



# **REGOLAMENTO DI ATENEO del POLITECNICO DI BARI**

**approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione del 25 settembre 2012**

Decreto di emanazione

**D.R. n. 14 del 11.01.2013**



POLITECNICO DI BARI

IL RETTORE

D.R. n. 14

- VISTA la Legge 09.05.1989 n. 168, e in particolare l'art. 6;
- VISTA la Legge 30.12.2010 n.240;
- VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n.128 del 19.04.2012, e segnatamente, l'art. 8 co.3;
- VISTE le deliberazioni assunte in data 25.09.2012 in cui il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, nelle rispettive sedute, hanno approvato il testo definitivo del *Regolamento di Ateneo del Politecnico di Bari*;
- CONSIDERATO che in data 3 dicembre 2012 sono decorsi i sessanta giorni previsti dall'art. 6 co. 9 della Legge n. 168/89, per il prescritto controllo di legittimità e di merito da parte del M.I.U.R. sul *Regolamento de quo*, senza che siano stati formulati in merito rilievi ministeriali;
- RITENUTO favorevolmente acquisito il parere del Consiglio degli Studenti e dei Dipartimenti di Ateneo in merito al citato Regolamento;
- RITENUTO pertanto, utilmente concluso il procedimento amministrativo previsto per l'emanazione del predetto Regolamento;

### DECRETA

Art.1 E'emanato il *Regolamento di Ateneo* del Politecnico di Bari. Il testo, come approvato dai competenti organi, è allegato al presente Decreto del quale costituisce parte integrante.

Art.2 Per gli effetti, il previgente Regolamento Generale di Ateneo, emanato con D.R. n. 64 del 12.02.1997 e s.m.i. è abrogato.

Art. 3. Il Regolamento di cui all'art. 1, entra in vigore il giorno successivo alla data del presente provvedimento.

Bari, 11 GENNAIO 2013



IL RETTORE  
Prof. Ing. Nicola Costantino

# **INDICE**

## **TITOLO I – OGGETTO**

Art. 1 – Oggetto

## **TITOLO II – NORME ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

Art. 2 – Articolazione

Art. 3 – Gestione centrale

Art. 4 – Gestioni decentrate

## **TITOLO III – STRUTTURE**

Art. 5 – Articolazione

### **Capo I – Dipartimenti**

Art. 6 – Costituzione, disattivazione e modifica dei Dipartimenti

Art. 7 – Sezioni del Dipartimento

Art. 8 – Afferenze

Art. 9 – Professori a contratto

Art. 10 – Collaboratori esterni

### **Capo II – Strutture interuniversitarie**

Art. 11 – Dipartimenti e Centri di Ricerca interuniversitari

Art. 12 – Centri di Servizio interuniversitari

### **Capo III – Centri interdipartimentali**

Art. 13 – Centri interdipartimentali

Art. 14 – Organi del Centro interdipartimentale

Art. 15 – Presidente

Art. 16 – Consiglio Direttivo

Art. 17 – Responsabile Amministrativo

### **Capo IV – Scuola**

Art. 18 – Scuola

### **Capo V – Strutture di supporto**

Art. 19 – Strutture di supporto

Art. 20 – Sistema Bibliotecario e Documentale di Ateneo

## **TITOLO IV – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Art. 21 – Organi collegiali

Art. 22 – Convocazione, ordine del giorno e svolgimento della seduta

Art. 23 – Assenza dalle sedute, decadenza dalla carica

Art. 24 – Validità delle sedute

Art. 25 – Relazioni tra Organi

Art. 26 – Svolgimento delle sedute e modalità di votazione

Art. 27 – Proposta di delibera

Art. 28 – Provvedimenti di urgenza

Art. 29 – Verbalizzazione delle sedute

Art. 30 – Organi monocratici

## **TITOLO V – ELEMENTI GUIDA DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA**

Art. 31 – Programmazione strategica

Art. 32 – Programmazione finanziaria

## **TITOLO VI – DESIGNAZIONI**

Art. 33 – Designazioni esterne

Art. 34 – Designazioni interne

Art. 35 – Partecipazione del Politecnico ad organismi pubblici e privati

Art. 36 – Soggetti esterni

## **TITOLO VII – NORME FINALI E TRANSITORIE**

Art. 37 – Norme finali

## **TITOLO I – OGGETTO**

### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 8, comma 3, lett. a) dello Statuto, disciplina le norme quadro organizzative, gestionali e di funzionamento degli organi e delle strutture dell'Ateneo.
2. Per i criteri e le modalità con cui i docenti sono tenuti a riservare un monte ore annuo a compiti didattici anche integrativi, e di servizio agli studenti, compresi orientamento e tutorato, ad attività di verifica dell'apprendimento, nonché le modalità di autocertificazione e verifica dell'effettivo svolgimento delle attività didattiche e di servizio, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 e dall'art. 24, Legge 30 dicembre 2010, n. 240, si rinvia integralmente al Regolamento recante norme per la disciplina dello stato giuridico, diritti e doveri dei professori e dei ricercatori di ruolo, emanato con D.R. n. 254/2012.

## **TITOLO II – NORME ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

### **Art. 2 – Articolazione**

1. Nell'ordinamento del Politecnico vige il principio della distinzione tra attività di indirizzo, di controllo e di attività di gestione.
2. All'attività di indirizzo, ai sensi dell'art. 10, comma 2 dello Statuto, sono preposti i seguenti Organi di governo, che definiscono gli obiettivi e i programmi e ne verificano la loro attuazione e i risultati conseguiti:
  - a) Rettore;
  - b) Senato Accademico;
  - c) Consiglio di Amministrazione.
3. L'attività di controllo della regolarità della gestione amministrativa, finanziaria e contabile è affidata al Collegio dei Revisori dei Conti.
4. La valutazione delle attività didattiche e di ricerca, degli interventi di sostegno al diritto allo studio e della gestione amministrativa è affidata al Nucleo di Valutazione.
5. La gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compete al Direttore Generale, coadiuvato dai Dirigenti. Le attribuzioni della dirigenza amministrativa non si estendono comunque alla gestione della ricerca e dell'insegnamento.
6. Gli aspetti finanziari e amministrativi trovano attuazione in una gestione centrale e in gestioni decentrate, di cui agli articoli successivi, e sono disciplinati dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità nel rispetto del principio del bilancio unico di Ateneo.

### **Art. 3 – Gestione centrale**

1. Il Politecnico conforma l'organizzazione e le attività delle proprie strutture ai principi generali di efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione.

2. Il Politecnico, nell'ambito della propria autonomia, adotta con delibera del Consiglio di Amministrazione il piano di organizzazione dei servizi necessario al perseguimento dei fini istituzionali.
3. La gestione centrale è affidata a una direzione politica e a una direzione generale.
4. Alla direzione politica fanno capo gli organi centrali di governo. Responsabile della direzione politica è il Rettore.
5. Gli atti di gestione e organizzazione dei servizi e del personale sono adottati in conformità a quanto previsto dalle norme, Statuto e da specifici regolamenti di Ateneo.

#### **Art. 4 – Gestioni decentrate**

1. I Dipartimenti sono strutture dotate di autonomia organizzativa, amministrativa e gestionale, cui il Consiglio di Amministrazione assegna o distacca personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, nonché spazi, attrezzature e risorse finanziarie in ragione delle attività istituzionali svolte.
2. I Dipartimenti esercitano la loro autonomia nel rispetto dei principi contabili del bilancio unico di Ateneo e secondo le norme previste dallo Statuto e dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità.
3. Le competenze delle altre strutture sono previste negli articoli successivi.

### **TITOLO III - STRUTTURE**

#### **Art. 5 – Articolazione**

1. Le strutture preposte alla organizzazione e/o gestione delle attività istituzionali di didattica e ricerca, ai sensi del Titolo III dello Statuto, sono:
  - a) Dipartimenti;
  - b) Dipartimenti e Centri interuniversitari;
  - c) Centri interdipartimentali;
  - d) Scuole;
  - e) Strutture di supporto;
  - f) Sistema Bibliotecario e Documentale di Ateneo.

#### **Capo I - Dipartimenti**

#### **Art. 6 – Costituzione, disattivazione e modifica dei Dipartimenti**

1. La costituzione di nuovi Dipartimenti ovvero la modifica o disattivazione di Dipartimenti già esistenti sono deliberate ai sensi dell'art. 21 dello Statuto.
2. Ogni proposta di costituzione o di modifica deve prevedere un progetto scientifico complessivo e indicare le competenze culturali disponibili, nonché una previsione di fabbisogno di spazi, personale e attrezzature.
3. La denominazione deve rappresentare in modo chiaro, ancorché sintetico, le finalità del Dipartimento, anche alla luce delle competenze didattiche a esso attribuite dalla Legge 30 dicembre 2010, n. 240.

4. In fase di costituzione le afferenze dei docenti al Dipartimento sono deliberate dal Senato Accademico.
5. La costituzione, disattivazione e le modifiche di un Dipartimento hanno effetto a far tempo dall'inizio dell'anno solare successivo.

#### **Art. 7 – Sezioni del Dipartimento**

1. Il Dipartimento può articolarsi in Sezioni, per motivi di carattere scientifico e istituzionale, anche temporaneamente e secondo le modalità definite nel regolamento del Dipartimento.
2. Le Sezioni non hanno autonomia organizzativa, amministrativa né contabile.
3. La costituzione delle Sezioni è deliberata dal Consiglio di Dipartimento, che ne indica i compiti scientifici, la durata e i docenti aderenti.

#### **Art. 8 – Afferenze**

1. Ciascun docente afferisce a un solo Dipartimento. Tutte le afferenze sono disposte con Decreto del Rettore, su conforme parere del Senato Accademico, sentito il Dipartimento interessato se già costituito.
2. I docenti di uno stesso Settore Scientifico Disciplinare afferiscono al medesimo Dipartimento, fatta comunque salva la libertà di ciascun docente di scegliere il Dipartimento cui presentare la richiesta di afferenza, purché i suoi interessi scientifici e il suo Settore Scientifico Disciplinare siano coerenti con le tematiche scientifiche e culturali proprie del Dipartimento.
3. L'istanza di afferenza è formalizzata dal docente al momento della presa di servizio presso il Politecnico ovvero, qualora già in servizio, ove intenda trasferirsi ad altro Dipartimento.
4. In caso di variazione dello stato giuridico del docente, questi resta afferente allo stesso Dipartimento, salvo che non intenda afferire ad altro Dipartimento o non sia più inquadrato nel Settore Scientifico Disciplinare di pertinenza del Dipartimento; in tal caso, deve presentare nuova istanza di afferenza.
5. L'istanza di afferenza deve comunque essere presentata entro trenta giorni dalla data di presa di servizio. I docenti possono presentare opzione, sotto condizione, dopo la delibera di chiamata del Consiglio di Amministrazione per i professori e dopo l'approvazione degli atti del concorso per i ricercatori.
6. Qualora, trascorsi trenta giorni dalla data di presa di servizio, il docente non abbia presentato opzione di afferenza ad alcun Dipartimento, il Senato Accademico ne delibera l'afferenza, sentito il Dipartimento individuato ai sensi del comma 2.
7. L'istanza di afferenza ad un diverso Dipartimento deve essere presentata al Senato Accademico che delibera in merito, sentiti i Dipartimenti interessati. Le nuove afferenze hanno effetto dal primo gennaio dell'anno successivo .
8. Qualora i Dipartimenti interessati dall'istanza di nuova afferenza, ovvero da quella di variazione della stessa, formulino osservazioni discordanti, l'esame della questione è demandata al Senato Accademico.

#### **Art. 9 – Professori a contratto**

1. I professori a contratto svolgono la propria attività presso il Dipartimento che ha conferito loro l'incarico, cui fanno riferimento anche per le esigenze connesse alla stessa. Nel regolamento del Dipartimento è disciplinata la loro partecipazione all'attività del Consiglio di Dipartimento, con l'esclusione dall'elettorato attivo e passivo degli organi dipartimentali.

#### **Art. 10 – Collaboratori esterni**

1. I collaboratori esterni, individuati nell'art. 2, comma 6 dello Statuto, partecipano alle attività di ricerca e di supporto alla didattica del Dipartimento presso cui svolgono la loro attività. Essi possono partecipare alle riunioni del Consiglio secondo le modalità previste dal regolamento del Dipartimento, con l'esclusione dall'elettorato attivo e passivo degli organi dipartimentali.

### **Capo II – Strutture interuniversitarie**

#### **Art. 11 – Dipartimenti e Centri di Ricerca interuniversitari**

1. Il Politecnico, unitamente ad altri atenei, può dare origine a Dipartimenti e Centri interuniversitari, che saranno articolati e regolati da apposite convenzioni.
2. Queste devono riguardare, tra l'altro, l'articolazione degli organi, le modalità di elezione e funzionamento degli stessi, le loro attribuzioni in materia di gestione amministrativa, finanziaria e contabile.
3. Gli atti istitutivi e le convenzioni sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, su parere obbligatorio del Senato Accademico.
4. Le afferenze dei docenti del Politecnico alle strutture interuniversitarie seguono le norme previste per le afferenze ai Dipartimenti.

#### **Art. 12 – Centri di Servizio interuniversitari**

1. Il Politecnico, unitamente ad altre Università può costituire Centri di Servizio Interuniversitari che sono regolati da apposite convenzioni.
2. Gli atti istitutivi e le convenzioni sono deliberati dal Senato Accademico, su parere vincolante del Consiglio di Amministrazione per quanto concerne il fabbisogno di spazi, personale ed attrezzature.

### **Capo III – Centri interdipartimentali**

#### **Art. 13 – Centri interdipartimentali**

1. Due o più Dipartimenti possono proporre al Consiglio d'Amministrazione la costituzione di Centri interdipartimentali di ricerca e/o di servizio al territorio, al fine di supportare e svolgere attività a essi comuni.
2. La proposta deve indicare le specifiche finalità e la durata della struttura, nonché le modalità di adesione del personale docente e di eventuali altri soggetti di cui all'art. 8. La proposta deve anche esporre una previsione di fabbisogno di spazi, personale tecnico, amministrativo e bibliotecario ed attrezzature.
3. I Centri possono avere autonomia organizzativa, amministrativa e gestionale.

4. I Centri hanno una durata predeterminata, massima triennale, e possono essere rinnovati su istanza dei Dipartimenti aderenti.
5. La costituzione e la variazione dei Centri ha effetto dal primo gennaio successivo alla delibera.
6. L'istanza di rinnovo deve essere presentata, almeno sei mesi prima della scadenza, al Consiglio di Amministrazione, pena la disattivazione, con una relazione in cui è specificato:
  - a) l'attività svolta e i risultati conseguiti;
  - b) gli obiettivi in coerenza con la programmazione di Ateneo;
  - c) le eventuali variazioni di fabbisogno per il funzionamento.
7. Le risorse del Centro sono assicurate dai Dipartimenti aderenti, ovvero mediante altre modalità e fonti definite dalla proposta progettuale.
8. Il Consiglio di Amministrazione può assegnare al centro ulteriori risorse umane, strumentali e finanziarie.

#### **Art. 14 – Organi del Centro interdipartimentale**

1. Sono organi del Centro:
  - a) il Presidente;
  - b) il Consiglio Direttivo.

#### **Art. 15 – Presidente**

1. Il Presidente è un docente nominato dal Consiglio Direttivo al proprio interno.
2. Il Presidente in particolare:
  - a) rappresenta il Centro e ne cura la promozione e lo sviluppo;
  - b) presiede e dà esecuzione alle delibere del Consiglio Direttivo;
  - c) ha la responsabilità della gestione del Centro;
  - d) è consegnatario dei beni assegnati al Centro;
  - e) designa un vicario tra i componenti del Consiglio Direttivo;
  - f) predispose di concerto con il Consiglio Direttivo il programma annuale delle attività e la relazione annuale sui risultati di gestione e la proposta di rinnovo del Centro;
  - g) sottoscrive contratti e convenzioni su esclusivo mandato di uno o più Direttori di Dipartimento aderenti.

#### **Art. 16 – Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio Direttivo è composto da:
  - a) Presidente del Centro che lo presiede e lo convoca;
  - b) Direttori dei Dipartimenti del Politecnico aderenti al Centro;
  - c) fino a tre docenti, diversi dai Direttori, per ciascuno dei Dipartimenti aderenti, nominati dai rispettivi Consigli.
2. I componenti del Consiglio di cui alla lett. c) non possono ricoprire, altresì, le cariche di Direttore delle Scuole né far parte del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione e del Nucleo di Valutazione.
3. Il Consiglio Direttivo ha i seguenti compiti:

- a) coadiuvare il Presidente nella gestione del Centro;
- b) predisporre e approvare il programma annuale delle attività e la relazione annuale sui risultati di gestione e la proposta di rinnovo del Centro;
- c) esaminare e deliberare sulle domande di adesione al Centro;
- d) formulare richieste di finanziamento e di risorse materiali e umane - con specifico riferimento al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario assegnato o distaccato - ai Dipartimenti aderenti e al Consiglio di Amministrazione, nonché approvare ogni altra decisione necessaria per il conseguimento delle finalità del Centro;
- e) approvare il Regolamento interno di funzionamento per disciplinare le attività di servizio, le modalità di accesso agli stessi e l'utilizzo delle attrezzature scientifiche, tecniche e dei laboratori;
- f) predisporre il tariffario delle prestazioni, sentiti i Dipartimenti aderenti.

#### **Art. 17 – Responsabile Amministrativo**

1. Il Responsabile amministrativo del Centro, nominato dal Direttore Generale tra il personale di categoria non inferiore a D assegnato dai Dipartimenti, assicura le funzioni di segretario verbalizzante delle sedute.

### **Capo IV – Scuola**

#### **Art. 18 – Scuola**

1. La Scuola, di cui all'art. 29 dello Statuto, è la struttura di raccordo e senza autonomia propria, ai sensi dell'art. 2, comma 2, lettera c), Legge 30 dicembre 2010, n. 240, con funzioni di razionalizzazione e coordinamento delle attività didattiche erogate da due o più Dipartimenti e di gestione dei servizi comuni.
2. Sono organi della Scuola:
  - a) il Direttore;
  - b) il Consiglio.
3. Il Senato Accademico delibera l'istituzione della Scuola su proposta di uno o più Dipartimenti e ne propone l'attivazione al Consiglio di Amministrazione, in coerenza con le norme vigenti.
4. La Scuola può essere costituita da Dipartimenti in grado di garantire l'erogazione di almeno un quinto degli insegnamenti di base e caratterizzanti della totalità dei Corsi di Studio di primo e secondo livello coordinati dalla Scuola, ovvero di almeno un decimo degli insegnamenti di base dei Corsi di Studio di primo livello della Scuola.
5. Ove costituite una o più Scuole, queste sono inserite come appendice al Regolamento Didattico di Ateneo, unitamente ai Corsi di Studio da esse coordinati.
6. Per tutto quanto attiene al Direttore e al Consiglio della Scuola si rinvia alle norme contenute agli artt. 30 e 31 dello Statuto.

### **Capo V – Strutture di supporto**

### **Art. 19 – Strutture di supporto**

1. Per la gestione coordinata e lo sviluppo di attività di interesse generale a supporto della didattica, della ricerca e del trasferimento delle conoscenze, possono essere istituite apposite strutture di servizio.
2. Tali strutture non hanno autonomia finanziaria e di spesa.
3. Le strutture di supporto sono istituite dal Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere obbligatorio del Senato accademico, anche su proposta dei dipartimenti.
4. La proposta deve indicare con chiarezza le specifiche finalità e l'eventuale durata della struttura, nonché il personale tecnico e amministrativo afferente, le attrezzature ed i locali necessari al suo funzionamento, indicando eventuali organi di gestione.
5. Essi durano in carica tre anni e decadono, comunque, alla disattivazione della struttura.
6. La costituzione e la variazione delle strutture di supporto ha effetto dal primo gennaio successivo alla delibera.
7. La proposta di rinnovo deve essere presentata, almeno sei mesi prima della scadenza, al Consiglio di Amministrazione, pena la immediata disattivazione, con una relazione in cui è specificato:
  - a) l'attività svolta e i risultati conseguiti;
  - b) gli obiettivi in coerenza con la programmazione di Ateneo;
  - c) le eventuali variazioni di fabbisogno per il funzionamento.

### **Art. 20 – Sistema Bibliotecario e Documentale di Ateneo**

1. Il Sistema ha quale compito l'acquisizione, la conservazione e la massima fruizione del patrimonio bibliotecario e documentale, nonché la diffusione dell'informazione bibliografica.
2. Sino alla costituzione del Sistema, le biblioteche definite "di Facoltà", a norma dello Statuto previgente, sono trasformate in strutture di supporto didattico ai Dipartimenti.

## **TITOLO IV – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 21 – Organi Collegiali**

1. Sono Organi Collegiali:
  - a) Senato Accademico;
  - b) Consiglio di Amministrazione;
  - c) Nucleo di Valutazione;
  - d) Osservatorio della Didattica;
  - e) Collegio di Disciplina;
  - f) Consiglio di Dipartimento;
  - g) Giunta di Dipartimento;
  - h) Consiglio della Scuola;
  - i) Giunta della Scuola;

- j) Consiglio degli Studenti;
- k) altri organi collegiali.

## **Art. 22 – Convocazione, ordine del giorno e svolgimento della seduta**

1. Gli Organi Collegiali sono convocati almeno una volta ogni due mesi.
2. La convocazione e la definizione dell'ordine del giorno sono di competenza del Presidente dell'organo collegiale.
3. La convocazione degli organi collegiali può essere motivatamente richiesta da almeno un terzo degli aventi diritto; in tal caso l'organo deve essere tempestivamente convocato, in via straordinaria ai sensi dell'art. 45, comma 4 dello Statuto.
4. I regolamenti di funzionamento dei singoli organi, ove non diversamente stabilito dallo Statuto, possono fissare limiti specifici per la convocazione, comunque non inferiori a un decimo degli aventi diritto. Qualora la richiesta di convocazione non venga accolta, il Presidente deve darne notizia nella prima seduta utile, specificando i motivi del mancato accoglimento.
5. All'ordine del giorno può essere inserita la voce "Comunicazioni del Presidente" alle quali possono seguire interrogazioni dei componenti del Collegio, alle quali il Presidente può dare immediatamente risposta verbale o riservarsi di fornirla nelle sedute successive.
6. La richiesta di inserimento di un punto all'ordine del giorno proveniente da un solo componente deve essere presentata almeno quindici giorni prima della seduta al Presidente, che può accoglierla a sua discrezione, motivando al richiedente l'eventuale diniego. Ove la richiesta sia presentata da un terzo dei componenti, questa deve essere accolta, ma l'organo può comunque decidere di non procedere alla discussione sul punto così proposto. Ai regolamenti dei singoli organi è demandata la definizione delle modalità per la richiesta di inserimento di punti all'ordine del giorno.
7. La convocazione in via ordinaria deve essere notificata a ciascun avente diritto presso la struttura cui afferisce o presso il domicilio eletto nel caso di componenti esterni, anche a mezzo di procedure telematiche, con anticipo di almeno cinque giorni lavorativi, secondo il calendario accademico, rispetto alla data dell'adunanza. In caso di urgenza motivata per iscritto nella stessa convocazione, questa può essere notificata con preavviso di almeno ventiquattro ore, anche con altri mezzi ritenuti adeguati a raggiungere gli interessati, in tempo utile. Le convocazioni degli studenti devono essere notificate presso una struttura dell'Ateneo appositamente indicata dagli interessati.
8. La convocazione deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare; nel caso in cui esso contenga la voce "Eventuali urgenti", l'argomento deve essere precisato con le stesse procedure della convocazione d'urgenza almeno un giorno lavorativo prima della seduta.
9. Nella prima seduta dell'anno accademico è fissato il calendario annuale di massima per le sedute successive. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può aggiornare l'adunanza

comunicando, ai presenti, seduta stante giorno e ora di aggiornamento e agli assenti con il mezzo più rapido a sua disposizione.

10. In relazione all'esame di specifici argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può consentire la presenza di soggetti estranei all'organo, il cui intervento sia ritenuto opportuno per il proficuo svolgimento dei lavori.

### **Art. 23 – Assenza dalle sedute, decadenza dalla carica**

1. I componenti degli organi di governo e degli altri organi previsti dallo Statuto, decadono dalla carica se assenti per più di due volte consecutive o complessivamente per più di cinque volte nell'anno alle sedute dell'organo di cui sono componenti. 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. Le assenze non sono computate ai fini della decadenza se adeguatamente motivate e comunicate in forma scritta prima dello svolgimento della seduta.
3. Sono ritenuti motivi validi a giustificare l'assenza 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 e gli esami a calendario nell'Ateneo, la partecipazione a convegni in qualità di relatore, le gravi ragioni familiari, i congedi previsti dalla legge vigente; in ogni caso deve esserne fornita esplicita menzione nel verbale.
4. Sono ritenuti motivi validi a giustificare l'assenza dei componenti esterni del Consiglio di Amministrazione gli impegni inerenti alle attività di natura istituzionale connessi al ruolo professionale ricoperto.

### **Art. 24 – Validità delle sedute**

1. In caso di impedimento o assenza del Presidente, gli organi collegiali sono presieduti dal suo vicario.
2. Se non diversamente previsto dalla legge, dallo Statuto, o dai regolamenti interni degli organi, il Presidente comunica, all'inizio di ciascuna seduta, il soggetto cui viene affidato il compito di segretario individuato tra i presenti della seduta.
3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, salvo il caso in cui, per determinati argomenti, sia richiesto dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento un diverso quorum.
4. Il Presidente dichiara aperta la seduta non appena raggiunto il quorum. Qualora ciò non si verifichi entro trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, salvo che i presenti unanimemente decidano diversamente, il Presidente dichiarerà deserta la seduta.
5. In sede di prima costituzione di organi collegiali elettivi, la mancata nomina di componenti non inficia l'insediamento del collegio ove sia costituito da almeno la metà più uno dei componenti.
6. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte a maggioranza dei presenti, salvo non sia diversamente disposto dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

7. Nessuno può partecipare alla seduta o alla parte di essa in cui siano discussi argomenti che riguardano direttamente la sua persona ovvero suoi parenti o affini entro il quarto grado, nonché il coniuge e i conviventi. Altre limitazioni potranno essere previste dai regolamenti degli organi.
8. Per gli tutti gli organi ad eccezione del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico ove non si raggiunga il quorum per la validità della seduta, il Presidente può convocare in seconda convocazione con un intervallo non inferiore a due giorni, l'organo; in tal caso la maggioranza per la validità della seduta è pari al 1/3 degli aventi diritto. La previsione della seconda convocazione deve essere prevista già nella prima convocazione.

### **Art. 25 – Relazioni tra Organi**

1. Nei casi in cui un organo acquisisca il parere obbligatorio o facoltativo di altri organi, deve motivare, nella delibera, le decisioni adottate in difformità.
2. Nei casi in cui per l'adozione di una delibera sia richiesto il parere favorevole di un altro organo, quello deliberante dovrà acquisire un nuovo parere favorevole in caso di modifica della ridetta delibera.
3. Ove il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione debbano deliberare previo parere di un altro organo collegiale, può essere prevista una seduta congiunta, su richiesta dell'organo che deve esprimere il parere.
4. I pareri devono essere resi e notificati entro trenta giorni ovvero, in caso di motivata urgenza, entro dieci giorni dalla richiesta; trascorso tale termine, il parere si intende favorevolmente acquisito e l'organo deliberante può farne menzione nella delibera.
5. Delle richieste ricevute i Presidenti sono tenuti a dare sollecita comunicazione ai componenti degli organi e a predisporre le procedure perché il parere sia reso nei termini di cui al comma precedente.

### **Art. 26 – Svolgimento delle sedute e modalità di votazione**

1. Durante la discussione dell'ordine del giorno, il Presidente o un componente dell'organo, con succinta motivazione, può proporre la variazione dell'ordine numerico degli argomenti da trattare o di riunire la discussione di punti connessi. La proposta è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. Le proposte vengono messe in votazione nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, emendamenti aggiuntivi, testo proposto. Gli emendamenti a emendamenti vengono votati prima dell'emendamento stesso.
3. Su invito del Presidente, possono essere ascoltati esperti su argomenti all'ordine del giorno. Gli esperti devono allontanarsi dalla sala prima che si dia inizio alla discussione.
4. I componenti che intendono intervenire nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, devono prenotarsi presso la Presidenza, la quale darà loro la parola nell'ordine di iscrizione, salvo che per questioni pregiudiziali o sospensive.

5. La questione “sospensiva” (rinvio della discussione) o “pregiudiziale” (non pertinenza dell’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 dei presenti.
6. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per eventuali dichiarazioni di voto.
7. La votazione si svolge sul complesso delle proposte, salvo i casi in cui, su istanza di almeno tre componenti, il Collegio decida di procedere alla votazione per parti separate.
8. Le votazioni si effettuano con voto palese, salvo non sia diversamente disposto dalla legge. I voti contrari e le astensioni devono essere motivati.
9. La mozione d’ordine deve essere sottoposta a votazione, preliminarmente a tutte le altre. Per l’accoglimento è richiesta la maggioranza dei presenti.

### **Art. 27 – Proposta di delibera**

1. Le informative sugli argomenti all’ordine del giorno devono recare la proposta di delibera. Dette informative devono essere sottoscritte dal responsabile del procedimento che ha istruito la pratica; per il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, anche dal dirigente nonché dal Direttore Generale; per gli organi interni del Dipartimento, oltre che dal responsabile del procedimento, anche dal segretario di dipartimento e dal Direttore. Per tutti gli altri organi, oltre che dal responsabile del procedimento, anche da chi presiede l’organo.
2. Ove l’informativa riguardi argomenti che comportino assunzione di spesa, la stessa deve essere sottoscritta anche dal responsabile della ragioneria, al fine di certificare la copertura finanziaria della spesa in oggetto sul relativo Capitolo di Bilancio. Tale norma non si applica solo per il Consiglio di Amministrazione
3. La documentazione richiamata nell’informativa, e ogni altro documento ritenuto dagli Uffici utile per la trattazione dell’argomento, devono essere posti a disposizione dei componenti presso l’ufficio del Presidente dell’organo o presso altro ufficio indicato nella convocazione, ovvero inviati ai componenti per via telematica, almeno cinque giorni lavorativi precedenti alla data della seduta. Per gli argomenti dichiarati motivatamente urgenti il periodo è ridotto ad un giorno lavorativo.

### **Art. 28 – Provvedimenti di urgenza**

1. I provvedimenti soggetti a ratifica, vengono inseriti nell’ordine del giorno relativo alla seduta immediatamente successiva alla data di adozione del provvedimento stesso.

### **Art. 29 – Verbalizzazione delle sedute**

1. Le sedute degli organi collegiali possono essere registrate su nastro come mero ausilio alla verbalizzazione.

2. Dei relativi lavori viene redatto, dal segretario verbalizzante, apposito processo verbale contenente i termini essenziali della discussione, il quale può avvalersi di collaboratori dallo stesso designati.
3. Chiunque intende fare iscrivere a verbale una dichiarazione è tenuto a consegnare il testo autentico al segretario verbalizzante nel corso della seduta.
4. Le delibere degli organi collegiali sono immediatamente esecutive e sono tempestivamente portate a conoscenza degli interessati per gli adempimenti di competenza.
5. I verbali sono approvati nella seduta immediatamente successiva, salvo che non si provveda seduta stante. Solo in casi motivati i verbali possono essere approvati successivamente e, comunque, non oltre tre mesi dal giorno della riunione dell'organo collegiale.
6. I verbali approvati devono essere tempestivamente pubblicati sul sito web istituzionale.

#### **Art. 30 – Organi monocratici**

1. Gli organi monocratici che presiedono un organo ovvero ne sono componenti, possono essere sostituiti nelle funzioni dai rispettivi vicari se previsti dallo Statuto. I vicari in tal caso assumono le prerogative dell'organo monocratico che sostituiscono.

## **TITOLO V - ELEMENTI GUIDA DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA**

#### **Art. 31 – Programmazione strategica**

1. Gli obiettivi dell'Ateneo sono definiti mediante l'approvazione di piani strategici di sviluppo triennali da parte del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, d'intesa con il Direttore Generale, acquisito il parere del Nucleo di Valutazione, del Senato Accademico, dei Dipartimenti e del Consiglio degli Studenti.
2. I piani di sviluppo devono essere conformi agli indirizzi contenuti nei piani ministeriali e a essi temporalmente allineati.
3. Entro il 30 aprile il Rettore, coadiuvato eventualmente da una Commissione istruttoria mista del Consiglio e del Senato, propone al Consiglio di Amministrazione gli elementi per il piano strategico di Ateneo relativo al triennio immediatamente successivo. A tal fine, il Rettore, deve tenere conto degli esiti della programmazione strategica del triennio precedente. Gli elementi del piano devono prevedere in linea generale lo sviluppo dell'Ateneo, con l'indicazione degli obiettivi da perseguire.
4. Il piano strategico contiene gli indirizzi e gli obiettivi relativi alla didattica, ai servizi agli studenti, alla ricerca, alle risorse umane e strumentali, all'internazionalizzazione, alla governance, alla programmazione delle risorse umane, finanziarie, edilizie e strumentali e ai rapporti con il territorio.

5. Entro il 30 giugno il Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere del Nucleo di Valutazione, del Senato Accademico, dei Dipartimenti e del Consiglio degli Studenti, approva il piano strategico di Ateneo per il triennio successivo.
6. Entro il 31 ottobre, dopo l'approvazione del piano, i Dipartimenti predispongono il piano esecutivo annuale per la didattica, il servizio agli studenti e la ricerca relativamente al triennio accademico successivo in conformità alle linee generali di sviluppo definite dal piano strategico di Ateneo.
7. Entro il 31 dicembre il Consiglio di Amministrazione approva il piano esecutivo generale per l'anno successivo.
8. Entro il 31 marzo di ciascuna annualità prevista dal piano, ad eccezione della prima, il Consiglio di Amministrazione verifica il conseguimento degli obiettivi raggiunti previsti per l'anno precedente sulla base di indicatori quali-quantitativi definiti nel piano strategico. Tali indicatori sono, almeno, quelli definiti dal MIUR ed altri organismi nazionali a ciò deputati e possono essere integrati.
9. Entro il 30 giugno di ciascuna annualità il piano strategico può essere rivisitato con le stesse modalità definite al comma 2, tenuto conto degli esiti del monitoraggio semestrale.

#### **Art. 32 – Programmazione finanziaria**

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno il Consiglio di Amministrazione individua le linee programmatiche per la predisposizione del bilancio annuale ed eventualmente aggiorna quelle relative al bilancio pluriennale dell'Ateneo;
2. Entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'esercizio di riferimento, tenuto conto del piano strategico di cui all'art. 31, l'Ateneo è tenuto alla predisposizione di un bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto da budget economico e degli investimenti unico, e di un bilancio unico d'ateneo di previsione triennale, composto da budget economico e degli investimenti, nonché all'approvazione contestuale di un bilancio preventivo unico d'ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria.
3. Entro il 30 aprile di ciascun anno il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio unico d'ateneo d'esercizio, accompagnato da una relazione del Collegio dei Revisori dei Conti che attesta la corrispondenza del documento alle risultanze contabili e che contiene valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione e proposte in ordine alla sua approvazione; contestualmente, approvano un rendiconto unico d'ateneo in contabilità finanziaria.
4. Al bilancio unico di Ateneo di previsione triennale, si applicano le procedure previste dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità in conformità alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 27 gennaio 2012, n. 18.

## **TITOLO VI – DESIGNAZIONI**

#### **Art. 33 – Designazioni esterne**

1. La designazione o la nomina deve essere sempre ispirata a criteri di competenza o di opportunità relativamente alle funzioni che il designato o nominato dovrà svolgere nel consesso di cui farà parte, conformemente ai principi generali e alle linee programmatiche del Politecnico.
2. Per la designazione o la nomina effettuata dal Presidente di un organo collegiale, questi deve darne comunicazione all'organo che presiede. Se la designazione o la nomina è effettuata dal Rettore, questi deve darne comunicazione al Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione, a seconda delle competenze.
3. Per la designazione o la nomina effettuata da un organo collegiale, la relativa deliberazione sarà assunta con la maggioranza assoluta dei presenti.
4. La designazione o la nomina in organi esterni al Politecnico deve essere prevista in atti convenzionali che ne definiscano le modalità. In assenza di queste, la designazione o la nomina è effettuata dal Rettore, con apposita delibera del Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione secondo le rispettive competenze. Il soggetto designato o nominato è tenuto a fornire periodica relazione scritta sulla propria attività, con modalità stabilite nell'atto di designazione o nomina.

#### **Art. 34 – Designazioni interne**

1. Gli organi cui compete la designazione per la costituzione di organi interni o commissioni procedono alle designazioni avendo posto un apposito punto all'ordine del giorno di una adunanza. Prima della seduta possono pervenire al Presidente dell'organo designante, dichiarazioni di disponibilità corredate da curriculum vitae.
2. La designazione deve essere sempre ispirata a criteri di competenza o di opportunità relativamente alle funzioni che il designato dovrà svolgere nel consesso di cui farà parte, conformemente ai principi generali e alle linee programmatiche del Politecnico.
3. Il mandato del designato ha termine con la scadenza dell'organo designante.
4. Il designato deve produrre apposita dichiarazione di accettazione.
5. Tutte le designazioni interne sono svolte a titolo gratuito.

#### **Art. 35 – Partecipazione del Politecnico ad organismi pubblici e privati**

1. La partecipazione a società o ad altre forme associative di diritto pubblico o privato è deliberata, unitamente all'approvazione del relativo Statuto, dal Consiglio di Amministrazione sentito il Senato Accademico. Detta partecipazione deve assicurare la costante sostenibilità economico-finanziaria.
2. Per l'individuazione dei rappresentanti si fa rinvio a quanto stabilito nell'art. 33.

#### **Art. 36 – Soggetti esterni**

1. I soggetti esterni previsti dall'art. 2, comma 6 dello Statuto possono accedere alle strutture didattiche e scientifiche del Politecnico se debitamente autorizzati dal Direttore della struttura.

2. Norme specifiche sulle modalità di utilizzazione degli spazi e delle apparecchiature sono previste nei regolamenti interni delle strutture; le norme, nel rispetto della sicurezza di tali soggetti, devono prevedere le più idonee forme assicurative di cui costoro devono dotarsi prima di poter accedere alle strutture del Politecnico; peraltro deve garantirsi a tutti i soggetti esterni di poter svolgere i compiti loro affidati.

## **TITOLO VII – NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 37 – Norme finali**

1. I regolamenti interni delle strutture di cui al presente regolamento vengono approvati con le modalità di cui all'art. 8, comma 4 dello Statuto.
2. Tutti i mandati relativi alle nomine previste nel presente Regolamento durano tre anni accademici.
3. Tutte le strutture che non rispettano, all'entrata in vigore dello Statuto ex lege n. 240 del 30 dicembre 2010 e del presente Regolamento, le norme ivi contenute, sono disattivate.
4. Altre strutture previste dalla normativa nazionale, ove istituite, dovranno osservare le norme del presente Regolamento, se non diversamente previsto dalla norma statale.
5. Presso il Politecnico è istituito una struttura di supporto denominata "Presidio di Qualità di Ateneo". La composizione definita dal Senato Accademico in fase di costituzione del Presidio deve garantire la presenza di tutti i Dipartimenti, tenendo, altresì, conto dei corsi di studio che ciascuno di essi eroga, nonché una presenza adeguata della componente studentesca. Il Presidio di Qualità è organizzato in due sezioni una relativa alla qualità della didattica e l'altra alla qualità della ricerca. Detta struttura è presieduta dal Rettore. Oltre ai compiti affidati dal D.M. n. 210, D.M. n. 17 e dal documento ANVUR del 31 luglio 2012 e ss.mm.ii., il Presidio deve riferire sulla propria attività ogni sei mesi al Senato Accademico. La relazione deve porre in evidenza la presenza di criticità riscontrate nei Corsi di Studio per l'AQ della didattica e nei Dipartimenti per l'AQ della ricerca. Il Presidio viene rinnovato nella composizione ogni tre anni, in concomitanza con il rinnovo dei componenti del Senato Accademico. Il Presidio costituito adotta un Regolamento di funzionamento interno, nel rispetto dello Statuto e del presente Regolamento. Il Regolamento è approvato dal Senato Accademico.