



Regolamento della Scuola di Ateneo di Architettura e Design “Eduardo Vittoria”

(Emanato con decreto rettorale n. 222 del 22 settembre 2016)

Art. 1 Premessa

1. Il presente Regolamento concerne le attribuzioni, la gestione ed il funzionamento della Scuola di Ateneo di Architettura e Design "Eduardo Vittoria", chiamata in seguito SAAD, Struttura Autonoma Responsabile di Ricerca e Formazione dell'Università degli Studi di Camerino dotata di autonomia scientifica, didattica, funzionale e gestionale, nei limiti stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Art. 2 Finalità e aree tematiche di competenza

1. La Scuola promuove e sviluppa attività di formazione, ricerca teorica e applicata nel campo dell'Architettura e del Design e considera le scienze e la "cultura del progetto" il fondamento del suo operare.

2. Le finalità della Scuola, in coerenza con lo Statuto, sono perseguite mediante azioni orientate a:

- a. promuovere, coordinare e organizzare le attività di formazione, ricerca, trasferimento di competenze e conoscenze, nelle aree tematiche di proprio interesse, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo docente- ricercatore;
- b. favorire e promuovere la dimensione nazionale e internazionale delle proprie attività;
- c. garantire l'ordinario svolgimento delle attività di formazione, ricerca, trasferimento di competenze e conoscenze, dei servizi, fornendo il sostegno necessario;
- d. coordinare ed eseguire attività di formazione, ricerca, consulenza e servizio definite sulla base di contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati nazionali, comunitari e internazionali;
- e. promuovere la diffusione dei risultati conseguiti nelle ricerche collegiali e individuali dei componenti la Scuola;
- f. organizzare incontri, seminari, conferenze e convegni a carattere scientifico e culturale, anche in collaborazione con analoghe strutture nazionali, comunitarie e internazionali;
- g. elaborare di concerto con il Sistema Bibliotecario di Ateneo le linee di indirizzo e di orientamento della Biblioteca F.M. Quinterio, struttura di supporto alle attività didattiche e di ricerca della Scuola, formulando proposte e pareri in merito allo sviluppo delle collezioni ed erogazione dei servizi della stessa.



h. promuovere o concorrere all'eventuale sperimentazione di nuove modalità delle attività di formazione anche con l'impiego di tecnologie digitali e multimediali;

i. concorrere, di concerto con le strutture competenti, alla promozione di corsi per il dottorato di ricerca nonché di corsi di specializzazione, di perfezionamento, di master, di aggiornamento professionale e di formazione.

Art. 3 Afferenza del personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo

1. Il personale docente-ricercatore dell'Ateneo è assegnato alla Scuola dal Consiglio di Amministrazione in base ad una richiesta di afferenza, che deve essere approvata dal Consiglio della Scuola con adeguata motivazione.

2. Le richieste di afferenza vanno effettuate mediante istanza scritta presentata dagli interessati al Direttore. Il parere obbligatorio del Consiglio della Scuola deve essere espresso entro trenta giorni dalla richiesta. Il Direttore è tenuto a trasmettere entro trenta giorni l'istanza al Rettore, allegando la delibera formulata dal Consiglio. Nelle richieste di afferenza alla Scuola, dirette al Rettore e deliberate dal Consiglio, deve essere indicato il settore concorsuale e quello scientifico-disciplinare cui si intende afferire.

3. L'adesione alla Scuola può essere negata o revocata per iscritto dietro adeguata motivazione, salvo quanto previsto dall'art. 18, comma 6 dello Statuto.

4. Possono afferire alla Scuola docenti e ricercatori appartenenti ai settori concorsuali e scientifico-disciplinari inclusi nelle seguenti macro aree scientifiche: Scienze Matematiche e Informatiche (Area 01), Ingegneria Civile e Architettura (Area 08), Ingegneria Industriale e dell'Informazione (Area 09).

5. Possono afferire alla Scuola anche docenti e ricercatori appartenenti a settori concorsuali e scientifico disciplinari di altre aree diverse dalle sopra menzionate, previa delibera del Consiglio di Scuola adeguatamente motivata.

6. Il personale tecnico-amministrativo assegnato dall'Ateneo afferisce alla Scuola.

7. Il personale afferente alla Scuola, secondo le rispettive competenze, è tenuto a svolgere le attività e le funzioni di formazione, ricerca scientifica, tecnico-amministrative e a concorrere alle attività istituzionali della Scuola.

Art. 4 Competenze della Scuola

1. Sono di competenza della Scuola, in coerenza con gli obiettivi e le strategie generali dell'Ateneo e fermo restando quanto attribuito agli altri organi, dallo Statuto:

a) la proposta di programmazione annuale e pluriennale della struttura, in coerenza con la programmazione regionale, nazionale, comunitaria e internazionale;



- b) la formulazione, entro il 30 giugno, della proposta di budget per l'esercizio successivo e del consuntivo dell'esercizio precedente;
- c) la proposta di attivazione delle procedure di reclutamento di docenti-ricercatori e quella di chiamata dei vincitori;
- d) la collaborazione alle attività di orientamento e tutorato promosse dall'Ateneo e la loro organizzazione anche in forma autonoma, d'intesa con i responsabili d'Ateneo;
- e) la promozione di intese con altre Scuole per lo sviluppo di progetti di ricerca e di attività formative comuni;
- f) la proposta di modifiche dello Statuto, del Regolamento Didattico di Ateneo e del Regolamento della Scuola;
- g) ogni altra attribuzione assegnata dall'ordinamento universitario e dalle norme in materia a strutture denominate "dipartimento";
- h) per quanto concerne la ricerca:
 - h1) la programmazione, il coordinamento, l'organizzazione, la promozione e la verifica delle relative attività;
 - h2) la creazione ed il mantenimento di un ambiente di ricerca e di formazione alla ricerca il più stimolante possibile e ricco di opportunità, attraverso lo sviluppo di rapporti internazionali, la promozione della mobilità geografica, interdisciplinare, intersettoriale, virtuale e l'incentivazione dell'autonomia, in particolare dei giovani ricercatori;
 - h3) lo sviluppo e l'attuazione di forme di incentivazione del merito e della qualità;
- i) per quanto concerne la formazione:
 - i1) la programmazione, il coordinamento, l'organizzazione, la promozione e la verifica delle relative attività, compresa la proposta di istituzione, attivazione e disattivazione di Corsi di Studio e Scuole di Specializzazione, nonché di Master, Corsi di Perfezionamento, attività di formazione continua, permanente e ricorrente, formazione a distanza, attività di istruzione tecnica superiore (ITS) e di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS);
 - i2) le modalità di gestione e di finanziamento delle attività di cui alla lettera i1, definite da appositi regolamenti;
 - i3) la valorizzazione dell'apprendimento quale obiettivo centrale della propria attività;
 - i4) il miglioramento continuo delle attività formative, basato sullo sviluppo dei punti di forza e sul superamento delle criticità;



i5) l'attribuzione dei compiti e del carico didattico ai docenti ed ai ricercatori, sulla base della valutazione delle attività formative svolte, in relazione agli obiettivi prefissati;

i6) l'approvazione dei percorsi formativi individuali degli studenti, la convalida dei titoli

universitari e il riconoscimento degli studi compiuti anche all'estero, secondo le modalità stabilite nel Regolamento Didattico di Ateneo;

i7) il parere sui congedi per ragioni di studio o per la fruizione di periodi di esclusiva attività di ricerca;

l) per quanto concerne il contributo di UNICAM-SAAD allo sviluppo sociale ed economico:

l1) la promozione di processi di innovazione educativa, culturale e tecnologica della società, anche attraverso intese con enti, pubblici e privati, esterni ad UNICAM;

l2) la cura della diffusione dei risultati della ricerca, delle conoscenze e delle informazioni, anche attraverso processi di trasferimento di conoscenze, competenze e tecnologie verso il sistema della produzione e dei servizi;

l3) l'acquisizione di conoscenze relative ad autonome iniziative imprenditoriali da parte di studenti, giovani laureati e ricercatori in formazione e la promozione di attività di spin off e start up;

m) Nei termini fissati dalla normativa vigente, approva la documentazione sulle attività di formazione e di ricerca (SUA CdS e SUA-RD), che comprende l'autovalutazione delle attività svolte, tenendo conto degli obiettivi e dei relativi indicatori prefissati dall'Ateneo e dagli organismi interni ed esterni preposti alla valutazione, così come previsto dall'art.30, c. 5 dello Statuto;

n) ogni altra funzione attribuita dalla legge e dallo statuto.

Art. 5 Accesso e uso delle strutture

1. L'accesso e l'uso delle strutture della Scuola è consentito ai componenti della struttura, agli studenti e a quanti debbano frequentare la struttura per le finalità di cui all'art. 4.

2. La Scuola nell'ambito delle sue attività di formazione, ricerca e di trasferimento tecnologico può istituire strutture di ricerca, laboratori etc., previa approvazione da parte del Consiglio di Scuola e adozione del relativo Regolamento di funzionamento.

3. In tutti gli altri casi l'accesso e l'uso delle strutture deve essere autorizzato dal Direttore secondo le modalità stabilite dal Consiglio.

4. La Scuola non assume, in alcun caso, obblighi di custodia nei confronti del materiale didattico (comprese tavole, plastici e altri materiali), di proprietà di docenti, ricercatori e studenti, depositato, a vario titolo, nelle sedi della Scuola.



Art. 6 Struttura Tecnico-Amministrativa

1. Alla Scuola è associata una struttura amministrativa e tecnica, che ne garantisce l'organizzazione e le attività.
2. La Scuola opera di concerto con le altre Scuole e con le Strutture tecnico-amministrative di Ateneo, per il migliore utilizzo delle risorse e del personale.

Art. 7 Organi della Scuola

1. Sono Organi della Scuola: il Direttore, il Consiglio, la Giunta.

Art. 8 Il Direttore

1. Il Direttore rappresenta la Scuola, rispettandone la volontà e le decisioni anche in quei consessi ove siede come membro di diritto, presiede il Consiglio e la Giunta e ne attua le deliberazioni.
2. Il Direttore:
 - a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne predispone l'ordine del giorno e dà esecuzione alle loro deliberazioni;
 - b) promuove le attività della Scuola ed esercita il coordinamento e la vigilanza su tutte le attività; incarica o delega docenti a funzioni specifiche (Orientamento, Tutorato, Stage etc.);
 - c) propone la nomina dei Coordinatori dei Corsi di studio attivati presso la Scuola e dei Coordinatori delle Sezioni, nel caso in cui queste vengano istituite, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Scuola;
 - d) verifica il rispetto dei doveri di ufficio da parte dei docenti ricercatori e la valutazione del loro complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale;
 - e) in caso di necessità e urgenza, adotta provvedimenti di competenza del Consiglio di Scuola, sottoponendoli a ratifica nella seduta immediatamente successiva;
 - f) nomina le Commissioni di esame di profitto e di laurea;
 - g) esercita ogni altra attribuzione prevista dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. In caso di cessazione anticipata, le funzioni di Direttore sono svolte dal Direttore vicario. Entro 30 giorni dall'avvenuta cessazione il Decano indice le nuove elezioni e provvede alla costituzione del seggio elettorale.

Art. 9 Elezione del Direttore



1. Il Direttore viene eletto fra i professori di prima fascia, componenti del Consiglio della Scuola. È nominato con decreto del Rettore.
2. Dura in carica 4 anni e può essere rieletto consecutivamente una sola volta. Può delegare proprie funzioni ad altri professori di ruolo, e, subito dopo l'elezione, nomina il Direttore vicario, scelto tra i docenti di ruolo della Scuola, che lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza.
3. L'elettorato attivo è costituito dai componenti il Consiglio della Scuola; il personale tecnico amministrativo assegnato alla Scuola vota con le modalità previste dallo Statuto.
4. Le elezioni del Direttore sono indette dal Decano e si svolgono in accordo alle modalità previste dallo Statuto.
5. Chi assume funzioni di Direttore, deve aver esercitato l'opzione per il tempo pieno o avere presentato una preventiva dichiarazione di opzione in tal senso da far valere in caso di nomina, così come previsto dall'art. 41, comma 2 dello Statuto.
6. La carica di Direttore è incompatibile con quella di Rettore, Prorettore, Direttore di Scuola di Specializzazione, Direttore della School of Advanced Studies, componente dell'Assemblea delle Rappresentanze e del Consiglio di Amministrazione.

Art. 10 Mozione di sfiducia del Direttore

1. Il Direttore cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia con il voto palese della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inutile decorso dei termini, il decano dell'organo provvede immediatamente alla convocazione e alla presidenza della relativa seduta.
3. Se la mozione viene approvata, il Decano, entro il termine di trenta giorni, indice le elezioni del Direttore.

Art. 11 Il Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di programmazione dell'attività della struttura.
2. Il Consiglio è composto:
 - a) dai docenti-ricercatori di ruolo e dai ricercatori a tempo determinato che afferiscono alla Scuola;
 - b) dal manager amministrativo e dal manager didattico;
 - c) da un rappresentante degli studenti per ciascun Corso di Studio alla cui organizzazione la Scuola partecipi in misura eguale o superiore a 60 crediti;



- d) da rappresentanti dei dottorandi, e dei titolari di assegni di ricerca che per la loro attività operano negli spazi riservati allo studio ed alla ricerca della Scuola, in numero di uno ogni cinque rappresentati con arrotondamento all'intero superiore;
- e) da un rappresentante degli specializzandi, per ogni Scuola di Specializzazione;
- f) da rappresentanti del personale tecnico-amministrativo assegnato alla Scuola, in numero di uno ogni cinque rappresentati con arrotondamento all'intero superiore.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e il Direttore ne disciplina, nei modi e nelle forme previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, la partecipazione.

4. Alle sedute del Consiglio, su invito del Direttore, possono partecipare senza diritto di voto soggetti esterni, ritenuti utili alla discussione di specifici punti all'ordine del giorno.

5. I rappresentanti degli studenti durano in carica due anni accademici e possono essere rieletti non più di una volta. I rappresentanti degli studenti restano in carica anche dopo lo scadere del mandato fino a nuove elezioni sempre che mantengano lo status di studente della Scuola. I rappresentanti dei dottorandi e dei titolari di assegni di ricerca e quelli degli specializzandi, durano in carica due anni. I rappresentanti del personale tecnico-amministrativo durano in carica quattro anni.

6. In caso di cessazione per dimissioni, trasferimento, perdita di requisiti soggettivi o altro, di uno o più rappresentanti eletti nel Consiglio, subentra il primo dei non eletti. Lo scorcio di mandato non viene considerato ai fini dell'immediata rieleggibilità.

Art. 12 Competenze e funzioni del Consiglio di Scuola

1. Il Consiglio esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dall'ordinamento universitario nazionale, dallo statuto e dai relativi regolamenti. In particolare, ai sensi degli articoli 30 e 31 dello Statuto, il Consiglio:

- a. approva gli ordinamenti dei Corsi di Studio;
- b. discute, programma e predispone le iniziative opportune per lo sviluppo della Scuola da proporre al Senato Accademico, in occasione della predisposizione della programmazione e dei piani strategici di sviluppo;
- c. discute, programma e predispone le iniziative opportune in ordine al fabbisogno di risorse umane e strumentali;
- d. delibera in ordine alle afferenze dei docenti-ricercatori alla struttura;



- e. discute, programma e predispone le iniziative opportune in ordine alle attività di ricerca, di formazione e trasferimento di conoscenze e competenze, con particolare riferimento a quelle interdisciplinari;
- f. discute, programma e predispone le iniziative opportune in ordine alle attività di orientamento e di tutorato;
- g. discute, programma e predispone le iniziative opportune in ordine ai processi di monitoraggio e valutazione;
- h. ripartisce, nell'ambito della programmazione didattica annuale, le attività e i compiti di ciascun professore-ricercatore;
- i. procede, in relazione alla programmazione didattica annuale della Scuola all'attivazione ed alla disattivazione degli insegnamenti, all'espletamento dei relativi bandi, all'attribuzione dei compiti didattici ai ricercatori;
- k. provvede alla chiamata dei professori di ruolo e dei ricercatori;
- l. approva il Regolamento di Scuola o sue eventuali modifiche con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti;
- m. autorizza i contratti e le convezioni inerenti alle attività della Scuola e, comunque, ogni collaborazione esterna, comprese quelle per la stampa e la pubblicazione di opere;
- n. istituisce le sezioni, ai sensi dell'art. 30, comma 7 dello Statuto, e ne nomina i coordinatori, su proposta del Direttore;
- o. approva la composizione della Giunta, su proposta del Direttore;
- p. istituisce la Commissione didattica paritetica, designando i docenti-ricercatori che la compongono;
- q. ratifica i provvedimenti di urgenza adottati, ai sensi dell'art. 9 dal Direttore e ai sensi dell'art. 19 dalla Giunta;
- r. approva il budget per l'esercizio successivo, il consuntivo dell'esercizio precedente e le variazioni di bilancio;
- s. approva, per quanto di competenza, l'utilizzazione dei proventi e i tariffari delle prestazioni a pagamento;



t. approva i regolamenti interni;

u. stabilisce le modalità di accesso e di uso delle strutture della Scuola di cui all'art. 5.

2. Le deliberazioni relative ai docenti di ruolo di prima fascia vengono assunte dai soli docenti di prima fascia. Le deliberazioni relative ai docenti di ruolo di seconda fascia vengono assunte dai docenti di prima e di seconda fascia. Le deliberazioni relative ai ricercatori universitari vengono assunte dai docenti di ruolo di prima e seconda fascia e dai ricercatori universitari. Le deliberazioni relative ai ricercatori a tempo determinato vengono assunte dai docenti di prima e seconda fascia e dai ricercatori universitari e dai ricercatori a tempo determinato.

Art. 13 Funzionamento del Consiglio di Scuola

1. Il Consiglio è convocato almeno 6 volte l'anno, a mezzo di posta elettronica, agli indirizzi istituzionali assegnati dall'Ateneo, dal Direttore, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi componenti, con un preavviso di almeno 5 giorni; il preavviso può essere ridotto a quarantotto ore in caso di sopravvenuta urgenza.

2. L'atto di convocazione contiene la data, l'ora, la sede della riunione e l'ordine del giorno e, in allegato, l'eventuale documentazione disponibile.

3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta viene definito dal Direttore indicando in modo puntuale l'argomento da trattare e la documentazione disponibile. Nel caso di convocazione richiesta dai membri, il Direttore inserisce all'ordine del giorno i punti richiesti.

4. Il componenti del Consiglio possono inoltrare richiesta scritta di inserimento di specifici argomenti nell'ordine del giorno. Il Direttore è tenuto all'inserimento nell'ordine del giorno se la richiesta è firmata da almeno un quarto dei componenti del Consiglio, nel rispetto dei termini indicati al comma 1.

5. La modifica dell'ordine di trattazione dei punti all'ordine del giorno può essere richiesta in qualsiasi momento da un componente del Consiglio con una mozione d'ordine sottoposta all'approvazione del Consiglio stesso, con la maggioranza dei voti dei presenti.

6. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà dei componenti, detratti gli assenti giustificati, in misura non superiore ad 1/3 dei componenti, ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. I docenti in aspettativa non hanno diritto di partecipare alle sedute. La verifica del numero legale deve essere richiesta prima delle trattazioni dei punti all'Ordine del giorno e prima dell'inizio delle rispettive votazioni. Non può richiedersi la verifica del numero legale quando il Direttore ha già dato inizio ad una votazione.

7. Il voto sulle deliberazioni si esprime, di norma, in modo palese. La votazione a scrutinio segreto, al di fuori dei casi previsti dallo Statuto (art. 41, comma 15), può essere richiesta da qualsiasi componente del Consiglio. In ogni caso la richiesta deve essere approvata dalla maggioranza dei presenti. Nella votazione a scrutinio segreto le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti vengono computati tra i votanti.



8. Le delibere vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto, salvo che una diversa maggioranza sia richiesta da specifiche disposizioni di legge, dallo Statuto o da Regolamenti. In caso di parità prevale il voto del Direttore.

9. Le delibere, di norma, sono approvate nella seduta successiva, salvo che il Consiglio ne dichiari l'immediata esecutività.

10. Qualora l'ordine del giorno preveda un argomento che pone uno dei componenti in condizione di conflitto di interessi, questi è tenuto a dichiararne l'esistenza e a non partecipare alla discussione e alla votazione.

11. Il verbale delle sedute del Consiglio è redatto dal segretario verbalizzante. Il verbale riproduce in forma sintetica i termini della discussione intervenuta sui punti all'ordine del giorno, le deliberazioni ed i risultati delle votazioni. Le funzioni di Segretario verbalizzante del Consiglio sono esercitate dal Manager amministrativo, coadiuvato dal Manager didattico. In caso di assenza o impedimento del Manager amministrativo le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal Responsabile dell'Area Gestione Scuole o suo delegato, oppure dal Manager didattico. Il Segretario cura la redazione del verbale di ogni seduta e lo sottoscrive insieme al Direttore dopo l'approvazione. Il verbale riporta una sintesi degli interventi, le delibere motivate e i risultati delle votazioni. Ogni componente può chiedere di riportare integralmente il proprio intervento nel verbale; in tal caso ne fornirà il testo scritto al Segretario nel corso della seduta. Il verbale è presentato per l'approvazione entro la seduta successiva.

Inoltre, il verbale viene pubblicato in formato elettronico in un'apposita area accessibile ai membri del Consiglio.

12. I componenti del Consiglio sono tenuti a partecipare alle sedute ed a giustificare la mancata partecipazione. In caso di tre assenze consecutive ingiustificate il Direttore ne darà comunicazione al Rettore per i provvedimenti di sua competenza.

Art. 14 Giunta

1. La Giunta ha il compito di coadiuvare il Direttore nell'istruire le delibere per il Consiglio di Scuola e di darne esecuzione, in particolare può:

- a. proporre le variazioni di budget secondo quanto previsto dai Regolamenti di Ateneo;
- b. formulare parere consultivo, non vincolante, sulle procedure selettive per l'arruolamento del personale ricercatore e docente;
- c. proporre la modifica dei Regolamenti della Scuola;

2. La Giunta delibera in via definitiva sulle materie con riferimento alle quali il Consiglio di Scuola le abbia delegato la potestà decisionale.

3. La Giunta, altresì, svolge le funzioni di Presidio di Qualità della Scuola, in particolare,



nell'ambito delle attività formative:

- a. organizza e verifica il corretto flusso informativo da e verso il Presidio Qualità di Ateneo, il Nucleo di Valutazione di Ateneo, le Commissioni paritetiche docenti-studenti, l'ANVUR e il MIUR;
- b. sovrintende al regolare svolgimento delle procedure previste dal Sistema di Assicurazione Qualità dell'Ateneo per le attività formative, in conformità con gli obiettivi di programmazione pluriennale dell'Ateneo;
- c. organizza e monitora le rilevazioni dell'opinione degli studenti, dei laureandi e dei laureati, regola e verifica le attività periodiche di riesame dei corsi di studio, valuta l'efficacia delle azioni preventive, correttive e di miglioramento.

Nell'ambito delle attività di ricerca:

- a. organizza e verifica il corretto flusso informativo da e verso il Presidio Qualità di Ateneo, il Nucleo di Valutazione di Ateneo, le Commissioni paritetiche docenti-studenti, l'ANVUR e il MIUR;
- b. verifica e sovrintende al regolare svolgimento delle procedure previste dal Sistema di Assicurazione Qualità dell'Ateneo per le attività di ricerca della Scuola, in conformità con gli obiettivi di programmazione pluriennale dell'Ateneo.

4. La Giunta della Scuola è composta dal Direttore, dal Direttore Vicario, dai coordinatori dei corsi di studio attivati presso la Scuola, o alla quale la Scuola partecipi per almeno 60 crediti formativi universitari, e da un delegato scelto tra i rappresentanti degli studenti in Consiglio di Scuola.

5. La composizione della Giunta è approvata dal Consiglio di Scuola su proposta del Direttore.

6. Alle riunioni di Giunta partecipano, con funzioni consultive, Il Manager amministrativo e il Manager didattico. Il Manager amministrativo, o in sua assenza il Manager didattico, svolge la funzione di segretario verbalizzante.

7. Alle riunioni di giunta possono essere invitati a scopo consultivo i rappresentanti della Scuola in seno agli organi accademici di UNICAM, i docenti delegati alle attività istituzionali della Scuola, esperti e persone informate sui temi all'ordine del giorno, anche esterni ad UNICAM;

8. La Giunta scade con il mandato del Direttore anche se anticipato rispetto alla scadenza naturale.

9. La Giunta è convocata dal Direttore, che la presiede, non meno di due volte l'anno, ovvero su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

10. La Giunta deve essere convocata almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione. In caso di comprovata urgenza la convocazione può essere disposta ventiquattro ore prima della riunione.

11. La convocazione della Giunta dovrà contenere l'ordine del giorno, anche in forma sintetica, l'ora e il luogo della riunione. La convocazione è regolarmente eseguita anche tramite posta elettronica.



12. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti, detratti gli assenti giustificati, in misura non superiore ad 1/3 dei componenti.

13. Le delibere della Giunta sono approvate a maggioranza dei presenti. In caso di parità dei voti prevale quello del Direttore.

14. Le riunioni della Giunta sono verbalizzate. I verbali sono pubblici e vengono sottoscritti dal Direttore e dal Segretario verbalizzante e pubblicati in formato elettronico in un'apposita area accessibile ai membri del Consiglio.

Art. 15 Sezioni

1. La Scuola può prevedere, a norma dell'art. 30, comma 7 dello Statuto di Ateneo, articolazioni finalizzate a promuovere, coordinare ed organizzare le attività didattiche, amministrative, assistenziali o specifiche attività di servizio o di ricerca, per quanto di competenza.

2. L'istituzione delle Sezioni viene deliberata dal Consiglio sulla base di un documento programmatico che descriva adeguatamente le motivazioni scientifiche, la valenza strategica, la sostenibilità economica e l'organizzazione amministrativa. La proposta di istituzione deve essere firmata da almeno un terzo dei componenti del Consiglio.

3. Per l'istituzione è necessario un numero di consensi almeno pari ai due terzi dei componenti del Consiglio.

4. Le Sezioni diventano operative dopo che il Consiglio ha approvato il regolamento per il loro funzionamento.

5. Le Sezioni vanno intese come Unità Organizzative di ricerca della Scuola e non hanno autonomia amministrativa.

6. L'organizzazione interna delle attività delle Sezioni è curata da un Coordinatore di Sezione, designato dal Consiglio di Scuola su proposta del Direttore. Il Coordinatore dura in carica 4 anni.

Art. 16 Commissione didattica paritetica

1. La Commissione didattica Paritetica svolge funzioni consultive per quanto riguarda l'organizzazione delle attività didattiche e dei servizi connessi. La Commissione esprime parere obbligatorio sugli argomenti previsti dalla normativa vigente e, in particolare, si pronuncia sulla coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative, gli specifici obiettivi formativi programmati e i tempi richiesti per il relativo lavoro di apprendimento.

2. La Commissione è composta dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio della Scuola o, in mancanza, da rappresentanti nominati dal Consiglio degli Studenti al suo esterno, e da un uguale numero di docenti-ricercatori designati dal Consiglio stesso, rispettando l'equilibrio di genere. Alla Commissione partecipa il Manager Didattico, con voto consultivo, che funge da segretario verbalizzante.



3. La Commissione, attingendo dalla SUA-CdS, dai risultati delle rilevazioni dell'opinioni degli studenti e dai documenti di autovalutazione dei CdS, redige una Relazione in cui esprime le proprie valutazioni e formula delle proposte per il miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, dell'attività didattica, dei servizi ad essa connessi, del progetto formativo, in relazione alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale. La Relazione della Commissione Paritetica è trasmessa al Nucleo di Valutazione di Ateneo entro il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 17 Commissioni Tematiche

1. Il Consiglio di Scuola, su proposta del Direttore, può nominare commissioni tematiche per lo studio, la valutazione, l'istruttoria e il coordinamento su specifiche questioni. Tali commissioni sono supportate dai Manager o da loro delegati. Il Consiglio di Scuola può assegnare alle commissioni potere deliberante, che può essere esercitato solo all'unanimità dei componenti, altrimenti la decisione è rimessa al Consiglio stesso.

Art. 18 Commissione Didattica Delegata

1. Il Consiglio di Scuola si avvale di una commissione didattica con delega all'analisi e alla definizione delle pratiche concernenti la carriera degli studenti.

2. La Commissione è nominata dal Consiglio di Scuola su proposta del Direttore ed è composta da almeno quattro componenti, in rappresentanza di ciascun Corso di Studio, supportati dal Manager Didattico o da suo delegato che funge da segretario verbalizzante.

3. La Commissione, che si riunisce periodicamente, è convocata dal manager didattico e ha il compito, quale struttura didattica competente, di esaminare e deliberare su tutte le questioni tecniche e regolamentari riguardanti la carriera degli studenti, inoltrate alla Scuola. In particolare la Commissione si esprime su:

- a. riconoscimento crediti formativi derivanti da attività extracurricolari o da carriere scolastiche pregresse;
- b. trasferimenti di studenti da altri Atenei o da altri corsi di studio UNICAM;
- c. riconoscimento, di concerto con i Delegati all'Internazionalizzazione, di crediti e tirocini per studi compiuti all'estero;
- d. convenzione con enti e soggetti esterni per lo svolgimento di attività formative;
- e. ammissione ai corsi singoli, in accordo con i regolamenti dei corsi di studio;
- f. valutazione titoli di studio conseguiti all'estero ai fini dell'ammissione ai corsi di studio della SAAD, di equipollenza titoli o riconoscimento crediti formativi.

Art. 19 Entrata in vigore del regolamento e sue modifiche

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data indicata nel relativo decreto rettorale di emanazione.



UNIVERSITÀ
DICAMERINO

2. Le proposte di modifica possono essere avanzate dal Direttore o da almeno un quarto dei componenti del Consiglio. Le proposte, in quest'ultimo caso, dovranno pervenire al Direttore almeno trenta giorni prima della seduta del Consiglio, nella quale si intende presentarle. Il Direttore invierà copia della proposta di modifica del Regolamento a tutti i membri del Consiglio almeno quindici giorni prima della seduta di trattazione.

3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento decadono tutti i regolamenti di Dipartimento e di Facoltà precedenti.