



**POLITECNICO
DI TORINO**

**REGOLAMENTO
DEL DIPARTIMENTO
INTERATENEIO DI SCIENZE,
PROGETTO E POLITICHE DEL
TERRITORIO**

Approvato dal Consiglio di Dipartimento il giorno 8 luglio 2013

Approvato dal Senato Accademico il 4 luglio 2013

Emanato con D.R. n° 271 del 19 luglio 2013

Titolo 1

Finalità e Organi del Dipartimento

Art. 1.1 – Ambito del Regolamento¹

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Dipartimento Interateneo di Scienze, progetto e Politiche del Territorio istituito con D.R. n. 395/11 del 9 novembre 2011 ai sensi dello Statuto emanato con D.R. n. 418 del 29 novembre 2011 e pubblicato sulla G.U. n. 284 del 6 dicembre 2011. I rapporti tra Università e Politecnico in merito alla gestione e funzionalità del Dipartimento sono soggetti alle disposizioni contenute nella Convenzione, approvata dagli organi istituzionali dei due Atenei.

Art. 1.2 – Principi generali e finalità del Dipartimento

Nell'ambito della propria missione il Dipartimento Interateneo di Scienze, progetto e Politiche del Territorio-DIST è la struttura di riferimento del Politecnico e dell'Università degli Studi di Torino per la promozione, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività nell'ambito della ricerca scientifica, del trasferimento tecnologico e dei servizi al territorio², delle attività didattiche e formative dei Corsi di studio conformemente agli ordinamenti didattici universitari, secondo i compiti previsti dallo Statuto, dal Regolamento Generale e dal Regolamento Didattico di Ateneo.

Il Dipartimento partecipa, per quanto di competenza, alla definizione della programmazione strategica dell'Ateneo relativamente agli ambiti della ricerca e della didattica di propria competenza.

Il Dipartimento Interateneo di Scienze, progetto e Politiche del Territorio-DIST fa capo amministrativamente al Politecnico di Torino.

La missione del Dipartimento è contenuta nel documento [Allegato 1](#)

I Settori Scientifico Disciplinari (SSD) afferenti al Dipartimento per i quali il medesimo ha la responsabilità di svolgere attività di ricerca e di fornire il servizio didattico e formativo sono elencati [nell'Allegato 2](#)³.

Il Dipartimento promuove, coordina, organizza e svolge⁴ le attività istituzionali di ricerca scientifica, trasferimento tecnologico e di servizi al territorio di propria competenza, nel rispetto dell'autonomia di ricerca del singolo docente, in collaborazione anche con altri Dipartimenti, interfacciandosi con il Comitato per la Ricerca, Trasferimento tecnologico e

¹ Per il Dipartimento Interateneo DIST, il Regolamento dovrà contenere opportune modifiche

² Art. 19 c. 1 Statuto

³ RGA art.9 c.3

⁴ Statuto art. 20 c. 1 a) e b)

Servizi al territorio⁵, -che svolge funzioni di coordinamento e razionalizzazione- per le attività di ricerca che coinvolgono le competenze di più Dipartimenti.

Il Dipartimento è struttura di riferimento responsabile per quanto riguarda i contenuti culturali, l'organizzazione, lo svolgimento e la verifica dei risultati delle attività formative dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale di cui all'Allegato 3⁶.

Il Dipartimento, anche in sinergia con altri Dipartimenti⁷, svolge le attività didattiche e formative di sua competenza, in accordo con le linee di indirizzo espresse dal Senato Accademico⁸ e con l'attività di coordinamento, armonizzazione, organizzazione e gestione svolta dai Collegi dei Corsi di Studio⁹, secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo e dal Regolamento dei Corsi di Studio e dei Collegi; i docenti afferenti al DIST e provenienti da Unito seguono per la didattica le regole previste dal loro Statuto e dai loro regolamenti.

Il Dipartimento organizza e gestisce le attività dei Corsi di Dottorato di ricerca e di Specializzazione che hanno sede nel Dipartimento in collaborazione con la Scuola di Dottorato¹⁰ di cui all'Allegato 4

Il Dipartimento collabora alla realizzazione di master universitari, corsi di perfezionamento e programmi di formazione permanente in collaborazione con la Scuola di Master e Formazione Permanente¹¹, di cui all'Allegato 5

Il Dipartimento partecipa, per quanto di competenza, alla definizione delle linee di azione in merito alla valutazione della struttura, dell'attività scientifica e didattica svolta dai docenti che ad essa afferiscono, secondo modalità e criteri conformi alle procedure ed indicazioni previste dall'Anvur e a quelle adottate dal Nucleo di Valutazione dell'Ateneo.

Gli allegati di cui all'Art. 1.2 vengono aggiornati periodicamente in conformità a quanto deliberato dagli organi di governo competenti.

Art. 1.3 – Sede del Dipartimento

Il Dipartimento ha sede nei locali ad esso assegnati dai due Atenei; dispone di beni mobili, attrezzature e apparecchiature acquisiti nel tempo, così come risulta dai registri inventariali.

Il Dipartimento cura gli interventi di ordinaria manutenzione degli spazi ad esso assegnati, coordinandosi con l'Area Edilizia e Logistica dell'Ateneo.

Art. 1.4 - Organizzazione del Dipartimento

Afferiscono al Dipartimento i professori di ruolo, i ricercatori a tempo indeterminato e i

⁵ Art. 26 Statuto; RGA art. 14

⁶ Art. 22 Statuto c1; RGA art. 9 c.4 e art. 10 c. 2; RAD art. 3 c.5

⁷ Statuto art. 19 c. 2

⁸ Statuto art. 11c.2 (rif. attività didattiche) e c.2 lett. e); art. 19 c.2 e art. 21: RGA art. 10 c. 2

⁹ RGA art. 10 c. 4

¹⁰ Statuto art. 20 c. 1 lett. c)

¹¹ Statuto art. 20 c.1 e)

ricercatori a tempo determinato¹², che hanno esercitato l'opzione di afferenza secondo la legislazione vigente e le norme di cui allo Statuto e al Regolamento Generale di Ateneo.

Fanno altresì riferimento al Dipartimento, i professori a contratto i cui insegnamenti sono pertinenti al Dipartimento, i titolari di assegni di ricerca,¹³ i borsisti di ricerca le cui ricerche sono pertinenti al Dipartimento, gli studenti che frequentano i Corsi di dottorato di ricerca la cui attività si svolge prevalentemente nel Dipartimento, i senior professor e i professori emeriti, nonché i collaboratori esterni per attività di ricerca (es. Co&Co).

Fa altresì riferimento al Dipartimento il personale tecnico amministrativo e bibliotecario assegnato alla Struttura gestionale di supporto al Dipartimento medesimo, di cui al Titolo 6.

Art.1.5 - Organi del Dipartimento¹⁴

Sono organi del Dipartimento: il Direttore, il Consiglio e la Giunta.

Titolo 2

Il Direttore

Art.2.1 – Funzioni¹⁵

Il Direttore rappresenta il Dipartimento, è responsabile dello svolgimento di tutte le attività che fanno capo allo stesso in coerenza con i vincoli e le previsioni normative ed assicura l'applicazione dei principi della qualità e della trasparenza che devono permeare tutte le attività¹⁶.

Il Direttore è eletto dai componenti del Consiglio di Dipartimento tra i professori di I fascia; egli può essere eletto tra i professori di II fascia nei casi previsti dalla normativa vigente.

Il Direttore dura in carica quattro anni e può essere rieletto una sola volta.

Il Direttore designa (17) tra i Professori di ruolo afferenti al Dipartimento un vice Direttore Politico e un Vice Direttore Unito che lo sostituiscono in tutte le sue funzioni nei casi di impedimento, di assenza o di vacanza,

Il Direttore ed i Vice Direttori sono nominati con decreto rettorale dal Rettore del Politecnico e dal Rettore dell'Università ognuno per la parte di competenza.

Il Direttore in particolare:

- 1) predispone insieme al Responsabile Gestionale Amministrativo la proposta di budget di previsione del Dipartimento;
- 2) amministra ed è responsabile del budget del Dipartimento secondo quanto previsto dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità¹⁸;
- 3) esercita autonomi poteri di spesa nell'ambito delle prerogative ad esso delegate;
- 4) individua, in collaborazione con il Responsabile Gestionale Amministrativo e in accordo con il Direttore Generale, le azioni necessarie per una adeguata organizzazione interna

¹² “Regolamento di Ateneo per il Reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 240/10” art. 6 comma 3 lettera h): [il Bando di selezione deve indicare]: la sede di svolgimento dell'attività e il Dipartimento di afferenza;

¹³ Statuto art. 20 c.3 ; RGA art. 9 c. 5

¹⁴ Statuto art. 20 c. 5

¹⁵ Statuto art. 20 c. 8; RGA art. 9 c. 15

¹⁶ RGA ART. 9 c.15

¹⁷ Statuto art. 20 c. 9 e10; RGA art. 9 c. 14

¹⁸ Art. 46 e 47 attuale Regolamento Amministrazione e Contabilità (art. 5 del Regolamento in fase di approvazione)

del Dipartimento, finalizzata all'efficienza e all'efficacia dei servizi e ne cura la realizzazione;

- 5) con l'ausilio delle risorse strumentali e umane attribuite alla Struttura di supporto gestionale del Dipartimento, in coerenza con le linee strategiche di Ateneo e del Dipartimento e nel rispetto delle modalità di gestione amministrativa individuate dal Direttore Generale assicura il funzionamento organizzativo del Dipartimento e la gestione dell'attività tecnico-amministrativa ad esso riferibile;
- 6) promuove l'attività ed il funzionamento del Dipartimento, con la collaborazione della Giunta, definendo le strategie interne ed assicurando la programmazione pluriennale delle risorse di budget e logistiche;
- 7) è il consegnatario dei beni mobili assegnati e/o acquisiti nel tempo del Dipartimento;
- 8) stipula e sottoscrive, al fine di assicurare il funzionamento del Dipartimento e lo svolgimento di tutte le attività ad esso riferibili, contratti e convenzioni (di forniture e servizi) in coerenza con le linee strategiche di Ateneo e del Dipartimento e nei limiti delle risorse di budget a ciò destinate¹⁹; ha la facoltà di delegare la stipula e la sottoscrizione dei predetti atti a soggetti dallo stesso individuati con apposito atto²⁰;
- 9) approva e sottoscrive contratti e convenzioni per attività di ricerca conto terzi e/o finanziata da organismi nazionali o internazionali, in attuazione delle deleghe attribuitegli dagli Organi di Governo, previa deliberazione o espressione di parere del Consiglio o Giunta, ove previsto;
- 10) approva e sottoscrive le proposte di partecipazione a programmi di finanziamento nazionali o internazionali in attuazione delle deleghe attribuitegli dagli Organi di Governo;
- 11) intrattiene opportune relazioni con gli Organi di Governo e con le Strutture preposte al coordinamento, armonizzazione, organizzazione e gestione dell'attività didattica e formativa e della ricerca dell'Ateneo²¹ ed esercita le attribuzioni previste dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo;
- 12) coordina e valida lo svolgimento delle attività dei ricercatori a tempo determinato afferenti al dipartimento, come previsto dal regolamento di Ateneo in materia
- 13) convoca e presiede il Consiglio di Dipartimento e la Giunta, fissa l'ordine del giorno delle relative riunioni, dando attuazione dei rispettivi deliberati;²²
- 14) assume le deliberazioni e le rende esecutive per le materie assegnate e/o delegate dagli Organi di Governo,
- 15) vigila sull'osservanza nell'ambito del Dipartimento delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti interni;
- 16) adotta le misure necessarie a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori per gli aspetti di sua competenza, in base a quanto contemplato dall'art. 18 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i e dal Regolamento di Ateneo sulla Sicurezza;
- 17) esprime parere al Direttore Generale in merito alla individuazione del Responsabile Gestionale Amministrativo.

Per tutti gli adempimenti di carattere amministrativo il Direttore è coadiuvato dal Responsabile Gestionale Amministrativo della Struttura di supporto gestionale di riferimento.

¹⁹ RGA art. 9 c. 15

²⁰ RGA art. 9 c. 15

²¹ Statuto e RGA: Collegi dei Corsi di Studio, Scuola di Dottorato, Scuola di Master, Comitato di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento tecnologico e Servizi al territorio

²² Statuto art. 20 c. 8

Titolo 3

Il Consiglio di Dipartimento

Art. 3.1 – Funzioni

Il Consiglio è l'organo che indirizza e programma le attività scientifiche e didattiche del Dipartimento.

Le funzioni fondamentali del Consiglio sono quelle previste nello Statuto²³ e nei Regolamenti emanati dagli Organi di Governo del Politecnico, ove ne facciano espresso riferimento.

Si fa ricorso al Consiglio Ristretto solo nei casi previsti dalla Legge e dai Regolamenti di Ateneo.

Spetta in particolare al Consiglio:

- 1) approvare la proposta del budget preventivo relativo all'esercizio successivo, al fine di perseguire le finalità di ricerca e didattiche individuate dalla missione dipartimentale utilizzando le risorse umane e strumentali di propria competenza e approvare le variazioni di budget²⁴; ND
- 2) autorizzare le spese necessarie per assicurare il funzionamento del Dipartimento e lo svolgimento di tutte le attività ad esso riferibili, nei limiti della disponibilità di budget; il Consiglio ha la facoltà di delegare a Giunta e Direttore la funzione autorizzatoria della spesa, nei limiti di importo da esso stabiliti in assenza di specifica Regolamentazione di Ateneo;
- 3) approvare i documenti contabili consuntivi ed i documenti di autovalutazione da trasmettere agli Organi di Governo²⁵; ND
- 4) stabilire i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi, nonché per l'impiego coordinato del personale e delle risorse disponibili; ND
- 5) esprimere pareri preventivi e/o approvare, in attuazione delle modalità e deleghe attribuite dagli organi di governo e di quanto previsto dalla regolamentazione di Ateneo specifica, proposte di finanziamento da presentare al MIUR, alla Commissione Europea, a altri Ministeri e Enti Pubblici e Privati;
- 6) esprimere pareri preventivi e/o approvare contratti e convenzioni per attività di ricerca conto terzi e/o finanziata da organismi nazionali o internazionali, in attuazione delle modalità e deleghe attribuite dagli organi di governo e di quanto previsto dalla regolamentazione di Ateneo specifica ;
- 7) esprimere pareri sull'avvio di Spin Off del Politecnico proposti da docenti e/o personale del Dipartimento secondo quanto previsto dalla regolamentazione di Ateneo specifica;
- 8) deliberare sulla destinazione d'uso interna dei locali assegnati al Dipartimento;
- 9) proporre al Consiglio di Amministrazione e, nel caso di Unità al Senato Accademico, nei limiti delle risorse attribuite al Dipartimento, in base alle specifiche esigenze didattiche e scientifiche, coerentemente alle linee di indirizzo formulate dagli Organi di Governo, l'attivazione delle procedure concorsuali per professori di I e II fascia, e per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato, ai sensi degli specifici Regolamenti di Ateneo in materia ; ND
- 10) formulare al Consiglio di Amministrazione e nel caso di Unità al Senato Accademico, le

²³ Statuto art. 20 c. 6

²⁴ Statuto art 20 c. 6

²⁵ Statuto art 20 c. 6

- proposte di chiamata dei professori di I e II fascia e dei ricercatori a tempo determinato, ai sensi degli specifici Regolamenti di Ateneo in materia **(R)**
- 11) esprimere parere al Senato Accademico su richieste di trasferimento di docenti o ricercatori ad altro dipartimento;²⁶
 - 12) proporre al Rettore, ai sensi del Regolamento di Ateneo per il reclutamento dei Ricercatori Universitari a tempo determinato, la lista dei nominativi dei possibili componenti della Commissione; **(R)**
 - 13) proporre eventuali proroghe dei contratti dei ricercatori a tempo determinato, ai sensi del Regolamento di Ateneo specifico, garantendone la relativa copertura finanziaria²⁷;
 - 14) esprimere autorizzazione di nulla osta per l'affidamento di incarico didattico presso altro Ateneo;
 - 15) esprimere autorizzazione di nulla osta per la concessione di anno sabbatico ai sensi art. 17 D.P.R. 382/80;
 - 16) esprimere autorizzazione di nulla osta su richieste di congedo del personale docente e ricercatore (per disposizioni Ministero, per motivi di studio ecc);
 - 17) esprimere autorizzazioni di nulla osta su richieste di variazioni di settore scientifico-disciplinare di un proprio docente o ricercatore;
 - 18) deliberare sulle proposte di chiamate di ricercatori per trasferimento da altro Ateneo;
 - 19) esprimere nulla osta al trasferimento di ricercatori presso altro Ateneo in caso di decorrenza antecedente al 1° novembre, ai sensi della normativa vigente;
 - 20) esprimere proposta al Senato accademico di conferimento dei titoli onorifici ai sensi della normativa vigente e degli specifici Regolamenti di Ateneo in materia; **(R solo la procedura di conferimento del titolo di emerito)**
 - 21) esprimere parere sulla nomina dei cultori della materia al Collegio dei Corsi di Studio o al Collegio²⁸;
 - 22) organizzare e assegnare il carico didattico ai docenti, assicurando la copertura degli insegnamenti afferenti ai SSD attribuiti al Dipartimento²⁹, in un'ottica di coordinamento degli impegni didattici dei docenti del dipartimento;
 - 23) proporre agli organi competenti l'istituzione, l'attivazione o la soppressione di Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale di sua competenza³⁰; **(R ai soli docenti: non previsto da Regolamento)**
 - 24) proporre agli organi competenti modifiche del Regolamento Didattico di Ateneo relativamente ai Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale di cui il Dipartimento è responsabile;³¹
 - 25) proporre gli insegnamenti da affidare con contratto ad esterni, in linea con lo specifico Regolamento di Ateneo, compatibilmente con la sostenibilità economica;³² **(R: non partecipano dottorandi e assegnisti: non previsto da Regolamento) ND**
 - 26) proporre la rosa di nominativi dei candidati per la elezione del Referente del Corso di Studio;³³
 - 27) proporre agli Organi di governo la costituzione di laboratori e/o centri di ricerca e di

²⁶ RGA art. 9 c. 5

²⁷ Artt. 5, 9, 11,12,14 e 15 del Regolamento di Ateneo per il reclutamento ricercatori a tempo determinato (Cda 27/06, emanato con DR 136, 9 giugno 2012)

²⁸ Regolamento Corsi di studio e Collegi Titolo 2 – Collegi – art. 7 (Cda e SA 26/07)

²⁹ Statuto art. 20 lett d); RGA ART. 10 c. 2; RAD art.3 c. 4 lett. c)

³⁰ RGA ART. 10 c. 2 RAD art.3 c. 4 lett. a)

³¹ RGA ART. 10 c. 2 RAD art.3 c. 4 lett. b)

³² Statuto art. 20 lett. d) RAD art.3 c. 4 lett. d)

³³ Regolamento Corsi di studio e Collegi Titolo 3 – Consiglio del Corso di Studio – art.14 (Cda e SA 26/07)- Statuto art 20 d);

- servizio interdipartimentali che coinvolgono personale, apparecchiature scientifiche o tecniche, servizi o locali afferenti al Dipartimento e designare i propri rappresentanti nei relativi comitati di gestione, ove previsti; ND
- 28) esprimere parere, non vincolante, al Senato Accademico su proposte di modifiche allo Statuto³⁴; ND
- 29) approvare, a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità con Statuto e i Regolamenti di Ateneo, il Regolamento di Dipartimento e le sue eventuali modificazioni. ND
- 30) approvare il documento di missione dei Dipartimenti.
- 31) delibera in materie relative alla Scuola di Master e Scuola di dottorato in conformità a quanto previsto dai regolamenti di queste ultime

Qualora il Consiglio debba deliberare su materie riguardanti le persone dei Professori di ruolo di prima fascia, dei Professori di ruolo di seconda fascia e dei Ricercatori, si riunirà in coerenza con il principio della composizione ristretta alle categorie non inferiori a quella dell'interessato.

Le deliberazioni del Consiglio sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, salvo quando diversamente specificato.

L'approvazione del budget di previsione e dei documenti contabili riepilogativi di gestione è deliberata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Il Consiglio, con motivata delibera, può delegare (o revocare) specifiche competenze alla Giunta. Non sono delegabili le materie di cui ai punti 1-3-4-9-25-27-28-29 e le materie oggetto di adunanza ristretta del Consiglio.

Il Consiglio può avvalersi di Commissioni o Gruppi di lavoro istruttori, temporanei e o permanenti, su tematiche specifiche.

Durata, composizione e attribuzioni di tali commissioni o gruppi istruttori sono deliberate dal Consiglio.

Per la trattazione di particolari argomenti il Direttore può invitare alle adunanze del Consiglio esperti senza diritto di voto.

Art. 3.2 – Composizione

Fanno parte del Consiglio tutti i Professori di ruolo e i Ricercatori anche a tempo determinato afferenti al Dipartimento.

Fa parte del Consiglio una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario assegnato alla Struttura di supporto gestionale del Dipartimento.

Fa altresì parte del Consiglio una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario assegnato alla struttura dall'Università di Torino (in numero massimo di 3 unità).

La rappresentanza in Consiglio del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, strutturato nel Politecnico, è determinata in misura complessiva non superiore al 20%³⁵ del numero dei professori di ruolo e ricercatori, determinato al momento delle elezioni. I ricercatori TD sono computati per il calcolo della percentuale di rappresentanza del personale tecnico-amministrativo in Consiglio

La rappresentanza del personale tecnico amministrativo e bibliotecario ha durata quadriennale³⁶, e coincide con il mandato del Direttore.

³⁴ Statuto art. 38 c.1

³⁵ Statuto art. 20 c.7 e RGA art. 9 c. 16

³⁶ **Proposta di durata quadriennale**, nei precedenti regolamenti di dipartimento la durata di tale rappresentanza era stabilita in due anni.

Tutto il personale Tecnico-Amministrativo assegnato al DIST è invitato alle riunioni senza diritto di voto.

Nell'elettorato attivo delle rappresentanze del personale tecnico amministrativo e bibliotecario è compreso il personale a tempo determinato con contratto di durata almeno triennale³⁷

Fa parte del Consiglio un rappresentante fra titolari di assegni di ricerca, borsisti post-doc e uno degli studenti iscritti sia per Polito che per Unito ai Corsi di Dottorato e di Specializzazione afferenti al Dipartimento.³⁸ Tali rappresentanze hanno la durata annuale.

Fa parte altresì del Consiglio una rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di studio associati al Dipartimento³⁹. Per quanto riguarda la validità dell'assemblea la rappresentanza studentesca non concorre alla definizione del numero legale.

Il Responsabile Gestionale Amministrativo partecipa alle riunioni senza diritto di voto.

Art. 3.3 – Funzionamento

Il Consiglio di Dipartimento applica le norme generali sul funzionamento degli organi collegiali di cui al titolo VI del Regolamento Generale di Ateneo, in particolare:

- La convocazione, che riporta anche gli argomenti all'ordine del giorno, avviene, di norma, per posta elettronica, con messaggio inviato all'indirizzo istituzionale attribuito dal Polito e da Unito, con meccanismo di verifica dell'avvenuto recapito.

- La convocazione deve essere inviata con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, che possono essere ridotti a due in caso di convocazione d'urgenza;

- Il materiale preparatorio può essere reso disponibile attraverso un sistema di gestione documentale. Il sistema permette l'accesso via Intranet alla documentazione istruttoria ed ai verbali, in bozza e definitivi.

- La seduta è valida qualora sia presente la maggioranza degli aventi diritto dedotti gli assenti giustificati. In ogni caso è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti;

- Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. - Il verbale viene portato in approvazione, di norma, entro la seconda seduta ordinaria successiva a quella cui è riferito;

- E' consentita la partecipazione alle sedute mediante teleconferenza, fino ad un massimo del 20% dei componenti, accogliendo le richieste secondo l'ordine cronologico di presentazione.

- E' consentito altresì lo svolgimento del Consiglio in forma telematica per motivi di urgenza e al massimo con 2 punti di deliberazione e che non richiedano approfondita discussione.

Titolo 4

La Giunta

Art. 4.1 – Funzioni

La Giunta è l'organo esecutivo che coadiuva il Direttore.⁴⁰

³⁷ Statuto, art 35 comma 8.

³⁸ Statuto art. 20 c. 7

³⁹ Statuto art. 20 c.7

⁴⁰ Statuto art. 20 c. 11

Essa si riunisce in via ordinaria su iniziativa del Direttore o su richiesta di almeno $1/3^{41}$ dei suoi componenti.

La Giunta può avvalersi di Commissioni o Gruppi di lavoro istruttori, temporanei e o permanenti. Durata, composizione e attribuzioni di tali commissioni o gruppi istruttori sono deliberate dalla Giunta. La Giunta è competente su tutto quanto delegato dal Consiglio di Dipartimento.

Art. 4.2 – Composizione e durata

La Giunta risulta così composta:

a) Componente docente: oltre a Direttore e i due Vice Direttori, che fanno parte di diritto della Giunta, con la garanzia che ciascuna delle tre fasce – a meno dell'assenza di candidati- sia rappresentata:

- 4 docenti se il Dipartimento ha numerosità del corpo docente minore o uguale a 60;
- 6 docenti se il Dipartimento ha numerosità del corpo docente maggiore di 61 e minore o uguale a 100;
- 8 docenti se il Dipartimento ha numerosità del corpo docente maggiore di 100.

Fanno parte dell'elettorato attivo e passivo tutti i professori di I e II fascia e i ricercatori afferenti al Dipartimento.

b) Componente tecnico-amministrativo

Il Responsabile Gestionale Amministrativo fa parte di diritto e senza diritto di voto della Giunta. Inoltre l'elettorato attivo è diviso tra: personale del Politecnico assegnato al Distretto Valentino e personale dell'Università in servizio presso il Dipartimento.

Vengono eletti:

- 1 amministrativo;
- 1 tecnico di Polito;
- 1 tecnico o amministrativo di Unito;

L'elezione è indetta dal Direttore, la Giunta dura in carica quattro anni e il mandato è coincidente a quello del Direttore.

Per ulteriori dettagli si rimanda al Regolamento di Giunta.

Art. 4.3 – Funzionamento

La Giunta che può avvalersi di un suo Regolamento approvato dal Consiglio di Dipartimento, delibera a maggioranza assoluta dei presenti sulle materie delegate dal Consiglio di Dipartimento, salvo nei casi particolari, in cui sia diversamente previsto dalle deleghe attribuite. Per gli argomenti non oggetto di delega, su richiesta del Direttore, la Giunta svolge ruolo istruttorio e presenta al Consiglio di Dipartimento proposte di delibera.

Titolo 5

⁴¹ RGA art. 20 comma 2

Modalità di elezione degli organi e delle rappresentanze

Art. 5.1 - Principi generali

Riferimento primario per le designazioni elettive, decadenze, vacanze, elettorato attivo e passivo, è costituito, per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo⁴².

Ogni elettore ha diritto a esprimere, di norma, preferenze per non più di un terzo arrotondato all'intero superiore dei rappresentanti da eleggere.

Art. 5.2 - Commissione elettorale

Tutte le elezioni dipartimentali sono curate da una Commissione Elettorale di cui non possono far parte i candidati; essa è composta da almeno tre componenti, le modalità di designazione sono definite dal Consiglio di Dipartimento.

Per le elezioni del Direttore di Dipartimento la Commissione Elettorale è presieduta dal Decano dei professori di ruolo di prima fascia del Dipartimento.⁴³

Art. 5.3 - Elezione del Direttore

Le procedure di indizione e svolgimento delle elezioni del Direttore sono definite dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo.

Il Responsabile Gestionale Amministrativo fa parte dell'elettorato attivo.

Art. 5.4 – Rappresentanza del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario nel Consiglio di Dipartimento

Le elezioni per la rappresentanza della componente del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario sono indette dal Direttore e si svolgono entro il 15 settembre antecedente la scadenza di tale rappresentanza⁴⁴.

Ogni elettore ha diritto a esprimere, di norma, preferenze per non più di un terzo arrotondato all'intero superiore dei rappresentanti da eleggere.

L'elettorato attivo e passivo è costituito dal personale appartenente alla Struttura di supporto gestionale di riferimento del Dipartimento.⁴⁵

Art. 5.5 - Rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Dottorato e di Specializzazione, ai Corsi di studio e degli assegnisti di ricerca nel Consiglio di Dipartimento

⁴² Statuto artt. 35; RGA Tit. V

⁴³ RGA art. 9 c. 7

⁴⁴ Tale tempistica è mutuata dai precedenti regolamenti dipartimentali.

⁴⁵ Per i Distretti pluri-dipartimentali il personale partecipa alla elezione della componente tecnico amministrativa del Consiglio di entrambi i Dipartimenti.

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Dipartimento coincidono con l'insieme dei rappresentanti eletti nei Collegi di Corso di Studio che al Dipartimento afferiscono. Nei Collegi ove sono previsti più rappresentanti essi dovranno essere l'espressione dei singoli Corsi di Studio afferenti al Collegio. Laddove è previsto un solo rappresentante esso sarà l'espressione del singolo Corso di Studio o dell'insieme dei Corsi di studio che afferiscono al Collegio.

La designazione della rappresentanza degli studenti avviene secondo le modalità previste dall'apposito "Regolamento per le elezioni dei rappresentanti degli studenti negli organi di governo e collegiali".

La rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di studio associati al Dipartimento dura in carica due anni.

Fanno altresì parte del Consiglio di Dipartimento un rappresentante degli studenti dei corsi di dottorato e di specializzazione afferenti al DIST e un rappresentante dei titolari di assegno di ricerca (uno per Polito e uno per Unito). Anch'essi durano in carica due anni (se il loro assegno è rinnovato). Per quanto riguarda tali rappresentanze la loro designazione avviene con modalità definite da ciascun Dipartimento. Nel caso in cui, nel periodo del mandato, un rappresentante degli assegnisti di ricerca si dimetta o venga a cessare per qualsiasi causa, si procede all'indizione di votazioni suppletive entro 2 mesi dalla cessazione.

Art. 5.6 - Elezione della Giunta

Le elezioni, indette dal Direttore, si svolgono entro il 15 settembre antecedente l'entrata in carica della Giunta e sono successive a quelle delle rappresentanze in Consiglio di Dipartimento. Sono esprimibili preferenze per non più di un terzo arrotondato all'intero superiore dei nominativi da eleggere.

L'elettorato attivo e passivo per la rappresentanza della componente docente è composto da tutti i professori di I e II fascia e dai ricercatori afferenti al Dipartimento, determinati alla data delle votazioni. I ricercatori a tempo determinato fanno parte dell'elettorato attivo ma non di quello passivo.

Direttore, Vice Direttori e Responsabile Gestionale Amministrativo non fanno parte dell'elettorato passivo.

L'elettorato attivo per la rappresentanza della componente del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario è costituito dal personale appartenente alla Struttura di supporto gestionale di riferimento del Dipartimento/Dipartimenti.⁴⁶

L'elettorato passivo è costituito dalla rappresentanza del personale tecnico amministrativo e bibliotecario che è risultata eletta in seno al Consiglio di Dipartimento.

Art. 5.7 - Validità delle votazioni

Per le elezioni delle rappresentanze nel Consiglio e nella Giunta, le votazioni sono valide se la partecipazione al voto supera il 50% degli aventi diritto.

In caso di parità di voti ricevuti, risulta eletto il candidato di maggiore anzianità di ruolo o, in caso di ulteriore parità, il candidato di maggiore anzianità anagrafica.

⁴⁶ Per i Distretti pluri-dipartimentali il personale partecipa alla elezione della componente tecnico amministrativa delle Giunta di entrambi i Dipartimenti.

Titolo 6

Modalità di gestione

Art. 6.1 – Principi generali

Il Dipartimento è Centro di Responsabilità dotato di autonomia gestionale e amministrativa⁴⁷, gestisce il budget economico, gli investimenti e le risorse finanziarie⁴⁸ di sua competenza per la realizzazione delle proprie attività istituzionali di ricerca, di didattica e di gestione; redige i relativi documenti contabili nel rispetto dei principi contabili e dei Regolamenti di Ateneo, anche in riferimento al bilancio unico di Ateneo, ai sensi della Legge 240/2010.⁴⁹

Il Dipartimento assume la responsabilità delle obbligazioni derivanti dalla esecuzione di programmi e progetti di ricerca finanziati da Ministeri, Commissione Europea, Enti territoriali, Enti Pubblici e privati e del corretto utilizzo dei finanziamenti erogati, assumendo l'onere di rispondere ad eventuali richieste di risarcimento e recuperi finanziari.⁵⁰

Le risorse umane e strumentali⁵¹ per il supporto amministrativo-gestionale e tecnico del Dipartimento sono assegnate dal Direttore Generale, tenuto conto delle linee di indirizzo politico definite dagli Organi di Governo.

Il Dipartimento utilizza i mezzi e le risorse a sua disposizione e ne assicura la razionale utilizzazione.

In particolare il Dipartimento, in un'ottica di armonizzazione e razionalizzazione delle risorse, si avvale in via prioritaria di servizi⁵² già in uso e resi disponibili dall'Ateneo.

Il Dipartimento, nell'ottica di una maggiore omogeneità e standardizzazione dei processi e delle procedure e dell'immagine verso l'esterno, fa riferimento a standard e format definiti dall'Ateneo.

Il Direttore è responsabile di tutti gli aspetti della comunicazione del Dipartimento.

Art. 6.2 - Gestione del Dipartimento

Il Dipartimento, per lo svolgimento delle proprie attività tecnico-amministrative e bibliotecarie, si avvale di una Struttura gestionale con funzioni di servizio e supporto alle attività di ricerca e di didattica, si avvale inoltre di personale tecnico-amministrativo Unito.

Il Dipartimento ha al suo interno Laboratori e Centri di Ricerca, normati per il funzionamento e la gestione da Regolamenti specifici.

La Struttura gestionale di supporto è unità organizzativa a presidio e coordinamento di tutte le filiere di attività svolte dal Dipartimento (o Dipartimenti)⁵³; il personale tecnico amministrativo e bibliotecario afferente organizzativamente alla Struttura gestionale di supporto opera e concorre funzionalmente allo svolgimento delle attività necessarie, in attuazione degli indirizzi definiti dal Direttore del Dipartimento e dagli organi di governo dipartimentali.

Alla Struttura gestionale di supporto sono assegnate le risorse umane tecnico-amministrative necessarie allo svolgimento delle attività amministrativo-gestionali e tecniche del

⁴⁷ Statuto art. 29 c.3

⁴⁸ Statuto art. 20 c. 6

⁴⁹ RGA art. 9 c. 1

⁵⁰ Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento art. 3 e 7

⁵¹ Statuto art. 20 c. 4

⁵² Si intendono per esempio: accordi quadro per approvvigionamenti, uniformità di realizzazione dei siti web, indirizzi mail istituzionali uniformi

⁵³ Nel caso di Distretti pluri-dipartimentali

Dipartimento/(Dipartimenti) ad essa riferiti.

Fanno altresì riferimento alla Struttura gestionale di supporto del Dipartimento i collaboratori esterni (es. Co & Co) di supporto all'attività di ricerca, per attività tecnico-informatiche o gestionali.⁵⁴

Il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, assegnato al Distretto DIST da ambedue gli Atenei, partecipa all'elaborazione delle linee di indirizzo del Dipartimento attraverso la propria rappresentanza negli organi collegiali del Dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento è responsabile, per quanto di propria competenza, dello svolgimento di tutte le attività istituzionali che fanno capo al Dipartimento in coerenza con i vincoli, le previsioni normative e le linee di indirizzo definite dagli Organi di Governo e, pertanto, il personale tecnico-amministrativo assegnato alla struttura gestionale di supporto riferita al/ai Dipartimento/i dovrà attenersi, per questi aspetti, alle indicazioni del/i Direttore/i di Dipartimento di riferimento.

Il Direttore di Dipartimento individua, sentiti il Direttore Generale e il responsabile Gestionale Amministrativo, le azioni necessarie per una adeguata organizzazione interna, finalizzata all'efficienza ed efficacia dei servizi e ne cura la realizzazione; assicura il funzionamento del Dipartimento e la gestione dell'attività tecnico-amministrativa ad esso riferibile, in coerenza con le linee strategiche di Ateneo e del Dipartimento e nel rispetto delle modalità di gestione amministrativa individuate dal Direttore Generale. Il personale tecnico-amministrativo assegnato alla struttura gestionale di supporto riferita al/ai Dipartimento/i dovrà operare applicando le regole e le modalità di gestione amministrativa individuate dal Direttore Generale.

Il Responsabile Gestionale Amministrativo supporta il Direttore di Dipartimento (o dei Dipartimenti) nella realizzazione degli obiettivi gestionali individuati e nella gestione dell'attività tecnico-amministrativa, applicando le regole e le modalità di gestione amministrativa-contabile individuate dal Direttore Generale in coerenza con le linee strategiche degli Organi di Governo, i Regolamenti interni e altre fonti normative.

Il Responsabile Gestionale Amministrativo ha ruolo di coordinamento delle attività del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario assegnato alla Struttura gestionale di supporto, per l'attuazione delle azioni individuate dal Direttore di Dipartimento e supporta il Direttore nella promozione di iniziative volte a migliorare la funzionalità della Struttura gestionale di supporto e delle attività dipartimentali.

Il Responsabile Gestionale Amministrativo ha il compito di assicurare la regolarità e la conformità procedurale sotto il profilo amministrativo-contabile e normativo degli iter amministrativi posti in essere dal Dipartimento.

Titolo 7

Norme transitorie

Art. 7.1 – Norma transitoria elezione, durata delle rappresentanze in seno Consiglio di Dipartimento

⁵⁴ Vedi quanto espresso all'art. 1.2 e relativa nota. Alla Struttura di supporto gestionale del Dipartimento afferiscono le collaborazioni di "supporto" alla ricerca, di tipo tecnico-informatico o di tipo gestionale .

Le votazioni per le rappresentanze in Consiglio di Dipartimento si svolgeranno entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

Le suddette rappresentanze durano in carica, per il primo mandato, sino alla scadenza del mandato del Direttore attualmente in carica (30.09.2015).

Le elezioni della rappresentanza del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, precederanno quelle della Giunta.

Art. 7.2 – Norma transitoria per l'elezione e la durata delle Giunte

Il Consiglio di Dipartimento ricostituito secondo le indicazioni dell'art. 7.1 delibera in merito alla formazione della Giunta mantenendo l'attuale Giunta insediata, ai sensi della delibera di senato del 24 gennaio 2012, sino alla scadenza del mandato del Direttore (30.9.2015)

Art. 7.3 - Approvazione ed entrata in vigore

Il presente Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dal Consiglio di Dipartimento e nel rispetto delle condizioni dello Statuto, entra in vigore con l'emanazione da parte del Rettore.

Art. 7.4 - Riferimenti e Allegati

Costituiscono allegati di riferimento per questo Regolamento di Dipartimento i seguenti documenti:

All. 1 – Missione

All. 2 – Settori Scientifico Disciplinari

All. 3 – Corsi di Laurea e Lauree Magistrali

All. 4 – Corsi di Dottorato

All. 5 - Master universitari, corsi di perfezionamento e programmi di formazione permanente

Il Dipartimento interateneo di SCIENZE, PROGETTO E POLITICHE DEL TERRITORIO (DIST) è la struttura di riferimento del Politecnico e dell'Università di Torino nelle aree culturali che studiano i processi di trasformazione e di governo del territorio, considerato nei suoi aspetti fisici, economici, sociali, politici, culturali e delle loro interrelazioni, in una prospettiva di sostenibilità.

Il DIST promuove, coordina e gestisce la ricerca fondamentale e quella applicata, la formazione, il trasferimento tecnologico e i servizi al territorio con riferimento agli ambiti delle scienze, delle politiche urbane e regionali, della pianificazione e progettazione territoriale, urbanistica e paesaggistico-ambientale.

AGR/08 – Idraulica agraria e sistemazioni idraulico-forestali
AGR/09 – Meccanica agraria
AGR/10 – Costruzioni rurali e territorio agroforestale
ICAR/02 – Costruzioni idrauliche e marittime e idrologia
ICAR/05 - Trasporti
ICAR/06 -Topografia e cartografia
ICAR/10 -Architettura tecnica
ICAR/12 -Tecnologia dell'architettura
ICAR/14 -Composizione architettonica e urbana
ICAR/17 -Disegno
ICAR/18 -Storia dell'architettura
ICAR/19 -Restauro
ICAR/20 -Tecnica e pianificazione urbanistica
ICAR/21 -Urbanistica
ICAR/22 -Estimo
ING-IND/35-Ingegneria economico-gestionale
MAT/07 -Fisica matematica
M-DEA/01 -Discipline demoetnoantropologiche
M-GGR/01 -Geografia
M-GGR/02 -Geografia economico-politica
M-STO/08 -Archivistica, bibliografia e biblioteconomia
SPS/04 – Scienza politica
SPS/07 -Sociologia generale
SPS/08 -Sociologia dei processi culturali e comunicativi
SPS/10 -Sociologia dell'ambiente e del territorio

Corsi di Laurea e Lauree Magistrali

Allegato 3

- Pianificazione territoriale urbanistica e paesaggistico-ambientale (LT)
- Pianificazione territoriale urbanistica e paesaggistico-ambientale (LM)
- Progettazione delle aree verdi e del paesaggio (LM)

Corsi di Dottorato

Allegato 4

- Ambiente e territorio
- Beni culturali

Master universitari, corsi di perfezionamento e programmi di formazione permanente Allegato 5

- Gestione dell'impresa e del processo in edilizia-building controller (I liv.)
- Tecniche per la progettazione e valutazione ambientale (II liv.)
- Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio