



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## REGOLAMENTO INTERNO DEL DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA (ARCH)

**SENATO ACCADEMICO**

**Delibera n. 43 del 20/12/2016**

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Delibera n. 33 del 14/12/2016**

**DECRETO RETTORALE**

**Emanato con D. R. n. 391 del 9/2/2017 –  
Prot. n. 10968 del 9/2/2017**

**ALBO UFFICIALE DI ATENEO**

**Pubblicato mediante affissione all'Albo  
Ufficiale di Ateneo (ALBO ON-LINE) al  
n. 183 del 10/02/2017 – Prot. n. 11525/2017**

**ENTRATA IN VIGORE**

**In vigore dal 11/02/2017**

**NOTE**

**STRUTTURA UNIPA DI RIFERIMENTO**

**Settore Organi Collegiali ed Elezioni**

**AREA DI INTERESSE**

**[Regolamenti Dipartimenti e altre strutture](#)**



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA AFFARI GENERALI E LEGALI  
SETTORE UFFICIO STUDI E DOCUMENTAZIONE

*Albo Ufficiale di Ateneo  
n. 183 del 10/02/2017  
Prot. n. 11525 del 10/02/2017*

Titolo I	Classe 3	Fascicolo
<b>N. 10968</b>	<b>del 09/02/2017</b>	
	CC	RPA Di Martino

**Decreto n. 391/2017  
del 9/2/2017**

## IL RETTORE

Visto lo Statuto di Ateneo;

Visto il D. R. n. 3921 del 3/12/2013 con il quale è stato emanato il Regolamento interno del Dipartimento di Architettura;

Vista la delibera del 14/09/2016 del Consiglio di Dipartimento di Architettura - ARCH - , al punto n. 8) Modifica regolamento Dipartimento – Sezioni;

Vista la delibera Consiglio di Amministrazione n. 33 del 14 dicembre 2016 che ha espresso parere favorevole alle modifiche del suddetto regolamento;

Vista la delibera del Senato Accademico n. 43 del 20 dicembre 2016 avente per oggetto: “Modifica del Regolamento interno Dipartimento di Architettura - ARCH - , con la quale sono state approvate le modifiche al suddetto regolamento;

## DECRETA

di emanare il testo del Regolamento interno del Dipartimento di Architettura - ARCH -, così come sotto riportato:



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA

### TITOLO I - NORME GENERALI

#### Art. 1 - Compiti del Dipartimento

Il Dipartimento di ARCHITETTURA (DARCH), attivato con D.R. n° 4826 del 12 dicembre 2012 promuove, coordina, verifica e diffonde le attività di ricerca delle sue componenti, fermi restando l'autonomia scientifica di ogni singolo Docente e il dovuto concorso alle attività didattiche secondo quanto stabilito e in conformità con lo Statuto dell'Università di Palermo e delle leggi vigenti, nei settori seguenti ICAR 06; ICAR 10; ICAR 11; ICAR 12; ICAR 13; ICAR 14; ICAR 15; ICAR 16; ICAR 17; ICAR 18; ICAR 19; ICAR 20; ICAR 21; ICAR 22 e L-ART 02; L-ART 05; M-GGR 01.

Il Dipartimento:

1. promuove le attività di ricerca e la formazione di gruppi di ricerca in ambiti strategici e innovativi, promuove ed esegue al proprio interno attività di consulenza, di ricerca su contratto o convenzione e di formazione non istituzionale;
2. contribuisce alla gestione delle attività didattiche, secondo quanto previsto da leggi e regolamenti.

#### Art. 2 - Autonomia del Dipartimento

Al Dipartimento è attribuita autonomia gestionale e amministrativa nei limiti del budget assegnato dal bilancio unico di Ateneo e secondo le modalità riportate nel Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

#### Art. 3 - Composizione del Dipartimento

- 1) Al Dipartimento afferiscono i professori di ruolo e i ricercatori di cui ai D.R. di costituzione del 2011, nn.13 e 33 .
- 2) Afferiscono inoltre al Dipartimento i vincitori di procedure concorsuali per le quali il Dipartimento ha proposto al Consiglio di Amministrazione la chiamata e i docenti che abbiano presentato domanda di afferenza per trasferimento da altro Dipartimento, a seguito delle procedure previste nell'apposito regolamento per la mobilità interdipartimentale di Ateneo
- 3) Il Dipartimento è, inoltre, composto dal Personale tecnico-amministrativo a esso assegnato e dagli Allievi dei Dottorati attivati presso il Dipartimento, dagli Assegnisti e dai titolari di borse di studio, i quali partecipano agli organi collegiali di Dipartimento secondo le modalità previste dallo Statuto e dal presente regolamento.

#### Art. 4 - Organi e strutture organizzative del Dipartimento

Sono organi del Dipartimento:

- il Consiglio,
- la Giunta,
- il Direttore.

Le loro attribuzioni sono definite negli artt. 27, 28, 29 e 30 dello Statuto dell'Università di Palermo.

### TITOLO II - ORGANI DI DIPARTIMENTO

#### Art. 5 - Compiti del Consiglio

Il Consiglio di Dipartimento (C.d.D.) è l'organo al quale è affidata l'attività di sviluppo e di programmazione del Dipartimento e la scelta dei relativi criteri di attuazione.

Pertanto, il Consiglio di Dipartimento:

- a) approva il presente regolamento interno con il quale sono disciplinate le modalità di svolgimento delle attribuzioni del Dipartimento e l'organizzazione interna del medesimo, le norme di funzionamento degli organi e quanto altro ritenuto necessario per l'adempimento delle funzioni istituzionali;



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- b) stabilisce i criteri generali per l'uso coordinato dei mezzi e degli strumenti in dotazione e per la utilizzazione dei fondi e degli spazi assegnati;
- c) assicura l'osservanza delle direttive stabilite dal Direttore Generale di Ateneo, per l'impiego del personale tecnico, amministrativo e di biblioteca assegnato al Dipartimento;
- d) approva il piano triennale di ricerca e definisce gli obiettivi e le aree di attività indicando le disponibilità di strutture, servizi, strumentazione e assicurando la libertà di ricerca dei singoli docenti;
- e) approva le convenzioni di ricerca e di consulenza e promuove accordi con soggetti pubblici e privati, per l'utilizzo di competenze specifiche e per il reperimento di fondi utili a svolgere attività inerenti alla ricerca e alla didattica;
- f) delibera la proposta di costituzione o adesione alla/e Struttura/e di raccordo;
- g) propone con propria deliberazione, alle Strutture di raccordo, l'istituzione, l'attivazione, la modifica, la disattivazione dei Corsi di studio di cui all'articolo 35 comma 1 lettere a) e d) dello Statuto;
- h) provvede, per quanto di competenza e a integrazione della programmazione effettuata dalle Strutture di raccordo, al conferimento di incarichi di insegnamento o di attività integrative, anche attraverso la stipulazione di contratti di docenza;
- i) promuove, cura e rendiconta le attività legate ai tirocini curriculari ed extracurriculari;
- j) esprime parere sulle domande di afferenza dei docenti al Dipartimento, previo parere del dipartimento di provenienza, in caso di trasferimento;
- k) propone al Consiglio di Amministrazione le richieste di reclutamento o di trasferimento dei professori e dei ricercatori a tempo determinato ed indeterminato coerentemente con i piani della ricerca e della didattica e ne cura le relative procedure di proposta e di chiamata;
- l) sottopone al Direttore Generale le richieste di attribuzione delle unità del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario in accordo sia con le esigenze di didattica e cioè in relazione ai corsi di studio, alla numerosità degli studenti e alle tipologie di attività svolte, sia con le esigenze di ricerca e cioè in relazione al volume delle risorse finanziarie, alla manutenzione dei locali e delle attrezzature;
- m) approva le richieste di finanziamento;
- n) approva la proposta di budget di previsione da sottoporre all'amministrazione centrale;
- o) approva le proposte da presentare al Consiglio di Amministrazione di acquisto di beni di consumo, di materiale bibliografico, strumenti, attrezzature e arredi, nonché l'esecuzione di lavori e la fornitura di servizi che non siano, per importo, di competenza del Direttore;
- p) approva la nomina dei referenti dei macrosettori disciplinari. La nomina del referente sarà effettuata da parte dei docenti afferenti al relativo macrosettore;
- q) approva, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, i regolamenti interni relativi a specifici aspetti organizzativi approva, per quanto di sua competenza, le proposte di istituzione e/o di rinnovo dei Dottorati di Ricerca;
- r) esprime parere per richieste di congedo per motivi di studio e ricerca di Docenti e Ricercatori che afferiscono al Dipartimento;
- s) approva, in base a specifiche richieste di singoli o di gruppi di Professori o Ricercatori afferenti al Dipartimento, le richieste per l'attivazione di assegni di ricerca, indicandone, ove richiesto, l'ordine di priorità, e designa, per ogni assegno di ricerca attribuito, una commissione giudicatrice;
- t) designa la commissione giudicatrice per l'espletamento della valutazione comparativa per l'attribuzione di contratti co.co.co., occasionali, professionali, borse di studio;
- u) conferisce gli incarichi per l'affidamento di contratti di prestazione d'opera di natura intellettuale a personale esterno all'Università a carico del budget del Dipartimento;
- v) determina annualmente la quota dei finanziamenti per la ricerca scientifica da destinare alle spese generali di funzionamento del Dipartimento fino ad un massimo del 10%;
- w) propone al Consiglio di Amministrazione l'istituzione di Centri Interdipartimentali tra i cui proponenti ci siano docenti del Dipartimento;
- x) delibera quanto predisposto dalla Giunta di Dipartimento;
- y) esercita ogni altra attribuzione che gli sia assegnata dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo, in conformità alla normativa vigente.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Partecipano alla votazione dei pareri di cui ai punti j) e k) del precedente comma i soli Professori e Ricercatori. Il Consiglio, in ordine alle competenze suddette, si riunisce, ordinariamente, almeno tre volte l'anno; può essere, comunque, convocato su richiesta di almeno un terzo degli aventi diritto e ogni qualvolta il Direttore lo ritenga necessario.

Il Consiglio, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta degli aventi titolo, può delegare alla Giunta attribuzioni di sua competenza.

## **Art. 6 - Composizione del Consiglio**

Il Consiglio di Dipartimento è composto da:

- il Direttore, che lo convoca e lo presiede;
- i Professori, i Ricercatori di ruolo e i Ricercatori a tempo determinato;
- il Responsabile amministrativo con funzione di segretario verbalizzante e voto deliberativo;
- una rappresentanza del Personale tecnico-amministrativo pari al 10% del personale docente;
- una rappresentanza dei titolari di borsa di studio o di assegno di ricerca o di contratti di ricerca pluriennali assegnati al Dipartimento in numero pari al 10% del personale docente;
- una rappresentanza degli studenti iscritti ai corsi di specializzazione e dottorato di ricerca di cui il dipartimento è sede amministrativa pari al 10% del personale docente.

Le operazioni elettorali per la designazione delle rappresentanze dei Componenti non di diritto del C.d.D. sono disciplinate dall'apposito regolamento di Ateneo.

I membri elettivi decadono dalla carica quando si assentino senza giustificazione per tre volte consecutive o per oltre la metà delle riunioni nel corso di un anno. Nella prima riunione utile successiva alla decadenza, si procederà alla loro immediata sostituzione con il primo dei non eletti. In assenza di non eletti verrà immediatamente convocato il corpo elettorale per l'integrazione dell'organismo con un altro rappresentante.

## **Art. 7 - Convocazione del C.d.D.**

Il C.d.D. è convocato dal Direttore, in via ordinaria, mediante avviso contenente l'ordine del giorno, luogo e ora della seduta. Detto avviso viene trasmesso, anche per posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta a tutti i componenti.

Copia dell'avviso di convocazione e del relativo o.d.g. è depositata presso gli uffici della Segreteria di Dipartimento.

In caso di urgenza, la convocazione può essere fatta anche con altri mezzi di comunicazione e portata a conoscenza degli interessati con un preavviso non inferiore a 24 ore. Il carattere d'urgenza deve essere specificato nella convocazione.

Il Direttore, in relazione a situazioni sopravvenute urgenti, può presentare ordini del giorno aggiuntivi che, tuttavia, devono essere approvati dal Consiglio, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, a inizio di seduta.

## **Art. 8 - Svolgimento delle sedute del C.d.D.**

Il C.d.D. si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. La seduta è considerata valida se viene raggiunto il numero legale di metà più uno dei componenti, previo accertamento delle firme apposte nel foglio di presenza.

Ai fini della verifica del numero legale non sono computati gli assenti giustificati, purché non superino 1/3 dei componenti il Consiglio. I componenti del C.d.D. hanno l'obbligo di comunicare in tempo utile i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio e solo in tale caso vanno considerati assenti giustificati.

In mancanza di numero legale, da verificarsi entro trenta minuti dall'apertura della seduta, il Direttore procede a rinviare la stessa.

Partecipano alla votazione dei pareri di cui ai punti j) e k) del precedente art. 9 i soli Professori e Ricercatori del Dipartimento. Per gli altri argomenti, per i quali di norma la votazione è palese, esercitano diritto di voto tutti i componenti il C.d.D. Su richiesta di un componente del Consiglio avente diritto al voto, questo può essere esercitato per appello nominale. Su richiesta, le votazioni riguardanti singole persone avvengono per scrutinio segreto.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti compresi gli astenuti i cui voti si sommano ai contrari. In caso di parità prevale il voto del Direttore.

Nel corso della seduta il numero legale è presunto. La verifica del numero legale può essere richiesta solo dagli aventi diritto al voto.

## **Art. 9 - Compiti della Giunta del Dipartimento**

La Giunta è l'organo al quale è affidata l'elaborazione delle proposte e delle attività da sottoporre al C.d.D. e ogni altra attività istruttoria ad esso espressamente richiesta dal Direttore o dal Consiglio

Pertanto la Giunta:

- a) propone, nei limiti stabiliti dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università, l'acquisto di materiale bibliografico, di strumenti, attrezzature e arredi, nonché l'esecuzione di lavori o la fornitura di servizi;
- b) predispone annualmente le richieste di finanziamento e di assegnazione del personale tecnico-amministrativo necessarie per il funzionamento del Dipartimento;
- c) predispone il piano annuale delle ricerche del Dipartimento su indicazione dei docenti e/o dei referenti dei macrosettori disciplinari;
- d) predispone annualmente una relazione sulle attività svolte dal Dipartimento da allegare al bilancio unico di Ateneo;
- e) predispone annualmente la proposta di budget di previsione.

Alla Giunta possono essere assegnati dal C.d.D. ulteriori compiti amministrativi e attività che risultino conformi ai Regolamenti di Ateneo e alle leggi vigenti, anche di propria competenza, specificandone nella delega, approvata a maggioranza assoluta degli aventi titolo, durata e finalità.

### *Compiti delegati dal C.d.D.*

- stabilisce i criteri generali per l'uso coordinato dei mezzi e degli strumenti in dotazione e per la utilizzazione dei fondi e degli spazi assegnati;
- assicura l'osservanza delle direttive stabilite dal Direttore Generale di Ateneo, per l'impiego del personale tecnico, amministrativo e di biblioteca assegnato al Dipartimento;
- approva le proposte da presentare al Consiglio di Amministrazione di acquisto di beni di consumo, di materiale bibliografico, strumenti, attrezzature e arredi, nonché l'esecuzione di lavori e la fornitura di servizi che non siano, per importo, di competenza del Direttore;
- designa la commissione giudicatrice per l'espletamento della valutazione comparativa per l'attribuzione di contratti co.co.co., occasionali, professionali, borse di studio;
- conferisce gli incarichi per l'affidamento di contratti di prestazione d'opera di natura intellettuale a personale esterno all'Università a carico del budget del Dipartimento.

### *Compiti aggiuntivi interni*

- organizza e gestisce il sito web;
- approva le attività (mostre, conferenze, seminari) proposte dalle sezioni o dai singoli docenti;
- coordina l'organizzazione dell'assemblea plenaria annuale sulla ricerca del Dipartimento

## **Art. 10 - Composizione della Giunta**

La Giunta è composta da:

- il Direttore, che la convoca e la presiede;
- il responsabile amministrativo con funzione di segretario verbalizzante e voto deliberativo;
- quattro professori ordinari;
- quattro professori associati;
- quattro ricercatori;
- due rappresentanti eletti del personale tecnico-amministrativo;
- un rappresentante di assegnisti e dei ricercatori a tempo determinato o contrattisti;
- uno studente di dottorato.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

L'elezione dei componenti della Giunta avviene con voto limitato nell'ambito delle singole componenti. Le operazioni elettorali per la designazione delle rappresentanze dei Componenti non di diritto della Giunta sono disciplinate dall'apposito regolamento di Ateneo.

Ove già non eletti in Giunta, possono prendere parte alle riunioni di Giunta i referenti dei macrosettori disciplinari, i coordinatori dei CdS, i Delegati del Direttore e il Vicario del Responsabile Amministrativo, senza diritto di voto.

La Giunta dura in carica secondo quanto previsto dai Regolamenti e dallo Statuto di Ateneo e in ogni caso decade al termine del mandato del Direttore. In caso di indisponibilità permanente (dimissioni, avanzamenti di carriera o altro) di un componente della Giunta, subentra il primo dei non eletti nella stessa categoria. In mancanza, si procede a elezioni integrative.

## **Art. 11 – Convocazione e svolgimento delle sedute della Giunta**

Per quanto attiene la convocazione, le deliberazioni e i pareri della Giunta valgono le stesse norme di cui agli artt. 7 e 8 del presente Regolamento.

## **Art. 12 - Compiti del Direttore**

Il Direttore rappresenta il Dipartimento ed esercita le seguenti attribuzioni:

- a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta di Dipartimento;
- b) assicura l'esecuzione alle delibere degli Organi del Dipartimento;
- c) adotta, nei casi di urgenza, i provvedimenti necessari riferendone per la ratifica agli organi competenti del Dipartimento nella prima seduta utile;
- d) stipula i contratti e le convenzioni di competenza del Dipartimento;
- e) presenta al Consiglio di Dipartimento la proposta di budget di previsione predisposta dalla Giunta e corredata dalla relativa relazione tecnica;
- f) designa il Direttore Vicario fra i professori componenti la Giunta.
- g) designa inoltre propri delegati almeno alle seguenti funzioni: 1) alla Didattica; 2) alla Ricerca e Laboratori scientifici; 3) per le Biblioteche.
- h) dispone direttamente gli acquisti di beni e servizi entro i limiti finanziari previsti dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità senza necessità di sottoporli all'approvazione del Consiglio;
- i) dispone la cancellazione dei beni mobili dagli inventari per "fuori uso", perdita, cessione, furto per gli importi stabiliti dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità;
- j) autorizza le missioni dei singoli componenti il Dipartimento;
- k) ogni altra funzione attribuita in forza di leggi, regolamenti o disposizioni di Organi superiori.

## **Art. 13 - Modalità di elezione del Direttore**

Il Direttore del Dipartimento è eletto dal Consiglio di Dipartimento tra i professori di prima fascia a tempo pieno, con voto favorevole della maggioranza degli aventi diritto al voto nella prima e nella seconda votazione e della maggioranza relativa nella successiva, ed è nominato con decreto del Rettore. Nel caso di indisponibilità di professori di prima fascia e nel caso di mancato raggiungimento del quorum per due votazioni l'elettorato passivo per la carica di Direttore di Dipartimento è esteso ai professori di seconda fascia.

Il Direttore resta in carica tre anni accademici e può essere rieletto consecutivamente per una sola volta.

## **Art 14 - Verbali del Consiglio e della Giunta**

I verbali delle riunioni sono redatti a cura del Responsabile Amministrativo. Le delibere sono rese pubbliche mediante deposito dei verbali presso la Segreteria Amministrativa del Dipartimento. I verbali di ciascuna seduta vanno approvati di norma nella seduta successiva. Il Direttore e il Responsabile Amministrativo curano la tenuta dell'archivio dei verbali.





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## **Art. 15 - Responsabile Amministrativo**

Il Responsabile Amministrativo, nominato dal Direttore Generale, nel rispetto delle linee programmatiche predisposte dagli organi collegiali e sotto la vigilanza del Direttore del Dipartimento provvede, coadiuvato da eventuali collaboratori, alla gestione amministrativa, assumendone la relativa responsabilità.

Nello specifico svolge le seguenti funzioni:

- a) assicura lo svolgimento delle attività amministrativo-contabili del Dipartimento;
- b) partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta del Dipartimento con funzione di segretario verbalizzante e con voto deliberativo;
- c) gestisce in accordo con il Direttore, il fondo economato con le procedure di cui agli artt. 29 e 70 del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo e provvede all'accertamento delle entrate, all'assunzione degli impegni, alle liquidazioni della spesa nonché alla sottoscrizione dei documenti contabili previsti dal Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità;
- d) in solido con il Direttore del Dipartimento è responsabile della tenuta dell'archivio degli atti ufficiali del Dipartimento e dei documenti contabili.

## **Art. 16 - Biblioteca del Dipartimento**

La Biblioteca è la struttura dedicata alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio librario, oltre che al supporto bibliografico e documentario delle attività didattiche e di ricerca dei Docenti, degli Studiosi e degli Studenti. Il suo funzionamento è disciplinato da apposito regolamento interno nel rispetto delle norme regolamentarie di Ateneo in materia. Il regolamento interno disciplina altresì l'eventuale istituzione di *Collezioni Scientifiche e Lasciti* effettuati a favore della Biblioteca Dipartimentale.

## **Art. 17 - Laboratori del Dipartimento**

Per una migliore organizzazione interna, il Dipartimento attiva *Laboratori* con la finalità di fornire un adeguato supporto ai compiti di ricerca, all'espletamento dei lavori conto terzi e di supporto alla didattica senza autonomia amministrativa.

Ogni Laboratorio ha la possibilità, in relazione alle proprie esigenze organizzative e alle caratteristiche culturali scientifiche e tecniche di conduzione dei lavori, di definire una specifica organizzazione e un regolamento interno, approvato dal C.d.D.

Al fine dell'esercizio di alcune specifiche prestazioni conto terzi, ogni Laboratorio, in relazione alle proprie competenze, fa riferimento allo specifico Regolamento di Dipartimento per l'attività conto terzi approvato dal C.d.D.

Il Direttore, al fine di un adeguato funzionamento dei laboratori, ne affida a un Professore o Ricercatore interno la responsabilità della conduzione, anche tenendo conto delle indicazioni fornite dai referenti dei macrosettori.

La gestione dei laboratori potrà prevedere l'assegnazione degli stessi a gruppi o a singoli docenti, in rapporto a specifiche ricerche, la partecipazione a concorsi e/o allo sviluppo di convenzioni, e sarà subordinato alla definizione di limiti temporali specifici per il suo utilizzo. La gestione del laboratorio non potrà mai coincidere con un uso esclusivo da parte del docente responsabile.

L'utilizzo dei laboratori è disciplinato da appositi Regolamenti di Ateneo e da un regolamento interno formulato nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

## **TITOLO III - NORME PARTICOLARI e FINALI**

### **Art. 18 - Commissioni, seminari, ecc.**

Per particolari finalità definite dal C.d.D. è sempre possibile l'attivazione di Commissioni (per seminari, riunioni culturali a carattere tematico, ecc.).

La loro istituzione viene proposta dai referenti dei macrosettori disciplinari o dai gruppi di ricerca o dai singoli ricercatori e approvata dalla Giunta.

Le Commissioni decadono al compimento del loro mandato.





## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

### **Art. 19 - Uso dello spazio espositivo mostre e delle aule del Dipartimento**

Al fine di un corretto uso delle attrezzature espositive e delle aule del Dipartimento, l'ufficio del Direttore si assume il compito del coordinamento delle attività di mostra e di conferenze, seminari e convegni; e, oltre alla promozione e alla raccolta delle iniziative, anche quello di curare, con un adeguato lavoro di segreteria, la loro non sovrapposizione.

### **Art. 20 - Ricerche non ministeriali o di ateneo, conto terzi, consulenza, attività formative non istituzionali**

Poiché tali attività, prevalentemente, nascono e si sviluppano attraverso l'iniziativa di singoli o di gruppi di Professori e Ricercatori e si basano su rapporti fiduciari interpersonali, il Professore o Ricercatore promotore o un Professore o Ricercatore del gruppo promotore assume il ruolo di *responsabile coordinatore* del lavoro in questione.

In caso di indisponibilità dichiarata o di richiesta di prestazione inoltrata al Dipartimento senza altra indicazione, assume lo stesso ruolo un Professore o Ricercatore nominato dal C.d.D., su proposta del Direttore e su parere espresso dalla Giunta.

In ogni caso, il *Responsabile coordinatore* ha l'obbligo di attivare tutte le procedure atte a consentire la partecipazione al lavoro dei Componenti del Dipartimento, motivando l'eventuale richiesta di limitazione dei partecipanti, sulla base delle esigenze della ricerca.

Per quanto attiene alle somme introitate dal Dipartimento per tali attività, si conviene, fermo restando che non entri in conflitto con la tipologia del finanziamento, la seguente ripartizione:

*a) sui finanziamenti provenienti da ricerche (esclusi i PRIN e ateneo):*

prelievo del 3% per importi compresi tra i 10.000 e i 20.000 €

prelievo del 5% per importi compresi tra 20.000-50.000 €

prelievo del 10% per importi superiori;

*b) su contratti, convenzioni, consulenze, attività formative non istituzionali:*

detratte le quote previste dal vigente Regolamento di Ateneo per le prestazioni a pagamento, prelievo di una quota non superiore al 10% per spese di funzionamento, in aggiunta a quanto previsto dal Regolamento di Ateneo.

di cui 1/2 da destinare alle spese generali del Dipartimento e biblioteca; 1/2 alla sezione o alle sezioni che hanno attivato il lavoro.

Per la gestione amministrativa delle succitate attività, si rimanda comunque alle leggi e ai regolamenti vigenti e a eventuali Regolamenti specifici di Dipartimento.

### **Art. 21 - Assemblea plenaria del Dipartimento sulla Ricerca**

All'inizio di ogni Anno Accademico:

- i referenti dei macrosettori disciplinari, i gruppi di ricercatori liberamente formati o i singoli ricercatori presentano i programmi delle ricerche e di divulgazione scientifica;
- i referenti dei macrosettori disciplinari, i gruppi di ricercatori liberamente formati o i singoli ricercatori presentano proposte di attivazione di Dottorati, Master e formazione *post-lauream* in generale;
- i referenti dei macrosettori disciplinari, i gruppi di ricercatori liberamente formati o i singoli ricercatori presentano le proposte di attivazione di borse di studio e di ricerca finanziate da enti esterni;

Resta fermo che rimane integra l'opportunità di praticare qualunque occasione di ricerca che non sia stata preventivamente programmata e presentata in occasione della sopraddetta assemblea plenaria.

### **Art. 22 - Modalità d'uso delle Sedi del Dipartimento**

Nei locali del Dipartimento, escluse le aule destinate alla didattica, non possono essere svolte attività didattiche a meno di incontri relativi a studenti impegnati in tesi di laurea o in lavori assimilabili, in appositi locali. Ciò non può comportare comunque l'accesso di gruppi consistenti di studenti.

È assoluta l'esclusione sia di esami che di lezioni inerenti i corsi di laurea e i corsi di laurea magistrale.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## **Art. 23 - Modifiche del regolamento disattivazione del Dipartimento**

La disattivazione del Dipartimento viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta del C.d.D., approvata da due terzi degli aventi diritto al voto, ovvero secondo quanto altrimenti dettato da Regolamenti di Ateneo e dallo Statuto.

Il presente regolamento può essere modificato con le stesse modalità previste per la sua approvazione.

*Il presente Regolamento si compone di numero 23 articoli ed è stato approvato nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 14/09/2016*

**F.to** IL RETTORE  
Prof. Fabrizio Micari