



REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI SCIENZE E TECNOLOGIE

(emanato con decreto rettorale n. 70 del 14 febbraio 2014)

TITOLO I DEFINIZIONI

Art. 1. La Scuola

La Scuola di Ateneo di Scienze e Tecnologie (da ora in avanti denominata 'Scuola') è una articolazione dell'Università di Camerino responsabile dello svolgimento e del coordinamento delle attività di ricerca, di formazione, di trasferimento di competenze e conoscenze e di servizi. In particolare, la Scuola, mediante la confluenza di competenze e metodologie complementari, lo sviluppo di programmi di ricerca multidisciplinari e la messa a punto di tecnologie innovative di interesse comune, persegue la promozione e lo sviluppo della ricerca e della formazione nei campi delle Scienze e delle Tecnologie.

Art. 2 Autonomia e composizione della Scuola

1) La Scuola ha autonomia scientifica, didattica funzionale e, nei limiti fissati dal "Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità", ha autonomia gestionale e amministrativa.

2) La Scuola è composta:

- a) dai docenti-ricercatori dell'Ateneo afferenti alla Scuola;
- b) dagli studenti iscritti ai Corsi di Studio attivati presso la Scuola;
- c) dal personale tecnico-amministrativo ad essa assegnato dall'Ateneo.

3) Le Scuola può prevedere al suo interno, articolazioni finalizzate a promuovere, coordinare ed organizzare le attività didattiche e di ricerca per omogeneità scientifiche chiamate "Sezioni".

Art. 3. Organi della Scuola

1) Sono organi della Scuola il Direttore, il Consiglio, la Giunta.

TITOLO II

IL DIRETTORE, DIRETTORE VICARIO E DECANO

Art. 4 Il Direttore della Scuola

Il Direttore rappresenta la Scuola e ne assicura il buon funzionamento; convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne predispone l'ordine del giorno e ne attua le deliberazioni con l'ausilio della struttura amministrativa associata e con le strutture organizzative di Ateneo che si occupano delle mansioni attinenti alle attività della Scuola.

Art. 5 Deleghe del Direttore

Il Direttore può delegare proprie funzioni a professori di ruolo, ai ricercatori, al personale T/A assegnato alla Scuola e ai Manager ad essa dedicati.



Art. 6 Funzioni generali del Direttore

Il Direttore promuove le attività della Scuola, ne esercita il coordinamento e la vigilanza ed in particolare si occupa di:

- a) dare impulso alle iniziative ed alla promozione delle attività della Scuola ed è garante, supportato dai Manager Didattico e Amministrativo, della rispondenza degli atti della stessa alla normativa vigente allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Università di Camerino;
- b) assicurare il funzionamento delle strutture e degli edifici assegnati alla Scuola;
- c) verificare il rispetto dei doveri di ufficio da parte dei docenti ricercatori e la valutazione del loro complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale;
- d) adottare con apposito Disposto, in caso di necessità e urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio di Scuola o della Giunta, sottoponendoli a ratifica nella seduta immediatamente successiva.
- e) autorizzare i visiting professor (anche seguendo le eventuali disposizioni di Ateneo), e le conseguenti spese che dovranno gravare sui fondi del richiedente o su appositi progetti finalizzati.
- f) esercitare ogni altra attribuzione prevista dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti di Unicam;
- g) indire le elezioni delle rappresentanze nel Consiglio della Scuola, ad eccezione dei rappresentanti degli studenti nei corsi di studio, e provvedere alla nomina e sostituzione degli eletti.

Art. 7 Funzioni del Direttore concernenti la ricerca

Il Direttore, stante quanto stabilito dallo Statuto di Ateneo per ciò che riguarda la ricerca, si occupa di:

- a) assicurare un coordinamento tecnico e logistico che garantisca le migliori condizioni e la possibilità di pieno sviluppo per tutte le attività ed i progetti di ricerca dei singoli gruppi di docenti-ricercatori che compongono ed operano nella Scuola, stimolando la collaborazione interdisciplinare (interna ed esterna alla Scuola) anche al fine di creare macroaggregazioni su linee di ricerca strategiche per la Scuola e per l'Ateneo;
- b) valutare i progetti di ricerca di cui al precedente punto sotto il profilo tecnologico, scientifico e etico per sottoporli all'approvazione del Consiglio, anche a ratifica, valorizzando e promuovendo quelli che riguardano le linee di ricerca innovative,
- c) vigilare sul rispetto dei principi della Carta Europea dei ricercatori, del Codice di Condotta per il loro reclutamento e del Codice Etico di Ateneo;
- d) promuovere adeguate azioni di pubblicizzazione e divulgazione delle attività svolte e del relativo "bilancio sociale", al fine di valorizzarle, coadiuvato dai componenti della Giunta e supportato dai Manager;
- e) promuovere e stimolare iniziative di trasferimento tecnologico, con l'ausilio della



struttura amministrativa interna, delle strutture organizzative di Ateneo competenti per materia, con particolare attenzione al territorio produttivo locale e regionale sia pubblico che privato.

Art. 8 Funzioni del Direttore concernenti la formazione

Il Direttore stante quanto stabilito dallo Statuto di Ateneo per ciò che riguarda la formazione si occupa di:

- a. curare, con il supporto del Manager Didattico, la progettazione e la realizzazione dei Corsi di Studio istituiti e/o attivati presso la Scuola, dei quali è Responsabile;
- b. valutare i Corsi di Studio secondo i principi di valutazione nazionali ed interni e stanziare le risorse da destinare alla realizzazione delle singole attività, anche con l'ausilio di apposite commissioni di lavoro;
- c. definire le Commissioni per il sostenimento degli esami di profitto e per il conseguimento dei titoli accademici;
- d. autorizzare seminari tenuti da esperti esterni nelle discipline di riferimento, le cui spese gravano sui fondi del richiedente o su appositi progetti finalizzati;
- e. nomina, sentite le sezioni o le Aree scientifiche, i "Responsabili dei corsi di Studio" che parteciperanno alle sedute di giunta con funzione consultiva ed a cui possono essere delegate specifiche funzioni riguardanti il regolare svolgimento dei Corsi di Studio.

Art. 9 Funzioni del Direttore concernenti l'organizzazione e la gestione delle strutture e del personale

Il Direttore stante quanto stabilito dallo Statuto di Ateneo per ciò che riguarda l'organizzazione e la gestione delle strutture e del personale si occupa di:

- a. vigilare e informare tutti gli afferenti ai sensi di quanto previsto dalle leggi e dai Regolamenti vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione, primo soccorso ed antincendio, in coerenza con quanto indicato a livello di Ateneo dal Servizio per la Sicurezza e la Prevenzione. Per le funzioni di cui al presente comma il Direttore può segnalare agli organi di Ateneo uno o più "referenti" per la sicurezza, per il primo soccorso e per l'antincendio. Tali nomine possono essere fatte in comune con altre strutture di Ateneo;
- b. controllare, con gli strumenti messi a disposizione e le modalità concordate con l'Ateneo, il regolare e puntuale svolgimento delle attività svolte dal personale assegnato alla struttura, valutandone annualmente l'efficacia e l'efficienza;
- c. proporre al Direttore Generale di conferire Responsabilità e/o funzioni specialistiche al personale tecnico-amministrativo, anche per l'assegnazione di specifici incentivi;
- d. presentare al Consiglio della Scuola, con l'ausilio del Manager Amministrativo, il budget di previsione e il consuntivo secondo le disposizioni dettate dal Bilancio Unico, dal "Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la finanza e la

contabilità” e dall’Area dell’Amministrazione Centrale competente;

- e. sostenere, nell’interesse della Scuola, spese nei limiti di quanto previsto dal Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità;
- f. proporre al Consiglio della Scuola l’approvazione di contratti, convenzioni ed accordi di collaborazione con enti o soggetti esterni, secondo quanto previsto dal “Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità”. In casi di necessità ed urgenza, Il Direttore può assumere i relativi provvedimenti amministrativi di competenza del Consiglio della Scuola, ai sensi dell’ articolo 11 del presente Regolamento, sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta successiva. In entrambi i casi il Manager Amministrativo deve esprimere un parere preventivo sulla regolarità dell’atto;
- g. nominare con Disposto, in casi straordinari ed urgenti, ai sensi del successivo articolo 11, commissioni per l’attribuzione di attività ad esterni (Contratti professionali, occasionali, di collaborazione coordinata e continuativa, di borse di studio e assegni di ricerca), disporre l’emanazione dei relativi bandi e nominare i vincitori.;
- h. assicurare azioni sistematiche di monitoraggio e valutazione, in linea con quelle di Ateneo, assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di servizi agli studenti all’interno della Scuola, garantendo la qualità delle stesse al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall’Ateneo e dalla Scuola (art. 7 dello Statuto).

Art. 10 Relazione del Direttore

Il Direttore redige ogni anno, con il supporto dei Manager, secondo le modalità e le indicazioni dell’Ateneo, una relazione sull’andamento delle attività didattiche e di ricerca della Scuola e di come le stesse abbiano contribuito al raggiungimento degli obiettivi prefissati e/o assegnati dall’Ateneo. Detta relazione dovrà essere illustrata al Consiglio della Scuola e trasmessa successivamente agli organi accademici.

Art. 11 Disposti del Direttore

In casi di necessità ed urgenza, Il Direttore può assumere, con propri disposti, provvedimenti amministrativi di competenza del Consiglio della Scuola e della Giunta, sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta successiva. I Disposti del Direttore hanno efficacia immediata. Sono numerati progressivamente e cronologicamente e annotati in apposito Registro, anche informatico, che ne riassume le caratteristiche salienti.

Art. 12 Elezione del Direttore

- 1) Il Direttore, secondo quanto previsto dall’art. 31 dello Statuto di Ateneo, è eletto a scrutinio segreto, dai componenti del Consiglio della Scuola, compresi il manager amministrativo e quello didattico e i rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, che hanno voto pieno, e dal restante personale Tecnico

amministrativo assegnato alla Scuola, che vota con le modalità previste dall'art. 15 comma 5 lettera b) dello Statuto UNICAM. Il Direttore viene eletto tra i professori di ruolo di prima fascia componenti del Consiglio della Scuola. Per la sua elezione si applicano le disposizioni previste dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo;

- 2) Il Direttore è eletto a maggioranza assoluta dei votanti nelle prime tre votazioni, da svolgere nell'arco di tre giorni. In caso di mancata elezione, il giorno successivo si procede con il sistema del ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero dei voti. A parità di voti, è eletto Direttore il più giovane di età. Per la validità dell'elezione, nelle prime due votazioni occorre che voti la maggioranza degli aventi diritto, nelle votazioni successive è sufficiente che voti un terzo degli aventi diritto.
- 3) Le elezioni del Direttore sono indette dal Decano della Scuola, due mesi prima della scadenza del mandato. In caso di cessazione anticipata del Direttore il Decano indice le elezioni entro trenta giorni dall'avvenuta cessazione;
- 4) Il Decano della Scuola, almeno quindici giorni prima delle votazioni, convoca il Consiglio della Scuola a cui può partecipare tutto l'elettorato attivo. Nel corso del Consiglio i candidati alla carica di Direttore devono formalizzare la loro volontà a candidarsi, presentano il programma, indicano il Direttore Vicario. I programmi debbono evidenziare le iniziative da intraprendere per il mantenimento dei requisiti di qualità dell'Ateneo, per promuovere le attività formative e di ricerca ed il loro coordinamento con la programmazione strategica dell'Ateneo.

Art. 13 Costituzione del seggio elettorale e atti conseguenti

- 1) Il Decano provvede con proprio atto alla costituzione del seggio elettorale, formato da tre membri effettivi ed almeno un membro supplente. Del seggio fa parte il Decano che lo presiede; uno dei componenti del seggio svolge funzioni di segretario verbalizzante. Il Decano indica, nel medesimo provvedimento, la data ed il luogo della prima votazione, nonché delle votazioni successive.
- 2) Alla chiusura del seggio elettorale i componenti procedono immediatamente allo spoglio delle schede ed al conteggio dei voti. Il Decano comunica quindi i risultati ai presenti, procede eventualmente alla proclamazione dell'eletto e ne dà comunicazione al Rettore;
- 3) Il Decano formalizza le procedure e gli atti di sua competenza con l'emanazione di propri Disposti;
- 4) Il Direttore è nominato dal Rettore con decreto, dura in carica 4 anni e può essere rieletto consecutivamente una sola volta.

Art. 14 Incompatibilità

- 1) La carica di Direttore è incompatibile con quella di Rettore, Prorettore, Direttore di Scuola di Specializzazione, Direttore della School of Advanced Studies,

componente dell'Assemblea delle Rappresentanze e del Consiglio di Amministrazione.

- 2) Chi assume le funzioni di Direttore della Scuola deve aver esercitato l'opzione per il tempo pieno o avere presentato una preventiva dichiarazione di opzione in tal senso da far valere in caso di nomina.
- 3) Ai sensi dell'art. 41 comma 6 dello Statuto, le incompatibilità previste dallo Statuto per i Direttori delle Scuole, valgono anche per i rispettivi vicari.

Art. 15 Mozione di sfiducia

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

Art. 16 Direttore Vicario e Decano:

- 1) Il Direttore della Scuola, subito dopo l'elezione, designa fra i professori di ruolo il Vicario, indicato in occasione della sua candidatura che, in caso di assenza o di impedimento, lo sostituisce in tutte le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, anche in caso di cessazione anticipata del Direttore dalla carica. Tale sostituzione non si applica, relativamente alle riunioni del Senato Accademico, per i Direttori che ne fanno parte. Il Vicario è nominato dal Rettore con proprio decreto.
- 2) Il Direttore, motivandolo, può sostituire il Vicario. La sostituzione deve essere approvata dal Consiglio della Scuola e solo a questo punto può essere formalizzata al Rettore per gli atti conseguenti;
- 3) In caso di assenza o impedimento del Direttore e del Vicario, le funzioni del Direttore, eccezionalmente sono svolte dal Decano.

TITOLO III IL CONSIGLIO

Art. 17 Il Consiglio

Il Consiglio è l'organo collegiale di indirizzo e di gestione della Scuola e può adottare tutte le decisioni concernenti il funzionamento e la programmazione in tutte le materie di interesse della Scuola.

Art. 18 Composizione del Consiglio ed elezioni componenti

- 1) Il Consiglio è composto da:
 - a. dai docenti-ricercatori di ruolo e dai ricercatori a tempo determinato;

- b. dal Manager Amministrativo e dal Manager Didattico;
- c. da un rappresentante degli studenti per ciascun corso di studio alla cui organizzazione la Scuola partecipi in misura eguale o superiore a 60 crediti
- d. dai rappresentanti dei dottorandi e dei titolari di assegni di ricerca che per la loro attività operano nelle strutture di cui la Scuola è Responsabile, in numero di uno ogni cinque rappresentati con arrotondamento all'intero superiore;
- e. da un rappresentante degli specializzandi, per ogni Scuola di specializzazione;
- f. da rappresentanti del personale tecnico-amministrativo assegnato alla Scuola, in numero di uno ogni cinque rappresentati con arrotondamento all'intero superiore.

2) Per l'elezione delle componenti elettive del Consiglio, ad eccezione della componente di cui alla lettera c), costituiscono l'elettorato attivo tutti gli appartenenti alla categoria di riferimento e sono eletti, a scrutinio segreto, i primi in posizioni utile. Coloro che intendono proporsi per l'elezione, sono tenuti a presentare la propria candidatura al Direttore della Scuola, almeno 10 giorni prima del voto. A parità di preferenze si applicano le disposizioni statutarie. In caso di dimissioni, decadenza o perdita dell'appartenenza alla categoria di riferimento si attinge alla graduatoria dei non eletti, fino ad esaurimento della stessa. In caso di assenza o esaurimento di graduatoria vengono indette con Disposto del Direttore nuove elezioni entro due mesi per l'elezione dei rappresentanti mancanti e durano in carica per il restante scorcio. Nei casi in cui siano necessarie elezioni anticipate, i rappresentanti restano in carica fino alla nomina dei nuovi eletti. I componenti elettivi che non intervengano a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Direttore.

Il Disposto del Direttore che indice le elezioni deve contenere anche i membri del seggio, in numero pari a tre (di cui uno svolgerà le funzioni di Segretario verbalizzante), con la previsione di un ulteriore membro supplente, la data ed il luogo delle elezioni. La comunicazione delle elezioni può avvenire anche via mail tramite gli indirizzi Unicam e tramite ogni altra forma che ne dia massima diffusione tra gli interessati. L'elettorato attivo può esprimere due preferenze. Gli eletti sono nominati con Disposto del Direttore. Per le elezioni si applicano le disposizioni previste dallo Statuto e dai vigenti Regolamenti di Ateneo.

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

Art. 19 Funzioni generali del Consiglio



Il Consiglio provvede all'attuazione di tutti i compiti attribuiti alla Scuola dalla normativa vigente, dallo Statuto, dal Regolamento Didattico di Ateneo e dal presente Regolamento. In particolare, in coerenza con gli obiettivi e le strategie generali dell'Ateneo e fermo restando quanto stabilito dall'art. 20, 21 e 22 del presente Regolamento, sono compiti del Consiglio:

- a) la proposta della programmazione annuale e pluriennale della struttura, in coerenza con la programmazione comunitaria, nazionale e regionale;
- b) la formulazione, entro il 30 giugno o comunque entro i termini dettati dall'Area Finanziaria, della proposta di budget per l'esercizio successivo e del consuntivo dell'esercizio precedente, a supporto del Bilancio Unico di Ateneo, redatto con il supporto del Manager Amministrativo;
- c) la proposta di attivazione delle procedure di reclutamento di docenti-ricercatori e quella di chiamata dei vincitori ai sensi dello Statuto e dei Regolamenti UNICAM;
- d) la collaborazione alle attività di orientamento e tutorato promosse dall'Ateneo e la loro organizzazione anche in forma autonoma, d'intesa con i Responsabili d'Ateneo;
- e) la promozione di intese con altre Scuole per lo sviluppo di progetti di ricerca e di attività formative comuni;
- f) la proposta di modifiche dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo;
- g) l'esame delle richieste di afferenza da parte di docenti-ricercatori, che deve essere approvata dal Consiglio con adeguata motivazione;
- h) l'esame di ogni altra attribuzione assegnata dall'ordinamento universitario e dalle norme in materia a strutture denominate "dipartimento" o similari per competenza;
- i) la delibera, su proposta motivata del Direttore, sull'attivazione o disattivazione delle Sezioni;
- j) la redazione e le modifiche dei Regolamenti della Scuola, che saranno poi approvati secondo quanto disposto dallo Statuto dell'Università di Camerino.
- k) Tutte le funzioni delegate alla Giunta in casi di necessità.

Art. 20 Funzioni del Consiglio riguardanti la ricerca

Per ciò che riguarda la ricerca scientifica e tecnologica il Consiglio delibera sulle argomentazioni riguardanti:

- a) la programmazione, il coordinamento, l'organizzazione, la promozione e la verifica delle attività di ricerca;
- b) la creazione ed il mantenimento di un ambiente di ricerca e di formazione alla ricerca il più stimolante possibile e ricco di opportunità, attraverso lo sviluppo di rapporti internazionali, la promozione della mobilità geografica, interdisciplinare, intersettoriale, virtuale e l'incentivazione dell'autonomia, in particolare dei giovani ricercatori;



- c) lo sviluppo e l'attuazione di forme di incentivazione del merito e della qualità;
- d) l'autorizzazione a stipulare contratti, convenzioni, per progetti di ricerca con enti pubblici e privati, ad attivare accordi di collaborazione esterna, anche tramite ratifica in casi straordinari ed urgenti; secondo quanto disciplinato dal Regolamento generale di Ateneo e dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- e) la presentazione e l'avvio di progetti di ricerca da parte dei ricercatori afferenti la Scuola, anche tramite ratifica in casi straordinari ed urgenti;
- f) le scelte di indirizzo programmatico e l'individuazione dei criteri per l'utilizzazione degli spazi, dei fondi, del personale, dei mezzi e degli strumenti in dotazione;
- g) l'organizzazione di corsi, convegni e iniziative di interesse della Scuola;
- h) la proposta di istituzione o di partecipazione a consorzi di ricerca; la promozione dell'istituzione di centri interuniversitari con enti pubblici e con soggetti privati, aventi come fine lo sviluppo della ricerca, da sottoporre all'approvazione degli organi accademici;
- i) l'approvazione delle richieste di attivazione di assegni di ricerca, co.co.co., borse di studio, contratti occasionali e prestazioni professionali, relative commissioni e la nomina dei vincitori, secondo i Regolamenti di Ateneo e secondo quanto disciplinato dalla normativa nazionale anche tramite ratifica dei Disposti del Direttore;
- j) l'approvazione dei tariffari delle prestazioni a pagamento, secondo quanto previsto dai Regolamenti universitari.

Art. 21 Funzioni del Consiglio riguardanti la formazione:

Per ciò che riguarda la formazione il Consiglio delibera sulle argomentazioni riguardanti:

- a) la programmazione, il coordinamento, l'organizzazione, la promozione e la verifica delle attività didattiche, compresa la proposta di istituzione, attivazione e disattivazione di corsi di Studio e delle scuole di specializzazione, nonché di master, corsi di perfezionamento, attività di formazione continua, permanente e ricorrente, formazione a distanza, attività di istruzione tecnica superiore (ITS);
- b) l'attivazione ed la disattivazione degli insegnamenti ed al conferimento di incarichi di insegnamento a personale esterno, universitario e non con elevata specializzazione;
- c) la predisposizione, per le parti di propria competenza, del Manifesto annuale degli studi;
- d) le modalità di gestione e di finanziamento delle attività di cui alla lettera a), definite da appositi Regolamenti;
- e) la valorizzazione dell'apprendimento quale obiettivo centrale della propria attività;



- f) il miglioramento continuo delle attività formative, basato sullo sviluppo dei punti di forza e sul superamento delle criticità;
- g) l'attribuzione dei compiti e del carico didattico ai professori ed ai ricercatori, nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti dell'Università e sulla base della valutazione delle attività formative svolte, in relazione agli obiettivi prefissati;
- h) l'approvazione dei percorsi formativi individuali degli studenti, la convalida dei titoli universitari e il riconoscimento degli studi compiuti anche all'estero, secondo le modalità stabilite nel Regolamento didattico di Ateneo, anche attraverso la Commissione delegata di cui all'art. 37 del presente Regolamento;
- i) la concessione di nulla osta per lo svolgimento di Stage e Tesi al di fuori delle strutture appartenenti alla Scuola ed alla nomina di un co-Tutore esterno alla Scuola, anche attraverso la Commissione delegata di cui all'art. 37 del presente Regolamento;
- j) il parere sui congedi per ragioni di studio o per la fruizione di periodi di esclusiva attività di ricerca, alla concessione di autorizzazione a svolgere attività didattiche a docenti-ricercatori per l'insegnamento al di fuori della Scuola di Scienze e Tecnologie, come previsto dalle normative vigenti;
- k) l'autorizzazione di seminari tenuti da esterni esperti nelle discipline di riferimento il cui costo dovrà gravare sui fondi della Scuola e delle sezioni;
- l) l'autorizzazione delle visiting professor il cui costo dovrà gravare sui fondi di funzionamento e di autofinanziamento della Scuola.

Art. 22 Funzioni del Consiglio riguardanti il contributo di UNICAM allo sviluppo sociale ed economico.

Per ciò che riguarda il contributo di UNICAM allo sviluppo sociale ed economico, il Consiglio delibera sulle argomentazioni riguardanti:

- a) la promozione di processi di innovazione educativa, culturale e tecnologica della società, anche attraverso intese con enti esterni ad Unicam;
- b) la cura della diffusione dei risultati della ricerca, delle conoscenze e delle informazioni, anche attraverso processi di trasferimento di conoscenze, competenze e tecnologie verso il sistema della produzione e dei servizi supportato dall'International Industrial Liason Office e dai Manager;
- c) l'acquisizione di conoscenze relative ad autonome iniziative imprenditoriali da parte di studenti, di giovani laureati, di docenti-ricercatori e del personale T/A per la promozione di attività di spin off e start up, al fine di supportare gli organi accademici sulle delibere di loro competenza.

Art. 23 Convocazioni e deliberazioni del Consiglio

- 1) Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà dei componenti, detratti gli assenti giustificati, purché il loro numero non sia superiore ad un terzo

dei membri, ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

- 2) I docenti in aspettativa possono partecipare alle sedute del Consiglio, con diritto di voto. I professori onorari ed emeriti ed i visiting professor possono partecipare alle sedute senza diritto di voto.
- 3) Il Consiglio è convocato dal Direttore almeno sei volte l'anno.
- 4) Le sedute del Consiglio di Scuola sono pubbliche. Ad esse possono essere invitati a scopo consultivo esperti e persone informate sui temi all'ordine del giorno sia interni che esterni ad Unicam.
- 5) Le sedute del Consiglio sono convocate dal Direttore con comunicazione scritta o telematica (posta elettronica) contenente: l'ordine del giorno, con indicazione dei punti per i quali ha diritto di voto solo una parte dei membri del consiglio, la data e il luogo dove si terrà il consiglio. La convocazione telematica dovrà pervenire a tutti i membri del consiglio presso l'indirizzo mail di UNICAM, mentre la convocazione scritta dovrà pervenire presso l'indirizzo lavorativo Unicam. Le convocazioni debbono essere inviate almeno cinque giorni prima della data dell'adunanza; nei casi di urgenza la convocazione deve essere inviata almeno 48 ore prima. Le eventuali integrazioni, devono essere inviate con almeno 2 gg di preavviso dalla data della seduta, con le stesse modalità di cui sopra.
- 6) L'ordine del giorno viene stabilito dal Direttore con l'ausilio dei Manager. Il materiale oggetto della discussione è depositato presso gli uffici della Scuola e tutti i membri del Consiglio possono prenderne visione prima della seduta. Il materiale viene inserito nel sito internet della Scuola due giorni prima della seduta. I singoli membri della Scuola possono richiedere che venga messo all'ordine del giorno e posto in discussione uno o più argomenti; tale richiesta deve pervenire al Direttore almeno 10 giorni prima della seduta del consiglio. Durante la seduta del consiglio per motivi straordinari e di urgenza, su richiesta del Direttore o dei membri del Consiglio, possono essere invertiti punti all'ordine del giorno, stante il parere favorevole della maggioranza dei presenti.
- 7) Il Direttore è tenuto a convocare il Consiglio in seguito a richiesta avanzata in forma scritta da almeno un terzo dei membri con la contestuale presentazione di un ordine del giorno. In quest'ultimo caso la riunione dovrà essere convocata dal Direttore in modo da tenersi entro venti giorni dall'inoltro della domanda.

Art. 24 Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio

1) Il Manager Amministrativo svolge le funzioni di segretario verbalizzante ed è coadiuvato dal Manager Didattico. In caso di assenza il Manager amministrativo è sostituito dal Responsabile del Macro Settore o dell'Area Gestione Scuola o loro delegato. In caso di impossibilità da parte dei soggetti sopra riportati, la funzione di Segretario verbalizzante può essere svolta dal Manager Didattico. Per la stesura dei verbali il Manager Amministrativo è supportato dal personale

della scuola e/o dell'Area che può partecipare alle sedute. I verbali vengono sottoscritti dal Direttore e dal Segretario verbalizzante.

2) Il verbale riporta in forma sintetica la discussione relativa ai punti dell'ordine del giorno, le deliberazioni ed i risultati delle votazioni. I membri del Consiglio della Scuola possono richiedere l'inserimento integrale a verbale dei loro interventi fornendone copia scritta al Segretario verbalizzante. Le deliberazioni assunte sono immediatamente esecutive. Per alcuni punti all'ordine del giorno, a richiesta o per oggettiva necessità, può essere richiesta l'approvazione della verbalizzazione seduta stante.

3) Il verbale viene reso disponibile per via telematica ai membri della Scuola, di norma contestualmente alla convocazione della successiva seduta del Consiglio. Copie conformi dei verbali definitivi sono consultabili a richiesta dei membri del Consiglio.

Art. 25 Obiettivi e relazione annuale

1) Per poter accedere alla quota di finanziamento assegnata dall'Ateneo per l'anno in corso e consentire la definizione della quota per l'anno successivo, entro il 30 aprile, o data diversa secondo le indicazioni dell'Area Finanziaria o secondo il "Regolamento per l'Amministrazione la finanza e la contabilità", la Scuola approva la relazione annuale sulle attività di formazione e di ricerca dell'anno precedente, che comprende l'autovalutazione delle attività svolte, tenendo conto degli obiettivi e dei relativi indicatori prefissati dall'Ateneo e dagli organismi interni ed esterni preposti alla valutazione.

2) Il Consiglio, su proposta del Direttore, individua di anno in anno gli obiettivi della Scuola, sulla base di quelli assegnati dall'Ateneo. Sempre in riferimento a quanto stabilito dall'Ateneo, elabora criteri e indicatori per valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi.

TITOLO IV La Giunta

ART. 26 Composizione della Giunta

1) La Giunta è composta da:

- a) Il Direttore (che la Presiede);
- b) Il Direttore Vicario;
- c) I Responsabili di sezione, se costituite, o i Referenti delle Aree Scientifiche.

2) I "Responsabili" di sezione o i referenti delle Aree scientifiche sono nominati con delibera del Consiglio della Scuola su segnalazione del Direttore, sentiti gli afferenti alle Sezioni, se costituite, oppure alle Aree scientifiche. Il Direttore, con atto motivato, può sottoporre al Consiglio della Scuola la sostituzione dei membri della Giunta.

ART. 27 Ulteriori partecipanti alle riunioni di Giunta

1) Alle riunioni della Giunta partecipano, con funzioni consultive, il Manager Didattico e Amministrativo ed i “Responsabili dei Corsi di Studio”. Il Manager Amministrativo, o, in sua assenza, quello Didattico, svolge anche le funzioni di Segretario verbalizzante

2) Alle riunioni della Giunta possono essere invitati, a scopo consultivo, esperti e persone informate sui temi all’ordine del giorno anche esterni ad Unicam.

ART. 28 Durata della Giunta

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

ART. 29 Delibere della Giunta

1) La Giunta ha il compito di istruire le delibere che debbono essere adottate dal Consiglio della Scuola e di assolvere a quei compiti esecutivi o di coordinamento, che ad essa fossero affidati da quest’ultimo, per l’attuazione delle delibere adottate.

2) La Giunta può inoltre deliberare sulle seguenti argomentazioni, che saranno attuate dal Direttore:

a. autorizza le spese secondo quanto stabilito con apposita delibera del Consiglio della Scuola in linea con i limiti fissati dai Regolamenti di Ateneo e dalla normativa vigente;

b. deroga alle percentuali dei prelievi sulle entrate della scuola che vanno ad alimentare il budget dell’autofinanziamento in casi straordinari ed isolati ed appositamente motivati;

c. autorizza le variazioni di budget secondo quanto previsto dai Regolamenti di ateneo;

d. approva i “vademecum” procedurali proposti dai Manager per migliorare il funzionamento della Scuola e comunicati al Consiglio della Scuola;

e. formula parere consultivo, non vincolante sulle procedure selettive per l’arruolamento del personale ricercatore e docente;

f. propone al Consiglio la modifica dei Regolamenti della Scuola

g. approva le richieste di laureato frequentatore, tesista interno e stagista.

3) Nei casi di urgenza la Giunta può deliberare sulle autorizzazione per l’attivazione di procedure selettive per attribuzione degli incarichi ad esterni, assegnazione di borse di studio, contratti a progetto, occasionali con le conseguenti approvazioni dei bandi, nomina commissioni e approvazioni degli atti e nomina dei vincitori.

Art. 30 Convocazioni e deliberazioni della Giunta

1) La Giunta è convocata dal Direttore o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti tramite posta elettronica di Ateneo cinque giorni prima la data

fissata. In caso di urgenza la convocazione può anche essere disposta ventiquattro ore prima della riunione. La convocazione della Giunta dovrà contenere l'ordine del giorno, l'ora ed il luogo della riunione;

- 2) Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.
- 3) Le delibere della Giunta sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale quello del Direttore.

Art. 31 Verbalizzazione delle riunioni di Giunta

- 1) Le riunioni della Giunta sono verbalizzate. Il verbale sarà portato a conoscenza, del Consiglio della Scuola.
- 2) la verbalizzazione delle riunioni è a cura del Manager Amministrativo o Didattico,
- 3) I verbali vengono sottoscritti dal Direttore e dal Segretario verbalizzante e resi accessibili per via telematica ai membri del Consiglio della Scuola anche tramite il sito della Scuola.

TITOLO IV Sezioni

Art. 32 Funzioni e composizione

La Scuola di Scienze e Tecnologie può essere articolata in Sezioni composte da un numero congruo di docenti e ricercatori, anche a tempo determinato, valutato dal Consiglio della Scuola. Le Sezioni che promuovono, coordinano ed organizzano le attività di ricerca e formazione riferibili a macrosettori scientifico-disciplinari omogenei per fini o per metodo, nei campi delle Scienze e delle Tecnologie. L'attivazione delle Sezioni non prescinde dagli scopi comuni di ricerca e di didattica e dagli obiettivi programmatici unitari che la Scuola vuole darsi.

Art. 33 Attivazione e disattivazione delle Sezioni

- 1) L'attivazione/disattivazione accorpamento delle Sezioni è deliberata dal Consiglio della Scuola, su proposta motivata del Direttore, che ne stabilisce anche i criteri di afferenza del personale docente e dei ricercatori. In prima attuazione sono individuate le seguenti cinque Sezioni: Chimica, Fisica, Geologia, Informatica e Matematica.
- 2) Ogni docente-ricercatore aderisce ad una delle Sezioni attraverso una richiesta al Direttore. L'adesione alla Sezione avviene con l'approvazione del Consiglio della Scuola.

Art. 34 Responsabili e funzioni delle Sezioni

- 1) Per ogni Sezione viene nominato dal Consiglio della Scuola, su proposta del Direttore e sentiti i componenti della Sezione stessa, un Responsabile che dura in carica quattro anni fino alla scadenza del mandato del Direttore, anche se anticipata. Il Responsabile della Sezione ha il compito di coadiuvare il Direttore, la

Giunta ed il Consiglio nel coordinare le attività di ricerca e formazione su cui la Sezione è interessata e di riferire agli organi della Scuola.

2) Il Direttore, su proposta della sezione, può sottoporre al Consiglio la sostituzione del Responsabile di Sezione, motivandola. Il Consiglio delibera.

3) La Sezione, tramite il suo Responsabile, deve esprimere il proprio parere su tutte le pratiche riguardanti gli impegni fuori sede del personale docente e ricercatore ad essa afferente, ciò per garantire il regolare svolgimento delle attività della Scuola.

Art. 35 Autonomia delle Sezioni

Le Sezioni sono prive di autonomia gestionale; la Scuola può assegnare loro uno specifico budget sulla base di criteri appositamente stabiliti dal Consiglio. Il Responsabile di Sezione è Responsabile del Budget.

TITOLO V Commissioni

Art. 36 La Commissione didattica paritetica

1) La Commissione didattica paritetica della Scuola costituisce un osservatorio permanente delle attività didattiche, con funzioni consultive per quanto riguarda l'organizzazione dell'attività didattica stessa e dei servizi connessi.

2) La Commissione è composta dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio della Scuola o, in mancanza, da rappresentanti nominati dal Consiglio degli Studenti al suo esterno e da un uguale numero di docenti-ricercatori, designati dal Consiglio stesso, rispettando la rappresentanza di genere.

3) Alle riunioni della Commissione partecipa il Manager Didattico con voto consultivo e possono essere invitati, sempre a scopo consultivo, esperti e persone informate sui temi in discussione.

4) La Commissione:

a) esprime parere obbligatorio sugli argomenti previsti dalla normativa vigente; in particolare sulla coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative, gli specifici obiettivi formativi programmati e i tempi richiesti per il relativo lavoro di apprendimento.

b) redige ogni anno, entro i termini previsti dalla normativa vigente, una relazione che contiene le proposte al nucleo di valutazione di Ateneo nella direzione del miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, anche in relazione ai risultati ottenuti nell'apprendimento, in rapporto alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, nonché alle esigenze del sistema economico e produttivo;

c) propone al nucleo di valutazione di Ateneo indicatori utili al monitoraggio ed alla valutazione della qualità e dell'efficacia delle attività formative e dei servizi agli studenti.



5) Le modalità di convocazione e svolgimento delle sedute sono le stesse valide per le sedute del Consiglio della Scuola.

6) La Commissione è convocata dal Direttore in via ordinaria almeno due volte l'anno. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, il luogo e la data dell'incontro e deve essere inviata, anche per via telematica, almeno 5 gg prima della data della riunione. La Commissione è inoltre convocata in via straordinaria in casi di necessità o urgenza o se ne facciano richiesta almeno due membri della Commissione stessa. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti, detratti i componenti le cui assenze sono giustificate.

7) Le funzioni di Segretario verbalizzante della Commissione sono svolte dal Manager Didattico della Scuola o suo delegato.

8) Delle riunioni della Commissione viene redatto un sommario verbale sottoscritto dal Direttore e dal Segretario.

Art. 37 La Commissione didattica delegata

1) Il Consiglio della Scuola si avvale di una Commissione didattica con delega all'analisi ed all'accelerazione di tutte le pratiche riguardanti la carriera degli studenti.

2) La Commissione è nominata dal Consiglio della Scuola su proposta del Direttore ed è composta da almeno tre componenti. Alle riunioni della Commissione partecipa con funzioni consultive il Manager Didattico della Scuola, o suo delegato, che funge da Segretario verbalizzante.

3) La commissione ha il compito di esaminare e deliberare su tutte le questioni tecniche e regolamentari riguardanti la carriera degli studenti, inoltrate alla Scuola in qualità di struttura didattica competente. In particolare la Commissione è delegata ad esprimersi su:

piani di studio individuali;

riconoscimento crediti e studi compiuti all'estero;

trasferimento di studenti da o ad altri Atenei;

convenzioni con enti o soggetti esterni per lo svolgimento di attività formative.

4) Nel caso la Commissione si trovi a deliberare su pratiche o richieste non facilmente risolvibili attraverso l'applicazione di norme, Regolamenti e linee guida, o qualora si registri un disaccordo fra i membri della Commissione stessa, i responsabili della commissione sottopone la decisione al Consiglio della Scuola.

5) Delle riunioni della Commissione viene redatto un sommario verbale con l'ausilio del Manager Didattico. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Manager Didattico

Art. 38 Commissioni tematiche

Il Consiglio della Scuola può affidare l'analisi, la valutazione e l'istruttoria di specifiche questioni a Commissioni tematiche. Tali Commissioni nello svolgimento



delle proprie attività sono supportate dai Manager a seconda delle tematiche trattate. Il Consiglio della Scuola può assegnare alle Commissioni tematiche potere deliberante, che si esercita solo sulle decisioni unanimi della Commissione, altrimenti la decisione dovrà essere rimessa al Consiglio della Scuola.

TITOLO VI

Norme transitorie e finali

Art. 39 Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento sostituisce ogni altra disposizione regolamentare precedente che non sia espressamente richiamata, ed entra in vigore quindici giorni dopo la sua emanazione con decreto rettorale.

Art. 40 Revisione del Regolamento della Scuola

- 1) Le proposte di modifica possono essere avanzate per iscritto al Consiglio dal Direttore, dai membri del Consiglio con proposta firmata da almeno un terzo dei membri, dalla Giunta. Le proposte debbono pervenire al Direttore in anticipo di almeno venti giorni dalla seduta del Consiglio. Il Direttore invierà copia della proposta di modifica del Regolamento a tutti i membri del Consiglio della Scuola, insieme alla convocazione della seduta.
- 2) Le proposte di modifica del presente Regolamento, approvate dal Consiglio della Scuola a maggioranza degli aventi diritto, saranno sottoposte all'approvazione del Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, e successivamente emanate con decreto rettorale.
- 3) Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni statutarie e regolamentari interne dell'Università di Camerino e la normativa in vigore.