



**REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO  
(Emanato con D.R. n. 734/AG del 28 febbraio 2011)**

**PARTE I  
NORME ELETTIVE**

**ART. I.1  
Calendario delle elezioni**

1. Le elezioni degli organi e delle rappresentanze si svolgono entro i termini di conclusione previsti, con la sequenza indicata nei successivi commi.
2. Il Decano dei professori di prima fascia, sentito il Senato accademico, indice le elezioni del Rettore e stabilisce le date delle votazioni in modo che le operazioni di voto si concludano entro il 30 settembre antecedente la scadenza del mandato del Rettore in carica. Tra la prima e la seconda votazione dovrà intercorrere un intervallo non inferiore a 12 giorni.
3. Il Decano dei professori di prima fascia di ogni Scuola, sentito il Senato accademico, indice le elezioni del Preside e fissa le date delle votazioni da concludersi entro il 31 ottobre precedente la scadenza dei mandati. Tra la prima e la seconda votazione dovrà intercorrere un intervallo non inferiore a 12 giorni.
4. Il Rettore indice le elezioni per i rappresentanti in Consiglio di amministrazione, Consulta di Ateneo, Senato accademico e Senato accademico integrato e fissa la data della votazione in modo che le operazioni di voto si concludano entro il 15 dicembre seguente la elezione del Rettore.
5. Il Decano dei professori di prima fascia di ogni dipartimento predispone le operazioni di voto per l'elezione del Direttore in modo che la elezione possa concludersi entro il 15 dicembre precedente la scadenza del mandato del direttore in carica.

**ART. I.2  
Elezioni del Rettore**

1. Il Rettore è eletto fra i professori ordinari in regime di impegno a tempo pieno o che optino in tal senso in caso di elezione.
2. Il Senato accademico nomina una Commissione elettorale presieduta dal Decano che sarà affiancato da un Vice Presidente eletto dalla Commissione nel suo seno.

3. E' compito della Commissione elettorale raccogliere le candidature e, tramite le strutture dell'amministrazione centrale, organizzare i seggi e sovrintendere alle operazioni di voto. La Commissione ha inoltre il compito di vagliare eventuali ricorsi relativi allo svolgimento delle elezioni sui quali delibererà in via definitiva.

4. Le candidature devono essere presentate non oltre il 15° giorno precedente la data fissata per la prima votazione. Altre candidature possono essere presentate tra la prima e la seconda votazione. In ogni caso il Decano renderà subito noto l'elenco dei candidati mediante pubblicazione all'albo ufficiale dell'Ateneo. Non saranno ritenuti validi voti espressi a nominativi non contenuti in tali elenchi.

5. Sarà cura del Decano organizzare riunioni perché i candidati abbiano modo di esporre i propri programmi.

6. Il Rettore è eletto a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nelle prime tre votazioni; in caso di mancata elezione si procederà col sistema del ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno riportato il maggior numero di voti. E' eletto chi riporta maggiori voti, a parità di voti colui che ha maggiore anzianità nel ruolo. Nel caso, in una elezione successiva alla prima, siano presenti due soli candidati si procederà già nella stessa al ballottaggio. Nel caso, in una elezione successiva alla prima, ci sia un solo candidato, tale candidato risulterà eletto alla prima votazione valida.

### **ART. I.3 Elezioni dei Presidi delle Scuole**

1. Il Preside è eletto tra i professori ordinari di primo gruppo della Scuola in regime di impegno a tempo pieno o che optino in tal senso in caso di elezione. L'elettorato attivo è formato da tutti i membri di primo gruppo dei Corsi di Studio costituenti la Scuola e dai rappresentanti degli studenti membri nella Commissione paritetica. Il Preside è eletto a scrutinio segreto a maggioranza assoluta degli aventi diritto nelle prime tre votazioni; in caso di mancata elezione, si procederà con il sistema del ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno riportato il maggior numero di voti. E' eletto chi riporta maggiori voti. In caso di parità risulta eletto il più anziano in ruolo. Nel caso, in una elezione successiva alla prima, siano presenti due soli candidati si procederà già nella stessa al ballottaggio. Nel caso, in una elezione successiva alla prima, ci sia un solo candidato, tale candidato risulterà eletto alla prima votazione valida.

2. Il Decano nomina una Commissione elettorale presieduta dal Decano stesso che sarà affiancato da un Vice Presidente eletto dalla Commissione nel suo seno.

3. E' compito della Commissione elettorale raccogliere le candidature, organizzare i seggi e sovrintendere alle operazioni di voto. La Commissione ha inoltre il compito di vagliare eventuali ricorsi relativi allo svolgimento delle elezioni sui quali delibererà in via definitiva.

4. Le candidature devono essere presentate non oltre il 15° giorno precedente la data fissata per la prima votazione. Altre candidature possono essere presentate tra la prima e la seconda votazione. In ogni caso il Decano renderà subito noto l'elenco dei candidati mediante pubblicazione all'albo ufficiale dell'Ateneo. Non saranno ritenuti validi voti espressi a nominativi non contenuti in tali elenchi.

5. Sarà cura del Decano organizzare riunioni in cui i candidati abbiano modo di esporre i propri programmi.
6. Qualora il Preside si dimetta o cessi di far parte della Scuola si procede a nuove elezioni con le modalità previste nei precedenti commi. Nel caso in cui il nuovo Preside inizi il mandato successivamente al 1° luglio, la frazione di anno inferiore a sei mesi non si computa ai fini del numero dei mandati.
7. Nel caso di assenza o impedimento del Preside e del Vicario, il Preside è sostituito dal Decano dei professori di prima fascia della Scuola.

#### **ART. I.4** **Elezioni dei Direttori di dipartimento**

1. Il Direttore del dipartimento è eletto dal Consiglio di dipartimento tra i professori di prima fascia in regime di impegno a tempo pieno o che optino in tal senso in caso di elezione, a maggioranza assoluta degli aventi diritto nella prima votazione e a maggioranza relativa nella successiva. Nel caso di indisponibilità di professori di ruolo di prima fascia, l'elettorato passivo, per la carica di Direttore di dipartimento, è esteso ai professori di seconda fascia.
2. Il Decano fissa le date per l'elezione e nomina una Commissione elettorale da lui presieduta. La Commissione elegge nel suo seno un Vice Presidente.
3. E' compito della Commissione elettorale organizzare il seggio e sovrintendere alle operazioni di voto ed inoltre vagliare eventuali ricorsi relativi allo svolgimento delle elezioni sui quali delibererà in via definitiva.
4. Il Decano convoca una seduta del Consiglio di dipartimento da tenersi almeno 5 giorni prima della data prevista per la prima votazione, onde consentire la presentazione di candidature e programmi per la direzione del dipartimento.
5. Qualora il Direttore si dimetta o cessi di far parte del Dipartimento si procede a nuove elezioni con le modalità previste nei precedenti commi. Nel caso in cui il nuovo Direttore inizi il mandato successivamente al 1° luglio, la frazione di anno inferiore a sei mesi non si computa ai fini del numero dei mandati.
6. Nel caso di assenza o impedimento del Direttore e del Vice-direttore, il Direttore è sostituito dal Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento.

#### **ART. I.5** **Elezioni delle rappresentanze in Senato accademico**

1. I rappresentanti del personale tecnico amministrativo vengono eletti dal personale in ruolo nell'Ateneo, secondo modalità individuate dal relativo regolamento elettorale.
2. I rappresentanti degli studenti vengono eletti con le modalità previste dal relativo regolamento elettorale, in conformità alle disposizioni statutarie.
3. Il Rettore nomina una Commissione elettorale composta da:

- 2 docenti di ruolo;
- 1 tecnico-amministrativo, anche con funzioni di Segretario.

4. E' compito della Commissione elettorale, tramite le strutture dell'amministrazione centrale, organizzare i seggi e sovrintendere alle operazioni di voto. La Commissione ha inoltre il compito di vagliare eventuali ricorsi relativi allo svolgimento delle elezioni sui quali delibererà in via definitiva.

5. Le candidature sono presentate per iscritto dai candidati o da altri membri delle rispettive categorie e possono pervenire fino al 15° giorno precedente la data fissata per la votazione. Ogni presentatore può sottoscrivere una sola candidatura.

#### **ART. I.6**

##### **Elezioni del rappresentante del personale tecnico-amministrativo e dei membri interni e designazione dei membri esterni in Consiglio di amministrazione**

1. Il rappresentante del personale tecnico amministrativo viene eletto dal personale in ruolo nell'Ateneo, con le norme previste dal relativo regolamento elettorale.

2. I membri interni vengono eletti dal personale docente di ruolo. L'elettorato passivo è rappresentato da tutti i docenti dell'Ateneo che possiedono caratteristiche coerenti con almeno una delle tipologie di competenza/esperienza individuati dal Senato accademico come funzionali all'attività del Consiglio di amministrazione, coerentemente con l'art. II.4 comma 4 dello Statuto. Le elezioni seguono le norme del regolamento elettorale relativo all'elezione di rappresentanti del personale docente.

3. Le elezioni dei membri interni e del rappresentante del personale tecnico amministrativo si svolgono contemporaneamente.

4. Il Rettore nomina una Commissione elettorale composta da:

- 2 docenti di ruolo;
- 1 tecnico amministrativo, anche con funzioni di Segretario.

5. E' compito della Commissione elettorale, tramite le strutture dell'amministrazione centrale, organizzare i seggi e sovrintendere alle operazioni di voto. La Commissione ha inoltre il compito di vagliare eventuali ricorsi relativi allo svolgimento delle elezioni sui quali delibererà in via definitiva.

6. Le candidature sono presentate per iscritto dai candidati e possono pervenire fino al 15° giorno precedente la data fissata per la votazione.

7. I membri esterni del Consiglio di amministrazione sono designati dal Rettore tra personalità in possesso di un profilo di esperienza/competenza coerente con quanto indicato dal Senato accademico.

8. Il Senato accademico deve indicare i profili di competenza/esperienza che devono caratterizzare i membri interni del Consiglio di amministrazione e i membri esterni, che dovranno essere designati dal Rettore, entro il 30° giorno precedente la data fissata per la votazione.

**ART I.7**  
**Elezione dei rappresentanti nella Consulta di Ateneo**

1. I rappresentanti del personale docente e il rappresentante del personale tecnico amministrativo nella Consulta di Ateneo vengono eletti dal personale in ruolo nell'Ateneo, con le norme previste dai relativi regolamenti elettorali.
2. Le elezioni delle rappresentanze dei docenti di ruolo e del personale tecnico amministrativo si svolgono contemporaneamente.
3. Il Rettore nomina una Commissione elettorale composta da:
  - 2 docenti di ruolo;
  - 1 tecnico-amministrativo, anche con funzioni di Segretario.
4. E' compito della Commissione elettorale, tramite le strutture dell'amministrazione centrale, organizzare i seggi e sovrintendere alle operazioni di voto. La Commissione ha inoltre il compito di vagliare eventuali ricorsi relativi allo svolgimento delle elezioni sui quali delibererà in via definitiva.
5. Le candidature sono presentate per iscritto dai candidati o da altri membri delle rispettive categorie e possono pervenire fino al 15° giorno precedente la data fissata per la votazione. Ogni presentatore può sottoscrivere una sola candidatura.

**ART. I.8**  
**Elezioni della rappresentanza studentesca nella Commissione paritetica della Scuola e nel Consiglio di corso di studio**

1. I rappresentanti degli studenti vengono eletti con le modalità previste dal relativo regolamento elettorale.
2. Il numero dei rappresentanti nelle Commissioni paritetiche di ciascuna Scuola è pari a 5.
3. Il numero dei rappresentanti nel Consiglio di corso di studio è determinato all'atto dell'indizione delle elezioni, con arrotondamento all'unità superiore rispetto alla percentuale minima prevista per legge, assumendo che il numero di docenti sia quello del Primo Gruppo.

**Art. I.9**  
**Designazione dei rappresentanti nella Consulta della Ricerca**

1. I dipartimenti cui afferiscono almeno 90 docenti di ruolo designano un rappresentante della propria Commissione scientifica nella Consulta della ricerca, in aggiunta al Presidente, secondo modalità definite nei rispettivi regolamenti di dipartimento.
2. I rappresentanti degli allievi di dottorato sono eletti secondo le modalità previste nel relativo regolamento elettorale.

**ART. I.10**  
**Norme generali e comuni**

1. Tutte le elezioni per cariche e rappresentanze si svolgono per votazione a scrutinio segreto.
2. Le designazioni elettive delle rappresentanze avvengono a voto limitato alla categoria di cui deve essere eletto il rappresentante.
3. Ogni elettore ha il diritto di votare per non più di un nominativo, salvo quando non sia diversamente indicato all'interno di un regolamento elettorale.
4. In caso di mancata o insufficiente elezione delle rappresentanze, gli organi si intendono costituiti in assenza della rappresentanza o con rappresentanza ridotta.
5. In tutte le elezioni in cui vi è parità di voti fra i votati, ha preferenza il più anziano di ruolo e, in subordine, il più anziano di età.
6. Per la validità delle elezioni riguardanti tutte le cariche elettive previste dallo Statuto, ad esclusione di quelle relative agli studenti, è richiesta la partecipazione di almeno un terzo degli aventi diritto.
7. Nel caso di non validità delle elezioni, ove non diversamente disciplinato, le votazioni si ripetono una sola volta. Tali elezioni sono valide qualunque sia il numero dei votanti.
8. Nei Regolamenti elettorali sono precisati tempi e modalità per le votazioni e la presentazione di candidature.
9. Le funzioni di Decano, per ogni organo di riferimento, sono assunte dal professore di prima fascia che ha maggiore anzianità di nomina in ruolo. Qualora il Decano sia candidato oppure sia impedito o nel caso di espressa rinuncia, le funzioni vengono assolte dal professore di prima fascia che segue in ordine di anzianità.
10. Nessun candidato può far parte delle Commissioni elettorali e dei seggi.
11. Le cariche o le rappresentanze che per effetto di sostituzioni abbiano effettiva durata superiore alla metà di quella prevista dallo Statuto, vengono computate per intero agli effetti della non rieleggibilità.

## **PARTE II ORGANI COLLEGIALI**

### **ART. II.1**

#### **Convocazione della seduta e ordine del giorno**

1. La convocazione e la determinazione dell'ordine del giorno sono di competenza del Presidente dell'organo collegiale.
2. La convocazione del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione può essere motivatamente richiesta da almeno 1/3 dei membri con diritto di voto.
3. Per la richiesta di convocazione i regolamenti degli altri organi, ove non stabilito dallo Statuto, possono fissare limiti specifici comunque non inferiori ad 1/10 dei membri aventi diritto. Qualora la richiesta di convocazione non venga accolta, il Presidente dell'organo deve darne notizia nella prima seduta, specificando i motivi del mancato accoglimento.
4. Con le stesse procedure di cui al punto 3, prima della convocazione della seduta può essere richiesto l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno. Ai regolamenti dei singoli organi è demandata la definizione delle modalità per la richiesta di inserimento di punti all'ordine del giorno da parte delle rappresentanze.
5. La convocazione in via ordinaria deve essere messa a disposizione di ciascun avente diritto presso la struttura cui afferisce, con anticipo di almeno 3 giorni lavorativi escluso il sabato e i giorni festivi secondo il calendario accademico. In caso di urgenza, la convocazione può essere fatta con preavviso di almeno 24 ore anche con altri mezzi ritenuti adeguati a raggiungere gli interessati.
6. La convocazione deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare. In casi eccezionali l'ordine del giorno può essere integrato. Le eventuali proposte di modifica all'ordine del giorno sono sottoposte all'approvazione dell'organo in apertura di seduta.
7. Ai sensi della vigente normativa, sono ritenute valide le comunicazioni effettuate con mezzo telematico o informatico.
8. Nei limiti del possibile, prima del termine di una seduta viene indicato un calendario di massima per le sedute successive. Per il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione la programmazione è annuale.
9. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può aggiornare la seduta comunicando, seduta stante, giorno e ora di aggiornamento.

### **ART. II.2**

#### **Assenza dalle sedute, decadimento dalla carica e sostituzioni**

1. I membri non di diritto di organi centrali, di organi di governo delle strutture (Scuole, Dipartimenti, Poli) decadono dal mandato in caso di assenza ingiustificata a due sedute nel corso dell'anno. Nel computo non si tiene conto delle sedute convocate con procedura d'urgenza, né delle sedute o parte di sedute alle quali sono chiamati a partecipare senza diritto di voto.

2. Sono ritenuti motivi validi a giustificare l'assenza alle sedute le condizioni di salute, la partecipazione a commissioni giudicatrici a livello nazionale, la partecipazione a concorsi o esami quali candidati, gli impegni per le lezioni a calendario nell'Ateneo, le gravi ragioni familiari, i congedi previsti dalla legge vigente, nonché altri motivi ritenuti validi dal Presidente.

3. Qualora un membro non di diritto in un organo collegiale decada o rinunci per qualunque motivo alla carica vengono indette elezioni suppletive entro 30 giorni dalla vacanza. Nel caso che la vacanza sia prevedibile, l'indicazione di elezioni suppletive può essere fatta anche prima dei termini sopra detti.

4. Le modalità di sostituzione delle rappresentanze sono disciplinate nel relativo regolamento elettorale.

### **ART. II.3**

#### **Validità delle sedute**

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei convocati con diritto di voto. I convocati possono anche essere presenti in audio o teleconferenza.

I membri esterni del CdA concorrono alla formazione del numero legale solo se intervengono alla seduta.

2. Nel computo per determinare la maggioranza non si tiene conto di coloro che hanno giustificato validamente l'assenza.

3. In ogni caso nessuna seduta di organo collegiale è valida qualora non sia presente il Presidente o chi ne fa le veci.

4. Nessuno può prendere parte alla seduta o a parte di seduta in cui si trattano argomenti che riguardano direttamente la sua persona o suoi parenti o affini entro il 4° grado. Altre limitazioni potranno essere previste dai regolamenti degli organi.

### **ART. II.4**

#### **Aggregazione di Scuole e Dipartimenti nel Senato accademico**

1. Del Senato accademico fanno parte i Presidi e Direttori di Dipartimento, fino a un numero massimo di 25, e 2 docenti dell'Ateneo designati dalla Consulta di Ateneo.

2. Nel caso il numero di Presidi e Direttori di Dipartimento in Ateneo sia superiore a 25, il Senato accademico integrato definirà delle aggregazioni sulla base dell'omogeneità disciplinare delle strutture e della loro dimensione.

### **ART. II.5**

#### **Sedute congiunte di Senato accademico e Consiglio di amministrazione**

1. Ai sensi dell'art. II.2.2 dello Statuto, per la discussione di problematiche di interesse comune, possono tenersi sedute congiunte del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione. In particolare il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione, in seduta congiunta, deliberano in merito alle modalità di individuazione dei rappresentanti del Politecnico in seno al Consiglio di amministrazione della Fondazione Politecnico. Successivamente il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione, in seduta

congiunta, designano i sei membri chiamati a far parte del Consiglio di amministrazione della Fondazione.

2. La seduta è presieduta dal Rettore che dispone la convocazione della seduta e la determinazione dell'ordine del giorno. Il Direttore generale esercita la funzione di segretario, avvalendosi di personale qualificato. In generale, per quanto attiene alla conduzione della seduta, si applicano le norme previste nella Parte II del presente regolamento.

3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei convocati con diritto di voto dell'intero consesso.

4. Per l'assunzione delle delibere è necessaria l'approvazione della maggioranza qualificata dei 3/4 dei presenti.

#### **ART. II.6**

##### **Relazioni tra organi**

1. Qualora un organo debba assumere una delibera di concerto con un altro organo la stessa dovrà essere adottata in tempi congrui, con motivazioni ritenute soddisfacenti da entrambi.

2. Nei casi in cui un organo deliberante sia tenuto a chiedere il parere di altri organi, o comunque li consulti, deve riportare il parere degli organi consultati motivando nella delibera le decisioni adottate.

3. Nel chiedere il parere ad altri organi, l'organo deliberante può fissare limiti temporali per la risposta abbreviati rispetto a quelli stabiliti dalla normativa vigente, tenute presenti le necessità funzionali. Nel caso in cui gli organi consultati non rispondano entro i termini stabiliti, l'organo deliberante potrà procedere facendone specifica menzione nella delibera.

4. Gli organi sono tenuti ad esprimere motivati pareri sui temi di loro competenza in merito a proposte provenienti da organi o strutture che ne abbiano titolo. Delle proposte ricevute i Presidenti sono tenuti a dare sollecita comunicazione ai membri degli organi e a predisporre le procedure per la risposta in tempi ragionevoli.

#### **ART. II.7**

##### **Espressione della volontà dell'organo**

1. Per l'assunzione di delibere, salvo che sia diversamente disposto da norme legislative o statutarie, è necessaria l'approvazione da parte della maggioranza assoluta dei presenti.

#### **ART. II.8**

##### **Modalità di votazione**

1. Le proposte vengono messe in votazione nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, testo proposto, emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti a emendamenti vengono votati prima dell'emendamento stesso.

2. La questione sospensiva (rinvio della discussione) o pregiudiziale (non pertinenza di un argomento) può essere posta prima dell'inizio della discussione di un argomento e deve subito essere sottoposta a votazione. Per l'accoglimento è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.

3. La mozione d'ordine ha la precedenza su tutto e deve subito essere sottoposta a votazione. Per l'accoglimento è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.

4. Le votazioni che comportino responsabilità amministrative, civili o penali per i singoli votanti devono essere prese con voto palese. Negli altri casi la votazione può essere fatta a voto palese o a scrutinio segreto, ma deve essere fatta a scrutinio segreto qualora sia richiesto anche da un solo membro del collegio. In ogni caso deve essere data possibilità a chiunque di disgiungere la propria responsabilità da quella del collegio.

## **ART. II.9**

### **Verbalizzazione delle sedute**

1. Il Segretario ha il compito di redigere i verbali contenenti i termini essenziali della discussione. Chiunque intenda fare iscrivere a verbale una dichiarazione è tenuto a consegnare il testo autentico al segretario nel corso della seduta.

2. Le delibere sono riportate a verbale per esteso con i risultati delle relative votazioni, ed hanno effetto immediato.

3. I verbali sono approvati nella seduta successiva sempre che i membri del consesso, che vi hanno partecipato, abbiano avuto tempo ragionevole per prenderne visione. Solo in casi motivati i verbali possono essere approvati successivamente e comunque non oltre tre mesi dalla seduta dell'organo collegiale. Per esigenze amministrative stralci di verbali possono essere approvati seduta stante.

4. I verbali delle sedute, dopo la loro approvazione, sono pubblici, fatta salva la tutela della riservatezza prevista dalle norme vigenti. Del contenuto delle deliberazioni è assicurata una adeguata comunicazione.

## **PARTE III ORGANI CONSULTIVI**

### **ART. III.1 Consulta di Ateneo**

1. La Consulta di Ateneo è composta da 15 membri ed è preposta alla formulazione di pareri e proposte sulle strategie di medio - lungo periodo dell'Ateneo.
2. La composizione e le attribuzioni di tale organismo sono disciplinate dallo Statuto.
3. L'organizzazione e il funzionamento, ivi comprese le modalità operative di eventuali articolazioni interne, seguono le norme generali previste per il funzionamento degli Organi collegiali.
4. L'organismo è convocato periodicamente dal Presidente anche in relazione al calendario previsto per le sedute del Senato accademico.

### **ART. III.2 Commissione Paritetica**

1. Per il rilevamento della didattica, della qualità delle prestazioni didattiche e dell'efficienza delle strutture formative e delle scelte operate il Politecnico si avvale della Commissione Paritetica di Scuola.
2. La Commissione Paritetica ha il compito di effettuare indagini e rilevamenti in merito all'andamento della didattica e alla qualità delle prestazioni didattiche, all'organizzazione complessiva dei Corsi di Studio afferenti alla Scuola, all'efficienza delle strutture formative e ai servizi didattici forniti, con particolare riferimento alla loro accessibilità e al loro effettivo utilizzo.
3. La Commissione Paritetica ha inoltre il compito di elaborare proposte al Consiglio di Presidenza per il miglioramento dei temi di cui al punto 2.
4. Per il corretto svolgimento delle proprie attività la Commissione può avvalersi del supporto degli uffici amministrativi di Scuola e di Ateneo. Le proposte di svolgimento di indagine che non possano essere effettuate con il semplice supporto degli uffici amministrativi e che quindi comportino spese connesse vengono valutate ed approvate dal Preside della Scuola nell'ambito del budget disponibile.
5. Il compito di prendere i provvedimenti del caso e di irrogare sanzioni rimangono di competenza degli organi previsti dalla legge.
6. Pur nel rispetto della normativa sulla privacy i membri della Commissione Paritetica hanno accesso, tramite il Presidente della Commissione stessa, ai documenti e ai dati disponibili in Ateneo e/o elaborati dal Nucleo di Valutazione che siano utili per lo svolgimento dei compiti di cui al punto 2.
7. La Commissione elabora un rapporto annuale sui compiti di cui al punto 2 da presentare al Consiglio di Presidenza e al Nucleo di Valutazione

8. La Commissione Paritetica ha inoltre il compito di esprimere il parere sui regolamenti didattici dei corsi di studio previsto dalla Legge 370/99, in particolare per quanto concerne la coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati dalle strutture didattiche.

9. I rappresentanti degli studenti nella Commissione Paritetica vengono eletti con le modalità previste dal relativo regolamento elettorale. Il Vicepresidente della Commissione Paritetica viene eletto dai 5 membri della rappresentanza studentesca.

### **ART. III.3**

#### **Consulta per la Didattica**

1. Ai sensi dell'articolo II.7 dello Statuto è istituita la Consulta per la Didattica con funzioni consultive e istruttorie del Senato accademico per tutte le questioni di natura didattica di interesse generale per l'Ateneo e comuni a più Scuole.

2. La composizione e le attribuzioni di tale organismo sono disciplinate dall'art. II.7 dello Statuto.

3. L'organizzazione e il funzionamento, ivi comprese le modalità operative di eventuali articolazioni interne sono disciplinate da apposito regolamento. In particolare le procedure di convocazione, le modalità di funzionamento e di verbalizzazione delle sedute, nonché di formalizzazione e di comunicazione di pareri, proposte e deliberazioni nelle materie espressamente delegate dal Senato accademico, sono stabilite nel regolamento interno in analogia, per quanto applicabili, alle norme generali previste per il funzionamento degli Organi Collegiali.

4. L'organismo è convocato periodicamente dal Coordinatore anche in relazione al calendario previsto per le sedute del Senato accademico.

5. Con deliberazione presa con il voto favorevole dei  $\frac{3}{4}$  degli aventi diritto, il Senato accademico può conferire alla Consulta potere deliberante, negli ambiti di intervento previsti e per materie specificamente individuate, fatte salve le competenze del Consiglio di amministrazione.

### **ART. III.4**

#### **Consulta per la Ricerca**

1. Ai sensi dell'articolo II.6 dello Statuto è istituita la Consulta per la Ricerca con funzioni consultive e istruttorie del Senato accademico per tutte le tematiche trasversali in materia di ricerca e trasferimento tecnologico di interesse generale per l'Ateneo e comuni a più Dipartimenti.

2. Le modalità di individuazione delle rappresentanze sono indicate all'art. I.9 del presente Regolamento.

3. La composizione e le attribuzioni di tale organismo sono disciplinate dallo Statuto.

4. L'organizzazione e il funzionamento, ivi comprese le modalità operative di eventuali articolazioni interne sono disciplinate da apposito regolamento. In particolare le procedure di convocazione, le modalità di funzionamento e di verbalizzazione delle sedute, nonché di formalizzazione e di comunicazione di pareri, proposte e deliberazioni nelle materie

espressamente delegate dal Senato accademico, sono stabilite nel regolamento interno in analogia, per quanto applicabili, alle norme generali previste per il funzionamento degli Organi Collegiali.

5. L'organismo è convocato periodicamente dal Coordinatore anche in relazione al calendario previsto per le sedute del Senato accademico.

#### **ART. III.5**

##### **Commissioni di lavoro**

1. Gli organi centrali di Ateneo possono organizzarsi in Commissioni di lavoro con compiti istruttori e consultivi per materie specifiche.

2. Commissioni consultive possono essere costituite su iniziativa degli organi competenti, al fine di approfondire preliminarmente questioni che interessino rilevanti ambiti di attività dell'Ateneo, anche esercitando compiti istruttori in vista delle connesse decisioni di pertinenza degli organi di governo.

3. Il Senato accademico, con delibera adottata a maggioranza dei 3/4 degli aventi diritto al voto, può conferire potere deliberante a proprie commissioni consultive, definendo l'argomento da trattare, i principi o i criteri generali, cui la commissione dovrà attenersi.

#### **ART. III.6**

##### **Conferenza di Ateneo**

1. Ai sensi dell'art. II.2.3, almeno ogni due anni, il Rettore indice una Conferenza di Ateneo nella quale presenta una relazione sulle attività svolte e sulle prospettive di sviluppo dell'Ateneo a tutte le componenti del Politecnico. Può inoltre indire Conferenze di Ateneo su temi di particolare rilevanza.

2. Il Rettore convoca la Conferenza di Ateneo su temi specifici indicati dal Senato accademico.

3. Il Rettore convoca la Conferenza di Ateneo su di uno specifico tema a seguito della richiesta di almeno il 10% del personale di ruolo dell'Ateneo.

**PARTE IV**  
**ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ATENEO**

**ART. IV.1**  
**Articolazione**

1. In conformità alle previsioni statutarie e regolamentari l'Ateneo si articola in Scuole, Dipartimenti, Poli territoriali, Strutture di supporto e Scuole di Dottorato.
2. Compete al Senato accademico elaborare proposte di istituzione, attivazione, modificazione e disattivazione delle strutture di cui al comma 1, nell'ambito del programma di sviluppo di Ateneo, acquisendo i pareri degli organi competenti per verificare la compatibilità con l'assetto esistente e la disponibilità delle risorse necessarie. Spetta al Consiglio di amministrazione deliberare in merito alle proposte del Senato accademico.
3. Gli aspetti finanziari ed amministrativi trovano attuazione in una gestione centrale ed in gestioni decentrate di cui alle parti successive.

**ART. IV.2**  
**Organizzazione**

1. L'organizzazione dell'Ateneo si basa sulla distinzione tra direzione politica, che svolge funzioni di definizione degli obiettivi, di programmazione generale e di verifica del conseguimento dei risultati rispetto agli indirizzi impartiti e direzione amministrativa alla quale compete la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa con le connesse responsabilità. Direzione politica e direzione amministrativa, nei termini stabiliti dalla normativa vigente e nel rispetto dei rispettivi ruoli, agiscono sinergicamente nel pubblico interesse e nel perseguimento dei fini istituzionali.
2. Responsabili della direzione politica sono il Rettore, il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione, per quanto di competenza. Il Rettore può nominare delegati o referenti su specifiche materie.
3. Responsabile della direzione amministrativa è il Direttore generale che coordina il funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Ateneo e le attività dei dirigenti e delle funzioni equiparate conformando la sua attività agli obiettivi ed ai programmi degli Organi di governo dell'Ateneo, e curando l'osservanza delle relative direttive. I Dirigenti, che sono competenti ad emettere atti amministrativi e gestionali, ed i responsabili delle unità organizzative cooperano con lo stesso per il conseguimento degli obiettivi indicati dalla direzione politica secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità per un'allocazione ottimale delle risorse disponibili, nel rispetto della normativa vigente.
4. L'organizzazione complessiva dell'Ateneo nelle sue articolazioni funzionali e la gestione delle attività sono poste in essere da soggetti diversi che operano con funzioni politiche, di indirizzo, gestionali e operative, in conformità ai principi stabiliti dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo e secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
5. Gli atti di organizzazione sono adottati, nell'ambito delle rispettive competenze, con specifici regolamenti, con singoli provvedimenti o disposizioni di volta in volta emanate.

6. I regolamenti e gli atti di organizzazione devono contenere l'indicazione degli obiettivi e dei responsabili delle attività previste, nonché degli atti e dei provvedimenti connessi e dei loro presumibili effetti sull'organizzazione, sul funzionamento delle strutture e sullo svolgimento delle attività.

**ART. IV.3**  
**Attività e soggetti**

1. In attuazione dei principi statutari per lo svolgimento delle attività di didattica, di ricerca e di servizio, l'Ateneo si avvale della collaborazione di soggetti in possesso di specifiche competenze.
2. Le modalità di svolgimento delle attività e le tipologie di rapporto con i soggetti sono regolate dalla normativa vigente, dallo Statuto e da regolamenti attuativi interni.

## **PARTE V SCUOLE**

### **ART. V.1 Assetto**

1. Le Scuole hanno i compiti previsti agli articoli IV.1 – IV.5 dello Statuto.
2. Al fine di procedere alla loro organizzazione e funzionamento, le Scuole si dotano di un proprio regolamento ai sensi dell'art. I.4.4 dello Statuto. Il Regolamento definisce anche le modalità di individuazione, per il Consiglio di Presidenza, di 1 docente per ogni Corso di Studio/Area Didattica in rappresentanza di temi culturali trasversali, delle rappresentanze per i corsi interateneo e di due studenti membri della Commissione paritetica.
3. Le proposte di istituzione, attivazione, modificazione e disattivazione di Scuole, nonché il cambio di denominazione, sono elaborate dal Senato accademico, sentito il parere della Consulta per la Didattica, e deliberate dal Consiglio di amministrazione, nell'ambito del programma di sviluppo scientifico e didattico del Politecnico (Piano di sviluppo triennale) anche su segnalazione di Scuole, di Dipartimenti o di gruppi di docenti.
4. Le variazioni dell'assetto delle Scuole hanno effetto dal 1° gennaio successivo alla conclusione del relativo iter.
5. Nelle proposte di modificazione o di istituzione di nuove Scuole deve essere chiaramente indicato il progetto didattico e scientifico che ne sta alla base, le risorse culturali e didattiche disponibili, e deve essere previsto il fabbisogno di risorse finanziarie, di spazi e di personale.
6. Il Preside si avvale per le attività amministrative e gestionali di un Responsabile operativo, che potrà essere coadiuvato da idoneo personale. Le modalità di impiego del personale tecnico e amministrativo in servizio presso la Scuola sono gestite dal Preside sulla base di principi e criteri generali condivisi con il Direttore generale.

### **Art. V.2 Convocazione dei membri di I gruppo**

1. Il Preside riunisce i docenti di I gruppo dei corsi di studio costituenti la Scuola almeno due volte ogni anno, per discutere del progetto formativo, della programmazione didattica e della valutazione dei risultati della didattica.

### **Art. V.3 Regole di composizione dei Consigli di Corso di studio**

1. I Dipartimenti nel mese di giugno di ogni anno, sulla base dei regolamenti didattici approvati, sentiti i docenti, propongono alle Scuole i compiti istituzionali per l'anno accademico successivo indicando il Corso di Studio in cui l'attività didattica sarà svolta come primo gruppo. Le Scuole verificano la compatibilità delle proposte con i profili

scientifici e didattici dei docenti indicati e, nel caso vi sia un contrasto non risolvibile, la questione è portata in Senato accademico.

2- A valle della definizione dei Compiti Istituzionale, le Scuole, anche sulla base delle disponibilità finanziarie, procedono alla definizione delle procedure per la copertura degli insegnamenti non assegnati come compito istituzionale. Nel caso permanessero delle mancanze di copertura le scuole modificano i regolamenti didattici coinvolti.

## **PARTE VI DIPARTIMENTI**

### **ART. VI.1 Assetto**

1. I Dipartimenti hanno le finalità e le competenze previste all'art. IV.6 dello Statuto.
2. Le proposte di istituzione, attivazione, modificazione e disattivazione dei Dipartimenti, nonché il cambio di denominazione, sono proposte dal Senato accademico e deliberate dal Consiglio di amministrazione, nell'ambito del programma di sviluppo scientifico e didattico del Politecnico (Piano di sviluppo triennale) anche su segnalazione di Scuole, di Dipartimenti o di gruppi di docenti.
3. Ogni proposta di nuova istituzione, attivazione, modificazione deve contenere il progetto scientifico che ne sta alla base, l'indicazione delle risorse culturali disponibili, e una previsione minimale di fabbisogno di spazi, di personale e di attrezzature.
4. Dopo aver acquisito il parere della Consulta per la Ricerca e del Senato accademico, che tengono presente l'incidenza della modifica sotto l'aspetto didattico e scientifico, il Consiglio di amministrazione delibera in merito alle proposte.
5. Le variazioni dell'assetto dipartimentale hanno effetto dal 1° gennaio successivo alla conclusione del relativo iter.
6. L'organizzazione e l'eventuale articolazione in sezioni del Dipartimento, senza autonomia amministrativo-contabile, in funzione del progetto scientifico che ne sta alla base e le modalità di funzionamento dei relativi organi, sono disciplinati dal Regolamento del Dipartimento nel rispetto dello Statuto e del presente Regolamento.
7. In particolare il Regolamento disciplina le modalità di elezione e la durata delle cariche delle rappresentanze del personale tecnico-amministrativo e degli studenti iscritti ai corsi di dottorato in seno al Consiglio di Dipartimento. Disciplina altresì le limitazioni delle diverse componenti alla partecipazione al Consiglio di Dipartimento. Disciplina infine la composizione e le modalità di funzionamento della Commissione Scientifica e, ove istituita, della Giunta.
8. Per le attribuzioni di cui alle lettere a), b) ed e) dell'art. IV.6.4 dello Statuto partecipano al Consiglio di Dipartimento solo i professori di ruolo e i ricercatori. Per le attribuzioni di cui alle lettere a) e b) la partecipazione è limitata ai professori di ruolo ed ai ricercatori se riguarda posti di ricercatore; è limitata ai professori di ruolo se riguarda professori associati, ed è ulteriormente limitata ai professori ordinari se riguarda professori ordinari.

### **ART. VI.2 Gestione**

1. I Dipartimenti godono di autonomia finanziaria e amministrativa che esercitano con le norme previste dallo Statuto e dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.
2. Le modalità di impiego del personale tecnico e amministrativo in servizio presso il Dipartimento sono gestite dal Direttore sulla base di principi e criteri generali condivisi

con il Direttore generale. Il Direttore può avvalersi per tali attività di un Responsabile operativo, nell'ambito del Piano di sviluppo triennale. La figura del Responsabile operativo non è incompatibile con quella del Segretario amministrativo.

3. Il Segretario amministrativo, sulla base delle direttive del Direttore Generale e degli organi di governo del Dipartimento assicura l'attuazione delle attività amministrativo-contabili, assumendo la responsabilità, in solido con il Direttore del dipartimento, dei conseguenti atti ai sensi della normativa vigente.

4. Ai Dipartimenti è affidata anche la gestione dei Centri interdipartimentali di ricerca.

### **ART. VI.3**

#### **Afferenze**

1. Ogni professore e ricercatore afferisce ad uno ed un solo Dipartimento.

2. Ogni professore o ricercatore di ruolo che prende servizio presso il Politecnico afferisce al Dipartimento che ha effettuato la chiamata.

3. Richieste di trasferimento da un Dipartimento ad un altro possono essere presentate entro il mese di settembre da professori di ruolo o ricercatori che abbiano maturato almeno tre anni di permanenza presso un dipartimento. Nel caso di approvazione del trasferimento da parte del nuovo Dipartimento ospitante, il trasferimento ha effetto dal successivo 1° gennaio. Il Senato accademico può concedere deroghe al vincolo dei tre anni.

4. Per le esigenze connesse alle loro attività i professori a contratto ed i supplenti esterni fanno capo ad un dipartimento individuato dal Consiglio di Presidenza della Scuola all'atto della delibera del contratto o della supplenza, coerentemente con il Settore scientifico disciplinare.

### **ART. VI.4**

#### **Archivio degli atti**

1. Il Direttore del Dipartimento e il Segretario amministrativo sono responsabili della tenuta dell'archivio degli atti ufficiali del Dipartimento e dei documenti contabili.

2. I verbali delle sedute del Consiglio di Dipartimento sono redatti in conformità di quanto disposto dall'art. II.9 del presente Regolamento. Essi devono contenere i termini essenziali delle discussioni, le delibere ed i risultati delle votazioni. L'originale del verbale viene conservato nell'archivio del Dipartimento; copia dello stesso viene trasmessa al competente ufficio dell'amministrazione centrale, per via telematica o informatica.

3. La documentazione originale completa delle pratiche esaminate dal Consiglio di Dipartimento viene conservata agli atti del Dipartimento. Copia di tale documentazione deve essere trasmessa, a richiesta del Rettore o del Direttore Generale, qualora ritenuto necessario.

4. I pareri e le delibere adottate dal Consiglio di Dipartimento in merito a provvedimenti di competenza di altri organi o strutture, vengono comunicati, a cura del Direttore di Dipartimento, all'organo o struttura competente allegando stralcio del verbale. Qualora si presenti la necessità di abbreviare i tempi gli stralci relativi possono essere approvati

seduta stante dal Consiglio di Dipartimento, indipendentemente dalla approvazione delle  
altri parti del verbale.

## **PARTE VII POLI TERRITORIALI**

### **ART. VII.1 Poli territoriali**

1. Il Polo territoriale è la struttura di governo di una sede non metropolitana del Politecnico.
2. Il Rettore nomina un Prorettore delegato quale Responsabile del funzionamento del Polo e Presidente degli organi di governo.
3. Il Prorettore delegato attiva il Consiglio di Riferimento composto in prima fase dai Presidenti o loro delegati dei Consigli di Corso di studio attivi nel Polo. Il Consiglio di Riferimento definisce il piano di sviluppo e il Regolamento del Polo, che individua anche le componenti ed i compiti del Consiglio di Riferimento stesso, in accordo con l'art. IV.10 dello Statuto. Il Prorettore delegato sottopone all'approvazione del Senato accademico il Piano di sviluppo e il Regolamento. A seguito della delibera del Consiglio di amministrazione, su proposta del Senato accademico, il Prorettore delegato integra il Consiglio di Riferimento.
4. La gestione delle attività complessive è soggetta a verifica periodica. In caso di accertata inadeguatezza dei presupposti e dei requisiti previsti, il Senato accademico sentiti gli organismi del Polo, le Scuole e i Dipartimenti coinvolti nel progetto, può proporre la disattivazione del Polo territoriale.
5. Il Polo territoriale dispone, per il proprio funzionamento, di una dotazione di fondi prevista nel bilancio di previsione del Politecnico. Tale dotazione è gestita in regime di autonomia finanziaria e di spesa secondo le norme previste, per le strutture di supporto, dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.
6. I Poli territoriali possono inoltre disporre di ulteriori contributi provenienti da terzi, utili al conseguimento delle finalità e obiettivi stabiliti.
7. I Poli territoriali e i Dipartimenti coinvolti nell'attività di ricerca dei Poli stessi devono stabilire le modalità di gestione dei contratti conto terzi stipulati dai Poli territoriali.
8. Il Prorettore delegato si avvale per le attività amministrative e gestionali di un Responsabile operativo, che potrà essere coadiuvato da idoneo personale. Le modalità di impiego del personale tecnico e amministrativo in servizio presso il Polo sono gestite dal Prorettore delegato sulla base di principi e criteri generali condivisi con il Direttore generale.

## **PARTE VIII STRUTTURE DI SUPPORTO**

### **ART. VIII.1**

#### **Assetto**

1. Ai sensi dell'art. V.I dello Statuto per la gestione coordinata, lo sviluppo delle attività di supporto alla didattica e alla ricerca e per le attività organizzative e gestionali, l'Ateneo può costituire apposite strutture di supporto.
2. L' istituzione, attivazione, modificazione e disattivazione di strutture di supporto sono valutate, per quanto di competenza, dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione. Le deliberazioni assunte hanno effetto dal 1° gennaio successivo alla conclusione del relativo iter.
3. La costituzione avviene su proposta di strutture di Ateneo e/o per iniziativa propria del Senato accademico. La proposta, articolata in un progetto, deve contenere l'indicazione degli obiettivi, delle modalità di realizzazione, delle risorse necessarie con particolare riferimento a spazi, attrezzature, personale, nonché le possibilità e le modalità di autofinanziamento.
4. La struttura di supporto è istituita per un tempo determinato, di norma per un triennio, al fine di consentire agli organi competenti di verificare lo stato di realizzazione del progetto, l'efficacia dell'attività svolta, l'efficienza complessiva del servizio erogato in relazione al protrarsi delle esigenze che ne hanno promosso la costituzione.
5. Ove vengano meno i presupposti di attivazione, il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione, sentiti gli organi di competenza, possono rispettivamente proporre e deliberare la disattivazione di strutture.

### **ART. VIII.2**

#### **Organizzazione e funzionamento**

1. Per il funzionamento di ogni struttura di supporto, a qualunque titolo istituita è, di norma, prevista la costituzione di un organismo di coordinamento, quali, un comitato di gestione o consiglio scientifico, ovvero analogo organo individuato nell'atto istitutivo presieduto da un Direttore/ Presidente/Coordinatore che è responsabile del coordinamento e della gestione della struttura. Lo stesso per l'aspetto amministrativo/contabile può avvalersi della collaborazione di un Responsabile operativo. Ulteriori figure, ritenute necessarie per il conseguimento di specifici obiettivi, possono essere previste e disciplinate nel Regolamento della struttura. Gli stessi saranno nominati con decreto rettorale o direttoriale, nell'ambito delle rispettive competenze, sentite gli organi competenti.
2. Le competenze dell'Organismo di coordinamento (comitato di gestione/consiglio scientifico/analogo organo individuato nell'atto istitutivo) sono:
  - esamina e approva il programma di attività, esprime il giudizio sull'attività svolta ed approva la relazione annuale;
  - esamina e approva i conti preventivi e consuntivi generali e di sezione e formula richieste di
  - finanziamento e di personale;

- predisporre un regolamento interno per disciplinare le attività e l'utilizzo delle attrezzature, definendo le procedure di erogazione dei servizi e le modalità di accesso agli stessi nonché l'articolazione e il grado di autonomia delle sezioni;
- definisce il tariffario delle prestazioni per l'utenza d'Ateneo;
- elabora proposte per lo svolgimento di attività supportate da elargizioni o da appositi contratti;

3. Le competenze del Responsabile della struttura (Direttore/Presidente/Coordinatore) sono:

- rappresenta la struttura e ne cura lo sviluppo;
- ha la responsabilità della gestione dei fondi secondo le norme del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- è consegnatario dei beni assegnati alla struttura;
- predisporre le relazioni sull'attività della struttura ed i programmi futuri, nonché la proposta di rinnovo della stessa e le trasmette al Senato accademico;
- è responsabile della corretta e tempestiva esecuzione delle delibere dell'Organismo di coordinamento.
- ha la responsabilità della politica del personale sulla base dei principi e dei criteri generali condivisi con il Direttore Generale.

4. Le competenze del Responsabile operativo sono:

- ha la responsabilità della corretta e tempestiva esecuzione delle disposizioni del Responsabile della struttura, cui deve riferire;
- è responsabile della tenuta dei registri contabili previsti dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- è responsabile dell'applicazione delle norme che regolano gli acquisti per le strutture che godono di autonomia finanziaria e di spesa;
- è responsabile della tenuta del registro inventario dei beni della struttura;
- è responsabile della gestione operativa del personale secondo le direttive del Responsabile di Struttura e del Direttore Generale.

5. Le strutture di supporto possono avere autonomia finanziaria e di spesa che esercitano secondo le norme previste dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

6. Le strutture di supporto possono disporre di risorse finanziarie, spazi, attrezzature, personale tecnico/amministrativo propri.

7. Per lo svolgimento delle loro attività le strutture possono disporre di un fondo di dotazione annualmente assegnato dal Consiglio di amministrazione, nonché di proventi derivanti dalle prestazioni fornite per conto di organi e strutture dell'Ateneo, regolate dal tariffario per l'utenza di Ateneo. Inoltre possono disporre di contributi per l'attività di ricerca di supporto al servizio, nonché, salvo il pieno adempimento delle attività istituzionali, di proventi derivanti da prestazioni o servizi per l'utenza esterna nei settori di loro specifica competenza, secondo quanto indicato dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. Possono, inoltre, disporre di elargizioni fatte da enti, da industrie o da privati e di fondi derivanti da specifici contratti.

8. In relazione alle finalità e alla tipologia della struttura e nel rispetto delle norme previste dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, è predisposto specifico

regolamento, approvato ai sensi dell'art. I.4.4 dello Statuto, nell'ambito del quale devono essere indicate:

- a) breve descrizione del progetto con finalità e caratteristiche;
- b) decorrenza e durata della struttura con eventuale possibilità di rinnovo e le relative procedure;
- c) compiti e funzioni degli organismi in cui si articola la struttura;
- d) caratteristiche, funzioni e competenze del Responsabile della struttura e dell'eventuale Responsabile operativo, secondo i criteri e i limiti previsti nel presente regolamento e dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- e) risorse a disposizione della struttura: fondi, attrezzature, spazi e personale.

Le procedure di rinnovo di cui alla lettera b) devono prevedere la presentazione al Senato accademico di una relazione inerente l'attività svolta e il programma di attività futura in tempo congruo per consentire l'eventuale prosecuzione delle attività, acquisito il parere degli organi competenti, ove previsto, in coerenza alle disposizioni statutarie.

9. Nel caso di mancato rinnovo della struttura il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione, per quanto di loro competenza, dispongono il riassorbimento e la redistribuzione dei beni e del personale assegnati alla stessa.

10. In relazione a specifici obiettivi del progetto, le strutture possono articolarsi al loro interno in sezioni. L'organizzazione e il funzionamento delle sezioni è disciplinata nel regolamento della struttura, tenuto conto che le stesse non possono disporre di autonomia finanziaria e di spesa.

### **ART. VIII.3** **Tipologia di strutture**

1. Al fine di sviluppare, promuovere, integrare e coordinare i servizi didattico-scientifici di Ateneo in specifici settori interessanti l'attività di più Scuole, Dipartimenti e Poli territoriali, il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione, sentiti gli organi di competenza, possono deliberare la costituzione di Centri di servizio didattico-scientifico.

2. Al fine di sviluppare, promuovere, coordinare e gestire progetti di ricerca in settori che coinvolgono i progetti scientifici di più Dipartimenti e Poli territoriali, il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione, su proposta dei Dipartimenti interessati, sentiti gli organi di competenza, possono deliberare la costituzione di Centri interdipartimentali di ricerca. In tal caso le risorse di personale, finanziarie e di spazi per lo svolgimento delle attività devono essere garantite dai dipartimenti che hanno promosso la costituzione del centro e da quelli che vi afferiscono successivamente. La gestione amministrativa e contabile è parte integrante di quella dei Dipartimenti.

3. Al fine di assicurare continuità ed efficienza a servizi essenziali di Ateneo e il coordinamento delle attività anche con le sedi decentrate, il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione, sentiti gli organi di competenza, possono costituire Centri di servizio gestionale, specificando le motivazioni e le funzioni che devono svolgere.

4. In relazione alle finalità di cui ai punti 1 e 2 si possono identificare, quali strutture di supporto per la didattica e la ricerca, i Centri di servizio didattico-scientifico e i Centri interdipartimentali.

5. In relazione alle finalità di cui al punto 3 si possono identificare, quali strutture di supporto per l'attività organizzativa-gestionale, per assicurare lo svolgimento di attività di particolare complessità e di interesse generale per le Scuole, i Dipartimenti, i Poli territoriali e le strutture amministrative, i Centri di servizio gestionale.

6. Per il raggiungimento delle finalità previste a Statuto l'Ateneo può comunque individuare e istituire altre strutture definendone l'organizzazione e fissando il funzionamento in apposito regolamento.

**PARTE IX**  
**SCUOLE DI DOTTORATO**

**Art. IX.1**  
**Assetto**

1. L'Ateneo può istituire una o più Scuole di Dottorato, su delibera del Consiglio di amministrazione dopo proposta di Senato accademico, di Dipartimenti e/o Scuole.
2. Le Scuole di Dottorato, ove istituite, hanno compiti di organizzazione e amministrazione di attività centralizzate relative ai corsi di dottorato di ricerca coordinati, hanno altresì incarico di coordinamento tra i diversi corsi di dottorato di ricerca e di collegamento con i corsi di laurea di I e II livello e infine hanno il compito di supporto e consultivo del Senato accademico nella certificazione di qualità dei corsi di dottorato e nella stipula di convenzioni.
3. L'organizzazione e il funzionamento delle Scuole di Dottorato, ove istituite, sono disciplinati da appositi regolamenti.

**PARTE X**  
**NORME GENERALI**

**ART. X.1**

**Elementi guida del programma di sviluppo**

1. Il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione deliberano, per quanto di competenza, il Piano Triennale entro il 30 giugno di ogni anno.
2. Il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione deliberano, per quanto di competenza, il Bilancio preventivo entro il 30 novembre di ogni anno.

**ART. X.2**

**Invenzioni e brevetti**

1. Il Politecnico di Milano ha tra i suoi fini primari quello di promuovere e organizzare la ricerca anche applicata all'interno dell'Ateneo, anche in collegamento con imprese ed enti terzi, di favorire la brevettazione dei risultati della ricerca, di valorizzare economicamente in ogni modo i risultati della ricerca dell'Ateneo, di far partecipare i propri ricercatori in misura molto ampia alle utilità che possono derivare da questa valorizzazione.
2. La materia è disciplinata da apposito Regolamento di Ateneo.

**ART. X.3**

**Pubblicazioni e diritti di autore**

1. Il Politecnico è titolare del diritto patrimoniale d'autore sulle opere di ingegno di carattere creativo, pubblicate a proprio nome, cura e spese.
2. Il contenuto del diritto è quello previsto dalla normativa vigente in merito alla protezione del diritto alla utilizzazione economica dell'opera, con particolare riferimento al diritto di pubblicare, riprodurre e distribuire l'opera.
3. La materia è disciplinata da apposita Linee Guida di Ateneo.

**ART X.4**

**Procedure per la ripartizione del fondo di ricerca dell'Ateneo**

1. Il fondo di ricerca del Politecnico è costituito dai fondi ministeriali e da altre risorse acquisite, che non siano destinate a specifiche ricerche.
2. Lo stanziamento del fondo di ricerca di Ateneo annualmente previsto a bilancio è ripartito dal Consiglio di amministrazione sulla base dei criteri determinati dal Senato accademico, tenuto conto anche di specifici progetti nell'ambito di aree strategiche e di eccellenza promosse dall'Ateneo.

## **ART. X.5**

### **Attività su contratti e convenzioni**

1. Le strutture del Politecnico possono eseguire, in quanto compatibili con le finalità istituzionali e con lo svolgimento dell'ordinaria attività didattica e scientifica e coerenti con la programmazione di Ateneo, prestazioni relative a contratti e convenzioni per attività di ricerca e di didattica, analisi, prove e tarature disciplinate da tariffari, attività di consulenza e sono tenute ad uniformarsi alle pertinenti norme del Regolamento del Politecnico per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e dei regolamenti di Ateneo disciplinanti la materia.

## **ART. X.6**

### **Difensore degli studenti**

1. In applicazione dell'art. VI.3 dello statuto il Politecnico istituisce la funzione di Difensore degli studenti.
2. Il Difensore degli studenti ha compiti di verifica sulla corretta applicazione della Carta dei diritti e dei doveri degli studenti e del Regolamento Generale di Ateneo nei punti riguardanti gli studenti e la rappresentanza studentesca in ogni suo livello.
3. Il Difensore degli studenti svolge le sue funzioni in collaborazione con i rappresentanti degli studenti nel Senato accademico e pubblicizza a loro ogni istruttoria sulla quale lavora.
4. Il Difensore degli studenti può avvalersi di un delegato in ciascuna Scuola.
5. Il Difensore degli studenti svolge istruttorie sui casi specifici che gli siano sottoposti o su questioni da lui rilevate e riferisce ai Presidi delle scuole, alle Commissioni paritetiche di Scuola ed al Rettore per gli eventuali opportuni provvedimenti. Al fine di raccogliere segnalazioni e di pubblicizzare il suo operato il Difensore degli studenti dispone di una pagina web accessibile dalla homepage di Ateneo e opportunamente visibile sulla stessa.
6. Pur nel rispetto della normativa sulla privacy il Difensore degli studenti ha libero accesso ai dati ed ai documenti disponibili in Ateneo che siano utili per lo svolgimento dei compiti e delle istruttorie del caso.
7. Il Difensore degli studenti è nominato dal Rettore, su proposta della maggioranza del Consiglio degli studenti. Resta in carica per 3 anni, con mandato rinnovabile una sola volta.
8. La carica di Difensore degli studenti è incompatibile con le cariche di Rettore, Prorettore, Preside di Scuola, Direttore di dipartimento, Presidente di Consiglio di Corso di studio e con lo stato di studente dell'Ateneo.

## **ART. X.7**

### **Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

1. Il Politecnico di Milano istituisce il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, i cui compiti sono definiti dall'art. 21 della legge 183/2010.

2. Le modalità di composizione e di funzionamento del Comitato unico di garanzia, ivi compresa la sua possibile articolazione in commissioni destinate a trattare tematiche specifiche, è disciplinata da apposito regolamento.
3. A partire dall'approvazione di tale regolamento, il Comitato pari opportunità viene soppresso.

#### **ART. X.8**

##### **Trasparenza degli atti e diritto alla riservatezza**

1. L'attività dell'Amministrazione del Politecnico si svolge nel rispetto dei principi in tema di trasparenza, informazione, partecipazione e diritto di accesso previsti dalla normativa vigente e disciplinati da apposito Regolamento.
2. Il Politecnico di Milano, con proprio Regolamento di attuazione della normativa sulla privacy, disciplina e garantisce che il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati personali, anche raccolti in banche dati, di cui il Politecnico sia depositario in forza dello svolgimento delle proprie attività, siano conformi alle disposizioni di legge.

#### **ART. X.9**

##### **Garante della trasparenza**

1. In attuazione dei principi di pubblicità e trasparenza di cui all'ART. 1.1.1., comma 7, dello Statuto, il Politecnico istituisce il Garante della trasparenza.
2. Il Garante della trasparenza verifica la circolazione delle informazioni, la pubblicità e la trasparenza dei processi decisionali dell'Ateneo e formula eventuali proposte di miglioramento.
3. Possono, inoltre, presentare istanze di approfondimento del rispetto dei menzionati principi di pubblicità e trasparenza i docenti, il personale tecnico amministrativo e gli studenti interessati. Il Garante della trasparenza istruisce le istanze e riferisce, nel rispetto della legislazione vigente sulla privacy, in ordine agli esiti ai ricorrenti e agli organi di governo per gli eventuali opportuni provvedimenti. Sono escluse dalla competenze del Garante della trasparenza le decisioni per le quali la normativa vigente prevede forme di pubblicità degli atti istruttori e la motivazione delle decisioni.
4. Il Garante della trasparenza acquisisce i documenti ed i dati disponibili in Ateneo e può sentire docenti, personale tecnico amministrativo e studenti. Il Garante della trasparenza utilizza le informazioni raccolte in applicazione del presente articolo soltanto per lo scopo per il quale sono state richieste ed è tenuto alla riservatezza nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.
5. La funzione di Garante della trasparenza è istituita con delibera del Consiglio di amministrazione, su proposta del Senato accademico.
6. Il Garante della trasparenza è nominato dal Rettore su proposta del Senato accademico tra i docenti dell'Ateneo. Resta in carica per 4 anni, con mandato rinnovabile una sola volta.
7. La carica di Garante della trasparenza è incompatibile con le cariche di Rettore, membro del Senato accademico/Senato accademico integrato, membro del Consiglio di amministrazione, membro del Nucleo di Valutazione, Preside di Scuola, Direttore di

Dipartimento, Presidente di Consiglio di Corso di Studio, Responsabile di struttura di supporto.

8. Il Direttore Generale assicura che venga fornito un supporto operativo alle attività del Garante della Trasparenza.