

## SUA-RD Quadro B1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL DIPARTIMENTO

### Principi organizzativi:

- Il Dipartimento è articolato in comparti al fine di garantire una maggiore efficienza ed una più efficace gestione delle risorse umane.
- Con l'obiettivo di completare ed integrare l'organizzazione dipartimentale, per alcune specifiche attività individuate dal Direttore, possono essere attivate unità organizzative temporanee in funzione del raggiungimento di specifici obiettivi.
- Predisposizione e aggiornamento di piani di attività annuali, cui vengono individuati, con l'ausilio della commissione per l'Assicurazione della Qualità (AQ) del Dipartimento e sotto la responsabilità dei docenti coordinatori dei singoli comparti in cui si articola il Dipartimento, gli obiettivi (quantitativi e qualitativi) del Dipartimento che dovranno essere chiari, condivisi, raggiungibili e misurabili e prevedere tempi e modalità di realizzazione.

### Sistema organizzativo DICEAM

La struttura del Dipartimento si articola nei seguenti organi di indirizzo e programmazione, coerentemente con quanto previsto dallo Statuto di Ateneo e dal Regolamento di Dipartimento:

1. il Consiglio di Dipartimento, che delibera su:

- a) l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento;
- b) l'acquisizione e ripartizione di nuove risorse, beni e finanziamenti;
- c) la programmazione delle attività didattiche;
- d) la richiesta e la chiamata di nuovi posti di ruolo di professore, ricercatore e personale tecnico-amministrativo;
- e) le domande di afferenza dei professori e dei ricercatori;
- f) la proposta di bilancio, sul rendiconto annuale dello stesso nei limiti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di Ateneo
- g) le attività di ricerca scientifica programmate dal Dipartimento
- h) l'approvare la stipula dei contratti e delle convenzioni di interesse del Dipartimento;
- i) l'effettuazione di tirocini e di periodi di studio sia presso laboratori di ricerca universitari o extra universitari, sia presso imprese e industrie qualificate, o mediante la stipula di apposite convenzioni, o nell'ambito dei programmi europei di mobilità studentesca e di cooperazione università-imprese;

2. il Direttore;

3. la Giunta, composta dal Direttore, che la presiede, dal Vice-Direttore Vicario, dall'eventuale Vice-Direttore delegato, dal precedente Direttore, dai Coordinatori dei Corsi di Studio e dei Dottorati di Ricerca, dagli eventuali Coordinatori dei Comparti Amministrativi, dagli eventuali Coordinatori delle Sezioni del Dipartimento, dal Segretario Amministrativo del Dipartimento, con funzione consultiva e verbalizzante.

4. i Consigli dei Corsi di Studio;

5. la Commissione paritetica docenti-studenti;

6. la Commissione per la Qualità del Dipartimento la cui attività è riconducibile ai seguenti compiti:  
i. programmazione, organizzazione, supporto e verifica dello svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di Assicurazione della Qualità (AQ) del Dipartimento, coerentemente con quanto programmato e pianificato dal Presidio della Qualità di Ateneo;

ii. supporto all'aggiornamento delle informazioni nella Scheda Unica Annuale attinenti al sistema organizzativo del Dipartimento e alla sua politica di qualità;

iii. valutazione dell'efficacia degli interventi di miglioramento e delle modalità operative attraverso le quali il Dipartimento persegue e mette in atto la qualità della didattica e della ricerca.

7. la Commissione scientifica, composta dal Direttore, dal Vicedirettore vicario, dai Coordinatori dei Comparti Ricerca, Internazionalizzazione e Trasferimento Tecnologico del Dipartimento, dai Coordinatori dei Dottorati di Ricerca e dagli eventuali Coordinatori delle Sezioni del Dipartimento, che ha il compito di:

- a) esaminare i risultati delle ricerche effettuate dagli afferenti al Dipartimento e redige la relazione annuale di consuntivo;

b) vagliare i programmi di ricerca presentati dagli interessati, singolarmente o in gruppo, e redige la relazione annuale di programma, curando di salvaguardare i filoni di ricerca presenti nel Dipartimento;

#### Settore Amministrativo DICEAM

1. Il settore amministrativo del Dipartimento si compone di un Ufficio di Direzione e di un Ufficio di Amministrazione.

2. L'ufficio di Direzione del Dipartimento è costituito dal Direttore, dal Vice Direttore vicario e dal personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato. All'ufficio di Direzione compete la gestione della segreteria di direzione, del protocollo, dell'archivio atti di gestione corrispondenza, delle convocazioni e dei verbali, dei locali e del servizio smistamento posta, comunicazione ed informazione.

3. L'ufficio di Amministrazione del Dipartimento è costituito dal personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato e svolge le funzioni che gli sono demandate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti di Ateneo e dal regolamento interno del Dipartimento. L'ufficio di Amministrazione è coordinato dal Segretario amministrativo nell'osservanza dei principi e delle funzioni delineate dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo e di Dipartimento e dalla normativa vigente.

L'ufficio di Amministrazione del Dipartimento, ai sensi dello Statuto di Ateneo e del Regolamento del Dipartimento, si articola in comparti definiti dal Direttore di Dipartimento mediante apposito decreto direttoriale.

## COMPARTI DICEAM

### Comparto/Area Amministrazione

Il Comparto Amministrazione è costituito dal Segretario Amministrativo che lo coordina e dal personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato.

Il Comparto Amministrazione pone in essere gli atti amministrativi, finanziari e contabili per il funzionamento del Dipartimento, in particolare:

- cura la contabilità generale, il bilancio, la gestione dei fondi, del patrimonio, la gestione del fondo economale, le convocazioni e i verbali del Consiglio di Dipartimento;
- assicura, nei limiti delle disponibilità del Dipartimento, i mezzi e le attrezzature necessarie per lo svolgimento di ogni attività didattica e di ricerca;
- dà esecuzione alle delibere del Consiglio di Dipartimento;
- dà esecuzione alle direttive del Direttore in merito agli atti finanziari e contabili del Dipartimento; alle spese gravanti sui fondi di ricerca; alle quote destinate dal Consiglio di Dipartimento alla copertura delle spese generali;
- cura la gestione delle procedure negoziali e selettive, delle procedure previdenziali e fiscali e dei contratti;

### Comparto/Area Didattica

Il Comparto Didattica è costituito da un docente coordinatore, nominato con Decreto dal Direttore del Dipartimento, dai Coordinatori dei Corsi di Studio, dai delegati all'orientamento, da un responsabile amministrativo e dal personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato.

Il Comparto Didattica pone in essere gli atti necessari alla applicazione dell'art. 39 e art. 40 dello Statuto di Ateneo, in particolare:

- redige il piano didattico e il calendario annuale delle attività didattiche al fine della discussione all'interno del Consiglio di Dipartimento;
  - sovrintende al regolare svolgimento delle attività didattiche e formative del Dipartimento;
  - predispone gli atti amministrativi relativi all'approvazione del Manifesto degli studi, all'attivazione degli insegnamenti, all'attribuzione degli affidamenti e delle supplenze;
  - pone in essere gli atti relativi alla stipula dei contratti attinenti alle attività didattiche, all'organizzazione dei servizi di tutorato e in genere, all'organizzazione didattica complessiva dei Corsi di Studio e di Master presenti all'interno del Dipartimento;
  - è struttura di raccordo con le Segreterie studenti al fine di risolvere ogni problematica relativa alla carriera degli studenti;
  - è responsabile della trasmissione delle informazioni relative a tutte le attività didattiche del Dipartimento attraverso il sito web del Dipartimento e di Ateneo;
- predispone tutti gli atti necessari alla Valutazione, Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento dei Corsi di Laurea del Dipartimento secondo la normativa vigente;
- collabora alla organizzazione degli esami di abilitazione all'esercizio della professione;
- collabora alla organizzazione dei test di ingresso e delle attività di orientamento;
- supporta l'attività della commissione paritetica studenti-docenti e delle commissioni di qualità dei corsi di Studio.

Si occupa della gestione e del funzionamento della Biblioteca

### Comparto/Area Ricerca

Comparto Ricerca è costituito da un docente coordinatore nominato con Decreto dal Direttore del Dipartimento e da eventuali altri docenti delegati, da un responsabile amministrativo e dal personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato.

Il Comparto ricerca pone in essere gli atti necessari alla applicazione dell'art. 36 comma 8 e art. 40 comma 1 dello Statuto di Ateneo, in particolare:

- supporta l'attività dei docenti finalizzata al reperimento dei fondi attraverso la partecipazione a bandi nazionali e internazionali;
- favorisce la stipula di convenzioni con Enti pubblici e privati finalizzate alla ricerca e coerenti con il piano programmatico pluriennale di ricerca del Dipartimento;

- supporta le attività della Commissione Scientifica del Dipartimento;
- cura i rapporti con le aziende, gli Ordini professionali, le Organizzazioni di categoria e con tutte le altre Istituzioni esterne comunque coinvolte nell'attività di ricerca del Dipartimento;
- predispone i bandi e i contratti per il personale esterno di supporto all'attività di ricerca del Dipartimento;
- è responsabile della trasmissione delle informazioni relative a tutte le attività di ricerca del Dipartimento attraverso il sito web del Dipartimento e di Ateneo;
- supporta i Coordinatori nella predisposizione di tutte le attività connesse al regolare svolgimento dei corsi di Dottorato;
- predispone tutti gli atti necessari alla Istituzione, Valutazione, Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento dei Corsi di Dottorato del Dipartimento secondo la normativa vigente;
- favorisce l'attività di ricerca del Dipartimento attraverso l'individuazione dei bandi potenzialmente utili in ambito locale, regionale, interregionale, nazionale e internazionale;
- supporta i responsabili scientifici di progetti di ricerca nelle attività di rendicontazione.

### **Comparto/Area Internazionalizzazione**

Il Comparto Internazionalizzazione è costituito da un docente coordinatore nominato con Decreto dal Direttore del Dipartimento, dai docenti delegati all'internazionalizzazione e alle attività Erasmus del Dipartimento, da un responsabile amministrativo e dal personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato con il compito di promuovere:

- accordi bilaterali per attività di ricerca e di didattica;
  - accordi di mobilità per studenti e docenti (studio, placement, teaching staff, training staff);
- sostegno allo sviluppo di dottorati internazionali

Il Comparto Internazionalizzazione è inoltre responsabile della trasmissione delle informazioni relative a tutte le attività di Internazionalizzazione del Dipartimento attraverso il sito web del Dipartimento e di Ateneo.

### **Comparto/Area Trasferimento Tecnologico**

Il Comparto Trasferimento Tecnologico è costituito da un docente coordinatore nominato con Decreto dal Direttore del Dipartimento, da altri eventuali docenti delegati, da un responsabile amministrativo e dal personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato.

Il Comparto trasferimento tecnologico cura l'interazione tra le attività di ricerca svolte dal Dipartimento e le imprese locali, nazionali ed internazionali per favorire lo sviluppo di iniziative di marketing e di promozione della ricerca, sostenendo il trasferimento tecnologico e la tutela dei diritti di proprietà intellettuale attraverso Società di spin off, brevetti, ecc. Il Comparto è inoltre responsabile della trasmissione delle informazioni relative a tutte le attività di Trasferimento Tecnologico del Dipartimento attraverso il sito web del Dipartimento e di Ateneo;

### **Il Comparto Edilizia Spazi Servizi Tecnici e Informatici:**

- È responsabile del monitoraggio e della manutenzione dei sistemi informatici, multimediali e telematici, nonché della comunicazione attraverso il sito web del Dipartimento e di Ateneo;
- provvede alla funzionalità delle aule multimediali e informatiche, del centro di calcolo, della rete, dell'Aula Magna, degli uffici, spazi e strutture del Dipartimento;
- cura la funzionalità degli impianti e dei servizi (es telefonia) del dipartimento;
- svolge la funzione di raccordo con l'ufficio tecnico di Ateneo per la segnalazione di guasti e di interventi manutentivi;
- cura tutte le attività connesse alla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.