

**DICEA**  
**REGOLAMENTO DI DIPARTIMENTO**  
**Con modifiche apportate nel CDD 05/02/2019**

**Art. 1 – Il Dipartimento**

**1.1 Definizione**

Il Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Architettura (DICEA), è la struttura organizzativa autonoma (dotata di autonomia amministrativa, contabile e regolamentare), scientifica e didattica dell'Ateneo deputata allo svolgimento di funzioni finalizzate alla promozione della ricerca scientifica in tutti i settori scientifico-disciplinari ICAR, nel settore scientifico-disciplinare IUS/7, nel settore scientifico-disciplinare MAT/05, ed in altri eventualmente indicati con apposito D.R., all'organizzazione delle attività didattiche e formative, nonché alla promozione delle attività rivolte all'esterno anche ad esse correlate o accessorie;

**1.2 Attribuzioni**

Il Dipartimento:

- a) Ha il compito primario di promuovere, organizzare e disciplinare l'attività di ricerca nei settori scientifico-disciplinari di sua competenza, nel rispetto dell'autonomia scientifica di ogni docente e del suo diritto di accedere direttamente ai finanziamenti per la ricerca. Ha altresì il compito di organizzare e gestire, fornendo le necessarie risorse umane, logistiche e strumentali e collaborando con gli altri Dipartimenti, i Corsi di Studio dell'Ateneo, garantendone qualità ed efficacia attraverso l'ottimale impiego delle risorse disponibili, nonché le attività culturali, formative e di orientamento, previste dall'ordinamento.
- b) E' tenuto a soddisfare, compatibilmente con le proprie risorse di docenti, le esigenze dei Corsi di Studio dell'Ateneo.
- c) Definisce i compiti didattici dei propri docenti, sentiti gli interessati e con il coordinamento delle Facoltà, nel rispetto della congruità e dell'equa ripartizione tra i docenti del carico didattico complessivo.
- d) Contribuisce con il coordinamento delle Facoltà, per quanto di sua competenza, all'attivazione delle supplenze e dei contratti di insegnamento necessari per garantire il funzionamento dei Corsi di Studio.
- e) Esercita le proprie competenze in materia di Corsi di Studio secondo quanto previsto dall'art. 39 dello Statuto. Approva il manifesto degli studi avendo acquisito il parere del Consiglio del Corso di Studio e su proposta della Facoltà.
- f) La competenza per le attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché per le attività di servizio agli studenti da parte dei professori e ricercatori e la formulazione di pareri sull'attivazione e la soppressione dei Corsi di Studio, è della Commissione Paritetica docenti-studenti di Dipartimento, ove costituita, ovvero della Commissione Paritetica docenti-studenti di Facoltà.
- g) Ha competenza relativamente alla proposta di attivazione e di disattivazione delle strutture di ricerca e di servizio, anche interdipartimentali.
- h) Elabora annualmente e sottopone al parere consultivo della Facoltà le sue linee programmatiche in materia di didattica, nonché le proposte di reclutamento. I piani annuali sono accompagnati dal rapporto annuale di autovalutazione di cui al comma successivo.
- i) Elabora un rapporto annuale di autovalutazione redatto sulla base di criteri individuati dal Nucleo di Valutazione ed eventualmente integrati dal Consiglio della Facoltà.
- j) Propone, nei settori scientifico-disciplinari e nei settori concorsuali ad esso attribuiti e nell'ambito delle risorse ad esso riferite, l'attivazione di procedure di valutazione comparativa e la chiamata di docenti, come pure la proposta di attivazione di procedure di valutazione comparativa per l'assunzione di ricercatori a tempo determinato. Le proposte di chiamata e di attivazione di procedure di valutazione comparativa sono approvate dal Consiglio di Amministrazione.
- k) Verifica che, in relazione ai procedimenti di chiamata dei professori nonché al conferimento degli assegni di ricerca e alla stipula dei contratti per attività di insegnamento o con ricercatori a tempo determinato, si tenga conto del divieto imposto dall'art. 18 comma 1, lett. b) ultimo periodo della L. 240/2010 nei confronti di coloro che abbiano un grado di parentela, un vincolo di coniugio o di affinità fino al quarto grado compreso. Uguale divieto vale anche per i contratti a qualsiasi titolo stipulati dal Dipartimento.
- l) Organizza o collabora alla organizzazione dei corsi e delle attività di dottorati di ricerca e della scuola di dottorato, sulla base della vigente normativa.
- m) Nel rispetto dei propri fini istituzionali, può stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione, con enti pubblici e privati e può fornire prestazioni a favore di terzi, secondo le modalità definite nel Regolamento generale di

- Ateneo e nel Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la contabilità e la finanza.
- n) È sede di espletamento di attività di consulenza, di ricerca e di servizio su convenzioni e contratti.
  - o) Promuove il rafforzamento dell'internazionalizzazione anche attraverso una maggiore mobilità dei docenti e degli studenti, programmi integrati di studio, iniziative di cooperazione interuniversitaria per attività di studio e di ricerca e l'attivazione di insegnamenti, di corsi di studio e di forme di selezione anche in lingua straniera.
  - p) Contribuisce, per quanto di propria competenza, alla stesura del piano strategico di ateneo

### 1.3 Composizione

Al Dipartimento afferiscono i professori ed i ricercatori ed il personale tecnico amministrativo ad esso assegnato. Al Dipartimento possono afferire i professori di ruolo e i ricercatori inquadrati nei settori scientifico disciplinari ricompresi nel Dipartimento stesso.

La richiesta di afferenza avviene su domanda da presentarsi al Direttore il quale, sentito il parere del Consiglio di Dipartimento, entro 60 giorni dalla richiesta, trasmette la relativa delibera al Rettore, ai fini dell'emanazione del Decreto Rettorale di afferenza. In caso di non accoglimento della domanda di afferenza, l'interessato può presentare ricorso al Senato Accademico che delibera in via definitiva.

Ogni modifica del Dipartimento, compreso l'eventuale cambiamento dei settori scientifico disciplinari conseguente all'accoglimento delle richieste di afferenza o di dimissioni, è deliberata dal Senato Accademico a maggioranza dei componenti, sentito il parere del Consiglio di Dipartimento e resa esecutiva da un apposito Decreto Rettorale.

### 1.4 Sezioni

Il Dipartimento è articolato nelle seguenti Sezioni scientificamente omogenee, distinte tra di loro ma prive di autonomia amministrativa, finanziaria e contabile:

- Sezione Architettura (ICAR 06, 14, 17, 18, 19 – MAT/05)
- Sezione Costruzioni (ICAR 10, 11 – IUS/7)
- Sezione Idraulica e infrastrutture viarie (ICAR 01, 02, 04, 05)
- Sezione Strutture (ICAR 08, 09)

Ogni sezione è composta di norma da **10** docenti ed è costituita da diversi gruppi di ricerca. Alle Sezioni sono assegnati gli spazi riportati nell'allegato elaborato grafico.

Alla Sezione afferiscono i professori ed i ricercatori dei settori scientifico – disciplinari corrispondenti.

La costituzione di nuove Sezioni o la modifica di quelle esistenti deve essere formalmente richiesta dai professori di ruolo e dai ricercatori interessati e deve essere approvata dal Consiglio di Dipartimento con il voto favorevole di almeno i 4/5 degli aventi diritto al voto.

Ogni Sezione elegge un rappresentante.

La votazione del rappresentante avviene a scrutinio segreto ed è valida se vi ha preso parte almeno la metà degli aventi diritto. Il rappresentante è eletto a maggioranza dei votanti. Ogni avente diritto può esprimere una preferenza. In caso di parità di voti risulta eletto colui che possiede la maggiore anzianità nel ruolo. In caso di cessazione del rappresentante, per qualsiasi motivo, si procederà alla elezione di un sostituto che resterà in carica fino al termine del mandato.

A richiesta dei 2/3 degli aventi diritto al voto, i rappresentanti delle sezioni possono essere eletti con voto palese.

## Art. 2 Organi del Dipartimento

### 2.1 Definizione degli organi del Dipartimento

Sono organi del Dipartimento

- Il Consiglio
- Il Direttore
- La Giunta, la cui costituzione avverrà contestualmente all'elezione del Direttore e rimarrà in carica per il periodo di durata del mandato di direzione
- La Commissione paritetica docenti-studenti, competente a svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; ad individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse; a formulare pareri sulla attivazione e la soppressione di corsi di studio.

Nel caso sia prevista l'attivazione della Commissione paritetica da parte di una delle strutture di cui alla lettera c) dell'art. 2, punto 2 della L. 240-2010), essa potrà non essere formata.

Il Direttore del Dipartimento convoca e presiede il Consiglio, la Giunta e la Commissione paritetica.

## **2.2 Consiglio di Dipartimento**

Il Consiglio di Dipartimento è l'organo di indirizzo, di programmazione, di gestione e di coordinamento delle attività del Dipartimento e svolge le funzioni deliberative, consultive e di programmazione previste dallo Statuto di questo Ateneo ed esercita inoltre tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dall'ordinamento universitario nazionale, dallo statuto e dai relativi regolamenti.

Il Consiglio opera secondo il principio dell'equa attribuzione di tutte le risorse umane e finanziarie necessarie per il buon funzionamento del Dipartimento.

### **2.2.1 Attribuzioni**

Ai sensi 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 la selezione e la chiamata dei docenti da sottoporre al parere del Senato Accademico e alla delibera del Consiglio di Amministrazione, e nello specifico sottopone agli organi competenti le richieste di posti di ricercatore e personale docente sulla base dei propri piani di sviluppo delle attività didattiche e di ricerca. Le richieste di posti di ruolo saranno indirizzate ad una equa attribuzione delle risorse alle sezioni secondo il principio della rotazione e delle linee programmatiche stabilite dal Consiglio di Dipartimento; ove necessario e coerentemente alle linee programmatiche sopra indicate, una quota non inferiore al 20% delle risorse disponibili sarà destinata al riequilibrio delle dotazioni delle sezioni.
- f) Formula proposte sui profili auspicabili per la copertura di posti di professori di ruolo e di ricercatori nei settori disciplinari di competenza al momento del bando di concorso.
- g) Formula le proposte per le richieste di posti per personale tecnico e/o amministrativo.
- h) Approva il piano dell'offerta formativa del Dipartimento e il manifesto degli studi.
- i) Approva, ove previsto, le richieste di cicli di dottorato di ricerca di competenza del Dipartimento.
- j) Delibera le autorizzazioni all'acquisto di beni e servizi, in ottemperanza al Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza.
- k) Approva convenzioni, contratti ed atti negoziali, secondo quanto stabilito dal succitato regolamento.
- l) Può promuovere anche congiuntamente ad altre strutture primarie, la costituzione di centri, allo scopo di perseguire le proprie finalità.
- m) Delibera sulla attribuzione di responsabilità didattiche ai docenti del Dipartimento e sulla copertura di tutti gli insegnamenti attivati con il coordinamento della Facoltà.
- n) Vigila in generale sul buon andamento e sulla qualità delle attività didattiche e di ricerca.
- o) Approva le relazioni triennali sull'attività scientifica ed esprime parere sull'attività didattica dei docenti da sottoporre al coordinamento della Facoltà.
- p) Esprime parere sui congedi per ragioni di studio o di ricerca scientifica.
- q) Approva proposte per l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e della ricerca.
- r) 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, fatta salva la possibilità di delega alla Facoltà.
- s) A maggioranza dei suoi componenti può delegare alla Giunta la deliberazione su argomenti di sua competenza, precisando criteri, durata e limiti della delega.

Per le attribuzioni di cui ai punti e), f), g) partecipano alle adunanze solo i professori ed i ricercatori.

Per le deliberazioni relative alle lettere e), f) la composizione è limitata al personale della fascia corrispondente ed a quelle superiori.

### **2.2.2 Composizione**

Il Consiglio di Dipartimento è costituito da:

- a) Il Direttore.
- b) I professori e i ricercatori afferenti al Dipartimento.

- c) Una rappresentanza - eletta - del personale tecnico amministrativo pari ad un terzo del personale stesso e comunque non superiore ad un sesto del personale di cui ai punti a) e b).
- d) I rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale, afferenti al Dipartimento, nel numero indicato dal Regolamento Generale di Ateneo.
- e) I rappresentanti iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca e alle Scuole di Specializzazione afferenti al Dipartimento, nel numero indicato dal Regolamento Generale di Ateneo. L'elettorato passivo di cui alle lett. d) ed e) riguarda esclusivamente gli iscritti per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso ai Corsi di Laurea, Laurea Magistrale, Corsi di Specializzazione e al Dottorato di Ricerca, afferenti al Dipartimento. Le modalità di elezione sono stabilite nel medesimo Regolamento.
- f) Il Responsabile Amministrativo che svolge funzioni anche di segretario verbalizzante.
- g) Un rappresentante dei docenti a contratto e un rappresentante degli assegnisti di ricerca, senza diritto di voto e individuati sulla base di quanto previsto dal Regolamento Generale di Ateneo.

La durata dei mandati delle rappresentanze in seno al Consiglio di Dipartimento è pari ad un triennio accademico ad eccezione degli studenti la cui durata di ogni mandato è biennale. Tutti i mandati delle rappresentanze sono rinnovabili per una sola volta.

I verbali del Consiglio di Dipartimento portano la firma congiunta del Direttore e del Responsabile Amministrativo del Dipartimento.

### **2.2.3 Rappresentanti in Consiglio del personale tecnico-Amministrativo**

L'elettorato attivo e passivo del personale di cui al punto c) dell'art. 2.2.2 è costituito da tutto il personale tecnico amministrativo assunto a tempo indeterminato. Le elezioni dei rappresentanti sono indette dal Direttore del Dipartimento mediante avviso scritto da inviare a tutti gli aventi diritto al voto secondo i termini previsti dal Regolamento Generale di Ateneo. Le votazioni avvengono su schede sulle quali è elencato tutto il personale tecnico-amministrativo del Dipartimento. Ogni avente diritto può votare per non più di due nominativi; in caso di parità di voti viene eletto il candidato con la maggiore anzianità di servizio presso l'Università Politecnica delle Marche; nel caso di ulteriore parità, verrà eletto il candidato di maggiore anzianità anagrafica. La votazione è valida se vi ha preso parte almeno un terzo degli aventi diritto.

In caso di cessazione di una rappresentanza, verrà nominato il primo dei non eletti per il rimanente periodo. In mancanza di esso, si procederà a nuove elezioni.

La commissione, nominata dal Direttore di Dipartimento, è composta da un professore afferente al Dipartimento con funzioni di Presidente, dal Responsabile Amministrativo o suo delegato con funzioni di segretario e da un componente scelto tra il personale tecnico-amministrativo.

I rappresentanti vengono nominati con Decreto Rettorale e durano in carica tre anni accademici e possono essere rieletti per una sola volta.

La mancata elezione della rappresentanza del personale tecnico-amministrativo non inficia la valida costituzione del Consiglio.

I rappresentanti che accumulano tre assenze ingiustificate consecutive decadono e vengono sostituiti dal primo dei non eletti.

### **2.2.4 Modalità di riunione**

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.

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 può essere inviata in formato elettronico.

Il Consiglio di Dipartimento può deliberare su singoli argomenti ritenuti particolarmente urgenti in modalità telematica. In questo caso, insieme alla convocazione con indicata l'ora di inizio della riunione, viene spedita una bozza della delibera in oggetto, che potrà essere discussa entro 24 ore dall'indicata ora di inizio della riunione e ritenuta approvata se avrà ricevuto il voto favorevole della metà più uno dei membri del Consiglio di Dipartimento. Tale voto verrà espresso tramite una email indirizzata al Direttore e al Segretario verbalizzante

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.

Su determinati argomenti all'Ordine del Giorno, il Consiglio, a maggioranza semplice, può decidere di ascoltare pareri di persone che non fanno parte del Consiglio stesso.

Per la validità delle sedute del Consiglio di Dipartimento valgono i principi generali relativi al funzionamento degli organi collegiali:

- a) E' necessario che intervenga la maggioranza dei componenti; nel computo per determinare tale maggioranza si detrae il numero degli assenti giustificati.
- b) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo che, per determinati argomenti, non sia diversamente disposto. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- c) 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.
- d) I verbali sono pubblici.

## **Art. 3 – Direttore del Dipartimento**

### **3.1 Attribuzioni**

Il Direttore rappresenta il Dipartimento, ne promuove le attività ed è responsabile del suo funzionamento. Spetta in particolare al Direttore:

- a) Convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta e dare esecuzione alle relative delibere.
- b) Adottare i provvedimenti di urgenza su argomenti di competenza del Consiglio, sottoponendoli allo stesso, per la ratifica, nella prima seduta successiva.
- c) Assicurare, nell'ambito del Dipartimento, l'osservanza delle norme della legislazione vigente, dell'ordinamento universitario nazionale, del presente Statuto e dei regolamenti di Ateneo.
- d) Curare la gestione dei locali, dei beni inventariali e dei servizi del Dipartimento in base a criteri di funzionalità ed economicità e in osservanza delle norme di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, fatta salva la possibilità di delega per quanto previsto dalla legge.
- e) Disporre, nei modi previsti dai regolamenti di Ateneo e nel rispetto delle competenze del responsabile amministrativo, tutti gli atti amministrativi, finanziari e contabili del Dipartimento; gli atti che comportino l'utilizzo di fondi di ricerca sono compiuti dal Direttore di concerto con i loro titolari, secondo criteri di efficienza e tempestività ed in attuazione di quanto previsto dai regolamenti dell'Ateneo.
- f) Autorizzare le missioni del personale del Dipartimento.
- g) Formulare le richieste di spazi, di finanziamenti e di personale necessari per la realizzazione dei programmi di ricerca e per lo svolgimento delle attività didattiche.
- h) Promuovere, in collaborazione con i docenti del Dipartimento, le azioni opportune per il reperimento dei fondi necessari per le attività didattiche e scientifiche del Dipartimento, anche attraverso la stipula di convenzioni e di contratti con enti pubblici e privati, nei limiti fissati dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
- i) Predisporre annualmente un rapporto di autovalutazione sulle attività di ricerca svolte nel Dipartimento, sentita la Giunta.
- l) Predisporre annualmente, sentita la Giunta, di concerto con il Responsabile Amministrativo, i prospetti economici e finanziari utili per la definizione del bilancio unico di Ateneo previsti dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
- m) Nominare, su proposta della Facoltà, i componenti delle commissioni degli esami di profitto e finali dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento.
- n) È responsabile dell'organizzazione del Dipartimento ed è garante delle linee culturali espresse dal Consiglio di Dipartimento.
- o) 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.

Il Direttore di Dipartimento 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.

Il Direttore esercita inoltre tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalla legislazione vigente, dall'ordinamento universitario nazionale, dal presente Statuto e dai regolamenti di Ateneo.

Per gli adempimenti di carattere amministrativo-contabile il Direttore è coadiuvato dal responsabile amministrativo.

### **3.2 Elezione**

Il Direttore è eletto dal Consiglio tra i professori di prima fascia di ruolo a tempo pieno afferenti al Dipartimento; il Direttore resta in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

In caso di indisponibilità dei professori di prima fascia di ruolo, la carica di Direttore può essere affidata ad un professore di seconda fascia, a tempo pieno.

L'elettorato passivo è riservato ai docenti che assicurano un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.

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 dai dispositivi di legge.

Il Direttore designa un Vice Direttore fra i professori di ruolo del Dipartimento che lo sostituisca in caso di assenza o temporaneo impedimento. Il mandato del Vice Direttore termina al momento della cessazione della carica del Direttore. Il Vice Direttore è nominato con Decreto del Rettore.

Entro i 6 mesi antecedenti la naturale scadenza del mandato del Direttore, il Decano dei professori di ruolo di prima fascia indice nuove elezioni per il successivo triennio. Quando invece il Direttore concluda anticipatamente il mandato, per dimissioni, o cessi di far parte del Dipartimento o sia impedito a svolgere le sue mansioni, il Decano dei docenti di prima fascia provvederà ad indire nuove elezioni entro 30 giorni dalla data di cessazione. Il neo eletto assume la carica in corso d'anno. Qualora il neo eletto assuma la carica entro il 30 giugno, il triennio decorrerà dal 1° novembre precedente; qualora il neo eletto assuma la carica oltre questo termine, il triennio decorrerà dal primo novembre successivo alla elezione.

L'elezione avviene a scrutinio segreto. La Commissione elettorale è nominata dal Decano ed è composta dal Presidente, individuato tra i professori di ruolo, e da due componenti, uno dei quali con funzioni di segretario. Il Decano indice le elezioni dandone comunicazione scritta a tutti gli aventi diritto al voto con almeno sette giorni di anticipo. Gli elettori possono esprimere un solo voto di preferenza. Alla chiusura delle votazioni il Presidente ed il segretario del seggio redigono il verbale ove indicano la data e il luogo delle elezioni, gli aventi diritto al voto, i votanti ed i voti riportati da ciascun candidato.

L'elezione viene considerata valida solo se ha partecipato al voto la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nella prima votazione e la maggioranza assoluta dei votanti nella seconda votazione, salvo, in questo ultimo caso, la partecipazione al voto di almeno un 1/3 degli aventi diritto.

Nel caso di mancata elezione nella seconda votazione si ricorre al ballottaggio fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nell'ultima votazione. In caso di parità risulta eletto il candidato con maggiore anzianità nel ruolo e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

## **Art. 4 Giunta di Dipartimento**

### **4.1 Definizione**

La Giunta coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni ed esercita attività istruttoria su tutte le materie attribuite al Consiglio di Dipartimento.

### **4.2 Attribuzioni**

La Giunta delibera sulle materie ad essa espressamente delegate dal Consiglio di Dipartimento. La delibera con cui viene approvata la delega, assunta a maggioranza dei componenti del Consiglio di Dipartimento, definisce i criteri, la durata e i limiti della delega, il cui contenuto non può comunque eccedere l'ordinaria amministrazione.

Per la validità delle sedute della Giunta valgono i principi generali relativi al funzionamento degli organi collegiali:

- a) E' necessario che intervenga la maggioranza dei componenti; nel computo per determinare tale maggioranza si detrae il numero degli assenti giustificati.
- b) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo che, per determinati argomenti, non sia diversamente disposto. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- c) 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.
- d) I verbali sono pubblici.

### **4.3 Composizione**

La Giunta del Dipartimento è composta da:

- Il Direttore, che la convoca e la presiede;

- Il Responsabile Amministrativo anche con funzioni di segretario verbalizzante;
- Un rappresentante del personale tecnico-amministrativo, individuato tra quelli che fanno parte del Consiglio di Dipartimento;
- Due rappresentanti degli studenti eletti all'interno della medesima componente in Consiglio di Dipartimento;
- Una componente docente, così suddivisa in modo paritetico: un professore ordinario, un professore associato e un ricercatore;
- I responsabili di ogni sezione.

Per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo, verrà nominato rappresentante il primo degli eletti in Consiglio di Dipartimento; a parità di voti, verrà nominato il più anziano nel ruolo dell'Università Politecnica delle Marche; in caso di ulteriore parità verrà nominato il più anziano per età anagrafica.

La votazione della componente docente avviene a scrutinio segreto all'interno di ogni categoria ed è valida se vi ha preso parte almeno la metà degli aventi diritto. Il rappresentante è eletto a maggioranza dei votanti. Ogni avente diritto può esprimere una preferenza. In caso di parità di voti risulta eletto colui che possiede la maggiore anzianità nel ruolo. In caso di cessazione del rappresentante, per qualsiasi motivo, si procederà alla elezione di un sostituto che resterà in carica fino al termine del mandato.

A richiesta dei 2/3 degli aventi diritto al voto all'interno di ogni categoria la componente docente può essere eletta con voto palese.

La giunta viene rinnovata al momento dell'elezione del Direttore.

### **Art. 5 Commissione paritetica docenti-studenti**

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.

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.

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

### **Art. 6 Responsabile Amministrativo del Dipartimento**

#### **6.1 Definizione**

Al Dipartimento è assegnato un Responsabile Amministrativo che, sulla base delle direttive impartite dagli organi di governo del Dipartimento:

- a) collabora con il Direttore del Dipartimento alle attività volte al migliore funzionamento della struttura anche mediante l'emissione di atti a rilevanza esterna;
- b) organizza le risorse umane e strumentali assegnate alla segreteria amministrativo-contabile e ne coordina le attività, assumendo le responsabilità in solido con il Direttore, dei conseguenti atti;
- c) predispose annualmente con il Direttore del Dipartimento i prospetti economici e finanziari utili per la definizione del bilancio unico di Ateneo;
- d) gestisce il fondo economale ai sensi del regolamento di Ateneo per l'amministrazione la contabilità e la finanza; partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta del Dipartimento con funzioni di segretario verbalizzante

### **Art. 7 Automezzi**

#### **7.1 Definizione**

Il Direttore individua i responsabili degli automezzi in dotazione del Dipartimento. Al responsabile compete l'incarico di:

- a) controllare che la loro utilizzazione sia conforme ai servizi di Dipartimento
- b) controllare che il rifornimento dei carburante ed i percorsi effettuati vengano registrati su appositi moduli

- c) provvedere alla corretta manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi stessi, nonché alla gestione dell'utilizzo all'interno del Dipartimento
- d) controllare che ogni operazione sia condotta con criteri di economicità ed efficienza e che i consumi dichiarati siano coerenti con l'uso.
- e) Il responsabile degli automezzi, già acquistati all'atto della costituzione del Dipartimento, viene individuato nell'ambito della sezione in cui è confluita la componente che ha provveduto all'acquisto.
- f) Per gli automezzi acquistati dopo la costituzione del Dipartimento, il responsabile verrà individuato nel docente che ha richiesto l'acquisto.

## **7.2 Competenza**

L'autorizzazione ad utilizzare gli automezzi al personale dipendente dall'Università non afferente al Dipartimento, è di esclusiva competenza del Direttore del Dipartimento, previa richiesta del responsabile della struttura richiedente.

## **7.3 Utilizzo**

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 relativo all'autovettura.

## **7.4 Sinistri**

Il personale che nell'utilizzare gli autoveicoli incorra in un sinistro è obbligato a richiedere l'intervento della forza pubblica per l'accertamento della responsabilità. Del sinistro dovrà essere immediatamente avvertito il 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.

## **7.5 Limitazioni all'uso**

In nessun caso è consentito l'impiego dell'autoveicolo per ragioni personali. È fatto divieto di concedere per qualsiasi motivo ad enti o privati l'uso degli autoveicoli in dotazione del Dipartimento salvo che per gli spinoff universitari autorizzati con specifico contratto ai sensi del Regolamento di Ateneo per gli spin-off stessi.

## **7.6 Spese**

Le spese di gestione, di assicurazione e di manutenzione degli automezzi sono a carico dei singoli fruitori in ragione delle percorrenze effettuate e vengono verificate annualmente.

## **7.7 Autorizzazione all'uso**

Gli automezzi, acquistati con fondi di ricerca scientifica e convenzionata, per la loro destinazione d'uso, sono considerati attrezzature necessarie allo svolgimento dell'attività scientifica; l'uso, da parte di altro personale del Dipartimento, può essere autorizzato solo dal consegnatario.

## **Art.8 Laboratori**

### **8.1 Attività nei laboratori**

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

L'attività nei laboratori è gestita in conformità alla legislazione vigente.

Sono considerati laboratori i luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattiche, 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 si distinguono in laboratori di didattica, di ricerca, di servizio, 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 in caso di emergenza, e misure di sorveglianza sanitaria.

Inoltre ai fini della normativa della sicurezza negli ambienti di lavoro, oltre al personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente dell'università, si intende per lavoratore anche quello non organicamente strutturato e quello degli enti convenzionati, sia pubblici che privati, che svolge l'attività presso le strutture dell'università salvo diversa determinazione convenzionalmente concordata, nonché gli studenti dei corsi universitari, i dottorandi gli

specializzandi, i tirocinanti, i borsisti ed i soggetti ad essi equiparati, quando frequentino i laboratori didattici, di ricerca o di servizio e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione.

Per responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio si intende il soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio.

Ai fini della sicurezza le attività nei laboratori sopra sono regolamentate dal Documento Valutazione Rischi del Dipartimento e dai Documenti Valutazioni Rischi redatti per singole attività da svolgere fuori sede.

### **8.1 Responsabilità dei docenti**

Il docente responsabile dell'attività didattica e di ricerca, all'inizio di ogni anno prima di iniziare nuove attività e in occasione di cambiamenti rilevanti dell'organizzazione della didattica o della ricerca identifica i soggetti esposti a rischio. In particolare deve:

- a) 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;
- b) attivarsi in occasione di modifiche delle attività significative per la salute e la sicurezza degli operatori, affinché venga aggiornato il Documento Valutazione Rischi;
- c) Adottare le misure di prevenzione e protezione prima che le attività a rischio vengano poste in essere;
- d) Attivarsi per la vigilanza sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi;
- e) Informare tutti i propri collaboratori sui rischi specifici connessi alle attività svolte e sulle corrette misure di prevenzione e protezione, sorvegliandone e verificandone l'operato, con particolare attenzione nei confronti degli studenti e dei soggetti ad essi equiparati.

### **8.2 Individuazione dei laboratori**

I laboratori all'interno del Dipartimento sono al momento così individuati (tra parentesi i SSD di riferimento):

- Laboratorio Ufficiale Prove Materiali e Strutture (ICAR 08, 09)
- Building Science and Technology Lab (BS&T Lab) (Architettura Tecnica) (ICAR 10)
- Digital Construction Capability Centre (DC<sup>3</sup>) (Produzione Edilizia) (ICAR 11)
- Centro di taratura accreditato ACCREDIA (ICAR 08, 09)
- Laboratorio di Idraulica e Costruzione Marittime (ICAR 01, 02)
- Laboratorio di Strade e Trasporti (ICAR 04, 05)
- dHekalos (ICAR 06, 14, 17, 18, 19, 21)
- FUB-HUB (ICAR 06, 14, 17, 18, 19, 21)
- 2E Lab (laboratorio federato che accoglie tutti i SSD presenti negli altri laboratori)

Ad ognuno di essi fa capo il Direttore del Dipartimento che, sentita la sezione di riferimento, nominerà un Docente Responsabile Ufficiale, appartenente ad uno dei settori scientifico disciplinari di riferimento.

Eventuali nuovi laboratori sono attivati con delibera del Dipartimento.

## **Art.9 Regolamento del Dipartimento**

### **9.1 Emanazione**

Il presente regolamento, deliberato dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta dei suoi componenti è emanato con decreto del Rettore, su delibera del Senato Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione. Le eventuali proposte di modifica al presente regolamento devono essere presentate da un minimo di 2/3 dei componenti del Consiglio di Dipartimento. Per essere approvate, le modifiche devono essere deliberate in Consiglio dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.

### **9.2 Norme di riferimento**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme dello Statuto dell'Università Politecnica delle Marche, quelle del Regolamento di Ateneo per le attività amministrativo-contabili e finanziarie, e tutte le altre disposizioni in essi richiamate.