# Regolamento

## Art.1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione & dell'Informazione istituito con D.R. n. 2 del 30 Settembre 2015 nel rispetto della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo.
2. Il Dipartimento può essere indicato con l'acronimo DIIE o con la corrispondente denominazione in lingua inglese, Department of Innovation and Information Engineering.
3. Il Dipartimento è struttura ante legem 240/2010 di cui all'art.83 e seguenti del D.P.R. 382/1980.
4. Il Dipartimento ha la propria sede amministrativa presso la sede centrale dell'Università degli Studi "Guglielmo Marconi" sita in Roma, in Via Plinio n. 44.

## Art.2 - Finalità del Dipartimento

Il Dipartimento persegue gli obbiettivi di qualità delle attività di ricerca e formazione dell'Ateneo e il trasferimento delle conoscenze e dell'innovazione. Il Dipartimento promuove e coordina l'attività di ricerca e formazione nell'ambito delle seguenti «macro aree»:

- Ingegneria Informatica e delle Telecomunicazioni
- Ingegneria Meccanica e Innovazione Industriale
- Green Technology

## Art.3 - Attività del Dipartimento

Il Dipartimento costituisce la struttura di promozione, di indirizzo, di coordinamento e di raccordo delle attività di ricerca e di formazione, nei settori scientifici-disciplinari di propria pertinenza. Le attività che il Dipartimento pone in essere per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, in coordinamento con gli Uffici Centrali di Ateneo, sono:

1. <u>Attività di studio, di ricerca e di sperimentazione</u>

Nello specifico il Dipartimento:

a. promuove, coordina e svolge, anche in collaborazione con organi di ricerca nazionali ed internazionali esterni all'Ateneo, studi e ricerche, individuali e di gruppo, in tutti gli ambiti di competenza;
b. svolge ricerche e indagini nell'ambito della terza missione;

c. diffonde i risultati delle attività di studio e di ricerca, con adeguata attività di documentazione e informazione;
d. stimola, sviluppa e cura la pubblicazione di studi e ricerche di interesse scientifico e tecnologico;
e. organizza seminari, convegni e iniziative a carattere scientifico e culturale, anche in collegamento con analoghe strutture in Italia e all'estero;

2. Attività di formazione

Nello specifico il Dipartimento:

a. promuove, coordina e attua programmi di aggiornamento e di formazione permanente sulle tematiche culturali specifiche del Dipartimento;
b. promuove, in coordinamento con le altre strutture di Ateneo o extra Ateneo, progetti di Dottorati di Ricerca e Master;
c. promuove programmi d'insegnamento non finalizzati al conseguimento di titoli di studio previsti dalla legge, ma rispondenti a esigenze di qualificazione e riqualificazione professionale, di formazione di nuovi profili professionali di alta specializzazione e di educazione permanente;
d. promuove la formazione in settori di ricerca innovativi anche mediante l'erogazione di borse di studio post-lauream e post-Dottorato.

## Art. 4 - Finanziamenti

1. Per garantire lo svolgimento delle attività di cui agli Art 2 e 3, il Dipartimento potrà usufruire delle risorse derivanti da finanziamenti pubblici o privati e dai proventi derivanti da attività proprie quali:
    a. consulenze tecnico-scientifiche;
    b. attività di ricerca su commesse;
    c. partecipazione a bandi nazionali e internazionali relativi a progetti finanziati;
    d. tutte le altre attività coerenti con il contenuto dell'Art.2 del presente Regolamento.
2. Le proposte di impegno finanziario o di richiesta di ulteriori finanziamenti saranno regolate dai successivi regolamenti di Ateneo o di Dipartimento nel rispetto delle reciproche competenze e autonomia.

## Art. 5 - Programmazione e valutazione delle attività dipartimentali

1. Il Dipartimento programma le proprie attività istituzionali su base triennale e, nell'ambito della programmazione triennale, procede alla definizione del Piano Annuale delle Ricerche.
2. Il Piano Annuale delle Ricerche deve fornire le indicazioni relative all'attività scientifica che singoli ricercatori e gruppi di ricerca intendono realizzare nell'anno, nonché i risultati conseguiti nell'ambito delle ricerche svolte nell'anno precedente a quello di redazione del Piano. In particolare, tali documenti devono contenere almeno i seguenti elementi: le tematiche di ricerca del Dipartimento; l'indicazione delle ricerche, individuali e di gruppo, finanziate; i lavori scientifici, ivi comprese le pubblicazioni, prodotte e che si intende produrre e l'elenco delle iniziative scientifiche promosse e da realizzare (conferenze, convegni, seminari, ecc.).
3. Il Dipartimento adotta un sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) per promuovere, guidare, sorvegliare e verificare efficacemente le attività dipartimentali, secondo le indicazioni dell'ANVUR, del Nucleo di Valutazione interno (NdV) e del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).
4. Il Dipartimento predispone un rapporto annuale di autovalutazione in coerenza con i criteri definiti dagli Organi di Governo dell'Ateneo e ne rende pubblici i risultati. A questo fine, il Dipartimento elabora, anche mediante appositi gruppi di lavoro, indicatori di qualità della ricerca e della didattica dipartimentale, impegnandosi ad applicarli.

## Art. 6 - Componenti del Dipartimento

Possono fare richiesta di afferenza al Dipartimento:

a. i professori e ricercatori, a tempo indeterminato e determinato, dell'Università degli Studi Guglielmo Marconi operanti nell'ambito delle aree tematiche di pertinenza del Dipartimento;
b. dottorandi, assegnisti di ricerca dell'Università degli studi Guglielmo Marconi operanti nell'ambito delle aree tematiche di pertinenza del Dipartimento;
c. titolari di borse di studio e professori a contratto dell'Università degli studi Guglielmo Marconi operanti negli ambiti scientifici di interesse del Dipartimento;
d. professori, ricercatori ed esperti che operano presso altre Istituzioni, Fondazioni e Enti di ricerca italiani e stranieri negli ambiti scientifici di interesse del Dipartimento;

2 Al momento della sua istituzione, afferiscono al dipartimento, secondo quanto disposto dal relativo Decreto Rettorale, i professori, i ricercatori che abbiano presentato apposita domanda di adesione. Successivamente le afferenze al Dipartimento avvengono su richiesta dell'interessato, che venga approvata a maggioranza dal Consiglio del Dipartimento e ratificata con apposito Decreto Rettorale.

## Art.7 - Organi del Dipartimento

Sono organi del Dipartimento:

1. il Consiglio di Dipartimento
2. il Direttore
3. la Giunta

## Art.8 - Il Consiglio di Dipartimento – composizione

1. Il Consiglio di Dipartimento è composto:
   a. dal Direttore, che lo presiede;
   b. dai professori e ricercatori, a tempo indeterminato e determinato, dell'Università degli Studi Guglielmo Marconi operanti nell'ambito delle aree tematiche di pertinenza del Dipartimento;
   c. dai rappresentanti dei dottorandi, assegnisti di ricerca o titolari di borse di studio dell'Università degli Studi Guglielmo Marconi operanti nell'ambito delle aree tematiche di pertinenza del Dipartimento. I rappresentanti sono eletti o designati dai Componenti che dovranno rappresentare.
2. La mancata partecipazione di una o più delle componenti rappresentative (punto c del presente articolo) ovvero la mancata individuazione della loro rappresentanza non incide sulla valida costituzione dell'organo e sul suo funzionamento.
3. La partecipazione alle sedute del Consiglio di Dipartimento, da parte dei componenti di cui alla lettera a e b del presente articolo, si configura come compito istituzionale dei membri. La giustificazione delle assenze alle sedute può avvenire solo per giustificati motivi o legittimo impedimento.

## Art.9 - Il Consiglio di Dipartimento - attribuzioni

Il Consiglio di Dipartimento:

a. elegge il Direttore e ne propone la nomina al Consiglio di Amministrazione e al Rettore;
b. elegge i membri della Giunta;
c. delibera in merito alle afferenze di nuovi membri al Dipartimento;
d. determina i criteri per l'organizzazione del Dipartimento, ivi comprese le eventuali articolazioni organizzative interne;
e. approva le procedure per l'Assicurazione della Qualità della Ricerca del Dipartimento coerentemente con la Politica per la Qualità dell'Ateneo;
f. approva i piani annuale e triennale di ricerca del Dipartimento, in coerenza con quanto stabilito dai piani strategici di Ateneo, gli obiettivi operativi da perseguire (verificando

che siano chiaramente misurabili), i target e le strategie di miglioramento ed indicando anche i costi e le modalità di copertura finanziaria;

g. propone la stipula di convenzioni con enti pubblici e privati per lo svolgimento di attività di reciproco interesse agli Organi di Governo nel rispetto dei Regolamenti e delle Linee Guida in essere;
h. avanza proposte in merito all'attuazione di programmi d'insegnamento non finalizzati al conseguimento di titoli di studio, rispondenti ad esigenze di qualificazione e riqualificazione professionale e di formazione di nuovi profili professionali di alta specializzazione;
i. propone l'emanazione di bandi per il conferimento di assegni di ricerca, borse di studio e altre attività di collaborazione nell'ambito delle proprie attività;
j. approva la documentazione richiesta dal Presidio Qualità di Ateneo e dal Nucleo di Valutazione, necessaria a soddisfare i requisiti di sistema per l'Assicurazione della Qualità della Ricerca Dipartimentale, in conformità alle indicazioni e con le modalità previste dall'ANVUR;
k. approva, nelle parti di competenza, la Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale di cui al DM 30 gennaio 2013, n. 47 e successive modifiche e integrazioni, necessaria al sistema di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento.

## Art.10 - Il Consiglio di Dipartimento - funzionamento delle sedute

1. Il Consiglio di Dipartimento è convocato dal Direttore, che lo presiede.
2. Il Consiglio si riunisce almeno due volte all'anno. Si riunisce, inoltre, ogni qualvolta il Direttore lo ritenga opportuno ovvero quando ne faccia richiesta almeno un quarto dei componenti, per iscritto e con espressa indicazione delle materie sulle quali si intende discutere e deliberare.
3. Il Direttore, eventualmente coadiuvato dalla Giunta, determina e istruisce l'ordine del giorno. La convocazione e il relativo ordine del giorno vengono trasmesse per iscritto o via fax o per posta elettronica, con un preavviso di almeno 7 giorni. In caso di urgenza i termini di convocazione potranno essere ridotti.
4. Per la validità delle sedute del Consiglio occorre la presenza della maggioranza dei suoi membri, detratto il numero degli assenti giustificati.
5. Il Consiglio assume a maggioranza le sue deliberazioni. In caso di parità prevale il voto del Direttore.
6. E' consentita la partecipazione in via telematica.
7. Le presenze alle sedute del Consiglio sono registrate nominativamente all'inizio di ogni seduta ed allegate al verbale della seduta.

8. I componenti del Consiglio hanno il diritto-dovere di partecipare alle sedute. L'eventuale impedimento alla partecipazione deve essere adeguatamente motivato e comunicato con tempestività. In caso di tre assenze ingiustificate consecutive il Direttore può procedere alla formalizzazione di specifico provvedimento di richiamo.
9. Sono legittimati a partecipare alle adunanze convocate dal Direttore tutti i soggetti che, a norma dell'art.8 del presente regolamento, compongono il Consiglio di Dipartimento. I membri del Dipartimento di cui all'art.6 lettere c) e d) possono essere invitati a partecipare alle sedute del Consiglio di Dipartimento, per la discussione di specifici argomenti, senza diritto di voto.
10. All'inizio di ogni seduta il Direttore individua un segretario con funzioni di verbalizzazione.
11. I verbali del Consiglio devono contenere l'ordine del giorno, i nominativi dei presenti degli assenti giustificati e non giustificati, Per ogni punto all'ordine del giorno devono essere riportati i termini essenziali della discussione e il testo delle relative deliberazioni. I verbali devono riportare le firme congiunte del Direttore e del Segretario verbalizzante.
12. I verbali, una volta approvati, sono trasmessi alla Amministrazione Centrale

## Art.11 - Il Consiglio di Dipartimento - Verbale delle sedute

1. Gli atti del Consiglio di Dipartimento sono pubblici. La pubblicazione può avvenire anche per via telematica.
2. Delle adunanze del Consiglio di Dipartimento viene predisposto e redatto, da parte del Segretario verbalizzante, apposito verbale, che viene sottoscritto dallo stesso Segretario e dal Direttore. Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte da un membro del Consiglio di Dipartimento di volta in volta nominato dai presenti alla seduta.
3. Se non redatto e approvato seduta stante, la bozza del verbale viene trasmessa a tutti i componenti del Consiglio di Dipartimento. Le eventuali proposte di correzione devono essere presentate per iscritto almeno un giorno prima della seduta in cui è prevista l'approvazione della bozza di verbale e devono essere discusse con precedenza assoluta rispetto agli altri punti all'ordine del giorno. Se non sono pervenute proposte di correzione della bozza di verbale nelle forme ed entro i limiti di tempo predetti, il Direttore, in apertura della seduta in cui la bozza di verbale è posta in approvazione, ne propone l'approvazione.
4. L'approvazione della bozza di verbale di una seduta del Consiglio deve apparire esplicitamente nell'ordine del giorno del Consiglio successivo. L'originale del verbale approvato, con i relativi allegati, deve essere inviata all'Amministrazione centrale dell'Ateneo entro il termine di tre giorni dalla data di approvazione, per la relativa archiviazione.

# Art.12 - Il Direttore

1. Il Direttore viene eletto dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta degli aventi diritto ed è nominato dal Rettore, previa designazione del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Direttore di Dipartimento è proposto tra i professori di prima e seconda fascia e Straordinari.
3. Il Direttore resta in carica tre anni e può essere rinnovato con le stesse procedure.
4. Il Direttore:
    a. è il rappresentante pro tempore del Dipartimento;
    b. esercita le funzioni di programmazione e di indirizzo politico-gestionale, definendo obiettivi e programmi da attuare, nel quadro delle strategie generali dettate dagli Organi di Governo dell'Ateneo;
    c. convoca e presiede il Consiglio di Dipartimento e la Giunta curandone l'esecuzione dei rispettivi deliberati;
    d. sovrintende al funzionamento generale del Dipartimento ed esercita tutte le azioni a tal fine necessarie;
    e. tiene i rapporti con gli Organi Accademici;
    f. predispone il Piano Triennale della Ricerca Dipartimentale;
    g. propone il Piano annuale delle ricerche e dell'attività didattica e di *terza missione* del Dipartimento e predispone i relativi strumenti organizzativi;
    h. sovraintende all'attività di ricerca, curando il riesame delle attività di ricerca, di didattica di pertinenza (con particolare riferimento ai Dottorati di Ricerca) e di terza missione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento e in accordo con la Facoltà di Scienze e Tecnologie Applicate.
    i. sovraintende alla compilazione della Scheda SUA-RD di competenza, ivi inclusi i riesami annuale e triennale;
    j. propone e istruisce rapporti convenzionali e altre forme collaborative tra il Dipartimento ed enti esterni interessati.
5. Al fine di istruire e finalizzare procedure specifiche degne di particolare attenzione, il Direttore, dopo avere informato il Consiglio di Dipartimento, può nominare Commissioni di

   Lavoro con specifici mandati, che concluderanno i loro lavori riferendone i risultati al Consiglio stesso nella prima seduta utile. Tali Commissioni hanno funzioni solamente propositive, non deliberanti.
6. In caso di impedimento temporaneo, il Direttore può delegare le proprie funzioni ad un Vice-Direttore, scelto tra i membri del Consiglio di Dipartimento, dandone comunicazione al Consiglio stesso ed al Rettore.

# Art.13 - La Giunta

1. La Giunta è l'organo esecutivo che coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue funzioni.
2. La Giunta è composta dal Direttore del Dipartimento e da un minimo di due membri eletti tra i componenti del Consiglio di Dipartimento, dal Consiglio medesimo.
3. La Giunta resta in carica tre anni e può essere rinnovata con le stesse procedure. In caso di dimissioni del Direttore, la Giunta decade.
4. L'ordine del giorno delle sedute della Giunta è predisposto dal Direttore, che provvede alla convocazione della stessa, per iscritto o via fax o per posta elettronica, almeno 7 giorni prima. In caso di urgenza i termini di convocazione potranno essere ridotti.
5. La Giunta è presieduta dal Direttore e può tenere le proprie riunioni in forma telematica. In caso di assenza o impedimento del Direttore, la Giunta è presieduta dal Vice-Direttore.
6. Sulle questioni per le quali ha ricevuto dal Consiglio delega a deliberare, la Giunta assume a maggioranza le deliberazioni e ne dà comunicazione al Consiglio.
7. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Le delibere vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voto prevale il voto del Direttore.
8. Delle riunioni della Giunta viene redatto apposito verbale firmato dal Direttore.

Sono compiti della Giunta:

a. coadiuvare il Direttore nell'esercizio delle funzioni e nell'attuazione delle linee di attività del Dipartimento;
b. esercitare ogni altra attività che le venga delegata dal Consiglio di Dipartimento;
c. Coadiuvare il Direttore, se richiesto, nella definizione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Dipartimento;
d. Individuare le modalità di promozione e coordinamento delle attività di ricerca, di consulenza e di formazione;
e. raccogliere ed esaminare le pratiche da sottoporre al Consiglio.
f. approvare la proposta al CdA e al Rettore per la partecipazione a progetti di ricerca presentati dai membri del Dipartimento;
g. approvare la proposta al CdA e al Rettore per la stipula di convenzioni con enti pubblici e privati per lo svolgimento di attività di reciproco interesse;
h. approvare la proposta al CdA e al Rettore per l'emanazione di bandi per il conferimento di Assegni di Ricerca, Borse di Studio e altre attività di collaborazione nell'ambito delle proprie attività.
i. deliberare in merito alle afferenze di nuovi membri al Dipartimento;

## Art.14 - Commissione per la valutazione dell'attività di ricerca

1. Per lo svolgimento di tutte le funzioni connesse con la qualità della ricerca e con le valutazioni ad essa connesse, presso il Dipartimento è costituita una Commissione per la valutazione dell'attività della ricerca (Commissione VRD). La Commissione è composta di due membri, scelti tra i componenti del Consiglio di Dipartimento.
2. La Commissione dura in carica un triennio ed è direttamente connessa alla carica del direttore. In caso di decadenza del Direttore, decade anche la Commissione VRD.
3. Spetta alla Commissione:
    a. monitorare le attività che concorrono alla produttività scientifica del Dipartimento e coordinare la predisposizione dei materiali occorrenti alle periodiche operazioni di valutazione, anche nel rispetto dei requisiti VQR;
    b. raccogliere, esaminare e organizzare i dati necessari al monitoraggio e alla valutazione dell'attività di ricerca e *terza missione* del Dipartimento;
    c. supportare il Nucleo di Valutazione d'Ateneo (NdV) nell'attività di valutazione dell'attività scientifica svolta dal Dipartimento;
    d. supportare il PQA nell' attuazione all'interno del Dipartimento del Sistema di Assicurazione Qualità della Ricerca;
    e. assicurare il corretto flusso informativo da e verso il PQA, il NdV;
    f. proporre al PQA l'adozione di strumenti comuni per l'Assicurazione Qualità di tutte le attività del Dipartimento;
    g. fornire supporto al Direttore per le attività proprie dell'Assicurazione Qualità, tra cui i processi di autovalutazione e riesame, compilazione della Scheda SUA-RD e nell'attuazione della VQR;
    h. collaborare alla redazione della programmazione annuale e del piano triennale del Dipartimento e alle revisioni del progetto scientifico-culturale.
4. Il Direttore designa all'interno della Commissione un delegato referente dei processi di AQ del Dipartimento che si rapporta direttamente con il PQA e gli organi di valutazione dell'Ateneo.

## Articolo 15 - Amministrazione e Gestione del Dipartimento

1. Il Dipartimento è dotato di autonomia gestionale, che esercita nelle forme previste dalla legge e dai regolamenti.
2. Il Dipartimento, nel rispetto dei propri fini istituzionali, può:
    a. proporre contratti per attività a favore della Pubblica Amministrazione e di Enti pubblici e privati;
    b. proporre contratti di consulenza e di ricerca, convenzioni e prestazioni a favore di terzi;

   c. collaborare in progetti di valenza tecnico-scientifica con Istituti, Enti e Associazioni culturali e professionali, pubblici e privati a livello locale, regionale, interregionale, nazionale ed internazionale
   d. proporre l'utilizzo delle risorse derivanti da queste attività per conseguire gli scopi di cui all'art.2
3. Le proposte di impegno finanziario sono deliberate dalla Giunta e sottoposte al Consiglio di Amministrazione e al Rettore che le renderanno esecutive previa verifica della sostenibilità finanziaria.
4. Ai fini della gestione amministrativa e contabile il Dipartimento si avvarrà delle apposite strutture amministrative dell'Ateneo.

## Art.16 - Modifiche al Regolamento

1. Ogni modifica del presente Regolamento deve essere deliberata a maggioranza assoluta dei membri del Consiglio di Dipartimento.
2. Le modifiche sono rese esecutive con Decreto emanato dal Rettore previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

## Art.17 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta.
2. Il presente Regolamento viene emanato dal Rettore, sentito il Consiglio di Amministrazione, ed entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione.
3. Il Consiglio di Amministrazione dell'Università, su indicazione del Rettore, sentito il Direttore del Dipartimento, qualora vengano meno gli scopi che hanno determinato l'istituzione del Dipartimento, provvederà ad iniziare le procedure di scioglimento dello stesso nel rispetto della normativa vigente.
4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni di cui alle leggi vigenti, le norme contenute nello Statuto d'Ateneo, nel Regolamento di contabilità di Ateneo, nonché le norme che disciplinano l'attività degli Organi Collegiali universitari, ove applicabili.