

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CHIMICA, GESTIONALE, INFORMATICA, MECCANICA

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Compiti del Dipartimento

Il Dipartimento di **INGEGNERIA CHIMICA, GESTIONALE, INFORMATICA, MECCANICA** – acronimo **DICGIM**, attivato con D.R. n° 3314 dell'11/10/2010 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. Gli ambiti di competenza del DICGIM sono individuati attraverso i sottoelencati SSD:

<i>CHIM/07</i>	<i>Fondamenti chimici delle tecnologie</i>
<i>ING-IND/03</i>	<i>Meccanica del volo</i>
<i>ING-IND/06</i>	<i>Fluidodinamica</i>
<i>ING-IND/08</i>	<i>Macchine a fluido</i>
<i>ING-IND/09</i>	<i>Sistemi per l'energia e l'ambiente</i>
<i>ING-IND/12</i>	<i>Misure meccaniche e termiche</i>
<i>ING-IND/13</i>	<i>Meccanica applicata alle macchine</i>
<i>ING-IND/14</i>	<i>Progettazione meccanica e costruzione di macchine</i>
<i>ING-IND/15</i>	<i>Disegno e metodi dell'ingegneria industriale</i>
<i>ING-IND/16</i>	<i>Tecnologie e sistemi di lavorazione</i>
<i>ING-IND/17</i>	<i>Impianti industriali meccanici</i>
<i>ING-IND/22</i>	<i>Scienza e tecnologia dei materiali</i>
<i>ING-IND/23</i>	<i>Chimica fisica applicata</i>
<i>ING-IND/25</i>	<i>Impianti chimici</i>
<i>ING-IND/26</i>	<i>Teoria dello sviluppo dei processi chimici</i>
<i>ING-IND/27</i>	<i>Chimica industriale e tecnologica</i>
<i>ING-IND/35</i>	<i>Ingegneria economico-gestionale</i>
<i>ING-INF/05</i>	<i>Sistemi di elaborazione delle informazioni</i>
<i>MAT/08</i>	<i>Analisi numerica</i>
<i>MAT/09</i>	<i>Ricerca operativa</i>
<i>SECS-S/02</i>	<i>Statistica per la ricerca sperimentale e tecnologica</i>

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 ed i ricercatori di cui al D.R. 4822 del 12/12/2012 con cui è stato decretato che il DICGIM mantiene il proprio assetto in termini di denominazione, di afferenti e di settori scientifico-disciplinari.
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 ad 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. Il Dipartimento può articolarsi in Sezioni, costituite in base a condivisione di interessi e obiettivi scientifici e/o formativi coerenti con gli obiettivi culturali del Dipartimento. Il Dipartimento può istituire un Consiglio Scientifico per la programmazione dello sviluppo secondo le modalità e requisiti più avanti descritti agli artt.:19,20 e 21.

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;
- 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, 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) delibera l'acquisto 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 l'eventuale articolazione del Dipartimento in Sezioni o la loro disattivazione;
 - q) approva, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, i regolamenti interni relativi a specifici aspetti organizzativi compreso il regolamento che disciplina la modalità di funzionamento delle Sezioni;
 - r) approva, per quanto di sua competenza, le proposte di istituzione e/o di rinnovo dei Dottorati di Ricerca;
 - s) esprime parere per richieste di congedo per motivi di studio e ricerca di Docenti e Ricercatori che afferiscono al Dipartimento;
 - t) 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;
 - u) designa la commissione giudicatrice per l'espletamento della valutazione comparativa per l'attribuzione di contratti co. co. co., occasionali, professionali, borse di studio;
 - v) conferisce gli incarichi di prestazione d'opera di natura intellettuale a personale esterno all'Università a carico del budget del Dipartimento;
 - w) 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%;
 - x) propone al Consiglio di Amministrazione l'istituzione di Centri Interdipartimentali tra i cui proponenti ci siano docenti del Dipartimento
 - y) delibera quanto predisposto dalla Giunta di Dipartimento;
 - z) esercita ogni altra attribuzione che gli sia assegnata dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo e dal presente Regolamento interno e in conformità alla normativa vigente.
- 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.

Ove già non eletto può prendere parte alle riunioni del Consiglio il Vicario del Responsabile Amministrativo, senza diritto di voto.

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 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. Si considerano assenti giustificati i componenti che abbiano comunicato preventivamente per iscritto, anche via e-mail, la propria assenza e che risultino ufficialmente assenti per motivi di salute, per la partecipazione a commissioni giudicatrici od a concorsi ed esami quali candidati, per gravi ragioni familiari, per congedi previsti dalla legge, per missioni.

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. 5 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.

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 delle sezioni in cui il Dipartimento può essere organizzato;
- 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.

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;
- 3 professori ordinari;
- 3 professori associati;
- 3 ricercatori;
- 2 rappresentanti eletti del personale tecnico-amministrativo;
- 1 rappresentante di assegnisti e dei ricercatori a tempo determinato o contrattisti;
- 1 rappresentante degli studenti di dottorato di ricerca.

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 Coordinatori delle sezioni attivate, 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) sottoscrive disposizioni di accertamento, di impegni di spesa, ordinativi di pagamento e altri documenti contabili previsti dal Regolamento per l'Amministrazione la finanza e la contabilità
- l) 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 o del suo Vicario. 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.

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. La funzione di segretario verbalizzante può essere delegata al Vicario.
- c) gestisce in accordo con il Direttore, il fondo economato con le procedure di cui all'art 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 regolamentari e 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 da eventuali Sezioni dipartimentali.

Il Responsabile dei Laboratori è il Direttore del Dipartimento, che può nominare un Responsabile Scientifico per ciascun Laboratorio cui delegare la custodia, la gestione, l'aggiornamento e la

manutenzione delle attrezzature, l'organizzazione, la pianificazione e la verifica delle attività sperimentali, nonché la predisposizione delle norme e delle procedure di lavoro in sicurezza, in accordo con apposito regolamento inerente alla sicurezza nei luoghi di lavoro. Il suo utilizzo è disciplinato da appositi Regolamenti di Ateneo e da un regolamento interno formulato nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

TITOLO III – SEZIONI

Art. 18 – Modalità di istituzione e di funzionamento delle Sezioni

Le Sezioni, ove istituite, si organizzano in base a condivisione di interessi e obiettivi scientifici e/o formativi coerenti con gli obiettivi culturali del Dipartimento.

Le Sezioni sono istituite su proposta motivata di almeno dodici componenti (docenti di ruolo o ricercatori a tempo determinato), con delibera assunta dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Successivamente alla sua istituzione, il singolo docente non già proponente, esercita la propria opzione entro tre mesi dalla costituzione della Sezione dietro parere favorevole dei componenti della stessa. In caso di mancato esercizio del diritto di opzione o di parere favorevole, la questione è rimessa al Consiglio di Dipartimento che delibera con maggioranza qualificata degli aventi titolo. Ciascun docente può afferire a una sola sezione. E' prevista la figura del Referente (Coordinatore) della Sezione.

Assegnisti, borsisti e dottorandi seguono la scelta di afferenza alle Sezioni dei rispettivi referenti delle tematiche e tutor.

Le Sezioni devono essere riconfermate ogni tre anni e vengono disattivate se il numero di componenti di ruolo scende al di sotto di dieci.

La delibera d'istituzione delle Sezioni disciplina le modalità di funzionamento delle stesse e di designazione del Referente, così come i compiti istruttori o esecutivi, responsabilità di locali, laboratori, attrezzature e servizi, adempimenti relativi allo svolgimento di progetti di ricerca, ad esse assegnati.

Il Dipartimento resta comunque l'unico riferimento per qualsiasi relazione con altre strutture universitarie o con enti esterni.

TITOLO IV – CONSIGLIO SCIENTIFICO

Art. 19 Compiti del Consiglio Scientifico

Il Consiglio Scientifico, avente funzioni di consulenza,:

- a. discute e propone le strategie di sviluppo del Dipartimento e le conseguenti linee di attività;
- b. ai fini dello sviluppo, individua e propone modalità e parametri di valutazione dell'attività scientifica dei componenti del Dipartimento con riferimento ai diversi SSD;
- c. monitora l'attività dei componenti del Dipartimento con riferimento ai criteri di eccellenza adottati in ambito locale e nazionale;
- d. esprime pareri sui progetti di ricerca;

Art. 20 Composizione del Consiglio Scientifico

Il Consiglio Scientifico è composto, oltre che dal Direttore e dal Vicario del Direttore con funzioni di segretario verbalizzante, da un rappresentante per ciascuno degli SSD di cui all'art. 1 del presente regolamento interno.

Il rappresentante di ciascun SSD viene designato al suo interno e comunicato al Direttore, insieme ad un supplente.

Art. 21 Convocazione del Consiglio Scientifico

La convocazione in via ordinaria viene effettuata con avviso scritto ai componenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta presso la sede del Dipartimento. Sono ritenute valide le comunicazioni effettuate tramite fax o altro mezzo telematico ed informatico. In caso di urgenza, la convocazione può essere fatta con un preavviso non inferiore a 24 ore a mezzo fax o a mezzo e-mail.

I componenti impossibilitati ad intervenire alle riunioni possono dare delega al supplente designato del SSD.

Art. 22 – 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 22 articoli ed è stato approvato nella seduta del Consiglio di Dipartimento del.....