trasferimento di un Professore o Ricercatore da altra struttura dipartimentale dell'Università Politecnica delle Marche, avviene con Decreto del Rettore previa domanda corredata di curriculum vitae rivolta al Direttore del Dipartimento. Entro 30 giorni dalla ricezione, la richiesta viene sottoposta all'approvazione del Consiglio, previa valutazione da parte della Giunta di Dipartimento, se costituita, che valuta l'omogeneità dei fini e dei metodi della ricerca e della didattica del richiedente con quelli del Dipartimento. Nel caso in cui il settore scientifico-disciplinare del richiedente sia già ricompreso tra quelli presenti nel Dipartimento, la delibera di accettazione viene trasmessa al Rettore ai fini della formalizzazione dell'afferenza. Nel caso in cui il settore scientifico-disciplinare non sia ricompreso tra quelli presenti nel Dipartimento, la delibera di accoglimento viene trasmessa al Senato Accademico per

l'approvazione. Nel caso di non accoglimento della richiesta di afferenza, l'interessato può presentare ricorso al Senato Accademico che delibera in via definitiva.

ART. 5 – Sezioni

1. Il Dipartimento, ai fini della migliore organizzazione delle proprie attività può essere articolato al suo interno in sezioni per specifiche Aree, caratterizzate da aspetti scientifici omogenei e composte da almeno 10 docenti. Ogni afferente può aderire a una sola sezione. L'articolazione del Dipartimento in sezioni avviene su deliberazione del Consiglio di Dipartimento che ne stabilisce la durata, e la trasmette agli uffici competenti dell'Amministrazione Centrale per quanto di competenza. Le sezioni non hanno autonomia amministrativa, finanziaria e contabile.

2. Ogni sezione designa, un proprio responsabile scelto tra i docenti di ruolo afferenti alla sezione stessa. La designazione dei Responsabili di Sezione dovrà essere formalizzata dal Consiglio di Dipartimento. Qualora, durante il mandato il Responsabile di Sezione cessi dalla carica per collocamento a riposo o per altre cause, la Sezione dovrà provvedere, entro e non oltre 30 giorni dalla notifica della cessazione, a designare altro Responsabile di Sezione. Se entro il suddetto termine non perverrà alcuna notifica di designazione il Direttore del Dipartimento procederà egli stesso alla designazione del nuovo Responsabile di Sezione.

3. Il Responsabile di Sezione può designare un sostituto in caso di assenza o temporaneo impedimento.

4. Il Responsabile di Sezione adotta, concordemente con i componenti la propria sezione, ogni iniziativa che sia idonea ad un suo migliore funzionamento.

5. Il Responsabile di Sezione partecipa ai lavori della Giunta quale responsabile della Sezione che rappresenta.

ART. 6 – Organi del Dipartimento

1. Sono organi del Dipartimento:

a) il Consiglio;

b) il Direttore;

c) la Giunta, se costituita con il parere favorevole del Consiglio;

d) la Commissione Paritetica docenti-studenti, ove costituita.

ART. 7 – IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO: Attribuzioni

1. Il Consiglio di Dipartimento è organo di gestione e di programmazione del Dipartimento.

2. Ai sensi di quanto espressamente indicato all'art. 29 dello Statuto di questo Ateneo, il Consiglio esercita le seguenti attribuzioni:

a) detta i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento;

b) detta i criteri per l'impiego delle risorse e degli spazi assegnati al Dipartimento;

c) approva, su proposta del Direttore, l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate dall'Amministrazione o acquisite da terzi;

d) propone, in conformità ai Regolamenti di Ateneo, il Regolamento di Dipartimento che viene approvato dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione;

e) propone secondo la procedura stabilita dai Regolamenti, in accordo con gli eventuali indirizzi della Facoltà, la selezione e la chiamata dei professori da sottoporre al parere del Senato Accademico e alla delibera del Consiglio di Amministrazione, come pure propone la selezione e l'assunzione di ricercatori a tempo determinato;

f) approva il piano dell'offerta formativa del Dipartimento e il manifesto degli studi in accordo con quelli proposti dalla Facoltà;

g) delibera sulla attribuzione di responsabilità didattiche ai docenti del Dipartimento e sulla copertura di tutti gli insegnamenti attivati, con il coordinamento della Facoltà;

h) vigila in generale sul buon andamento e sulla qualità delle attività didattiche e di ricerca;

i) approva le relazioni triennali sull'attività scientifica ed esprime parere sull'attività didattica dei docenti;

l) esprime parere sui congedi per ragioni di studio o di ricerca scientifica;

m) promuove l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e della ricerca;

n) cura la gestione dei locali per quanto riguarda le parti non strutturali, dei beni inventariali e dei servizi del Dipartimento in base a criteri di funzionalità ed economicità e nel rispetto delle norme di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;

o) propone l'attivazione o la disattivazione delle strutture di ricerca e servizio di sua pertinenza;

p) elabora annualmente e sottopone al parere consultivo della Facoltà, le sue linee programmatiche in materia di didattica, nonché le proposte di reclutamento.

3. Delibera altresì su tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme vigenti, dallo Statuto e dai Regolamenti.

4. Per le deliberazioni relative alle lettere e) ed i) la composizione è limitata al personale della fascia corrispondente ed a quelle superiori, e le delibere sono adottate a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

ART. 8 – IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO: Composizione

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto da:

a) il Direttore, che lo convoca e lo presiede;

b) i professori ed i ricercatori afferenti al Dipartimento;

c) una rappresentanza del personale tecnico amministrativo pari ad un terzo del personale stesso, fino ad un massimo di un sesto del personale di cui alle lett. a) e b);

d) i rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale, afferenti al Dipartimento;

e) i rappresentanti degli studenti iscritti ai corsi di Dottorato di Ricerca afferenti al Dipartimento;

f) il Responsabile Amministrativo che svolge anche funzioni di Segretario Verbalizzante;

g) un rappresentante dei docenti a contratto e un rappresentante dei contrattisti di ricerca art. 22, dei titolari di incarichi post-doc art. 22 bis, dei titolari di incarichi di ricerca art. 22 ter (rif. L.240/2010) e degli assegnisti di ricerca e figure analoghe disciplinate dalla normativa tempo per tempo vigente, senza diritto di voto e individuati sulla base di quanto previsto dal Regolamento Generale di Ateneo;

2. il numero complessivo delle rappresentanze di cui alle lett. d) ed e) è pari al 15% dei professori e ricercatori componenti del Consiglio di Dipartimento di cui uno fra gli iscritti ai corsi di Dottorato di ricerca, con arrotondamento per difetto in caso di frazione di numero inferiore a cinque, e per eccesso in caso di frazione uguale o superiore a cinque.

3. La durata dei mandati delle rappresentanze in seno al Consiglio di Dipartimento è pari a un triennio accademico, eccezion fatta per le rappresentanze degli studenti e dei dottorandi la cui durata di ogni mandato è biennale.

4. Tutti i mandati delle rappresentanze sono rinnovabili per una sola volta.

ART. 9 – IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO: Elezioni della rappresentanza del personale tecnico-amministrativo

1. Le elezioni sono indette dal Direttore di Dipartimento almeno due mesi prima della scadenza del mandato.

2. Il provvedimento di indizione delle elezioni deve intervenire almeno 7 giorni lavorativi prima della data fissata, e deve contenere oltre al calendario elettorale la nomina della commissione che dovrà sovraintendere alle operazioni elettorali. La commissione dovrà essere composta da un Professore Ordinario con funzioni di Presidente, un Docente, ed una unità di personale tecnico amministrativo con funzioni di Segretario. Ogni avente diritto può esprimere una sola preferenza. Risultano eletti i candidati che abbiano riportato il maggior numero dei voti e, in caso di parità, quelli con maggiore anzianità di servizio, in caso di ulteriore parità, è eletto il candidato anagraficamente più giovane.

3. Le votazioni sono valide se vi partecipa almeno 1/3 degli aventi diritto, in caso di mancato raggiungimento del quorum le operazioni di voto vengono ripetute nella settimana successiva, ed in tal caso le votazioni sono valide indipendentemente dal numero dei votanti.

4. Ha diritto di voto il personale di ruolo assegnato al Dipartimento. L'elettorato passivo coincide con l'elettorato attivo ad eccezione del personale comandato e del personale che si trova in regime di aspettativa senza assegni. Sono comunque esclusi dall'elettorato sia attivo che passivo coloro che si trovano sospesi dal servizio per condanna passata in giudicato o per provvedimento disciplinare, o che si trovano sospesi cautelativamente perché assoggettati a procedimento penale o disciplinare.

5. In caso di cessazione per qualsivoglia motivo, al rappresentante eletto subentra il successivo come risulta dall'elenco delle votazioni. Il nuovo eletto cessa dalla carica alla scadenza del mandato del rappresentante al cui posto è subentrato.

ART. 10 – IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO: Designazione della rappresentanza dei docenti a contratto, delle figure di cui agli articoli 22, 22 bis, 22 ter della L. 240/2010 e degli assegnisti di ricerca.

Le rappresentanze dei docenti a contratto, delle figure di cui agli articoli 22, 22 bis, 22 ter della L. 240/2010 e degli assegnisti di ricerca e figure analoghe disciplinate dalla normativa tempo per tempo vigente, sono designate all'interno di ciascuna categoria sulla base di un elenco predisposto per ogni categoria fra tutti coloro che abbiano stipulato un contratto di insegnamento almeno per il 1° anno accademico a cui si riferisce il mandato nel settore scientifico disciplinare afferente al Dipartimento o di un assegno di ricerca attivato presso il Dipartimento stesso avente durata almeno per il 1° anno accademico a cui si riferisce il mandato. La designazione avverrà con voto palese per ogni categoria su una rosa di almeno cinque nominativi per ciascuna, proposta dal Direttore di Dipartimento, compatibilmente al numero di assegnisti e titolari di insegnamenti che fanno riferimento al Dipartimento. Risulteranno designati il docente e il rappresentante delle figure di cui all'art 22, 22 bis e ter e degli assegnisti che abbiano ricevuto il numero maggiore di voti. Qualora risulti un solo nominativo per ciascuna categoria, quest'ultimo entra di diritto a far parte del Consiglio di Dipartimento. In caso di parità di voti prevalgono il docente e il rappresentante delle figure di cui all'art 22, 22 bis e ter della L. 240/2010 e degli assegnisti titolare del contratto da minor tempo; in caso di ulteriore parità il più giovane di età.

ART. 11 – IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO: Modalità di riunione

1. Il Consiglio di Dipartimento è convocato dal Direttore non meno di tre volte l'anno o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, in tal caso il termine per la convocazione è ridotto a due giorni.

2. La convocazione del Consiglio con il relativo Ordine del Giorno è inviata a tutti gli interessati, presso la sede del Dipartimento, almeno 5 giorni prima della riunione, ridotti a due in caso di motivata urgenza. La convocazione viene inviata in formato elettronico. Il Direttore è tenuto ad inserire nell'ordine del giorno gli argomenti la cui discussione sia stata richiesta da almeno un terzo dei componenti del Consiglio.

Le sedute del Consiglio si tengono nei locali del Dipartimento stesso o dell'Ateneo o in videoconferenza.
La modalità e luogo di svolgimento deve essere indicato nell'Ordine del Giorno.

Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale in cui è previsto che tutti i componenti partecipino a distanza. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nei successivi paragrafi.

Le sedute possono svolgersi in videoconferenza, utilizzando collegamenti internet (teams) che permettano la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti, garantendo l'identificazione di tutti i partecipanti, la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
L'Università adotta tutti gli strumenti tecnici e telematici idonei a mettere a disposizione dei componenti il materiale delle sedute. Ai componenti deve essere altresì garantito, la visione degli atti, lo scambio dei documenti, l'esercizio del diritto di voto e l'approvazione del verbale.
Lo scambio dei documenti e degli atti indicati al comma precedente può avvenire preventivamente o contestualmente alla seduta in videoconferenza mediante l'uso di posta elettronica, ordinaria e certificata, mediante strumenti di condivisione.
È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni sopra indicate purché non pubblico o non aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
Le condizioni del presente articolo devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle delibere. Di tale verifica è responsabile il segretario verbalizzante che all'inizio della seduta verifica l'assenza di persone non appartenenti all'organo e constata, attraverso la trasmissione video, che il componente del Consiglio di Dipartimento abbia adottato gli accorgimenti anzidetti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'uso di cuffie.
Il segretario verbalizzante e il presidente verificano anche che, durante lo svolgimento dell'ordine del giorno della seduta del Consiglio di Dipartimento, la partecipazione sia limitata alle sole categorie spettanti.

3. Per la validità delle sedute del Consiglio di Dipartimento, valgono i principi generali relativi al funzionamento degli organi collegiali, così come segue:

- è necessario che intervenga la maggioranza dei componenti; nel computo per determinare tale maggioranza si detrae il numero degli assenti giustificati. Si ritengono comunque assenti giustificati i consiglieri che si trovino ufficialmente in missione, ferie, congedo a vario titolo. La verifica del numero legale nel corso della seduta viene effettuata su richiesta di almeno uno dei consiglieri;

- le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, e cioè con la metà più uno di coloro che partecipano alla votazione compresi gli astenuti, salvo che non sia diversamente disposto. In caso di parità, prevale il voto del Direttore. Il Consiglio opera validamente anche in difetto di una delle rappresentanze di cui al precedente art. 8;

- nelle deliberazioni per le quali è prevista la maggioranza assoluta queste si intendono adottate con la metà più uno dei componenti l'organo deliberante a prescindere dal numero dei votanti e dei presenti;

- i componenti del Consiglio non partecipano alla adunanza sulle questioni che riguardino direttamente la loro persona o che riguardino parenti e affini entro il quarto grado;

- in caso di seduta telematica, la manifestazione del voto avviene in modo palese, per alzata di mano o nominativamente. Laddove l'ordine del giorno prevede che una delibera possa essere assunta con voto esclusivamente segreto, non può esservi seduta telematica tranne nel caso in cui vengano utilizzati strumenti informatici (piattaforme dedicate) che assicurino la segretezza;

- la verbalizzazione delle adunanze spetta al Segretario.

Se la seduta è in modalità telematica, lo stesso deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e i risultati delle votazioni sulle questioni poste all'ordine del giorno.
Il Direttore del Dipartimento, anche per mezzo del Segretario, deve accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, verificare e proclamare i risultati della votazione.
La seduta è da ritenersi svolta nel luogo in cui si trova il Segretario verbalizzante, che deve necessariamente trovarsi all'interno di uno dei locali in cui l'Università ha la propria sede.
Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta telematica e della votazione;

- nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente del Consiglio che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, l'adunanza dovrà essere rinviata ad altro giorno.
Qualora impossibilitato al collegamento sia il Direttore di Dipartimento, la funzione di Presidente sarà svolta dal Vicedirettore.
Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, si può trasformare il collegamento in audioconferenza;

- il verbale deve essere approvato alla seduta successiva dell'Organo ed è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. I verbali, una volta resi esecutivi sono pubblici e accessibili secondo le norme vigenti.

ART. 12 – IL DIRETTORE: Attribuzioni

Il Direttore rappresenta il Dipartimento, ne promuove le attività ed è responsabile del suo funzionamento. Egli convoca e presiede il Consiglio di Dipartimento e la Giunta ove costituita, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni e ha la responsabilità della gestione amministrativa, contabile e patrimoniale del Dipartimento esercitando tutte le attribuzioni di cui allo Statuto di questa Università, ed in particolare:

a) predispone annualmente un rapporto di autovalutazione sulle attività di ricerca svolte nel Dipartimento sentita la Giunta ove costituita;

b) è responsabile del controllo della qualità e dell'efficacia della funzione didattica anche ai fini delle certificazioni di qualità e dell'accreditamento dei Corsi di Studio. A tal fine predispone una relazione annuale da inviare al Rettore che ne cura l'inoltro agli organi competenti;

c) provvede autonomamente, senza l'approvazione del Consiglio, a tutte le spese al di sotto del limite stabilito per ogni singola spesa dal Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza;

d) adotta provvedimenti di urgenza su argomenti di competenza del Consiglio, sottoponendoli alla sua approvazione nella prima adunanza successiva;

e) è responsabile, in qualità di datore di lavoro per la sicurezza, della gestione e della sicurezza negli spazi di competenza;

f) esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme vigenti, dallo Statuto e dai Regolamenti.

ART. 13 – IL DIRETTORE: Elezione

1. Le elezioni del Direttore di Dipartimento sono indette dal Decano, con proprio provvedimento, nei quattro mesi precedenti la data di scadenza del mandato e comunque entro e non oltre il 15 Settembre antecedente l'inizio del triennio accademico. In tale provvedimento è riportato il calendario elettorale con indicazione di tutti i termini inerenti le fasi della procedura elettorale in modo che il completamento della stessa sia assicurato prima della scadenza del mandato stesso.

2. Le votazioni per l'elezione del Direttore di Dipartimento può svolgersi in modalità telematica, attraverso sistemi di voto online autorizzati dall'Ateneo, che assicurino in ogni caso la segretezza, la sicurezza, la riservatezza, la trasparenza e la regolarità delle procedure elettorali.

3. L'elettorato attivo per l'elezione del Direttore spetta a tutti i componenti del Consiglio di Dipartimento, ad esclusione della rappresentanza dei docenti a contratto, degli assegnisti di ricerca e delle figure di cui agli artt. 22, 22 bis e 22 ter della L.240/2010 che partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

4. Il Direttore è eletto fra i professori ordinari a tempo pieno afferenti al Dipartimento. In caso di indisponibilità di professori di I fascia, la carica di Direttore può essere affidata ad un professore di II fascia, a tempo pieno afferente al Dipartimento. L'elettorato passivo spetta ai professori che assicurano un numero di anni di servizio pari alla durata del mandato. Sono esclusi dall'elettorato passivo coloro che si trovano in regime di aspettativa senza assegni. Sono esclusi dall'elettorato sia attivo che passivo coloro che si trovano sospesi dal servizio per sentenza di condanna passata in giudicato o per provvedimento disciplinare, o che si trovano sospesi cautelativamente perché assoggettati a procedimento penale o disciplinare.

5. Entro il decimo giorno antecedente a quello indicato per le votazioni, il Responsabile Amministrativo del Dipartimento, predispone in via definitiva gli elenchi dell'elettorato attivo e dell'elettorato passivo.

6. Il Direttore è eletto a scrutinio segreto a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nella prima votazione. In caso di mancato raggiungimento del risultato elettorale prescritto si procede a una seconda votazione e il Direttore risulta eletto a maggioranza dei votanti. La votazione in quest'ultimo caso è valida se hanno partecipato al voto almeno 1/3 degli aventi diritto al voto. Qualora anche nella seconda votazione non si raggiunga la maggioranza richiesta, si procede al ballottaggio fra coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. Ogni elettore può esprimere una preferenza.

7. Il Decano nomina la commissione di seggio che sovrintende le operazioni elettorali composta da un professore ordinario con funzioni di presidente, un professore associato, un ricercatore e dal Responsabile Amministrativo o suo delegato con funzioni di segretario, afferenti al Dipartimento.

8. Al termine delle votazioni, la Commissione effettua pubblicamente le operazioni di scrutinio e redige un verbale delle operazioni elettorali indicando il nominativo dell'eletto.

9. Il Direttore resta in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta. Il Direttore eletto è nominato con decreto del Rettore ed è tenuto all'esercizio del tempo pieno per tutta la durata del mandato nei limiti stabiliti dalla Legge. In caso di dimissioni anticipate dalla carica o di cessazione dal ruolo o di altre cause di decadenza, il Decano provvede entro trenta giorni dalla vacanza ad indire nuove elezioni e le funzioni sono temporaneamente assunte dal Vicedirettore di Dipartimento. Il neoeletto assume la carica in corso d'anno. Qualora il neoeletto assuma la carica entro il 30 giugno, il triennio decorrerà dal 1° novembre dell'anno precedente; qualora il neoeletto assuma la carica oltre questo termine, il triennio decorrerà dal 1° novembre successivo alla elezione.

10. Il Direttore designa un Vicedirettore, fra i professori di ruolo del Dipartimento, che lo sostituisce in caso di assenza o temporaneo impedimento. Il Vicedirettore è nominato con Decreto Rettorale e cessa d'ufficio insieme con il Direttore.

ART. 14 – GIUNTA DI DIPARTIMENTO: Attribuzioni e composizione

1. La Giunta di Dipartimento è organo che coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni in particolare:

a) ha compiti istruttori e propositivi su tutte le materie attribuite al Consiglio di Dipartimento;

b) delibera in via definitiva sulle materie delegate dal Consiglio di Dipartimento;

2. La Giunta è composta da:

a. il Direttore, che la presiede;

b. il Vicedirettore, che in caso di assenza del Direttore assume le funzioni di Presidente;

c. il Responsabile Amministrativo;

d. i Responsabili di Sezione, se costituite;

e. un rappresentante dei Professori Ordinari, un rappresentante dei Professori Associati, un rappresentante dei Ricercatori;

f. un rappresentante del personale tecnico – amministrativo;

g. due rappresentanti degli studenti eletti all'interno della medesima componente in Consiglio di Dipartimento.

3. Il Direttore, il Vicedirettore, il Responsabile Amministrativo ed i Responsabili di Sezione, ove costituite, sono membri di diritto. Gli altri componenti vengono eletti dai componenti del Consiglio tra i componenti del Consiglio stesso nell'ambito delle rispettive categorie di appartenenza.

4. La rappresentanza di cui alla lett. e), scelta tra coloro che assicurino un numero di anni di servizio pari alla durata del mandato, viene designata dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore

5. Le elezioni della rappresentanza di cui alla lett. f) sono indette dal Direttore di Dipartimento, avvengono a scrutinio segreto, ogni avente diritto può esprimere una sola preferenza. Risulta eletto il candidato che abbia riportato il maggior numero dei voti e, in caso di parità, quello con più anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità, è eletto il candidato più giovane anagraficamente. Le votazioni sono valide se vi partecipa la maggioranza degli aventi diritto per ogni categoria.

6. La durata della Giunta coincide con la durata del mandato del Direttore.

7. I componenti la Giunta sono rieleggibili. In caso di rinuncia, di opzione per altra carica o di decadenza dal mandato, al rappresentante eletto subentra il successivo quale risulta dall'elenco delle votazioni, mentre in caso di carica designata occorre procedere ad altra designazione. Il nuovo eletto o designato cessa dalla carica alla scadenza del mandato del rappresentante al cui posto è subentrato.

8. Delle sedute della Giunta viene redatto verbale.

ART. 15 – GIUNTA DI DIPARTIMENTO: Convocazione

1. La Giunta si riunisce sotto la presidenza del Direttore, per iniziativa di questo o su richiesta di almeno due terzi (2/3) dei suoi componenti. La convocazione è diramata per posta elettronica a tutti gli interessati almeno cinque giorni prima della riunione con l'indicazione dell'Ordine del Giorno. In caso di urgenza è ammessa la convocazione, tramite posta elettronica, almeno ventiquattro ore prima della riunione stessa. Per la diffusione della documentazione relativa all'Ordine del Giorno è consentito l'utilizzo della posta elettronica.

2. Per la validità delle riunioni devono essere presenti alle sedute i due terzi (2/3) dei suoi componenti, ivi compreso il Direttore, con arrotondamento all'unità superiore.

3. Le decisioni della Giunta sono assunte dalla maggioranza assoluta dei presenti ove non diversamente previsto dalle norme di legge. In caso di parità prevale il voto del Direttore.

4. Su determinati argomenti all'ordine del giorno delle proprie riunioni, il Direttore può far partecipare, senza diritto di voto, rappresentanti dei settori scientifico – disciplinari coinvolti nella discussione.

ART. 16 – Commissione paritetica docenti e studenti

1. La Commissione svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica e delle attività di servizi resi agli studenti da parte dei docenti e delle strutture, in applicazione dei criteri elaborati dal Nucleo di Valutazione, al quale può proporre ulteriori indicatori per la valutazione della didattica; redige una relazione annuale sull'efficacia della didattica, del tutorato e di ogni altro servizio reso agli studenti che trasmette al Nucleo di Valutazione, nonché ai Consigli di Corso di Studio, ove previsti, e al Consiglio di Dipartimento che sono tenuti a discuterne nei relativi consessi; formula proposte al Consiglio di Dipartimento per il miglioramento dei servizi, nonché pareri non vincolanti sull'attivazione, sulla modifica e sulla disattivazione dei Corsi di Studio.
2. La Commissione Paritetica è presieduta e convocata dal Direttore del Dipartimento almeno due volte l'anno ed è composta dai rappresentanti degli studenti nel consiglio del Dipartimento e da un pari numero di

docenti nominati dal Consiglio stesso. La componente docente resta in carica tre anni accademici mentre quella studentesca due anni. I suoi componenti possono essere confermati per una sola volta.

3. Considerato che il Dipartimento è coinvolto nella Facoltà di Ingegneria, la Commissione Paritetica docenti - studenti può non essere costituita.

ART. 17 - Responsabile amministrativo del Dipartimento

1. Al Dipartimento è assegnato un Responsabile Amministrativo che, sulla base delle direttive impartite dagli organi di governo del Dipartimento, collabora con il Direttore per le attività volte al migliore funzionamento della struttura, mediante anche l'emissione di atti a rilevanza esterna. In particolare:

- organizza le risorse umane e strumentali assegnate alla Segreteria amministrativo-contabile del Dipartimento e ne coordina le attività assumendo la responsabilità in solido con il Direttore dei conseguenti atti;

- esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle norme vigenti, dallo Statuto di Autonomia dell'Università Politecnica delle Marche e dai Regolamenti di Ateneo.

ART. 18 - Laboratori

1. Il Consiglio di Dipartimento individua i laboratori per lo svolgimento della sua attività didattica e di ricerca. A tale scopo sono considerati laboratori i luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattica, di ricerca e di servizio che comportano l'uso di strumentazione ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. I laboratori si distinguono sulla base delle attività svolte 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 per i casi di emergenza, e misure di sorveglianza sanitaria.

2. Il Direttore individua, tra i docenti e i ricercatori del Dipartimento, il responsabile dell'attività didattica e di ricerca per ogni laboratorio.

3. In merito al laboratorio di cui è responsabile, il docente o ricercatore deve:

(a) collaborare con il servizio di prevenzione e protezione, con il medico competente e con le altre figure previste dalla vigente normativa ai fini della valutazione del rischio e dell'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione;

(b) attivarsi al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze del progresso tecnico, dandone preventiva ed esauriente informazione al datore di lavoro;

(c) adottare le misure di prevenzione e protezione prima che le attività a rischio vengano poste in essere;

(d) nell'ambito delle proprie attribuzioni, provvedere direttamente, o avvalendosi di un qualificato collaboratore, alla formazione ed informazione di tutti i soggetti esposti sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione che devono essere adottate;

(e) attivarsi per la vigilanza sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi;

(f) attivarsi, in occasione di modifiche delle attività significative per la salute e la sicurezza degli operatori, affinché venga aggiornato il documento di cui all'art. 17 comma 1, lettera a) decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 sulla base della valutazione dei rischi;

(g) all'inizio di ogni anno accademico, prima di iniziare nuove attività e in occasione di cambiamenti rilevanti dell'organizzazione della didattica o della ricerca, identificare tutti i soggetti esposti a rischio;

(h) informare tutti i soggetti esposti a rischio identificati sui rischi specifici connessi alle attività svolte e sulle corrette misure di prevenzione e protezione che devono essere adottate, sorvegliandone e verificandone l'operato, con particolare attenzione nei confronti degli studenti e dei soggetti ad essi equiparati;

(i) frequentare i corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal datore di lavoro per la sicurezza con riferimento alla propria attività ed alle specifiche mansioni svolte.

4. L'accesso ai laboratori del Dipartimento da parte degli utenti è disciplinato dalla procedura di cui all'allegato 1 al presente articolo, di cui è parte integrante. È compito del Direttore e dei Docenti Responsabili dei vari laboratori vigilare sul rispetto delle modalità ivi previste da parte dell'utenza.

ART. 19 – NORME PARTICOLARI IN MATERIA DI GESTIONE - AUTOMEZZI

1. Consegnatario degli automezzi – Consegnatario degli automezzi è il Direttore del Dipartimento, che può individuare all'interno della struttura uno o più subconsegnatari. Ai fini di tale individuazione, il Direttore può acquisire il parere del Consiglio di Dipartimento.

2. Compiti del/dei consegnatario/consegnatari – Ai Consegnatari o ai subconsegnatari compete l'incarico di:

a) provvedere alla corretta manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi stessi, avendo cura di seguire criteri di economicità e di efficienza;

b) controllare che la loro utilizzazione sia conforme ai servizi di dipartimento;

c) controllare che il rifornimento dei carburanti ed i percorsi effettuati vengano registrati su appositi moduli;

d) controllare che ogni operazione sia condotta con criteri di economicità ed efficienza e che i consumi dichiarati siano coerenti con l'uso.

e) l'uso e la guida degli automezzi sono consentiti a tutto il personale assegnato al Dipartimento abilitato alla guida che sia stato preventivamente autorizzato dal Direttore del Dipartimento.

3. Noleggio a terzi degli automezzi in dotazione – Gli automezzi possono essere noleggiati, previa autorizzazione del Direttore del Dipartimento, anche ad altre Strutture dell'Ateneo che ne facciano richiesta. In questo caso il conducente dovrà essere adeguatamente autorizzato dal proprio capo struttura. Il costo del

noleggio sarà determinato periodicamente dal Consiglio di Dipartimento, rapportando tale costo alle tariffe ACI in vigore. Il carburante è a carico dell'utente.

4. Personale Autorizzato alla Guida – Il personale autorizzato all'uso dell'autovettura deve osservare tutte le norme in vigore per quanto attiene all'uso della stessa, alla registrazione dei percorsi e dei chilometri effettuati e delle località raggiunte nell'apposito registro fornito dall'Amministrazione del Dipartimento, nonché deve provvedere alla conservazione di ogni documento di spesa relativo all'autovettura.

5. Sinistri – Il personale che nell'utilizzare gli autoveicoli incorra in un sinistro è obbligato a darne immediata comunicazione al Direttore del Dipartimento. Chiunque nell'utilizzo degli autoveicoli, incorra in una infrazione del Codice della Strada che comporti una spesa pecuniaria, sarà ritenuto responsabile e dovrà farsi carico degli oneri conseguenti.

6. Impiego autoveicoli per ragioni personali – In nessun caso è consentito l'impiego degli autoveicoli per ragioni personali. È fatto divieto di concedere per qualsiasi motivo ad Enti o privati l'uso degli autoveicoli in dotazione del Dipartimento.

7. Spese di gestione, assicurazione e manutenzione degli automezzi in dotazione – Le spese di gestione, di assicurazione e di manutenzione degli automezzi di servizio sono a carico dei fondi di funzionamento assegnati al Dipartimento, salva diversa indicazione deliberata dal Consiglio di Dipartimento in sede di approvazione del Bilancio di Previsione dell'esercizio.

ART. 20 – Sicurezza e salute nel Dipartimento

La valutazione dei rischi e la predisposizione di sistemi di prevenzione in materia di tutela della salute dei lavoratori negli spazi del Dipartimento è responsabilità del datore di lavoro per la sicurezza individuato nella figura del Direttore del Dipartimento. Nello svolgimento dei compiti previsti dalle normative vigenti concernenti la sicurezza, il Direttore identifica una unità di personale con adeguata formazione designandola come Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP). I compiti dell'RSPP sono quelli del servizio di prevenzione e protezione stesso e ne indicano un ruolo consultivo e propositivo con funzione di supporto tecnico al Direttore, a cui risponde per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Il Direttore nomina il Medico Competente (MC) per effettuare la sorveglianza sanitaria nei casi previsti, nomina inoltre, i preposti per le attività di radioprotezione come da regolamento per la gestione della radioprotezione.

ART. 21 - Beni immobili e mobili del Dipartimento

1. Il Direttore è Consegnatario dei beni immobili assegnati al Dipartimento. Nell'uso dei beni immobili il Consegnatario segnala al Servizio Funzionale competente gli interventi ritenuti necessari alla buona conservazione e mantenimento dei beni stessi secondo quanto previsto dal Regolamento della Gestione Patrimoniale d'Ateneo.

2. Il Direttore è consegnatario dei beni mobili del Dipartimento, che gestisce secondo quanto previsto dal Regolamento della Gestione Patrimoniale d'Ateneo. Il Consegnatario è responsabile del corretto uso, corretta conservazione e manutenzione dei beni registrati ed iscritti nelle scritture patrimoniali del Dipartimento.

ART. 22 - Modalità per l'ammissione dei dottorandi, dei titolari di contratti di ricerca, dei titolari di incarichi post-doc e di incarichi di ricerca, dei titolari di assegni di ricerca e dei frequentatori autorizzati.

1. I dottorandi, i titolari di contratti di ricerca, i titolari di incarichi post-doc e di incarichi di ricerca, i titolari di assegni di ricerca ed i frequentatori autorizzati, possono fruire delle strutture e partecipare alle attività di ricerca del Dipartimento sotto la responsabilità di un docente-ricercatore del Dipartimento.

2. Le domande possono essere presentate in ogni momento con la firma di presentazione del responsabile della ricerca, presso la Segreteria del Dipartimento e devono essere autorizzate dal Direttore del Dipartimento. L'autorizzazione alla frequenza può essere revocata in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Direttore.

3. Al termine delle attività di ricerca cessa automaticamente la frequenza del Dipartimento da parte delle suddette categorie.

4. Gli studenti iscritti presso l'Ateneo di Ancona sono ammessi a frequentare le strutture del Dipartimento per le finalità didattiche e scientifiche inerenti il loro percorso formativo, e comunque sotto la Responsabilità scientifica di un Docente afferente al Dipartimento previo nulla osta del Direttore della struttura.

ART. 23 - Disposizioni finali.

1. Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta dei componenti. Il Regolamento è emanato con Decreto Rettorale, su delibera del Senato Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione. Le eventuali proposte di modifica al presente Regolamento devono essere deliberate in Consiglio dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.

2. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa generale vigente, allo Statuto di Autonomia dell'Università Politecnica delle Marche, ed ai Regolamenti di Ateneo.

Ancona, data della firma digitale

Il Direttore del Dipartimento
Prof. Filippo Emanuele Ciarapica
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i.