

**Verbale n. 5 del Consiglio degli Studenti
Adunanza del 15/05/2017**

L'anno duemiladiciassette, il giorno quindici del mese di maggio alle ore 15:00 nell'aula Dessau della Sede Centrale della Università degli Studi di Perugia, si è riunito, a seguito di convocazione prot. n. 34434 dell'11.05.2017 inviata mediante posta elettronica, il Consiglio degli Studenti per trattare il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbali;
2. Comunicazioni della Presidente;
3. Regolamento Didattico di Ateneo: parere;
4. Designazione di n. 1 rappresentante degli studenti in seno al "Consiglio del Centro Servizio Bibliotecari";
5. Mozione Idee in Movimento Student's Office e Narni Universitaria in ordine a "Richiesta di attivazione di convenzioni per l'introduzione di prestiti agevolati agli studenti;
6. Mozione UdU Sinistra universitaria in ordine a "Adozione della Carta del Tirocinante";
7. Nota informativa UdU Sinistra universitaria in ordine a "Richiesta di prolungamento del servizio di Mobilità Notturna - GIMO;
8. Nota informativa UdU Sinistra universitaria in ordine a "Trasformazione della scala della valutazione didattica in decimi ed implementazione della valutazione degli studenti in materia di esame e spazi;
9. Varie ed eventuali.

Presiede la Sig.ra Martina Domina, Presidente del Consiglio degli Studenti.

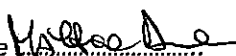
Assume le funzioni di segretario verbalizzante Sig. Di Blasi Mauro.

Il Segretario procede alla verifica, mediante appello nominale, del *quorum strutturale* ai fini della validità della seduta.

Risultano presenti i seguenti componenti del Consiglio:

			P	G	A
1	BERNARDINI BEATRICE	Dip. di Chimica, Biologia e Biotecnologie	X		
2	CESARINI FRANCESCO	Dip. di Chimica, Biologia e Biotecnologie	X		
3	FALISTOCCO LORENZO	Dip. di Economia	X		
4	BIANCALANA LEONARDO ^	Dip. di Economia	X		

La Presidente



Approvato nell'adunanza del13 GIU. 2017

Il Segretario



5	BALDONI LORENZO	Dip. di Economia			X
6	RRAPAJ MASIMILJANO	Dip. di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione	X		
7	CUNSOLO FEDERICA	Dip. di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione	X		
8	COCIMANO MARIALUISA	Dip. di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione		X	
9	SARA ATTENNI	Dip. di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione			X
10	TEI COSTANZA	Dip. di Fisica e Geologia	X		
11	SERPOLLA COSIMO ^	Dip. di Giurisprudenza	X		
12	BIZZARRI MARIA CECILIA	Dip. di Giurisprudenza	X		
13	RAMADORI GIUSEPPE	Dip. di Ingegneria	X		
14	LUZI ALESSANDRO PIETRO	Dip. di Ingegneria	X		
15	PINTI LUCA	Dip. di Ingegneria Civile ed Ambientale	X		
16	PROCACCI VALENTINA	Dip. di Ingegneria Civile ed Ambientale		X	
17	MOSCIONI MARIKE	Dip. di Lettere - Lingue, letterature e civiltà antiche e moderne		X	
18	BUCCILLI SIMONE ^	Dip. di Lettere - Lingue, letterature e civiltà antiche e moderne	X		
19	BATTISTELLI ANNALISA	Dip. di Matematica e Informatica	X		
20	DI BLASI MAURO	Dip. di Medicina Veterinaria	X		
21	CAPOBIANCO ALBERTA	Dip. di Scienze Agrarie, alimentari ed ambientali	X		
22	INSALATA FRANCESCO	Dip. di Scienze Farmaceutiche			X
23	ORFEI PIETRO	Dip. di Scienze Politiche	X		
24	BEDINI MARIA LAURA	Dip. di Scienze Politiche		X	
25	ALESSANDRO MARCHESI	Scuola Interdipartimentale di Medicina e Chirurgia	X		
26	BISCARINI ALESSANDRO	Scuola Interdipartimentale di Medicina e Chirurgia		X	
27	DOMINA MARTINA	Scuola Interdipartimentale di Medicina e Chirurgia	X		
28	CORSI EDOARDO	Scuola Interdipartimentale di Medicina e Chirurgia	X		
29	BAFFA FRANCESCO	Scuola Interdipartimentale di Medicina e Chirurgia	X		
30	FILIPPI NICOLA	Scuola Interdipartimentale di Medicina e Chirurgia		X	

La Presidente, constatata la regolarità della convocazione e la presenza del numero legale per la validità dell'adunanza, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta alle ore 15:10 .

Partecipa ai lavori della seduta, limitatamente al punto n. 5 all'odg, il Dott. Alberto Burchi, Ricercatore del Dipartimento di Economia.

La Presidente *Marta...*
 Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario *Mauro...*

^ Partecipano alla seduta in modalità telematica i Sig.ri Buccilli, Serpolla e Biancalana.

Si rende inoltre noto che:

- ❖ Il Sig. Buccilli si collega in modalità telematica alle ore 16:00, durante la trattazione del punto n.5 dell' o.d.g;
- ❖ la Sig.ra Capobianco lascia la seduta alle ore 16:35 durante la trattazione del punto n.5 dell' o.d.g;
- ❖ il Sig. Marchesi lascia la seduta alle ore 17:20, durante la trattazione del punto n.6 dell' o.d.g;
- ❖ il Sig. Serpolla lascia la seduta alle ore 17:25 durante la trattazione del punto n.6 dell' o.d.g.



La Presidente *[Handwritten Signature]*
Approvato nell'adunanza del

13 GIU. 2017

Il Segretario *[Handwritten Signature]*

Delibera n. 1

Consiglio degli Studenti del 15/05/2017

Allegati n. (sub lett...)

O.d.G. n. 1) Oggetto: Approvazione verbali.

LA PRESIDENTE

sottopone alla verifica dei Consiglieri, per l'approvazione, i verbali delle sedute del 27 marzo e 10 aprile 2017 nei testi inviati tramite e-mail.

Invita il Consiglio a deliberare.

IL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

Udito quanto esposto dalla Presidente;

Preso visione della stesura definitiva dei verbali sopraelencati;
all' unanimità.

DELIBERA

- ❖ di approvare i verbali delle sedute del 27 marzo 2017 e 10 aprile 2017.

La presente delibera è immediatamente esecutiva e la relativa verbalizzazione è approvata seduta stante.



La Presidente *[Signature]* 13 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *[Signature]*

Delibera n. ==

Consiglio degli Studenti del 15/05/2017

Allegati n. (sub lett...)

O.d.G. n. 2) Oggetto: Comunicazioni della Presidente.

LA PRESIDENTE

Informa l'assemblea dell'entrata in funzione del nuovo sistema informatico ESSE3 in data 9 Maggio 2017 e della nuova grafica del SOL a partire dal 17 Maggio, descrivendo in particolare la nuova sezione "CONTATTO DIRETTO CON LE SEGRETERIE" che permetterà allo studente di comunicare anomalie, richiedere servizi o appuntamenti direttamente dalla pagina personale.

Continua presentando il nuovo bando per l'attribuzione di borse di studio universitarie, per l'anno accademico 2017/18, rivolte ai giovani discendenti di emigrati umbri nel mondo, utili per facilitare la frequentazione del 1° anno accademico nelle Università o altre istituzioni regionali di grado universitario.

IL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

Prende conoscenza.



La Presidente

Approvato nell'adunanza del13.....Giù. 2017

Il Segretario

Delibera n. 2

Consiglio degli Studenti del 15/05/2017

Allegati n. 2 (sub lett. A)

O.d.G. n. 3) Oggetto: Regolamento Didattico di Ateneo: parere.

LA PRESIDENTE

illustra la documentazione istruttoria fornita dagli Uffici e trasmessa tramite e-mail ai consiglieri, allegata sub lett. A1) al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale, ricordando che il parere del Consiglio degli Studenti è vincolante.

Interviene il Consigliere Orfei che a nome dell'associazione Sinistra Universitaria UdU Perugia esprime quanto segue:

" I Rappresentanti degli Studenti in seno al Consiglio degli Studenti esprimono il proprio parere favorevole in merito al nuovo testo del Regolamento Didattico di Ateneo proposto. Tuttavia, si richiede che l'amministrazione possa impegnarsi nel più breve tempo possibile a garantire un prolungamento del percorso di studi della durata di un anno agli studenti affetti da DSA, in modo tale che essi non siano costretti ad essere considerati studenti fuoricorso o a doversi iscrivere presso il nostro Ateneo con soluzione parziale ".

La Presidente chiede che tale dichiarazione venga condivisa da tutto il Consiglio degli Studenti.

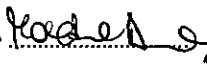
I consiglieri si esprimono favorevoli nell'allegare al parere la proposta sopracitata allegata sub lett. A2) al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

IL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

Udito quanto esposto dalla Presidente,
Al termine del dibattito;
all'unanimità

DELIBERA

- ❖ di esprimere parere favorevole in ordine al Regolamento Didattico di Ateneo, allegato sub lett. A1) al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

La Presidente 
Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario 

La presente delibera è immediatamente esecutiva e la verbalizzazione di essa è approvata seduta stante.



La Presidente

[Handwritten signature]

Approvato nell'adunanza del13..... 2017

Il Segretario

[Handwritten signature]

Delibera n. 3
 Allegati n. (sub lett.)

Consiglio degli Studenti del 15/05/2017

O.d.G. n. 4) Oggetto: Designazione di n. 1 rappresentante degli studenti in seno al "Consiglio del Centro Servizio Bibliotecari".

IL PRESIDENTE

Visto il nuovo Regolamento del Centro Servizi Bibliotecari, entrato in vigore con D.R. n. 477 del 9 aprile 2015;

Preso atto che a mente dell'art. 4, comma 1, lett. C) del suddetto Regolamento "Il Consiglio Bibliotecario è composto da [...], due studenti designati dal Consiglio degli studenti";

Rilevato che, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del suddetto Regolamento "I Componenti designati ed eletti del Consiglio bibliotecario restano in carica per tre anni accademici e sono rinnovabili per una sola volta, fatta eccezione per i rappresentanti degli studenti che durano in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio degli Studenti che li ha designati...";

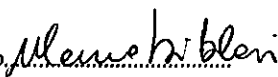
Vista la nota e-mail prot. 34248 dell'11.05.2017 da parte del Direttore del CSB, Dott.ssa Elisabetta Brunetti, con la quale viene segnalata la necessità di sostituire il rappresentante degli studenti in seno al Consiglio del CSB, il Sig. Giacomo MUSCARNERA, decaduto dalla rappresentanza de quo in seguito al conseguimento della laurea.

Ritenuto quindi opportuno procedere al designazione della componente studentesca in seno al Consiglio del Centro Servizi Bibliotecari fino alla scadenza del mandato dell'attuale Consiglio degli Studenti;

Invita i componenti il Consiglio ad esprimere le candidature per la designazione del rappresentante de quo in seno al Consiglio del CSB;

Vengono presentate le seguenti candidature:

La Presidente 
 Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario 

Il Sig. Marchesi propone la Sig.ra Federica Meloni (Dip. Chimica);

Il Sig. Baffa propone il Sig. Giulio Paolo Francesco Dastoli (Dip. Economia).

Prende parola il Consigliere Marchesi dicendo che auspica nell'elezione della Sig.ra Meloni, la quale essendo iscritta ad un percorso ad indirizzo scientifico risulta essere una figura adatta a ricoprire tale carica.

Prende parola il Consigliere Orfei pronunciandosi con una dichiarazione di voto a favore di Dastoli in quanto il candidato è stato l'unico a interfacciarsi con l'associazione Udu e richiedere un concreto appoggio.

IL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

Udito quanto esposto dalla Presidente,

Visto il Regolamento per l'organizzazione e funzionamento del Centro Servizi Bibliotecari;

Udite le candidature proposte;

Procede alla votazione per alzata di mano:

- ❖ Sig.ra Federica Meloni: n. 8 voti;
- ❖ Sig. Giulio Paolo Francesco Dastoli: n. 12 voti;

DELIBERA

- ❖ di designare quale rappresentante della componente studentesca in seno al Consiglio del Centro Servizi Bibliotecari per la restante parte del biennio 2016-2017, il Sig. Giulio Paolo Francesco Dastoli, in sostituzione del Sig. Giacomo MUSCARNERA, decaduto dalla rappresentanza in seguito al conseguimento della laurea.

La presente delibera è immediatamente esecutiva e la verbalizzazione di essa è approvata seduta stante.



La Presidente *Marchesi*
 Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario *Alonso B. Bleri*

Delibera n. 4

Consiglio degli Studenti del 15/05/2017

Allegati n. 1 (sub lett. B)

O.d.G. n. 5) Oggetto: Mozione Idee in Movimento Student's Office e Narni Universitaria in ordine a "Richiesta di attivazione di convenzioni per l'introduzione di prestiti agevolati agli studenti.

LA PRESIDENTE

lascia la parola al Consigliere Luzi che illustra la documentazione istruttoria trasmessa tramite e-mail ai consiglieri aggiungendo che la mozione nasce con l'obiettivo di offrire agli studenti un servizio in più che possa garantire, a chi non usufruisce di borse di studio, la possibilità di ricevere delle somme che possano aiutare lo studente e di conseguenza la famiglia dello stesso a sostenere le spese universitarie. Continua dicendo che la mozione è stata preceduta da una raccolta di firme tra la popolazione studentesca raggiungendo la quota di 1014 firmatari (firme allegate agli atti del verbale), e che è stato considerato il fatto anche altri atenei come Torino, Padova, Bologna ecc, hanno adottato questo tipo di prestiti che risultano avere tassi agevolati e rateizzazioni caratteristiche.

Interviene il Consigliere Orfei che ribadisce la posizione politica del gruppo Udu - Sinistra universitaria, contrarietà espressa già in precedenza durante la seduta del 30 Giugno 2016 del Consiglio degli Studenti, in cui fu respinta una mozione di uguali contenuti.

Continua ponendo l'attenzione su le modalità di raccolta delle firme in cui è assente, sui moduli dove vengono apposte le firme, qualsiasi tipo di intestazione che descriva anche solamente in breve il motivo della petizione. Infine il Consigliere rimarca la contrarietà a tale mozione riferendosi anche alle pubbliche dichiarazioni rilasciate a "La Locomotiva" il 16 Marzo 2017.

Risponde il Consigliere Marchesi che trova la dichiarazione del Sig. Orfei accusatoria e immotivata, invita l'assemblea a mantenere la discussione sulla tecnicità della mozione.

Prende parola il Consigliere Cesarini che risponde alle dichiarazioni del Sig. Orfei in merito alla poca chiarezza sulle modalità della raccolta firme dicendo che trova offensivo insinuare scorrettezza nel lavoro svolto; espone delle copie dei moduli utilizzati a prova della completezza del materiale presentato durante la raccolta firme.

La Presidente *Marchesi* 13 GIU. 2017
 Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *Manzo*

Interviene la Presidente dicendo che la documentazione fornita tramite mail, in particolare i moduli che riportano le firme, non presentano nessuna intestazione che riporti traccia della mozione, trova comprensibile quindi le perplessità avanzate dal Consigliere Orfei e allo stesso tempo non dubita della correttezza di chi ha esposto la petizione. Conclude dicendo che il materiale fornito in futuro dovrà essere quanto più completo possibile.

Il Consigliere Luzi afferma che l'attivazione di convenzioni per l'introduzione di prestiti agevolati agli studenti sarebbe comunque un servizio aggiuntivo che andrebbe a garantire il diritto allo studio, qualsiasi sia il parere in merito, chiede quindi di non soffermarsi su pareri prettamente ideologici.

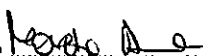
Prende parola il consigliere Rrapaj che risponde al Sig. Luzi, dicendo che il diritto allo studio va garantito lavorando su altri aspetti, il prestito non è un servizio in quanto obbliga il richiedente alla restituzione dell'intera somma a differenza di borse di studio e altre forme di sostegno economico.

Il consigliere Marchesi risponde dicendo che bisogna far sì che questa iniziativa non leda le borse di studio, deve essere quindi seguita e contenuta in modo da garantire comunque un servizio in più. Conclude dicendo che un prestito del genere può essere considerato come mezzo per l'avvio di una startup.

Risponde il Consigliere Falistocco dicendo che il diritto allo studio non va tutelato in questo modo e nel momento in cui si considera una startup non si parla più di formazione ma di microimpresa. Il prestito universitario è una strada rischiosa di cui non si può prevedere l'evoluzione che potrebbe rivelarsi un'arma a doppio taglio; l'approvazione di questa mozione sarebbe un cattivo segnale per Regione e Stato. Il diritto allo studio non diventi una concessione delle banche.

Interviene la Sig.ra Cunsolo dicendo che gli studenti che hanno appoggiato la mozione sono circa 1000, quindi è chiaro come la popolazione studentesca voglia ciò, respingerla è una mancanza di rispetto verso coloro che credono in questa iniziativa.

In risposta all'intervento della consigliera Cunsolo, il consigliere Falistocco sottolinea che l'associazione Udu-Sinistra universitaria continuerà a portare avanti i punti del programma elettorale condiviso da circa 2000 studenti in cui non si teneva in considerazione un intervento mirato alla stipula di accordi tra Università e Banche.

La Presidente 
 Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario 

Prende parola il Consigliere Marchesi dicendo che la finalità di questa richiesta è offrire un ulteriore servizio agli studenti e chiede quindi di lavorare in modo da trovare un compromesso per poter approvare questa mozione. La contrarietà dichiarata da Udu sembra essere un concetto espresso a priori quando ad oggi il testo presentato è diverso dal precedente, più chiaro e completo.

Le associazioni Idee in Movimento, Student's Office e Narni Universitaria chiedono l'intervento del Professor Burchi.

Il Consigliere Orfei chiede il motivo della presenza del Dottore.

Risponde il Consigliere Cesarini dicendo che la presenza del Dott. Burchi è stata ritenuta necessaria in quanto l'argomento della mozione risulta essere complesso, auspica quindi che possa essere di aiuto chiarendo eventuali dubbi in merito.

Interviene il Dott. Burchi che precisa che limiterà il suo intervento ad un aspetto puramente tecnico, in quanto l'argomento della mozione è relativamente ampio ed inoltre non spetta al Consiglio degli studenti stabilire le condizioni di un eventuale accordo Ateneo - banca. Il prestito considerato nella mozione è un finanziamento personale caratterizzato da condizioni più favorevoli e da un accesso semplificato alla somma erogata, visto che il richiedente, in questo caso lo studente, non è in possesso di un reddito personale e che non è richiesta la presenza di un garante. I prestiti formulati per gli studenti permettono di beneficiare, per un periodo variabile, di un credito destinato a finanziare un percorso formativo (in questo caso la laurea) e le spese ad esso collegate quali libri, affitto, eventuali percorso erasmus.

Questo tipo di prestito presenta dei vantaggi specifici e viene concesso dalle banche in convenzione con le università e prevede tassi agevolati (che non vanno oltre una certa percentuale) e modalità di restituzione spalmate nei mesi/anni successivi (su un arco di tempo molto dilatato) al conseguimento del titolo di studio.

Il consigliere Baffa chiede al Dott. Burchi le eventuali conseguenze di un ipotetico fallimento da parte dell'istituto che eroga il prestito, siccome quest'ultimo viene emesso in tranche.

Il Dott. Burchi risponde dicendo che trova l'ipotesi molto improbabile e che al verificarsi di ciò la banca potrà al massimo pretendere la restituzione della sola somma versata.

La Presidente *[firma]*
Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario *[firma]*

Interviene il consigliere Orfei che a nome di tutta l'associazione Udu ribadisce che tale prestito è una forma di finanziamento per lo studente senza garanzia, non è possibile considerare questo prestito come un servizio in più anche con tassi di interesse pari allo 0%. Si chiede cosa possa succedere se lo studente non sarà poi in grado di restituire tale somma.

Risponde il Dott. Burchi dicendo che in caso lo studente non riesca a restituire il prestito sarà la banca a prendere i giusti provvedimenti.

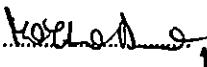
Risponde in merito anche il consigliere Cesarini che aggiunge che in caso di mancata restituzione la banca potrà detrarre 1/5 dallo stipendio del soggetto che ha usufruito del prestito.

Riprende la parola il consigliere Orfei dicendo che i modi per sostenere il diritto allo studio sono altri. Ricorda che proprio l'associazione Idee in Movimento ha espresso parere favorevole all'approvazione del regolamento tasse in cui si prevede un aumento delle somme di contribuzione da parte di una buona parte degli studenti e ha votato contrariamente all'istituzione di 40 borse di studio derivate dal bando attività studentesche nella seduta del Consiglio degli studenti del 21 Novembre 2016.

Risponde il consigliere Luzi dicendo che il voto favorevole al nuovo regolamento è stato dettato dalla necessità di approvarlo in tempi brevi e dalla fiducia riposta nell'amministrazione che si è espressa favorevole ad apportare modifiche successivamente. Continua dicendo che per quanto riguarda la mozione bisogna lasciare all'università la possibilità di trovare le migliori condizioni possibili nell'ambito del prestito. La contrarietà invece per quanto riguarda le 40 borse di studio era stata dettata da una non condivisione nella modalità di assegnazione.

La Presidente interviene precisando che ad oggi l'Ateneo non ha dato nessun segno di apertura, contrariamente a quanto detto dal prof. Montrone nella seduta del 27 Marzo 2017, in merito alle modifiche proposte dagli studenti inerenti il nuovo regolamento.

Interviene il consigliere Marchesi che ritiene il prestito in considerazione una possibilità che va data, definendo tutti i tecnicismi preventivamente a chi vuole usufruirne, in modo da rendere il richiedente consapevole delle condizioni.

La Presidente 
Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario 

Il consigliere Baffa si dice preoccupato, considerando le parole del Sig. Cesarini, in quanto non è scontato che lo studente riesca a trovare un impiego nell'immediato post-laurea, condizione che porterebbe un aggravio economico sulla famiglia. Aggiunge anche che la necessità di dover restituire la somma ricevuta potrebbe condizionare il diretto interessato nella ricerca di un lavoro che potrebbe costringerlo a cercare un impiego non attinente alla sua formazione universitaria; conclude dicendo che anche a suo parere il diritto allo studio va garantito con altri strumenti.

Prende parola il consigliere Falistocco dicendo che lo studio non è una situazione produttiva ma di formazione in proiezione di un lavoro. Il prestito è una forma di supporto che deve essere indirizzata ad ambiti produttivi.

Il consigliere Biancalana afferma che la banca prevede la restituzione del prestito dal momento in cui il richiedente trova un impiego e che inoltre viene considerato un periodo "ponte" di quattro anni dal momento della laurea.

Il consigliere Baffa chiede se si conoscono situazioni in cui lo studente si trovi già nella fase di restituzione del prestito.

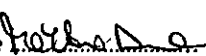
Risponde il consigliere Marchesi dicendo che è difficile fare questo tipo di confronti in quanto le condizioni stipulate variano tra i diversi atenei.

Il consigliere Cesarini si chiede il perché non sia stata rivolta nessuna domanda tecnica al prof. Burchi lamentando il fatto che i consigliere Udu abbiamo messo di proposito in difficoltà gli studenti che hanno presentato la mozione.

Risponde il consigliere Orfei dicendo che la mancata padronanza dell'argomento porta ad interrogarsi su come la mozione sia stata presentata agli studenti durante la raccolta firme.

Il consigliere Luzi dichiara che la mozione è stata esposta agli studenti facendo leggere il testo presentato oggi in Consiglio. La contrarietà a questo lavoro è un insulto a tutti i firmatari. Poter fornire un servizio in più è un'opportunità da sfruttare.

La presidente visto il dilungarsi del dibattito interviene riassumendo in breve le diverse posizioni emerse durante la discussione e invita i Consiglieri ad esprimersi votando per alzata di mano

La Presidente 
 Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario 

IL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

Udito quanto esposto dalla Presidente,

Al termine del dibattito;

procede alla votazione per alzata di mano e con:

- ❖ 7 voti favorevoli: Bizzarri, Luzi, Ramadori, Cesarini, Marchesi, Cunsolo, Biancalana;
- ❖ 13 contrari: Di Blasi, Domina, Corsi, Rrapaj, Falistocco, Orfei, Battistelli, Bernardini, Tei, Baffa, Pinti, Buccilli, Serpolla;

DELIBERA

- ❖ di respingere a maggioranza, con 13 voti contrari e 7 favorevoli, la Mozione Idee in Movimento Student's Office e Narni Universitaria in ordine a "*Richiesta di attivazione di convenzioni per l'introduzione di prestiti agevolati agli studenti*", allegata sub lett. B) al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

La presente delibera è immediatamente esecutiva e la verbalizzazione di essa è approvata seduta stante.



La Presidente *[Signature]*

Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario *[Signature]*

Delibera n. 5
Allegati n. 1 (sub lett. C)

Consiglio degli Studenti del 15/05/2017

O.d.G. n. 6) Oggetto: Mozione UdU – Sinistra universitaria in ordine a "Adozione della Carta del Tirocinante".

LA PRESIDENTE

lascia la parola alla Consigliera Bernardini che illustra la mozione dicendo che il lavoro presentato nasce dalla necessità di dotarsi di un regolamento in materia di tirocini universitari come ad esempio l'Università degli Studi di Roma 3, e che quindi si chiede all'amministrazione di adottare il regolamento allegato alla presente mozione, la creazione di una piattaforma informatica per la gestione dei tirocini e dove necessario apportare le dovute modifiche ai regolamenti vigenti in modo da renderli conformi a quanto stabilito dalla "Carta del Tirocinante" (allegata).

Interviene il consigliere Luzi sostenendo che trova più consono istituire un tavolo tecnico con i delegati del rettore e cercare una contrattazione in modo da redigere un regolamento definitivo e non mandare in approvazione il documento in allegato che subirà sicuramente delle modifiche.

Risponde il consigliere Orfei il quale dice di aver già avuto un riscontro positivo da parte dell'amministrazione. Continua dicendo che l'approvazione della mozione farà sì che il documento possa seguire il normale iter, ovvero Senato Accademico e Consiglio di amministrazione, dove ci sono figure competenti che potranno discutere degli argomenti trattati. Esprime infine contrarietà nell'istituzione di un tavolo tecnico che porterebbe ad un dilungarsi dei tempi.

Il consigliere Marchesi chiede chiarimenti in merito all'art. 13 comma 3 del Regolamento allegato.

Il consigliere Orfei risponde che tale regolamento non va inteso in maniera esaustiva, ma come linea guida per le attività di tirocinio e stage.

L'associazione Idee in Movimento propone un emendamento in cui si richiede di cassare il punto 2 nelle richieste sostituendolo con:

La Presidente *Maria De*
Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario *Mario B. Beni*

"che venga istituito un tavolo con la funzione di discutere la fattibilità del servizio, a cui parteciperanno delegati alla didattica, ai servizi agli studenti, all'alta formazione e al job placement"

Il Consigliere Orfei si pronuncia con un dichiarazione di voto contraria nei confronti dell'emendamento presentato.

La Presidente mette a votazione, per alzata di mano, l'emendamento presentato dall'associazione Idee in movimento che viene respinto con 12 voti contrari (Di Blasi, Domina, Corsi, Rrapaj, Falistocco, Orfei, Battistelli, Bernardini, Tei, Baffa, Pinti, Buccilli) e 6 voti favorevoli (Bizzarri, Biancalana, Luzi, Ramadori, Cesarini, Cunsolo).

IL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

Udito quanto esposto dalla Presidente,

Al termine del dibattito;

Procede alla votazione per alzata di mano e con:

- ❖ 6 astensioni: Bizzarri, Biancalana, Luzi, Ramadori, Cesarini, Cunsolo;
- ❖ 12 voti favorevoli: Di Blasi, Domina, Corsi, Rrapaj, Falistocco, Orfei, Battistelli, Bernardini, Tei, Baffa, Pinti, Buccilli;

DELIBERA

- ❖ di approvare a maggioranza, con 12 voti favorevoli, la Mozione UdU – Sinistra universitaria in ordine a *"Adozione della Carta del Tirocinante"* allegata sub lett. C) al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

La presente delibera è immediatamente esecutiva e la verbalizzazione di essa è approvata seduta stante.



La Presidente.....
 Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario.....

Delibera n. 6

Consiglio degli Studenti del 15/05/2017

Allegati n. 1 (sub lett. D)

O.d.G. n. 7) Oggetto: Nota informativa UdU Sinistra universitaria in ordine a "Richiesta di prolungamento del servizio di Mobilità Notturna – GIMO.

LA PRESIDENTE

lascia la parola al Consigliere Rrapaj che manifesta piena soddisfazione per il successo ottenuto fino ad ora dalla sperimentazione di questo servizio, rimarcando il fatto che la mobilità notturna – GIMO è uno strumento indispensabile per una città universitaria come Perugia e che in questi primi week-end di prova ha registrato numerose presenze (circa 300 ogni fine settimana) grazie a collegamenti tra centro e periferia in orari prima non serviti. Conclude dicendo che con questa nota si richiede il prolungamento in pianta stabile di tale servizio oltre la scadenza fissata.

Interviene il Consigliere Cesarini che trova la nota mancante di dati, quali numero di fruitori del servizio, costi ecc, la nota presentata dal gruppo Udu. Aggiunge che considerando 8 week-end con una media di 300 fruitori ogni fine settimana, reputa esagerato che la società interessata debba investire ingenti somme senza avere un reale introito che possa coprire l'investimento.

Risponde il Consigliere Rrapaj dicendo che i dati richiesti da Cesarini non sono essenziali in quanto l'obbiettivo è garantire il servizio di mobilità notturna, servizio che l'associazione Idee in Movimento ha definito, tramite articoli su stampa locale, poco utile.

Il Consigliere Luzi afferma di non poter dare un parere ad una nota sprovvista di dati certi. Continua con una dichiarazione di voto in cui dice che l'associazione Idee in Movimento si pronuncerà astenendosi.

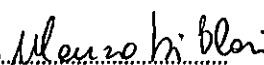
Il consigliere Orfei interviene dicendo che in questo modo si perde di vista l'aspetto centrale della questione, ovvero l'istituzione di questo servizio in maniera permanente. Conclude dicendo che con l'astensione, l'associazione Idee in Movimento si fa carico di una responsabilità politica importante.

La Presidente



Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario



Prende parola il Consigliere Cesarini che risponde a quanto detto dal Consigliere Rrapaj sulle dichiarazioni fatte in merito a GIMO da Idee in Movimento sulla poca utilità del servizio, dicendo che tali interviste sono state rilasciate da un membro dell'associazione senza che quest'ultima sia stata interpellata. Chiede quindi di considerare tali osservazioni riportate sull'articolo di giornale come le dichiarazioni di un singolo e non come parere di tutta l'associazione.

Il Consigliere Rrapaj precisa che fino a questo momento l'associazione Idee in Movimento non ha rilasciato nessun comunicato che potesse smentire tali dichiarazioni.

Il consigliere Luzi continua dicendo che non avendo dati alla mano sul reale utilizzo del servizio trova sbagliato investire soldi pubblici, da parte del comune e di altri enti, su un progetto che non potrebbe funzionare.

Interviene il Consigliere Falistocco ricordando che il progetto mobilità notturna - GIMO è stato finanziato interamente dalla Regione Umbria, accusando l'inettitudine della maggioranza in Consiglio Comunale che si è astenuta in merito a tale progetto.

Prende parola la Presidente che informa l'assemblea della soddisfazione anche da parte del delegato del rettore ai servizi, Prof. Rossi sui primi mesi di attività di GIMO, e continua dicendo che l'unica nota negativa è rappresentata dalla navetta che collega il centro al quartiere di Monteluca, unico servizio finanziato da Comune di Perugia.

Il consigliere Pinti ricorda che si sta discutendo la possibilità di garantire nel lungo periodo un servizio cui beneficerebbero non soltanto gli studenti, ma la cittadinanza tutta e che di conseguenza, essendo il Consiglio degli Studenti un organo universitario di rappresentanza ritiene più importante soffermarsi sull'utilità e funzionalità del servizio di mobilità notturna piuttosto che sulle spese sostenute dagli enti e società coinvolti

IL CONSIGLIO STUDENTI

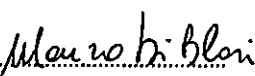
Udito quanto esposto dalla Presidente,

Al termine del dibattito;

Procede alla votazione per alzata di mano e con:

- ❖ 13 voti favorevoli: Cunsolo, Domina, Di Blasi, Tei, Rrapaj, Bernardini, Falistocco, Pinti, Buccilli, Battistelli, Orfei, Corsi, Baffa;
- ❖ 5 astensioni: Bizzarri, Luzi, Ramadori, Cesarini, Biancalana;

La Presidente 
 Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario 

DELIBERA

- ❖ di esprimere a maggioranza, con 13 voti, parere favorevole in ordine alla *Nota informativa UdU Sinistra universitaria in ordine a "Richiesta di prolungamento del servizio di Mobilità Notturna - GIMO, allegata sub lett. D) al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.*

La presente delibera è immediatamente esecutiva e la verbalizzazione di essa è approvata seduta stante.



La Presidente *Rosa...*

Approvato nell'adunanza del1.3. GIU. 2017

Il Segretario *Maurizio Bleri*

Delibera n. 7

Consiglio degli Studenti del 15/05/2017

Allegati n. 1 (sub lett. E)

O.d.G. n. 8) Oggetto: Nota informativa UdU Sinistra universitaria in ordine a "Trasformazione della scala della valutazione didattica in decimi ed implementazione della valutazione degli studenti in materia di esame e spazi.

LA PRESIDENTE

lascia la parola al Consigliere Orfei che illustra la documentazione istruttoria trasmessa tramite e-mail, il quale descrive le motivazioni di questa nota prendendo come esempio la maggiore chiarezza per lo studente e miglior corrispondenza con la realtà nella valutazione utilizzando una scala in decimi, restando comunque fedeli agli indicatori Anvur.

Continua affermando l'importanza della valutazione da parte dello studente per quanto riguarda l'esame finale del corso che potrebbe si presentare criticità legate alla soggettività della prova finale ma garantirebbe un monitoraggio ora assente su questo aspetto della didattica.

Conclude riferendosi agli spazi (laboratori, aule ecc.) che se insufficienti e inadeguati negano allo studente la possibilità di usufruire a pieno dell'offerta formativa.

Interviene il Consigliere Ramadori che ricorda che in data 4 Maggio i senatori hanno espresso parere favorevole in merito alla valutazione in decimi con l'unico appunto di dover trovare il modo di tradurre la scala decimale nella modalità di valutazione richiesta dall' Anvur (punteggi da 1 a 4).

Conclude dicendo che il prof. Carbone ha già trattato in precedenti incontri la questione valutazione post-esame, in maniera più tecnica rispetto a quanto detto nella nota informativa.

Risponde il consigliere Orfei sottolineando che ad oggi non vi è nessun procedimento ufficiale in merito e che di conseguenza è importante portare all'attenzione dell'amministrazione la tematica.

La Presidente

Approvato nell'adunanza del

13 GIU. 2017

Il Segretario

IL CONSIGLIO STUDENTI

Udito quanto esposto dalla Presidente,
Al termine del dibattito;
all'unanimità

DELIBERA

- ❖ di esprimere parere favorevole in ordine alla *Nota informativa UdU Sinistra universitaria in ordine a "Trasformazione della scala della valutazione didattica in decimi ed implementazione della valutazione degli studenti in materia di esame e spazi, allegata sub lett. E)* al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

La presente delibera è immediatamente esecutiva e la verbalizzazione di essa è approvata seduta stante.



La Presidente *[Signature]*

Approvato nell'adunanza del1.3.....GIU., 2017

Il Segretario *[Signature]*

Delibera n. ==

Consiglio degli Studenti del 15/05/2017

Allegati n. (sub lett.)

O.d.G. n. 9) Oggetto: Varie ed eventuali.

Il consigliere Orfei informa il Consiglio di aver rassegnato le proprie dimissioni in quanto ha terminato il proprio percorso di studi. Ringrazia la Presidente e tutti i consiglieri per il lavoro svolto.



La Presidente *[Signature]* 3 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *[Signature]*

Non essendovi altro da trattare la seduta del Consiglio degli Studenti del 15 maggio 2017 è tolta alle ore 18:15.

LA PRESIDENTE

Sig.ra Martina Domina
Martina Domina

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

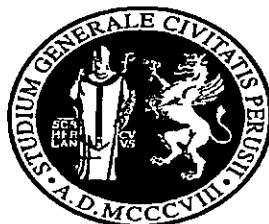
Sig. Mauro Di Blasi
Mauro Di Blasi



La Presidente *Martina Domina*
Approvato nell'adunanza del13 GIU. 2017

Il Segretario *Mauro Di Blasi*

Allegato sub lett. A1) al punto n. 3 all'ordine del giorno



Università degli Studi di Perugia

REGOLAMENTO DIDATTICO D'ATENEIO

[Faint, illegible stamp]

[Faint, illegible stamp]

La Presidente *[Signature]*
Approvato nell'adunanza del **13 GIU. 2017**

Il Segretario *[Signature]*

INDICE**TITOLO I – REGOLAMENTO DIDATTICO D'ATENEO****CAPO I**

- Art. 1 - Definizioni
 Art. 2 - Ambiti di applicazione

TITOLO II - TIPOLOGIA DEI TITOLI E DEI CORSI DI STUDIO**CAPO I**

- Art. 3 – Titoli di Studio
 Art. 4 – Corsi di Laurea
 Art. 5 – Corsi di Laurea Magistrale
 Art. 6 – Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico
 Art. 7 – Corsi di Specializzazione
 Art. 8 – Corsi di Studio a distanza
 Art. 9 – Insegnamenti a distanza
 Art. 10 – Corsi di Studio Interclasse
 Art. 11 – Corsi di Dottorato di Ricerca
 Art. 12 – Master

- Art. 13 – Altre attività di formazione

CAPO II

- Art.14 – Internazionalizzazione dei Corsi di Studio
 Art.15 – Riconoscimento degli studi effettuati all'estero
 Art.16 – Convenzioni
 Art.17 – Finanziamenti e servizi di accoglienza

TITOLO III - STRUTTURE DIDATTICHE**CAPO I**

- Art. 18 – Tipologia delle strutture didattiche
 Art. 19 – Dipartimenti
 Art. 20 – Commissione paritetica per la didattica
 Art. 21 – Scuole Interdipartimentali
 Art. 22 – Corsi di Studio dipartimentali
 Art. 23 – Corsi di Studio interdipartimentali
 Art. 24 – Elezione del Presidente/Coordinatore del Corso di Studio
 Art. 25 – Strutture di supporto alla didattica

TITOLO IV – REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**CAPO I**

- Art. 26 – Istituzione e attivazione di nuovi Corsi di Studio
 Art. 27 – Attivazione annuale dei Corsi di Studio
 Art. 28 – Disattivazione dei Corsi di Studio
 Art. 29 – Regolamento Didattico dei Corsi di Studio
 Art. 30 – Crediti formativi universitari
 Art. 31 – Programmazione e organizzazione delle attività didattiche

- Art. 32 – Sdoppiamenti dei Corsi di Studio
- Art. 33 – Mutuazioni degli insegnamenti
- Art. 34 – Calendario delle attività didattiche
- Art. 35 – Manifesto degli studi
- Art. 36 – Compiti e doveri didattici dei docenti
- Art. 37 – Tutorato

CAPO II

- Art. 38 – Valutazione delle attività didattiche
- Art. 39 – Presidio della qualità

TITOLO V - DISCIPLINA PER GLI STUDENTI

CAPO I

- Art. 40 – Orientamento per gli studenti

CAPO II

- Art. 41 – Requisiti per l'iscrizione ai Corsi di Studio
- Art. 42 – Corsi ad accesso programmato
- Art. 43 – Iscrizione e frequenza ai Corsi di Studio
- Art. 44 – Studenti a tempo parziale
- Art. 45 – Passaggi e trasferimenti
- Art. 46 – Riconoscimento di crediti formativi
- Art. 47 – Mobilità internazionale e riconoscimento degli studi effettuati all'estero
- Art. 48 – Calendario delle valutazioni di profitto
- Art. 49 – Valutazione del profitto e dell'idoneità
- Art. 50 – Prove finali per il conseguimento dei titoli accademici
- Art. 51 – Doveri e sanzioni disciplinari

TITOLO VI - NORME COMUNI E TRANSITORIE

- Art. 52 – Pubblicità dei procedimenti e delle decisioni
- Art. 53 – Approvazione e modifiche del Regolamento
- Art. 54 – Abrogazioni
- Art. 55 – Norme transitorie
- Art. 56 – Emanazione ed entrata in vigore

La Presidente 
 Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario 

TITOLO I - REGOLAMENTO DIDATTICO D'ATENEO

CAPO I

Art. 1

Definizioni

1. Ai sensi del presente Regolamento si intende per:


- Statuto: lo Statuto dell'Università degli Studi di Perugia;
- Regolamento Generale: il Regolamento Generale dell'Università degli Studi di Perugia;
- Ministero: il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- CUN: Consiglio Universitario Nazionale;
- Struttura didattica: la struttura che, in conformità allo Statuto, programma ed eroga il servizio didattico;
- Corsi di Studio: i Corsi di Laurea, di Laurea Magistrale, di Laurea Magistrale a ciclo unico, di Specializzazione, di Dottorato di Ricerca;
- Corsi di Studio in lingua straniera: i Corsi di Studio, in cui tutte le attività formative, le prove di verifica e la prova finale si svolgono in lingua straniera;
- Titolo di Studio: la Laurea, la Laurea Magistrale, la Laurea Magistrale a ciclo unico, il Diploma di specializzazione, il Dottorato di Ricerca e il Master universitario di primo e di secondo livello, rilasciati al termine dei corrispondenti percorsi formativi;
- Dipartimento di riferimento: il Dipartimento titolare di un Corso di Studio; in caso di contitolarità con altri Dipartimenti, quello responsabile della prevalenza degli insegnamenti di un Corso di Studio;
- Classi di appartenenza dei Corsi di Studio, o più brevemente classi: l'insieme dei Corsi di Studio, comunque denominati, aventi gli stessi obiettivi formativi qualificanti e le conseguenti attività formative indispensabili, individuato da uno o più decreti ministeriali;
- Settori scientifico-disciplinari: i raggruppamenti di discipline di cui al D.M. 4 ottobre 2000 e successive modifiche e integrazioni;
- Ambito disciplinare: un insieme di settori scientifico disciplinari culturalmente e professionalmente affini, definito dai Decreti del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- Credito Formativo Universitario (CFU): la misura del volume di lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto ad uno studente in possesso di adeguata preparazione iniziale, per l'acquisizione di conoscenze e abilità nelle attività formative previste dagli Ordinamenti didattici dei Corsi di Studio;
- Obiettivi formativi: l'insieme di conoscenze e abilità che caratterizzano il profilo culturale e professionale all'acquisizione delle quali il Corso di Studio è finalizzato;
- Ordinamento didattico: l'insieme delle norme che regolano i curricula del Corso di Studio;
- Attività formativa: ogni attività organizzata o prevista dall'Ateneo al fine di assicurare, anche a distanza, la formazione culturale e professionale degli studenti, con riferimento, ai Corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle altre attività didattiche anche di gruppo, al tutorato, all'orientamento, ai tirocini, ai progetti, alle prove finali, alle attività di studio individuale e di autoapprendimento;

- Curriculum: l'insieme delle attività formative universitarie ed extrauniversitarie specificate nel Regolamento Didattico del Corso di Studio e finalizzate al conseguimento del relativo titolo
- Piano di studio: l'insieme delle attività formative necessarie allo studente per conseguire il titolo di studio;
- Piano di studio individuale: piano di studio comprensivo di eventuali attività formative afferenti a settori scientifico-disciplinari non inseriti nella banca dati ministeriale dell'offerta formativa, ma comunque presenti nell'ordinamento didattico della relativa coorte
- Regolamenti didattici dei Corsi di Studio: i regolamenti sugli aspetti organizzativi dei Corsi, ivi compresi gli obiettivi formativi specifici, i curricula offerti, gli insegnamenti, le attività formative e le forme di verifica dell'apprendimento;
- Titolo "unico congiunto" (*joint degree*): un titolo unico, rilasciato congiuntamente da almeno due Istituzioni Universitarie che offrono un programma di studio integrato;
- Titolo "doppio" o "multiplo" (*double/multiple degree*): un titolo caratterizzato da due o più titoli riconosciuti a livello nazionale dai Paesi di cui fanno parte le istituzioni firmatarie della relativa convenzione e rilasciati ufficialmente da due o più istituzioni coinvolte in un programma di studio integrato;
- Presidio della Qualità: il Presidio della Qualità dell'Università degli Studi di Perugia;
- Garante: Garante dell'Università degli Studi di Perugia;
- Consiglio degli Studenti: Consiglio degli Studenti dell'Università degli Studi di Perugia;
- ANVUR: l'Agenzia di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca;
- SUA - CdS: la Scheda Unica Annuale del Corso di Studio;
- Anagrafe nazionale degli studenti universitari e dei laureati: la banca dati facente capo al MIUR, come prevista dalla Legge 11 luglio 2003 n.170 e successive integrazioni.

Art. 2

Ambiti di applicazione e finalità

1. L'Università definisce la propria offerta formativa tenendo conto dell'evoluzione delle conoscenze culturali, scientifiche e tecnologiche in ambito nazionale e internazionale e con riferimento alla richiesta di qualificazione professionale.
2. Ove non specificato diversamente, il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, la programmazione e la gestione delle attività didattiche necessarie al conseguimento dei titoli di studio di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d) dell'art. 3, nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto e del Regolamento Generale dell'Ateneo.
3. Nell'ambito degli obiettivi indicati al comma 1, gli Organi collegiali dell'Ateneo, i Dipartimenti, le Scuole interdipartimentali e i Corsi di Studio operano in modo coordinato al fine di:
 - a) garantire la qualità della didattica, in modo da permettere agli studenti di acquisire e saper utilizzare le conoscenze previste dagli obiettivi dei Corsi di Studio;
 - b) assicurare una formazione culturale aggiornata e una preparazione professionale consona alle esigenze poste dalla società e dal mondo del

La Presidente  13 GIU. 2017
 Approvato nell'adunanza del

Il Segretario 

lavoro;

- c) favorire il conseguimento dei titoli di studio nei tempi previsti dagli ordinamenti o da altre forme contrattuali, ove previste, secondo le opzioni esercitate dagli studenti all'atto dell'iscrizione;
- d) assicurare la sostenibilità per lo studente del carico complessivo dell'attività programmata per ciascun periodo didattico e dei relativi ritmi di lavoro;
- e) rimuovere le particolari difficoltà incontrate dagli studenti nella prima fase degli studi universitari;
- f) favorire, accanto alla didattica destinata agli studenti frequentanti, modalità didattiche idonee alla formazione dei lavoratori studenti e alla formazione permanente, compatibilmente con le risorse disponibili.

4. L'Ateneo garantisce la libertà di insegnamento dei docenti, con riferimento sia al contenuto scientifico-culturale sia al metodo didattico che, in ogni caso, deve essere coerente con la programmazione didattica, nel rispetto delle caratteristiche qualificanti degli insegnamenti attribuiti a ciascun Corso di Studio, e tenere conto dei risultati della valutazione della didattica. A tal fine, l'Ateneo garantisce alle strutture competenti autonomia organizzativa, in conformità alle leggi nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

TITOLO II - TIPOLOGIA DEI TITOLI E DEI CORSI DI STUDIO

CAPO I

Art. 3

Titoli di Studio

1. L'Ateneo, avvalendosi delle strutture didattiche di cui al Titolo III, organizza, coordina e gestisce le attività dei Corsi di Studio dirette al conseguimento dei seguenti titoli di studio:

- a. Laurea,
- b. Laurea Magistrale,
- c. Diploma di Specializzazione,
- d. Dottorato di Ricerca.

2. La Laurea, la Laurea Magistrale, il Diploma di specializzazione e il Dottorato di Ricerca sono conseguiti al termine rispettivamente dei Corsi di Laurea, Corsi di Laurea Magistrale, Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico, Corsi di Specializzazione e Corsi di Dottorato di Ricerca.

3. I titoli di studio di cui al comma 1 sono rilasciati dall'Università degli Studi di Perugia come da legislazione vigente. Nel diploma attestante il conseguimento del titolo, sono riportati i nominativi e le firme, anche riprodotte elettronicamente, del Rettore e del Direttore Generale, nonché, per i titoli di cui al punto c), del Direttore del Corso di Specializzazione.

4. I titoli di studio rilasciati dall'Ateneo riportano la denominazione del Corso di Studio e della relativa classe di appartenenza.

5. L'Università rilascia in edizione bilingue, come supplemento al diploma di ogni titolo di studio, una relazione informativa che riporta, secondo modelli conformi a quelli adottati dai Paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo. Il "Supplemento al diploma" deve fornire una descrizione della natura, del livello, del contesto, del contenuto e dello status degli

La Presidente *[firma]*
 Approvato nell'adunanza del **13 GIU. 2017**

Il Segretario *[firma]*

studi effettuati e completati dallo studente identificato nel titolo originale al quale il supplemento è allegato. La relazione informativa contiene solo dati ufficiali sulla carriera dello studente che sono trasmessi all'Anagrafe Nazionale degli studenti universitari e non può contenere valutazioni discrezionali, dichiarazioni di equivalenza o qualsivoglia suggerimento relativo al riconoscimento. Il diploma supplement riporta i dati anagrafici dello studente, le informazioni relative al titolo di studio ed al livello dello stesso, le attività formative svolte con le relative valutazioni ed i voti conseguiti, l'ambito di utilizzazione del titolo di studio, le eventuali informazioni aggiuntive e quelle relative al sistema nazionale di istruzione superiore.

6. L'Ateneo avvalendosi delle strutture didattiche di cui al Titolo III, organizza, coordina e gestisce, inoltre, Corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della Laurea o della Laurea Magistrale, alla conclusione dei quali sono rilasciati i Master universitari di primo e di secondo livello, di cui all'art. 12.

7. Sulla base di apposite convenzioni, nel rispetto della normativa vigente in materia, l'Università rilascia i titoli, di cui al presente articolo, anche congiuntamente con altri Atenei italiani o stranieri.

8. L'Università attiva percorsi formativi per il conseguimento dei Titoli di Studio di cui ai commi 1 e 6 anche in lingua inglese ai fini della internazionalizzazione della propria offerta formativa.

Art. 4

Corsi di Laurea

1. Il Corso di Laurea è istituito nell'ambito delle classi individuate dai relativi decreti ministeriali ed ha l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, anche nel caso in cui sia orientato all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali.

2. L'acquisizione delle conoscenze di cui al precedente comma é preordinata all'inserimento del laureato nel mondo del lavoro e all'esercizio delle correlate attività professionali regolamentate, nell'osservanza delle disposizioni di legge nazionali e dell'Unione Europea.

3. La durata del Corso di Laurea è di tre anni.

4. Per conseguire la Laurea lo studente deve aver acquisito i 180 CFU previsti dall'Ordinamento didattico e dal Regolamento Didattico dei singoli Corsi di Laurea, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza di una seconda lingua dell'Unione europea.

5. A coloro che conseguono la Laurea compete la qualifica accademica di Dottore.

6. Le modalità e le procedure per l'istituzione, per l'attivazione e l'erogazione dei Corsi di Laurea sono disciplinate ai relativi articoli del Titolo IV.

Art. 5

Corsi di Laurea Magistrale

1. Il Corso di Laurea Magistrale è istituito nell'ambito delle classi individuate dai relativi decreti ministeriali ed ha l'obiettivo di fornire allo studente una formazione di livello avanzato per l'esercizio di attività di elevata qualificazione in ambiti specifici.

2. La durata del Corso di Laurea Magistrale è di due anni.

3. Per conseguire la Laurea Magistrale lo studente deve aver acquisito i 120 CFU previsti dall'Ordinamento didattico e dal Regolamento Didattico dei singoli Corsi di

La Presidente *Karla De...*
Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario *Massimo Pignori*

Laurea Magistrale.

4. A coloro che conseguono la Laurea Magistrale compete la qualifica accademica di Dottore magistrale. Tale qualifica compete altresì a coloro che hanno conseguito la Laurea Specialistica ai sensi del D.M. 509/99 e a coloro i quali hanno conseguito la Laurea secondo gli ordinamenti didattici previgenti.

5. Le modalità e le procedure per l'istituzione, per l'attivazione e l'erogazione dei Corsi di Laurea sono disciplinate ai relativi articoli del Titolo IV.

Art. 6

Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico

1. I Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico sono Corsi di Studio per i quali, nell'ambito dell'Unione Europea, non sono previsti titoli universitari di primo livello, nonché i Corsi di Studio finalizzati all'accesso alle professioni legali.

2. La loro durata è di cinque o sei anni.

3. Per conseguire la Laurea Magistrale nei Corsi a ciclo unico, lo studente deve aver maturato 300 o 360 CFU, a seconda della durata del Corso.

4. A coloro che conseguono la Laurea Magistrale a ciclo unico compete la qualifica accademica di Dottore magistrale.

5. Le modalità e le procedure per l'istituzione, per l'attivazione e l'erogazione dei Corsi di Laurea sono disciplinate ai successivi articoli del Titolo IV.

Art. 7

Corsi di Specializzazione

1. I Corsi di Specializzazione hanno l'obiettivo di fornire agli studenti conoscenze e abilità per funzioni richieste nell'esercizio di particolari attività professionali e possono essere istituiti esclusivamente in applicazione di specifiche norme di legge o di direttive dell'Unione Europea e nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto.

2. Per conseguire il Diploma di Specializzazione lo studente deve aver acquisito un numero di CFU pari a quello indicato negli specifici decreti ministeriali, salvo eventuali diverse disposizioni previste da specifiche norme di legge o da direttive dell'Unione Europea.

3. A coloro che conseguono il diploma di Specializzazione compete la qualifica accademica di Specializzato.

4. I Corsi di Specializzazione sono disciplinati da apposito Regolamento di Ateneo emanato nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo.

Art. 8

Corsi di Studio a distanza

1. L'Università prevede, nell'ambito delle proprie metodologie e delle tecnologie informatiche e telematiche di formazione a distanza, l'istituzione e l'attivazione di Corsi universitari a distanza.

2. Tali Corsi vengono erogati mediante una piattaforma tecnologica che garantisce il rispetto dei requisiti stabiliti dalla normativa vigente in materia.

3. L'istituzione di Corsi di studio con modalità di insegnamento a distanza deve essere indicata nell'ordinamento didattico del corso ed è attuata secondo le procedure di cui al

La Presidente *[firma]*
 Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario *[firma]*

Titolo IV del presente Regolamento.

Art. 9

Insegnamenti a distanza

1. Le strutture didattiche possono avvalersi di strumenti di insegnamento a distanza, consistenti in: a) diffusione di strumenti multimediali per lo studio individuale; b) gestione di attività didattiche interattive in rete; c) lezioni a distanza.
2. L'insegnamento con mezzi multimediali svolto in aula è ammesso solo se è garantita la presenza nell'aula stessa di un tutore.
3. Nel caso di corsi di studio attivati sia nella sede dell'Università di Perugia, sia in sede decentrata, l'insegnamento a distanza è ammesso solo se è garantito nelle diverse sedi un ugual numero di insegnamenti impartiti in aula.

Art. 10

Corsi di Laurea interclasse

1. Qualora l'ordinamento didattico di un Corso di Laurea o di Laurea Magistrale soddisfi i requisiti di due differenti classi di Laurea e di Laurea Magistrale, l'Ateneo può istituire il Corso di Laurea o di Laurea Magistrale come appartenente ad ambedue le classi, fermo restando che ciascuno studente indica, al momento dell'immatricolazione, la classe in cui intende conseguire il titolo di studio. Lo studente può comunque modificare la sua scelta, purché questa diventi definitiva al momento dell'iscrizione al terzo anno per la Laurea o al secondo anno per la Laurea Magistrale.
2. La richiesta di istituzione di un Corso di Studio come appartenente a due classi deve essere chiaramente e adeguatamente motivata in ordine al significato culturale e all'esigenza interdisciplinare del percorso formativo proposto.
3. I requisiti delle due classi nelle attività di base e caratterizzanti di cui al comma 1 devono essere soddisfatti per entrambe le classi usando esclusivamente attività di base e caratterizzanti.

Art. 11

Corsi di Dottorato di Ricerca

1. L'Ateneo, anche in collaborazione con altri Atenei, italiani e/o stranieri, o sulla base di convenzioni con soggetti pubblici o privati in possesso di requisiti di elevata qualificazione culturale e scientifica, che conferiscono idonee risorse umane, finanziarie e strumentali, organizza e promuove Corsi di Dottorato di Ricerca che hanno l'obiettivo di fornire competenze finalizzate al conseguimento di un'elevata qualificazione nel campo della ricerca, in conformità a quanto stabilito, dalla normativa vigente e dal Regolamento Generale di Ateneo.
2. I Corsi di Dottorato di Ricerca sono disciplinati dalla normativa vigente e dal Regolamento d'Ateneo in materia, emanato ai sensi dell'art. 53 dello Statuto, che disciplina anche le eventuali Scuole, secondo quanto previsto dall'art. 98 del Regolamento Generale di Ateneo.
3. A coloro che conseguono il Dottorato di Ricerca compete la qualifica accademica di Dottore di Ricerca.

La Presidente *Roberta De*
 Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario *Maurizio Bi Biani*

Art. 12**Master**

1. L'Ateneo organizza ed attiva Corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, anche in collaborazione con altri enti, pubblici o privati, o con altre Università italiane o straniere, con l'obiettivo di fornire competenze efficaci a rispondere alle domande formative espresse dal mercato del lavoro, alla conclusione dei quali rilascia il titolo di master universitario di primo e di secondo livello.
2. I Master possono essere di primo e di secondo livello, a seconda che per l'accesso sia previsto il possesso di Laurea o di Laurea Magistrale o del titolo di laurea specialistica conseguito ai sensi del D.M. 509/99 o di un titolo di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99.
3. Per conseguire il Master universitario lo studente deve aver acquisito almeno 60 CFU, oltre a quelli previsti per la Laurea o per la Laurea Magistrale. La durata minima dei corsi finalizzati al conseguimento del master è, di norma, di un anno.
4. Le procedure per l'attivazione dei Corsi di cui al comma 1, nonché le modalità di svolgimento delle relative attività formative realizzate anche in collaborazione con altri enti sulla base di specifiche convenzioni in rispondenza a specifiche esigenze di qualificazione e alta professionalità nei settori di pertinenza, sono stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 13**Altre attività di formazione**

1. L'Università, anche in collaborazione con soggetti pubblici e privati, può promuovere iniziative formative destinate all'educazione lungo tutto l'arco della vita, attivando in particolare:
 - a) Corsi di perfezionamento differenti da quelli di cui al precedente articolo, per l'accesso ai quali è richiesto un titolo di studio di livello universitario;
 - b) Corsi di preparazione agli esami di Stato, per l'abilitazione all'esercizio delle professioni e ai concorsi pubblici;
 - c) Corsi di formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale;
 - d) Corsi di educazione permanente e ricorrente e attività culturali per adulti;
 - e) Corsi di aggiornamento del proprio personale.
2. Le proposte per l'attivazione delle attività formative di cui al comma 1, comprensive del piano finanziario e dell'indicazione delle coperture degli insegnamenti, sono avanzate dalle strutture didattiche, in modo singolo o congiunto, e, per la formazione del personale tecnico amministrativo interno, dal Direttore Generale.
3. Le proposte di cui al comma 2, sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato.

CAPO II**Art. 14****Internazionalizzazione dei Corsi di Studio**

1. Nell'ambito di apposito accordo interuniversitario internazionale approvato dagli organi accademici competenti ed ispirato a criteri di reciprocità possono essere previsti Corsi di Studio con periodi alternati di formazione presso università straniere al termine dei quali sono conseguiti titoli aventi valore legale in Italia e nel Paese in cui ha sede l'Università convenzionata.
2. Gli accordi possono prevedere un reciproco riconoscimento di equipollenza (titolo doppio) e, ove possibile, un titolo congiunto. Il Corso di Studio o il curriculum specifico concordato fra le parti interessate può essere attivato all'interno di un ordinamento vigente previa convenzione fra le Università interessate, approvata dagli organi accademici competenti.
3. L'accordo disciplina le modalità di svolgimento dell'attività didattica che devono essere conformi agli ordinamenti dei Paesi coinvolti, i criteri per la verifica del profitto e il riconoscimento dei crediti maturati, la lingua nella quale è redatto e discusso l'eventuale elaborato scritto per la prova finale, la composizione della Commissione per l'ammissione ai Corsi ed il conferimento del titolo e le eventuali facilitazioni per la mobilità degli studenti.
4. Nel quadro del processo di internazionalizzazione, l'Ateneo favorisce l'attivazione di singoli insegnamenti, Master e Corsi di Studio in lingua straniera.
5. Nel rispetto delle normative vigenti, l'Ateneo aderisce ai programmi di mobilità studentesca riconosciuti dalle università dell'Unione Europea e ad altri programmi, a qualsiasi livello di Corso di Studio. E' condizione per il riconoscimento del programma di studio effettuato all'estero e dei relativi crediti che lo stesso sia stato approvato dal Corso di Studio competente.
6. Il Corso di Studio può riconoscere come attività di studio svolte all'estero:
 - a. la frequenza di corsi di insegnamento;
 - b. il superamento di esami di profitto;
 - c. le attività formative relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo e, nel caso di Corso di Laurea Magistrale, della tesi anche con l'assistenza di un docente straniero;
 - d. le attività di laboratorio, quelle di tirocinio, la frequenza di reparti di degenza e le ricerche compiute per la predisposizione delle tesi di Specializzazione e di Dottorato, secondo le disposizioni della struttura competente.
7. Le modalità per lo svolgimento di Dottorati di Ricerca internazionali in cotutela sono disciplinati da apposito Regolamento.
8. L'Ateneo favorisce la mobilità studentesca secondo un principio di reciprocità, mettendo a disposizione degli studenti ospiti le proprie risorse didattiche e l'assistenza tutoriale prevista dai programmi.

Art. 15**Riconoscimento degli studi effettuati all'estero**

1. I Corsi di Studio deliberano sul riconoscimento degli studi e dei titoli accademici conseguiti all'estero in base alla normativa vigente.
2. I titoli accademici conseguiti presso università straniere possono essere dichiarati equipollenti per effetto di accordi internazionali di reciprocità e negli altri casi previsti dalla legge. Qualora non sia riconosciuta l'equipollenza, il richiedente può essere ammesso a sostenere la prova finale di Laurea o di Laurea Magistrale previa indicazione dei crediti da acquisire.

Art. 16**Convenzioni**

1. Le convenzioni, di cui ai precedenti articolo 14, possono essere stipulate solo con istituzioni di istruzione superiore riconosciute o accreditate nei paesi di origine. Il Dipartimento proponente è tenuto ad informare sia la Ripartizione Didattica, per quanto attiene all'istituzione e/o attivazione del corso e a tutti gli aspetti didattici, sia l'Area Relazioni Internazionali per quanto attiene al reperimento di fondi per la mobilità degli studenti e docenti, per l'assegnazione dei contributi ministeriali, comunitari, etc. Le convenzioni, previa delibera del Dipartimento proponente, sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico e sottoscritte dal Rettore. Copia delle convenzioni, dopo l'approvazione degli organi accademici, sono trasmesse all'Area Relazioni Internazionali per promuovere la partecipazione degli studenti a tali corsi e per aggiornare in tempo reale le banche dati del CINECA.

2. Per i Corsi di Studio di cui all'art. 14, la convenzione deve essere stipulata da tutti gli Atenei partner entro il 30 novembre dell'anno precedente all'anno accademico di attivazione del corso, al fine di consentire l'inserimento dell'ordinamento interateneo nella Banca Dati Offerta Formativa.

3. Nella convenzione devono essere previsti i seguenti elementi:

- a) i riferimenti alle normative nazionali delle diverse università aderenti;
- b) chiara esplicitazione del titolo di studio rilasciato dal corso, in relazione ai rispettivi ordinamenti nazionali, e informazioni sull'accesso a studi ulteriori;
- c) indicazione dell'Ateneo, sede amministrativa e di svolgimento, che attiva il corso e eventuali previsione di attivazione "a rotazione";
- d) lingua in cui saranno impartite le attività formative;
- e) programma didattico e gli incarichi didattici affidati a ciascun Ateneo;
- f) riferimenti dei docenti incaricati;
- g) calendario accademico;
- h) titoli e i requisiti per l'accesso al corso;
- i) importo tasse universitarie o esenzione a condizione di reciprocità;
- j) composizione degli organi deliberanti e di gestione e le relative modalità di nomina (Comitato di Coordinamento);
- k) prova finale, valutazione, eventuale composizione della commissione di valutazione, tempi e modalità di trasmissione della documentazione relativa;
- l) modalità di rilascio del titolo.

Art. 17**Finanziamenti e servizi di accoglienza**

1. Al fine di incentivare l'attivazione di Corsi internazionali, l'Ateneo, in base alle disponibilità di bilancio, può incrementare il numero degli studenti in mobilità.

2. L'Ateneo, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, può prevedere per gli studenti in mobilità corsi di lingua e assistenza sanitaria, nonché servizi di supporto per reperimento alloggi, assistenza per visto e permesso di soggiorno, codice fiscale, conti correnti e quanto altro si renda necessario per l'accoglienza. Fornisce inoltre supporto logistico ai docenti stranieri coinvolti nei corsi internazionali. I suddetti servizi dovranno essere attivati in coordinamento con l'Area Relazioni Internazionali dell'Amministrazione di Ateneo.

TITOLO III - STRUTTURE DIDATTICHE

CAPO I

Art. 18

Tipologia delle strutture didattiche

1. Le strutture didattiche che promuovono, organizzano e gestiscono i Corsi di Studio di cui al Titolo I sono:
 - a. i Dipartimenti,
 - b. le Scuole Interdipartimentali,
 - c. i Corsi di Studio.
2. I Centri di servizio e di supporto di cui all'art. 33 dello Statuto, costituiscono strutture volte a valorizzare l'efficienza e l'efficacia dell'offerta formativa dell'Ateneo.
3. L'istituzione, la composizione e il funzionamento di ciascuna struttura didattica sono disciplinati dallo Statuto, dal Regolamento Generale e dalle disposizioni del presente Regolamento.
4. Nel rispetto della normativa vigente e in base ad appositi accordi, l'Ateneo può attivare con altri Atenei, italiani o esteri, strutture didattiche interateneo.

Art. 19

Dipartimenti

1. I Dipartimenti, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento Generale, costituiscono le strutture di riferimento dei Corsi di Studio dei quali hanno la responsabilità.
2. Il Consiglio del Dipartimento è l'organo responsabile della programmazione e della gestione delle attività didattiche afferenti al Dipartimento; esso ne assicura il coordinamento al fine di conseguire gli obiettivi formativi previsti dai Corsi di Studio.
3. Oltre alle funzioni già previste dallo Statuto, al Consiglio di Dipartimento compete inoltre di vigilare sul buon andamento e sulla qualità delle attività didattiche; approvare le relazioni sull'attività didattica dei professori e dei ricercatori; provvedere al processo di assicurazione della qualità e all'accreditamento iniziale e periodico dei Corsi di Studio di cui è responsabile, ai sensi della normativa vigente.

Art. 20

Commissione paritetica per la didattica

1. Presso ogni Dipartimento è istituita la Commissione paritetica per la didattica. I Dipartimenti afferenti a una Scuola interdipartimentale possono decidere all'unanimità di istituire la Commissione paritetica per la didattica della Scuola; in questo caso, la Commissione paritetica della Scuola sostituisce quelle dei Dipartimenti.
2. La composizione della Commissione paritetica e le modalità per il suo funzionamento sono definite dal Regolamento del Dipartimento o dal Regolamento della Scuola, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento Generale. In ogni caso, la Commissione deve essere composta di norma da un numero di docenti e di studenti tale da rappresentare tutti i Corsi di Studio afferenti al Dipartimento o ai Dipartimenti interessati.

3. La Commissione ha il compito di:

- a) svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti, formulando proposte di miglioramento ai Corsi di Studio e ai Consigli di Dipartimento;
- b) svolgere attività divulgativa delle politiche di qualità nei confronti degli studenti;
- c) formulare proposte di indicatori per la valutazione della didattica;
- d) redigere una relazione annuale che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli Corsi di Studio, da trasmettere al Nucleo di Valutazione, al Presidio della Qualità e ai Corsi di Studio, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento;
- e) formulare ai Consigli di Dipartimento interessati e/o al Consiglio della Scuola pareri non vincolanti sull'attivazione, sulla modifica e sulla disattivazione dei Corsi di Studio;
- f) svolgere ogni altra funzione ad essa attribuita dal Consiglio di Dipartimento o dai Consigli dei Dipartimenti afferenti alla Scuola.

4. La Relazione annuale di cui al precedente comma 3, punto d) viene redatta in conformità alle linee guida del Presidio della Qualità.

5. La Relazione annuale di cui al comma 3, punto d), in conformità allo schema definito dal Presidio della Qualità, valuta se:

- a) il progetto del Corso di Studio presti la dovuta attenzione alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, tenuto conto delle esigenze del sistema economico e produttivo;
- b) i risultati di apprendimento attesi siano efficaci in relazione alle funzioni e competenze di riferimento;
- c) i metodi di trasmissione delle conoscenze e delle abilità da parte dei docenti, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori, le aule, le attrezzature, permettano potenzialmente di raggiungere gli obiettivi di apprendimento al livello desiderato;
- d) i metodi di esame consentano di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- e) il rapporto annuale riesame individui gli eventuali interventi correttivi da apportare, ai fini di una loro maggiore efficacia, alle attività formative fornite dai Corsi di Studio negli anni successivi;
- f) i questionari relativi alla soddisfazione degli studenti siano correttamente gestiti, analizzati, utilizzati;
- g) l'istituzione universitaria renda effettivamente disponibili al pubblico, almeno mediante la pubblicazione regolare e accessibile delle parti visibili della Scheda Unica Annuale, le informazioni aggiornate, imparziali e obiettive, sia quantitative sia qualitative, su ciascun Corso di Studio offerto.

Art. 21

Scuole Interdipartimentali

1. Le Scuole Interdipartimentali sono strutture didattiche di coordinamento e di razionalizzazione delle attività didattiche promosse dai Dipartimenti dell'Ateneo che

La Presidente *[firma]* 3 GIU. 2017
 Approvato nell'adunanza del

Il Segretario... *[firma]*

afferiscono alle Scuole stesse.

2. La proposta per l'istituzione di una Scuola è avanzata, in modo congiunto, dai Consigli dei Dipartimenti interessati. Le modalità per l'istituzione e la disattivazione di una Scuola interdipartimentale, per la costituzione del Consiglio della Scuola e per il suo funzionamento sono definite dall'art. 44 dello Statuto e dall'art. 96 del Regolamento Generale.

3. I Consigli dei Dipartimenti che afferiscono alla Scuola possono delegare al Consiglio della stessa Scuola, ai sensi della lett. f), comma 8 dell'art. 44 dello Statuto, funzioni proprie inerenti alla gestione dei Corsi di Studio in accordo con la normativa vigente. Nel presente Regolamento, ogni riferimento inerente ai Consigli di Dipartimento è da interpretare in modo estensivo ai Consigli delle Scuole interdipartimentali, nei casi in cui a questi ultimi siano state delegate specifiche funzioni dei Consigli di Dipartimento.

Art. 22

Corsi di Studio dipartimentali

1. I Corsi di Studio dipartimentali sono proposti da un unico Dipartimento, che assume la qualifica di Dipartimento responsabile, secondo le modalità indicate dall'art. 45 dello Statuto e dal presente articolo ed attivati dal Consiglio di Amministrazione.

2. Le modalità di funzionamento di un Corso di Studio sono stabilite da apposito Regolamento, approvato secondo le procedure e le modalità di cui al comma 1 del successivo art. 29.

3. In ottemperanza a quanto sancito dallo Statuto e nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento, la gestione di un Corso di Studio è curata dal Consiglio di Corso di Studio che elegge al suo interno il Presidente, secondo le modalità di cui all'art. 48 del Regolamento Generale.

4. Il Consiglio del Corso di Studio è composto da tutti i Professori titolari degli insegnamenti o moduli del Corso stesso, dai Ricercatori che svolgono attività didattica ufficiale, integrativa e di servizio per uno o più insegnamenti o moduli che caratterizzano il Corso e da una rappresentanza degli studenti, pari al quindici per cento dei docenti di ruolo, eletta secondo le modalità stabilite dal Regolamento Generale e il cui mandato dura due anni accademici.

5. Il Consiglio del Dipartimento può deliberare di provvedere direttamente alla gestione di uno o più Corsi di Studio afferenti al Dipartimento eleggendo allo scopo uno o più Coordinatori. Ogni Coordinatore, nel rispetto del ruolo a essi attribuito dal comma 5 dell'art. 45 dello Statuto, può essere coadiuvato da un apposito Comitato, composto da non più di tre docenti. Le modalità di nomina del Coordinatore e dei membri del Comitato sono stabilite all'art. 48 del Regolamento Generale.

6. Ai Consigli di Corso di Studio o ai Consigli di Dipartimento, nei casi di cui al comma 5, spettano le funzioni previste al comma 7 dell'art. 45 dello Statuto. I Consigli di Dipartimento possono altresì delegare ai Coordinatori specifiche funzioni del Consiglio di Corso di studio.

7. Il Consiglio di Dipartimento può attribuire ad un unico Consiglio Intercorso la gestione delle attività didattiche di più Corsi di Studio di sua pertinenza, fermo restando che tali Corsi devono appartenere alla stessa classe di Laurea o di Laurea Magistrale, come definite dalla normativa vigente, o presentare affinità culturali o omogeneità rispetto alle finalità formative.

Art. 23**Corsi di Studio interdipartimentali**

1. Un Corso di Studio è interdipartimentale quando la proposta di istituzione e attivazione è avanzata da due o più Dipartimenti, anche afferenti a Scuole diverse o a nessuna Scuola, ognuno dei quali, ai sensi del comma 6 dell'art. 45 dello Statuto, fornisce attività di didattica ufficiale pari ad almeno il venti per cento dei CFU totali relativi agli insegnamenti del Corso di Studio.
2. La quota di didattica ufficiale fornita da ciascun Dipartimento è data dal rapporto percentuale tra i CFU coperti dal Dipartimento e il totale dei CFU del Corso di Studio. I CFU da considerare nel calcolo sono esclusivamente quelli relativi a tutti gli insegnamenti previsti dal Regolamento Didattico del Corso di studio negli ambiti disciplinari di base, caratterizzanti e affini o integrativi, ai sensi del DM 270/04.
3. I Dipartimenti interessati ad attivare Corsi di Studio interdipartimentali presentano in modo congiunto le proposte, secondo quanto previsto dal successivo art. 26.
4. Il Dipartimento responsabile di un Corso di Studio interdipartimentale è quello che fornisce la quota di didattica ufficiale maggiore. Il Consiglio del Dipartimento responsabile, sentiti i Consigli degli altri Dipartimenti che concorrono con almeno il venti per cento dei CFU totali relativi agli insegnamenti del Corso di Studio, svolge tutte le funzioni previste dallo Statuto, nonché dal comma 3 dell'art. 19 del presente Regolamento.
5. I Corsi di Studio interdipartimentali devono avere un Consiglio di Corso, composto secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 22. Il Consiglio del Dipartimento responsabile, sentiti i Dipartimenti interessati, può proporre che la gestione delle attività didattiche di più Corsi di Studio interdipartimentali sia attribuita ad un unico Consiglio, in conformità a quanto previsto dal comma 7 dell'art. 22.
6. Ferma rimanendo la previsione di cui al comma 5, i Corsi di studio, anche interdipartimentali e/o di livello diverso, che possiedono i requisiti di cui all'art. 22 comma 7, possono gestire le proprie attività didattiche attraverso un unico Consiglio, previa delibere conformi dei Dipartimenti responsabili e sentiti gli altri Dipartimenti interessati.

Art. 24**Elezione del Presidente/Coordinatore del Corso di Studio**

1. Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio, ovvero il Coordinatore, è eletto secondo le modalità di cui all'art. 48 del Regolamento Generale di Ateneo.

Art. 25**Strutture di supporto alla didattica**

1. I Corsi di Studio attivi nell'Ateneo, per agevolare la formazione degli studenti, possono avvalersi del supporto di Centri di servizio, anche interuniversitari, istituiti ai sensi dell'art. 100 del Regolamento Generale di Ateneo.

TITOLO IV – REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**CAPO I****Art. 26****Istituzione e attivazione di nuovi Corsi di Studio**

1. La proposta di istituzione di un nuovo Corso di Studio è presentata al Nucleo di Valutazione, al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione dai Consigli di Dipartimento interessati – di norma – entro il mese di ottobre dell'anno solare precedente a quello in cui si propone che venga attivato. La proposta è corredata dalla documentazione prevista dalla normativa vigente per la procedura di accreditamento iniziale del Corso di Studio. Il Presidio della Qualità verifica la conformità del Documento di progettazione, accluso alla proposta di istituzione del nuovo Corso di Studio, alle linee guida ANVUR e del Presidio stesso, trasmettendone gli esiti al Nucleo di Valutazione.
2. Il Nucleo di Valutazione, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della proposta di cui al comma 1, verifica se, nell'ambito dell'offerta formativa dell'Ateneo, l'istituendo Corso di Studio rispetta gli indicatori di accreditamento iniziale definiti dall'ANVUR, secondo la normativa vigente. Il Nucleo di Valutazione redige una relazione preliminare, resa ai sensi di legge, che trasmette al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione.
3. Il Consiglio di Amministrazione, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della relazione del Nucleo di Valutazione, valuta se la proposta di attivazione del Corso è coerente con le indicazioni della programmazione triennale e con le politiche di assicurazione della qualità dell'Ateneo e, considerando la relazione del Nucleo di Valutazione e previo parere favorevole del Senato Accademico, delibera in merito all'inserimento nel sistema informativo del MIUR della proposta e di ogni altra informazione richiesta dalla normativa vigente.
4. Il Nucleo di Valutazione redige una relazione tecnico-illustrativa definitiva nei termini fissati dal MIUR, che l'Ateneo è tenuto ad inserire in formato elettronico nel sistema informativo e statistico ministeriale.
5. In caso di esito positivo della procedura di accreditamento, documentato con Decreto del MIUR, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, delibera sull'attivazione del Corso di Studio entro i termini stabiliti per la definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo, secondo quanto previsto nel successivo art. 27.

Art. 27**Attivazione annuale dei Corsi di Studio**

1. Un corso può essere attivato solo se è accreditato con specifico decreto ministeriale.
2. Le proposte di attivazione annuale di Corsi di Studio già attivi negli anni precedenti e già accreditati, sono avanzate dai Consigli dei Dipartimenti responsabili, sentiti i Dipartimenti che eventualmente concorrono ai Corsi di Studio interdipartimentali.
3. La proposta di attivazione del Corso di Studio di cui al precedente comma è corredata dalla Scheda Unica Annuale (SUA-CdS) secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
4. Le proposte di attivazione annuale dei Corsi di Studio, di cui al comma 2, sono valutate e approvate dal Consiglio di Amministrazione entro le date stabilite dalla normativa vigente antecedente l'anno accademico di attivazione degli stessi, sentito il parere obbligatorio del Senato Accademico e considerata la relazione annuale del Nucleo di Valutazione. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle modalità e delle

La Presidente 

13 GIU. 2017

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del

procedure previste dal comma 1 dell'art. 45 dello Statuto, delibera sull'attivazione dei Corsi di Studio, avendo attenzione a che ognuno, nel rispetto della normativa vigente, garantisca:

- a. la persistenza dei requisiti dell'accreditamento iniziale;
- b. il rispetto degli indicatori necessari per l'accreditamento periodico;
- c. l'assicurazione della qualità;
- d. gli obiettivi e i criteri della programmazione triennale dell'Ateneo.

5. L'attivazione dei Corsi di Studio è resa efficace e definitiva con l'inserimento degli stessi nella banca dati dell'offerta formativa del Ministero, secondo i criteri stabiliti dagli appositi decreti ministeriali e con la successiva pubblicazione nel Manifesto degli Studi dell'Ateneo.

6. Nel caso in cui la proposta di attivazione annuale del Corso di Studio già attivo nell'anno accademico precedente preveda modifiche del Regolamento Didattico che comportino modifiche nella scheda SUA, le proposte stesse devono essere valutate e approvate dall' ANVUR ai fini dell'ottenimento dell'accreditamento. Qualora si tratti di Corsi di studio interdipartimentali, le proposte sono presentate dal Dipartimento responsabile, sentiti i Dipartimenti interessati. Le modifiche di Regolamento devono essere approvate anche dai Dipartimenti che concorrono per almeno il 20% dei CFU e la cui didattica subisca variazioni relativamente ai settori scientifici disciplinari e/o al numero di crediti.

7. Nel caso in cui la proposta di attivazione annuale del Corso di Studio già attivo nell'anno accademico precedente preveda modifiche le stesse devono essere approvate dal CUN e valutate da ANVUR al fine dell'ottenimento dell'accreditamento. In questi casi, le procedure e i termini per la presentazione delle modifiche sono quelle di cui all'art. 26. La proposta è avanzata dal Dipartimento responsabile e deve essere approvata anche dai Dipartimenti che concorrono per almeno il 20% dei CFU la cui didattica erogata subisca variazioni relativamente ai settori scientifici disciplinari e/o al numero di crediti.

8. I Corsi di Studio sono sottoposti all'accreditamento periodico da parte dell'ANVUR ogni triennio. A tale fine, nel rispetto delle procedure e dei contenuti definiti da ANVUR, entro i termini stabiliti dalla normativa vigente, il Nucleo di Valutazione redige una relazione per ciascun Corso di Studio diretta a verificare il rispetto nel tempo degli indicatori stabiliti per l'accreditamento del Corso stesso. Le relazioni sono inserite nel sistema informativo del Ministero e sono contestualmente trasmesse, in formato cartaceo, allo stesso Ministero e all'ANVUR. Sulla base della valutazione dell'ANVUR, con proprio decreto il MIUR riconferma l'accreditamento del Corso di Studio, ovvero ne dispone la revoca. L'attivazione del Corso di Studio può essere definita dal Consiglio di Amministrazione solo nel caso di riconferma dell'accreditamento del Corso di Studio.

Art. 28

Disattivazione dei Corsi di Studio

1. Al Corso di Studio di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico che non ha conseguito l'accreditamento iniziale o non ha ottenuto l'accreditamento periodico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, è preclusa l'attivazione e, quindi, viene soppresso dall'offerta formativa dell'Ateneo.

2. I corsi di studio non attivati per 2 anni accademici consecutivi sono soppressi.

3. Il Consiglio di Amministrazione, sentiti il Senato Accademico e il Nucleo di Valutazione sulla coerenza dell'offerta formativa dell'Ateneo con le linee di indirizzo della programmazione triennale, può proporre a uno o più Consigli di Dipartimento la

La Presidente *[firma]*
Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario *[firma]*

modifica della propria offerta formativa, specificando i criteri generali che dovrebbero caratterizzarla.

4. Nel caso della disattivazione di un Corso di Studio, l'Università assicura agli studenti già iscritti la possibilità di concludere gli studi conseguendo il relativo titolo e disciplina altresì nei regolamenti didattici dei corsi di studio la facoltà, per gli studenti, di optare per l'iscrizione ad altri Corsi di Studio attivati dall'Ateneo.

Art. 29

Regolamento Didattico dei Corsi di Studio

1. Il Regolamento Didattico del Corso di Studio specifica gli aspetti organizzativi e gestionali del Corso stesso e garantisce la coerenza tra i CFU assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati. Spetta al Consiglio del Dipartimento responsabile, acquisito il parere favorevole dei Dipartimenti interessati ove si tratti di Corsi di Studio interdipartimentali, nonché della Commissione paritetica per la didattica, approvare il Regolamento Didattico del Corso di Studio e proporlo al Senato Accademico, il quale lo approva, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione. Il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione deliberano con la maggioranza prevista dal comma 4, lett. d) dell'art. 40 dello Statuto.

2. Il Regolamento Didattico del Corso di Studio, nel rispetto della normativa vigente, indica con chiarezza:

a) gli obiettivi formativi specifici, includendo il quadro delle conoscenze, competenze e abilità da acquisire e indicando i profili professionali di riferimento;

b) i requisiti per l'ammissione al corso di studio e le modalità di verifica;

c) l'elenco delle attività formative che caratterizzano il Corso di Studio, con l'organizzazione delle stesse in annualità e semestri;

d) i CFU assegnati a ogni insegnamento, ognuno dei quali caratterizzato con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, il numero delle ore previste per l'erogazione delle lezioni e quello relativo allo studio individuale, l'eventuale articolazione in moduli, l'eventuale obbligo di frequenza e l'eventuale propedeuticità;

e) i CFU assegnati a ogni altra attività formativa prevista dall'ordinamento didattico del Corso di Studio con l'indicazione del numero delle ore previste per l'erogazione di ciascuna attività e quello relativo allo studio individuale;

f) la tipologia delle forme didattiche adottate per ogni insegnamento, anche a distanza, e per ciascuna attività formativa, le relative modalità di verifica dei risultati e il calendario delle prove di verifica;

g) gli eventuali curricula offerti agli studenti e le regole per l'eventuale presentazione dei piani di studio individuali;

h) l'eventuale definizione di moduli di insegnamento, intesi come parti compiutamente organizzate di corsi di insegnamento articolati o integrati, comprensivi di parti della medesima disciplina o di discipline affini, affidate a docenti diversi;

i) la denominazione delle singole prove d'esame e delle altre valutazioni che evidenzino l'aggregazione di più insegnamenti e/o moduli;

l) le modalità di verifica, anche a conclusione di attività formative propedeutiche programmate dal Dipartimento, della preparazione iniziale degli studenti che chiedono l'accesso al Corso di Studio;

m) le forme di tutorato messe a disposizione degli studenti e la loro organizzazione;

n) le modalità per l'eventuale trasferimento da altri Corsi di Studio;

o) l'indicazione dei docenti che permettono di soddisfare i requisiti per l'accreditamento

La Presidente

Approvato nell'adunanza del

13 GIU. 2017

Il Segretario

del Corso di Studio;

p) le attività di ricerca a supporto delle attività formative che caratterizzano il profilo del Corso di Studio;

q) le procedure per la valutazione della qualità ed efficacia delle attività formative svolte dai docenti;

r) le altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti;

s) altre informazioni, relative ai risultati raggiunti in termini di occupabilità, alla situazione del mercato del lavoro nel settore, al numero degli iscritti per ciascun anno e alle previsioni sull'utenza sostenibile, alle relazioni del Nucleo di Valutazione e alle altre procedure di valutazione interna ed esterna, alle strutture e ai servizi a disposizione del corso e degli studenti iscritti, ai supporti e servizi a disposizione degli studenti diversamente abili, all'organizzazione della attività didattica, ai servizi di orientamento e tutorato, ai programmi di ciascun insegnamento e agli orari delle attività;

t) ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente.

3. Le strutture didattiche assicurano la periodica revisione dei Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio, in particolare per quanto riguarda il numero dei CFU assegnati a ogni insegnamento o ad altra attività formativa. Valuta altresì, l'effettivo interesse degli studenti relativamente ai contenuti dei singoli insegnamenti e l'attualità degli obiettivi formativi.

4. I Regolamenti Didattici che disciplinano i Corsi di Studio interateneo, in quanto finalizzati a rilasciare titoli di studio congiunti, determinano le particolari norme che ne regolano il funzionamento sul piano della didattica.

5. Le informazioni contenute nei Regolamenti didattici dei Corsi di Studio sono pubblicate nell'apposita pagina web di Ateneo, a cura dei Corsi di studio medesimi.

Art. 30

Crediti formativi universitari

1. L'unità di misura dell'impegno complessivo dello studente per il conseguimento dei titoli di studio è il CFU; esso misura il lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prevista dai Corsi di Studio. Ogni CFU è pari a 25 ore di impegno complessivo per studente.

2. La quantità media dell'impegno complessivo di apprendimento svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari è fissata convenzionalmente in 60 CFU.

3. La frazione di CFU da dedicare allo studio individuale in funzione della diversa tipologia dell'attività formativa (lezione, esercitazione, laboratorio, seminario, etc.) è definita dai Regolamenti dei Corsi di Studio. Lo studio individuale non può essere inferiore al 50% dell'impegno orario complessivo, salvo nel caso in cui siano previste attività formative a elevato contenuto sperimentale o pratico e, comunque, definita nel rispetto di quanto previsto al comma successivo.

4. Considerando le diverse esigenze dei Corsi di Studio, connesse anche all'applicazione di specifiche normative nazionali o europee, e la tipologia delle attività didattiche, di norma un CFU corrisponde a:

- 6 - 9 ore di lezione frontale;
- 12 - 16 ore di attività in laboratorio o esercitazione guidata;
- 18 - 25 ore di formazione professionalizzante (tirocini, attività con guida diretta del docente su piccoli gruppi di studenti), oppure di studio assistito (esercitazione autonoma degli studenti in aula/laboratorio, con assistenza didattica).

Fanno eccezione i Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Medicina Veterinaria, in

La Presidente

[Firma]

Il Segretario

[Firma]

Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Ingegneria edile – Architettura, in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche e in Farmacia che devono rispettare le norme europee.

5. I Regolamenti Didattici di ciascun Corso di Studio possono stabilire il numero minimo di CFU da acquisire in tempi determinati, anche come condizione per l'iscrizione all'anno di corso successivo, diversificato per studenti impegnati a tempo pieno o a tempo parziale.

6. I CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto prevista dal Regolamento Didattico del Corso di Studio. La valutazione del profitto è effettuata secondo le modalità stabilite al successivo art. 49 del presente Regolamento.

Art. 31

Programmazione e organizzazione delle attività formative

1. Le attività formative dei Corsi di Studio comprendono lezioni, esercitazioni teoriche e pratiche, attività seminariali e di laboratorio e ogni forma di sperimentazione sul campo. Esse, nel rispetto della libertà di insegnamento, si svolgono con modalità e in condizioni tali da favorire il diritto alla fruizione da parte degli studenti.

2. Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in merito all'impegno didattico dei docenti, dal Regolamento di Ateneo inerente all'impegno didattico dei Professori e dei Ricercatori, dal presente Regolamento e dal Regolamento Didattico del Corso di Studio, il Consiglio del Dipartimento approva, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, la proposta inerente alla programmazione e all'organizzazione della didattica, individuando, in particolare, i compiti didattici e organizzativi dei professori e dei ricercatori, ivi comprese quelli inerenti alle attività integrative, di orientamento e di tutorato, secondo criteri di funzionalità, competenza ed equilibrata suddivisione dei carichi. La proposta tiene conto di quanto indicato nel Rapporto annuale di Riesame per l'A.A. precedente e nella Relazione Annuale della Commissione paritetica docenti-studenti.

3. La proposta di cui al comma 2 individua, altresì:

- a. l'articolazione delle attività didattiche di ogni anno del Corso di Studio in più periodi didattici;
- b. gli obiettivi generali individuati per assicurare il miglioramento della qualità della didattica;
- c. gli obiettivi e i programmi di ciascun insegnamento;
- d. le modalità per lo svolgimento delle altre attività formative;
- e. tutte le informazioni richieste per soddisfare i requisiti di trasparenza fissati dalla normativa nazionale.

I programmi degli insegnamenti sono predisposti dai docenti responsabili o affidatari; nel caso di corsi suddivisi in moduli, in modo coordinato dai rispettivi docenti. Il Consiglio di Corso di Studio può richiedere con delibera motivata modificazioni degli argomenti e delle ore dedicate alla trattazione di ogni singolo argomento sulla base esclusiva del necessario coordinamento del contenuto dei corsi o della congruità tra i CFU assegnati all'attività didattica e l'impegno richiesto allo studente.

4. Il Consiglio di Dipartimento, nella composizione dei soli Professori e Ricercatori e della componente studentesca:

- a. valuta le proposte inerenti alla programmazione dell'offerta formativa dei Corsi di Studio dei quali è responsabile, ponendo attenzione agli obiettivi generali

La Presidente *[firma]* 13 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *[firma]*

individuati per assicurare il miglioramento della qualità della didattica e, nel rispetto delle competenze disciplinari dei docenti, alla verifica della presenza di un'equilibrata suddivisione degli impegni didattici dei docenti stessi nei vari Corsi di Studio, anche considerando l'eventuale richiesta di impegno dei docenti del Dipartimento in Corsi di Studio differenti da quelli di cui il Dipartimento è responsabile;

- b. approva a maggioranza assoluta, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, le proposte dell'offerta formativa avanzate dai Consigli dei Corsi di Studio dei quali è responsabile, con le determinazioni individuate dal Consiglio stesso per superare eventuali questioni evidenziate nel corso della verifica.

5. Il Consiglio di Dipartimento, nel caso in cui, per uno o più Corsi di Studio dei quali è responsabile, non sia stato possibile individuare la copertura di una o più attività didattiche con i docenti afferenti ai Dipartimenti interessati, delibera l'attivazione delle procedure per la copertura indicate dal Regolamento di Ateneo inerente all'impegno didattico dei Professori e dei Ricercatori.

Art. 32

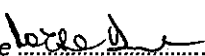
Sdoppiamenti dei Corsi di Studio

1. I Corsi di Studio e/o gli insegnamenti nei Corsi di Studio sono sdoppiati ogniqualvolta ricorrono le condizioni previste dalla normativa vigente.
2. Il Consiglio di Dipartimento responsabile, su richiesta motivata del Consiglio di Corso di Studio interessato e sentiti i Dipartimenti che eventualmente concorrono ai Corsi di Studio interdipartimentali, chiede al Consiglio di Amministrazione di concedere lo sdoppiamento del Corso di Studio. Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito alla richiesta con i pareri del Senato e del Nucleo di Valutazione che verifica che lo sdoppiamento avvenga nel rispetto della normativa vigente. Nel caso in cui lo sdoppiamento si renda necessario per motivi organizzativi per un numero limitato di insegnamenti di un Corso di Studio, il relativo Consiglio avanza richiesta motivata al Consiglio di Dipartimento responsabile del Corso di Studio che delibera in merito, nel rispetto della normativa vigente.
3. Nei casi di cui al precedente comma, il Consiglio del Corso di Studio stabilisce i criteri per la suddivisione degli studenti, verifica l'equivalenza dei programmi e delle prove di valutazione del profitto dei corsi e/o insegnamenti sdoppiati, in modo che non si creino disparità tra gli studenti.

Art. 33

Mutuazioni degli insegnamenti

1. I Consigli di Dipartimento individuano i motivi per i quali si rende necessario mutuare insegnamenti o moduli d'insegnamento tra Corsi di Studio, anche di Dipartimenti diversi.
2. Le mutuazioni di insegnamenti o di moduli d'insegnamento sono consentite di norma tra Corsi di Studio di livello equivalente. Le mutuazioni di insegnamenti o di moduli d'insegnamento tra Corsi di Studio di livello non equivalente sono approvate dal Senato Accademico.
3. La richiesta di mutazione tra insegnamenti o moduli d'insegnamento è proposta dal Consiglio di un Corso di Studio e approvata dal Consiglio di Dipartimento, nel caso in cui l'insegnamento o modulo di insegnamento da mutuare sia attivato in un altro Corso di Studio attivato dallo stesso Dipartimento. Qualora la richiesta riguardi un insegna-

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del13 GIU. 2017

mento o un modulo di insegnamento di un Corso di Studio attivato da un altro Dipartimento dell'Ateneo, è altresì necessaria l'approvazione del Dipartimento al quale la richiesta è indirizzata.

4. Sulla base di apposite convenzioni stipulate tra due o più Atenei, acquisiti i pareri favorevoli dei Consigli di Dipartimento interessati degli Atenei convenzionati, è possibile mutuare un insegnamento o un modulo di insegnamento da altra Università.

Art. 34

Calendario delle attività didattiche

1. Le attività didattiche riferite a ogni anno accademico iniziano di norma non oltre il 1° ottobre e terminano non oltre il 30 settembre, salvo specifiche deroghe approvate dal Senato Accademico.
2. Il periodo ordinario per lo svolgimento di lezioni, esercitazioni, seminari, attività di laboratorio è stabilito, di norma, per ciascun anno accademico, tra il 1° ottobre e il 30 giugno successivo.
3. Il Consiglio di Dipartimento può programmare le attività di orientamento, propedeutiche, integrative, di preparazione e sostegno degli insegnamenti ufficiali per i Corsi di Studio dei quali è responsabile anche ove esse siano svolte oltre il periodo di cui al comma 2.
4. Nell'ambito della programmazione didattica, tenuto conto delle esigenze degli studenti, il Consiglio del Dipartimento, sulla base della proposta di ogni Consiglio di Corso di Studi, sentite la Commissione paritetica per la didattica e la Scuola ove costituita, definisce l'orario delle lezioni e delle altre attività didattiche, il calendario degli esami e delle prove finali e le aule e/o i luoghi in cui si svolgono tali attività.
5. Il calendario delle lezioni di ciascun insegnamento/modulo riferito a ciascun semestre è stabilito e reso pubblico almeno un mese prima dell'avvio delle attività didattiche, ai fini anche dell'organizzazione delle attività di rilevazione delle opinioni degli studenti/docenti.
6. Il calendario degli esami e delle prove finali è reso pubblico dal Dipartimento almeno un mese prima dell'avvio delle attività didattiche e non può essere modificato senza giustificato motivo.
7. Le lezioni sono pubbliche, ad eccezione delle attività pratiche e di laboratorio alle quali possono accedere solo gli studenti regolarmente iscritti.

Art. 35

Manifesto generale degli studi

1. Entro e non oltre il 31 maggio i Dipartimenti predispongono il proprio Manifesto annuale degli studi relativo al successivo anno accademico, coordinando le proposte dei Consigli dei Corsi di Studio ad esso afferenti.

2. Il Manifesto annuale degli studi è improntato alla massima trasparenza dell'offerta didattica, include le informazioni del Regolamento Didattico dei corsi relativi all'offerta didattica effettivamente erogata nell'anno di riferimento.

Nello specifico il Manifesto riporta:

- a) la denominazione degli insegnamenti, la tipologia delle attività formative, i crediti formativi e le ore corrispondenti alle attività didattiche frontali, i Settori scientifico disciplinari ed il semestre di svolgimento degli stessi;
- b) la propedeuticità degli insegnamenti e delle altre attività formative;
- c) i periodi di svolgimento delle lezioni e delle altre attività formative;
- d) periodo di svolgimento degli esami di profitto e di laurea.

3. Il Consiglio di Amministrazione approva entro il 30 giugno, previo parere del Senato

La Presidente *[firma]*

Il Segretario *[firma]*

Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Accademico, il Manifesto generale degli studi recante l'elenco dei corsi offerti e i termini per le immatricolazioni e le iscrizioni.

Art. 36

Compiti e doveri didattici dei docenti

1. I professori universitari assolvono il proprio compito didattico svolgendo attività di didattica nei Corsi di Studio attivati dall'Ateneo nella forma e nei limiti previsti dall'art. 6, comma 2, della L. n. 240/2010 e secondo le modalità fissate dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione delle linee di indirizzo sulla programmazione didattica.

2. I ricercatori a tempo indeterminato adempiono ai propri doveri didattici di attività integrativa e di servizio agli studenti secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3 della L. 240/2010 nei limiti di impegno orario annuale fissati dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione delle linee di indirizzo sulla programmazione didattica. Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti delle disponibilità di bilancio e sulla base dei criteri e modalità stabiliti con apposito Regolamento, determina la retribuzione aggiuntiva dei ricercatori di ruolo ai quali, con il loro consenso, sono affidati moduli o corsi curriculari e stabilisce l'impegno orario annuale massimo per lo svolgimento di tali attività didattiche.


3. I ricercatori a tempo determinato sono tenuti a un impegno annuo complessivo per lo svolgimento delle attività di didattica ufficiale, di didattica integrativa e di servizio agli studenti pari a 350 ore per il regime di tempo pieno e a 200 ore per il regime di tempo definito e comunque, in ordine alle attività di didattica ufficiale, nei limiti di quanto previsto nel contratto di assunzione individuale.

4. Le attività didattiche sono svolte prioritariamente nei Corsi di Laurea, nei Corsi di Laurea Magistrale e nei Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico. L'impegno didattico dei docenti nei Corsi di Laurea di primo e secondo livello, nelle Scuole di Specializzazione, nei Corsi di Dottorato di Ricerca e nei Corsi universitari di alta formazione e di formazione continua è stabilito nei limiti previsti dalla normativa vigente e secondo modalità individuate dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione delle linee di indirizzo sulla programmazione didattica.

5. Nel rispetto di quanto previsto ai precedenti commi 1, 2 e 3, l'attribuzione dei compiti didattici annuali ai professori, ai ricercatori di ruolo e ai ricercatori a tempo determinato, ivi comprese le attività didattiche integrative, di orientamento e di tutorato, compete ai Consigli di Dipartimento che, allo scopo, acquisiscono le proposte di impegno didattico dei docenti avanzate dai Consigli dei Corsi di Studio dei quali ciascun Dipartimento è responsabile.

6. I professori e i ricercatori sono tenuti a svolgere personalmente le attività didattiche loro attribuite. Qualora, per ragioni di salute o per comprovati impegni scientifici e istituzionali o per altro legittimo e motivato impedimento, il docente responsabile non possa momentaneamente svolgere l'attività programmata, lo stesso deve provvedere affinché ne sia data tempestiva comunicazione agli studenti, indicando l'eventuale data di rinvio. Se l'assenza è prevista per un periodo superiore a una settimana, il docente d'intesa con il Direttore del Dipartimento responsabile del Corso e con il Presidente del Consiglio di Corso di Studio individua una soluzione temporanea per garantire la continuità dell'insegnamento. In ogni caso, il docente deve dare conto nel registro delle lezioni delle soluzioni individuate.

7. Ogni docente, indipendentemente dalla programmazione temporale dei Corsi, deve garantire un'adeguata presenza durante l'intero arco dell'anno presso le strutture del Dipartimento per il ricevimento degli studenti. A tale fine, ciascun docente comunica al

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Presidente del Consiglio di Corso di Studio gli orari settimanali di ricevimento, resi pubblici in modo evidente sul sito web del Dipartimento.

8. I docenti sono tenuti a partecipare alle sedute dei Consigli di Dipartimento e ai Consigli di Corso di Studio di cui fanno parte.

9. I professori e i ricercatori sono tenuti a certificare le attività didattiche svolte nei Corsi di Studio, nelle scuole di specializzazione, nei Corsi di Dottorato di Ricerca e nei master, compresi gli impegni orari inerenti alla partecipazione alle commissioni per la verifica del profitto e per il conferimento dei titoli di studio, per le attività di tutorato e di servizio agli studenti. Le attività svolte in aula devono essere registrate settimanalmente, annotando gli argomenti trattati e gli orari di svolgimento su un apposito registro predisposto su base informatica, che deve essere reso visionabile agli studenti nel corso dell'anno accademico di pertinenza. Le altre attività inerenti alla didattica, comprese quelle di servizio agli studenti, sono autocertificate dai docenti con una propria dichiarazione riassuntiva resa nel mese di ottobre di ogni anno. Eventuali interventi didattici svolti da personale diverso dal titolare dell'insegnamento dovranno essere annotati nei loro contenuti nel registro.

10. Il registro deve essere messo a disposizione del responsabile del Corso di Studio di norma entro il 31 ottobre di ogni anno accademico per la verifica della correttezza e della completezza della compilazione, rispetto agli impegni programmati. Di norma, entro il 30 novembre di ogni anno accademico, il Direttore del Dipartimento verifica i registri e provvede alla trasmissione dei registri al Rettore, per i relativi atti di competenza.

11. I Direttori dei Dipartimenti, in collaborazione con i Presidenti dei Consigli di Corso di Studio, garantiscono il corretto svolgimento dei processi per il monitoraggio della qualità della didattica, vigilano sull'osservanza delle norme che regolano lo svolgimento dell'attività didattica e ne sono responsabili.

Art. 37

Tutorato

1. L'Ateneo promuove le attività di tutorato con l'intento di orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi per renderli attivamente partecipi al processo formativo, per rimuovere gli ostacoli a una proficua e regolare frequenza ai Corsi e per garantire l'apprendimento delle conoscenze programmate.

2. Ogni Dipartimento, nel corso della definizione della programmazione didattica annuale, approva, sulla base delle proposte dei Corsi di Studio dei quali ha la responsabilità, i programmi delle attività di tutorato degli stessi Corsi di Studio e le rende note nei Regolamenti dei Corsi di Studio. I programmi del tutorato devono essere in accordo con gli indirizzi generali definiti dal servizio di ateneo per l'orientamento allo studio e alle professioni.

3. Il Dipartimento nomina un docente responsabile del coordinamento delle attività di tutorato che assume l'incarico per un triennio, non rinnovabile. E' compito del responsabile trasmettere i dati relativi alle attività tutoriali al servizio di ateneo per l'orientamento allo studio e alle professioni.

4. Il servizio di tutorato, salvo ulteriori forme previste nei regolamenti delle strutture didattiche, si propone nelle seguenti forme:

- a) tutorato personale,
- b) tutorato d'aula,
- c) tutorato di sostegno per le materie del primo anno o propedeutiche

d) tutorato logistico-organizzativo e di servizio;

5. Il tutorato personale prevede che a ogni studente che si immatricola sia assegnato un docente tutore, individuato secondo criteri definiti annualmente dal Consiglio di Dipartimento, che segue lo studente lungo tutta la carriera universitaria. Il tutorato personale è attivato obbligatoriamente; esso ha gli scopi di facilitare la soluzione di problemi legati alla condizione di studente e al metodo di studio, di fornire assistenza nelle scelte relative agli insegnamenti e alla tesi di laurea o elaborato finale. Quando uno studente avrà ricevuto l'assegnazione della tesi di laurea sarà comunque suo tutore personale il relatore della tesi stessa. I docenti rendono noti gli orari di ricevimento per il tutorato personale nel sito web del Dipartimento.

6. Il tutorato d'aula consiste nelle attività che ogni docente organizza per gli studenti che frequentano i propri insegnamenti, al fine di migliorare l'apprendimento degli studenti stessi. Ogni docente, durante la fase della programmazione annuale della didattica, può proporre ai Consigli di Corso di Studio nei quali è presente il piano annuale delle attività di tutorato d'aula. L'insieme dei piani di tutorato di aula di un Corso di Studio fa parte della proposta che il Consiglio di Corso di Studio propone al Dipartimento responsabile.

7. Il tutorato di sostegno è svolto dal docente responsabile dell'insegnamento e, sotto la sua responsabilità, dai collaboratori istituzionali ed eventualmente anche da collaboratori ufficiali. Ai fini del tutorato di sostegno, nel caso di insegnamenti particolarmente frequentati, il docente può chiedere, tramite il Consiglio del Corso di Studio, la collaborazione di docenti e ricercatori degli anni successivi di Corso o, comunque, meno impegnati dai rispettivi insegnamenti.

8. Il tutorato logistico-organizzativo e di servizio consiste nelle attività di accoglienza matricole, svolgimento dei servizi ai disabili, organizzazione dei laboratori didattici, somministrazione delle schede valutazione insegnamenti, gestione delle aule e altre attività simili. Esso è organizzato, sentita la Commissione paritetica per la didattica, dal responsabile del tutorato nominato dal Consiglio di Dipartimento, che può giovare della collaborazione degli studenti capaci e meritevoli, individuati secondo quanto sancito dalla normativa vigente.

9. I servizi di tutorato personale e di tutorato d'aula sono parte integrante dei doveri didattici dei professori e ricercatori. Le altre forme di tutorato sono obbligatorie nei modi e nei limiti previsti nei regolamenti delle strutture didattiche.


10. I servizi di cui ai comma 6 e 7, qualora prestati da soggetti non di ruolo, possono essere retribuiti secondo la normativa vigente ed esclusivamente con i fondi assegnati al Corso di Studio. Con l'eccezione del tutorato logistico-organizzativo, possono svolgere attività di tutorato solo soggetti in possesso di un titolo di studio idoneo.

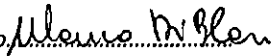
Art. 38

Valutazione delle attività didattiche

1. La valutazione della didattica si fonda sul miglioramento continuo della qualità delle attività formative e dei relativi servizi di supporto in termini di coerenza strategica nella fissazione e revisione degli obiettivi e di efficienza ed efficacia nella realizzazione degli stessi. Le principali finalità perseguite sono ravvisabili nell'incremento dell'attrattività dei corsi di studio, della soddisfazione degli studenti e della loro occupabilità al termine degli studi, nonché nel contributo al progresso delle conoscenze.

2. L'organizzazione e la gestione dei processi di accreditamento, valutazione, autovalutazione e assicurazione della qualità sono svolti in conformità alla normativa

La Presidente  13 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del

Il Segretario 

nazionale e regolamentare di Ateneo, alle disposizioni ministeriali e ai documenti di indirizzo dell'ANVUR.

3. Il Nucleo di Valutazione, in occasione del proprio rapporto annuale, fornisce specifici suggerimenti, formula raccomandazioni e propone ulteriori indicatori in merito alla valutazione della didattica, anche in accoglimento delle istanze pervenute dalle Commissioni paritetiche per la didattica.

Art. 39

Presidio della Qualità

1. Il Presidio della Qualità coordina e monitora lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di assicurazione della qualità di tutto l'Ateneo.

2. Le specifiche competenze e responsabilità del Presidio sono dettate dal Regolamento Generale di Ateneo, dalle disposizioni ministeriali e dai documenti di indirizzo dell'ANVUR.

TITOLO V - DISCIPLINA PER GLI STUDENTI

CAPO I

Art. 40

Orientamento degli studenti

1. L'Ateneo, anche in collaborazione con altri Enti e soggetti pubblici e privati, promuove l'informazione sulla tipologia e sul funzionamento delle proprie attività formative, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.

2. Le attività di orientamento hanno carattere informativo e formativo e sono volte ad aiutare lo studente a compiere una scelta responsabile, al fine di agevolare il buon andamento della carriera negli studi. L'attività di orientamento è garantita a partire dalla fase di accoglienza dello studente che intende immatricolarsi e fino al termine degli studi universitari.

3. Per gli scopi di cui al precedente comma e per facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro di quanti abbiano conseguito titoli di studio presso la propria sede, l'Ateneo attiva un servizio di Ateneo per l'orientamento allo studio e alle professioni.

4. Il servizio, d'intesa con le strutture didattiche dell'Ateneo interessate:

a. coordina le attività di orientamento rivolte agli studenti iscritti agli istituti di istruzione secondaria superiore, anche sulla base di apposita convenzione che l'Ateneo stipula con le autorità scolastiche competenti al fine di disciplinare la collaborazione con gli istituti di istruzione secondaria superiore;

b. promuove ogni azione ritenuta efficace per il regolare svolgimento degli studi degli studenti iscritti all'Ateneo, comprese quelle di cui al precedente art. 32;

c. organizza, anche in collaborazione con ordini professionali ed enti pubblici e privati, incontri, tirocini e ogni altra iniziativa che agevoli l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro.

5. Le attività di orientamento riguardano anche i programmi di mobilità internazionale degli studenti promossi dall'Ateneo.

6. Le modalità per lo svolgimento del Servizio di Ateneo per l'orientamento allo studio e alle professioni, sono definite da apposito Piano attuativo deliberato dagli organi di Ateneo.

La Presidente.....

Il Segretario.....

Approvato nell'adunanza del 13 GIUGNO 2017

CAPO II**Art. 41****Requisiti per l'iscrizione ai Corsi di Studio**

1. L'Ateneo riconosce il diritto allo studio, sancito nell'art. 34, comma 1, della Costituzione, con i soli limiti derivanti dalle leggi dello Stato poste a salvaguardia di esso. A garanzia del diritto a raggiungere i gradi più alti degli studi e in conformità alle norme che definiscono l'autonomia delle Università, la preparazione iniziale degli studenti che si iscrivono ai Corsi di Studio viene accertata con riguardo agli studi precedenti e alle caratteristiche del corso universitario.
2. Per essere ammessi a un Corso di Laurea e Laurea Magistrale a ciclo unico occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore, o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo, e di un'adeguata preparazione iniziale. I Regolamenti didattici definiscono le conoscenze, i requisiti formativi e culturali richiesti per l'accesso e ne determinano le modalità di verifica. Se la verifica non è positiva, il Consiglio di Corso di Laurea attribuisce specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di Corso, anche tramite attività formative precedenti all'immatricolazione organizzate in collaborazione con istituti di istruzione secondaria o con altri enti pubblici o privati, sulla base di apposite convenzioni approvate dal Consiglio di Amministrazione. L'eventuale verifica della preparazione a seguito degli obblighi formativi aggiuntivi non può condizionare l'ammissione alle valutazioni di profitto, né l'iscrizione all'anno accademico successivo.
3. Per essere ammessi a un Corso di Laurea Magistrale occorre essere in possesso della Laurea o del diploma universitario di durata triennale, ovvero di un altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.
4. Per i Corsi di Laurea Magistrale il regolamento didattico del Corso di Studio definisce specifici criteri di accesso per valutare il possesso di requisiti curriculari, l'adeguata preparazione personale dello studente, le modalità per la verifica del possesso dei requisiti curriculari.
5. I requisiti curriculari, di cui al comma precedente, possono essere espressi in termini di numero minimo di CFU acquisiti in determinati settori durante il percorso formativo progressivo, comunque non inferiori a 60 CFU. Possono anche essere indicati Corsi di Laurea o classi di Laurea di primo livello che garantiscono il rispetto dei requisiti curriculari di accesso. Poiché il soddisfacimento dei requisiti curriculari deve essere verificato prima dell'iscrizione, non è possibile iscrivere studenti a un Corso di Laurea Magistrale con debiti formativi. Lo studente può adempiere al superamento di eventuali debiti formativi con l'iscrizione a singoli insegnamenti universitari indicati dal Consiglio di Corso di Laurea Magistrale e con il superamento delle relative prove di profitto.
6. La verifica dell'adeguata preparazione personale degli studenti che chiedono di iscriversi al Corso di Laurea Magistrale e che hanno ottemperato ai requisiti curriculari è effettuata da un'apposita commissione nominata dal Consiglio di Corso di Laurea Magistrale mediante una prova volta ad accertare il possesso delle conoscenze e delle competenze indicate nel Regolamento Didattico del Corso stesso. Il Regolamento può prevedere che la verifica non sia richiesta per gli studenti che abbiano conseguito la laurea con un voto superiore a un minimo stabilito dal Regolamento stesso.
7. Per essere ammessi ai Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico bisogna essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore, o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo, e di un'adeguata preparazione iniziale. I regolamenti didattici definiscono le conoscenze, i requisiti formativi e culturali richiesti per l'accesso e ne determinano le modalità di verifica.

8. Le modalità e le conoscenze necessarie per l'iscrizione ai Corsi di Specializzazione, ai Corsi di Dottorato di Ricerca e ai Corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente sono definite dagli specifici regolamenti, tenendo conto di quanto stabilito dalla normativa vigente.

Art. 42

Corsi ad accesso programmato

1. Nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dalla programmazione triennale dell'Ateneo, il Consiglio di Amministrazione, entro i termini stabiliti del MIUR di ogni anno, su proposta motivata dei Dipartimenti interessati, sentiti il Senato e il Consiglio degli studenti, può deliberare la limitazione degli accessi di qualsiasi Corso di Studio attivo nell'Ateneo.

Art. 43

Iscrizione e frequenza ai Corsi di Studio

1. Le immatricolazioni e le iscrizioni agli anni successivi al primo ai Corsi di Studio avvengono di norma tra il 1° agosto e il 20 ottobre. Il Senato può decidere che l'iscrizione a Corsi di Laurea Magistrale avvenga anche ad anno accademico iniziato, purché in tempo utile per la frequenza della maggior parte delle attività didattiche.

2. Non è consentita l'iscrizione contemporanea a più Corsi di Studio che comportino il conseguimento di un titolo accademico, salvo per i Corsi che prevedono il rilascio del titolo doppio/multiplo. Il non rispetto della norma comporta l'annullamento automatico di ogni immatricolazione successiva alla prima.

3. Ai sensi dell'art. 19, comma 1, lettera c), della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 è consentita la frequenza congiunta del Corso di specializzazione medica e del Corso di Dottorato di Ricerca. In caso di frequenza congiunta, la durata del Corso di Dottorato è ridotta a un minimo di due anni.

4. Lo studente può chiedere la sospensione della carriera accademica per il tempo necessario a frequentare altri Corsi di Studio presso questa o altra Università, anche straniera, secondo le modalità previste dal regolamento in materia. Alla ripresa degli studi, il Consiglio di Corso di Studio valuta l'eventuale richiesta dello studente per il riconoscimento di CFU acquisiti durante il periodo di sospensione.

5. Gli studenti che si iscrivono per la prima volta a un anno di Corso sono definiti "in corso". Sono definiti studenti "fuori corso" quelli che non hanno acquisito tutti i CFU relativi alle attività formative previsti dall'ordinamento didattico del Corso di Studio entro la durata normale del Corso medesimo.

6. Coloro che al termine di un anno accademico non hanno assolto gli eventuali obblighi di frequenza o non hanno superato gli esami obbligatori previsti dagli ordinamenti didattici per lo specifico anno di Corso, sono iscritti allo stesso anno di Corso quali ripetenti.

7. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato e il Consiglio degli Studenti, può decidere diverse condizioni per il pagamento delle tasse di iscrizione per gli studenti fuori corso e per quelli ripetenti. Con la stessa procedura, il Consiglio di Amministrazione può decidere modalità di iscrizione specifiche e diverse condizioni per il pagamento delle tasse di iscrizione per gli studenti la cui carriera universitaria non è conforme con i criteri che il Ministero utilizza per la ripartizione del Fondo di Funzionamento Ordinario tra le Università.

8. Lo studente iscritto a un Corso di Studio decade dalla qualità di studente qualora non sostenga esami per otto anni consecutivi, oppure - per gli immatricolati a partire dall'a.a. 2010/2011 - qualora non rinnovi l'iscrizione per un periodo superiore a tre anni accademici consecutivi, senza avere dato comunicazione della cessazione. Quanto precede non si applica agli studenti che devono sostenere unicamente la prova finale per il conseguimento del titolo accademico.

9. Lo studente dichiarato decaduto o che abbia richiesto la rinuncia agli studi può immatricolarsi nuovamente a qualsiasi Corso di Studio. L'eventuale riconoscimento dei CFU ottenuti nella carriera progressiva è di competenza del Consiglio di Corso di Studio.

10. Chiunque sia in possesso dei necessari requisiti di scolarità, non sia iscritto ad alcuna Università italiana e intenda accedere ai servizi didattici dell'Ateneo per ragioni culturali, di aggiornamento scientifico e professionale, può chiedere l'iscrizione a singoli insegnamenti, attivati nell'ambito dei Corsi di Studio, purché tali Corsi non siano a numero programmato nazionale, e dei corsi di perfezionamento finalizzati al conseguimento del Master. Le richieste non possono eccedere il limite massimo di trenta CFU per anno accademico. L'accettazione delle richieste è subordinato al parere vincolante del Consiglio di Corso di Studio competente per ciascun insegnamento che, comunque, deve tener conto che tali iscrizioni non contrastino con le normative vigenti e che siano compatibili con il regolare svolgimento delle attività didattiche.

11. Gli iscritti a insegnamenti singoli non godono dell'elettorato attivo e passivo nelle elezioni delle rappresentanze studentesche. Gli iscritti a insegnamenti singoli possono ottenere la certificazione degli studi compiuti e degli esami superati che può essere utilizzata per il conseguimento di successivi titoli di studio.

12. Possono, altresì, chiedere l'iscrizione a singoli insegnamenti di un Corso di Studio gli studenti iscritti ad altri Corsi di Studio dell'Ateneo o di altre Università, italiane e straniere. In questi casi, l'accettazione delle richieste da parte del Consiglio di Corso di Studio competente per ciascun insegnamento deve verificare anche la presenza obbligatoria del nulla-osta della struttura didattica alla quale appartiene il richiedente e, nel caso di studenti stranieri, deve tener conto di quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per la mobilità internazionale.

13. Il Consiglio di Amministrazione, su parere del Senato, nel determinare annualmente le tasse universitarie, fissa l'importo della contribuzione dovuta da coloro che si iscrivono a singoli insegnamenti, differenziando i casi del comma 10 da quelli del comma 12.

14. I Regolamenti didattici del Corso di Studio possono disciplinare eventuali obblighi di frequenza per una o più delle attività formative del Corso stesso. I Consigli di Corso di Studio, in relazione alle modalità definite dai rispettivi Regolamenti didattici, provvedono ad accertare le frequenze e a comunicarle alle Segreterie Studenti ai fini della relativa certificazione.

15. Gli uffici delle segreterie studenti, nel rispetto della normativa vigente sulla trasparenza amministrativa e sulla certificazione, rilasciano le certificazioni atte a documentare lo stato della carriera universitaria degli studenti.

16. I Consigli di Corso di Studio, per i quali sia prevista l'attestazione di frequenza obbligatoria, possono annualmente stabilire nei propri regolamenti didattici termini di iscrizione con abbreviazione di Corso anticipati rispetto a quelli indicati nei commi precedenti. Le eventuali variazioni dovranno essere pubblicate nel Manifesto degli Studi.

Art. 44

Studenti a tempo parziale

La Presidente *[firma]*
 Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario *[firma]*

1. L'Università può riconoscere la condizione di studente a tempo parziale agli iscritti ai Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale impossibilitati a frequentare a tempo pieno i Corsi di Studio. Gli studenti a tempo parziale hanno la possibilità di far fronte agli obblighi per il conseguimento del titolo di studio in un periodo di anni superiore a quello normale, senza che diventino fuori corso.
2. I criteri per il riconoscimento della condizione di studente a tempo parziale, le modalità di fruizione della didattica, il periodo di anni entro il quale concludere gli studi e la riduzione dell'importo relativo a tasse e contributi sono definiti dal regolamento in materia approvato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato e il Consiglio degli Studenti.
3. Nel caso in cui lo studente a tempo parziale concluda gli studi prima della scadenza programmata, lo studente dovrà regolarizzare la propria posizione in merito alle tasse e contributi prima dello svolgimento della prova finale.
4. I Consigli di Corso di Studio, nel rispetto dei contenuti didattici previsti dall'ordinamento dei Corsi di Studio, possono organizzare specifici percorsi formativi a favore degli studenti a tempo parziale e specifiche attività di tutorato e di sostegno, anche con il ricorso a tecnologie informatiche e a forme di didattica a distanza.

Art. 45

Passaggi e Trasferimenti

1. Lo studente iscritto a un Corso di Studio dell'Ateneo può chiedere il passaggio ad altro Corso di Studio dell'Ateneo presentando domanda al Rettore entro il 20 ottobre, previo il pagamento delle tasse e dei contributi definiti secondo criteri e modalità fissati dal Consiglio di Amministrazione.
2. Le domande di passaggio di Corso di Studio sono subordinate all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio di destinazione che, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 34 del presente regolamento, valuta gli esami eventualmente sostenuti e la possibilità di riconoscimento dei relativi CFU acquisiti, secondo quanto previsto al successivo art. 46 e indica l'anno di Corso al quale lo studente viene iscritto e/o l'eventuale debito formativo da assolvere.
3. Lo studente può chiedere un solo passaggio ad altro Corso di Studio nel corso dello stesso anno accademico, fatta eccezione per i corsi ad accesso programmato nazionale o locale.
4. Lo studente può chiedere il trasferimento ad altra Università presentando domanda al Rettore dal 1° luglio al 20 ottobre, condizionatamente al pagamento della tassa di trasferimento nell'importo fissato dal Consiglio di Amministrazione. Il Rettore può accogliere, per comprovati motivi, le domande di trasferimento presentate dopo la scadenza del 20 ottobre, ma comunque entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, condizionatamente al rinnovo dell'iscrizione al nuovo anno accademico.
5. I trasferimenti da altra Università possono essere autorizzati dal Rettore entro il 31 dicembre di ogni anno; qualora sussistano gravi motivi, il Rettore può accogliere le richieste presentate dopo il 31 dicembre.
6. I trasferimenti da altro Ateneo sono subordinati all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio di destinazione che, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 46, valuta gli eventuali esami sostenuti e la possibilità di riconoscimento dei relativi CFU acquisiti e indica l'anno di Corso al quale lo studente viene iscritto. I trasferimenti sono, altresì, subordinati al pagamento all'Ateneo delle tasse e dei contributi dovuti per l'intero anno accademico e, relativamente ai Corsi a numero programmato, alla disponibilità dei posti e al superamento della prova di ammissione.

7. I Consigli di Corso di Studio, per i quali sia prevista l'attestazione di frequenza obbligatoria, possono annualmente stabilire nei propri Regolamenti didattici termini di richiesta di passaggio di Corso, di trasferimento da altre Università anticipati rispetto a quelli indicati nei commi precedenti. Le eventuali variazioni dovranno essere pubblicate nel Manifesto degli Studi.

Art. 46

Riconoscimento crediti formativi

1. I Consigli di Corso di Studio, riconoscono i CFU acquisiti dagli studenti che hanno chiesto il trasferimento da altre Università e/o da altro Corso di Studio, valutandoli con riferimento al proprio ordinamento degli studi e con le modalità stabilite dai rispettivi regolamenti didattici. Gli eventuali CFU non riconosciuti vengono fatti risultare nella relazione informativa di supplemento al diploma.
2. Identica procedura a quella di cui al comma 1 è seguita nel caso in cui il riconoscimento di CFU, debitamente documentati, sia richiesto da studenti che abbiano già conseguito un titolo di studio universitario o che siano stati iscritti in percorsi formativi universitari pregressi non completati e che chiedano, contestualmente all'iscrizione, l'abbreviazione degli studi.
3. I Consigli di Corso di Studio possono, altresì, riconoscere quali CFU le conoscenze acquisite e le abilità professionali previste dall'art. 14 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e successive modificazioni, seguendo la procedura e osservano i criteri di cui al comma 1 e quelli previsti dalla normativa citata.
4. I Consigli di Corso di Studio, nei casi in cui sia difficile il riconoscimento di alcuni CFU solo sulla base del confronto dei programmi didattici, possono prevedere una verifica, anche interdisciplinare, per definire i CFU da riconoscere allo studente.
5. Nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato tra Corsi di Laurea o Corsi di Laurea Magistrale appartenenti alla medesima classe, la quota di CFU relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati. Nel caso in cui il Corso di provenienza sia svolto in modalità a distanza, la quota minima del 50% è riconosciuta solo se il Corso di provenienza risulta accreditato ai sensi della normativa vigente.
6. Non è consentito risostenere gli esami i cui cfu sono stati oggetto di riconoscimento ai sensi del presente articolo.

Art. 47

Mobilità internazionale e riconoscimento degli studi effettuati all'estero

1. L'Ateneo favorisce la mobilità internazionale dei propri studenti, promuovendo azioni specifiche per lo svolgimento di periodi di studio e di tirocinio all'estero, sulla base di rapporti convenzionali di scambio con Università europee, presso le quali esista un sistema di crediti riconducibile al sistema ECTS, e non europee.
2. L'Ateneo favorisce la mobilità studentesca secondo un principio di reciprocità, mettendo a disposizione degli studenti ospiti le proprie risorse didattiche, il supporto organizzativo e logistico e l'assistenza tutoriale prevista dai programmi di mobilità studentesca riconosciuti dalle Università della Comunità Europea e da altri programmi risultanti da convenzioni bilaterali.
3. I criteri e le modalità per la gestione della mobilità internazionale degli studenti e per il riconoscimento degli studi effettuati e dei CFU conseguiti all'estero sono discipli-

nati da uno specifico Regolamento di Ateneo che, per quanto concerne gli scambi europei, deve essere strettamente coerente con quanto concordato dalla Comunità Europea con l'Agencia Nazionale competente alla erogazione dei finanziamenti comunitari e sottoscritto dal Rettore.

Art. 48

Calendario delle valutazioni di profitto

1. Entro un mese dall'avvio delle attività didattiche, il calendario delle valutazioni del profitto di tutte le attività formative previste nel piano degli studi di un Corso di Studio è approvato dal Consiglio dello stesso Corso e reso pubblico dal Dipartimento responsabile.
2. Il calendario delle valutazioni del profitto è stabilito in modo da evitare ogni sovrapposizione con le lezioni o turbamento del normale svolgimento dei Corsi. Al medesimo principio deve conformarsi l'eventuale previsione di prove in itinere o parziali o di idoneità.
3. Lo svolgimento delle valutazioni del profitto si articola in un numero minimo totale di otto appelli per disciplina nel corso dell'anno accademico, distribuiti in almeno tre sessioni ordinarie e opportunamente distanziati temporalmente, in modo che l'intervallo tra due appelli successivi non sia inferiore a due settimane.
4. Oltre agli appelli di cui al precedente comma 3, possono essere previsti ulteriori appelli riservati agli studenti fuori corso e agli studenti iscritti a tempo parziale; per gli studenti fuori corso, gli appelli possono avere luogo anche durante i periodi delle lezioni.
5. Gli appelli devono essere svolti alle date indicate nel calendario. Eventuali spostamenti di data devono essere comunicati con adeguata motivazione al Presidente/Coordinatore del Corso di Studio dai docenti interessati di norma almeno 7 giorni prima della data fissata e tempestivamente resi noti agli studenti tramite il sito web del Dipartimento. La data di inizio di un appello non può in alcun caso essere anticipata.
6. Ai fini della carriera universitaria dello studente è computabile, come valutazione del profitto sostenuta in corso, soltanto la valutazione del profitto superata nelle tre sessioni ordinarie immediatamente successive al termine della relativa attività didattica.
7. Per i Corsi di Studio le cui attività sono organizzate in periodi di durata inferiore al semestre, i relativi Consigli possono definire il calendario delle valutazioni del profitto e le modalità di svolgimento delle prove con modalità diverse da quelle previste dal comma 3.

Art. 49

Valutazione del profitto e dell'idoneità

1. Per essere ammesso alle valutazioni di profitto lo studente deve essere regolarmente iscritto. L'iscrizione si intende regolarizzata con il versamento, ove previsto, delle tasse e contributi richiesti, fatti salvi i casi di esonero o di sospensione dei versamenti, stabiliti da apposite disposizioni.
2. Le forme e le procedure per la valutazione del profitto e per l'attribuzione dei CFU agli studenti sono definite nel Regolamento Didattico del Corso di Studio, che potrà prevedere le modalità per eventuali prove intermedie. Esse devono essere dirette ad accertare, con obiettività ed equità, la maturità intellettuale del candidato e la sua pre-

La Presidente *Roberto De*

Approvato nell'adunanza del

13 GIU. 2017

Il Segretario *Alcino Migliari*

parazione organica nella materia sulla quale vertono, senza limitarsi alle nozioni impartite dal docente nel Corso cui lo studente ha partecipato.

3. Fatti salvi i Corsi di Studio regolati da normative dell'Unione Europea, in ciascun Corso di Laurea non possono essere previsti, in totale, più di 20 esami o valutazioni finali di profitto, anche favorendo prove di esame integrate per più insegnamenti o moduli coordinati; tale limite è pari a 12 per i Corsi di Laurea Magistrale e a 30 o 36 per i Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico con durata, rispettivamente, di 5 o 6 anni.

4. In ciascuna sessione di esame, nel rispetto del Regolamento del Corso di Studio, lo studente può sostenere senza alcuna limitazione numerica tutti gli esami e le prove di verifica per i quali possiede l'attestazione di frequenza, ove richiesta.

5. Le prove di valutazioni del profitto e dell'idoneità sono svolte dinanzi a Commissioni nominate dal Presidente del Corso di Studio su delibera del Consiglio o nominate dal Consiglio di Dipartimento ove non previsto il consiglio di corso di studio. Le Commissioni sono composte dal docente responsabile dell'insegnamento, che svolge la funzione di Presidente della Commissione, e da almeno un altro membro scelto fra i docenti responsabili di materia affine, ricercatori, cultori delle stesse discipline. Alle medesime categorie appartengono i membri supplenti. Per gli insegnamenti integrati, i docenti titolari degli insegnamenti o moduli coordinati partecipano alla valutazione collegiale complessiva del profitto dello studente con modalità previste nei regolamenti didattici di ateneo ai sensi della normativa vigente.

6. Per il solo effetto della nomina a membri della Commissione per la valutazione del profitto, possono essere nominati cultori della disciplina i Dottori di Ricerca e i laureati da almeno due anni che possiedano un'adeguata qualificazione attestata dal Presidente del Consiglio di Corso di Studio. La nomina è proposta al Presidente del Consiglio di Corso dal titolare della disciplina.

7. Per gravi e comprovati motivi il Presidente del Corso di Studio o il Direttore del Dipartimento ove non previsto il consiglio di corso di studio può nominare, in via temporanea, un sostituto del Presidente della Commissione, scelto di regola tra i docenti di insegnamenti affini.

8. Con il superamento degli esami di profitto o di altre forme di verifica lo studente acquisisce i CFU previsti dal piano degli studi. L'acquisizione di eventuali CFU non previsti dal piano di studio del corso o dal piano di studio individuale è regolata dall'art. 43 commi 10, 11 e 12.

9. In relazione a quanto previsto dal Regolamento Didattico del Corso di Studio, le valutazioni del profitto che prevedono il voto sono espresse in trentesimi; la votazione minima sufficiente per il superamento della valutazione è stabilita in 18/30; il conferimento della lode richiede il conseguimento della votazione di trenta/trentesimi ed è deliberato dalla Commissione all'unanimità.

10. Al termine della prova di profitto l'esito viene verbalizzato secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

11. Le valutazioni di profitto non concluse, o sostenute con esito ritenuto non soddisfacente dal candidato, oppure con esito non positivo, non comportano l'attribuzione di un voto, ma risultano dal verbale con l'annotazione "ha rinunciato" o "respinto"; quest'ultimo esito viene verbalizzato ai soli fini statistici ad eccezione dei casi in cui la verbalizzazione sia necessaria per interrompere i termini di decadenza.

12. Qualora l'ordinamento degli studi preveda prove di idoneità, le relative modalità di accertamento sono previste nel Regolamento Didattico del Corso di Studio.

13. I CFU relativi alla conoscenza di una lingua straniera diversa dall'italiana sono acquisiti dagli studenti attraverso prove specifiche disciplinate dagli ordinamenti didattici, oppure attraverso certificazioni rilasciate da strutture competenti riconosciute

La Presidente *Kottica*

Il Segretario *Menna*

Approvato nell'adunanza del ...13.06.2017

dall'Ateneo.

Art. 50

Prove finali per il conseguimento dei titoli accademici

1. Per il conseguimento del titolo accademico, i Corsi di Studio si concludono con una prova finale. La natura e le modalità di svolgimento di tale prova sono definite, nel rispetto della normativa vigente, dal Regolamento Didattico del Corso di Studio. In particolare, il Regolamento Didattico del Corso di Studio definisce i criteri in merito a:

- a) precondizioni richieste agli studenti per la prova finale. I docenti responsabili non possono porre alcun tipo di precondizione non approvato dalle strutture;
- b) contenimento degli eventuali costi sostenuti dai candidati per tali prove;
- c) autorizzazione alla elaborazione del lavoro finale presso altre Università o strutture di ricerca italiane o estere;
- d) disciplina della successiva utilizzazione dei risultati ottenuti;
- e) possibilità di sostenere la prova finale in lingua straniera;
- f) ripartizione equa del numero delle prove finali assegnate a ciascun docente.

2. La preparazione della prova finale avviene con la supervisione di un docente che assume la funzione di relatore. Il relatore può essere anche affiancato da un correlatore, durante tutto il corso dell'elaborazione. Possono essere relatori della prova finale i professori e i ricercatori di ruolo e quelli a tempo determinato, nonché docenti a contratto purché il provvedimento della nomina sia adottato dalla struttura didattica competente entro la vigenza del relativo contratto. Ogni elaborato finale deve riportare il nome del docente relatore e quello dell'eventuale correlatore. Ai fini della discussione della prova finale, le strutture possono provvedere a nominare, oltre al relatore ed eventuale correlatore, uno o più controrelatori che non abbiano partecipato alla preparazione della prova finale. Correlatori possono essere docenti di altro Ateneo o esperti qualificati.

3. Il Consiglio del Corso di Studio deve provvedere a controllare che le responsabilità delle prove finali siano ripartite equamente fra i docenti e che a ogni studente possa essere preferibilmente assegnato l'argomento nella disciplina da lui indicata o richiesta in via subordinata.

4. Il calendario delle prove finali è approvato dalla Struttura Didattica competente, reso pubblico dal Dipartimento responsabile nei termini previsti dal comma 1 dell'art. 48, e si articola in almeno quattro sessioni annuali. Le prove finali per il conseguimento della laurea e della Laurea Magistrale relative a ciascun anno accademico devono svolgersi di norma entro il 30 aprile dell'anno accademico successivo. Eventuali modifiche alle date programmate possono essere autorizzate dal Presidente del Corso o dal Direttore del Dipartimento ove non previsto il consiglio di corso di studio solo per gravi e documentati motivi. Le modifiche non possono prevedere anticipazioni delle date e, in ogni caso, devono essere tempestivamente comunicate agli studenti interessati.

5. Per l'ammissione alla discussione della prova finale, lo studente deve aver conseguito tutti i CFU previsti dall'ordinamento didattico del Corso di Studio per le attività formative diverse dalla prova finale.

6. La discussione della prova finale è svolta dinanzi ad apposite Commissioni composte da almeno sette membri e da non più di undici professori, ricercatori dell'Ateneo. Possono partecipare alla discussione della prova finale cultori della materia o esperti qualificati senza diritto di voto. Il Rettore nomina la Commissione per la discussione della prova finale e il relativo Presidente, su proposta del Consiglio

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del13 GIU. 2017

di Corso di Studio al quale è iscritto il laureando o su proposta del Consiglio di Dipartimento competente ove non previsto il Consiglio di Corso di Studio.

7. Al termine della discussione la Commissione decide a porte chiuse la votazione finale, tenendo conto dell'intero percorso di studi dello studente, valutandone la maturità culturale e la capacità di elaborazione intellettuale, nonché la qualità del lavoro svolto e della presentazione della prova finale.

8. Il punteggio della prova finale è assegnato sulla base di parametri fissati dai Consigli di Dipartimento, sentiti i Consigli dei Corsi di Studio, con voti espressi in centodecimi. La prova per il conseguimento del titolo accademico si intende superata se la votazione riportata è pari o superiore a 66/110. Qualora la votazione finale sia quella massima, la Commissione può conferire, all'unanimità, la lode. Quando la prova abbia raggiunto risultati di eccellenza e di originalità, la Commissione, all'unanimità, può proporre la dignità di stampa dell'elaborato o la menzione d'onore. I Regolamenti dei Dipartimenti definiscono le procedure da utilizzare nel caso in cui il laureando non consegua il limite minimo richiesto.

9. L'esito della prova finale di tutti gli studenti presenti in uno specifico appello è registrato dalla Commissione in un apposito verbale che è trasmesso dal Presidente della Commissione alla competente segreteria studenti entro i tre giorni successivi alla conclusione dell'appello.

10. Al termine della prova finale, ogni laureato compila uno specifico questionario, predisposto dall'Ateneo nel rispetto delle normative vigenti, volto a monitorare il proprio livello di soddisfazione sul Corso di Studio. Il questionario è consegnato dal laureato presso la segreteria didattica del Dipartimento.

Art. 51

Doveri e sanzioni disciplinari

1. Gli studenti partecipano alle attività dell'Ateneo in modo conforme alla normativa statale, a quella di Ateneo e, nel pieno rispetto dei docenti, del personale tecnico-amministrativo e degli altri studenti e senza recare danno al materiale e alle strutture.

2. La funzione disciplinare nei confronti degli studenti è esercitata dal Rettore che valuta le proposte di sanzione avanzate, a secondo della tipologia del dovere che lo studente non ha rispettato, dai Consigli di Dipartimento o dal Senato, e le convalida, sentito il Consiglio degli Studenti.

TITOLO VI - NORME COMUNI E TRANSITORIE

Art. 52

Pubblicità dei procedimenti e delle decisioni

1. L'Università di Perugia assicura forme e strumenti di pubblicità dei procedimenti e delle decisioni assunte in materia didattica. L'Ateneo promuove la diffusione di tali conoscenze con gli strumenti offerti dalle moderne tecnologie, nonché utilizzando la rete informativa di Ateneo, e garantisce la costante revisione degli strumenti di comunicazione.

2. E' individuato e reso pubblico il responsabile di ogni attività organizzata dall'Ateneo.

La Presidente 

Approvato nell'adunanza del 12 GIU. 2017

Il Segretario 

Art. 53**Approvazione e modifiche del Regolamento**

1. Il Regolamento Didattico di Ateneo è approvato dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio degli Studenti. Le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio degli Studenti sono adottate a maggioranza assoluta dei rispettivi componenti.
2. Le modifiche del Regolamento Didattico sono approvate, con le medesime maggioranze di cui al c. 1, dal Senato, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio degli Studenti, su iniziativa del Rettore o su richiesta di almeno 1/3 dei membri del Senato stesso o su proposta, adottata all'unanimità, del Consiglio degli Studenti.
3. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni della normativa vigente, dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo in vigore.
4. Decorso un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento, il Senato ne verifica l'applicazione e, in conformità a quanto previsto al comma 2, approva le modifiche ritenute necessarie.

Art. 54**Abrogazioni**


1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il decreto rettorale n. 1632 del 30/09/2011, il decreto rettorale n. 1299 del 21/07/2011, nonché ogni altra normativa di Ateneo in contrasto con le disposizioni di cui al presente Regolamento.

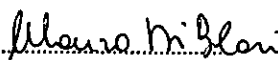
Art. 55**Norme transitorie**

1. Fino all'entrata in vigore del presente Regolamento Didattico e per quanto applicabile continua ad avere efficacia il Regolamento Didattico di Ateneo previgente.
2. In prima applicazione del presente Regolamento si procede come di seguito indicato:
 - a) per ogni Corso di Studio attivato nell'anno accademico 2012/2013, sulla base della programmazione didattica inserita nel sistema informatico dell'Ateneo, delle coperture ivi indicate e di quanto stabilito nell'art. 23, comma 2, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Senato Accademico, determina se il Corso di Studio è dipartimentale o interdipartimentale e ne individua il Dipartimento responsabile;
 - b) ai fini dell'accreditamento e attivazione dei Corsi di Studio di cui al punto a) e dei corsi di nuova attivazione per l'anno accademico 2013/2014, salvo diverso accordo tra i Dipartimenti interessati, i Dipartimenti di afferenza dei docenti indicati nella programmazione didattica (interi cicli e cicli ad esaurimento) inserita nel sistema informativo dell'Ateneo per l'anno accademico 2013/2014 assicurano al Dipartimento responsabile le coperture delle attività formative attribuite ai docenti dalla programmazione medesima (settore scientifico disciplinare, nr. CFU, ore di didattica integrativa); assicurano altresì i docenti di riferimento in numero pari a quello degli afferenti provenienti dalla Facoltà che ha attivato il corso;
 - c) continua ad applicarsi agli studenti il comma 6 dell'art. 28 del Regolamento Didattico d'Ateneo emanato con D.R. n. 1632 del 30/09/2011, esclusivamente per le valutazioni di profitto conseguite fino all'entrata in vigore del presente Regolamento.

Art. 56**Emanazione e entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento viene emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line dell'Ateneo.

La Presidente 
Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario 

Allegato sub lett. A2) al punto n. 3 all'ordine del giorno



Al Magnifico Rettore

Al Direttore Generale

Al Delegato del Rettore per il settore Didattica

Al Delegato del Rettore per il settore
Studenti con Disabilità e DSA

Al Dirigente della Ripartizione Didattica

Ai Membri del Consiglio degli Studenti

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

OGGETTO: Regolamento Didattico di Ateneo

Con la presente nota i sottoscritti, Rappresentanti degli Studenti in seno al Consiglio degli Studenti,
esprimono

il proprio parere favorevole in merito al nuovo testo del Regolamento Didattico di Ateneo proposto.

Tuttavia, si richiede che l'Amministrazione possa impegnarsi nel più breve tempo possibile a garantire un prolungamento del percorso di studi della durata di un anno agli studenti affetti da DSA, in modo tale che essi non siano costretti ad essere considerati studenti fuori corso o a doversi iscrivere presso il nostro Ateneo con soluzione parziale.

Perugia, 15 maggio 2017

Pietro Orfei

- *Membro del Consiglio degli Studenti,
Capo-gruppo Sinistra Universitaria UdU Perugia*

*I Membri del Gruppo Consiliare Sinistra Universitaria UdU Perugia
in seno al Consiglio degli Studenti*

Allegato sub lett. B) al punto n. 5 all'ordine del giorno

Al Magnifico Rettore
Al Direttore Generale
Ai membri del Senato Accademico
Ai membri del Consiglio di Amministrazione
Ai membri del Consiglio degli Studenti

OGGETTO: Richiesta di attivazione di convenzioni per l'introduzione di prestiti agevolati agli studenti.

VISTO l'art. 1 della Carta dei Diritti degli Studenti;

VISTO l'art. 7 della Carta dei Diritti degli Studenti;

CONSIDERATO che tra iscrizione, tasse universitarie, libri di testo, pc, affitto e bollette per chi è fuori sede o va in Erasmus, i costi per avere una formazione universitaria o per partecipare ad un master sono spesso molto elevati;

CONSIDERATO che studiare oltre a richiedere impegno, sacrifici e tempo significa anche avere la possibilità di sostenerne le spese;

CONSIDERATO che sono già state istituite anche in altri atenei italiani convenzioni riguardanti prestiti agevolati a tassi contenuti come supporto agli studenti in aggiunta alle borse di studio erogate dalle agenzie per il diritto allo studio e a quelle erogate dagli atenei, secondo le quali lo studente può iniziare a pagare le rate una volta terminato il corso di studi.

Una delle iniziative da citare è "Diamogli Credito", un protocollo di intesa tra l'Abi e il Ministero dell'Università e della Ricerca a cui hanno aderito molte banche e che permette a studenti tra i 18 e i 35 anni iscritti all'Università o a un Master di ottenere un prestito fino a 25.000 euro.

Questo protocollo fa in modo che lo stato garantisca la metà delle somme erogate mentre il resto è garantito dalle banche aderenti all'iniziativa.

Diamogli Credito non è la sola possibilità per ottenere un finanziamento agevolato per i ragazzi e le loro famiglie, esistono anche i cosiddetti prestiti d'onore, creati dalle banche su misura degli studenti. Per questo tipo di prestiti gli importi erogabili sono più elevati e nascono dagli accordi dei singoli istituti finanziari con gli atenei, in genere a seconda delle convenzioni si richiede agli studenti il raggiungimento di un certo numero di crediti formativi e una determinata media agli esami (di solito superiore al 24).

Due tra gli istituti di credito che, previa convenzione con le università che lo richiedono, offrono un prestito a condizioni decisamente vantaggiose per gli studenti e le loro famiglie sono:

- UniCredit
- Intesa San Paolo

In allegato i testi delle convenzioni ad oggi previste.

CHIEDIAMO che l'Università degli Studi di Perugia si attivi per stipulare una convenzione o un protocollo nelle modalità che ritiene più vantaggiose, e con l'istituto o l'ente che ritiene maggiormente conveniente, nell'ottica di rispondere alle esigenze di molti studenti di beneficiare di un prestito per provvedere alle spese universitarie.

Il consigliere del gruppo misto consiliare

Alessandro Marchesi

Il Gruppo consiliare in Consiglio degli Studenti di Idee in Movimento

Leonardo Biancalana
Cecilia Bizzarri
Francesco Cesarini
Alberta Capobianco
Alessandro Luzi
Valentina Procacci
Giuseppe Ramadori

Il Gruppo consiliare in Consiglio degli Studenti di Narni Universitaria

La Presidente *[firma]*

Il Segretario *[firma]*

Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Marialuisa Cocimano
 Federica Cunsolo
 Noelle Falanga

Il membro del Senato Accademico di Idee in Movimento Livia Luzi

Il membro del Consiglio di Amministrazione di Idee in Movimento Alberto Maria Gambelli

Student's (SO) Office
 UNIVERSITAS

 ASSOCIAZIONE
Idee
 IN MOVIMENTO



La Presidente *noelle falanga*
 Approvato nell'adunanza del13 GIU. 2017

Il Segretario *Alberto Maria Gambelli*



UniCredit Ad Honorem

QUALI SONO LE MIE ESIGENZE

Rimborsare con un prestito personale a medio/lungo termine la chiusura dell'apertura di credito in conto corrente, ottenuta presso UniCredit nell'ambito di specifiche convenzioni con le Università/enti per il finanziamento di corsi di laurea, laurea specialistica o magistrale, master universitari e corsi di formazione, così da continuare in serenità il proprio percorso formativo.

IL PRODOTTO IN SINTESI

Beneficiari	Studenti universitari residenti in Italia, di nazionalità comunitaria o extracomunitaria, iscritti presso Università e Scuole di Formazione convenzionate che possono accedere ai finanziamenti su indicazione delle stesse
Finalità	Copertura delle posizioni debitorie relative alle aperture di credito in conto corrente concesse da UniCredit per l'iscrizione a corsi di laurea, master o corsi di specializzazione
Banca erogante	UniCredit S.p.A.

CARATTERISTICHE DEL PRODOTTO

Importo	Pari alla somma necessaria per l'estinzione della linea di credito in conto corrente (comprensivo della quota di interessi, commissioni e spese) e comunque non oltre 27.700,00 euro.
Durata	E' stabilita nell'ambito delle specifiche convenzioni nei limiti standard di prodotto. La durata standard del prestito va da un minimo di 12 mesi fino a un massimo di 180 mesi (comprensiva di un eventuale periodo di preammortamento di 12 o 24 mesi).

Messaggio pubblicitario con finalità promozionale. Per il TAEG, per le condizioni contrattuali del prodotto e per quanto non espressamente indicato, è necessario fare riferimento ai moduli "Informazioni Europee di Base sul Credito ai Consumatori" disponibili in tutte le Filiali della Banca e al Modulo Informazioni Pubblicitarie disponibile in tutte le Filiali e sul sito internet www.unicredit.it della Banca. Per le condizioni contrattuali delle polizze assicurative si rinvia ai Fascicoli Informativi, da leggere prima della sottoscrizione, disponibili presso tutte le Filiali della Banca.
Prodotto venduto da UniCredit S.p.A. tramite le Filiali contraddistinte UniCredit Banca, UniCredit Banca di Roma e Banco di Sicilia.
La Banca erogante si riserva la valutazione dei requisiti e del merito creditizio.

Ultimo aggiornamento settembre 2012

La Presidente

Maria...

Approvato nell'adunanza del

13 GIU. 2017

Il Segretario

Mario...



Modalità di rimborso	<p>La scadenza delle rate è fissata all'ultimo giorno del mese Il rimborso delle rate avviene tramite addebito automatico sul conto corrente del cliente.</p>
Periodicità delle rate	<p>Mensile</p>
Preammortamento	<p>Se previsto dalla convenzione, è possibile richiedere una dilazione di 12/24 mesi dal periodo di ammortamento Durante questo periodo di dilazione, non maturano interessi di preammortamento .</p>
Ammortamento	<p>In assenza di periodo di preammortamento, decorre 30 giorni antecedenti la scadenza della prima rata. In presenza di periodo di preammortamento decorre dal primo giorno successivo al termine del preammortamento. Le rate sono posticipate e di importo costante, comprensivo della quota capitale e quota interessi. La prima rata è comprensiva degli eventuali interessi decorrenti dal giorno di erogazione al giorno antecedente la data di decorrenza del piano di ammortamento o di preammortamento ove presente.</p>

Messaggio pubblicitario con finalità promozionale. Per il TAEG, per le condizioni contrattuali del prodotto e per quanto non espressamente indicato, è necessario fare riferimento ai moduli "Informazioni Europee di Base sul Credito ai Consumatori" disponibili in tutte le Filiali della Banca e al Modulo Informazioni Pubblicitarie disponibile in tutte le Filiali e sul sito internet www.unicredit.it della Banca. Per le condizioni contrattuali delle polizze assicurative si rinvia ai Fascicoli Informativi, da leggere prima della sottoscrizione, disponibili presso tutte le Filiali della Banca.
Prodotto venduto da UniCredit S.p.A. tramite le Filiali contraddistinte UniCredit Banca, UniCredit Banca di Roma e Banco di Sicilia.
La Banca erogante si riserva la valutazione dei requisiti e del merito creditizio.

Ultimo aggiornamento settembre 2012

La Presidente *[firma]* 13 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *[firma]*



Modalità di erogazione	Con accredito diretto sul conto corrente a copertura della posizione debitoria.
Garanzie	Non previste
CONDIZIONI	
Tasso di riferimento	Tasso fisso per tutta la durata del prestito, pari alla quotazione del parametro EURIRS di periodo maggiorato di un credit spread commerciale. L'EURIRS di periodo è determinato in base alla durata del finanziamento, come di seguito dettagliato: <i>Durata del prestito EURIRS di periodo</i> da 12 a 60 mesi EURIRS a 4 anni da 61 a 120 mesi EURIRS a 10 anni oltre 120 mesi EURIRS a 15 anni
Tasso di mora	Come da Fogli Informativi
Commissioni di istruttoria	Non previste
Altre spese e commissioni	Nella misura stabilita dall'Amministrazione Finanziaria: previsto il recupero dell'imposta di bollo per i prestiti con durata fino a 18 mesi oppure dell'imposta sostitutiva per i prestiti con durata superiore a 18 mesi.
Assicurazione	Nessuna
DOCUMENTI DA PRESENTARE	
<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione anagrafica del richiedente • Lettera di richiesta prestito inviata dalla Banca 	
NOTE	

Messaggio pubblicitario con finalità promozionale. Per il TAEG, per le condizioni contrattuali del prodotto e per quanto non espressamente indicato, è necessario fare riferimento ai moduli "Informazioni Europee di Base sul Credito ai Consumatori" disponibili in tutte le Filiali della Banca e al Modulo Informazioni Pubblicitarie disponibile in tutte le Filiali e sul sito internet www.unicredit.it della Banca. Per le condizioni contrattuali delle polizze assicurative si rinvia ai Fascicoli Informativi, da leggere prima della sottoscrizione, disponibili presso tutte le Filiali della Banca.
Prodotto venduto da UniCredit S.p.A. tramite le Filiali contraddistinte UniCredit Banca, UniCredit Banca di Roma e Banco di Sicilia.
La Banca erogante si riserva la valutazione dei requisiti e del merito creditizio.

Ultimo aggiornamento settembre 2012

La Presidente  13 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del

Il Segretario 



CONTATTI

Data _____

Per maggiori informazioni, contatti il Sig.

al numero di telefono

presso l'Agenzia _____

Messaggio pubblicitario con finalità promozionale. Per il TAEG, per le condizioni contrattuali del prodotto e per quanto non espressamente indicato, è necessario fare riferimento ai moduli "Informazioni Europee di Base sul Credito ai Consumatori" disponibili in tutte le Filiali della Banca e al Modulo Informazioni Pubblicitarie disponibile in tutte le Filiali e sul sito internet www.unicredit.it della Banca. Per le condizioni contrattuali delle polizze assicurative si rinvia ai Fascicoli Informativi, da leggere prima della sottoscrizione, disponibili presso tutte le Filiali della Banca. Prodotto venduto da UniCredit S.p.A. tramite le Filiali contraddistinte UniCredit Banca, UniCredit Banca di Roma e Banco di Sicilia. La Banca erogante si riserva la valutazione dei requisiti e del merito creditizio.

Ultimo aggiornamento settembre 2012

La Presidente *[firma]*
 Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario *[firma]*

**Foglio informativo n. 429/037.
Finanziamenti a Breve Termine.
"PerTe Prestito Con Lode".**

Informazioni sulla banca.

Intesa Sanpaolo S.p.A.

Sede legale e amministrativa: Piazza San Carlo 156 - 10121 Torino.

Per chiamate dall'Italia: 800.303.303.

Per chiamate dall'Estero: +39.011.80.19.200.

Sito Internet: www.intesasanpaolo.com.

Iscritta all'Albo delle Banche al n. 5361.

Capogruppo del Gruppo Bancario "Intesa Sanpaolo", iscritto all'Albo dei Gruppi Bancari.

Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia.

Numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Torino e codice fiscale 00799960158. Partita IVA 10810700152.

Codice A.B.I. 3069.2.

Dati e qualifica soggetto incaricato dell'offerta fuori sede/ a distanza:

Nome e Cognome/ Ragione Sociale	Sede (Indirizzo)	Telefono e E-mail
Iscrizione ad Albi o Elenchi	Numero Delibera Iscrizione all'Albo/ Elenco	Qualifica

Cosa è PerTe Prestito Con Lode

PerTe Prestito Con Lode è un prodotto volto a sostenere lo studente durante il ciclo di studi.

Per l'accesso al Prestito è necessario essere in possesso dei requisiti stabiliti dalle Convenzioni stipulate dalla Banca con gli Enti convenzionati (ad es. Atenei, Scuole di Formazione, Enti, Imprese e Fondazioni).

Tali convenzioni possono prevedere inoltre la concessione di importi e durate differenziati sulla base del corso di studi.

Gli Enti convenzionati sono elencati nel sito www.perteprestitoconlode.com

Il prodotto PerTe Prestito Con Lode prevede 3 fasi distinte:

Erogazione: apertura del Conto Corrente Con Lode e concessione dell'apertura di credito in conto corrente (APC) della durata massima di 5 anni. Le somme erogate in più tranches non hanno un vincolo di destinazione e sono subordinate alla sussistenza ed al mantenimento dei requisiti previsti dalle singole Convenzioni;

Periodo ponte: periodo di tempo definito nelle singole Convenzioni (massimo 48 mesi) durante il quale continueranno a decorrere gli interessi, lo studente non riceverà più erogazioni e non dovrà restituire nulla; nel caso di mancanza dei requisiti per 3 (tre) tranches consecutive di erogazioni non viene concesso il periodo ponte e l'apertura di credito giungerà a scadenza.

Rimborso: al termine del "periodo ponte", o anche anticipatamente su richiesta dello studente, le somme utilizzate e gli interessi maturati sulle stesse dovranno essere restituite alla Banca in un'unica soluzione oppure attraverso l'erogazione di un prestito personale di importo pari al saldo debitore presente sul conto corrente con durata definita nelle singole Convenzioni (massima pari a 30 anni).

Non sono richieste garanzie patrimoniali o personali (come, ad esempio, fidejussioni concesse dai genitori).

Il prodotto PerTe Prestito Con Lode prevede pertanto:

- l'apertura del "Conto Con Lode";
- la concessione dell'apertura di credito (APC), con messa a disposizione delle somme in tranches semestrali (salvo diversi accordi con alcuni Enti Convenzionati che consentono l'erogazione in tranches trimestrali o annuali);
- l'eventuale erogazione del prestito personale, volto ad estinguere l'APC e avviare la fase di rimborso in alternativa alla restituzione in unica soluzione delle somme utilizzate.

A chi si rivolge:

Studenti :

- iscritti all'Università o ad altri cicli di studio, in regola con il corso di studi e in possesso dei requisiti richiesti e verificati dagli Enti Convenzionati che aderiscono all'iniziativa;

13 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del

Il Segretario, *Mario*

La Presidente, *Angela*

- che abbiano esigenze finanziarie legate agli studi quali ad esempio il pagamento delle tasse di iscrizione, l'acquisto di materiale didattico e PC, il pagamento dell'affitto per gli studenti fuori sede, ecc.

Di seguito sono riportate le condizioni e le caratteristiche dei servizi bancari che compongono il prodotto PerTe Prestito Con Lode.

Caratteristiche e rischi dell'apertura di credito sul Conto Con Lode

In generale, l'apertura di credito in conto corrente (APC) è un contratto con il quale la Banca, su richiesta preventiva del Cliente, si impegna a mettere a disposizione una somma di denaro oltre il saldo disponibile. Il contratto può prevedere il pagamento di interessi sulle somme.

Il Cliente può utilizzare in una o più volte questa somma e può con successivi versamenti nonché bonifici o altri accrediti, ripristinare la disponibilità del credito. Il Cliente deve rimborsare il capitale relativo agli utilizzi effettuati e deve corrispondere alla Banca gli ulteriori importi dovuti, secondo le condizioni previste dal contratto.

L'APC sul Conto Con Lode è un'apertura di credito a tempo determinato in conto corrente accordata in base alle Convenzioni in essere tra gli Enti Convenzionati e la Banca.

Le condizioni economiche, la durata e l'importo massimi previsti per l'APC variano a seconda delle singole Convenzioni. L'apertura di credito a favore dello studente si incrementa semestralmente (salvo diversi accordi con alcuni Enti Convenzionati che consentono l'erogazione in tranches trimestrali o annuali), come previsto dal piano di erogazione, a condizione che lo studente mantenga i requisiti richiesti dalla convenzione.

Qualora lo studente perda i requisiti, le erogazioni sono sospese. Tali erogazioni possono riprendere solo quando lo studente avrà recuperato i requisiti mancanti.

Nel caso di abbandono degli studi o cambio di università/ciclo di studi l'apertura di credito verrà sospesa e inizierà a decorrere il "periodo ponte", alla fine del quale lo studente dovrà iniziare a restituire le somme dovute.

Nel caso di mancanza dei requisiti per tre tranches consecutive di erogazioni non viene concesso il periodo ponte e l'apertura di credito giungerà a scadenza.

Rischi dell'apertura di credito sul "Conto Con Lode".

Il principale rischio connesso all'apertura di credito sul Conto Con Lode dipende dall'applicazione del tasso fisso e consiste nell'impossibilità di beneficiare delle eventuali riduzioni dei tassi di interesse di mercato.

Condizioni economiche.

Quanto può costare l'apertura di credito sul Conto Con Lode.

Esempio: Importo totale del credito € 1.500, a durata determinata (3 mesi), con utilizzo pieno per l'intero periodo	
Importo totale del credito	€ 1.500,00
Tasso debitore di interesse nominale annuo fisso (T.A.N.)	3,2400%
Costo emissione comunicazione di legge cartacea	€ 0,00
Costo operazione di erogazione	€ 0,00
Costo operazione di rimborso	€ 0,00
Interessi	€ 12,15
Costo totale del credito	€ 12,15
TAEG	3,2796%
Importo totale dovuto dal consumatore (pari alla somma di Importo totale del credito e Costo totale del credito)	€ 1.512,15

I costi riportati nella tabella sono orientativi e si riferiscono all'ipotesi di operatività indicata dalla Banca d'Italia. In particolare, si è ipotizzato un affidamento della durata di 3 mesi.

E' possibile ottenere un calcolo personalizzato dei costi sul sito della banca nella sezione dedicata alla Trasparenza.

Affidamenti e tassi.

Importo massimo finanziabile	Variabile in relazione a quanto disposto nelle singole convenzioni, con un massimo di € 50.000,00	
Importo minimo finanziabile	€ 2.000,00	
Tasso Debitore di interesse nominale annuo (T.A.N.)	3,2400 %	
Tasso Extra Fido per le Aperture di credito di importo fino a euro 5.000	3,2400 %	
Tasso Extra Fido per le Aperture di credito di importo superiore a euro 5.000	3,2400 %	
Tasso di mora	3,2400 %	
Spese per la gestione del rapporto:		
Commissione di disponibilità fondi (C.D.F.)	0,0000 %	(1)
Commissione di istruttoria veloce (CIV) per ciascuno sconfinamento	€ 0,00	(2)
Periodicità:		
Periodicità di liquidazione delle competenze diverse da interessi	ANNUALE	
Altre spese:		
Costo emissione comunicazione di legge cartacea	€ 0,00	
Costo emissione comunicazione di legge on line	€ 0,00	(3)

(1) L'importo dovuto a titolo di C.D.F. è calcolato al termine di ogni trimestre solare, applicando la percentuale indicata alla media dell'ammontare complessivo delle linee di credito concesse al Cliente in essere durante il trimestre stesso, anche solo per parte di questo periodo e anche qualora tale ammontare complessivo sia stato utilizzato, in tutto o in parte.

(2) La CIV è dovuta ogni volta che si verifica uno sconfinamento oppure un addebito che aumenta uno sconfinamento già esistente. La CIV, quindi, può essere applicata anche più volte nello stesso trimestre solare. Se il cliente è un consumatore, la CIV non è dovuta quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni: - lo sconfinamento è inferiore o pari a 500 euro; - lo sconfinamento ha durata non superiore a 7 giorni di calendario consecutivi. Questa esclusione si applica una sola volta per ciascun trimestre solare. Secondo i provvedimenti normativi in materia, la CIV è commisurata ai costi sostenuti dalla banca per l'attività istruttoria volta a valutare se autorizzare lo sconfinamento o l'aumento dello stesso. La banca ha deciso di non addebitare al cliente i costi attualmente sostenuti e per questo motivo il valore della CIV è fissato in euro 0,00 (zero).

(3) La Rendicontazione On Line e' disponibile per i soli titolari di contratti che prevedono questo servizio.

Per "utilizzo extra fido" (c.d. "sconfinamento") si intende l'utilizzo o comunque l'addebito di somme di denaro in eccedenza rispetto all'importo dell'affidamento. Il Tasso Extra Fido è applicato sull'ammontare dello sconfinamento per i giorni in cui lo sconfinamento si è verificato.

Recesso, Portabilità.

Recesso

Il Cliente ha diritto di recedere dal contratto APC sul Conto Con Lode, senza penalità e senza dover indicare il motivo, entro 14 giorni di calendario dalla data di conclusione del contratto. Il contratto è concluso quando viene firmato dalla banca e dal Cliente.

L'eventuale comunicazione di recesso deve essere spedita, entro il termine di 14 giorni sopra indicato, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Se il contratto ha avuto esecuzione in tutto o in parte, il cliente, entro 30 giorni dall'invio della comunicazione di recesso, deve restituire alla banca, l'importo dell'apertura di credito utilizzato e gli interessi maturati fino al momento della restituzione, calcolati in base al tasso debitore nominale annuo stabilito in questo contratto. Inoltre rimborsa alla banca le somme non ripetibili da questa versate alla pubblica amministrazione; tale restituzione ha l'effetto di estinguere l'apertura di credito con conseguente impossibilità di ripristino della stessa.

Il recesso effettuato dal Cliente si estende automaticamente ai contratti accessori all'apertura di credito.

La Banca, qualora sussista un giustificato motivo – come il verificarsi di una delle ipotesi previste dall'art. 1186 c.c., senza che occorra pronuncia giudiziaria di insolvenza, o il prodursi di eventi che incidano negativamente sulla situazione patrimoniale, finanziaria, legale o economica del Cliente, quali, a titolo esemplificativo, l'emissione di un decreto ingiuntivo o di provvedimento di sequestro oppure l'esistenza di un procedimento esecutivo – può, senza preavviso recedere dal contratto, oppure sospenderne l'utilizzo o ridurne l'ammontare, dandone pronta tempestiva comunicazione al Cliente.

La banca comunica al cliente il recesso dall'apertura di credito, la riduzione dell'ammontare o la sospensione dell'utilizzo con lettera raccomandata.

Il recesso determina immediatamente la cessazione della facoltà di utilizzo del credito concesso.

In caso di sospensione, il cliente non può compiere alcun utilizzo del credito, oppure può utilizzare il credito entro il minor limite comunicatogli dalla banca, fino alla data in cui la banca ne comunichi l'eventuale ripristino. In caso di riduzione, il cliente può utilizzare il credito solo entro il nuovo limite.

In caso di recesso o di riduzione del credito per giustificato motivo, il cliente deve corrispondere alla banca quanto dovuto entro il termine di 15 giorni dalla data di ricezione della comunicazione della banca.

Il cliente ha la facoltà di recedere in ogni momento dall'apertura di credito previo pagamento alla banca di quanto dovuto.

Portabilità

Nel caso in cui, per rimborsare l'apertura di credito, ottenga un nuovo finanziamento da un'altra banca/intermediario, il Cliente non deve sostenere neanche indirettamente alcun costo (ad esempio commissioni, spese, oneri o penali). Il nuovo contratto mantiene i diritti e le garanzie del vecchio.

Prestito Personale : caratteristiche e rischi.

In generale, il prestito personale è il finanziamento volto a soddisfare le esigenze di natura personale e familiare concesso ad una persona fisica (cliente consumatore). Viene quindi, escluso l'acquisto di beni immobili e/o beni e servizi dedicati all'attività professionale o imprenditoriale.

Il Cliente si obbliga a restituire l'importo concesso (capitale erogato) e a pagare gli interessi calcolati sulla base del tasso di interesse stabilito nel contratto e che può essere fisso o variabile. La restituzione del debito (capitale erogato e Interessi) avviene in modo graduale nel tempo attraverso versamenti periodici (le rate), il cui pagamento è di regola mensile. Il Cliente cui è stato concesso il prestito personale è inoltre tenuto a pagare le spese necessarie per la conclusione del contratto.

In particolare, **nel prodotto PerTe Prestito con Lode, il prestito personale potrà essere erogato - previa valutazione del merito creditizio da parte della Banca** - allo studente a cui è stata concessa l'APC sul Conto Con Lode che non desidera restituire in unica soluzione le somme utilizzate. Il prestito personale sarà concesso per un importo pari al saldo debitore del Conto Con Lode, comprensivo degli interessi sino a quel momento maturati, e sarà erogato direttamente sul conto corrente per il ripianamento di tale saldo debitore.

Il prestito personale viene rimborsato ratealmente per una durata da concordare con la Banca, comunque non superiore a 30 anni (definita all'interno delle singole Convenzioni). Il conto corrente utilizzato per l'addebito delle rate del prestito potrà essere un conto del gruppo Intesa Sanpaolo o di altra Banca.

Il prestito personale, che dovrà essere sottoscritto alla scadenza dell'apertura di credito stessa ovvero entro la scadenza del "periodo ponte", prevederà:

- l'applicazione di un tasso fisso così come determinato tempo per tempo dalle singole Convenzioni con gli Enti Convenzionati e comunque entro i limiti previsti dal Foglio Informativo vigente al momento della sottoscrizione del prestito.
- rate di rimborso mensili.

Rischi del prestito personale.

Il principale rischio del Piano di Rimborso consiste nell'impossibilità di beneficiare delle eventuali riduzioni dei tassi di interesse di mercato (rischio tipico dei finanziamenti a tasso fisso).

13 GIU. 2017

Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *M. M. M. M.*

La Presidente *F. F. F. F.*

Quanto può costare il PerTe Prestito Con Lode.

Tasso Annuo Effettivo Globale (TAEG).

Il tasso è calcolato sulla base dell'anno civile (365 gg) su un prestito di durata 8 anni, tasso debitore nominale annuo fisso del 3,35% ed importo totale del credito di € 15.000,00.

Importo totale del credito	€ 15.000
Tasso di interesse debitore nominale annuo fisso (T.A.N.)	3,35%
Altre spese	Non previste
Interessi	€ 2.162,52
Costo totale del credito (pari alla somma di Altre spese ed Interessi)	€ 2.162,52
Tasso annuo effettivo globale (TAEG)	3,4013%
Importo totale dovuto dal consumatore (pari alla somma di Importo totale del credito e Costo totale del credito)	€ 17.162,52

Dettaglio condizioni economiche PerTe Prestito Con Lode.

Importo totale del credito:	
Massimo finanziabile	€ 50.000,00
Minimo finanziabile	€ 500
Durata	
-	Minimo 6 mesi
-	Massimo 30 anni oltre il periodo di preammortamento
Tassi.	
Tasso nominale annuo fisso	3,35 %
Tasso di interesse di preammortamento	3,35 %
Tasso di mora	Maggiorazione di 2 punti percentuali del tasso debitore nominale annuo.
Spese.	
Spese per la stipula del contratto.	
Istruttoria	Esente
Spese per la gestione del rapporto.	
Incasso rata	Esente
Costo unitario per le comunicazioni di legge	Esente
Estinzione anticipata	Esente
Piano di ammortamento.	
Tipo di ammortamento	Francese
Tipologia di rata	Costante e dipendente dalla durata del prestito
Periodicità delle rate	Mensile

13 GIU. 2017
 Approvato nell'adunanza del
 Il Segretario *Manno*
 La Presidente *...*

Calcolo esemplificativo dell'importo della rata.

Prestito Personale con un importo di € 15.000,00.

Tasso di interesse applicato	Durata del finanziamento	Importo della rata mensile
3,35 %	24 mesi	€ 647,04
3,35 %	36 mesi	€ 438,54
3,35 %	48 mesi	€ 334,34
3,35 %	60 mesi	€ 271,87
3,35 %	72 mesi	€ 230,26
3,35 %	84 mesi	€ 200,57
3,35 %	96 mesi	€ 178,34
3,35 %	108 mesi	€ 161,07
3,35 %	120 mesi	€ 147,28
3,35 %	132 mesi	€ 136,01
3,35 %	144 mesi	€ 126,65
3,35 %	156 mesi	€ 118,74
3,35 %	168 mesi	€ 111,98
3,35 %	180 mesi	€ 106,13
3,35 %	192 mesi	€ 101,03
3,35 %	204 mesi	€ 96,54
3,35 %	216 mesi	€ 92,57
3,35 %	228 mesi	€ 89,02
3,35 %	240 mesi	€ 85,84
3,35 %	252 mesi	€ 82,98
3,35 %	264 mesi	€ 80,38
3,35 %	276 mesi	€ 78,02
3,35 %	288 mesi	€ 75,87
3,35 %	300 mesi	€ 73,89
3,35 %	312 mesi	€ 72,08
3,35 %	324 mesi	€ 70,41
3,35 %	336 mesi	€ 68,86
3,35 %	348 mesi	€ 67,43
3,35 %	360 mesi	€ 66,11

Il **Tasso Effettivo Globale Medio (TEGM)** previsto dall'art. 2 della legge sull'usura (L. n. 108/1996), relativo alle categorie di operazioni "Crediti personali", può essere consultato in filiale e sul sito internet, il cui indirizzo è indicato nella sezione "Informazioni sulla banca" del presente Foglio Informativo, nella sezione dedicata alla Trasparenza.

Estinzione anticipata, Portabilità.

Estinzione anticipata.

Il Cliente può estinguere anticipatamente in tutto o in parte il prestito rimborsando alla Banca il capitale residuo quale risultante, dopo ciascuna rata di rimborso, dal piano di ammortamento allegato al contratto e di cui costituisce parte integrante, nonché gli interessi e gli oneri maturati fino al momento dell'estinzione.

L'estinzione totale comporta la chiusura del rapporto contrattuale con la restituzione del capitale ancora dovuto - tutto insieme - prima della scadenza del prestito.

Portabilità.

Nel caso in cui, per rimborsare il prestito, ottenga un nuovo finanziamento da un'altra banca/intermediario, il Cliente non deve sostenere neanche indirettamente alcun costo (ad esempio commissioni, spese, oneri o penali). Il nuovo contratto mantiene i diritti e le garanzie del vecchio.

13 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del
Il Segretario *Massimo Biagini*
La Presidente *Foto A.*

Conto corrente "Con Lode"

In generale, il conto corrente è un contratto con il quale la banca svolge un servizio di cassa per il cliente: custodisce i suoi risparmi e gestisce il denaro con una serie di servizi (versamenti, prelievi e pagamenti nei limiti del saldo disponibile). Il conto corrente è un prodotto sicuro. Il rischio principale è il rischio di controparte, cioè l'eventualità che la banca non sia in grado di rimborsare al correntista, in tutto o in parte, il saldo disponibile. Per questa ragione la banca aderisce al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi che assicura a ciascun correntista una copertura fino a 100.000 euro. Oltre tale importo esiste il rischio connesso all'applicazione del "bail-in" - introdotto dalla Direttiva 2014/59/UE e recepito in Italia con i decreti legislativi 180 e 181 del 16/11/2015 volto a prevenire e gestire le eventuali situazioni di crisi delle banche. La logica del "bail-in" stabilisce in particolare la gerarchia dei soggetti che saranno coinvolti nel salvataggio di una banca. Secondo tali regole, solo dopo aver esaurito tutte le risorse della categoria più rischiosa, si passa a quella successiva secondo questa gerarchia:

- a. azionisti
- b. detentori di altri titoli di capitale
- c. altri creditori subordinati (tra i quali i detentori di obbligazioni subordinate)
- d. creditori senza garanzie reali (es. pegno, ipoteca) né personali (es. fideiussione) tra i quali:
 - detentori di obbligazioni non subordinate e non garantite
 - detentori di certificate
 - clienti che hanno derivati con la banca, per l'eventuale saldo creditore a loro favore dopo lo scioglimento automatico del derivato
 - titolari di conti correnti e altri depositi per l'importo oltre i 100.000 euro per depositante, diversi dai soggetti indicati al punto successivo
- e. persone fisiche, microimprese, piccole e medie imprese titolari di conti correnti ed altri depositi per l'importo oltre i 100.000 euro per depositante (la cosiddetta depositor preference).

Altri rischi possono essere legati allo smarrimento o al furto di carta di debito, dati identificativi e parole chiave per l'accesso al conto su internet, ma sono anche ridotti al minimo se il correntista osserva le comuni regole di prudenza e attenzione.

Conto Con Lode è il conto corrente destinato agli studenti sul quale appoggiare l'apertura di credito relativa al PerTe Prestito Con Lode. Il conto offre la possibilità di svolgere le proprie operazioni in filiale oppure, previa sottoscrizione dei relativi contratti, a distanza (tramite internet, telefono e sportelli automatici).

Al PerTe Prestito Con Lode possono inoltre essere collegati i seguenti servizi a condizioni agevolate rispetto allo standard previsto negli specifici fogli informativi e nel conto corrente ordinario: BancoCard, Servizi via internet, cellulare e telefono. Il Conto Con Lode non prevede il rilascio di assegni bancari né di carte di credito.

Tutte le operazioni sul conto corrente effettuate in filiale o eseguite tramite altri canali (internet, telefono e sportelli automatici) sono esenti da spese di registrazione contabile.

Alla scadenza dell'apertura di credito o del periodo ponte è prevista la chiusura del conto corrente.

Cosa sono le carte di pagamento.

Le carte di pagamento consentono al titolare di acquistare tramite apparecchiatura automatica (POS) beni e/o servizi presso qualsiasi esercizio aderente al circuito al quale la carta è abilitata o di prelevare contante tramite sportello automatico (ATM) con addebito immediato sul conto corrente, nel caso di carte di debito.

La carta di debito (carta Debit e NextCard) è utilizzabile entro il limite costituito dal saldo disponibile del Conto e, inoltre, entro gli specifici limiti indicati nel contratto. I limiti proposti dalla banca, che possono essere elevati o ridotti su richiesta del cliente previa autorizzazione da parte della banca, sono specificati nel relativo foglio informativo disponibile sul sito internet e presso le Filiali della banca.

Cosa sono i servizi a distanza .

I servizi a distanza consentono al Cliente di operare con la Banca su determinati rapporti (es. conti correnti, deposito titoli, carte di credito, etc.) collegati al servizio utilizzando un collegamento telematico (internet e APP "La tua banca") o telefonico (cellulare oppure telefono), per:

- acquisire informazioni sui rapporti (operatività informativa)
- disporre dei rapporti (operatività dispositiva)
- attivare, modificare, estinguere e utilizzare altri servizi o funzionalità (operatività configurativa).

13 GIU. 2017

Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *M. L. N. N. N.*La Presidente *M. L. N. N. N.*

Per operare tramite il Servizio il Cliente deve dotarsi a proprie spese, di un collegamento telematico o telefonico e delle apparecchiature indicate nell'apposita "Guida al Servizio" (di seguito Guida), disponibile sul sito internet e presso le filiali della Banca;

Per saperne di più sui conti correnti.

La Guida pratica al conto corrente, che orienta nella scelta del conto, è disponibile sul sito www.bancaditalia.it, sul sito della banca (indicato nella sezione. Informazioni sulla banca.) e presso tutte le filiali.

Avvertenze.

Il conteggio e l'addebito degli interessi sugli interessi debitori maturati in conto corrente è da intendersi sospeso fino a quando perdureranno gli effetti dell'Ordinanza 1 luglio 2015 pronunciata dal Tribunale di Milano a seguito di ricorso del Movimento Consumatori.

Principali condizioni economiche.

Quanto può costare il conto corrente "Conto con Lode".

Indicatore Sintetico di Costo (ISC)

Profilo	Sportello
Operatività bassa (112)	€ 34,00

L'indicazione riportata tra parentesi rappresenta il numero di operazioni annue teoriche attribuite dalla Banca d'Italia nell'identificazione del profilo di operatività.

Oltre a questi costi vanno considerati l'imposta di bollo nella misura massima di 34,20 euro obbligatoria per legge, e dovuta se la giacenza è superiore a 5.000 euro, gli eventuali interessi attivi e/o passivi maturati e le spese per l'apertura del conto.

I costi riportati nella tabella sono orientativi e si riferiscono a un profilo di operatività, meramente indicativo - stabilito dalla Banca d'Italia - di conti correnti privi di fido.

Per saperne di più: www.bancaditalia.it

Le voci di spesa riportate nel prospetto che segue rappresentano, con buona approssimazione, la gran parte dei costi complessivi sostenuti da un consumatore medio titolare di un conto corrente.

Questo vuol dire che il prospetto non include tutte le voci di costo. Alcune delle voci escluse potrebbero essere importanti in relazione sia al singolo conto sia all'operatività del singolo cliente.

Prima di scegliere e firmare il contratto è quindi necessario leggere attentamente anche la sezione "Altre condizioni economiche" e consultare i fogli informativi dei servizi accessori al conto, messi a disposizione dalla banca

Servizi di pagamento.

Si invita il cliente anche alla lettura degli specifici fogli informativi, disponibili sul sito internet e presso le Filiali della banca, dei seguenti prodotti e servizi: "Servizi di incasso e pagamento. Bonifico"; Servizi di incasso e pagamento. ADUE (Addebito Diretto Unico Europeo). ADUE B2B (Addebito Diretto Unico Europeo Business-to-Business).

Voci di costo.

--	--

Voci di costo.

Spese per l'apertura del conto	Non previste spese
Spese fisse.	
Gestione della liquidità.	
Canone annuo	Non previsto
Numero di operazioni incluse nel canone annuo	Non previsto
Spese per conteggio interessi e competenze (gli interessi sono conteggiati solo annualmente):	
per periodicità annuale	€ 0,00
Servizi di pagamento.	
Canone annuo carta di debito nazionale (*)	Carta non commercializzata dalla banca

13 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del

Il Segretario, *Mario M. Sca...*

La Presidente *Paola...*

Canone annuo carta di debito internazionale (Carta Bancomat) (*) (Circuito Bancomat e Pagobancomat, Cirrus Maestro, Moneta, Fast Pay)	€ 0,00	
Canone annuo carta di credito	Servizio non previsto	
Canone annuo carta multifunzione	Carta non commercializzata dalla Banca	

Home banking.

Canone annuo di adesione ai Servizi via internet, cellulare e telefono	€ 0,00	(1)
--	--------	-----

(*) La banca offre alla clientela il prodotto "Carta Bancomat", che prevede operatività sia nazionale che internazionale.

Spese variabili:

Gestione della liquidità.

Costo di registrazione di ogni operazione (in aggiunta al costo dell'operazione)	€ 0,00	
Invio estratto conto on line	€ 0,00	(2)
Invio estratto conto cartaceo	€ 0,00	

Servizi di pagamento.

Costo per prelievo su sportelli automatici delle banche del Gruppo	€ 0,00	
Costo per prelievo su sportelli automatici abilitati di altre banche - area SEPA	€ 2,00	

Bonifico in euro verso Italia e verso UE con addebito in conto ():**

<i>disposto in filiale su banche del Gruppo</i>	€ 5,00	
<i>disposto in filiale su banche non del Gruppo</i>	€ 5,00	
<i>disposto su canale telematico su banche del Gruppo</i>	€ 1,00	
<i>disposto su canale telematico su altre banche</i>	€ 1,00	

Domiciliazione utenze	€ 0,00	(3)
-----------------------	--------	-----

(**) Il bonifico periodico è un servizio autonomo rispetto al conto corrente, pubblicizzato nel foglio informativo "Servizi di incasso e pagamenti Bonifici" disponibile sul sito Internet e presso le Filiali della Banca.

(1) La condizione non è applicata fintanto che risultino collegati rapporti che prevedono contrattualmente la gratuità del servizio.

(2) La Rendicontazione On Line e' disponibile per i soli titolari di contratti che prevedono questo servizio.

(3) Non sono previste spese per utenze domestiche con addebito continuativo di bollette per le quali la fattura viene trasmessa al cliente dall'Ente erogante (TIM, Telecom, ENEL,...).

Interessi somme depositate:

Interessi creditori.

La capitalizzazione degli interessi creditori è annuale

Tasso creditore annuo nominale	0,0000 %	
	al lordo della ritenuta fiscale pro tempore vigente.	

Fidi e sconfinamenti:

Fidi.

Tasso debitore annuo nominale sulle somme utilizzate	E' necessario leggere il documento Informazioni europee di base sul credito ai consumatori o consultare il documento informativo relativi all'apertura di credito.	
Commissioni onnicomprensiva		

Sconfinamenti extra fido. (*)**

Tasso debitore annuo nominale sulle somme utilizzate (Tasso extra fido)	E' necessario leggere il documento Informazioni europee di base sul credito ai consumatori o consultare il documento informativo relativo all'apertura di credito.	
Commissione di istruttoria veloce (CIV)		

Sconfinamenti in assenza di Fido. (*)**

Tasso debitore annuo nominale sulle somme utilizzate per gli sconfinamenti fino a 1.500 euro	21,7125 %	(1)
<i>Parametro di riferimento</i>	Tasso limite ai sensi della Legge 108/96	(2)
<i>Valore del parametro in vigore</i>	23,7125 %	
<i>Percentuale di applicazione parametro</i>	100,0000 %	
<i>Spread (in punti percentuali)</i>	-2,000	
Tasso debitore annuo nominale sulle somme utilizzate per gli sconfinamenti oltre i 1.500 euro	20,2000 %	(1)
<i>Parametro di riferimento</i>	Tasso limite ai sensi della Legge 108/96	(2)
<i>Valore del parametro in vigore</i>	22,2000 %	
<i>Percentuale di applicazione parametro</i>	100,0000 %	
<i>Spread (in punti percentuali)</i>	-2,000	
Commissione di istruttoria veloce (CIV) per ciascuno sconfinamento	€ 0,00	(3)

13 GIU. 2017
 Approvato nell'adunanza del
 Il Segretario, *Ugo...*
 La Presidente *...*

(***) Per quanto di seguito non specificato si applicano le regole previste nei provvedimenti normativi di materia ed in particolare: art. 117-bis del decr. legisl. n. 385/1993 (Testo Unico Bancario) introdotto dalla legge n. 214/2011 di conversione del decreto legge n. 201/2011; artt. 27 e 27 bis del decreto legge n. 1/2012, convertito dalla legge n. 27/2012; decreto d'urgenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 644/2012.

(1) IL TASSO È VARIABILE ED È CALCOLATO COME SEGUE: (valore del parametro tempo per tempo vigente moltiplicato per la percentuale di applicazione parametro) + (spread). Il valore del tasso, dunque, varia in base al valore tempo per tempo vigente del parametro di riferimento. Il valore riportato nel documento è il tasso in vigore alla data ivi indicata, oppure - in caso di date future - è calcolato sulla base del valore del parametro in vigore alla data di elaborazione del documento. Per conoscere i valori effettivamente applicati nel calcolo degli interessi, il cliente può consultare la sezione "Dettaglio competenze di chiusura" degli estratti conto, contenente anche l'evidenza degli interessi tempo per tempo maturati. Nel caso di tasso a debito del cliente, qualora la somma algebrica tra il valore del parametro e dello spread determini un risultato di segno negativo, il tasso è comunque fissato a zero essendo in ogni caso il cliente tenuto a restituire le somme utilizzate.

(2) Il "Tasso limite" di cui alla legge n. 108/1996, art. 2, comma 4 (cd. tasso soglia), è così calcolato: Tasso Effettivo Globale Medio (TEGM) aumentato di 1/4 del TEGM stesso più 4 punti percentuali. Il TEGM applicato è quello vigente al momento in cui si verifica l'utilizzo in assenza di affidamento, riferito alla categoria degli "Sconfinamenti in assenza di fido" e alla relativa classe di importo di appartenenza. Le misure del TEGM e del "Tasso limite" sono rilevabili dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze pubblicato periodicamente sulla Gazzetta Ufficiale e consultabili anche in filiale e sul sito Internet della Banca. Qualsiasi futura modifica della normativa che definisce il Tasso limite (legge n. 108/1996 e Istruzioni della Banca d'Italia per la rilevazione del TEGM), sia essa relativa alle modalità di calcolo di detto Tasso limite che alla categoria e alla classe di importo di appartenenza, si applicherà automaticamente, in sostituzione di quanto sopra convenuto, senza necessità di preventiva comunicazione.

(3) La CIV è dovuta ogni volta che si verifica un utilizzo, o comunque un addebito, di somme di denaro in mancanza di affidamento, in eccedenza rispetto al saldo del Conto ('sconfinamento in assenza di fido' o anche solo 'sconfinamento') o un addebito che aumenta uno sconfinamento già esistente. La CIV, quindi, può essere applicata anche più volte nello stesso trimestre solare. Se il cliente è un consumatore, la CIV non è dovuta quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni: - lo sconfinamento è inferiore o pari a 500 euro; - lo sconfinamento ha durata non superiore a 7 giorni di calendario consecutivi. Questa esclusione si applica una sola volta per ciascun trimestre solare. Secondo i provvedimenti normativi in materia, la CIV è commisurata ai costi sostenuti dalla banca per l'attività istruttoria volta a valutare se autorizzare lo sconfinamento o l'aumento dello stesso. La banca ha deciso di non addebitare al cliente i costi attualmente sostenuti e per questo motivo il valore della CIV è fissato in euro 0,00 (zero).

Disponibilità somme versate

Disponibilità economica

Contanti	Data operazione
Assegni Bancari tratti sulla stessa filiale presso cui viene effettuato il versamento	1 giorno
Assegni Circolari emessi dalla Banca	3 giorni
Assegni Bancari tratti su altre filiali della Banca	3 giorni
Assegni di Bonifico tratti sulla Banca	3 giorni
Assegni Circolari emessi da altre Banche del Gruppo	3 giorni
Assegni Circolari emessi da altre Banche	3 giorni
Vaglia emessi dalla Banca d'Italia	3 giorni
Assegni Bancari tratti su altre Banche del Gruppo, Assegni di traenza	3 giorni
Assegni di Bonifico su altre Banche del Gruppo	3 giorni
Assegni Bancari tratti su altre Banche, Assegni di traenza	3 giorni
Assegni di Bonifico su altre Banche e titoli postali "standardizzati"	3 giorni

Disponibilità giuridica

Contanti	Data operazione
Assegni Bancari tratti sulla stessa filiale presso cui viene effettuato il versamento	6 giorni
Assegni Circolari emessi dalla Banca	6 giorni
Assegni Bancari tratti su altre filiali della Banca	6 giorni
Assegni di Bonifico tratti sulla Banca	6 giorni
Assegni Circolari emessi da altre Banche del Gruppo	6 giorni
Assegni Circolari emessi da altre Banche	6 giorni
Vaglia emessi dalla Banca d'Italia	6 giorni
Assegni Bancari tratti su altre Banche del Gruppo, Assegni di traenza	6 giorni
Assegni di Bonifico su altre Banche del Gruppo	6 giorni
Assegni Bancari tratti su altre Banche, Assegni di traenza	6 giorni
Assegni di Bonifico su altre Banche e titoli postali "standardizzati"	6 giorni

In alcune filiali è possibile effettuare il versamento di assegni bancari e circolari anche dopo le ore 16.30.

Per i versamenti effettuati dopo questo orario:

- disponibilità economica delle somme versate: il termine di tre giorni lavorativi è prorogato a quattro giorni lavorativi;

- valuta e disponibilità giuridica delle somme versate: si applica quanto previsto per il versamento effettuato nei normali orari di apertura.

Il **Tasso Effettivo Globale Medio** (TEGM) previsto dall'art. 2 della Legge sull'usura (L. n. 108/1996), relativo alle categorie di operazioni "Apertura di credito in conto corrente" e "Scoperti senza affidamento", può essere consultato in filiale e sul sito internet il cui indirizzo è indicato nella sezione "Informazioni sulla banca" del presente Foglio Informativo, nella sezione dedicata alla Trasparenza.

Altre condizioni economiche.

Operatività corrente e gestione della liquidità.

Spese tenuta conto.

Costo per prelievo in filiale entro 500 Euro	€ 1,00	
Il costo è applicato solo se il prelievo è effettuato senza utilizzo di assegno.		
Costo per prelievo in filiale oltre 500 Euro	€ 0,00	
Costo emissione estratto conto scalare (a richiesta) on line	€ 0,15	(1)
Costo emissione estratto conto scalare (a richiesta) cartaceo	€ 0,70	
Costo richiesta movimenti allo sportello	€ 0,50	
La banca mette a disposizione del cliente consumatore presso la Filiale ove è intrattenuto il conto una lista movimenti gratuita sulle operazioni eseguite nel mese solare.		
Costo estratto conto pro forma richiesto dal cliente	€ 5,50	
Costo emissione comunicazione di legge on line	€ 0,00	(1)
Costo emissione comunicazione di legge cartacea	€ 0,00	
Periodicità di invio estratto conto	Trimestrale	
Periodicità invio Documento di Sintesi	Annuale	
Periodicità di liquidazione degli interessi	Annuale	(2)
Periodicità di liquidazione delle competenze diverse da interessi	ANNUALE	
Remunerazione delle giacenze	Non prevista	
Causali che danno origine a scritturazione contabile cui corrisponde un onere economico	Non previste	

(1) La Rendicontazione On Line e' disponibile per i soli titolari di contratti che prevedono questo servizio.

(2) Gli interessi sono conteggiati il 31 dicembre di ciascun anno e divengono esigibili il 1° marzo dell'anno successivo. Nel caso di chiusura dell'apertura di credito o nell'ipotesi in cui il relativo contratto sia stipulato e si esaurisca nel corso dello stesso anno solare, gli interessi vengono conteggiati al termine dell'apertura di credito per cui sono dovuti e sono immediatamente esigibili.

Servizi di pagamento.

Assegni.

Carnet assegni	€ 0,00	(1)
Costo per singolo assegno bancario addebitato	€ 0,00	
Oneri per assegno tratto senza provvista	€ 11,00	
Assegni negoziati (costi a carico del cliente versante):		
Assegni ritornati protestati		
Al calcolo percentuale, effettuato sul valore facciale dell'assegno e nei limiti minimi e massimi indicati, vengono aggiunte le spese di protesto e le spese reclamate da corrispondenti.		
Percentuale applicata al valore facciale dell'assegno	2,0000 %	
Minimo	€ 11,00	
Massimo	€ 20,00	
Costo per assegno segnalato insoluto in check truncation	€ 7,00	(2)
Costo per assegno segnalato irregolare in check truncation	€ 7,00	(2)
Costo per assegno negoziato in stanza ritornato insoluto, richiamato o irregolare	€ 7,00	(3)
Costo per pratica di smarrimento / furto assegni bancari e circolari	€ 20,00	

Costo per richiesta esito / benefondi (per ciascun assegno)	€ 7,75	
Bonifico in Euro da e per Paesi SEPA non UE		
Commissione di servizio su bonifico di importo superiore a 50.000 euro	1,5000 per mille	(4)
<i>Minimo</i>	€ 4,00	
Bonifico periodico:		
su banche del Gruppo	€ 3,00	
su altre banche	€ 3,00	
Bonifico in divisa UE/EEA diverse da Euro - Area UE/EEA (Transfrontalieri)		
<i>Bonifico in uscita fino a controvalore di 50.000 euro</i>	€ 16,00	
<i>Bonifico in entrata fino a controvalore di 50.000 euro</i>	€ 12,00	
Bonifico in divisa estera		
<i>Spese per accredito su conto</i>	€ 8,00	
<i>Spese per esecuzione ordine di bonifico</i>	€ 12,00	
<i>Commissione di intervento su bonifico in divisa estera</i>	1,5000 per mille	
<i>minimo per commissioni di intervento</i>	€ 4,00	
Bonifico in accredito diretto in Euro - Area extra UE/EEA o in divisa estera		
<i>Spesa per accredito diretto su conto stessa divisa, fino a controvalore di 5.000 euro</i>	€ 6,00	
<i>Spesa per accredito diretto su conto stessa divisa controvalore da 5.000,01 a 12.000 euro</i>	€ 10,00	
Bonifico in Euro - Area extra UE/EEA (esclusi i Bonifici Transfrontalieri)		
<i>Commissione di servizio su bonifico in euro</i>	1,5000 per mille	
<i>Minimo commissione di intervento - introiti</i>	€ 4,00	
Altri servizi di pagamento		
Commissione pagamento utenze allo sportello con addebito in conto, anche tramite cbill	€ 2,00	(5)
Commissione pagamenti diversi allo sportello con addebito in conto tramite servizio cbill	€ 2,00	
Commissione pagamenti domiciliati	€ 0,80	
Commissione RID ordinario (ex-RID commerciale)	€ 0,80	(6)
Commissione pagamento ADUE (SDD Sepa Direct Debit Core)	€ 0,80	
Commissione per addebito pagamenti Telepass tramite SDD	€ 1,55	
Commissione fissa per ogni autorizzazione inserita con il servizio MyBank e-Mandate	€ 0,50	
Commissione fissa per ogni autorizzazione modificata con il servizio MyBank e-Mandate	€ 0,25	
Commissione pagamento RIBA	€ 0,30	
Commissione pagamento MAV	€ 0,00	(7)
Commissione pagamento RAV	€ 2,00	
Commissione Bollettino Freccia	€ 1,00	
Commissione bollettino postale (costo oltre le spese postali per ogni singolo bollettino presentato)	€ 4,00	
Commissione imposte e tasse (F24)	€ 0,00	
Commissione imposte e tasse (F23)	€ 0,00	
Costo invio denaro su Flash People in filiale con addebito in conto corrente	€ 1,00	
Costo ricarica carta Flash in filiale con addebito in conto corrente	€ 2,50	
Costo ricarica carta Superflash/Pensione in filiale con addebito in conto corrente	€ 2,50	
Costo ricarica Superflash/Prépaid in filiale con addebito in conto corrente	€ 2,50	

(1) Il rilascio del carnet assegni è soggetto alla valutazione della Banca. Per ogni modulo di assegno bancario/circolare richiesto in forma libera viene percepita l'imposta di bollo pro tempore vigente.

(2) La check truncation è una procedura interbancaria per il regolamento degli assegni negoziati tra le banche senza lo scambio materiale dei titoli.

(3) La Stanza di compensazione è una struttura interbancaria in cui le banche si scambiano gli assegni negoziati che per importo e caratteristiche non sono scambiabili tramite check truncation.

(4) In ambito SEPA da/verso uno dei seguenti paesi: Svizzera, Principato di Monaco, nel caso in cui ordinante e/o beneficiario siano non residenti.

(5) Per utenze si intendono le forniture per gli immobili di elettricità, telefono, gas e acqua.

(6) Il servizio RID non è più disponibile dal 1° febbraio 2016.

(7) Eseguitabile anche tramite canali telematici, ove prevista la funzionalità.

Valute.

Le valute sono espresse in giorni lavorativi.

Prelievo in filiale	0 giorni
Prelievo in filiale con assegno bancario	0 giorni
Addebito assegno bancario	Data emissione
Versamento contanti	0 giorni
Versamento assegno bancario stessa filiale, assegno di bonifico e circolare stessa banca	0 giorni
Versamento assegno bancario di altre filiali stessa banca	0 giorni
Versamento assegno bancario e di bonifico di banche del Gruppo	3 giorni
Versamento assegno bancario e di bonifico di altre banche	3 giorni
Versamento assegno circolare di banche del Gruppo	0 giorni
Versamento assegno circolare di altre banche e vaglia Banca d'Italia	1 giorno
Versamento assegno postale	3 giorni
Versamento vaglia postale	3 giorni
Addebito assegno impagato e/o richiamato	Stessa data di valuta dell'accredito iniziale
Riaccredito assegno pagato precedentemente segnalato impagato	1 GG lav succ. dalla segnalazione altra Banca

Altro

Al rapporto si applica un Tasso di mora nelle misure indicate alle voci 'Tasso debitore annuo nominale sulle somme utilizzate' relative agli 'Sconfinamenti in assenza di fido'.

Altro.

Al rapporto si applica un tasso di mora nelle misure indicate alle voci "Tasso debitore annuo nominale sulle somme utilizzate" relative agli sconfinamenti in assenza di fido

Avvertenze

Per le condizioni economiche relative al servizio "Copia documentazione" si veda il Foglio Informativo "Servizi vari" disponibile in Filiale e sul sito internet della Banca.

Le spese inerenti lo svolgimento di eventuali pratiche di successione ereditaria sono indicate nel Foglio Informativo "Servizi vari", paragrafo Condizioni economiche, voce Pratiche di successione.

Recesso e reclami.

Recesso dal contratto.

Si può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza penalità e senza spese di chiusura del conto.

Tempi massimi di chiusura del rapporto contrattuale.

Il Cliente può richiedere la chiusura del conto in qualsiasi momento tramite comunicazione scritta:

- consegnata personalmente alla Banca;
- inviata alla Banca tramite posta;
- se il cliente è un consumatore, inviata alla Banca tramite un'altra Banca presso cui si intende trasferire il saldo del conto di cui si chiede la chiusura. Se la comunicazione di recesso dal conto è inviata alla Banca con questa modalità, la chiusura del conto avviene secondo le norme stabilite dalla legge n. 33/2015 sul trasferimento dei servizi di pagamento.

Ai fini della chiusura del conto, il Cliente si impegna a svolgere le seguenti attività, in base ai servizi che sono collegati al conto:

Servizio collegato	Attività da svolgere
pagamenti con addebito permanente sul conto (ad esempio: pagamento di utenze, ordini permanenti di bonifico, rate di mutui o finanziamenti); deposito titoli a custodia; stipendi o pensioni accreditati sul conto; internet banking	fornire alla Banca le istruzioni di chiusura, trasferimento o modifica dei servizi collegati al Conto; restituzione dei dispositivi di utilizzo del servizio di internet banking
carte di pagamento	restituire alla Banca le carte di pagamento
convenzione di assegno	restituire alla Banca gli assegni inutilizzati
Telepass o Viacard	fornire alla Banca copia di documento rilasciato da società Autostrade che dimostri la cessazione del collegamento tra il conto e il servizio Telepass o Viacard
pagamenti a favore di terzi con addebito permanente su carta di credito	fornire alla Banca copia di documento rilasciato dal terzo creditore, che dimostri la cessazione del collegamento tra la carta di credito e il servizio di pagamento
cassette di sicurezza, cassa continua	restituire alla Banca le chiavi o tessere magnetiche (salvo che questi servizi proseguano mediante collegamento ad altro conto)

Se il Cliente non restituisce i moduli per assegni non utilizzati e i dispositivi per l'utilizzo del servizio di internet banking, la Banca può bloccare tali strumenti anche senza la loro materiale restituzione.

Se il Cliente chiede la chiusura del conto con comunicazione consegnata alla Banca o inviata tramite posta, la chiusura avviene entro i seguenti termini:

- 3 giorni lavorativi, se al conto non sono collegati altri rapporti o servizi. Il termine decorre dalla data in cui la Banca riceve la richiesta di chiusura del conto;
- 12 giorni lavorativi, se al conto sono collegati altri rapporti o servizi. Il termine decorre dalla data in cui la Banca riceve la richiesta di chiusura del conto ed è subordinato al fatto che il Cliente restituisca le carte di pagamento collegate al conto e fornisca le istruzioni per definire i rapporti o servizi collegati. Nel predetto termine di 12 giorni la Banca acquisisce i dati delle operazioni relative ai rapporti o servizi collegati al conto e definisce il saldo di chiusura. Il termine può tuttavia essere superato se, per la definizione di alcuni rapporti o servizi, la Banca deve acquisire dati da soggetti terzi; tali fattispecie sono indicate nella tabella che segue.

Servizio collegato	Termine entro cui avviene la chiusura del conto
Carta di credito	<ul style="list-style-type: none"> - 30 giorni lavorativi, se la carta è emessa da una Banca del gruppo Intesa Sanpaolo su cui il cliente ha domiciliato pagamenti a favore di terzi oppure una carta emessa da CartaSI, - 12 giorni lavorativi, se la carta è emessa da una Banca del Gruppo Intesa Sanpaolo ed il cliente non ha domiciliato pagamenti a favore di terzi.
Deposito di titoli a custodia e amministrazione	<p>La Banca osserva i termini indicati dal servizio ABI di trasferimento standardizzato degli strumenti finanziari (servizio TDT), ossia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 19 giorni lavorativi in caso di trasferimento di strumenti finanziari in gestione accentrata presso Monte Titoli; - 21 giorni lavorativi in caso di trasferimento di quote di OICR italiani; - 23 giorni lavorativi in caso di trasferimento di strumenti finanziari accentrati presso un depositario estero; - 46 giorni lavorativi in caso di trasferimento di quote di OICR esteri. <p>Il cliente può decidere di mantenere in essere il deposito titoli indicando un diverso conto corrente di regolamento presso la Banca oppure anche senza indicare tale diverso conto corrente; in quest'ultimo caso tuttavia l'operatività del deposito subirà limitazioni, in particolare con riguardo alle operazioni di investimento.</p>
Viacard o Telepass	<ul style="list-style-type: none"> - 40 giorni lavorativi quando la richiesta di chiusura, accompagnata dall'attestazione della restituzione dell'apparecchiatura o della tessera, è presentata alla Banca nei primi 15 giorni del mese solare; - 50 giorni lavorativi se la richiesta è presentata dal sedicesimo giorno in poi.

Se il Cliente consumatore chiede la chiusura tramite altra banca, la chiusura avviene nella data che il Cliente indica alla Banca presso cui intende trasferire il saldo del conto, salvo che, per la presenza di obblighi pendenti, la chiusura non possa avvenire nella data indicata dal Cliente.

Dalla data in cui la Banca riceve la richiesta del Cliente e sino al momento in cui essa sospende definitivamente l'operatività del conto per effettuare il calcolo delle competenze, restano possibili sul conto solo le seguenti operazioni: prelievi allo sportello, bonifici disposti allo sportello, accrediti, addebiti diretti (ad esempio per il pagamento di utenze o altri servizi), addebito di rate di mutui e finanziamenti, pagamento di assegni. Altre operazioni sul conto sono possibili solo se concordate con la Banca; la loro esecuzione può determinare un allungamento dei tempi di chiusura.

Prima della data di chiusura del conto ciascuna delle parti deve corrispondere all'altra quanto dovuto. Pertanto la presenza sul conto di un saldo negativo, alla data di chiusura, costituisce un obbligo pendente del Cliente che può ritardare la chiusura del conto.

La Banca può recedere dal contratto con comunicazione consegnata al Cliente o inviata tramite posta. Per la chiusura del conto deve essere dato al Cliente un preavviso minimo di:

- due mesi se il Cliente è consumatore
- 10 giorni se il Cliente non è consumatore.

Per la cessazione della convenzione di assegno deve essere dato un preavviso di almeno 10 giorni.

La comunicazione della Banca diviene efficace allo scadere del termine di preavviso.

Se ricorre un giustificato motivo la Banca può recedere anche senza preavviso, previa tempestiva comunicazione scritta al Cliente. I soggetti rientranti nella categoria delle "Microimprese" di cui al D. Lgs. n. 11/2010 sono equiparati ai consumatori.

La convenzione di assegno cessa alla chiusura del conto oppure qualora il Cliente o la Banca recedano solo da tale convenzione. La Banca procede al pagamento degli assegni tratti sul conto se alla data di presentazione dei titoli la convenzione di assegno è ancora attiva e se vi sono fondi sufficienti per il pagamento. Se la Banca non può procedere al pagamento per mancanza di fondi o per cessazione della convenzione di assegno si determinano gli effetti stabiliti dall'art. 9 della legge n. 386/1990 (Nuova disciplina sanzionatoria degli assegni bancari).

Sul sito internet della Banca sono disponibili:

- la "Guida alla chiusura del conto corrente";
- la "Guida al trasferimento dei servizi di pagamento".

Reclami e procedure di risoluzione stragiudiziale delle controversie.

Il Cliente può presentare un reclamo alla Banca con lettera indirizzata per posta ordinaria a **Ufficio Reclami Intesa Sanpaolo - Piazza San Carlo 156 - 10121 TORINO**, o inviata sia per posta elettronica alla casella assistenza.reclami@intesasnpaolo.com che attraverso posta elettronica certificata (PEC) alla casella assistenza.reclami@pec.intesasnpaolo.com, o a mezzo **fax al numero 011/0937350**, o consegnata allo sportello dove è intrattenuto il rapporto.

La Banca deve rispondere entro 30 giorni dal ricevimento.

Se il Cliente non è soddisfatto della risposta ricevuta o non ha ricevuto risposta entro 30 giorni, prima di ricorrere al giudice può rivolgersi all'Arbitro Bancario Finanziario (ABF); per sapere come rivolgersi all'Arbitro e l'ambito della sua competenza si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le Filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere alla Banca.

Il Cliente e la Banca per l'esperimento del procedimento di mediazione nei termini previsti dalla normativa vigente, possono ricorrere, anche in assenza di preventivo reclamo:

- al Conciliatore BancarioFinanziario - Associazione per la soluzione delle controversie bancarie, finanziarie e societarie-ADR. Il Regolamento del Conciliatore BancarioFinanziario può essere consultato sul sito www.conciliatorebancario.it o chiesto alla Banca;
- oppure a un altro organismo iscritto nell'apposito registro tenuto dal Ministero della Giustizia e specializzato in materia bancaria e finanziaria.

L'elenco degli organismi di mediazione è disponibile sul sito www.giustizia.it. La Guida Pratica all'ABF, il Regolamento del Conciliatore BancarioFinanziario e la Sintesi del Regolamento di Conciliazione Permanente sono a disposizione del Cliente presso ogni Filiale e sul sito internet della Banca, nella sezione Reclami-Ricorsi-Conciliazione.

13 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *M. L. M. M. M.*

La Presidente *M. L. M. M. M.*

Legenda

ADUE	L'Addebito Diretto Unico Europeo (ADUE) è il servizio di addebito preautorizzato che si basa sulla convenzione interbancaria europea SEPA Direct Debit Core (SDD). Per utilizzare questo servizio il conto corrente del cliente debitore deve essere abilitato a questa tipologia di addebito diretto.
APC a tempo determinato	APC a tempo determinato Il Correntista è tenuto ad eseguire alla scadenza il pagamento di quanto dovuto alla Banca per capitale, interessi, spese, imposte, tasse e ogni altro accessorio, anche senza espressa richiesta della Banca. Prima della scadenza del termine e senza preavviso, la Banca, qualora sussista un giustificato motivo, ha facoltà di recedere dal contratto ovvero di ridurre l'ammontare dell'apertura di credito, o sospendere l'utilizzo, dandone pronta comunicazione al correntista a mezzo lettera raccomandata.
Assegno di traenza / assegno di bonifico	Assegno non trasferibile, con validità sempre prefissata e non prorogabile, che il debitore invia per posta al beneficiario in sostituzione di un bonifico. Per poterlo incassare o versare sul conto, il cliente beneficiario deve firmarlo per traenza nella facciata anteriore, e per quietanza in quella posteriore.
Banche del Gruppo	Banca CR Firenze - Banca Fideuram - Banca Prossima - Banco di Napoli - Cassa di Risparmio del Friuli Venezia Giulia - Cassa di Risparmio del Veneto - Cassa dei Risparmi di Forlì e della Romagna - Cassa di Risparmio di Pistoia e della Lucchesia - Cassa di Risparmio in Bologna - Intesa Sanpaolo - Intesa Sanpaolo Private Banking. Con riferimento ai prelievi su sportelli automatici si intendono Banche del Gruppo anche le seguenti Banche estere: Intesa Sanpaolo Bank Albania (Albania), Intesa Sanpaolo Banka Bosnia and Herzegovina (Bosnia -Erzegovina), Privredna Banka Zagreb (Croazia), Bank of Alexandria (Egitto), CIB Bank (Ungheria), Intesa Sanpaolo Bank Romania (Romania), Banca Intesa Beograd (Serbia), VÚB Banka (Slovacchia e Repubblica Ceca), Intesa Sanpaolo Bank (Slovenia), Praxex-Bank (Ucraina).
Buoni Lavoro INPS	I Buoni Lavoro o Voucher INPS - regolati dal D. Lgs. 276/2003 e norme connesse - consentono a chi riceve o fornisce lavoro accessorio ("Committenti" e "Prestatori") di compensare le prestazioni accessorie garantendo la copertura previdenziale e antiinfortunistica. I Voucher sono emessi da INPS.
Canone annuo	Spese fisse per la gestione del conto.
Commissione di "disponibilità fondi" (CDF)	L'importo dovuto a titolo di C.D.F. è calcolato al termine di ogni trimestre solare, applicando la percentuale indicata alla media dell'ammontare complessivo delle linee di credito concesse al Cliente in essere durante il trimestre stesso, anche solo per parte di questo periodo e anche qualora tale ammontare complessivo sia stato utilizzato, in tutto o in parte.
Commissione Istruttoria Veloce (CIV)	Commissione per svolgere l'istruttoria veloce quando il cliente esegue operazioni che determinano uno sconfinamento o accrescono l'ammontare di uno sconfinamento esistente.
Commissione omnicomprensiva	Commissione calcolata in maniera proporzionale rispetto alla somma messa a disposizione dal cliente e alla durata dell'affidamento. Il suo ammontare non può eccedere lo 0,5% per trimestre, della somma messa a disposizione del cliente
Disponibilità economica somme versate	Numero di giorni lavorativi oltre il quale le somme che il cliente ha versato sul conto con assegno sono disponibili per successive operazioni, ma ancora con il rischio che la banca storni l'accredito per mancato buon fine.
Disponibilità giuridica somme versate	Numero di giorni lavorativi oltre il quale le somme che il cliente ha versato sul conto con assegno (ad es. bancario, di bonifico, circolare) sono definitivamente disponibili, nel senso che la banca non può più stornarle senza il consenso del cliente stesso.
Fido o affidamento	Somma che la banca si impegna a mettere a disposizione del cliente oltre il saldo disponibile.
Istruttoria	Pratiche e formalità necessarie all'erogazione del prestito.
Periodo di preammortamento	Breve periodo che intercorre tra l'erogazione del prestito e l'inizio del suo ammortamento. In questo periodo non è previsto il rimborso di quote del capitale, ma semplicemente la corresponsione degli interessi calcolati al tasso contrattualmente stabilito per tale periodo ed il cui importo verrà regolato con la prima rata di ammortamento conglobato nella prima rata di ammortamento.
Piano di ammortamento	Piano di rimborso del prestito con l'indicazione della composizione delle singole rate (quota capitale e quota interessi), calcolato al tasso definito nel contratto.
Piano di ammortamento "Francese"	Il piano di ammortamento più diffuso in Italia. La rata prevede una quota capitale crescente e una quota interessi decrescente. All'inizio si pagano soprattutto interessi; a mano a mano che il capitale viene restituito, l'ammontare degli interessi diminuisce e la quota di capitale aumenta.
Quota capitale	Quota della rata costituita dall'importo del finanziamento restituito.
Quota interessi	Quota della rata costituita dagli interessi maturati.
Rata	Pagamento che il debitore effettua periodicamente per la restituzione del prestito secondo le scadenze stabilite contrattualmente. La rata è composta da: <ul style="list-style-type: none"> • una quota capitale (cioè una parte dell'importo prestato)

	<ul style="list-style-type: none"> una quota interessi (quota interessi dovuta alla banca per il prestito).
Rata costante	La somma tra quota capitale e quota interessi rimane uguale per tutta la durata del mutuo.
Saldo disponibile, contabile e per valuta	Il saldo del conto è dato dalla differenza tra l'importo complessivo degli accrediti e quello degli addebiti a una certa data. Il saldo contabile si riferisce alle operazioni registrate. Il saldo disponibile si riferisce alla somma che il cliente può effettivamente utilizzare. Il saldo per valuta è dato dalla somma dei movimenti dare/avere sul conto corrente elencati in ordine di data valuta.
Sconfinamento in assenza di fido e sconfinamento extra fido	Somma che la banca ha accettato di pagare quando il cliente ha impartito un ordine di pagamento (assegno, domiciliazione utenze/ADUE) senza avere sul conto corrente la disponibilità. Si ha sconfinamento anche quando la somma pagata eccede il fido utilizzabile
SEPA	SEPA è l'acronimo che identifica la Single Euro Payments Area (l'Area unica dei pagamenti in euro), ovvero l'area nella quale gli utilizzatori degli strumenti di pagamento - cittadini, imprese, pubbliche amministrazioni e altri operatori economici - indipendentemente dalla loro residenza possono effettuare e ricevere pagamenti in euro diversi dal contante sia all'interno dei confini nazionali che fra paesi diversi, alle stesse condizioni e con gli stessi diritti e obblighi. La SEPA riguarda 33 paesi (tutti i paesi dell'Unione Europea più l'Islanda, la Norvegia, il Liechtenstein, la Svizzera e il Principato di Monaco).
Spesa singola operazione non compresa nel canone	Spesa per la registrazione contabile di ogni operazione oltre quelle eventualmente comprese nel canone annuo. Ai fini del calcolo del numero operazioni incluse e non incluse nel canone, si considera "operazione" qualsiasi registrazione effettuata sul conto corrente, con l'eccezione delle operazioni esposte nell'Allegato 1 del presente Foglio Informativo, che sono esenti da costi di registrazione.
Spese annue per conteggio interessi e competenze	Spese per il conteggio periodico degli interessi debitori e creditori e per il calcolo delle competenze.
Spese per invio estratto conto	Commissioni che la banca applica ogni volta che invia un estratto conto, secondo la periodicità e il mezzo di comunicazione stabiliti nel contratto.
Tasso Annuo Effettivo Globale (TAEG)	Indica il costo totale del prestito su base annua ed è espresso in percentuale sull'ammontare del finanziamento concesso. Comprende il tasso di interesse e altre voci di spesa, ad esempio spese di istruttoria della pratica e di riscossione della rata.
Tasso di interesse nominale annuo	Rapporto percentuale, calcolato su base annua, tra l'interesse (quale compenso del capitale prestato) e il capitale prestato.
Tasso fisso	Tasso di interesse che resta invariato per tutta la durata del finanziamento.
Tasso creditore annuo nominale	Tasso annuo utilizzato per calcolare periodicamente gli interessi sulle somme depositate (interessi creditori), che sono poi accreditati sul conto, al netto delle ritenute fiscali.
Tasso debitore annuo nominale	Tasso annuo utilizzato per calcolare periodicamente gli interessi a carico del cliente sulle somme utilizzate in relazione al fido.
Tasso debitore annuo nominale sulle somme utilizzate (Sconfinamenti in assenza di fido)	Tasso annuo utilizzato per calcolare periodicamente gli interessi a carico del cliente sulle somme utilizzate oltre il saldo disponibile in assenza di fido.
Tasso debitore annuo nominale sulle somme utilizzate (Tasso Extra Fido)	Tasso annuo utilizzato per calcolare periodicamente gli interessi sulle somme utilizzate oltre il limite del fido concesso.
Tasso Effettivo Globale Medio (TEGM)	Tasso di interesse pubblicato ogni tre mesi dal Ministero dell'Economia e delle Finanze come previsto dalla legge sull'usura. Per verificare se un tasso di interesse è usurario e, quindi, vietato, occorre individuare, tra tutti quelli pubblicati, il tasso soglia della relativa categoria e accertare che quanto richiesto dalla banca non sia superiore.
Tasso di mora	Tasso annuo utilizzato per calcolare periodicamente gli interessi a carico del cliente in caso di mancata/ritardata restituzione, entro il limite, di quanto dovuto alla banca.
Tasso Limite	Tasso corrispondente al Tasso Effettivo Globale Medio (TEGM) aumentato di una percentuale pari a 1/4 del TEGM stesso nonché di altri 4 punti percentuali (così come attualmente previsto dall'art. 2 c. 4 della legge n. 108/1996). Le misure del TEGM e del "Tasso limite" (cd. tasso soglia) sono rilevabili dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze pubblicato periodicamente sulla Gazzetta Ufficiale.
UE/EEA	Area EEA: tutti i paesi area UE (Unione Europea) più Islanda, Liechtenstein, Norvegia.
Valute sui prelievi	Numero dei giorni che intercorrono tra la data del prelievo e la data dalla quale iniziano ad essere addebitati gli interessi. Quest'ultima potrebbe anche essere precedente alla data del prelievo.
Valute sui versamenti	Numero dei giorni che intercorrono tra la data del versamento e la data dalla quale iniziano ad essere accreditati gli interessi.

13 GIU. 2017

Approvato nell'adunanza del

Il Segretario, *M. S. S. S. S.*La Presidente *M. S. S. S. S.*



Al Magnifico Rettore

Al Direttore Generale

Al Delegato del Rettore per la Didattica

Al Dirigente della Ripartizione Didattica

Ai Membri del Consiglio di Amministrazione

Ai Membri del Senato Accademico

Ai Membri del Consiglio degli Studenti

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

OGGETTO: Adozione della Carta del Tirocinante

VISTA la normativa vigente in materia di Tirocini Universitari, richiamata nell'art.1 comma 1 del testo della "Carta del Tirocinante" allegato alla presente mozione per farne parte integrante e sostanziale.

VISTO che nel rispetto della normativa precedentemente richiamata alcuni Atenei italiani hanno ritenuto opportuno dotarsi di un regolamento in materia di Tirocini Universitari, come ad esempio l'Università degli Studi di Roma 3 (regolamento in vigore consultabile al link: <http://oc.uniroma3.it/intranet/ALTRI-REGO1/Regolament1/Regolamento-per-lo-svolgimento-dei-Tirocini-curricolari-e-dci-Tirocini-formativi-e-di-.pdf>).

RITENUTO OPPORTUNO che anche l'Università degli Studi di Perugia si doti di un regolamento in materia di Tirocini Universitari.

CONSIDERATO il testo del regolamento, denominato "Carta del Tirocinante", che si allega alla presente mozione per farne parte integrante e sostanziale, redatto sulla base del precedentemente citato regolamento dell'Università degli Studi di Roma 3.

I sottoscritti, Rappresentanti degli Studenti in seno agli Organi di Ateneo in indirizzo

CHIEDONO

1. Che, seguendo l'iter procedurale previsto, l'Università degli Studi di Perugia adotti il regolamento allegato alla presente mozione, denominato "Carta del Tirocinante".
2. Che, conseguentemente, gli uffici preposti provvedano alla realizzazione di una piattaforma informatica utile alla gestione dei tirocini, citata nella stessa "Carta del Tirocinante".
3. Che, conseguentemente, gli uffici preposti e i Dipartimenti dell'Ateneo provvedano ove necessario a modificare i regolamenti vigenti in modo da uniformarli a quanto stabilito dalla "Carta del Tirocinante".

Perugia, 10 maggio 2017

Francesco Brizioli - Membro del Consiglio di Amministrazione

Andrea Marconi - Membro del Senato Accademico

Leonardo Simonacci - Membro del Senato Accademico

Costanza Spera - Membro del Senato Accademico

*Pietro Orfei - Membro del Consiglio degli Studenti,
Capo-gruppo Sinistra Universitaria UdU Perugia*

*I Membri del Gruppo Consiliare Sinistra Universitaria UdU Perugia
in seno al Consiglio degli Studenti*

Allegati:

- Testo della "Carta del Tirocinante"

La Presidente

Approvato nell'adunanza del

[Signature] 13 GIU. 2017

Pag. 2

Il Segretario

[Signature]

CARTA DEL TIROCINANTE

Titolo I – NORME GENERALI E COMUNI

Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità

1. Il presente Regolamento è adottato ai sensi e nel rispetto dei principi stabiliti dal Decreto Ministeriale n.270 del 22 ottobre 2004 e degli indirizzi stabiliti dalla legislazione nazionale ed in particolare: dalle previsioni della L. 24 giugno 1997, n. 196 “Norme in materia di promozione dell'occupazione”, dal D.M. 142/98 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196”, dalla L. 28 giugno 2012 n. 92 “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita e dalle “Linee guida in materia di tirocini” adottate dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, in data 24 gennaio 2013.

2. Il tirocinio è un'esperienza formativa e lavorativa temporanea, presso un datore di lavoro allo scopo di agevolare le scelte professionali e lavorative mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, nonché di completare il percorso formativo universitario dello studente. Il tirocinio non configura un rapporto di lavoro.

3. L'Università degli Studi di Perugia promuove e sostiene le attività di Tirocinio curriculare a favore degli studenti iscritti ai Corsi di laurea, Corsi di perfezionamento, Scuole di specializzazione, Master. Il presente Regolamento disciplina l'attivazione dei Tirocini curricolari degli studenti dell'Università degli Studi di Perugia. Per quanto non espressamente regolamentato si rimanda alle disposizioni previste dal D.M. 142/98 e successive modificazioni.

4. L'Università degli Studi di Perugia promuove e sostiene le attività di Tirocinio formativo e di orientamento (c.d. extracurriculare) a favore di persone in possesso di un titolo di studio, conseguito presso questa Università. Ai Tirocini formativi e di orientamento si applica la normativa in vigore nella Regione in cui viene attivato il tirocinio e ad essa si rimanda per quanto non previsto dal presente Regolamento.

5. I Tirocini formativi e di orientamento svolti presso le Amministrazioni pubbliche che non rientrano nell'ambito di applicazione della L. 92/12, continuano ad essere regolamentati secondo il D.M. 142/98. Pertanto, si configurano come tirocini promossi a favore di studenti universitari o di quanti siano in possesso di un titolo conseguito presso questa Università, al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro. La durata del Tirocinio formativo e di orientamento secondo il D.M. 142/98 non può superare i dodici (12) mesi, ovvero i 24 (ventiquattro) mesi in caso di soggetti disabili o iscritti a tempo parziale, comprese le eventuali proroghe che sono ammesse entro i limiti massimi di durata.

La Presidente *Horatia Deiana* 13 GIU. 2017
 Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *Mario Giblini*

Titolo II - TIROCINI CURRICULARI

Art. 2 Definizioni

Tirocinio curriculare: esperienza formativa e lavorativa temporanea svolta durante il percorso di studi ad integrazione del proprio curriculum di studi; viene effettuato prima del conseguimento del titolo e può comportare l'acquisizione di CFU, come indicato dal Regolamento didattico del singolo corso di studio. Le tipologie attivabili sono:

- tirocini per il conseguimento di CFU;
- tirocini per tesi;
- tirocini per altre attività formative senza CFU.

Nei tirocini curricolari rientrano: stage e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali e i tirocini formativi e di orientamento interni alle strutture universitarie.

a) Tirocinante: lo studente iscritto ad un Corso di Laurea, ad un Corso di perfezionamento, ad una Scuola di Specializzazione, ad un Master, che svolga un tirocinio;

b) Soggetto Promotore: l'Università degli Studi di Perugia di seguito denominata l'Ateneo;

c) Tutor Soggetto Promotore: il docente che assume la funzione di responsabile didattico – organizzativo delle attività del tirocinante e che monitora l'andamento del tirocinio;

d) Soggetto Ospitante: le imprese, gli enti pubblici, le fondazioni, le associazioni, gli studi professionali e gli enti ecclesiastici presso cui viene realizzato il tirocinio. Il soggetto ospitante può essere localizzato sul territorio nazionale o estero;

e) Tutor Soggetto Ospitante: il soggetto che assume la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante all'interno del Soggetto Ospitante.

Art. 3 – Stipula e gestione delle Convenzioni Quadro

1. I tirocini curricolari sono svolti sulla base di apposite Convenzioni Quadro tra l'Ateneo e i soggetti ospitanti; tali Convenzioni sono rivolte agli studenti di tutti i corsi dell'Ateneo.

2. Dovrà essere utilizzato lo schema di Convenzione Quadro predisposto a cura degli uffici

La Presidente *Paola D'Amico* 13 GIU. 2017
 Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *Alessandra Mibleni*

predisposti, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento, che verrà sottoscritto dal Rettore.

3. Fanno eccezione le convenzioni sottoscritte per i tirocini degli studenti del Corso disciplinato dal Decreto MIUR del 10 settembre 2010 n. 249, in considerazione dell'iter indicato dal D.M. 30 novembre 2012, n. 93, cosiddetti "Tirocini professionalizzanti".

Art. 4 – Progetti Formativi

1. Il tirocinio viene svolto sulla base di apposito Progetto Formativo individuale, sottoscritto in triplice copia originale (necessariamente prima dell'inizio del tirocinio), dal tutor universitario - previa approvazione da parte dello stesso dei contenuti, dal soggetto ospitante e dal tirocinante.

2. Lo schema di Progetto Formativo da utilizzare è predisposto a cura degli uffici predisposti, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento, e deve essere scaricato dalla Piattaforma informatica dedicata.

3. Nel Progetto Formativo sono indicati i giorni e gli orari di accesso, la data di inizio e di fine del tirocinio, la durata totale, anche ai fini dell'attribuzione di CFU.

Art. 5– Durata dei tirocini

1. L'arco temporale del Tirocinio curriculare non può superare i dodici (12) mesi, ventiquattro (24) mesi nel caso di soggetti disabili o iscritti a tempo parziale, comprese le eventuali proroghe.

2. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio, secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente.

Art. 6 – Procedure di attivazione tirocini

1. L'attivazione del tirocinio si deve effettuare attraverso la Piattaforma informatica dedicata.

2. Tale Piattaforma consente ai soggetti ospitanti di pubblicare le proprie offerte di tirocini, previa stipula della Convenzione Quadro per tirocini con l'Ateneo, e agli studenti di inserire le proprie candidature, dopo aver verificato presso la segreteria didattica del proprio corso di studi le procedure da seguire, deliberate dal proprio Dipartimento, per la richiesta di ammissibilità del tirocinio e la successiva eventuale richiesta di riconoscimento crediti.

3. La ricerca dell'ente ospitante da parte degli studenti può avvenire mediante la consultazione delle offerte di tirocinio pubblicate o mediante contatti diretti con il soggetto ospitante.

La Presidente *[firma]* 3 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *[firma]*

4. La gestione, attraverso la Piattaforma informatica dedicata, dei Progetti Formativi è a cura degli Uffici preposti dai Dipartimenti.

5. In deroga a quanto regolamentato dal presente articolo, i Progetti formativi afferenti a particolari Convenzioni seguiranno le modalità concordate all'occorrenza con le strutture coinvolte.

Art. 7 – Attribuzione di CFU

1. I Dipartimenti e/o i Corsi di Studio sono tenuti a raccogliere i dati necessari all'attribuzione di CFU, nell'ambito della carriera dello studente, sulla base dell'organizzazione prevista in tali strutture.

Art. 8 – Monitoraggio e valutazione

1. Al termine del tirocinio, ai fini del controllo e del monitoraggio dell'esperienza svolta, il tutor aziendale e il tirocinante sono tenuti a compilare un questionario di valutazione attraverso la Piattaforma dedicata.

Art. 9 – Tirocini curriculari attivati presso l'Ateneo in qualità di Soggetto Ospitante (c.d. Tirocini interni curriculari)

1. Gli studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo possono svolgere Tirocini curriculari presso le strutture dell'Ateneo stesso, qualora previsto dal Regolamento del Corso di Studi.

2. L'attivazione e la gestione di Tirocini curriculari è di competenza del Dipartimento di provenienza del tirocinante che ne gestisce l'iter amministrativo.

3. Per l'attivazione è necessario predisporre un Progetto formativo, diverso da quello utilizzato per i tirocini esterni, firmato dal tutor del corso di studi nella figura del Direttore di Dipartimento, dal tutor della struttura accogliente (soggetto ospitante) e dal tirocinante. Ognuno dei tre soggetti disporrà di un originale dello stesso.

Titolo III - TIROCINI EXTRACURRICULARI

Art. 10 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

La Presidente *[firma]* 13 GIU. 2017
 Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *[firma]*

a) Tirocinio formativo e di orientamento: esperienza di orientamento al lavoro finalizzata ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nella transizione università lavoro mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro;

b) Tirocinanti: coloro che hanno conseguito un titolo di studio presso questa Università, a favore dei quali viene attivato il tirocinio;

c) Soggetto Promotore: l'Università degli Studi di Perugia di seguito denominata l'Ateneo;

d) Tutor del Soggetto Promotore: il docente che assume la funzione di responsabile didattico-organizzativo delle attività del tirocinante, che monitora l'andamento del tirocinio e sottoscrive la scheda di attestazione finale;

e) Soggetto Ospitante: le imprese, gli enti pubblici, le fondazioni, le associazioni e gli studi professionali, presso cui viene realizzato il tirocinio. Il soggetto ospitante può essere localizzato sul territorio nazionale o estero;

f) Tutor del Soggetto Ospitante: il responsabile dell'attuazione del Progetto formativo e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutta la durata del tirocinio.


Art. 11 – Stipula e gestione delle Convenzioni Quadro

1. I Tirocini formativi e di orientamento sono svolti sulla base di apposite Convenzioni Quadro tra l'Ateneo e i soggetti ospitanti. A tale scopo dovrà essere utilizzato lo schema di Convenzione Quadro predisposto a cura degli uffici predisposti, nel rispetto della normativa vigente nella Regione in cui si attiva il tirocinio e di quanto previsto dal presente Regolamento. La Convenzione Quadro verrà sottoscritta dal Rettore.

Art. 12 – Progetti Formativi

1. Il Tirocinio extracurricolari viene svolto sulla base di apposito Progetto formativo individuale, sottoscritto in triplice copia originale, necessariamente prima dell'inizio del tirocinio, dal Rettore o dal Direttore di Dipartimento delegato, dal tutor universitario, dal rappresentante legale del soggetto ospitante, dal tutor del soggetto ospitante e dal tirocinante.

2. Lo schema di Progetto Formativo da utilizzare è predisposto a cura degli uffici predisposti, nel rispetto della normativa vigente nella Regione in cui si attiva il tirocinio, e di quanto previsto dal presente Regolamento.

La Presidente 
 Approvato nell'adunanza del 13 GIU. 2017

Il Segretario 

Art. 13 – Durata dei tirocini

1. L'arco temporale di svolgimento del Tirocinio formativo e di orientamento non può superare i sei (6) mesi, ovvero i dodici (12) mesi in caso di soggetti disabili, comprese le eventuali proroghe.
2. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio, secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente nella Regione in cui è stato attivato il tirocinio.
3. Il periodo di tirocinio può essere interrotto in qualsiasi momento, sia per volontà del tirocinante, che dell'ente ospitante o dell'ente promotore. A tal fine è necessario inviare una comunicazione scritta in tempo utile agli uffici predisposti in cui venga specificata la motivazione.

Art. 14 – Indennità e facilitazioni previste

1. Il soggetto ospitante ha l'obbligo di erogare una indennità minima con le modalità stabilite dalla normativa della Regione in cui si attiva il tirocinio.
2. Qualora il tirocinio sia attivato nell'ambito di accordi o in applicazione di particolari progetti finanziati, l'indennità potrà essere erogata anche dall'Ateneo ovvero da soggetti terzi diversi dal soggetto ospitante, per l'intero importo dovuto o in compartecipazione.

Art. 15- Attestazione delle competenze

1. Al termine del tirocinio l'Ateneo rilascia al tirocinante un'attestazione dei risultati dell'attività svolta, compilata in collaborazione con l'ente ospitante, sottoscritta dal tutor dell'ente ospitante e dal tutor universitario, specificando le competenze eventualmente acquisite, con riferimento a quelle indicate nel Progetto formativo.

TITOLO IV – APPROVAZIONE E MODIFICHE DELLA CARTA E DISPOSIZIONI FINALI**Art. 16 – Carta dei Diritti degli Studenti**

1. Sono integralmente richiamati gli articoli del TITOLO IV “TIROCINI E STAGE” della Carta dei Diritti degli Studenti dell'Università degli Studi di Perugia.

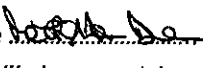
Art.17 – Approvazione e modifiche della presente Carta

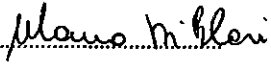
- 1 La presente Carta, entra in vigore a seguito dell'approvazione del Consiglio degli Studenti e del Senato Accademico, affiancandosi alla Carta dei Diritti degli Studenti e agli altri regolamenti esistenti.

La Presidente *[Firma]*
 Approvato nell'adunanza del **13 GIU. 2017**

Il Segretario *[Firma]*

2. La presente Carta può essere emendata su istanza del Consiglio degli Studenti, che delibera una proposta di modifica, a cui segue la delibera del Senato Accademico. Ogni attuazione, regolamentazione e specificazione della presente carta deve avvenire previo parere obbligatorio e vincolante del Consiglio degli Studenti.

La Presidente  13 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del

Il Segretario 



Al Magnifico Rettore

Al Direttore Generale

Al Delegato del Rettore al Bilancio

Al Dirigente della Ripartizione Didattica

Ai Membri del Consiglio di Amministrazione

Ai Membri del Senato Accademico

Ai Membri del Consiglio degli Studenti

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

OGGETTO: Nota informativa e richiesta di prolungamento del servizio di Mobilità Notturna - GIMO.

Alla cortese attenzione dei colleghi consiglieri

Per 10 anni la nostra associazione insieme alla Rete degli Studenti Medi si è interfacciata con le istituzioni per ottenere l'attuazione di un servizio di trasporto notturno, e finalmente nello scorso mese, dopo non poche difficoltà, il progetto ha visto la luce regalando così alla città Perugia un servizio indispensabile per definirsi realmente universitaria.

Il grande successo che la sperimentazione sta riscuotendo dimostra ancora una volta quanto fosse sentito il bisogno di un servizio del genere in città. La mobilità notturna ha fornito una risposta concreta ad alcune delle problematiche messe in luce più volte negli anni dagli studenti e dalla cittadinanza, come la rivitalizzazione del centro storico e il suo collegamento con le periferie. Auspichiamo che questo sia solo il primo passo verso un rifiorire della nostra città e di un suo riscoprirsi come centro culturale e di aggregazione, a misura di studente ma anche dei suoi cittadini.

Ricordiamo e ringraziamo l'Università per l'interesse e la dedizione con cui ha sostenuto e promosso il progetto. Proprio in virtù del prezioso ruolo di supporto assicurato dall'Amministrazione e dal Delegato del Rettore Prof. Federico Rossi, rivelatosi indispensabile per l'attivazione del servizio, come gruppo consiliare Sinistra Universitaria UdU Perugia, chiediamo:

Che l'impegno venga rinnovato e che l'Ateneo sia ancora una volta in prima linea al fianco degli studenti nell'interlocuzione con le altre istituzioni del territorio, affinché la sperimentazione venga prolungata oltre la scadenza del 30 per garantire il servizio definitivamente in pianta stabile.

La Presidente *[firma]* 13 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del

Pag. 1

Il Segretario *[firma]*

Perugia, 15 maggio 2017

Francesco Brizioli - Membro del Consiglio di Amministrazione

Andrea Marconi - Membro del Senato Accademico

Leonardo Simonacci - Membro del Senato Accademico

Costanza Spera - Membro del Senato Accademico

*Pietro Orfei - Membro del Consiglio degli Studenti,
Capo-gruppo Sinistra Universitaria UdU Perugia*

*I Membri del Gruppo Consiliare Sinistra Universitaria UdU Perugia
in seno al Consiglio degli Studenti*

La Presidente *Roberta De* **13 GIU. 2017** Pag. 2
Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *Massimo Ribleri*



Al Magnifico Rettore

Al Responsabile dell'Ufficio Elettorale

Al Responsabile dell'Ufficio Organi Collegiali

Ai Membri del Consiglio di Amministrazione

Ai Membri del Senato Accademico

Ai Membri del Consiglio degli Studenti

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

OGGETTO: Trasformazione della scala della valutazione didattica in decimi ed implementazione della valutazione degli studenti in materia di esame e spazi.

L'importanza della valutazione della didattica da parte degli studenti è uno strumento essenziale per il miglioramento della qualità dell'Ateneo e della sua offerta formativa, nonché metodo di controllo sugli insegnamenti dei corsi di studio da parte della componente studentesca.

In momenti di confronto e di dibattito è emerso come sia considerata una necessità l'implementazione e l'estensione della valutazione e la modifica della scala delle valutazioni. Il passaggio dal sistema attuale ad un sistema di voti decimale è stata caldeggiata anche dal Presidio di Qualità che ha ritenuto, come noi sosteniamo, che una scala in decimi porterebbe lo studente ad esprimere una valutazione più chiara e più corrispondente a verità, sempre tenendo conto degli indicatori ANVUR.

Per quanto riguarda l'implementazione della valutazione studentesca, riteniamo che essa debba ricomprendere due aspetti da ritenersi primari nell'ambito del percorso accademico: lo svolgimento delle prove di esame e gli spazi.

Per quanto riguarda il primo ambito, riconosciamo e comprendiamo le possibili criticità e dubbi che potrebbero essere mossi al riguardo di una forma di valutazione che potrebbe essere influenzata da considerazioni soggettive dettate dall'emozionalità della prova anziché da parametri oggettivi. Tuttavia, la mancanza di una qualche forma di monitoraggio e di valutazione da parte degli studenti ha come diretta conseguenza la non completezza del sistema valutativo, il quale dovrebbe invece dare la possibilità al singolo studente di formulare un giudizio sulle modalità d'esame ed il suo svolgimento. Lo studio di un sistema quanto più tendente all'oggettività delle domande è una possibilità che dovrebbe essere seriamente presa in considerazione.

Il secondo aspetto inerisce direttamente alla didattica: spazi insufficienti o inadeguati per lo svolgimento delle lezioni, per i laboratori e per altre attività parte del percorso di ogni studente negano allo studente stesso la facoltà di usufruire pienamente dell'offerta formativa d'Ateneo, come di suo diritto.

Perugia, 10 Maggio 2017

Lorenzo Gennari – Membro del Presidio di Qualità dell'Ateneo

La Presidente *[Signature]* 3 GIU. 2017
Approvato nell'adunanza del

Il Segretario *[Signature]*

Lorenzo Foggetti - Membro del Nucleo di Valutazione
Francesco Brizioli - Membro del Consiglio di Amministrazione
Costanza Spera - Membro del Senato Accademico
Andrea Marconi - Membro del Senato Accademico
Leonardo Simonacci - Membro del Senato Accademico
Pietro Orfei, Capogruppo UDU nel Consiglio degli Studenti

La Presidente *Anna De*

Approvato nell'adunanza del13...GIU. 2017

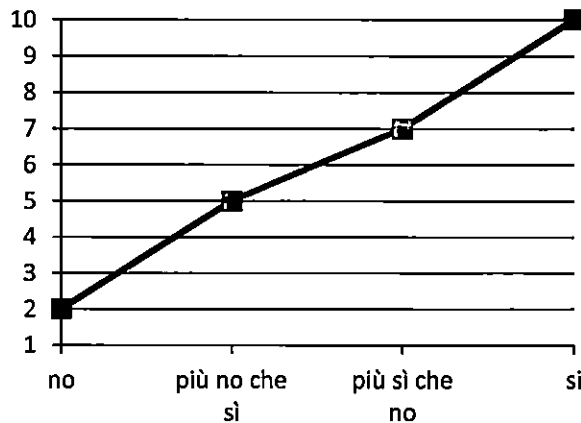
Il Segretario *Mano Mibleni*

Sulle valutazioni degli insegnamenti

Voti disponibili per studenti: 4 livelli.

Questi vengono distribuiti in modo non lineare su una scala da 1 a 10.

N.B. si conserva la simmetria rispetto al 6. Attenzione: due voti negativi e due voti positivi.



Descrizione domande	
D1	Le conoscenze preliminari possedute sono risultate sufficienti per la comprensione degli argomenti previsti nel programma di esame?
D2	Il carico di studio di questo insegnamento è proporzionato ai crediti assegnati?
D3	Il materiale didattico (indicato e disponibile) è adeguato per lo studio della materia?
D4	Le modalità di esame sono state definite in modo chiaro?
D5	Gli orari di svolgimento di lezioni, di esercitazioni e altre eventuali attività didattiche sono rispettati? (solo per frequentanti)
D6	Il docente stimola / motiva l'interesse verso la disciplina? (solo per frequentanti)
D7	Il docente espone gli argomenti in modo chiaro? (solo per frequentanti)
D8	Le attività didattiche integrative (esercitazioni, laboratori, seminari, ecc.) sono utili all'apprendimento della materia? (solo per frequentanti)
D9	L'insegnamento è stato svolto in maniera coerente con quanto dichiarato sul sito web del corso di studio? (solo per frequentanti)
D10	Il docente è reperibile per chiarimenti e spiegazioni?
D11	Le lezioni sono svolte dal/dai docente/ti titolare/ri?
D12	E' interessato/a agli argomenti trattati nell'insegnamento?
D13	Complessivamente, valuta in maniera positiva l'insegnamento?

Alcuni esempi

n.voti	valore voto	punt.parziali	n.voti	valore voto	punt.parziali	n.voti	valore voto	punt.parziali	n.voti	valore voto	punt.parziali
0	10	0	0	10	0	0	10	0	8	10	80
7	7	49	5	7	35	7	7	49	3	7	21
4	5	20	3	5	15	2	5	10	0	5	0
0	2	0	2	2	4	1	2	2	0	2	0
11	totali	69	10	totali	54	10	totali	61	11	totali	101
	media	6.27		media	5.40		media	6.10		media	9.18
P2.Perc>6	63.64%		P2.Perc>6	50.00%		P2.Perc>6	70.00%		P2.Perc>6	100.00%	
P1.Perc<6	36.36%		P1.Perc<6	50.00%		P1.Perc<6	30.00%		P1.Perc<6	0.00%	

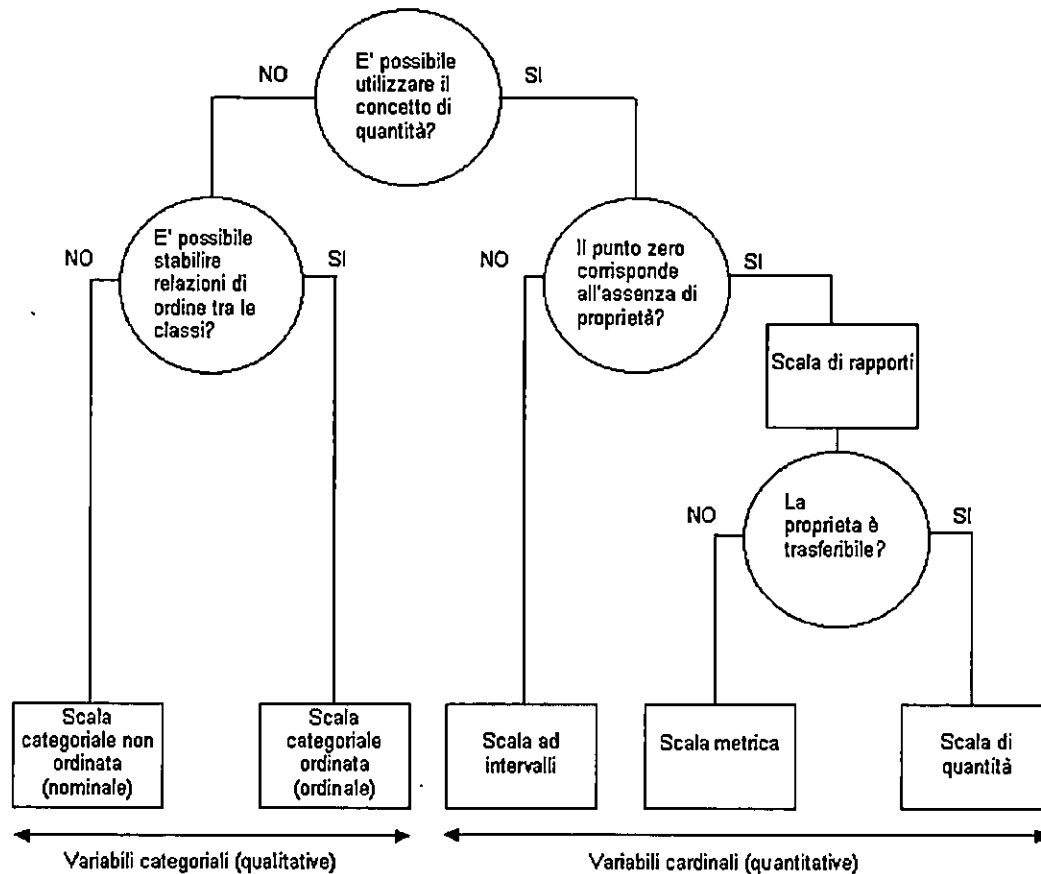
Si segnala che:

“decisamente no”=2/10, “più no che sì”=5/10, “più sì che no”=7/10, “decisamente sì”=10/10.

Ma gli studenti non ne sono informati.

Osservazioni - 1

- Gli studenti che hanno a disposizione una **scala ordinale** composta da solo 4 commenti/punteggi.



(*) <http://www.cisi.unito.it/progetti/leda/cap3a.htm>

- Come mostra la figura, la scala categoriale ordinata (ordinale) si utilizza quando NON è possibile utilizzare il concetto di quantità
- L'Ateneo di Perugia con il sistema SisValDidat trasforma questa scala ordinale in una scala di quantità con zero non arbitrario
- Per di più partendo da una associazione di valori su una scala non lineare (vedi slide precedente) e **calcolando medie** su questa scala

Osservazioni - 2

- Lo studente non conosce a priori le associazioni fra giudizio in scala ordinale e voto assegnato in scala di quantità.
- Si segnala che se il voto è “decisamente no” equivale a un 2/10 (o 6/30), significa che il docente è impresentabile. Ma difficilmente un docente merita un 6/30, mentre è dimostrato che alcuni studenti valutano i docenti con “decisamente no” con effetti devastanti sulla valutazione del docente.
- È impossibile valutare un docente con “6”. Solo “7” o “5”.
- La granularità del voto porta a deviazioni standard enormi, non è raro avere deviazioni standard di valore 2 o 3, ma questo è semplicemente dovuto alla eccessiva granularità del giudizio/voto