



POLITECNICO DI TORINO

FACOLTA' DI ARCHITETTURA

CORSI DI DIPLOMA UNIVERSITARIO

GUIDA DELLO STUDENTE

MANIFESTO DEGLI STUDI

ANNO ACCADEMICO 1996/97

A CURA DEL SERVIZIO STUDENTI



POLITECNICO DI TORINO

FACOLTÀ DI ARCHITETTURA

CORSI DI DIPLOMA UNIVERSITARIO

GUIDA DELLO STUDENTE
MANIFESTO DEGLI STUDI
ANNO ACCADEMICO 1995/96

PROPRIETÀ LETTERARIA RISERVATA

Edizione: CELID Editrice - C.so Duca degli Abruzzi 24 - Torino - Tel. 54.08.75
Via Lodi 27 - Torino - Tel. 248.93.26

Stampato per conto della CELID dalla AGIT - Beinasco (To)
nel mese di Giugno 1996

Sommario

| | |
|---|----|
| 1. Note Generali | 5 |
| 1.1. Agli Studenti..... | 5 |
| 1.2. Note introduttive sul Politecnico di Torino | 6 |
| 1.3. Centri Dipartimenti e Servizi presenti nel Politecnico | 8 |
| Centri | 8 |
| Dipartimenti | 8 |
| Servizi vari | 9 |
| 1.4. Indirizzi utili..... | 10 |
| Politecnico di Torino..... | 10 |
| Mense Universitarie | 10 |
| Collegi Universitari | 10 |
| Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario..... | 10 |
| 2. Calendario per l'anno accademico 1996/97 | 11 |
| 3. Ammissione al 1° anno | 13 |
| 3.1. Titoli di ammissione ai Corsi di Diploma Universitario | 13 |
| 3.2. Iscrizione all'esame di ammissione..... | 13 |
| 3.3. Immatricolazione | 14 |
| 3.3.1. Inizio delle lezioni | 14 |
| 4. Iscrizioni ad anni successivi al primo | 15 |
| 4.1. Iscrizione in qualità di ripetente..... | 15 |
| 4.2. Iscrizione in qualità di fuori corso..... | 15 |
| 4.3. Tassa e contributo d'iscrizione | 16 |
| 5. Esami | 17 |
| 5.1. Esami di profitto..... | 17 |
| 5.2. Esami di diploma | 17 |
| 5.2.1. Monografia (conclusiva)..... | 18 |
| 5.2.2. Documentazione richiesta..... | 18 |
| 6. Certificazioni | 18 |
| 6.1. Richieste di certificati | 18 |
| 6.2. Rinvio militare..... | 19 |
| 6.3. Rilascio del titolo accademico originale e di eventuali duplicati | 19 |
| 6.4. Copie diploma di studi medi superiori | 19 |
| 7. Rinuncia al proseguimento degli studi | 19 |
| 8. Passaggio da Corso di Laurea o da altro Corso di Diploma ai Corsi di Diploma | 21 |
| 9. Trasferimenti da altre sedi | 21 |
| 10. Diplomi Universitari della Facoltà di Architettura Profili e piani di studio | 23 |
| 10.1. Diploma Universitario in Edilizia | 25 |
| 10.2. Diploma Universitario in Disegno Industriale | 29 |
| 10.3. Diploma Universitario in Sistemi Informativi Territoriali..... | 31 |
| 10.4. Diploma Universitario in Tecniche e Arti della Stampa | 33 |
| 11. Biblioteche | 36 |
| 12. Laboratori Informatici di Base | 37 |
| 13. Progetti a carattere didattico e culturale degli studenti | 37 |
| 14. Assicurazione contro gli infortuni | 38 |
| 15. Servizi di sostegno economico agli studenti | 39 |
| 15.1. Politecnico..... | 39 |
| 15.2. Collegio universitario "Renato Einaudi" | 39 |
| 15.3. Altri enti | 39 |
| 15.4. Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (E.D.S.U.) | 40 |
| 15.4.1. Borse di studio e servizi resi dall'E.D.S.U. | 40 |

1. Note Generali

1.1. Agli Studenti

La Guida dello Studente è uno strumento di facile consultazione e di orientamento per un corretto disbrigo di tutte le pratiche Amministrative, pertanto, gli studenti sono invitati ad attenersi, nel loro interesse, a tutte le disposizioni in essa riportate.

È opportuno sottolineare che gli studenti hanno l'obbligo di conoscere tutte le norme che regolano gli atti di carriera scolastica contenute nel Testo Unico delle leggi sull'istruzione universitaria.

Essi, inoltre, hanno l'obbligo di prendere visione degli avvisi affissi, di volta in volta, all'Albo delle Segreterie, che hanno valore di notifica ufficiale (norme modificatrici, comunicazioni varie e date di scadenza non previste nella presente guida).

Gli Uffici di Segreteria non esplicano la propria attività né per posta né per telefono. Gli studenti sono quindi invitati a sbrigare personalmente le loro pratiche presso gli sportelli degli Uffici di Segreteria.

Gli studenti che inviano a mezzo posta domande, richieste di certificati, ricevute di versamento od ogni altro documento, lo fanno a proprio rischio, senza l'obbligo da parte dell'Amministrazione di darne comunicazione e di chiederne la eventuale regolarizzazione.

Tutti gli studenti possono ritirare, gratuitamente, presso la Segreteria studenti della Facoltà, la Guida dello Studente (Manifesto degli Studi) ed i programmi dei corsi.

Tutti gli studenti per il disbrigo di qualsiasi atto scolastico debbono presentarsi sempre muniti della propria tessera universitaria.

1.2. Note introduttive sul Politecnico di Torino

Il Politecnico di Torino è costituito da:

- la Facoltà di Architettura con sede presso il Castello del Valentino, Viale P.A. Mattioli 39, che comprende:
 - il Corso di Laurea in Architettura;
 - il Diploma Universitario in Edilizia;
 - il Diploma Universitario in Disegno Industriale;
 - il Diploma Universitario in Sistemi Informativi Territoriali;
 - il Diploma Universitario in Tecniche e Arti della Stampa
- la I Facoltà di Ingegneria con sede in C.so Duca degli Abruzzi 24, che comprende:
 - il Corso di Laurea in Ingegneria Civile;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria Edile;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria Aeronautica;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria Chimica;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria dei Materiali;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria Elettrica;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria Meccanica;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria Nucleare;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria delle Telecomunicazioni;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria Elettronica;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria Informatica;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria Gestionale;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio.

Sono attivati presso la I Facoltà di Ingegneria i seguenti Diplomi universitari:

- Diploma Universitario in Ingegneria delle Infrastrutture con sede in C.so Duca degli Abruzzi 24;
- Diploma Universitario in Ingegneria Aerospaziale con sede in C.so Duca degli Abruzzi 24;
- Diploma Universitario in Ingegneria dell'Ambiente e delle Risorse con sede in C.so Duca degli Abruzzi 24;
- Diploma Universitario in Ingegneria Elettronica con sede in C.so Duca degli Abruzzi 24;
- Diploma Universitario in Ingegneria Meccanica con sede in C.so Duca degli Abruzzi 24;
- Diploma Universitario in Edilizia con sede in C.so Duca degli Abruzzi 24;
- Diplomi Universitari in Ingegneria Informatica e in Ingegneria Elettronica con sede in Via Dora Baltea, 13 Ivrea (To);
- Diploma Universitario in Ingegneria Chimica con sede presso Texilia, Corso G. Pella 10, Biella;
- Diploma Universitario in Ingegneria delle Telecomunicazioni con sede in Piazza Deffejs 1, Aosta;
- Diplomi Universitari in Ingegneria Meccanica e Ingegneria Elettrica con sede in Via Michel 5, Alessandria;
- Diploma Universitario in Ingegneria Meccanica con sede in Mondovì, Via Cottolengo 29;
- Diploma Universitario Teledidattico in Ingegneria Informatica e Automatica;
- Diploma Universitario Teledidattico in Ingegneria delle Telecomunicazioni;
- Diploma Universitario Teledidattico in Ingegneria Meccanica;
- Diploma Universitario Teledidattico in Ingegneria Elettronica;
- Diploma Universitario Teledidattico in Ingegneria Elettrica.

- la II Facoltà di Ingegneria con sede in Vercelli, Piazza S. Eusebio 2 che comprende
 - il Corso di Laurea in Ingegneria Civile;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria Meccanica;
 - il Corso di Laurea in Ingegneria Elettronica;

Presso la II Facoltà di Ingegneria è attivato il Diploma Universitario in Ingegneria Energetica con sede in Vercelli, P.zza S. Eusebio 2.

- la Scuola Speciale di Ingegneria Aerospaziale (in corso di trasformazione in Scuola Speciale in Ingegneria Astronautica) con sede in C.so Duca degli Abruzzi 24;
- la Scuola di Specializzazione in Motorizzazione con sede in C.so Duca degli Abruzzi 24;
- la Scuola di Specializzazione in Tecnologia, Architettura e Città nei Paesi in Via di Sviluppo con sede presso il Castello del Valentino, Viale P.A. Mattioli 39;
- la Scuola di Specializzazione in Storia, Analisi e Valutazione dei Beni Architettonici e Ambientali con sede presso il Castello del Valentino, Viale P.A. Mattioli 39;
- la Scuola Diretta a Fini speciali per Esperti della Produzione Industriale con sede in C.so Duca degli Abruzzi 24;

Al Politecnico di Torino vengono inoltre attivati annualmente Corsi di Perfezionamento i cui bandi, come quelli relativi ai corsi di laurea, vengono pubblicati a parte.

Presso il Politecnico di Torino è abilitato un servizio informazioni telefonico gestito dalla segreteria studenti che risponde ai seguenti numeri:

| | |
|---|-----------|
| Architettura | 564.62.50 |
| Ingegneria | 564.62.70 |
| Diplomi Univ., Scuole, Perfezionamenti e Specializzazioni | 564.62.75 |
| Esami di Stato, Certificazioni | 564.62.52 |

Il servizio è attivo tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 13 alle ore 14

1.3. Centri Dipartimenti e Servizi presenti nel Politecnico

Centri

Centro Museo e Mostre

Sede (Corso Duca degli Abruzzi, 24) tel. 564.66.00

Sede (Castello del Valentino) tel. 564.66.02

Centro Interdip. per i Servizi Didattici della Facoltà di Architettura (CISDA)

(Castello del Valentino) tel. 564.66.50

Centro Interdip. per i Servizi Informatici del Politecnico di Torino (CISIP)

(Corso Duca degli Abruzzi, 24) tel. 564.66.24

Segreteria Centro CNR - Elaborazione Numerale e Segnali (CENS) tel. 564.70.36

Centro Studi CNR Propagazione e Antenne (CESPA) tel. 564.40.20

Centro CNR per i Problemi Minerari tel. 564.76.80

Associazione Georisorse e Ambiente tel. 564.76.81

Società Italiana Gallerie tel. 564.76.41

Centro CNR per la Dinamica dei Fluidi tel. 564.68.32

Centro dei Servizi Teledidattici tel. 564.61.95

(Corso Duca degli Abruzzi, 24)

Dipartimenti

Dipartimento di Automatica e Informatica

(Corso Duca degli Abruzzi, 24) fax 564.70.99

Segreteria di Dipartimento tel. 564.70.60

Dipartimento di Casa-Città

(Castello del Valentino) fax 564.64.99

Centralino di Dipartimento tel. 564.64.04

Biblioteca di Dipartimento tel. 564.64.09

Dipartimento di Elettronica

(Corso Duca degli Abruzzi, 24) fax 564.40.99

Segreteria di Dipartimento tel. 564.40.00

Dipartimento di Ingegneria Elettrica Industriale

(Corso Duca degli Abruzzi, 24) fax 564.71.99

Segreteria di Dipartimento tel. 564.71.00

Dipartimento di Energetica

(Corso Duca degli Abruzzi, 24) fax 564.44.99

Centralino di Dipartimento tel. 564.44.00

Dipartimento di Fisica

(Corso Duca degli Abruzzi, 24) fax 564.73.99

Centralino di Dipartimento tel. 564.73.00

Dipartimento di Georisorse e Territorio

(Corso Duca degli Abruzzi, 24) fax 564.76.99

Segreteria di Dipartimento tel. 564.76.04

Dipartimento di Ingegneria Aeronautica e Spaziale

(Corso Duca degli Abruzzi, 24) fax 564.68.99

Segreteria di Dipartimento tel. 564.68.05

Dipartimento di Ingegneria dei Sistemi Edilizi e Territoriali

(Corso Duca degli Abruzzi, 24) fax 564.53.99

Segreteria di Dipartimento tel. 564.53.09

Dipartimento di Ingegneria Strutturale

(Corso Duca degli Abruzzi, 24)

Segreteria di Dipartimento

Sede Facoltà di Architettura

(Castello del Valentino)

Segreteria Studenti

fax 564.48.99

tel. 564.48.00

tel. 564.48.93

Dipartimento di Matematica

(Corso Duca degli Abruzzi, 24)

Segreteria di Dipartimento

fax 564.75.99

tel. 564.75.00

Dipartimento di Meccanica

(Corso Duca degli Abruzzi, 24)

Segreteria di Dipartimento

fax 564.69.99

tel. 564.69.06

Dipartimento di Progettazione Architettonica

(Castello del Valentino)

Segreteria di Dipartimento

fax 564.65.99

tel. 564.65.01

Dipartimento di Scienza dei Materiali e Ingegneria Chimica

(Corso Duca degli Abruzzi, 24)

Segreteria di Dipartimento

fax 564.46.99

tel. 564.46.15

Dipartimento di Scienze e Tecniche per i Processi di Insediamento

(Castello del Valentino)

Segreteria di Dipartimento

fax 564.43.99

tel. 564.43.51

Dipartimento Interateneo Territorio

(Castello del Valentino)

Segreteria di Dipartimento

fax 564.74.99

tel. 564.74.56

Dipartimento di Sistemi di Produzione ed Economia dell'Azienda

(Corso Duca degli Abruzzi, 24)

Segreteria di Dipartimento

fax 564.72.99

tel. 564.72.50

Dipartimento di Idraulica, Trasporti e Infrastrutture Civili

(Corso Duca degli Abruzzi, 24)

Segreteria di Dipartimento

tel. 564.56.51

tel. 564.56.08

tel. 564.56.09

fax 564.56.99

fax 564.56.98

Servizi vari**Polincontri**

tel. 564.79.27

IAESTE

tel. 564.79.94

CELID - Cooperativa Libreria

tel. 54.08.75

Sede: Corso Duca degli Abruzzi, 24

tel. 564.79.22

Sede: Castello del Valentino

tel. 564.79.76

CLUT - Cooperativa Libreria

tel. 54.21.92

(Corso Duca degli Abruzzi, 24)

tel. 564.79.80

CUSL - Cooperativa Libreria

(Facoltà di Architettura)

tel. 564.79.35

Associazione Ingegneri e Architetti Castello del Valentino

(Corso Duca degli Abruzzi, 24)

tel. 564.79.98

COREP - Consorzio per la Ricerca e l'Educazione Permanente

(Corso Duca degli Abruzzi, 24)

Segreteria Amministrativa e di Coordinamento

tel. 564.51.40

Ufficio Postale (Succursale n. 27)

tel. 564.79.38

Cassa di Risparmio di Torino (sportello n. 60 Politecnico)

tel. 564.79.15

1.4. Indirizzi utili

Politecnico di Torino

Rettorato-Segreteria
I Facoltà di Ingegneria

Sede di Torino
Sede di Mondovì

Corso Duca degli Abruzzi, 24
Corso Duca degli Abruzzi, 24
Via Cottolengo, 29

II Facoltà di Ingegneria
Facoltà di Architettura:

Sede di Torino
Sede di Mondovì

Piazza S. Eusebio, 2 - Vercelli
Viale Mattioli, 39 (Castello del Valentino)
Via Cottolengo, 29

Mense Universitarie

Via Principe Amedeo, 48
Via Madama Cristina, 83
Corso Leone, 24
Via Galliani, 30

Collegi Universitari

Sezione Femminile - Via Maria Vittoria, 39
Sezione Maschile - Via Principe Amedeo, 48
Sezione Maschile - Via Galliani, 30
Sezioni Maschili Ingegneria - Corso Leone, 24 e 44

Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

Corso Raffaello, 20 Tel. 650.94.44

2. Calendario per l'anno accademico 1996/97

| | | |
|--|--------------------------|-------------|
| Termine ultimo per la presentazione delle domande di passaggio al primo anno dei Diplomi Universitari da parte degli iscritti ai Corsi di Laurea e ad altri Diplomi Universitari del Politecnico..... | 31 luglio | 1996 |
| Apertura del periodo per l'iscrizione all'esame di ammissione al primo anno | 1 agosto | 1996 |
| Termine per le iscrizioni all'esame di ammissione al primo anno. | 2 settembre | 1996 |
| Esame di ammissione al primo anno | 4 settembre | 1996 |
| Periodo per la presentazione delle domande di immatricolazione da parte di coloro che sono in posizione utile di graduatoria | 9-20 settembre | 1996 |
| Convocazione degli idonei per la riassegnazione dei posti rimasti scoperti al primo anno..... | 23 settembre | 1996 |
| Periodo per la presentazione delle domande di immatricolazione da parte degli idonei convocati per la riassegnazione dei posti scoperti..... | 23-27 settembre | 1996 |
| Termine ultimo per la presentazione delle domande di passaggio agli anni successivi al primo dei Diplomi Universitari da parte degli iscritti ai Corsi di Laurea e ad altri Diplomi Universitari del Politecnico | 27 settembre | 1996 |
| Termine ultimo per l'accettazione dei fogli di congedo provenienti da altri Atenei..... | 27 settembre | 1996 |
| Inizio delle lezioni del 1° periodo didattico..... | 30 settembre | 1996 |
| Vacanze natalizie..... | 21 dic. 96-6 gen. | 1997 |
| Apertura del periodo per la richiesta degli statini per la 1ª sessione dell'a.a. 1996/97..... | 13 gennaio | 1997 |
| Fine delle lezioni del 1° periodo didattico..... | 18 gennaio | 1997 |
| 1ª sessione di esami di profitto a.a. 1996/97..... | 20 gen.-1 marzo | 1997 |
| Termine per il superamento esami per diplomarsi nella I sessione turno unico (febbraio 1997)..... | 8 febbraio | 1997 |
| Termine per la presentazione delle domande di diploma corredate dei prescritti documenti per diplomarsi nella I sessione turno unico (febbraio 1997)..... | 11 febbraio | 1997 |
| Termine per la presentazione degli elaborati per diplomarsi nella I sessione turno unico (febbraio 1997)..... | 19 febbraio | 1997 |
| I sessione turno unico degli esami di diploma (febbraio 1997) | 24 - 28 febbraio | 1997 |
| Termine per il superamento esami per diplomarsi nella II sessione 1° turno (maggio 1997) | 1 marzo | 1997 |
| Fine del 1° periodo didattico..... | 1 marzo | 1997 |
| Inizio delle lezioni del 2° periodo didattico..... | 3 marzo | 1997 |
| Termine per il pagamento e consegna della ricevuta della 2ª rata delle tasse e contributi..... | 28 marzo | 1997 |
| Vacanze pasquali..... | 27 mar.-2 aprile | 1997 |
| Termine per la presentazione delle domande di diploma corredate dei prescritti documenti per diplomarsi nella II sessione 1° turno (maggio 1997) | 24 aprile | 1997 |
| Termine per la presentazione degli elaborati per diplomarsi nella II sessione 1° turno (maggio 1997) | 7 maggio | 1997 |
| II sessione esami di diploma 1° turno (maggio 1997) | 12 - 23 maggio | 1997 |
| Apertura del periodo per la richiesta degli statini per la 2ª sessione dell'a.a. 1996/97..... | 9 giugno | 1997 |
| Fine delle lezioni del 2° periodo didattico..... | 14 giugno | 1997 |
| 2ª sessione di esami di profitto a.a. 1996/97..... | 16 giu.-26 lug. | 1997 |

| | | |
|---|-----------------------|-------------|
| Festività del Santo patrono..... | 24 giugno | 1997 |
| Termine per il superamento esami per diplomarsi nella II sessione 2° turno (luglio 1997)..... | 28 giugno | 1997 |
| Termine per la presentazione delle domande di diploma corredate dei prescritti documenti per diplomarsi nella II sessione 2° turno (luglio 1997)..... | 1 luglio | 1997 |
| Termine per la presentazione degli elaborati per diplomarsi nella II sessione 2° turno (luglio 1997)..... | 9 luglio | 1997 |
| Sessione estiva esami di diploma II sessione 2° turno (luglio 1997) | 14-25 luglio | 1997 |
| Fine del 2° periodo didattico..... | 26 luglio | 1997 |
| Apertura del periodo per la richiesta degli statini per la 3ª sessione dell'a.a. 1996/97..... | 25 agosto | 1997 |
| 3ª sessione di esami di profitto a.a. 1995/96..... | 1-27 settembre | 1997 |

3. Ammissione al 1° anno

Per l'anno accademico 1996/97 il Consiglio della Facoltà di Architettura ha determinato in **270 complessivamente** il numero massimo di studenti da ammettere al 1° anno dei Corsi di Diploma Universitario. I posti risultano così suddivisi:

100 per il Diploma Universitario in Disegno Industriale

80 per il Diploma Universitario in Edilizia

50 per il Diploma Universitario in Sistemi Informativi Territoriali

40 per il Diploma Universitario in Tecniche e Arti della Stampa

Un terzo dei posti disponibili sono riservati a coloro che chiedono l'iscrizione per trasferimento da altri Corsi di Diploma o dai Corsi di Laurea del Politecnico, mentre due terzi sono riservati ai nuovi immatricolati. Qualora alla scadenza delle domande di trasferimento - **31 luglio 1996** - e/o in seguito agli esiti dell'esame di ammissione l'una o l'altra delle frazioni non risultasse completamente coperta, i posti rimasti vacanti verranno destinati all'altra frazione.

3.1. Titoli di ammissione ai Corsi di Diploma Universitario

A norma di quanto disposto dalla legge 11/12/1969 n. 910, possono essere ammessi:

- a) i diplomati degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, ivi compresi i licei linguistici riconosciuti per legge e coloro che abbiano superato i corsi integrativi previsti dalla legge, che ne autorizza la sperimentazione negli istituti professionali;
- b) i diplomati degli istituti magistrali e dei licei artistici che abbiano frequentato, con esito positivo, un corso annuale integrativo organizzato dai provveditorati agli studi.

Gli studenti devono cioè avere un diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito in otto anni (dopo le elementari), ovvero in cinque anni (dopo la scuola media inferiore).

Indipendentemente dal titolo di istruzione secondaria superiore posseduto, chiunque sia fornito di una laurea può essere ammesso ai Corsi di Diploma Universitario.

3.2. Iscrizione all'esame di ammissione

Per essere iscritti a sostenere l'esame di ammissione occorre presentare allo sportello di preimmatricolazione, sito di fronte all'aula 6 della sede centrale del Politecnico, nel periodo **1 agosto - 2 settembre 1996, dalle ore 8,30 alle ore 12,30** di tutti i giorni escluso il sabato, i seguenti documenti:

- a) domanda redatta su modulo predisposto, in distribuzione presso la Segreteria Studenti;
 - b) fotocopia del diploma degli studi medi superiori (o del diploma sostitutivo o del certificato di maturità con voto finale);
 - c) codice fiscale;
 - d) ricevuta del versamento di L. 20.000, esclusivamente su modulo di c/c postale in distribuzione presso la Segreteria Studenti.
- All'atto dell'iscrizione all'esame di ammissione, il candidato riceverà uno *statino*, su cui sono indicati i dati anagrafici, il voto di diploma, il giorno, l'ora e l'aula in cui si svolgerà l'esame. Tale statino dovrà essere esibito alla Commissione, unitamente ad un documento d'identità personale, e conservato con cura al fine dell'immatricolazione qualora il candidato ne acquisisca il diritto risultando in posizione utile nelle rispettive graduatorie.
 - Non saranno accettate le domande pervenute a mezzo postale o incomplete.
 - Unitamente allo statino verrà fornito un opuscolo contenente ulteriori informazioni sulla prova di ammissione e, in particolare, anche alcuni esempi sulle domande previste dalla stessa.

- L'esame di ammissione avrà luogo il giorno **4 settembre** presso la sede centrale di Corso Duca degli Abruzzi, 24 - Torino.
- La prova sarà unica e non sono previste ripetizioni; è perciò indispensabile che ogni candidato rispetti scrupolosamente l'orario di convocazione.
- La graduatoria risultante dall'esito dell'esame di ammissione, verrà pubblicata negli appositi albi il giorno **9 settembre** ed avrà valore di notifica ufficiale a tutti gli interessati. Gli esiti del concorso non verranno comunicati per telefono.

3.3. Immatricolazione

Coloro che risulteranno in posizione utile di graduatoria per essere definitivamente iscritti al 1° anno dovranno presentare nel periodo **9 - 20 settembre** la documentazione di seguito riportata.

Chi, pur risultando in posizione utile in graduatoria, per qualsivoglia motivo non si sarà immatricolato entro il termine suddetto perderà il diritto di immatricolarsi.

Sulla base delle immatricolazioni effettivamente eseguite entro il termine del 20 settembre 1996, sarà possibile conteggiare i posti rimasti eventualmente ancora disponibili.

Gli idonei riassegnati sui posti vacanti potranno immatricolarsi entro il **27 settembre**.

I documenti richiesti sono i seguenti:

- a) domanda di immatricolazione, su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria, che lo studente dovrà rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 20.000. Gli studenti sono invitati a compilare nel modo più dettagliato e preciso la domanda di immatricolazione in tutte le sue parti.
- b) Titolo originale di studi medi. Chi all'atto dell'immatricolazione non si trovi ancora provvisto del titolo originale, può produrre il certificato sostitutivo o un semplice certificato da cui risulti la votazione conseguita. Il diploma originale deve essere prodotto entro il primo anno di iscrizione e comunque prima della sessione estiva degli esami. I titoli di studio rilasciati da Scuole parificate o legalmente riconosciute e firmati dai Presidi delle Scuole stesse anche «per il Presidente della Commissione», debbono essere legalizzati dal Provveditore agli studi competente per territorio.

I titoli di studio rilasciati a cittadini italiani da scuole estere devono essere tradotti e autenticati dall'Autorità Diplomatica italiana competente per territorio e corredati dell'apposita dichiarazione di valore.

- c) Due fotografie formato tessera.
- d) Quietanze comprovanti l'avvenuto versamento della prima rata della tassa e del contributo di iscrizione, effettuato esclusivamente su moduli di c.c.p. in distribuzione presso la Segreteria o direttamente agli sportelli della Segreteria stessa mediante terminale P.O.S. con qualsiasi carta **BANCOMAT**.

N.B. Delle domande irregolari non sarà tenuto conto. Lo studente che si immatricola dovrà comprovare l'esattezza dei propri dati anagrafici mediante l'esibizione al funzionario di segreteria della carta d'identità o di documento equivalente (esclusa la patente di guida).

3.3.1. Inizio delle lezioni

Le lezioni del primo anno dei Corsi di Diploma Universitario cominceranno il giorno **30 settembre 1996**.

4. Iscrizioni ad anni successivi al primo

Per poter ottenere l'iscrizione al secondo anno di corso di Diploma Universitario gli studenti devono aver ottenuto le attestazioni di frequenza per tutti i moduli didattici del primo anno e aver superato esami corrispondenti ad almeno 7 moduli didattici.

Per iscriversi al terzo anno di corso gli studenti devono aver ottenuto le attestazioni di frequenza in tutti i moduli didattici del secondo anno e aver superato esami corrispondenti a 16 moduli didattici di cui almeno 8 del primo anno.

Gli studenti che si iscrivono come regolari ad un anno di corso successivo al primo devono presentare alla Segreteria Studenti, dal **19 agosto al 31 ottobre**, i seguenti documenti:

- a) domanda su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria stessa, che lo studente deve rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 20.000;
- b) quietanze comprovanti l'avvenuto versamento della prima rata della tassa e del contributo di iscrizione, esclusivamente su moduli di c.c.p. in distribuzione presso la Segreteria o *mediante terminali P.O.S. installati presso gli sportelli della Segreteria stessa o presso i terminali self-service, ove si possono anche effettuare le iscrizioni.*

4.1. Iscrizione in qualità di ripetente

Sono considerati studenti ripetenti coloro che:

- non hanno ottenuto le attestazioni di frequenza per tutte le materie dell'anno precedente;
- non hanno superato gli esami necessari per iscriversi all'anno accademico successivo.

Gli studenti che vengono a trovarsi in una delle condizioni di cui sopra devono iscriversi come ripetenti per gli insegnamenti mancanti dell'attestazione di frequenza o per quelli di cui non hanno superato l'esame.

Non è possibile iscriversi in qualità di ripetenti al primo o al secondo anno per più di una volta.

Gli interessati, per ottenere l'iscrizione come ripetenti, devono presentare alla Segreteria Studenti, nel periodo **19 agosto - 31 ottobre**, gli stessi documenti e pagare le stesse tasse degli studenti in corso.

E' consentito agli studenti iscritti come ripetenti al 1° o al 2° anno, in debito di un numero ridotto di esami, avendone rispettivamente superati 5 o 14, la formulazione di una richiesta particolare che permetta loro di frequentare o di sostenere gli esami relativi ad alcuni moduli dell'anno successivo (fino ad un massimo di 8 moduli complessivi fra arretrati e nuovi). Gli altri moduli del 2° o del 3° anno di corso verranno frequentati nell'anno accademico successivo. L'approvazione della richiesta è demandata alla valutazione del Consiglio del Corso di Diploma.

N.B. Frequenza: la frequenza ai Corsi di Diploma Universitario è obbligatoria; per ottenere l'attestazione di frequenza, necessaria per l'ammissione agli esami, gli studenti devono avere presenziato ad almeno il 70% delle lezioni e delle esercitazioni di ciascun modulo didattico. L'accertamento della frequenza avviene giornalmente secondo modalità stabilite dal Consiglio di Corso di Diploma.

4.2. Iscrizione in qualità di fuori corso

Viene istituita la condizione di studente fuori corso di 1° o 2° anno per gli studenti che devono sostenere il servizio militare e per i casi di provata eccezionalità autorizzati dal Servizio Studenti, previa presentazione da parte degli interessati della documentazione comprovante tale condizione. In tal caso il periodo di fuori corso dovrà essere commisurato all'effettivo periodo di servizio militare.

Alla fine del 3° anno gli studenti che hanno seguito il Corso di Diploma per l'intera sua durata avendo ottenuto l'attestazione di frequenza a tutti gli insegnamenti, possono iscriversi in qualità di fuori corso.

In deroga all'obbligo del conseguimento del titolo in sei anni accademici può essere concesso un settimo anno di iscrizione, in qualità di fuori corso, agli studenti del 3° anno che devono sostenere il servizio militare o che rientrano nei casi di provata eccezionalità autorizzati dal Servizio Studenti a seguito di presentazione da parte degli interessati di idonea documentazione.

Gli studenti fuori corso, devono presentare annualmente, nel periodo **19 agosto - 19 dicembre**, alla Segreteria:

- 1) domanda di ricognizione della loro qualità di studenti su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria che dovranno rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 20.000;
- 2) quietanze comprovanti l'avvenuto versamento della tassa e del contributo di fuori corso, esclusivamente su moduli di c.c.p. in distribuzione presso la Segreteria o *mediante terminali P.O.S. installati presso gli sportelli della Segreteria stessa e presso i terminali self-service ove si possono anche effettuare le iscrizioni.*

4.3. Tassa e contributo d'iscrizione

L'iscrizione al Politecnico comporta il versamento di una somma annua complessiva che comprende:

- la tassa di iscrizione
- il contributo alle spese per i servizi
- il contributo, destinato alla Regione Piemonte, per il finanziamento degli interventi a favore del diritto allo studio (borse di studio, collegi, mense, ecc.).

Per l'anno accademico 1996/97 la somma comprendente tassa e contributi è stata fissata, per gli studenti regolari e ripetenti, in lire 1.800.000, da versare in due rate di pari importo, una al momento dell'iscrizione e una entro il mese di marzo. Per gli studenti fuori corso l'importo annuo è stato fissato in lire 1.100.000 per le prime tre volte di iscrizione in tale qualità e in lire 1.000.000 per le successive. Gli studenti fuori corso versano tutto l'importo al momento dell'iscrizione.

E' prevista la possibilità di ottenere riduzioni in base alle condizioni economiche della famiglia, fino ad una tassa di iscrizione minima di 400.000 lire annue, presentando domanda e autocertificazione della condizione di redditi e patrimoni di tutti i familiari dello studente

A partire dal secondo anno di iscrizione al Politecnico si possono ottenere riduzioni anche sulla base del merito scolastico conseguito nell'anno precedente.

Le norme che regolano la possibilità di ottenere una tassazione ridotta sono pubblicate annualmente con apposito bando disponibile dal mese di aprile. Per poter ottenere le riduzioni devono essere rispettate rigorosamente le scadenze e le procedure previste nel bando.

AVVERTENZA

Lo studente che ha ottenuto l'iscrizione ad un anno di corso universitario non ha diritto, in nessun caso, alla restituzione della tassa e contributi pagati (art. 27 R.D. 4/6/1938, n. 1269).

Tutti gli studenti sono invitati ad informarsi presso la Segreteria prima di effettuare qualsiasi pagamento di tasse e contributi poiché non si potrà dar luogo ad alcun rimborso per versamenti errati.

E' fatto obbligo allo studente di consegnare alla Segreteria, subito dopo il pagamento, la quietanza relativa, comunque non oltre il termine di scadenza.

Tutti i versamenti relativi tassa e contributo di iscrizione, qualora effettuati oltre i termini previsti, sono soggetti al pagamento di una mora di L. 100.000.

In via eccezionale, previa autorizzazione del Rettore, gli studenti che non hanno effettuato l'iscrizione in qualità di fuori corso entro le scadenze stabilite potranno procedere alla stessa previo pagamento, oltre alla tassa e al contributo di iscrizione, delle somme di L. 100.000 (mora) e L. 200.000 (riattivazione carriera).

5. Esami

Gli esami dei Diplomi Universitari sono di profitto e di diploma.

5.1. Esami di profitto

Gli esami di profitto riguardano tutti i moduli didattici, previsti nel Regolamento Didattico del Politecnico di Torino e nel Manifesto degli Studi, che lo studente deve superare prima di sostenere l'esame di diploma.

Lo studente, per essere ammesso agli esami di profitto deve aver ottenuto le attestazioni di frequenza ed essere in regola con il pagamento della tassa e del contributo d'iscrizione.

Gli esami relativi ai vari Moduli Didattici avvengono anche sulla base di accertamenti distribuiti che si terranno durante lo svolgimento dei corsi. Sono previste tre sessioni d'esame, una al termine di ciascuno dei due semestri e una prima dell'inizio dell'anno accademico successivo.

Gli studenti ripetenti o iscritti ad anni successivi con esami arretrati relativi ad anni precedenti, possono sostenere questi esami in qualsiasi sessione.

Lo studente riprovato non può ripetere l'esame nella medesima sessione. Le date degli appelli sono fissate da ciascun Consiglio di Corso di Diploma Universitario.

Nell'anno accademico 1996/97 gli esami di profitto si svolgeranno nelle seguenti sessioni:

| APPELLI | | | |
|--------------|---|---------------|--------------|
| I Sessione | 2 relativi a M.D. del 1° p.d. | dal 20/1/1997 | al 1/3/1997 |
| | 1 relativo a M.D. del 2° p.d. già frequentati | | |
| II Sessione | 2 relativi a M.D. del 2° p.d. | dal 16/6/1997 | al 26/7/1997 |
| | 1 relativo a M.D. del 1° p.d. già frequentati | | |
| III Sessione | 2 relativi a M.D. già frequentati | dal 1/9/1997 | al 28/9/1997 |

Le valutazioni sono espresse in trentesimi.

Alcuni moduli didattici sono accorpati al fine dell'esame. Tale accorpamento è indicato nel piano ufficiale degli studi di ciascun corso di Diploma Universitario.

All'atto dell'iscrizione ad un anno di corso ogni studente deve chiedere di poter sostenere, nelle sessioni praticabili, gli esami dei moduli previsti dal piano ufficiale per i quali avrà ottenuta l'attestazione di frequenza.

5.2. Esami di diploma

L'esame di diploma consiste nella discussione pubblica di una monografia scritta su argomenti propri del corso di D.U. seguito.

Tale monografia potrà consistere nello svolgimento di un progetto o di uno studio di carattere tecnico o scientifico.

In ogni caso la valutazione del candidato avviene integrando le risultanze dell'intera carriera scolastica con il giudizio dell'esame finale.

Per ogni Corso di Diploma viene nominata dal Consiglio del Corso stesso una «Commissione prove di Diploma», la quale vaglia le domande di monografie, prepara ed assegna i temi ai singoli diplomandi in accordo con gli indirizzi culturali propri di ciascun Corso di Diploma.

Per gli esami di Diploma, sono previste le seguenti sessioni:

| | | |
|-----|------------------|----------|
| I | mese di febbraio | |
| II | mese di maggio | 1° turno |
| | mese di luglio | 2° turno |
| III | mese di ottobre | 1° turno |
| | mese di dicembre | 2° turno |

Gli esami di diploma si effettuano presso le sedi di svolgimento dei corsi e degli esami di profitto. Le date esatte dello svolgimento delle prove verranno esposte nelle bacheche delle segreterie.

La valutazione finale è espressa con voti in centodecimali.

Le monografie devono essere redatte su fogli di formato Uni A4 usando una densità di scrittura corrispondente a 35 righe di 60 battute.

5.2.1. Monografia (conclusiva)

Alla domanda di ammissione all'esame di diploma, da presentare in Segreteria centrale, gli allievi devono allegare lo specifico modulo bianco, in distribuzione presso la Segreteria centrale o decentrata, con l'indicazione dell'argomento della monografia svolta, controfirmato dai relatori.

Copia firmata della monografia deve essere consegnata alla Segreteria Studenti entro il quinto giorno antecedente l'inizio della sessione di diploma; copia firmata deve essere consegnata alla Segreteria della sede decentrata, copia deve essere portata dallo studente alla seduta di diploma.

5.2.2. Documentazione richiesta

I candidati all'esame di diploma devono presentare alla Segreteria Studenti, inderogabilmente, entro le date stabilite:

- 1) domanda in carta da bollo da L. 20.000, indirizzata al Rettore;
- 2) il libretto di iscrizione;
- 3) la ricevuta comprovante il versamento del costo del diploma (su modulo rilasciato dalla Segreteria centrale o decentrata);

Al momento della presentazione della domanda in Segreteria lo studente deve aver superato tutti gli esami previsti dal piano di studi. Deve altresì essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi di iscrizione dei tre anni di corso e di eventuali anni svolti come ripetente e fuori corso.

La scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla Segreteria Studenti e la data di inizio di ogni sessione di diploma sono riportate nel calendario accademico e precisate, di volta in volta, anche con avviso a parte.

6. Certificazioni

6.1. Richieste di certificati

a) I certificati in carta legale relativi alla carriera scolastica sono rilasciati unicamente agli sportelli della Segreteria Studenti; pertanto lo studente deve presentarsi agli stessi munito di una marca da bollo da L. 20.000 per ogni certificato richiesto.

b) Tutti i certificati in carta semplice, ad eccezione di quelli di laurea, possono anche essere richiesti direttamente ai terminali «self-service» del servizio studenti decentrati nell'Ateneo, a cui si accede con la tessera magnetica, in dotazione allo studente, e il codice segreto personale. Detti certificati sono generalmente richiesti per:

- quota aggiunta di famiglia o assegni familiari;
- assistenza mutualistica;

- pensione;
- borse o premi di studio;
- sussidi da parte di enti pubblici o privati;
- pubblici concorsi;
- rinvio militare.

N.B. Per ottenere qualsiasi certificato relativo alla carriera scolastica, lo studente deve aver pagato tutte le tasse scolastiche prescritte sino al momento della richiesta, deve aver depositato il diploma originale di studi medi ed essere in regola con gli atti di carriera scolastica di cui chiede la certificazione.

6.2. Rinvio militare

Per ottenere l'ammissione al ritardo del servizio militare di leva lo studente deve presentare ai Distretti militari o Capitanerie di Porto competenti, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello della chiamata alle armi della classe cui è interessato, una dichiarazione della Segreteria di Facoltà attestante in quale delle sotto indicate condizioni conseguite nell'anno solare precedente a quello per il quale si chiede il beneficio si trovi lo studente stesso:

- a) per la richiesta del primo rinvio: sia iscritto ad un corso universitario o equipollente;
- b) per la richiesta del secondo rinvio: sia iscritto ed abbia superato almeno uno degli esami previsti dal piano di studio stabilito dall'ordinamento didattico universitario in vigore per il corso di diploma prescelto;
- c) per le richieste annuali successive: sia iscritto ed abbia superato almeno due degli esami previsti dal piano di studi stabilito dall'ordinamento didattico universitario in vigore per il corso di diploma prescelto;
- d) abbia completato tutti gli esami previsti dal piano di studi e debba sostenere, dopo il **31 dicembre**, il solo esame di laurea o di diploma.

6.3. Rilascio del titolo accademico originale e di eventuali duplicati

La Segreteria provvederà ad avvertire gli interessati con avviso inviato per posta non appena il diploma sarà pronto.

Il diploma può essere ritirato dall'interessato che deve firmare su apposito registro ovvero da terze persone purché munite di regolare delega autenticata in carta legale, oppure può essere spedito a mezzo raccomandata. In quest'ultimo caso l'interessato dichiarerà di scagionare il Politecnico da ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o disguidi postali.

Nel caso di smarrimento o distruzione del titolo accademico originale, l'interessato può ottenere, a mezzo di speciale procedura, il rilascio di un duplicato.

6.4. Copie diploma di studi medi superiori

Per ottenere il rilascio di copie fotostatiche del diploma di maturità depositato presso il Politecnico, l'interessato deve produrre allo sportello della Segreteria apposita domanda su modulo, in distribuzione presso la stessa, legalizzato con l'applicazione di una marca da bollo da L. 20.000. Per ogni copia richiesta lo studente deve allegare una marca da bollo di pari importo ed una busta affrancata compilata con il proprio indirizzo per la spedizione a domicilio delle copie richieste.

7. Rinuncia al proseguimento degli studi

Gli studenti che per determinati e particolari motivi personali non intendono più continuare il corso degli studi universitari, possono rinunciare al proseguimento degli studi stessi.

A tale fine essi debbono presentare alla Segreteria apposita domanda indirizzata al Rettore in carta legale da L. 20.000, contenente le generalità complete e l'indicazione della posizione

scolastica riferita all'ultimo anno di iscrizione (anno di corso e matricola), nella quale debbono espressamente dichiarare la loro volontà di rinuncia al proseguimento degli studi (vedi oltre il facsimile).

Nella medesima domanda di rinuncia gli interessati possono chiedere la restituzione del titolo di studi medi. In tal caso alla richiesta deve essere allegata una busta formato mezzo protocollo compilata per la spedizione ed affrancata come raccomandata con ricevuta di ritorno.

La rinuncia deve essere manifestata esclusivamente con atto scritto in modo chiaro ed esplicito, senza alcuna condizione e senza termini o clausole che ne restringano l'efficacia.

La firma in calce alla domanda deve essere autenticata.

Lo studente rinunciatario in corso o fuori corso non è tenuto al pagamento delle tasse scolastiche di cui fosse eventualmente in debito, sia per gli anni dell'interruzione che per i ratei delle normali tasse da lui dovute per l'anno in corso in cui ottenne l'ultima iscrizione, salvo che non chieda apposita certificazione.

Gli studenti rinunciatarî non hanno diritto alla restituzione di alcuna tassa scolastica, nemmeno nel caso in cui abbandonino gli studi prima del termine dell'anno accademico.

Allo studente «rinunciatario», in regola con il pagamento delle tasse sino all'ultima posizione scolastica regolare, possono essere rilasciati certificati relativi alla carriera scolastica precedentemente e regolarmente percorsa, integrati da una dichiarazione attestante la rinuncia agli studi.

La rinuncia agli studi è irrevocabile e comporta l'annullamento della carriera scolastica precedentemente percorsa.

Allo studente rinunciatario il titolo originale di studi medi viene restituito dopo l'apposizione sul medesimo di una stampigliatura attestante che lo studente ha rinunciato al proseguimento degli studi (Circolare Ministero P.I. n. 2969 del 4/1/1966).

Lo studente rinunciatario ha facoltà di iniziare ex novo lo stesso corso di studi precedentemente abbandonato oppure di immatricolarsi ad altro corso di laurea o di diploma, *alle stesse condizioni degli studenti che si immatricolano per la prima volta.*

FACSIMILE DI DOMANDA DI RINUNCIA E RESTITUZIONE
DEL TITOLO DI STUDI MEDI
(su carta da bollo da L. 20.000)

Al Rettore del Politecnico di Torino

Il sottoscritto nato a(.....) il Matr. n. con la presente istanza chiede in modo espresso e definitivo di rinunciare al proseguimento degli studi precedentemente intrapresi, con tutte le conseguenze giuridiche previste dalle norme vigenti per tale rinuncia.

Il sottoscritto, in particolare, dichiara:

- 1) di essere a conoscenza che la rinuncia in oggetto comporta la nullità della precedente iscrizione, dei corsi seguiti e degli esami superati;
- 2) di essere a conoscenza che la rinuncia stessa è irrevocabile.

Il sottoscritto chiede la restituzione del titolo di studi medi.

Data

Firma
.....

AVVERTENZA

La firma in calce alla dichiarazione deve essere autenticata dal funzionario competente a ricevere la documentazione, previa esibizione da parte dello studente di valido documento di identità.

Nel caso che la presente dichiarazione venga trasmessa per posta la firma del richiedente può essere autenticata da un Notaio, Cancelliere, Segretario Comunale o altro funzionario incaricato dal Sindaco.

8. Passaggio da Corso di Laurea o da altro Corso di Diploma ai Corsi di Diploma

Per il passaggio dai Corsi di Laurea o da altri Corsi di Diploma Universitario ai Corsi di Diploma Universitario valgono le seguenti disposizioni:

Iscrizione al 1° anno

Un terzo dei posti disponibili è riservato agli studenti che perfezionano la richiesta di trasferimento **entro il 31 luglio 1996** per i quali sarà definita, qualora le domande fossero in soprannumero, una graduatoria sulla base della somma dei voti degli esami superati e riconosciuti validi nel Corso di Diploma Universitario cui intendono iscriversi.

Iscrizione al 2° anno

E' consentita l'iscrizione, a seguito di domanda di trasferimento presentata **entro il 27 settembre 1996**, a un numero di studenti iscritti in precedenza a Corsi di Laurea o ad altri Corsi di Diploma che, sommato a quello degli studenti provenienti dal 1° anno, non superi il numero degli allievi immatricolabili al 1° anno. Condizione necessaria è l'aver ottenuto il riconoscimento di equivalenze per almeno 7 moduli di Diploma Universitario di cui almeno 5 relativi al 1° anno. L'eventuale graduatoria di ammissione verrà stilata sulla base della somma dei voti dei moduli riconosciuti. L'iscrizione al 2° anno avverrà senza debiti di frequenza verso il 1° anno.

Iscrizione al 3° anno

E' consentita l'iscrizione, a seguito di domanda di trasferimento presentata **entro il 27 settembre 1996**, a un numero di studenti iscritti in precedenza a Corsi di Laurea o ad altri Corsi di Diploma che, sommato a quello degli studenti provenienti dal 2° anno, non superi il numero degli allievi immatricolabili al 1° anno. Condizione necessaria è l'aver ottenuto il riconoscimento di equivalenze per almeno 16 moduli di cui almeno 14 relativi ai primi due anni. L'eventuale graduatoria di ammissione verrà stilata sulla base della somma dei voti dei moduli riconosciuti. L'iscrizione al 3° anno avverrà senza debiti di frequenza verso il 1° e il 2° anno. Lo studente potrà tuttavia essere ammesso a frequentare, su sua richiesta, moduli relativi ad anni precedenti.

La documentazione da produrre alla Segreteria Studenti è la seguente:

- a) domanda di passaggio (su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria stessa che lo studente deve rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 20.000);
- b) libretto di iscrizione e tessera magnetica.

9. Trasferimenti da altre sedi

Ammissioni al 1° anno

Sono ammissibili al primo anno gli studenti provenienti da altre sedi ai quali, in funzione della carriera precedente, non possono essere convalidati almeno 7 moduli didattici.

Gli studenti provenienti da altre sedi ammissibili al primo anno sono tenuti alla partecipazione al concorso di ammissione previsto per il giorno **4 settembre 1996** e ad essere in posizione utile nella graduatoria finale. Gli interessati devono pertanto curare l'iscrizione al concorso entro il giorno **2 settembre 1996**.

Tutti i fogli di congedo devono pervenire al Politecnico **entro il termine del 27 settembre 1996**.

Ammissioni al 2° e 3° anno

Per l'ammissione al secondo e terzo anno di studenti provenienti da altre sedi valgono le stesse norme, relative ai passaggi interni, specificate al paragrafo precedente. Pertanto chi fosse interessato al trasferimento a un Corso di Diploma Universitario deve preventivamente prendere informazioni, presso la Segreteria Studenti, sulla possibilità dell'ammissione ad anno successivo al primo e, in caso affermativo, curare l'inoltro della domanda di trasferimento in modo che il foglio di congedo pervenga al Politecnico **entro il termine del 27 settembre 1996**.

Qualora il foglio di congedo pervenga oltre tale termine, o nel caso che la posizione nell'eventuale graduatoria non consenta l'iscrizione, il foglio di congedo verrà restituito alla sede di provenienza.

10. Diplomi Universitari della Facoltà di Architettura

Diploma Universitario in Edilizia
Diploma Universitario in Disegno Industriale
Diploma Universitario in Sistemi Informativi Territoriali
Diploma Universitario in Tecniche e Arti della Stampa

Profili e piani di studio

10.1. Diploma Universitario in Edilizia

Il diploma universitario in Edilizia si propone di formare una figura professionale che si colloca nel settore della produzione edilizia, con competenze più affinate e più specializzate rispetto a quelle del diplomato di scuola media superiore e a supporto e corredo delle competenze del laureato architetto ed ingegnere edile, soprattutto nei campi in cui si manifestano consistenti innovazioni di metodo di intervento e di strumentazione. A questo scopo l'offerta didattica del Diploma Universitario in Edilizia vede la presenza congiunta di discipline proprie delle Facoltà di Architettura e di Ingegneria.

In particolare al Diplomato Universitario in Edilizia verranno riconosciute le seguenti competenze:

- direzione di cantieri complessi, sia di nuovo impianto sia di ristrutturazione;
- coordinamento tra i vari settori (impiantistici, strutturali, ecc...) in cui si articola il processo produttivo;
- applicazione di tecnologie di intervento innovative sia in termini di consulenza sia in ruolo di responsabile dell'organizzazione della progettazione tecnico-esecutiva;
- gestione, con strumenti informatici, del ciclo produttivo in armonia con le normative pubbliche;
- rilevamento di strutture ed edifici storici in coerenza con i connotati compositivi;
- rilevamento del territorio con capacità di lettura della stratificazione storica;
- valutazione economica degli interventi con particolare attenzione a quelli di recupero;
- responsabilità nelle verifiche amministrativo-burocratiche all'interno di strutture pubbliche.

Pur nel rispetto delle competenze generali proprie del Diploma Universitario in Edilizia, il quadro didattico è articolato in tre indirizzi e prevede 33 moduli didattici di 50 ore distribuiti su sei periodi didattici, due per anno accademico; i 33 moduli corrispondono a non più di 17 esami.

I primi tre periodi didattici sono uguali per tutti gli studenti iscritti.

Dal terzo periodo didattico in poi il quadro didattico è differenziato per indirizzi.

Il quarto periodo didattico comprende, oltre ai moduli, un laboratorio di 150 ore di Disegno e Progetto; il quinto un laboratorio di 100 ore di Costruzione o di Rilevamento o di Gestione, il sesto un tirocinio di 200 ore di Costruzione o di Rilevamento o di Gestione.

INDIRIZZO COSTRUZIONE

Prefigura la formazione di un tecnico capace di padroneggiare le tecnologie costruttive nel loro evolversi e preparato ad applicare le innovazioni agli interventi sull'edilizia esistente.

Un tecnico, quindi, munito dei necessari strumenti di carattere tecnologico, compositivo e storico, che sia preparato a svolgere la propria attività sia nel cantiere con compiti direttivi, sia nella struttura progettuale con compiti di sviluppo dei progetti, sia nelle strutture pubbliche con compiti di istruttoria e che, in ogni collocazione, abbia la capacità di valutare le implicazioni economiche delle decisioni.

INDIRIZZO RILEVAMENTO

Prefigura la formazione di un tecnico capace di effettuare operazioni di rilevamento, sia a scala territoriale che di edificio con una specifica preparazione nell'ambito delle tecniche di rilevamento dei beni culturali e ambientali.

In particolare tale tecnico deve disporre degli strumenti più attuali per la misurazione topografica e fotogrammetrica, per le indagini storiche, per il rilievo delle strutture e dei materiali da costruzione, per le tecniche di rappresentazione e di archiviazione, al fine sia di consentire

un'efficace documentazione dell'esistente, sia di predisporre interventi di recupero funzionale e di restauro.

INDIRIZZO GESTIONE

Prefigura la formazione di un tecnico rivolto ad operare nell'organizzazione e nella gestione degli investimenti edilizi.

In particolare tale tecnico deve essere in grado di effettuare, utilizzando competenze economico-estimative, la valutazione preventiva della redditività degli investimenti immobiliari, la valutazione di rischio, il controllo e la verifica dei profili economici degli interventi e della fattibilità economico-amministrativa, le analisi di mercato, la preventivazione e documentazione contrattuale degli appalti.

INDIRIZZO COSTRUZIONE

Prefigura la formazione di un tecnico capace di padroneggiare le tecnologie costruttive nel loro evolversi e proporne ad applicare le innovazioni agli interventi sull'esistente esistente. Il tecnico, quindi, munuto dei necessari strumenti di carattere tecnologico, costruttivo e statico, che sia preparato a svolgere la propria attività sia nel cantiere con compiti direttivi, sia nella struttura programata con compiti di sviluppo del progetto, sia nelle strutture pubbliche con compiti di istruttoria e che, in ogni collocazione, abbia la capacità di valutare le implicazioni economiche della decisione.

INDIRIZZO RILIEVAMENTO

Prefigura la formazione di un tecnico capace di effettuare operazioni di rilevamento, sia a scala territoriale che di edificio con una specifica preparazione nell'ambito delle tecniche di rilevamento dei beni culturali e ambientali. In particolare tale tecnico deve disporre degli strumenti più attuali per la misurazione topografica e fotogrammetrica, per le indagini storiche, per il rilievo delle strutture e dei materiali da costruzione, per le tecniche di rappresentazione e di archiviazione, al fine sia di consentire

Piano degli Studi

Il piano degli studi del Diploma Universitario in Edilizia è il seguente (i moduli contrassegnati dalla stessa lettera sono accorpati ai fini dell'esame):

1° Anno

1° periodo didattico

| | | |
|--------------|---|--|
| 0310K | A | <i>Istituzioni di matematiche I (D.U.)</i> |
| 0315K | A | <i>Istituzioni di matematiche II (D.U.)</i> |
| 0240K | | <i>Fondamenti di informatica (D.U.)</i> |
| 0123K | B | <i>Disegno edile (D.U.)</i> |
| 0263K | B | <i>Fondamenti e applicazioni di geometria descrittiva (D.U.)</i> |
| 0236K | C | <i>Fondamenti di estimo I (D.U.)</i> |
| 0239K | C | <i>Fondamenti di estimo II (D.U.)</i> |

2° periodo didattico

| | | |
|--------------|---|--|
| 0215K | D | <i>Fisica (D.U.)</i> |
| 0153K | D | <i>Elementi di fisica tecnica (D.U.)</i> |
| 0507K | D | <i>Tecnologie per l'igiene edilizia ambientale (D.U.)</i> |
| 0261K | | <i>Fondamenti di storia dell'architettura (D.U.)</i> |
| 0465K | E | <i>Tecnologia dei materiali e chimica applicata (D.U.)</i> |
| 0149K | E | <i>Elementi di architettura tecnica I (D.U.)</i> |
| 0151K | E | <i>Elementi di architettura tecnica II (D.U.)</i> |

2° Anno

1° periodo didattico

| | | |
|--------------|---|---|
| 0256K | F | <i>Fondamenti di scienza delle costruzioni (D.U.)</i> |
| 0257K | F | <i>Fondamenti di tecnica delle costruzioni (D.U.)</i> |
| 0528K | G | <i>Topografia generale (D.U.)</i> |
| 0152K | G | <i>Elementi di cartografia</i> |
| 0156K | H | <i>Elementi di progettazione architettonica I (D.U.)</i> |
| 0157K | H | <i>Elementi di progettazione architettonica II (D.U.)</i> |

2° periodo didattico

| | | |
|--------------|---|--|
| 0322K | I | <i>Legislazione delle opere pubbliche e dell'edilizia I (D.U.)</i> LABORATORIO DI DISEGNO E PROGETTO |
|--------------|---|--|

Indirizzo **COSTRUZIONE**

| | | |
|--------------|---|---|
| 0323K | I | <i>Legislazione delle opere pubbliche e dell'edilizia II (D.U.)</i> |
| 0467K | L | <i>Tecnica ed economia della produzione edilizia (D.U.)</i> |
| 0093K | L | <i>Contabilità dei lavori (D.U.)</i> |

Indirizzo **RILEVAMENTO**

| | | |
|--------------|---|--|
| 0063K | I | <i>Cartografia numerica e catasto (D.U.)</i> |
| 0453K | M | <i>Storia dell'architettura (D.U.)</i> |
| 0421K | M | <i>Rilievo dell'architettura I (D.U.)</i> |

Indirizzo **GESTIONE**

| | | |
|--------------|---|--|
| 0154K | I | <i>Elementi di pianif. territoriale e legisl. urbanistica (D.U.)</i> |
| 0128K | N | <i>Economia e gestione delle imprese (D.U.)</i> |
| 0127K | N | <i>Economia ed estimo civile (D.U.)</i> |

3° Anno

1° periodo didattico

- 0092K** O Consolidamento degli edifici (D.U.)
0383K O Organizzazione del cantiere edile (D.U.)
0464K Tecniche della rappresentazione (D.U.)

Indirizzo **CONSTRUZIONE**

- 0472K** P Tecnologia dell'architettura (D.U.)
0466K P Tecnica delle costruzioni (D.U.)
 LABORATORIO DI COSTRUZIONE

Indirizzo **RILEVAMENTO**

- 0237K** Q Fondamenti di fotogrammetria (D.U.)
0266K Q Fotogrammetria applicata (D.U.)
 LABORATORIO DI RILEVAMENTO

Indirizzo **GESTIONE**

- 0615K** R Valutazione economica dei progetti I (D.U.)
0616K R Valutazione economica dei progetti II (D.U.)
 LABORATORIO DI GESTIONE

2° periodo didattico

Indirizzo **CONSTRUZIONE**

- 0486K** S Tecnologie della produzione edilizia (D.U.)
0098K S Controllo sicurezza e qualità (D.U.)
0091K T Conservazione e riabilitazione degli edifici (D.U.)
0398K T Recupero e conservazione degli edifici (D.U.)
 TIROCINIO DI COSTRUZIONE

Indirizzo **RILEVAMENTO**

- 0511K** U Telerilevamento ambientale (D.U.)
0424K U Rilievo urbano e ambientale (D.U.)
0423K V Rilievo dell'architettura II (D.U.)
0087K V Composizione architettonica (D.U.)
 TIROCINIO DI RILEVAMENTO

Indirizzo **GESTIONE**

- 0129K** Z Economia e tecniche di mercato (D.U.)
0392K Z Probabilità e statistica (D.U.)
0610K X Urbanistica (D.U.)
0393K X Processi e metodi della produzione edilizia (D.U.)
 TIROCINIO DI GESTIONE

10.2. Diploma Universitario in Disegno Industriale

Il Diploma Universitario in Disegno Industriale si propone di fornire agli studenti adeguata conoscenza di metodi e contenuti culturali e scientifici orientati al conseguimento del livello formativo richiesto nell'area professionale del Disegno Industriale. L'obiettivo è quello di formare un operatore capace di mediare le ragioni della ricerca, del mercato, della produzione e le cui competenze siano facilmente utilizzabili nel mondo del lavoro.

Della complessa ed articolata area del Disegno Industriale due sono le competenze professionali che il Corso privilegia:

- *la configurazione del progetto*
- *la gestione del progetto*

Esse non sono proposte in alternativa ma integrate; si configura così una nuova figura professionale: ad un tempo esperto dell'aspetto propositivo del progetto di Design (Designer) ed esperto della sua gestione (Design manager). Discipline storico-umanistiche sono affiancate a quelle specifiche della cultura del Disegno Industriale: l'intento è sviluppare una problematica del Design dove l'interesse per l'innovazione tecnologica ed espressiva si rapporti ad una problematica più ampia, attenta alle componenti "umanistiche" ed "ambientali" del progetto.

Il corso degli studi ha durata triennale con almeno 2.100 ore complessive, suddivise fra attività didattica, laboratorio e tirocinio.

Parte dell'attività didattica e di laboratorio potrà essere svolta anche presso qualificate strutture di enti ed imprese pubbliche o private ed è prevista l'utilizzazione di esperti appartenenti a tali strutture ed istituti. Il tirocinio sarà sempre da svolgersi presso qualificate strutture italiane o straniere con le quali saranno stipulate apposite convenzioni.

Per *configurazione del progetto* saranno formate competenze in merito a:

- soluzioni progettuali
- comunicazioni del progetto
- trasferimento verso la specifica produzione di progetti nati all'esterno
- predisposizione dei materiali per l'ingegnerizzazione, modellazione, prototipizzazione

Per *gestione del progetto* saranno formulate competenze in merito a:

- gestione del gruppo di creativi e di tecnici
- definizione e verifica delle "specifiche" del prodotto
- predisposizione di test, prove, controlli delle prestazioni tecniche di materiali e componenti
- verifiche dei requisiti ergonomici del prodotto e delle sue ricadute ambientali
- predisposizione dei progetti esecutivi, modelli, prototipi
- assistenza agli aspetti produttivi
- reperimento sul mercato di risorse inerenti il Design per supplire o integrare carenze della specificità aziendale

Piano degli studi

Il piano degli studi del Diploma Universitario in Disegno Industriale è il seguente (i moduli contrassegnati dalla stessa lettera sono accorpati ai fini dell'esame):

1° Anno**1° periodo didattico**

0309T A *Istituzioni di matematiche (D.U.)*

2° periodo didattico

0230T A *Fisica tecnica (D.U.)*

Corsi annuali

0263T *Fondamenti e applicazioni di geometria descrittiva (ANN.) (D.U.)*

0456T *Storia dell'architettura contemporanea (ANN.) (D.U.)*

0427T *Scienza e tecnologia dei materiali (ANN.) (D.U.)*

0101T *Cultura tecnologica della progettazione (ANN.) (D.U.)*

0464T *Tecniche della rappresentazione (ANN.) (D.U.)*

Laboratorio CAD/CAM

2° Anno**1° periodo didattico**

0201T B *Ergonomia applicata al disegno industriale (D.U.)*

0406T B *Requisiti ambientali del prodotto industriale (D.U.)*

2° periodo didattico

0522T C *Teoria dei linguaggi formali (D.U.)*

0331T C *Marketing industriale (D.U.)*

Corsi annuali

0523T *Teoria e storia del disegno industriale (ANN.) (D.U.)*

0122T *Disegno industriale (ANN.) (D.U.)*

0389T *Progettazione del prodotto di arredo (ANN.) (D.U.)*

0394T *Processi e metodi della produzione dell'oggetto d'uso (ANN.) (D.U.)*

Laboratorio CAD/CAM

Laboratorio Materiali e Modelli

3° Anno**1° periodo didattico**

0272T D *Gestione dell'innovazione e del progetto (D.U.)*

0614T D *Valutazione economica dei progetti (D.U.)*

2° periodo didattico

0368T E *Normazione industriale e ingegnerizzazione (D.U.)*

0106T E *Controllo della qualità dell'oggetto d'uso (D.U.)*

Corsi annuali

0333T *Materiali e componenti per l'arredo urbano (ANN.) (D.U.)*

0124T *Disegno industriale dei mezzi di trasporto (ANN.) (D.U.)*

Laboratorio CAD/CAM

Laboratorio Materiali e Modelli

Tirocinio

10.3. Diploma Universitario in Sistemi Informativi Territoriali

I Sistemi Informativi Territoriali (SIT o GIS, usando l'acronimo inglese che sta per Geographical Information System) sono sistemi informativi che legano informazioni di vario tipo (alfanumeriche, immagini, ecc.) ad una base cartografica digitale, cioè permettono la georeferenziazione delle informazioni e la loro analisi spaziale. E' un settore in rapido sviluppo a livello mondiale, destinato a crescere anche in Italia.

Le applicazioni principali sono: pianificazione e gestione urbanistica territoriale e ambientale del territorio (da parte di comuni, province, regioni.), pianificazione e gestione di infrastrutture a rete, di servizi urbani (ad es. la raccolta dei rifiuti), dei problemi del traffico ecc.

Altre applicazioni sono: gestioni di emergenze e dei mezzi di soccorso, analisi di mercato e pianificazione di reti di vendita, gestione di flotte di mezzi di trasporto ecc..

Il Diploma in SIT è orientato in particolare alle applicazioni di tipo territoriale-urbanistico e di tipo ambientale.

Il diplomato dovrà conoscere ed essere in grado di gestire l'insieme degli strumenti informatici necessari per la raccolta, l'integrazione, l'elaborazione e la restituzione di informazione con contenuto territoriale. Al fondo del suo iter universitario, il diplomato, dovrà avere un addestramento tale da permettere l'immediata operatività e nel contempo un livello di formazione sufficiente per poter accettare e promuovere l'innovazione.

Quindi dovrà:

- avere una formazione culturale di base relativa ai processi territoriali e al loro governo (flussi informativi, fabbisogni di informazioni, processi di pianificazione e gestione);
- essere in grado di progettare e gestire database territoriali complessi;
- conoscere le diverse piattaforme hardware e i diversi sistemi operativi;
- conoscere utilizzare e mantenere gli applicativi software di tipo GIS.

Una delle idee chiave del Diploma è che sia organizzato e gestito attraverso collaborazioni stabili tra Politecnico e i diversi soggetti che sono interessati ai SIT: enti locali (interessati sia come utilizzatori sia come produttori e gestori di dati georiferiti), produttori di software e hardware, altri enti pubblici e privati. Questa collaborazione, da approfondire e affinare nel tempo, deve far sì che i contenuti didattici e il percorso formativo del Diploma siano e restino allineati con le esigenze professionali.

Questa collaborazione con soggetti esterni all'università si concretizza, in particolare, in un certo numero di contributi didattici e nel tirocinio al terzo anno (300 ore presso un comune o altri enti pubblici o imprese private che usano una SIT). L'orientamento professionalizzante del Diploma si manifesta anche nel metodo di insegnamento (prevalentemente per esempi) e nel peso e ruolo che i laboratori hanno (300 ore tra primo e secondo anno).

Il corso è triennale e ha una durata complessiva di 2200 ore. È organizzato per moduli didattici di 50 ore: ne sono previsti 32 a cui corrispondono 16 esami. L'anno accademico è suddiviso in due periodi didattici. Il primo anno comprende 6 esami e un laboratorio, il secondo anno 6 esami ed un laboratorio, il terzo anno 4 esami e il tirocinio.

Piano degli studi

Il piano degli studi del Diploma Universitario in Sistemi Informativi Territoriali è il seguente (i moduli contrassegnati dalla stessa lettera sono accorpati ai fini dell'esame):

1° Anno

1° periodo didattico

- 0310S** A *Istituzioni di matematiche I (D.U.)*
0315S A *Istituzioni di matematiche II (D.U.)*
0464S B *Tecniche della rappresentazione (D.U.)*
0007S C *Analisi dei sistemi urbani (D.U.)*
0610S C *Urbanistica (D.U.)*
0240S D *Fondamenti di informatica (D.U.)*

2° periodo didattico

- 0528S** B *Topografia generale (D.U.)*
0446S D *Sistemi informativi I (D.U.)*
0221S E *Fondamenti di analisi dei sistemi ecologici (D.U.)*
0242S E *Fondamenti di ecologia applicata (D.U.)*
0387S F *Pianificazione territoriale (D.U.)*
0471S F *Tecniche di analisi urbane e territoriali (D.U.)*
Laboratorio 1

2° Anno

1° periodo didattico

- 0023S** A *Basi di dati (D.U.)*
0392S A *Probabilità e statistica (D.U.)*
0324S B *Linguaggi di programmazione (D.U.)*
0399S B *Reti di calcolatori (D.U.)*
0447S C *Sistemi informativi II (D.U.)*
0521S C *Teoria e tecniche di elaborazione dell'immagine (D.U.)*

2° periodo didattico

- 0118S** D *Diritto amministrativo (D.U.)*
0386S D *Organizzazione aziendale (D.U.)*
0063S E *Cartografia numerica e catasto (D.U.)*
0513S E *Telerilevamento e fotointerpretazione (D.U.)*
0119S F *Diritto urbanistico (D.U.)*
0271S F *Gestione urbana (D.U.)*
Laboratorio 2

3° Anno

1° periodo didattico

- 0356S** A *Metodi e modelli per il supporto delle decisioni (D.U.)*
0474S A *Tecniche di simulazione (D.U.)*
0147S B *Elementi di analisi e valutazione ambientale (D.U.)*
0246S B *Fondamenti di valutazione di impatto ambientale (D.U.)*

2° periodo didattico

- 0299S** C *Informatica applicata (D.U.)*
0431S C *Sistemi di elaborazione dell'informazione (D.U.)*
0388S D *Politiche urbane e territoriali (D.U.)*
0476S D *Tecniche di valutazione e programmazione urbanistica (D.U.)*
Tirocinio

10.4. Diploma Universitario in Tecniche e Arti della Stampa

Obiettivo generale del corso di diploma in Tecniche e Arti della Stampa è formare tecnici con preparazione a livello universitario, qualificati anche per recepire e gestire l'innovazione in campo editoriale adeguandosi all'evoluzione scientifica e tecnologica; in altre parole si deve creare una figura idonea ad operare in tale campo, sia per gli aspetti legati alla tecnologia e alla didattica del settore, sia per gli aspetti della conduzione manageriale delle imprese del comparto grafico. Si richiede pertanto una buona formazione di base unita ad una preparazione specifica che miri a fornire un'ampia conoscenza tecnica dei problemi del settore della stampa e dell'editoria, con i necessari complementi storici, estetici e culturali.

La durata degli studi del corso di diploma è stabilita in tre anni.

Complessivamente l'attività didattica assistita comprende almeno 2000 ore, organizzate in 30 moduli didattici, delle quali almeno 500 ore tra attività pratiche di laboratorio (300 ore) e di tirocinio (200 ore). L'attività di laboratorio e di tirocinio potrà essere svolta all'interno o all'esterno dell'Università, anche in relazione ad un elaborato finale, presso qualificati enti pubblici e privati, italiani e stranieri.

L'ordinamento didattico è formulato con riferimento al modulo didattico che comprende un'attività didattica assistita (lezioni, esercitazioni teoriche e pratiche, ecc.) di almeno 50 ore.

Piano degli studi

Il piano degli studi del Diploma Universitario in Tecniche e Arti della Stampa è il seguente (i moduli contrassegnati dalla stessa lettera sono accorpati ai fini dell'esame):

1° Anno**1° periodo didattico****0309V** A *Istituzioni di matematiche (D.U.)***0618V** A *Geometria descrittiva (D.U.)***2° periodo didattico****0488V** *Tecnologie di chimica applicata (D.U.)***0240V** *Fondamenti di informatica (D.U.)*

Corsi annuali

0230V *Fisica tecnica (ANN.) (D.U.)***0126V** *Disegno, progettazione grafica (ANN.) (D.U.)***0535V** *Tipologia gen. della stampa e terminologia internaz. (ANN.) (D.U.)***2° Anno****1° periodo didattico****0536V** *Percezione e comunicazione visiva (D.U.)***0301V** B *Informatica grafica (D.U.)***0510V** B *Telematica (D.U.)***2° periodo didattico****0458V** *Storia della stampa (D.U.)***0281V** *Igiene del lavoro e impatto ambientale (D.U.)***0537V** C *Tecniche di pre stampa: Fotoriproduzione e formatura (D.U.)*

Corsi annuali

0538V C *Tecniche di pre stampa: Composizione (ANN.) (D.U.)***0539V** *Tecniche di stampa e allest., cartotecn. e imballaggio (ANN.) (D.U.)***3° Anno****1° periodo didattico****0332V** D *Marketing (D.U.)***0130V** D *Economia e organizzazione aziendale (D.U.)***0541V** *Tecniche dei sistemi integrati (D.U.)***2° periodo didattico****0540V** *Disciplina giuridica delle attività tecnico-ingegneristiche (D.U.)***0542V** E *Tecniche editoriali A (D.U.)***0543V** E *Tecniche editoriali B (D.U.)*

Corsi annuali

0319V *Logistica e impianti industriali grafici (ANN.) (D.U.)***0011V** *Analisi, controlli, standardizzazioni dei processi di stampa e sistemi qualità (ANN.) (D.U.)***Norme transitorie**

Tutti gli iscritti alla Scuola Diretta a Fini Speciali in Scienze ed Arti della Stampa che non si diplomino entro la terza sessione dell'anno accademico 1995/96, potranno terminare gli studi richiedendo il passaggio, **entro il 31 Ottobre 1996**, al Diploma Universitario in Tecniche e Arti della Stampa.

I passaggi saranno valutati in base alla tabella delle equivalenze, deliberata dalla Facoltà, che si riporta nel seguito.

L'anno di corso, solo per l'anno accademico 1996/97, sarà definito in funzione della normativa della Scuola Diretta a Fini Speciali

Corrispondenza didattica tra gli insegnamenti della Scuola Diretta a Fini Speciali e del Diploma Universitario

| | |
|---|--|
| Insegnamenti della SDFS Scienze ed Arti della Stampa | Moduli didattici corrispondenti D.U. in Tecniche e Arti della Stampa |
| Matematica | Istituzioni di matematica Geometria descrittiva |
| Chimica merceologica | Tecnologie di chimica applicata |
| Elementi di elettronica e informatica | Fondamenti di informatica |
| Fisica tecnica applicata nel campo della stampa | Fisica tecnica |
| Disegno | Disegno, progettazione grafica |
| Tipologia generale nel campo della stampa | Tipologia generale della stampa e terminologia internazionale |
| Percezione e comunicazione visiva (o Studio degli stampati) | Percezione e comunicazione visiva |
| Informatica applicata e telematica | Informatica grafica Telematica |
| Storia della scrittura e della stampa | Storia della stampa |
| Impianti industriali grafici e igiene del lavoro | Igiene del lavoro e impatto ambientale Logistica e impianti industriali grafici |
| Tecniche di composizione dei testi per la stampa | Tecniche di prestampa: Composizione |
| Fototecnologia e formatura nel campo della stampa | Tecniche di prestampa: Fotoriproduzione e formatura |
| Tecniche di stampa e allestimento degli stampati | Tecniche di stampa e allestimento cartotecnica e imballaggio |
| Economia e tecnica aziendale nel campo della stampa | Marketing Economia e organizzazione aziendale |
| Applicazioni giuridiche nel campo delle comunicazioni | Disciplina giuridica delle attività tecnico ingegneristiche |
| Tecniche dei sistemi integrati | Tecniche dei sistemi integrati |
| Tecniche editoriali | Tecniche editoriali A Tecniche editoriali B |
| Analisi, controlli e standardizzazioni dei procedimenti di stampa | Analisi, controlli e standardizzazioni dei processi di stampa e sistemi qualità |

11. Biblioteche

I servizi di biblioteca del Politecnico sono coordinati dal Sistema Bibliotecario, che ha sede in Corso Duca degli Abruzzi ed è diretto dal Prof. Ing. Carlo Naldi.

Il Sistema Bibliotecario è articolato in: Servizi Centrali Informatici e Bibliotecari (responsabile: Prof. Ing. Giovanni Ghione), Biblioteca Centrale di Architettura (responsabile: Arch. Daniela Ferrero), Biblioteca Centrale di Ingegneria (responsabile: Dott. Maria Vittoria Savio); al sistema fanno anche riferimento, per quanto concerne i problemi bibliografici, le Biblioteche di Settore.

I suddetti servizi sono accessibili a tutti gli studenti del Politecnico e sono oggetto di una pubblicazione dettagliata. Pertanto, si danno qui di seguito alcune notizie generali relative alle biblioteche con sede presso il Castello del Valentino, essendo quelle di più immediato interesse per gli studenti della Facoltà di Architettura, mentre si rinvia per ogni notizia più dettagliata su queste biblioteche, e per quelle relative a tutto il Sistema Bibliotecario, alla pubblicazione suddetta.

Biblioteca Centrale di Architettura

Sede: Castello del Valentino, ex laboratori di Aeronautica, cortile Sud.

Viale Mattioli, 39 Torino Tel. 011-5646701/02/05

INTERNET: Telnet Pico.polito.it oppure Telnet 130.192.4.25

<http://www.biblio.polito.it>

Orario: lunedì-giovedì 8,30-13; 14-18

venerdì-sabato 8,30-13.

Le variazioni anche occasionali, saranno comunicate mediante affissione all'ingresso della Biblioteca.

Consultazione: libri, periodici, tesi di laurea della Biblioteca Centrale di Architettura sono consultabili a scaffale aperto con esclusione dei volumi rari, per i quali è necessario chiedere l'accesso alla consultazione riservata che sarà consentita compatibilmente con le disponibilità del Personale.

Prestito: presso il banco di accettazione si svolge il servizio di prestito agli studenti di un apposito fondo librario e di videocassette.

Servizi: è possibile consultare in loco videocassette, microfiches e microfilms utilizzando le apposite attrezzature in dotazione alla BCA.

Fotocopiatura: il servizio viene svolto dal Centro Stampa in locali direttamente accessibili dalle sale di consultazione. Per i materiali non ammessi alla fotocopiatura è disponibile, su prenotazione al Personale, stativo con attrezzatura di illuminazione per la ripresa fotografica.

I documenti d'archivio, sono ubicati presso il Settore Archivi, in Via Ormea 34 bis e sono consultabili, con lettera di presentazione del docente che segue la ricerca e richiesta al Sig. Palladino (in Biblioteca Centrale di Architettura), il mercoledì e il venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00. Responsabile del Settore è la Prof. Elena Tamagno (Dipartimento di Progettazione Architettonica, Tel. 5646511). I materiali d'archivio sono riproducibili solo fotograficamente (per questo sono disponibili in sede le lampade) e la riproduzione è concessa previo impegno a consegnare copia del negativo di ogni documento fotografato; la riproduzione dei negativi originali può essere richiesta al Laboratorio di fiducia (I. P. Via Peyron 18, Torino Tel. 4372666)

Gli studenti della Biblioteca Centrale di Architettura sono tenuti al rispetto del Regolamento della struttura stessa; le infrazioni indurranno i provvedimenti previsti.

12. Laboratori Informatici di Base

Fin dall'a.a. 1984/85 sono stati attivati presso l'Ateneo dei "Laboratori Informatici di Base", gestiti dal C.I.S.I.P. (Centro Interdipartimentale per i Servizi Informatici del Politecnico), con un'organizzazione suddivisa tra le due sedi di Ingegneria ed Architettura.

Gli scopi dell'iniziativa sono stati e sono molteplici:

- realizzare un punto di aggregazione, sia verso l'interno dell'Ateneo, sia verso l'esterno (in particolare verso le ditte operanti nell'area informatica) per azioni coordinate nel settore informatico;
- garantire una preparazione omogenea nella cultura informatica di base e fornire allo studente un minimo di autonomia operativa;
- assicurare agli studenti iscritti la possibilità di utilizzare i PC dei laboratori e di accedere ai moduli di insegnamento di introduzione all'informatica, su ambienti operativi semplici;
- fornire un supporto alla didattica tradizionale maggiormente connotata dai mezzi informatici;
- fornire uno strumento per l'innovazione didattica nei corsi progettuali, indispensabile per adeguare i metodi formativi alle nuove esigenze dell'operatore professionale nei diversi settori dell'Ingegneria e dell'Architettura.

Nella sede di Ingegneria sono attualmente presenti 4 sale informatiche essenzialmente dotate di PC MS-DOS in rete, per un totale di circa 210 posti lavoro.

Presso la sede di Architettura sono state realizzate 3 sale, con circa 75 posti lavoro, prioritariamente orientate alle applicazioni grafiche e di CAD.

13. Progetti a carattere didattico e culturale degli studenti

Semestralmente (nel mese di gennaio e nel mese di luglio) è emanato un bando che prevede la possibilità da parte di associazioni o gruppi di studenti di presentare richieste di finanziamento per progetti di carattere culturale e sociale.

Le richieste di finanziamento possono essere presentate da:

- a) associazioni studentesche che abbiano rappresentanze nei Consigli di Facoltà;
- b) altre associazioni studentesche universitarie che abbiano come associati almeno 50 studenti regolarmente iscritti al Politecnico di Torino in corso o fuori corso da non più di un anno;
- c) gruppi di studenti universitari regolarmente iscritti al Politecnico di Torino composti da almeno 50 studenti in corso o fuori corso da non più di un anno.

Per le voci **b)** e **c)** è richiesta la firma di almeno 50 studenti con l'indicazione del nome, cognome e numero di matricola.

La pubblicazione del bando viene effettuata tramite l'affissione del bando alle bacheche studenti ovvero negli appositi spazi per comunicazioni agli stessi.

Le richieste di finanziamento andranno indirizzate al Rettore e presentate all'Ufficio Segreteria Organi Collegiali entro i termini stabiliti dal bando e secondo le modalità previste dallo stesso.

Una Commissione paritetica del Consiglio di Amministrazione composta da docenti e studenti vaglierà le richieste pervenute proponendo al Consiglio stesso i finanziamenti.

Ogni associazione o gruppo di studenti potrà presentare non più di due richieste di finanziamento, non saranno prese in considerazione le richieste per importi superiori a 20 ML, saranno privilegiate le iniziative che promuovono la più ampia partecipazione studentesca.

14. Assicurazione contro gli infortuni

A) Gli studenti universitari iscritti presso questo Politecnico godono di assicurazione contro gli infortuni in base ad una polizza assicurativa stipulata dall'Amministrazione.

L'assicurazione vale contro il rischio degli infortuni che possono occorrere a tutti gli studenti universitari (compresi studenti che si inseriscono nell'Ateneo per un certo periodo), regolarmente iscritti, durante la loro permanenza nell'ambito dei locali del Politecnico e/o durante la partecipazione ad esercitazioni ed altre iniziative e manifestazioni indette organizzate e controllate dal Politecnico stesso, comprese quelle di carattere sportivo. Tra le iniziative suddette si intendono compresi i rilievi di edifici compiuti anche singolarmente dall'allievo, purché vengano eseguiti in seguito ad ordine scritto dell'insegnante.

L'assicurazione infortuni è estesa inoltre anche alle attività svolte dagli studenti presso industrie, centri di studio, officine, miniere, cave ecc. in occasione di tirocini pratici, o di preparazione di tesi sperimentali, svolti dietro autorizzazione del Politecnico, purché non sussistano rapporti di dipendenza e lo studente non sia comunque retribuito.

Non è considerata retribuzione l'eventuale ospitalità gratuita che venga offerta agli studenti stessi.

L'assicurazione vale per l'esercizio delle pratiche sportive in genere, svolte sia a puro scopo ricreativo che con carattere agonistico, senza alcuna limitazione.

Tuttavia, tenuto conto della maggiore intensità di rischio che alcune pratiche sportive comportano, specie se svolte a livelli professionali o comunque di elevato impegno agonistico, per dette pratiche sportive, specificamente elencate in polizza, l'assicurazione è ugualmente valida ma gli indennizzi sono proporzionalmente ridotti secondo i valori espressi per ciascuna pratica sportiva, in relazione alla gravità del rischio o alle modalità e circostanze nelle quali si svolge l'attività sportiva.

Sono compresi in garanzia anche:

- l'asfissia non di origine morbosa;
- gli avvelenamenti acuti da ingestione o assorbimento di sostanze;
- l'annegamento;
- l'assideramento o il congelamento;
- i colpi di sole o di calore;
- l'azione del fulmine;
- le lesioni determinate da sforzi, esclusi gli infarti e le ernie;
- gli infortuni subiti in stato di malore o incoscienza;
- gli infortuni derivanti da imperizia, imprudenza o negligenza gravi;
- gli infortuni derivanti da tumulti popolari o da atti di terrorismo, a condizione che l'assicurato non vi abbia preso parte attiva;
- le ernie addominali.

Si precisa inoltre che:

- la garanzia comprende anche il rischio in itinere e il rischio volo;
- in deroga al disposto dell'art. 1916 C.C., la Società rinuncia ad ogni azione di rivalsa verso i responsabili dell'infortunio, lasciando così integri i diritti dell'Assicurato o dei suoi aventi causa;
- in base a quanto stabilito dall'art. 18 l'assicurazione vale in tutto il mondo. L'inabilità temporanea, al di fuori dell'Europa o degli Stati extraeuropei del Mediterraneo, è indennizzabile limitatamente al periodo di ricovero ospedaliero, tale limitazione cessa dalle ore 24 del giorno di rientro in Europa o negli Stati sopra menzionati.

Ciascun studente è garantito per le seguenti indennità:

- L. 100.000.000 in caso di morte;
- L. 150.000.000 in caso di invalidità permanente;
- L. 10.00 giornaliere in caso di inabilità temporanea a partire dall'undicesimo giorno successivo all'infortunio;
- rimborso della retta di degenza in ospedale o clinica in caso di ricovero dovuto ad infortunio e risarcibile a norma delle condizioni della polizza, entro l'importo massimo di L. 70.000 giornaliere e per un periodo non superiore a 60 giorni;
- rimborso fino alla concorrenza di L. 450.000 per onorari medici e chirurgici.

In caso di infortunio gli interessati sono tenuti a presentare la denuncia inderogabilmente entro tre giorni alla Direzione Amministrativa di questo Politecnico ove possono avere anche gli opportuni ragguagli in merito alle condizioni generali della polizza ed alle indennità spettanti.

B) Gli studenti che attendono ad esercitazioni pratiche o ad esperienze tecnico-scientifiche presso i laboratori universitari sono inoltre assicurati per legge presso l'I.N.A.I.L. contro gli infortuni che possono loro accadere durante lo svolgimento di tali attività (Testo Unico della legislazione infortuni, approvato con D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124, art. 4, comma 5°).

Sono altresì inseriti in apposita posizione assicurativa aperta presso l'I.N.A.I.L., ai sensi della normativa vigente in materia, gli studenti partecipanti a tirocini formativi e di orientamento organizzati dal Politecnico presso Aziende o Enti.

Al fine di usufruire delle prestazioni assicurative presso l'I.N.A.I.L. è necessario che lo studente dia immediata comunicazione dell'eventuale infortunio al Servizio del Personale del Politecnico che, in tal modo, potrà provvedere agli adempimenti di sua competenza entro due giorni dalla data dell'avvenuto infortunio come previsto dall'art. 54 del D.P.R. 30.05.1956, n.1124.

15. Servizi di sostegno economico agli studenti

Esistono vari enti che erogano borse di studio e provvidenze a favore degli studenti del Politecnico, iscritti ai corsi di diploma universitario o di laurea, principalmente il Politecnico stesso e l'Ente regionale per il Diritto allo Studio Universitario (E.D.S.U.), ma anche altri enti pubblici o privati, seppure con iniziative più sporadiche.

15.1. Politecnico

Il Politecnico di Torino ha un suo ufficio interno per il diritto allo studio; esso provvede ad attribuire benefici sulla base di fondi propri dell'ateneo e cura inoltre la diffusione di tutte le informazioni di cui dispone il Politecnico riguardanti il sostegno economico agli studenti.

Lo sportello per il pubblico si trova nella sede centrale di Torino (C.so Duca degli Abruzzi, 24), all'interno della Segreteria Studenti.

Tel. 011 / 5646313 - 5647986 Fax 011 / 5647985

15.2. Collegio universitario "Renato Einaudi"

Offre ospitalità a studenti del Politecnico e dell' Università, gestendo 5 sezioni, per complessivi 728 posti letto. La Direzione del Collegio si trova in Via Maria Vittoria 39 - 10123 Torino; Tel. 8126853.

15.3. Altri enti

Periodicamente vengono bandite borse e provvidenze riservate a particolari categorie di studenti o finalizzate a varie attività (soggiorni di studio all'estero, svolgimento di particolari tesi di laurea, frequenza di corsi di perfezionamento postuniversitari, ecc...), derivanti da fondi messi a disposizione da vari enti esterni all'ateneo, sia pubblici che privati.

Gli elenchi sintetici delle borse disponibili sono affissi alle bacheche "BORSE DI STUDIO", situate nella sede centrale (C.so Duca degli Abruzzi 24, Torino e al Castello del Valentino (Viale Mattioli 39, Torino).

15.4. Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (E.D.S.U.)

Amministra i fondi regionali in materia; infatti in base alle leggi vigenti il sostegno economico agli studenti universitari compete principalmente alle Regioni. Gli uffici dell'E.D.S.U. si trovano a Torino, in C.so Raffaello 20, e sono aperti al pubblico con il seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

Si tratta di un ente regionale, totalmente autonomo rispetto all'amministrazione del Politecnico; pertanto gli uffici del Politecnico non sono in grado di dare informazioni sulle materie di competenza dell'EDSU.

15.4.1. Borse di studio e servizi resi dall'E.D.S.U.

L'E.D.S.U. ha finora fornito i seguenti servizi: borse di studio
posto letto nei collegi universitari
tessera mensa
prestito libri

15.4.2. Caratteristiche comuni ai benefici erogati dall'E.D.S.U.

I servizi sono destinati agli studenti italiani (anche residenti all'estero) dell'Università, del Politecnico, dell'I.S.E.F. e dell'Accademia di Belle Arti di Torino. Sono assegnati sulla base di requisiti di reddito e di merito, con modalità che si differenziano parzialmente da un tipo di servizio all'altro.

La domanda deve essere redatta su apposito modulo allegando le autocertificazioni attestanti i dati e le informazioni relative al merito e alle condizioni economiche proprie e dei componenti il nucleo familiare di appartenenza.

I requisiti di merito fanno riferimento al voto di maturità per quanto riguarda gli studenti iscritti al primo anno e agli esami sostenuti ed alla media dei voti riportata per gli studenti iscritti ad anni successivi al primo.

Per gli studenti portatori di handicap fisici con invalidità superiore al 50% sono previsti requisiti di reddito e merito meno stringenti.

Le borse di studio e i posti letto sono assegnati a seguito di un concorso, che viene bandito ogni anno nei mesi estivi; invece la tessera mensa e il prestito libri possono essere richiesti da tutti gli studenti in qualsiasi momento.

15.4.3. Borse di Studio

Hanno titolo a partecipare al concorso gli studenti iscritti regolari a un corso di laurea o di diploma universitario, o iscritti al primo anno fuori corso dopo il regolare corso di studi; non sono ammessi gli studenti che sono stati iscritti come fuori corso o come ripetenti per più di due volte durante la carriera scolastica, né quelli già in possesso di altra laurea.

Gli studenti iscritti al primo anno (per la prima volta) devono aver superato l'esame di maturità con votazione non inferiore a 46/60; gli iscritti ad anni successivi al primo devono aver superato un numero minimo di esami indicato da tabelle riportate nel bando.

Poiché le borse di studio sono destinate a studenti in condizioni economiche disagiate, il reddito e il patrimonio (immobili e ricchezza finanziaria) del richiedente devono sottostare a soglie piuttosto limitate, indicate annualmente nel bando.

L'ammontare di queste borse di studio è variabile, fino a un massimo di L. 6.000.000, a seconda del merito, dell'anno di iscrizione e della distanza della residenza dalla sede frequentata.

Queste borse sono incompatibili con altre borse di studio di qualsiasi genere.

15.4.4. Posto letto nei collegi universitari gestiti dall'E.D.S.U.

Hanno titolo a partecipare al concorso gli studenti che, oltre a possedere i requisiti indicati nel punto precedente, sono residenti fuori sede: sono considerati fuori sede coloro che quotidianamente dal Comune di Residenza possono raggiungere, mediante servizio di trasporto pubblico, la città sede

universitaria in un tempo non inferiore ai 55 minuti, ovvero risiedono in un Comune distante oltre 90 Km dalla sede principale o distaccata dei corsi.

Gli studenti vincitori possono usufruire del posto letto a partire dal mese di ottobre dell'anno in cui si fa la richiesta, fino a fine settembre dell'anno successivo, con l'esclusione del mese di agosto.

Per il posto letto gli studenti devono corrispondere una retta, pagabile in due rate, variabile in rapporto alle fasce di reddito.

Ubicazione dei collegi e numero dei posti letto disponibili:

| | |
|--------------------------------|--------------------|
| Via Verdi 15, Torino | n° 209 posti letto |
| Piazza Cavour 5, Torino | n° 177 posti letto |
| Corso Turati 6, Torino | n° 24 posti letto |
| Via Madama Cristina 83, Torino | n° 18 posti letto |
| Tot.. | n° 428 posti letto |

15.4.5. Conferimento tessera mensa

Hanno titolo a fruire del servizio mensa:

- studenti italiani e stranieri iscritti ad uno degli anni di corso di Laurea o di diploma presso il Politecnico di Torino;
- studenti iscritti ad altre Università o Politecnici italiani o stranieri che si trovino a Torino per motivi di studio;
- studenti Erasmus stranieri;
- docenti, lettori e borsisti stranieri e italiani provenienti da altre Università o Politecnici che soggiornino a Torino per ragioni di studio o di ricerca;
- iscritti al dottorato di ricerca.

Il servizio mensa viene erogato a prezzi differenziati in rapporto al reddito e al patrimonio familiare dello studente.

Hanno titolo a fruire del servizio mensa a prezzi ridotti gli studenti che nel corso dei 12 mesi precedenti alla data di presentazione della domanda abbiano superato almeno due esami annuali previsti dal piano di studio. Agli studenti privi di tale requisito viene attribuita la fascia massima.

Non esistono scadenze per la presentazione della domanda della tessera mensa, che può essere richiesta in qualsiasi momento dell'anno.

Ubicazione mense: Via Principe Amedeo n° 48 - Corso Leone n° 24 - Via Galliari n° 30.

Le mense sono aperte dal lunedì al sabato dalle 12 alle 14 e dalle 19 alle 20.30. Inoltre, con rotazione mensile e solamente per pranzo, le mense universitarie sono aperte nei giorni festivi.

15.4.6. Servizio di prestito libri

E' disponibile per gli studenti del Politecnico un servizio di prestito di libri di testo. Il periodo del prestito è di circa due mesi.

Per ulteriori informazioni e per usufruire di questo servizio rivolgersi:

- per gli studenti di Ingegneria presso l'ufficio apposito situato nella sala studio del primo piano sopra la biblioteca centrale;
- per gli studenti di Architettura presso l'ufficio dell'Ente di Via Madama Cristina 83

16. Organi e strutture del Politecnico

Il Politecnico, subito dopo l'entrata in vigore della L. 168/89 che ha reso possibile l'attuazione del dettato costituzionale che sancisce l'autonomia universitaria, si è dotato di uno Statuto che è divenuto lo strumento di attuazione dell'autonomia e con il quale ha riorganizzato composizioni e compiti dei propri organi e strutture al fine di utilizzare tutte le opportunità aperte con le nuove norme. Al fine di rendere più accessibile la conoscenza del funzionamento dell'Ateneo agli allievi che per il periodo degli studi vi dovranno trascorrere molte ore si traccia di seguito brevemente il nuovo assetto organizzativo.

Il Rettore

È la massima autorità accademica ed ha la rappresentanza legale dell'ente.

Era eletto, ai sensi della normativa precedente, tra i professori ordinari e straordinari dell'Università, da un corpo elettorale composto da professori ordinari, straordinari e associati e dai rappresentanti dei ricercatori nei Consigli di Facoltà.

Secondo lo Statuto vigente un forte elemento di novità è proprio rappresentato da un'estensione dell'elettorato attivo del Rettore che è costituito da:

- 1) Professori di ruolo di 1^a e 2^a fascia
- 2) Ricercatori
- 3) Personale tecnico-amministrativo
- 4) Studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca e rappresentanti degli studenti in seno agli organi ed alle strutture del Politecnico.

I voti esprimibili da 2) 3) e 4) non dovranno superare il 30% dei voti esprimibili da parte di tutti i professori di ruolo aventi diritto.

Il Rettore:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione ed il Senato Accademico;
- cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico;
- cura l'osservanza di tutte le norme concernenti l'ordinamento universitario;
- cura la predisposizione del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo;
- esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dalle norme concernenti l'ordinamento universitario.

Il Senato Accademico

Ai sensi della previgente normativa gli erano attribuiti compiti in materia didattica e disciplinare ed era un organo collegiale composto di soli membri di diritto: Rettore e Presidi.

Secondo lo Statuto vigente è l'organo di programmazione e di governo dell'autonomia con compiti di indirizzo e programmazione per lo sviluppo dell'Ateneo che si esplicano ad esempio nella definizione dei criteri per la distribuzione e l'utilizzo delle risorse.

La sua composizione rispecchia la scelta di far partecipare tutte le componenti al governo dell'Ateneo. Esso è infatti costituito da:

- il Rettore
- il Pro-Rettore
- i Presidi
- 5 rappresentanti delle Facoltà appartenenti ad aree didattiche diverse
- 1 professore di ruolo di I fascia ed 1 di II fascia per ciascuna delle 5 aree scientifiche in cui è diviso il Politecnico

- 3 rappresentanti dei ricercatori
- 3 rappresentanti del personale tecnico-amministrativo
- 1 rappresentante dei dottorandi
- da 2 a 6 rappresentanti degli studenti

cui si devono aggiungere altri membri in rappresentanza degli Enti locali, del CNR, del CNEL, a titolo consultivo e senza che la loro presenza concorra alla formazione del numero legale.

Il Consiglio di Amministrazione

Il nuovo Statuto prevede che rimangano al Consiglio di Amministrazione, che era prima della L.168/89 l'organo centrale per il governo dell'Ateneo, compiti di gestione, vigilanza e controllo sull'attività dell'Ateneo nell'ambito delle linee di programmazione definite dal Senato Accademico.

Il mandato dura 4 anni, viene rinnovato alla metà del mandato del Senato Accademico, prevede anch'esso una partecipazione di tutte le componenti presenti nel Politecnico:

- a) Rettore;
 - b) Pro-Rettore;
 - c) Direttore Amministrativo;
 - d) due Direttori di Dipartimento;
 - e) due professori di ruolo di prima fascia;
 - f) due professori di ruolo di seconda fascia;
 - g) due rappresentanti dei ricercatori;
 - h) due rappresentanti del personale tecnico ed amministrativo;
 - i) da un minimo di due ad un massimo di tre rappresentanti degli studenti;
- l) rappresentanti di altri Enti pubblici e privati, qualora concorrano alle spese di funzionamento del Politecnico con un contributo annuo non inferiore ad un ammontare fissato dal Consiglio di Amministrazione.

Le Facoltà

Sono la sede della gestione dell'attività didattica. In esse sono "incardinati" i docenti che vengono cooptati con l'istituto della "chiamata" dei vincitori di concorso, o dal trasferimento ad altra sede.

Vi fanno parte: il Preside, che lo presiede, i professori di ruolo appartenenti alla Facoltà, tre rappresentanti dei ricercatori ed assistenti del ruolo ad esaurimento e una rappresentanza degli studenti (variabile in relazione al numero degli iscritti, attualmente da 4 a 9).

I compiti principali sono:

- a) la programmazione e la destinazione delle risorse didattiche, nel quadro delle decisioni del Senato Accademico e sentiti i consigli di corso di laurea o di indirizzo ed i dipartimenti interessati;
 - b) il coordinamento, l'indirizzo e la verifica sulle attività didattiche, tenendo anche conto delle proposte e dei pareri eventualmente formulati al comitato paritetico per la didattica;
 - c) la chiamata dei professori di ruolo;
 - d) le proposte concernenti le parti di propria competenza del regolamento didattico di Ateneo.
- Nelle Facoltà comprendenti più Corsi o Indirizzi di laurea, in corrispondenza dei predetti corsi e indirizzi sono istituiti i:

Consigli di Corso di Laurea

Consigli di Indirizzo di Laurea

cui competono il coordinamento dell'attività di insegnamento e studio per il conseguimento dei Diplomi Universitari, di Laurea e di specializzazione previsti dallo Statuto.

Qualora i Corsi di laurea e gli indirizzi siano raggruppati in settori, uno o più Consigli di Corso di laurea o di Indirizzo possono deliberare di confluire in un unico organismo cui spettano le funzioni dei Consigli che vi confluiscono.

Sono composti da tutti i professori di ruolo afferenti al corso o indirizzo, da una rappresentanza dei ricercatori, da una rappresentanza del personale non docente ed una degli studenti.

I Dipartimenti

I Dipartimenti organizzano e gestiscono la ricerca e sono organi serventi della didattica nei confronti dei CCL e delle Facoltà; forniscono cioè le risorse umane e materiali (laboratorio ecc.).

Il Comitato Paritetico per la Didattica

Lo Statuto ha introdotto un'importante innovazione prevedendo il Comitato Paritetico per la Didattica.

I suoi compiti sono:

- a) organizzare e sovrintendere al funzionamento di un osservatorio permanente sulla funzionalità delle attività didattiche;
- b) svolgere funzioni di valutazione sull'efficacia delle scelte operate dagli organi che hanno competenza in materia didattica e di supporto al diritto allo studio relativamente alla qualità della didattica e dei servizi forniti;
- c) redigere una relazione annuale sulla didattica e sul complesso dei servizi forniti agli studenti.

Il Comitato Paritetico per la Didattica è composto da un numero uguale di docenti e di studenti. I membri sono designati su base elettiva.

Il Comitato nomina nel suo seno un Presidente, scelto tra i professori, ed un Vicepresidente scelto tra gli studenti.

