

# **REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO DELLA FACOLTA' DI ARCHITETTURA**

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI FACOLTA'**

### **Art. 1 Convocazione**

1. Il consiglio è convocato dal preside in seduta ordinaria o in seduta straordinaria. Le sedute ordinarie hanno di norma una periodicità massima di due mesi. Le sedute straordinarie possono essere tenute per fare fronte ad eventi che non siano prevedibili e che richiedano soluzioni particolarmente urgenti; una seduta può anche essere richiesta da non meno di un quinto dei consiglieri che ne facciano per iscritto domanda motivata al preside.
2. Per motivi inerenti all'ordine del giorno possono essere programmate sedute in aggiornamento.
3. La convocazione dei consiglieri per sedute ordinarie deve essere inviata con avviso scritto almeno cinque giorni prima dell'adunanza con l'indicazione degli argomenti da trattarsi; ad eccezione dei casi di urgenza, devono essere seguite le norme vigenti sulla convocazione degli organi collegiali dell'università.
4. La convocazione viene inviata presso la sede di servizio.

### **Art. 2 Ordine del giorno**

1. Alla convocazione per una seduta sia ordinaria che straordinaria deve essere allegato l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno può essere integrato dandone adeguata comunicazione.

### **Art. 3 Validità delle adunanze del consiglio di facoltà**

1. Le adunanze sono valide quando sia presente la maggioranza di coloro che hanno diritto a partecipare; se, dopo almeno trenta minuti dall'ora fissata per l'apertura della seduta, tale maggioranza non è stata ancora raggiunta, la seduta viene rimandata e convocata in altra data.
2. Per la validità della seduta gli assenti giustificati vanno scorporati dal computo degli aventi diritto a partecipare. Si tiene conto dei professori fuori ruolo soltanto se presenti.

### **Art. 4 Modifiche dell'ordine della discussione. Introduzione di nuovi argomenti**

1. Di regola, il primo punto all'ordine del giorno riguarda le comunicazioni ai membri del consiglio di facoltà, che vengono date in apertura di seduta.
2. In apertura e durante la seduta possono essere presentate, da parte del preside o di uno dei consiglieri presenti, proposte di modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti. Tali proposte devono essere approvate dal consiglio di facoltà.

## **Art. 5 Trattazione degli argomenti**

1. Il preside apre la discussione, eventualmente invitando un relatore ad illustrare l'argomento. Durante la successiva discussione, il segretario prende nota di coloro che intendono intervenire compilandone la lista, sulla base della quale il preside dà la parola. Il preside, tenuto conto dell'andamento della discussione, può stabilire la chiusura delle iscrizioni a parlare e limitare il tempo concesso per ogni intervento sullo stesso argomento.
2. Nessuno può essere presente alla discussione e alla deliberazione su questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino il coniuge, suoi parenti ed affini entro il quarto grado.
3. Al termine della discussione il preside mette in votazione la proposta di delibera emersa dalla discussione. Nel caso di due o più proposte di delibera, il preside richiede al consiglio di deliberare preliminarmente l'ordine e la modalità di votazione.

## **Art. 6 Richiamo ai consiglieri**

Il preside, se ha richiamato due volte un consigliere ad attenersi all'argomento all'ordine del giorno o a non ripetersi e questi non aderisce al richiamo, può togliergli la facoltà di parola limitatamente alla discussione in corso.

## **Art. 7 Questione pregiudiziale e sospensiva. Mozione d'ordine**

1. La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi in consiglio di facoltà e la questione sospensiva, cioè che un dato argomento non debba discutersi in quella seduta del consiglio di facoltà, possono essere proposte da un consigliere prima che inizi la discussione. Quando questa è iniziata, tali questioni non possono più proporsi se non con domanda sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri presenti.
2. Posta una questione pregiudiziale o sospensiva ai sensi del comma precedente, il preside sospende la discussione e concede la parola ad un oratore in favore e ad uno contrario; dopodiché la questione viene posta in votazione.
3. Le mozioni d'ordine e cioè i richiami al regolamento, al modo di condurre la discussione, all'ordine del giorno e alla priorità di una votazione, hanno la precedenza sulla questione in esame e ne fanno sospendere la discussione. In questi casi, dopo la proposta, possono parlare soltanto un oratore in favore ed uno contrario.

## **Art. 8 Emendamenti**

I consiglieri che intervengono nella discussione possono presentare per iscritto emendamenti alla proposta di delibera ed illustrarli nel corso dell'intervento stesso. Non possono proporsi, sotto qualsiasi forma, emendamenti contrastanti con deliberazioni già prese nella stessa seduta del consiglio di facoltà sull'argomento in discussione.

## **Art. 9 Ritiro o nuova presentazione di proposte di delibere e di emendamenti**

Una proposta di delibera o un emendamento, ritirati dai proponenti, possono essere nuovamente proposti per la votazione da altri consiglieri. Chi ritira un emendamento espone i motivi del ritiro.

#### **Art. 10 Replica dei presentatori. Passaggio alle votazioni**

1. Quando tutti gli iscritti abbiano terminato di parlare, possono prendere la parola il preside solo per eventuali chiarimenti ed uno dei presentatori di ciascuna proposta di delibera per replicare.
2. Il preside quindi dichiara chiusa la discussione e accetta le iscrizioni a parlare per dichiarazione di voto; dichiara infine il passaggio alla votazione.

#### **Art. 11 Maggioranza**

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto sull'argomento, salvo che per determinati argomenti sia diversamente disposto: in caso di parità prevale il voto del preside.

#### **Art. 12 Ordine delle votazioni**

1. La votazione si fa sul complesso della proposta salvo il caso in cui il consiglio, su richiesta del preside o di uno dei consiglieri, deliberi di procedere alla votazione per parti separate.
2. Nel caso di voto sugli emendamenti, la votazione inizia dagli emendamenti soppressivi, seguono quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
3. Prima della votazione di una proposta di delibera un consigliere può richiamare l'attenzione del consiglio sopra le modifiche di forma che ritiene opportune.

#### **Art. 13 Forma delle votazioni**

1. Le delibere vanno poste in votazione in modo che i voti favorevoli siano a sostegno della variazione della situazione preesistente.
2. L'espressione del voto è palese e si effettua, di regola, per alzata di mano. In detto caso, quando il preside reputi dubbio il risultato, ordina la votazione per appello nominale. Il controllo è fatto dal segretario sotto la sorveglianza del preside.
3. Alla votazione per appello nominale o a scrutinio segreto si procede nel caso in cui ciò sia previsto dalle leggi o dai regolamenti. Si vota per appello nominale o a scrutinio segreto anche su richiesta del preside o di almeno un quinto dei consiglieri presenti. La domanda deve essere presentata dopo la fine della discussione. Nel concorso di diverse domande prevale quella per scrutinio segreto.

#### **Art. 14 Procedura della votazione per appello nominale**

Prima dell'appello nominale il preside precisa il significato del «sì» e del «no».

Il segretario procede all'appello dei consiglieri, prende nota dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti e li comunica al preside che proclama il risultato della votazione. L'appello viene fatto da un unico elenco dei consiglieri aventi diritto al voto.

#### **Art. 15 Procedura della votazione per scrutinio segreto**

1. Lo scrutinio segreto si attua a mezzo di schede. Il presidente dell'assemblea precisa quale sia il massimo numero di indicazioni o nomi che possono essere scritti sulla scheda. Ciascun consigliere riceve una scheda, esprime il voto in modo che sia garantita la segretezza, e depone la scheda nell'urna seguendo l'appello ordinato dal presidente dell'assemblea.
2. Viene costituito un seggio formato da almeno due scrutatori nominati dal consiglio che sovrintendono alle operazioni di voto. Terminata la votazione, presidente dell'assemblea, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede al conteggio delle schede ed allo spoglio.

#### **Art. 16 Registrazione delle presenze e delle assenze**

1. Le presenze alle sedute del consiglio di facoltà vengono registrate nominativamente all'inizio di ciascuna seduta distintamente per le singole categorie e rappresentanze.
2. Chi entri in consiglio a seduta iniziata, o esca durante la seduta è tenuto a comunicarlo al preside tramite il segretario, che ne prende nota.
3. L'ingresso o l'uscita dalla seduta non è permesso durante le votazioni.
4. La verifica del numero legale può essere richiesto anche da un solo consigliere.

#### **Art. 17 Divieto di parola durante la votazione**

Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sino al termine della stessa, salvo che per richiamo alle disposizioni del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso.

#### **Art. 18 Redazione del verbale**

1. I verbali delle adunanze debbono essere trascritti, anche con mezzi informatici, in appositi registri (intesi anche come raccolta di fogli ciascuno numerato e firmato dal preside e dal segretario). Ogni verbale deve essere firmato dal preside e dal segretario.
2. Il segretario durante la seduta redige il processo verbale. Ciascun consigliere ha diritto a far verbalizzare le sue dichiarazioni, fornendone seduta stante il testo scritto.

#### **Art. 19 Correzioni al verbale e sua approvazione**

1. L'approvazione del processo verbale di una seduta avviene di norma nella seduta immediatamente successiva e deve apparire esplicitamente nell'ordine del giorno.

2. Il verbale è depositato, in libera visione per i consiglieri aventi titolo, presso la segreteria della facoltà con adeguato anticipo prima della seduta del consiglio in cui il verbale verrà presentato per l'approvazione e comunque entro un mese dalla seduta cui il verbale si riferisce.
3. Parti del verbale possono essere approvate durante la seduta stessa del consiglio di facoltà.
4. Le eventuali proposte di correzione del verbale dovranno essere presentate per iscritto al preside prima della seduta nella quale l'approvazione di detto verbale è all'ordine del giorno. Le proposte di correzione dovranno inoltre essere discusse con precedenza assoluta rispetto agli altri punti all'ordine del giorno. Il verbale viene quindi dichiarato approvato.

## **ELEZIONI DEL PRESIDE**

### **Art. 20 Modalità per lo svolgimento**

1. Il preside di facoltà è eletto fra i professori di prima fascia che abbiano optato o che optino per il tempo pieno.
2. L'elettorato attivo del preside è costituito da tutti i componenti del consiglio di facoltà.
3. Con un anticipo di almeno 3 mesi e di non più di 6 mesi rispetto alla scadenza del mandato del preside, il decano fissa la data di svolgimento delle elezioni.
4. L'elezione avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto nella prima votazione, a maggioranza assoluta dei presenti nella seconda votazione, a maggioranza relativa nella terza votazione. Le tre tornate elettorali non possono essere svolte nella stessa giornata.
5. La votazione per l'elezione del preside avviene a scrutinio segreto.

### **Art. 21 Segretario del consiglio di facoltà**

1. Il segretario del consiglio di facoltà è il professore di prima fascia con minore anzianità nel ruolo. In caso di assenza il più giovane via via presente.
2. Il segretario può essere coadiuvato da una unità di personale tecnico-amministrativo.

## **CONSIGLIO DI PRESIDENZA**

### **Art. 22 Costituzione e attribuzioni**

1. Il consiglio di presidenza è formato dal preside, che lo presiede, dal preside vicario, dai presidenti dei consigli di corso di studio e dal segretario del consiglio di facoltà.
2. Il consiglio di presidenza collabora con il preside nell'istruttoria delle delibere da sottoporre al consiglio di facoltà e nel coordinamento delle attività dei consigli di corso di studio.
3. Il consiglio è convocato dal preside in modo di assicurare il coordinamento dei lavori del consiglio di corso di studio e del consiglio di facoltà.

## **LA GIUNTA DI FACOLTA'**

### **Art. 23 La Giunta**

La Giunta, ove costituita, coadiuva il Preside.

La sua composizione e compiti sono stabiliti dal regolamento di facoltà

## **CONSIGLI DI CORSO DI STUDIO**

### **Art. 24 Modalità di Convocazione**

I consigli di corso di studio vengono convocati dai relativi presidenti in modo da assicurare un coordinamento dei lavori con il consiglio di facoltà.

### **Art. 25 Funzionamento**

Ai consigli di corso di studio si applicano tutte le norme previste per il consiglio di facoltà, come stabilito al titolo "funzionamento del consiglio di facoltà", sostituendo alle parole «preside» e «consiglio di facoltà» le parole «presidente» e «consiglio di corso di studio».

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per la Disciplina dei Professori a Contratto, per la durata del rapporto con l'Università i professori a contratto, ad esclusione di coloro che svolgono attività didattica integrativa, partecipano al Consiglio di Corso di Studio di afferenza e contribuiscono al raggiungimento del numero legale solo se presenti.

## **COMITATO PARITETICO PER LA DIDATTICA.**

### **Art. 26 Costituzione e attribuzioni**

1. E' costituito il comitato paritetico per la didattica. Ne fanno parte almeno un docente ed uno studente per ciascun Consiglio di corso di studio individuati, mediante elezione, dai rispettivi Consigli.
2. Il comitato dura in carica due anni accademici.
3. Il comitato per la didattica può esprimere proposte e pareri da sottoporre al consiglio di facoltà su tutte le attività didattiche.
4. Il comitato si riunisce almeno tre volte all'anno su convocazione del coordinatore, ed in ogni caso prima della programmazione didattica annuale. In quest'ultima riunione predispone una relazione complessiva sulla didattica dell'anno accademico precedente.