

**Verbale n. 8 del Consiglio degli Studenti**  
**Adunanza del 12/07/2016**

L'anno duemilasedici, il giorno dodici del mese di luglio, 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. 50131 dell'08.07.2016 inviata mediante posta elettronica, il Consiglio degli Studenti per trattare il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale del 30 giugno 2016;
2. Comunicazioni della Presidente;
3. Regolamento Didattico di Ateneo: parere;
4. Regolamento Procedure Termini e Tasse: ratifica parere;
5. Regolamento del Consiglio degli Studenti: approvazione;
6. Varie ed eventuali.

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

Assume le funzioni di segretario verbalizzante il sig. Mauro Di Blasi.

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		
5	BAGLIONI GIORGIO	Dip. di Economia		X	
6	RRAPAJ MASIMILJANO	Dip. di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione	X		
7	SZILAGYI REMUS GABRIEL	Dip. di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione	X		
8	MARRA GIULIA	Dip. di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione	X		
9	FALANGA NOELLE	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	CICCHI ALESSANDRO	Dip. di Giurisprudenza		X	
13	MANCINI SILVIA	Dip. di Ingegneria		X	

La Presidente 

Segretario 

Approvato nell'adunanza del .....16 SET. 2016

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	BELIA MARGHERITA	Dip. di Lettere - Lingue, letterature e civiltà antiche e moderne			X
18	BUCCELLI 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	ADORISIO ELISABETTA	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 15:00.

E' presente in aula il Prof. Federico Rossi Delegato del Rettore Servizi agli studenti.



La Presidente *[Signature]*

Segretario *[Signature]*

Approvato nell'adunanza del ..... 1.6. SET. 2016

Delibera n. ==

Consiglio degli Studenti del 12/07/2016

Allegati n. (sub lett...)

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

Il presente punto all'odg viene rinviato ad una prossima seduta.



La Presidente Lucia Pao

Approvato nell'adunanza del ..... 12 SET. 2016

Segretario Alano Bibleni

Delibera n. ==

Consiglio degli Studenti del 12/07/2016

Allegati n. (sub lett...)

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

### LA PRESIDENTE

1. Comunica all'assemblea che la Sig.ra Margherita Belia essendosi laureata risulta decaduta dalla carica di consigliere e che gli uffici hanno avviato le procedure di scorrimento di graduatoria per la sostituzione, come anche per il consigliere Baglioni.
2. Inoltre la Presidente da comunicazione dell'apertura delle nuove tratte aeree dall'aeroporto di Perugia.

### IL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

Prende conoscenza.



La Presidente *[Signature]*  
Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Segretario *[Signature]*

Delibera n. 1

Consiglio degli Studenti del 12/07/2016

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.

Il Consigliere Biscarini interviene affermando di apprezzare le modifiche apportate al documento anche se vi sono ancora alcune perplessità su alcuni punti per quanto riguarda la sovrapposibilità degli appelli, il salto d'appello e la disponibilità del materiale didattico prima dell'inizio dei corsi stessi. Conclude consegnando un documento prodotto dall'associazione Udu – sinistra universitaria, il quale viene allegato al verbale sub lett. A2) per farne parte integrante è sostanziale.

### IL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

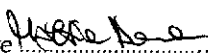
Udito quanto esposto dalla Presidente,  
Al termine del dibattito;  
all'unanimità

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



La Presidente   
Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

Segretario 

Delibera n. 2

Consiglio degli Studenti del 12/07/2016

Allegati n. 1 (sub lett. B)

**O.d.G. n. 4) Oggetto: Regolamento Procedure Termini e Tasse: ratifica parere.**

### LA PRESIDENTE

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Perugia ed in particolare l'art. 20, comma 2, lett. h) ai sensi del quale "Il Consiglio di Amministrazione adotta i provvedimenti relativi alle tasse e ai contributi a carico degli studenti, previo parere del Senato Accademico e sentito il Consiglio degli Studenti";

Visto il Regolamento Didattico d'Ateneo;

Visto il vigente Regolamento Procedure Termini e Tasse emanato con D.R. n. 1420 del 30/07/2015;

Ricordato che è stata formulata da parte di un Tavolo Tecnico, all'uopo costituito, al quale ha partecipato la componente studentesca, una modifica del Regolamento in parola nella parte inerente le tasse e i contributi;

Preso atto dell'esito della seduta della Commissione Didattica del Senato Accademico dell'8 giugno 2016;

Visto il documento elaborato dal Consiglio degli Studenti nella seduta del 30 giugno 2016;

Visto il verbale della Commissione Statuto e Regolamenti, riunitasi in data 6 luglio 2016, con il quale è stato reso il parere favorevole;

Considerato che il Senato Accademico ha espresso parere favorevole nella seduta del 7 luglio 2016;

Vista la delibera del CdA del 7 luglio 2016;


Illustra la documentazione istruttoria trasmessa tramite e-mail ai consiglieri.

Interviene il Consigliere Biancalana ribadendo che, anche avendo espresso parere favorevole nella precedente seduta, di non trovarsi d'accordo dell'inserimento della voce "reddito" nel determinare le agevolazione per merito.

Risponde il Consigliere Falistocco dichiarando che il reddito deve essere considerato in quanto può incidere sul rendimento dello studente.

Il Consigliere Biscarini a nome dell'associazione UdU - sinistra universitaria chiede maggiore chiarezza su rimborsi, date di erogazione, nonché un aumento del numero delle

La Presidente 

Segretario 

Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

borse per merito. Inoltre si sofferma sulla tassazione degli specializzandi che risulta essere, a Perugia, tra le più alte anche in base alle borse erogate, uguali in tutta Italia, portando come esempio Sassari con una tassazione annua di circa 800,00 euro contro i 2000,00 di Perugia.

La Presidente invita il Consiglio a deliberare.

### **IL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI**

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

### **DELIBERA**

- ❖ di ratificare il parere già espresso nella seduta del 30.6.2016 in merito al Regolamento Procedure Termini e Tasse, allegato sub lett. B) al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

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



La Presidente Maria So  
Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Segretario Mario M'Bloni

Delibera n. 3  
Allegati n. 2 (sub lett. C)

Consiglio degli Studenti del 12/07/2016

**O.d.G. n. 5) Oggetto: Regolamento del Consiglio degli Studenti: approvazione.**

### LA PRESIDENTE

illustra la documentazione istruttoria trasmessa tramite e-mail ai consiglieri, allegata sub lett. C1) al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

Inoltre la presidente informa che la documentazione trasmessa presenta i suggerimenti della Dott.ssa De Nunzio. L'approvazione comporterà il passaggio del testo alla commissione Regolamenti e Statuto la quale potrà approvare o rinviare al Consiglio degli studenti. La modifica dovrà riguardare gli articoli che riguardano la "Giunta" che non viene regolamentata proponendo quanto segue: "*organo consultivo che coadiuva il lavoro del presidente*".

Il consigliere Biancalana si esprime favorevole all'inserimento del termine "*consultivo*".

Il consigliere Serpolla propone di creare un articolo che descriva le funzioni della *Giunta*.

Il consigliere Szilagyi propone di integrare il termine "*consultivo*" con "*ristretto*".

La presidente propone di utilizzare la correzione proposta dalla dott.ssa De Nunzio.

Il consigliere Serpolla propone: " La Giunta coadiuva l'ufficio di presidenza nell'esercizio delle sue funzioni".

Il Consigliere Szilagyi suggerisce che sia la Presidente a proporre le commissioni ma il Consiglio a deciderne i membri.

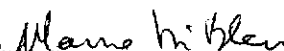
Il consigliere Serpolla propone che nelle commissioni vi sia almeno un membro per ogni gruppo consiliare. Continua citando l'art. 12 dell'attuale regolamento che individua la giunta come una commissione rappresentativa dell'organo e suggerisce di utilizzare il metodo dei "*più alti resti*" per la nomina in quanto il metodo proporzionale potrebbe portare ad abusi.

La Presidente



Approvato nell'adunanza del .....16 SET. 2016

Segretario





Il consigliere Biscarini chiede di fare in modo tale da non creare troppe restrizioni, dando la possibilità a tutti di far parte delle commissioni.

La presidente riassumendo quanto emerso dal dibattito propone in accordo con i presenti di rielaborare l'Art.12 comma 3 come segue: *"Il presidente nomina i membri delle commissioni nel numero di uno per ogni gruppo consiliare attenendosi alle indicazioni dei capigruppo"*.

La Presidente continua proponendo la modifica dell'Art.13 come segue: *"Il Consiglio degli Studenti si riunisce almeno una volta al mese"* senza assumere il suggerimento della Dott.ssa De Nunzio la quale propone *"Il Consiglio degli Studenti si riunisce almeno una volta ogni due mesi"*.

Su suggerimento della Presidente il consiglio ritiene opportuno che le sedute vengano svolte pubblicamente.

Ove non specificato i commenti della Dott.ssa De Nunzio verranno inseriti integralmente nel testo.

La Presidente invita il Consiglio a deliberare.

### **IL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI**

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

#### **DELIBERA**

- ❖ di approvare il Regolamento del Consiglio degli Studenti, allegato sub lett. C2) al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

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



La Presidente Maria Deo  
Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

Segretario Mario Mibiani

Delibera n. ==

Consiglio degli Studenti del 12/07/2016

Allegati n. (sub lett. )

**O.d.G. n. 6) Oggetto: Varie ed eventuali.**

**LA PRESIDENTE**

invita il Sig. Lacquaniti, in qualità di Mobility Manager, ad esporre al Consiglio il progetto che l'ACI e l'autodromo di Magione hanno proposto all'UNIPG riguardante la "guida sicura" tramite la creazione di team da ogni dipartimento in modo da creare una competizione. Il progetto è totalmente gratuito e può essere un modo per integrare le attività a disposizione degli studenti rimanendo tuttavia un progetto non universitario. Chiede di informare gli studenti su questa opportunità.

**IL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI**

Prende atto.



La Presidente Mauro De  
Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

Segretario Mauro Bibboni

Non essendovi altro da trattare la seduta del Consiglio degli Studenti del 12 luglio 2016 è tolta alle ore 16.20.

LA PRESIDENTE

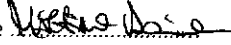
*Sig.ra Martina Domina*

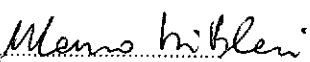


IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

*Sig. Mauro Di Blasi*



La Presidente   
Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Segretario 

## Università degli Studi di Perugia

# REGOLAMENTO DIDATTICO D'ATENEIO



## INDICE

### TITOLO I

#### 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 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 di 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 *[Signature]*  
 Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2011

Il Segretario *[Signature]*

**REGOLAMENTO DIDATTICO D'ATENEO**

**TITOLO I**

**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

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

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;
- 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 di Qualità: il Presidio di 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**

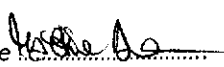
**Ambiti di applicazione e finalità**

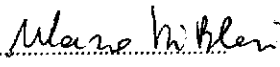
1. L'Università definisce la propria offerta formativa tenendo conto dell'evoluzione delle conoscenze culturali, scientifiche e tecnologiche in ambito nazionale e internazionale e con riferimento alla richiesta di qualificazione professionale.

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 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 5 destinata agli studenti frequentanti,

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del 18 SET



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 i Corsi di Studio diretti 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.

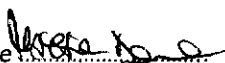
4. I titoli di studio rilasciati dall'Ateneo riportano la denominazione del Corso di Studio e della relativa classe di appartenenza.

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 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.

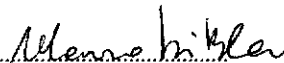
6. L'Ateneo avvalendosi delle strutture didattiche di cui al Titolo III, organizza, coordina e gestisce, inoltre, Corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della Laurea o della Laurea Magistrale, alla conclusione dei quali sono rilasciati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

La Presidente



Il Segretario



Approvato nell'adunanza del ..... 9107-135 91

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

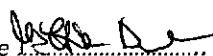
1. Il Corso di Laurea Magistrale è istituito nell'ambito delle classi individuate dai relativi decreti ministeriali ed ha l'obiettivo di fornire allo studente una formazione di livello avanzato per l'esercizio di attività di elevata qualificazione in ambiti specifici.
2. La durata del Corso di Laurea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

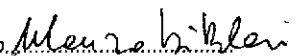
##### Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico

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

La Presidente



Il Segretario



Approvato nell'adunanza del ....16 SET. 2016

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 garantisca 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 Titolo IV del presente Regolamento.

**Art. 9**

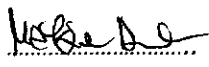
**Insegnamenti a distanza**

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**

La Presidente  .....  
Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario  .....

**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.

**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 e le modalità di svolgimento delle relative attività formative sono disciplinate da apposito Regolamento.

**Art. 13**

**Altre attività di formazione**

La Presidente *[Signature]*

Il Segretario *[Signature]*

Approvato nell'adunanza del ..... 1.6 SET. 2016

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.

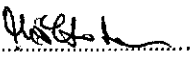
## CAPO II

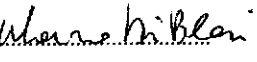
### Art. 14

#### 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

10

La Presidente   
 Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

Il Segretario 

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.

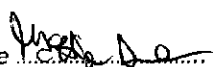
Le convenzioni, previa delibera del Dipartimento proponente, sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico e sottoscritte dal Rettore. Copia delle convenzioni, dopo l'approvazione degli organi accademici, sono trasmesse all'Area Relazioni Internazionali per promuovere 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, <sup>11</sup> eventuale composizione della

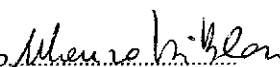
La Presidente



Approvato nell'adunanza del

16 SET. 2016

Il Segretario



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**

12

La Presidente *[Signature]*

Il Segretario *[Signature]*

Approvato nell'adunanza del **16 SET. 2016**

**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.

**TESTO VIGENTE**

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 da un numero di docenti e di studenti tale da rappresentare tutti i Corsi di Studio afferenti al Dipartimento o ai Dipartimenti interessati. Fa parte di diritto della componente dei docenti il responsabile delle attività di tutorato, di cui al successivo art. 37.

**RIFORMULAZIONE**

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) formulare proposte al Nucleo di Valutazione, ai Consigli di Dipartimento interessati e/o al Consiglio della Scuola per il miglioramento della qualità e dell'efficacia della didattica e dei servizi connessi;
- b) svolgere attività divulgativa delle politiche di qualità nei confronti degli studenti;
- c) monitorare gli indicatori che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi della didattica, al fine di verificare la qualità della didattica e dei servizi resi agli studenti da parte dei docenti e delle strutture;
- d) redigere una relazione annuale che contiene il resoconto delle attività di cui ai punti precedenti a., b. e c. sull'efficacia della didattica, del tutorato e di ogni altro servizio reso agli studenti, da trasmettere, di norma, entro il 31 dicembre di ogni anno, al Nucleo di Valutazione e al Senato insieme alla Scheda Unica Annuale a cui si riferisce e al relativo Rapporto di Riesame;
- 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 all'unanimità dai Consigli dei Dipartimenti afferenti alla Scuola.

4. La Relazione annuale di cui al comma 3, punto d), in conformità allo schema definito dal Presidio di 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

La Presidente *Lucia Deo*

Il Segretario *Maria Elena Biondi*

Approvato nell'adunanza del **16 SET. 2016**



- 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 di 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 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 nominando 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 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.

#### **Art. 24**

##### **Elezione del Presidente del Corso di Studio**

1. Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio, ovvero del 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

**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 Consiglio di Amministrazione e al Nucleo di Valutazione dai Consigli di Dipartimento interessati 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 del Corso di Studio.
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 tecnico-illustrativa 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 dell'Ateneo e, considerando la relazione tecnico-illustrativa del Nucleo di Valutazione e previo parere favorevole del Senato Accademico, delibera in merito all'inserimento nel sistema informativo del MIUR della proposta, della relazione tecnico-illustrativa del Nucleo di Valutazione e di ogni altra informazione richiesta dalla normativa vigente.
4. 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, dalla Relazione annuale della Commissione Paritetica per la Didattica e dal Rapporto annuale di Riesame.
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 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 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

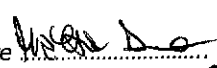
17

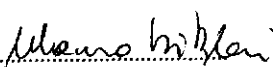
La Presidente *[Firma]*  
 Approvato nell'adunanza del **16 SET. 2016**

Il Segretario *[Firma]*

## 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 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

La Presidente   
 Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

Il Segretario 

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 obbiettivi 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.

### 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 - 15 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 e in Ingegneria edile - Architettura 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 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

19

La Presidente 

Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario 

### Programmazione e organizzazione delle attività formative

1. Le attività formative dei Corsi di Studio comprendono lezioni, esercitazioni teoriche e pratiche, attività seminari 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 quelle 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 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.

6. Il Consiglio di Dipartimento, considerando le esigenze didattiche dei Corsi di Studio dei quali è responsabile, approva le eventuali richieste dei <sup>20</sup>docenti afferenti al Dipartimento per svolgere

La Presidente



Approvato nell'adunanza del ..... 1.6 SET. 2016

Il Segretario



attività didattica in Corsi di Studio differenti da quelli di cui il Dipartimento è responsabile.

### 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 tra Corsi di Studio di livello equivalente e, comunque, verificando che sia garantita la funzionalità degli insegnamenti o moduli per i quali è chiesta la mutazione rispetto ai percorsi didattici ai quali devono servire e che sia assicurata la sostenibilità logistica delle mutazioni.
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 insegnamento 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<sup>21</sup> programmare le attività di orientamento,

La Presidente *[firma]*

Il Segretario *[firma]*

Approvato nell'adunanza del 1.6.S.E.I. 2016



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 degli esami e delle prove finali è reso pubblico dal Dipartimento almeno un mese prima dell'inizio dei corsi e non può essere modificato senza giustificato motivo.

6. 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, previo parere del Senato Accademico approva entro il 30 giugno il Manifesto generale degli studi recante l'elenco dei corsi offerti, le condizioni, le modalità, i termini, l'importo delle tasse e dei contributi dovuti, unitamente alla documentazione richiesta, nonché ogni altro adempimento necessario alla immatricolazione o al rinnovo delle iscrizioni.

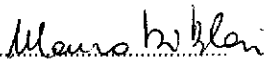
**Art. 36**

**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.n. 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

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

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 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 al pubblico nel corso dell'anno accademico di pertinenza, tramite il sito *web* del Dipartimento. 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 è pubblico e, insieme all'autocertificazione di cui al comma precedente, 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 vidima 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 <sup>24</sup>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. L'organizzazione e la gestione dei processi di valutazione, di autovalutazione e di assicurazione della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia della didattica sono processi svolti, in osservanza della normativa vigente e in conformità all'art. 26 dello Statuto, attraverso la stretta interazione tra i Consigli di Dipartimento, il Presidio di Qualità, i Consigli di Corso di Studio, le Commissioni paritetiche per la didattica, il Nucleo di Valutazione e gli Organi collegiali.

2. Le attività inerenti ai processi di cui al comma 1 sono svolte per controllare:

- a. la qualità della formazione che lo studente effettivamente riceve,
- b. il livello di qualificazione di cui lo studente è effettivamente in possesso al momento del conferimento del titolo di studio,
- c. le qualificazioni didattiche e scientifiche del personale che svolge attività di insegnamento, tenuto conto del posizionamento scientifico nazionale e internazionale.

3. I Consigli di Dipartimento garantiscono il processo di assicurazione della qualità dei Corsi di Studio dei quali sono responsabili. A tale fine, i Consigli di Dipartimento definiscono una specifica organizzazione per gestire il processo di valutazione della qualità dei Corsi di Studio nel rispetto delle modalità e delle procedure fissate dal Presidio di Qualità, in conformità con i criteri stabiliti dalla normativa vigente.

4. Ogni Consiglio di Corso di Studio, nel rispetto della normativa vigente e avvalendosi del lavoro istruttorio di una specifica commissione presieduta da un docente responsabile e nominata dallo stesso Consiglio, effettua il riesame dell'attività formativa e produce, nei termini fissati dalla normativa vigente, il Rapporto annuale di riesame che sottopone all'approvazione del Consiglio di Dipartimento responsabile.

5. La Commissione Paritetica per la didattica partecipa alle attività di valutazione della didattica secondo quanto indicato al comma 3 dell'art. 20 del presente Regolamento.

6. Nel rispetto delle determinazioni organizzative di cui ai commi precedenti e nei termini fissati dalla normativa vigente, il Consiglio di Dipartimento responsabile, sentiti i Dipartimenti che eventualmente concorrono ai Corsi di Studio interdipartimentali, annualmente per ogni Corso di Studio:

- approva il Rapporto annuale di riesame inerente all'anno accademico precedente;
- fissa gli obiettivi da raggiungere per il nuovo anno accademico e le azioni necessarie a

raggiungerli.

Il Rapporto annuale di riesame e il Piano degli obiettivi sono trasmessi al Nucleo di Valutazione.

7. Il Nucleo di Valutazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 dello Statuto e dal Regolamento che ne definisce l'organizzazione e il funzionamento e in relazione a quanto previsto dalla normativa vigente, svolge attività di valutazione e verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta formativa, nonché la qualità dei servizi offerti agli studenti.

8. Il Nucleo invia al Rettore il proprio rapporto annuale.

9. I risultati dell'autovalutazione della didattica, insieme a quelli della valutazione esterna della didattica alla quale è sottoposto l'Ateneo, sono utilizzati dal Consiglio di Amministrazione nel corso del processo di attivazione dei Corsi di Studio.

10. Le indicazioni di cui al comma 6, insieme all'organizzazione per gestire il processo di valutazione della qualità dei Corsi di Studio, sono inserite nella SUA - CdS resa pubblica di norma entro il 30 giugno di ogni anno.

### Art. 39

#### Presidio di Qualità

1. Il Presidio di Qualità, nell'ambito del Progetto per l'accertamento della Qualità di Ateneo, di cui al Titolo IX, Capo I del Regolamento Generale, al quale compete la responsabilità operativa dell'Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo, ha il compito di definire gli strumenti comuni per l'Accertamento di Qualità, di vigilare sullo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure da parte delle strutture di tutto l'Ateneo e di svolgere un ruolo di supporto agli organi di governo e al Nucleo di Valutazione. A tali fini, esercita funzioni di organizzazione, di promozione, di vigilanza, di consulenza, di supporto e di verifica relativamente alla qualità dell'offerta formativa da parte delle strutture dell'Ateneo competenti per la didattica. In attuazione della politica per la qualità definita dagli organi di governo dell'Ateneo, coordina gli obiettivi programmati dalle singole strutture per il miglioramento delle loro attività didattiche e di alta formazione continua e permanente (Life Long Learning), con riguardo anche alla loro internazionalizzazione, nonché per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi offerti agli studenti, formulando un piano programmatico triennale di Ateneo.

Il Rettore trasmette tale piano al Consiglio di Amministrazione, il quale, sentito il Senato Accademico, delibera in merito, individuando le priorità ed i tempi di realizzazione. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi stabiliti o di loro raggiungimento, il Consiglio di Amministrazione può adottare conseguenti misure di penalizzazione o di premialità nei confronti delle strutture.

2. I compiti del Presidio di Qualità e le modalità del loro esercizio sono stabiliti dal Regolamento Generale e dalle direttive attuative del Progetto per l'Accertamento della Qualità approvate dall'Ateneo.

## TITOLO V - DISCIPLINA PER GLI STUDENTI

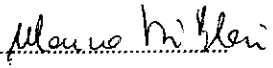
### CAPO I

#### 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,

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

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.

## **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, 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 indica specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di Corso. I Regolamenti didattici dei Corsi di Laurea determinano le modalità di accertamento e possono condizionare l'iscrizione al secondo anno ai risultati dell'accertamento stesso.
3. Allo scopo di favorire l'assolvimento degli obblighi formativi aggiuntivi le strutture didattiche possono prevedere l'istituzione di attività formative propedeutiche e integrative. Tali attività possono essere svolte anche in collaborazione con istituti di istruzione secondaria o con altri enti pubblici o privati, sulla base di apposite convenzioni approvate dal Consiglio di Amministrazione.
4. 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.
5. 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.

6. 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 pregresso, 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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

La Presidente *[firma]*  
Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario *[firma]*

anni.

4. Lo studente può chiedere la sospensione della carriera scolastica per il tempo necessario a frequentare altri Corsi di Studio presso questa o altra Università, anche straniera. La richiesta è avanzata al Consiglio di Corso di Studio che la valuta e la trasmette al Rettore per l'emissione del relativo decreto. 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 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 progressa 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. 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<sup>29</sup> 10 da quelli del comma 12.

La Presidente

*[Handwritten signature]*

Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

Il Segretario

*[Handwritten signature]*



14. I Regolamenti didattici dei 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 all'accertamento delle frequenze.

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

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 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. La condizione di studente a tempo parziale, in ogni caso, non è compatibile con l'iscrizione ai Corsi di Studio ad accesso programmato, ai Corsi di Studio regolati da normative dell'Unione Europea, alle Scuole di specializzazione e ai Corsi di Dottorato di Ricerca.

5. 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.

##### **TESTO VIGENTE**

~~3. Lo studente può chiedere un solo trasferimento ad altro Corso di Studio nel corso~~

30

La Presidente

Approvato nell'adunanza del .....

16 SET. 2016

Il Segretario

Mauro Tiberti

dello stesso anno accademico.

**RIFORMULAZIONE**

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

La Presidente Lucia De  
Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

Il Segretario Mauro Biberi

normativa vigente.

**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 disciplinati 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'Agenzia Nazionale competente alla erogazione dei finanziamenti comunitari e sottoscritto dal Rettore.

**Art. 48**

**Calendario delle valutazioni di profitto**

1. Entro un mese dall'inizio delle lezioni, 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.

**TESTO VIGENTE**

~~3. Lo svolgimento delle valutazioni del profitto si articola in un numero minimo totale di sei 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. L'ultima sessione di un anno accademico termina il 30 aprile dell'anno accademico successivo.~~

**RIFORMULAZIONE**

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 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

La Presidente *[firma]*

Il Segretario *[firma]*

Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

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 preparazione 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. 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 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.

9. In relazione a quanto previsto dal 33 Regolamento Didattico del Corso di Studio, le

La Presidente   
Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario 

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.

**TESTO 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 risulta nella carriera universitaria dello studente.

**RIFORMULAZIONE**

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 dall'Ateneo.

**Art. 50**

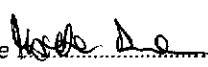
**Prove finali per il conseguimento dei titoli accademici**

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:

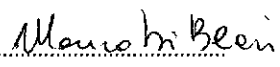
- a) precondizioni richieste agli studenti per la prova finale. I docenti responsabili non possono porre alcun tipo di precondizione non approvato dalle strutture;
- b) contenimento degli eventuali costi sostenuti dai candidati per tali prove;
- c) autorizzazione alla elaborazione del lavoro finale presso 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. 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 e controrelatori possono non essere docenti dell'Ateneo.

3. Il Consiglio del Corso di Studio deve provvedere a controllare che le responsabilità

La Presidente   
Approvato nell'adunanza del .....

16 SET. 2016

Il Segretario 

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.

**TESTO VIGENTE**

4. Il calendario delle prove finali è approvato dal Consiglio del Corso di Studio, reso pubblico dal Dipartimento responsabile nei termini previsti dal comma 1 dell'art. 48, e si articola in almeno tre appelli 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 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.

**RIFORMULAZIONE**

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 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 e ricercatori dell'Ateneo. Il Rettore nomina la Commissione per la discussione della prova finale e il relativo Presidente, su proposta del Consiglio di Corso di Studio al quale è iscritto il laureando.

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 centodecimali. 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.

La Presidente *[Signature]*

Il Segretario *[Signature]*

Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

**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.

**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.

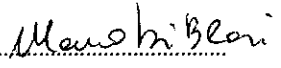
**Art. 54****Abrogazioni**

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**

36

La Presidente   
 Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario 

### 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;

#### **ESPUNZIONE LETT. C)**

~~c) l'assicurazione di cui al punto b) è estesa alle attivazioni dei medesimi corsi di studio negli anni accademici successivi, anche quando ne venga modificato l'ordinamento o il Regolamento Didattico. In questo caso le proposte sono avanzate dal Dipartimento responsabile, sentiti i Dipartimenti interessati;~~

d) 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.



Allegato sub lett. A2) al punto n. 3 all'odg



## OGGETTO: Parere nuovo Regolamento Didattico d'Ateneo

I membri del Gruppo Consiliare Sinistra Universitaria UdU Perugia in seno al Consiglio degli Studenti esprimono parere favorevole riguardo al nuovo Regolamento Didattico d'Ateneo, apprezzando il fatto che siano state recepite alcune delle indicazioni espresse all'interno della Carta dei Diritti degli Studenti.

Auspichiamo che l'Ateneo promuova, contribuisca a rendere effettiva, e monitori l'applicazione delle direttive presenti all'interno del succitato documento in tutti i Dipartimenti e negli Insegnamenti ad essi afferenti.

Evidenziamo le segnalazioni da parte degli studenti riguardo al reiterato mancato rispetto di alcuni articoli, in particolare:

- dell'art. 31 *"E' diritto degli studenti poter sostenere tutti gli esami, per i quali abbiano acquisito la frequenza, in ogni sessione e in tutti gli appelli, nel rispetto delle propedeuticità e delle eventuali attestazioni di presenza previste dall'ordinamento degli studi. Tali appelli devono essere posti ad intervalli di almeno due settimane. Le date degli appelli d'esame relativi a corsi appartenenti allo stesso semestre e allo stesso anno di corso non possono sovrapporsi"*;
- dell'art. 32 *"Gli studenti hanno diritto, prima dell'inizio dei corsi, di avere tutte le informazioni relative alla prova d'esame, al materiale didattico e all'eventuale svolgimento di esoneri intermedi, o legati a moduli. L'accesso a tale materiale, attraverso la biblioteca, le segreterie didattiche e/o siti internet del Dipartimento deve essere garantito, aggiornato e gratuito. In ogni caso la preparazione ed il sostenimento dell'esame non possono essere vincolati alla verifica dell'utilizzo, da parte dello studente, di uno specifico libro di testo. La prova d'esame deve vertere sul programma del corso, opportunamente divulgato e i relativi contenuti devono essere presenti nel materiale didattico indicato dal docente e pubblicato nel sito internet del Dipartimento."*;
- dell'art. 35: *"La valutazione del profitto degli studenti non deve essere in alcun modo effettuata sul rendimento di precedenti esami. È diritto dello studente consegnare il libretto alla conclusione dell'esame per l'identificazione e, in caso di esito positivo, per la verbalizzazione dello stesso. L'esame deve essere svolto pubblicamente."*

Perugia, 12 luglio 2016

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

La Presidente

*[Handwritten signature]*

Approvato nell'adunanza del

16 SET. 2016

Il Segretario

*[Handwritten signature]*

Allegato sub lett. B) al punto n. 4 all'odg



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA**

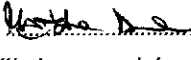
# **REGOLAMENTO PROCEDURE, TERMINI E TASSE**

La Presidente *Anna De*  
Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

Il Segretario *Mario Bianchi*

## Indice

<b>PARTE I - NORME GENERALI</b> .....	<b>4</b>
Art. 1 Ambito di applicazione .....	4
Art. 2 Definizioni .....	4
<b>PARTE II - CARRIERA DELLO STUDENTE</b> .....	<b>5</b>
<b>TITOLO I - IMMATRICOLAZIONI</b> .....	<b>5</b>
Art. 3 Termini .....	5
Art. 4 Requisiti per l'accesso .....	5
Art. 5 Modalità e documenti per l'immatricolazione .....	6
Art. 6 Libretto universitario .....	7
Art. 7 Immatricolazioni ed iscrizioni alle Scuole di Specializzazione .....	7
Art. 8 Corsi di Perfezionamento .....	7
Art. 9 Master .....	8
Art. 10 Iscrizioni ai corsi di Dottorato di Ricerca .....	8
<b>TITOLO II - CASI PARTICOLARI DI IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO</b> .....	<b>8</b>
Art. 11 Immatricolazione – Iscrizione “Studente a Tempo Parziale” .....	8
Art. 12 Immatricolazione in presenza di altro titolo accademico .....	9
Art. 13 Iscrizione a corsi singoli di insegnamento .....	9
<b>TITOLO III - ISCRIZIONI AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO</b> .....	<b>10</b>
Art. 14 Termini per il rinnovo dell'iscrizione .....	10
Art. 15 Modalità per il rinnovo dell'iscrizione .....	11
Art. 16 Iscrizione come “fuori corso” .....	12
Art. 17 Iscrizione come “ripetente” .....	12
Art. 18 Iscrizione come “condizionato” .....	12
Art. 19 Divieto di contemporanea iscrizione ai corsi .....	12
<b>TITOLO IV - STUDENTI STRANIERI</b> .....	<b>13</b>
Art. 20 Cittadini non comunitari residenti all'estero .....	13
Art. 21 Cittadini comunitari e non comunitari equiparati .....	15
Art. 22 Cittadini italiani con titoli di studio stranieri .....	15
Art. 23 Immatricolazione .....	15
Art. 24 Riconoscimento titoli accademici conseguiti all'estero .....	16
Art. 25 Traduzione dei documenti .....	16
<b>TITOLO V - MODIFICHE DELLA CARRIERA DELLO STUDENTE</b> .....	<b>17</b>
Art. 26 Curricula .....	17
Art. 27 Esami di profitto .....	17
Art. 28 Piani di studio .....	18
Art. 29 Passaggi e trasferimenti da/verso altro Ateneo .....	18
Art. 30 Riconoscimento crediti formativi acquisiti in altre Università od in altri corsi di studio dell'Università degli Studi di Perugia .....	19
Art. 31 Riconoscimento di crediti formativi maturati in ambito extrauniversitario .....	20
Art. 32 Sospensione degli studi .....	20
Art. 33 Interruzione temporanea degli studi .....	20
Art. 34 Decadenza .....	20
Art. 35 Rinuncia agli studi .....	21
Art. 36 Laureandi .....	21
<b>TITOLO VI - CONCLUSIONE DEGLI STUDI</b> .....	<b>22</b>
Art. 37 Rilascio diploma di laurea .....	22
Art. 38 Relazione informativa complementare al diploma .....	23

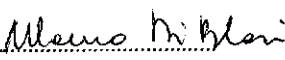
La Presidente  16 SET. 2016  
 Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario 

**PARTE III - TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI E PROVVIDENZE AGLI STUDENTI. 24**

TITOLO VII - TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI .....	24
Art. 39 Tipologia delle tasse universitarie .....	24
Art. 40 Scadenze .....	24
Art. 41 Determinazione della fascia contributiva (ISEE per le prestazioni per il diritto allo studio universitario) .....	25
Art. 42 Verifiche ed accertamenti.....	26
Art. 43 Modalità di pagamento delle tasse e dei contributi universitari.....	26
Art. 44 Indennità di mora .....	27
Art. 45 Rimborsi.....	27
TITOLO VIII - PROVVIDENZE AGLI STUDENTI.....	28
Art. 46 Agevolazioni per merito .....	28
Art. 47 Studenti con disabilità .....	29
Art. 48 Studenti appartenenti a Comunità Religiose .....	30
Art. 49 Studenti in regime di detenzione.....	30
Art. 50 Studenti dipendenti o figli di dipendenti dell'Università degli Studi di Perugia.....	30
Art. 51 Borsisti del governo italiano .....	31
Art. 52 Studenti beneficiari o idonei di borse di studio ADiSU .....	31
Art. 53 Agevolazioni per gli studenti provenienti dallo stesso nucleo familiare. ....	31
Art. 54 Agevolazioni per studenti che si immatricolano ad un corso di laurea magistrale non a ciclo unico. ....	32
Art. 55 Agevolazioni per studenti che si immatricolano ad un corso di laurea triennale e magistrale a ciclo unico .....	32
Art. 56 Agevolazioni per i "percorsi di eccellenza" degli studenti immatricolati dall'A.A. 2015/2016 .....	33
Art. 57 Agevolazioni per studenti che si immatricolano o si iscrivono a tempo pieno in condizione di necessità.....	34
Art. 58 Agevolazioni per studenti con status di rifugiato o di protezione sussidiaria .....	34
Art. 59 Norme finali .....	34
Art. 60 Entrata in vigore del Regolamento .....	34
<b>ALLEGATI.....</b>	<b>35</b>

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del .....1.6.SET. 2016

## PARTE I - NORME GENERALI

### Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento definisce le procedure amministrative delle carriere degli studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo secondo quanto indicato nel Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Sono fatte salve le specifiche disposizioni assunte dagli organi accademici con apposite regolamentazioni per gli iscritti alle scuole di specializzazione, ai dottorati di ricerca, ai master universitari.
3. Il sistema informativo gestione carriere studenti è realizzato e sviluppato conformemente alle norme del presente regolamento oltre che alle norme del Regolamento Didattico di Ateneo e alle direttive ministeriali in materia di Anagrafe Nazionale degli Studenti.

### Art. 2 Definizioni

1. Ai sensi del presente Regolamento si intende per:
  - per attività formativa, ogni attività organizzata o prevista dalle università al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti, con riferimento, tra l'altro, ai corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle attività didattiche a piccoli gruppi, al tutorato, all'orientamento, ai tirocini, ai progetti, alle tesi, alle attività di studio individuale o di autoapprendimento;
  - per carriera, l'insieme di atti e attività, preordinati al conseguimento del titolo accademico, compiuti dallo studente;
  - per credito, la misura dell'impegno complessivo di apprendimento, compreso lo studio individuale richiesto ad uno studente;
  - per immatricolazione, l'iscrizione dello studente a un corso di studio di una delle università italiane per la prima volta nella sua vita;
  - per iscrizione, l'ammissione di studenti già immatricolati al medesimo o ad altro corso di studio per l'anno accademico corrente;
  - per studenti, coloro che sono iscritti o aspirano all'iscrizione ad un corso di studio;
  - per Uffici Carriere Studenti, gli uffici che gestiscono tutti gli atti amministrativi riguardanti la carriera dello studente, a partire dall'immatricolazione e iscrizione, passando per la presentazione dei piani di studio personali, fino al conseguimento della laurea;
  - per A.Di.S.U., l'Agenzia Regionale per il Diritto allo Studio Universitario;
  - per CLA, il Centro Linguistico d'Ateneo è la struttura di supporto all'insegnamento e all'apprendimento delle lingue straniere per gli studenti dell'Ateneo e della lingua italiana per gli studenti stranieri.

La Presidente   
 Approvato nell'adunanza del .....16 SET. 2016

Il Segretario 

## PARTE II - CARRIERA DELLO STUDENTE

### TITOLO I - IMMATRICOLAZIONI

#### Art. 3 Termini

1. Le immatricolazioni avvengono di regola tra il 1° agosto e il 20 ottobre di ogni anno, ad eccezione dei corsi di laurea magistrale (non a ciclo unico) il cui termine è previsto entro e non oltre la fine di febbraio di ogni anno. La domanda di immatricolazione deve essere compilata on-line e successivamente presentata al Punto Immatricolazioni.

Per le immatricolazioni ai corsi di laurea a distanza (teledidattici/telematici) valgono di norma le stesse modalità e scadenze previste per gli altri corsi di laurea, salva la possibilità per l'Amministrazione di stabilire importi diversi per le tasse e contributi dovuti.

Per coloro che si immatricolano a corsi di studio ad accesso programmato valgono le date di scadenza e le regole fissate dagli specifici bandi.

2. Per i corsi di laurea triennale e magistrale a ciclo unico, il Rettore può accogliere, per gravi e giustificati motivi, domande presentate anche dopo il termine previsto e comunque di norma non oltre il 31 dicembre di ogni anno, previo pagamento dell'indennità di mora di € 70,00.

3. Con delibera motivata, i Consigli di Corso di Studio, per i quali sia prevista l'attestazione di frequenza obbligatoria, possono stabilire nei propri regolamenti termini di iscrizione anticipati.

#### Art. 4 Requisiti per l'accesso

1. Per essere ammessi a un Corso di Laurea, 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 indica specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di Corso. I Regolamenti didattici dei Corsi di Laurea determinano le modalità di accertamento e possono condizionare l'iscrizione al secondo anno ai risultati dell'accertamento stesso.

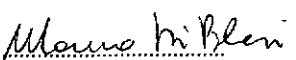
2. Per essere ammessi a un Corso di Laurea Magistrale occorre essere in possesso della Laurea o del diploma universitario di durata triennale, ovvero di un altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Il regolamento didattico del Corso di Studio definisce specifici criteri di accesso per valutare il possesso di requisiti curriculari, l'adeguata preparazione personale dello studente, le modalità per la verifica del possesso dei requisiti curriculari.

3. 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.

4. 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.

5. Per quanto non riportato nel presente regolamento si rimanda all'art. 41 del Regolamento Didattico d'Ateneo e ai Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio.

La Presidente   
 Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario 

## Art. 5 Modalità e documenti per l'immatricolazione

1. La compilazione della domanda di immatricolazione on-line attraverso l'apposita procedura all'interno dell'area riservata SOL-Studenti on Line, consente a seguito della conferma dei dati inseriti:

- a) la stampa del bollettino di pagamento della prima rata di immatricolazione, da utilizzare presso un qualsiasi sportello dell'UniCredit Banca presente sul territorio nazionale. Il bollettino così generato è strettamente personale e ad uso esclusivo dello studente che si immatricola;
- b) la stampa della domanda di immatricolazione in cui vengono autocertificati in particolare i dati anagrafici e il titolo di studio conseguito ed indicato il corso di studio scelto.

2. La domanda di immatricolazione, così prodotta, dovrà essere presentata presso il Punto Immatricolazioni corredata dai seguenti documenti:

- ricevuta del versamento della prima rata delle tasse e dei contributi. Tale ricevuta sarà rilasciata da qualsiasi agenzia nazionale del Gruppo UniCredit presso cui si è effettuato il versamento utilizzando l'apposito bollettino di cui al precedente punto 1a;
- due copie recenti di fotografia formato tessera, di cui una da applicare alla domanda di immatricolazione;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- fotocopia del codice fiscale;
- copia cartacea dell'attestazione ISEE Università (rilasciato dalle strutture autorizzate);
- lo studente che sceglie di immatricolarsi a "tempo parziale" dovrà consegnare unitamente alla domanda di immatricolazione la relativa documentazione;
- coloro che si immatricolano ai corsi di laurea magistrale ex D.M. 270/04, dovranno essere in possesso del nullaosta attestante i requisiti curriculari e l'adeguata preparazione iniziale rilasciato dal competente consiglio del corso di studio;
- autocertificazione del possesso del titolo universitario con date e voti degli esami superati, durata del percorso formativo (per coloro che hanno conseguito il titolo universitario presso un'Università diversa da quella di Perugia) anche per poter usufruire delle agevolazioni di cui all'Art.54;
- dichiarazione di avere nel proprio nucleo familiare altri componenti iscritti all'Università degli Studi di Perugia, al fine di usufruire dell'agevolazione di cui al successivo art. 53;
- documentazione che attesta l'invalidità pari o superiore al 66%;
- certificato comprovante l'esito del test tubercolinico, rilasciato in data non anteriore a 6 mesi dalle competenti strutture del S.S.N. (solo per gli studenti immatricolati al Corso di laurea a ciclo unico in Medicina e Chirurgia o ai Corsi di laurea delle Professioni Sanitarie);
- certificato di idoneità psicofisica (solo per gli studenti immatricolati Corsi di laurea delle Professioni Sanitarie);
- certificato di idoneità agonistica (solo per gli studenti immatricolati ai corsi di studio relativi alle Scienze Motorie);

### PUNTO AGGIUNTO

- certificato comprovante l'avvenuta vaccinazione antitetanica o in mancanza di questa esame ematico attestante la copertura, rilasciato in data non anteriore a 6 mesi dalle competenti strutture del S.S.N (solo per gli studenti immatricolati al Corso di Laurea a ciclo unico in Medicina Veterinaria).

3. Anche coloro che presentano domanda di fruizione dei benefici ADiSU, devono presentare entro la scadenza per l'immatricolazione l'attestazione ISEE Università all'atto dell'immatricolazione. Qualora dalla graduatoria definitiva elaborata dall'ADiSU questi studenti non risultino vincitori/idonei, e non abbiano presentato l'ISEE Università, saranno collocati d'ufficio nella massima fascia contributiva.

4. Nel caso in cui lo studente che si immatricola non provveda personalmente alla consegna della domanda di immatricolazione presso il Punto Immatricolazioni questa dovrà essere corredata da apposita delega scritta, firmata dallo studente che si immatricola, nella quale siano indicate anche le generalità del delegato.

La Presidente [Firma]  
 Approvato nell'adunanza del 10 SET. 2010

Il Segretario [Firma]

5. La procedura di immatricolazione risulta completata solo con la sottoscrizione della domanda di immatricolazione e con la consegna della documentazione sopraindicata presso il Punto Immatricolazioni.

6. Lo studente che non abbia completato la procedura di immatricolazione non risulta iscritto e conseguentemente non può compiere alcun atto di carriera curriculare.

### **Art. 6 Libretto universitario**

1. All'atto dell'immatricolazione, allo studente viene rilasciato un libretto di iscrizione e di riconoscimento all'interno dell'Università, che vale per l'intero corso di studio.

2. Lo studente è responsabile della corretta conservazione del libretto. Lo studente che alteri o falsifichi i dati presenti nel libretto va incontro a gravi sanzioni disciplinari. In caso di furto o smarrimento può essere chiesto un duplicato, previo versamento del contributo previsto, presso l'Ufficio Carriere Studenti di riferimento.

### **Art. 7 Immatricolazioni ed iscrizioni alle Scuole di Specializzazione**

1. Per le Scuole di Specializzazione i termini e le modalità di immatricolazione/iscrizione sono stabiliti negli specifici bandi di concorso per l'ammissione.

2. Per le Scuole di Specializzazione dell'area non medica ai fini della determinazione degli importi di tasse e contributi dovuti di cui all'allegato n. 2 è necessaria la presentazione dell'attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) oppure l'indicatore della situazione economica equivalente per l'università (ISEE Università) contestualmente al rinnovo dell'iscrizione.

Per le Scuole di Specializzazione dell'area sanitaria gli importi delle tasse e contributi previsti per le immatricolazioni/iscrizioni sono stabiliti in misura fissa dagli organi competenti e non sono soggetti ad esonero per merito/reddito (sono definiti nell'allegato n. 8).

3. Il rinnovo dell'iscrizione ad anni successivi al primo è subordinato al superamento dell'esame di passaggio e/o acquisizione dei crediti previsti per ciascun anno ed è necessario il pagamento della prima rata delle tasse e dei contributi. Il pagamento delle rate successive alla prima rata delle tasse dei contributi ha cadenza bimestrale. Allo studente che effettui in ritardo un pagamento rispetto alla data prevista o non rispetti le scadenze fissate si applicano le indennità di mora previste dal presente regolamento.

4. La domanda di trasferimento da/verso altro Ateneo deve essere presentata 60 giorni prima della fine dell'anno accademico o della scadenza annuale del contratto per le scuole di specializzazione di area medica. Non sono pertanto ammessi trasferimenti in corso d'anno.

### **Art. 8 Corsi di Perfezionamento**

1. Per i corsi di perfezionamento gli importi di tasse e contributi previsti per le immatricolazioni/iscrizioni sono stabiliti in misura fissa per ogni singolo corso dagli organi competenti e pubblicati nel bando di concorso di ammissione ai corsi. Non sono soggetti ad esonero per reddito/merito. I termini di immatricolazione/iscrizione variano rispetto a quelli previsti per i corsi di laurea e sono stabiliti nei singoli bandi di concorso per l'ammissione ai corsi. Si applicano in ogni caso, salva diversa determinazione degli specifici bandi le indennità di mora previste dal presente regolamento. Si applicano altresì le norme del presente regolamento in quanto compatibili ed ove non in contrasto con i relativi bandi e/o regolamenti specifici.

La Presidente *Uberta*

Il Segretario *Manno*

Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016



### Art. 9 Master

1. Per i Master gli importi di tasse e contributi previsti per le immatricolazioni/iscrizioni sono stabiliti in misura fissa per ogni singolo corso dagli organi competenti e pubblicati nel bando di concorso di ammissione ai corsi. Non sono soggetti ad esonero per reddito/merito. I termini di immatricolazione/iscrizione sono stabiliti nei singoli bandi di concorso per l'ammissione ai corsi. Salva diversa determinazione degli specifici bandi, si applicano le indennità di mora previste dal presente regolamento.

### Art. 10 Iscrizioni ai corsi di Dottorato di Ricerca

1. Per i Dottorati di Ricerca gli importi delle tasse e contributi previsti per le immatricolazioni/iscrizioni sono stabiliti dagli organi competenti e pubblicati nel bando di concorso di ammissione ai corsi. Gli importi delle tasse e dei contributi universitari sono ripartiti in fasce di reddito identiche a quelle stabilite per i corsi di laurea. Gli studenti possono presentare la dichiarazione ISEE/ISSEU ai fini dell'esonero per reddito. I termini di immatricolazione/iscrizione variano rispetto a quelli previsti per i corsi di laurea e sono stabiliti nei singoli bandi di concorso per l'ammissione ai corsi. Si applicano altresì le norme del presente regolamento laddove compatibili con i relativi bandi e/o regolamenti specifici.

## TITOLO II - CASI PARTICOLARI DI IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO

### Art. 11 Immatricolazione – Iscrizione “Studente a Tempo Parziale”

1. Lo studente che, per motivi di lavoro, di famiglia o personali, non possa assolvere all'impegno di studio, secondo i tempi e le modalità previste per gli studenti a tempo pieno, può presentare istanza di iscrizione “a tempo parziale”.
2. E' prevista la possibilità di immatricolarsi o iscriversi a tempo parziale ai corsi di laurea triennale e specialistica/magistrale attivi, ad eccezione dei corsi ad accesso programmato in cui è previsto obbligo di frequenza, nonché dei corsi di studio regolati da normative dell'Unione Europea, delle Scuole di specializzazione, dei Corsi di Dottorato, dei corsi di laurea teledidattici/telematici e salve altre regole stabilite dai consigli dei corsi di studio.
3. Lo studente interessato al tempo parziale può concordare al momento della immatricolazione o dell'iscrizione un percorso formativo eccedente la durata normale del corso (da 1 a 3 anni in più della durata normale per la laurea triennale, da 1 a 2 anni in più della durata normale per la laurea specialistica/magistrale, da 1 a 5 anni in più della durata normale per i corsi a ciclo unico).
4. Lo studente a tempo parziale è tenuto a presentare un piano di studi individuale, che dovrà essere approvato dal relativo consiglio di corso di studio, e a pagare l'importo dei contributi universitari nella misura del 70% rispetto a quello dovuto dagli studenti a tempo pieno, salvo restando il pagamento totale della prima rata di immatricolazione/iscrizione.
5. Lo studente assume l'impegno di ultimare il corso di studio in un periodo di tempo non inferiore al tipo di tempo parziale scelto. In ogni caso lo studente può modificare, per una sola volta, il suo impegno da tempo parziale a tempo pieno, a patto di non eccedere rispetto alla durata massima prevista al comma 6, nei seguenti termini:
  - fino al terzo anno per la laurea di primo livello,

La Presidente *[firma]*  
 Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario *[firma]*

- fino al secondo anno per la laurea di secondo livello,
- fino al quinto anno per la laurea a ciclo unico.

6. La condizione di studente a tempo pieno si assume altresì nel caso in cui lo studente stesso, trascorso il periodo massimo previsto per il tempo parziale (anni: 3+3 per la laurea triennale, 2+2 per la laurea specialistica/magistrale, 5+5 per la laurea magistrale a ciclo unico), non abbia terminato il suo percorso formativo. In tal caso lo studente viene iscritto all'anno di corso al quale si troverebbe come normale studente a tempo pieno rispetto alla data di prima immatricolazione, corrispondendo, al momento dell'iscrizione, la differenza della contribuzione dovuta dallo studente a tempo pieno per gli anni trascorsi.

7. Fuori dai casi previsti nei commi precedenti, nel caso in cui lo studente a tempo parziale concluda gli studi prima della scadenza programmata, dovrà regolarizzare, prima dello svolgimento della prova finale, la propria posizione in merito alle tasse, corrispondendo la differenza della contribuzione dovuta dallo studente a tempo pieno, per gli anni trascorsi.

8. Coloro che si immatricolano o si iscrivono come "studenti a tempo parziale" sono automaticamente esclusi da ogni tipo di esonero per merito.

### **Art. 12 Immatricolazione in presenza di altro titolo accademico**

1. Coloro che siano in possesso di un titolo accademico ed intendono avvalersene per l'immatricolazione ad un ulteriore corso di studio, oltre ad ottemperare a quanto previsto nei precedenti artt. 3, 4 e 5 debbono presentare la documentazione relativa alla precedente carriera curriculare.

2. Nel caso in cui lo studente sia in possesso di un titolo di studio di livello universitario, il consiglio di corso di studio può anche disporre l'iscrizione "con corso abbreviato", previo riconoscimento di un certo numero di crediti formativi.

3. Gli studenti in possesso di un titolo di studio di livello universitario pari o superiore a quello al quale si iscrivono, sono tenuti al pagamento dell'intero ammontare delle tasse e dei contributi universitari, senza alcuna riduzione per reddito e/o merito. Tale obbligo non si applica agli studenti con invalidità pari o superiore al 66% per i quali è previsto l'esonero totale dalle tasse e contributi universitari anche se già in possesso di un titolo di studio di livello universitario per le tipologie di corsi che prevedono esoneri.

### **Art. 13 Iscrizione a corsi singoli di insegnamento**

1. Chiunque sia in possesso dei necessari requisiti di scolarità e non sia iscritto ad alcuna università italiana e intenda accedere ai servizi didattici dell'Ateneo per ragioni culturali o al fine di integrare il proprio curriculum universitario o professionale, può chiedere l'iscrizione a singoli insegnamenti attivati nell'ambito dei corsi di studio. L'accettazione delle richieste è subordinata 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.

2. 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, della normativa vigente.

3. L'iscrizione ai corsi singoli è consentita per il conseguimento di un numero massimo di 30

La Presidente *[firma]*

Il Segretario *[firma]*

Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

crediti formativi per anno accademico.

4. Non è consentita l'iscrizione a singoli insegnamenti di corsi di studio a numero programmato a livello nazionale. L'iscrizione a singoli insegnamenti di corsi di studio a numero programmato a livello locale è consentita previa verifica dei posti disponibili.

5. E' consentita l'iscrizione esclusivamente ai corsi attivati presso i vari Dipartimenti nell'anno accademico di riferimento.

6. La domanda di iscrizione ad un corso singolo deve essere firmata dallo studente e consegnata agli Uffici Carriere Studenti di riferimento insieme a una fotocopia di un documento di identità e del codice fiscale.

#### **RIFORMULAZIONE**

7. L'iscrizione al corso singolo prevede una tassa di iscrizione di € **210,00** e un contributo di € 6,00 per ogni credito formativo. La tassa di iscrizione non è dovuta per gli studenti già iscritti ad un corso di studio dell'Università degli Studi di Perugia. Il modulo per il pagamento dovrà essere richiesto presso l'Ufficio Carriere Studenti di riferimento e utilizzato presso una delle agenzie del Gruppo UniCredit presenti sul territorio nazionale. Il modulo è strettamente personale e ad uso esclusivo dello studente.

#### **RIFORMULAZIONE**

8. Gli studenti in possesso della laurea triennale, ma privi dei requisiti curriculari per l'iscrizione alla laurea magistrale, che intendono recuperare i debiti formativi possono iscriversi ai corsi singoli. Il pagamento della tassa di iscrizione di € **210,00** sarà detratto dalla prima rata di immatricolazione alla laurea magistrale. Ove entro la fine di febbraio di ogni anno lo studente non abbia maturato i requisiti per l'immatricolazione alla laurea magistrale, la tassa di iscrizione ai corsi singoli non potrà essere restituita o comunque compensata.

9. I crediti dei corsi singoli di insegnamento devono essere sostenuti entro l'ultima sessione prevista per l'anno accademico di iscrizione.

10. L'iscritto a corsi singoli non gode dell'elettorato attivo e passivo nelle elezioni delle rappresentanze studentesche.

11. Le valutazioni del profitto sostenute a seguito della frequenza di corsi singoli possono essere certificate e possono essere utilizzate per il conseguimento di successivi titoli di studio.

### **TITOLO III - ISCRIZIONI AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO**

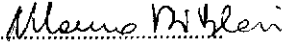
#### **Art. 14 Termini per il rinnovo dell'iscrizione**

1. Lo studente è tenuto a rinnovare l'iscrizione con continuità ad ogni anno accademico successivo a quello di immatricolazione, sino al conseguimento del titolo di studio.

2. L'iscrizione ad anni successivi al primo avviene di regola tra il 1° agosto e il 20 ottobre di ogni anno.

3. Il Rettore può accogliere, per gravi e giustificati motivi, domande di iscrizione presentate anche dopo il termine previsto, ma comunque entro e non oltre il 31 maggio, previo pagamento di un'indennità di mora secondo le modalità di seguito indicate:

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del ...1.6 SET. 2016

- € 70,00 sino al 31 dicembre;
- € 200,00 dal 1° gennaio al 31 maggio.

4. In casi eccezionali solo per gravi e giustificati motivi, lo studente che ha rinnovato l'iscrizione nei termini può chiedere la revoca dell'iscrizione entro 15 giorni dal versamento della prima rata delle tasse e dei contributi universitari.

5. Sono esonerati dal pagamento dell'indennità di mora per l'iscrizione successiva alla scadenza di cui al precedente comma 3, gli studenti che presentino alla data del 20 ottobre di ogni anno uno dei seguenti requisiti:

- abbiano acquisito almeno l'80% dei cfu previsti dal loro piano di studio, esclusi i cfu relativi alla prova finale;
- oppure debbano sostenere solo 2 annualità /esami se sono studenti del V.O.

**Art. 15 Modalità per il rinnovo dell'iscrizione**

1. L'iscrizione ad anni successivi al primo avviene esclusivamente mediante il versamento, entro i termini predetti, della prima rata delle tasse e dei contributi universitari, ferma restando la regolarità della posizione amministrativa relativa agli anni accademici precedenti. Il pagamento della prima rata, rappresentando la manifesta volontà di iscriversi, non è rimborsabile salvo i casi previsti dal presente regolamento. Il mancato pagamento della prima rata delle tasse e dei contributi universitari non costituisce rinuncia tacita agli studi e non conclude il rapporto con l'Università. Pertanto lo studente non può dare luogo ad alcuna altra iscrizione, neanche presso altri Atenei.

2. La rateizzazione rappresenta solamente una agevolazione nel pagamento delle tasse e dei contributi universitari, pertanto il pagamento della prima rata comporta l'obbligo del versamento di tutte le tasse e contributi previsti per l'anno accademico di iscrizione.

3. Lo studente non in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi, non può effettuare alcun atto di carriera universitaria. In particolare lo studente non può sostenere gli esami di profitto ovvero l'esame di laurea o richiedere certificati, non può rinunciare agli studi né ottenere il trasferimento presso altro Ateneo o corso di studio fino al ripristino della regolarità amministrativa.

4. Per gli studenti che si iscrivono agli anni successivi al primo il pagamento della prima rata di iscrizione deve essere effettuato utilizzando il bollettino bancario (MAV). Non è prevista in nessun caso la spedizione del bollettino di pagamento all'indirizzo dello studente. La ricevuta del versamento, effettuato tramite il bollettino MAV, non deve essere consegnata all'Ufficio Carriere Studenti di riferimento, ma deve essere conservata poiché unico documento attestante l'iscrizione.

5. Ai fini dell'aggiornamento dei dati lo studente è comunque tenuto a comunicare all'Ufficio Carriere Studenti di riferimento l'indirizzo esatto presso il quale deve essere inviata qualsiasi comunicazione da parte dell'Ateneo, nonché l'eventuale variazione dello stesso. Tale variazione può essere effettuata anche, direttamente dallo studente, tramite il servizio web.

6. Per avere l'esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse e contributi universitari è necessario presentare entro il termine del 20 ottobre di ogni anno l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), al fine di ottenere la corretta assegnazione alla fascia contributiva di reddito, seguendo la procedura di cui al successivo art. 41.

Anche coloro che presentano domanda di fruizione dei benefici ADiSU, devono presentare entro il 20 ottobre di ogni anno l'attestazione ISEE Università. Qualora dalla graduatoria definitiva elaborata dall'ADiSU questi studenti non risultino vincitori/idonei, e non abbiano dichiarato il valore ISEE Università nel termine predetto, saranno collocati d'ufficio nella massima fascia contributiva.

La Presidente *[Handwritten Signature]*

Il Segretario *[Handwritten Signature]*

7. Per le iscrizioni ai corsi di laurea a distanza (teledidattici/telematici) valgono di norma le stesse modalità e scadenze previste per gli altri corsi di laurea, salva la possibilità per l'Amministrazione di stabilire importi diversi per le tasse e contributi dovuti.

### **Art. 16 Iscrizione come "fuori corso"**

1. 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.

### **RIFORMULAZIONE**

2. Per gli studenti con un'anzianità di iscrizione superiore alla durata normale del corso è prevista una maggiorazione delle tasse e dei contributi rispetto alla fascia di contribuzione prevista, così determinata:

- anni di durata normale del corso più 2 anni di iscrizione: maggiorazione del 5 %;
- anni di durata normale del corso più 3 anni di iscrizione: maggiorazione del 10 %;
- anni di durata normale del corso più 4 anni di iscrizione: maggiorazione del 15 %;
- anni di durata normale del corso più 5 anni di iscrizione e oltre: maggiorazione del 20 %.

L'anzianità di iscrizione è calcolata a partire dall'anno dell'immatricolazione; per gli studenti già in possesso di titolo universitario di pari livello o che hanno maturato parte del loro percorso nell'Ateneo o in altri Atenei (Italiani o esteri) la maggiorazione viene applicata tenendo conto delle eventuali abbreviazioni di carriera.

La maggiorazione graverà sull'importo della IV rata delle tasse e dei contributi.

### **Art. 17 Iscrizione come "ripetente"**

1. 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.

### **Art. 18 Iscrizione come "condizionato"**

1. Per alcuni corsi di studio, i cui regolamenti didattici lo prevedano, gli studenti sono tenuti a superare determinati esami o ad acquisire un certo numero di crediti prima di poter accedere all'anno di corso successivo. In questi casi lo studente può anche chiedere di essere regolarmente iscritto entro i termini stabiliti dal presente regolamento, a patto di riuscire a superare il suddetto sbarramento nella sessione straordinaria degli esami di profitto.

2. Una volta conclusa la sessione straordinaria degli esami di profitto, se lo studente sarà riuscito a superare il previsto sbarramento amministrativo, sarà confermata la regolare iscrizione, altrimenti sarà iscritto con procedura d'ufficio come ripetente all'anno precedente.

### **Art. 19 Divieto di contemporanea iscrizione ai corsi**

1. 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.

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

Il Segretario *[firma]*

2. E' invece consentita la contemporanea iscrizione ad un corso di studio dell'Ateneo e ad altro corso di studio attivato presso Istituti musicali e coreutici alle condizioni disciplinate nel Decreto Ministeriale 28 settembre 2011. A tal fine lo studente che dichiara, all'atto della iscrizione, di avvalersi della contemporanea iscrizione presso le suddette Istituzioni presenta i piani di studio previsti dai rispettivi ordinamenti. I Consigli dei corsi di studio ne verificano i contenuti e la compatibilità con la contestuale frequenza e con l'impegno richiesto allo studente per ciascun anno di corso. Ove la verifica sia positiva, i piani di studio sono approvati da entrambe le Istituzioni. Eventuali modifiche ai piani di studio, richieste dallo studente, sono approvate con le stesse modalità. Fino all'approvazione dei piani di studio, lo studente è iscritto con riserva ed è ammesso alle attività formative in entrambe le Istituzioni.

3. Ai sensi dell'art.19, comma 6-bis, 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 ad un minimo di due anni.

#### **TITOLO IV - STUDENTI STRANIERI**

##### **Art. 20 Cittadini non comunitari residenti all'estero**

1. Gli studenti stranieri che intendono immatricolarsi ai corsi di studio attivati presso l'Università degli Studi di Perugia, fanno riferimento, sia per la procedura da seguire sia per la documentazione da presentare, alle disposizioni emanate dal MIUR.

2. I cittadini non comunitari residenti all'estero si possono immatricolare entro i limiti degli specifici contingenti stabiliti annualmente dalle Università e pubblicati sul sito web del MIUR.

3. Questi cittadini debbono presentare una domanda di pre-iscrizione alla Rappresentanza diplomatica o consolare italiana nel Paese di ultima residenza, generalmente nel periodo maggio-giugno di ogni anno, per un solo corso per i quali l'Università riserva annualmente un contingente di posti disponibili.

Può presentare domanda di pre-iscrizione chi è in possesso di un titolo finale di scuola secondaria superiore che, nel Paese nel quale è stato conseguito, dia accesso all'Università a un corso di laurea analogo a quello prescelto. Il titolo deve essere stato conseguito al termine di un percorso scolastico pari ad almeno 12 anni. Gli studenti provenienti da Paesi in cui il sistema di formazione preveda un percorso di durata inferiore ai 12 anni, per candidarsi all'immatricolazione universitaria in Italia dovranno presentare, oltre al Diploma originale degli studi secondari, anche la certificazione accademica attestante il superamento degli esami previsti per il primo anno di studi universitari, nel caso che il sistema scolastico locale sia di 11 anni di scolarità, e per i primi due anni accademici, nel caso che il sistema scolastico locale sia di 10 anni di scolarità. E' valido ad integrare un percorso scolastico inferiore a 12 anni anche un titolo post-secondario conseguito in un Istituto superiore non universitario, debitamente perfezionato dalla suddetta Rappresentanza. Alla domanda di pre-iscrizione devono essere allegati:

##### **RIFORMULAZIONE**

- titolo finale degli studi secondari in originale o copia conforme (oppure certificato sostitutivo a tutti gli effetti di legge), corredato di traduzione ufficiale in lingua italiana, nonché di legalizzazione e di "dichiarazione di valore in loco", in stesura originale, a cura della Rappresentanza diplomatica o consolare italiana competente per territorio, salvo il caso di esonero in virtù di accordi e Convenzioni Internazionali;
- certificato attestante il superamento dell'eventuale prova di idoneità accademica eventualmente prevista per l'accesso all'Università nel Paese di provenienza;
- certificato attestante gli studi accademici parziali compiuti, qualora il titolo degli studi secondari sia stato conseguito al termine di un periodo inferiore a 12 anni di scolarità oppure

La Presidente *[firma]*

Il Segretario *[firma]*

Approvato nell'adunanza del .....

- si richieda un'abbreviazione di corso (in quest'ultimo caso occorre allegare anche documentazione ufficiale circa i programmi dei corsi seguiti);
- titolo post-secondario conseguito in un Istituto superiore non universitario, qualora il titolo degli studi secondari sia stato conseguito al termine di un periodo inferiore a 12 anni di scolarità;

### **RIFORMULAZIONE**

- eventuale titolo finale di studio conseguito presso una Università o copia conforme (corredato di traduzione ufficiale in lingua italiana, nonché di legalizzazione e di "dichiarazione di valore in loco", in stesura originale, a cura della Rappresentanza diplomatica o consolare italiana competente per territorio) unitamente a un certificato rilasciato dalla competente Università (debitamente confermato dalla Rappresentanza diplomatica) attestante gli esami superati ed ai programmi ufficiali delle discipline studiate tradotti in lingua italiana;
- due fotografie;
- eventuali certificati di competenza linguistica.

4. L'ammissione dei cittadini non comunitari residenti all'estero a qualsiasi corso di studio è condizionata al superamento di una prova di conoscenza della lingua italiana, obbligatoria per tutti, salvo le eccezioni previste dalle specifiche disposizioni emanate dal MIUR.

Il mancato superamento della prova impedisce l'iscrizione a qualsiasi corso di studio in qualsiasi Università italiana e non permette l'ammissione ad ulteriori prove di concorso o attitudinali previste per l'accesso al numero programmato nazionale o da autonome decisioni degli Atenei.

5. Sono esonerati dalla prova di conoscenza della lingua italiana e iscritti al di fuori dello specifico contingente dei posti riservati:


- a) gli studenti in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quadriennale o quinquennale conseguito presso scuole italiane all'estero e studenti in possesso di uno dei titoli finali di scuola secondaria elencati sul sito web del M.I.U.R.;
- b) i possessori di certificati complementari al diploma conseguito in Argentina che attesta che il corso di studi comprende l'insegnamento di lingua italiana per almeno 5 anni;
- c) gli studenti che abbiano conseguito un diploma di lingua e cultura italiana presso le Università per Stranieri di Perugia e di Siena;
- d) gli studenti in possesso di una certificazione di competenza di lingua italiana, nel grado corrispondente ai livelli C1 e C2 del Consiglio d'Europa, dalla Terza Università degli Studi di Roma, dalle Università per Stranieri di Perugia e Siena e dalla Società "Dante Alighieri" e dalla Università per Stranieri non statale legalmente riconosciuta "Dante Alighieri di Reggio Calabria", anche in convenzione con gli Istituti Italiani di Cultura all'estero o attestati di frequenza rilasciati da altre Università che abbiano istituito corsi in convenzione con altre istituzioni formative, enti locali o regioni.

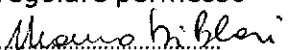
Per le immatricolazioni ai corsi di laurea specialistica o magistrale non a ciclo unico sono esonerati dall'esame preliminare di lingua italiana e sono iscritti indipendentemente dal numero dei posti riservati gli studenti in possesso dei titoli indicati alle precedenti lettere c) e d).

Sono esonerati, altresì, dalla prova di conoscenza della lingua italiana, ma sottoposti al limite dello specifico contingente dei posti riservati, gli studenti in possesso di una certificazione di competenza di lingua italiana, nel grado non inferiore al livello B2 del Consiglio d'Europa, dalla Terza Università degli Studi di Roma, dalle Università per Stranieri di Perugia e Siena e dalla Società "Dante Alighieri", anche in convenzione con gli Istituti italiani di cultura all'estero.

6. Gli studenti che intendono immatricolarsi a corsi di studio a numero programmato devono sostenere, oltre alla prova di conoscenza della lingua italiana come sopra descritta, anche la prevista prova per l'ammissione al corso, nei tempi e con le modalità specificate nel relativo Bando.

7. Gli studenti con cittadinanza non comunitaria devono essere in possesso di regolare permesso

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del ...16 SET. 2016

di soggiorno in corso di validità per l'intera durata del corso di studio. All'atto di immatricolazione va esibito e consegnato in copia il permesso di soggiorno o la ricevuta della richiesta di rilascio del permesso di soggiorno che comunque andrà prodotto entro il mese di luglio dell'anno successivo a quello di presentazione della domanda; in questo ultimo caso l'iscrizione al richiesto corso di laurea è effettuata con riserva. Per il rinnovo dell'iscrizione agli anni successivi la copia della ricevuta della richiesta di rinnovo del permesso di soggiorno deve essere consegnata all'Ufficio Carriere Studenti di riferimento; una volta ritirato il permesso di soggiorno, lo studente deve portarne il prima possibile una copia ed esibire l'originale alla Segreteria Studenti.

### **Art. 21 Cittadini comunitari e non comunitari equiparati**

1. I cittadini comunitari e non comunitari equiparati che intendono immatricolarsi ai corsi di studio attivati presso l'Università degli Studi di Perugia, fanno riferimento, sia per la procedura da seguire sia per la documentazione da presentare, alle disposizioni emanate dal MIUR.

2. I cittadini comunitari sono quelli che appartengono ai paesi dell'Unione Europea (U.E.). Sono da ritenersi equiparati agli studenti comunitari ai fini dell'accesso ai corsi universitari i cittadini dei Paesi di Città del Vaticano, Norvegia, Islanda, Liechtenstein, Svizzera, Repubblica di San Marino nonché i Rifugiati politici, il Personale in servizio nelle Rappresentanze diplomatiche estere e negli Organismi internazionali aventi sede in Italia (accreditato presso lo Stato italiano o la Santa Sede) e relativo familiari a carico, limitatamente a coniugi e figli.

Sono altresì equiparati agli studenti comunitari fini dell'accesso ai corsi universitari gli stranieri titolari di carta di soggiorno, ovvero di permesso di soggiorno per lavoro subordinato o per lavoro autonomo, per motivi familiari, per asilo politico, per asilo umanitario, o per motivi religiosi, ovvero agli stranieri regolarmente soggiornanti da almeno un anno in possesso di titolo di studio superiore conseguito in Italia, nonché agli stranieri, ovunque residenti, che sono titolari dei diplomi finali delle scuole italiane all'estero o delle scuole straniere o internazionali, funzionanti in Italia o all'estero, oggetto di intese bilaterali o di normative speciali per il riconoscimento dei titoli di studio e soddisfino le condizioni generali richieste per l'ingresso per studio".

3. Gli studenti comunitari ed equiparati che vogliono iscriversi a corsi universitari ad accesso libero possono essere sottoposti a una prova di lingua italiana ove prevista dai regolamenti didattici dei corsi di studio. La prova ha carattere tendenzialmente idoneativo e l'esito è ininfluenza ai fini dell'iscrizione.

4. Gli studenti che intendono immatricolarsi a corsi di studio a numero programmato devono fare riferimento ai tempi e alle modalità specificate nel relativo Bando.

5. Per quanto attiene le disposizioni in materia di documentazione da produrre e di certificazione dei titoli di studio esteri si rinvia al precedente art. 20.


### **Art. 22 Cittadini italiani con titoli di studio stranieri**

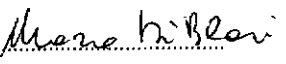
1. I cittadini italiani con titoli di studio stranieri accedono all'Università a parità di condizioni con i cittadini italiani in possesso di titolo di studio italiano, tranne per la certificazione del titolo stesso per cui si rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 20.

### **Art. 23 Immatricolazione**

1. Per ottenere l'immatricolazione al corso di studio prescelto i cittadini di nazionalità straniera e italiana, in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, presentano al Punto Immatricolazioni, entro i termini previsti dal presente regolamento, la domanda di immatricolazione secondo le modalità indicate nei precedenti artt. 5 e 12.

Alla domanda di immatricolazione deve essere altresì allegata:

La Presidente   
 Approvato nell'adunanza del **16 SET. 2016**

Il Segretario 



- copia della ricevuta dell'istanza di permesso di soggiorno rilasciata da Poste Italiane, accompagnata da copia del passaporto con lo specifico d'ingresso per studio, o copia del permesso di soggiorno in corso di validità;
- titolo di studio originale corredato di traduzione ufficiale in lingua italiana, nonché di legalizzazione e di "dichiarazione di valore in loco", in stesura originale, a cura della Rappresentanza diplomatica o consolare italiana competente per territorio.
- copia del codice fiscale, che deve essere richiesto ai competenti uffici dell'Agenzia delle Entrate;
- in particolare ai fini dell'immatricolazioni alla Laurea magistrale ex D.M. 270/2004, è necessario altresì presentare il nullaosta attestante i requisiti curriculari e l'adeguata preparazione iniziale rilasciato dal competente Consiglio di corso di studio.

2. Coloro che intendono immatricolarsi a corsi di studio a numero programmato sono tenuti, invece, ad osservare gli specifici termini di scadenza previsti dai singoli bandi di ammissione ai corsi.

**Art. 24 Riconoscimento titoli accademici conseguiti all'estero**

1. Ai sensi della Legge 21 luglio 2002, n. 148, le Università possono riconoscere un titolo di studio accademico estero ai fini dell'accesso, del proseguimento e del conseguimento dei titoli universitari italiani nell'ambito della loro autonomia e in conformità ai rispettivi ordinamenti, fatti salvi gli accordi bilaterali in materia. Il riconoscimento di un titolo accademico straniero da parte dell'Università concerne solo finalità "accademiche", mentre il riconoscimento del titolo ai fini professionali segue un iter diverso ed è valutato dalle Amministrazioni competenti per materia.

2. Per ottenere il riconoscimento di periodi di studio e dei titoli accademici effettuati e conseguiti presso Università o Istituti di Istruzione Universitari Internazionali, è necessario presentare apposita domanda in bollo, a cui deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) diploma di maturità in originale o in copia autenticata, tradotto, legalizzato e con dichiarazione di valore;
- b) titolo accademico in originale tradotto, legalizzato e con Dichiarazione di valore;
- c) certificato in originale rilasciato dalla competente Università attestante gli esami superati, tradotto in lingua italiana e debitamente confermato dalla Rappresentanza diplomatico-consolare competente per territorio; gli studi post secondari (esami e crediti) già compiuti possono essere attestati dal "diploma supplement", ove adottato;
- d) programmi degli esami sostenuti presso l'Università internazionale tradotti e legalizzati; per i programmi degli esami si accettano originali rilasciati in lingua inglese, francese e spagnolo;
- e) altri eventuali titoli, conseguiti dopo la laurea, tradotti, legalizzati e con Dichiarazione di valore;
- f) una fotografia;
- g) ricevuta del versamento previsto di € 300,00.

**Art. 25 Traduzione dei documenti**

1. Tutti i documenti devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana. La traduzione può essere fatta eseguire, a cura degli interessati, rivolgendosi al Tribunale di zona, a traduttori locali (in questo caso deve essere confermata dalla relativa Rappresentanza Italiana), a traduttori ufficiali e giurati oppure alle rappresentanze diplomatiche o consolari del Paese ove il documento è stato rilasciato operanti in Italia.

2. Per quanto attiene alla legalizzazione, lo studente dovrà rivolgersi all'Autorità consolare competente per territorio.

La Presidente *[Handwritten Signature]*

Il Segretario *[Handwritten Signature]*


Approvato nell'adunanza del .....16 SET. 2016

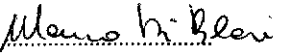
**TITOLO V - MODIFICHE DELLA CARRIERA DELLO STUDENTE****Art. 26 Curricula**

1. Il regolamento didattico del corso di studio determina i "curricula" offerti agli studenti, nel rispetto della configurazione dei corsi di studio previsti nel Regolamento Didattico di Ateneo.
2. L'individuazione degli insegnamenti a scelta dello studente, purché coerenti con il progetto formativo, non richiede la previa approvazione di un piano di studio. Il rispetto di eventuali condizioni o limitazioni definite dal regolamento didattico del corso di studio viene verificato dal competente consiglio di corso di studio.

**Art. 27 Esami di profitto**

1. Ai sensi del Regolamento Didattico di Ateneo le forme e le procedure per la valutazione del profitto e per l'attribuzione dei crediti agli studenti sono definite nel regolamento didattico del corso di studio.
2. Le valutazioni del profitto sono espresse in trentesimi; la votazione minima è stabilita in 18/30; il conferimento della lode richiede il conseguimento della votazione di 30/30 ed è

La Presidente   
Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario... 

deliberato dalla Commissione all'unanimità. Al termine della prova di profitto l'esito viene verbalizzato e sottoscritto in calce dai commissari e dal candidato.

3. Per poter sostenere gli esami lo studente deve essere in regola con l'iscrizione e con il versamento delle tasse e dei contributi. Per gli studenti che non abbiano rinnovato l'iscrizione ad un anno accademico gli esami sostenuti durante tale anno accademico sono nulli. Gli studenti che invece non risultano in regola con il pagamento delle rate successive alla prima delle tasse e dei contributi universitari, anche di anni accademici precedenti, non possono legittimamente sostenere esami di profitto.

Gli esami sostenuti in tale posizione amministrativa non verranno trascritti in carriera e pertanto non potranno essere computati ai fini di eventuali esoneri di merito o borse di studio. Gli esami saranno trascritti in carriera solo quando risulterà regolarizzata la posizione debitoria in ordine alle tasse universitarie.

Gli esami da sostenere devono essere presenti nel piano di studi dello studente e debbono rispettare le propedeuticità previste dal regolamento didattico del corso di studio.

4. Non è consentita la ripetizione, con eventuale modifica della valutazione relativa, di un esame già superato, anche nel caso di attività formative convalidate da precedente carriera. Ai sensi del Regolamento Didattico d'Ateneo, qualora lo studente abbia conseguito nelle valutazioni di profitto sostenute prima dell'11 febbraio 2015 un voto sufficiente ma ritenuto non soddisfacente, può, con apposita istanza al Presidente del Consiglio di Corso di studio, chiedere di sostenere di nuovo la valutazione, con la sostituzione in carriera del miglior voto. Tale diritto non può essere esercitato più di tre volte nella carriera.

#### **Art. 28 Piani di studio**

1. Il piano di studi raccoglie tutte le attività formative, come previste nel regolamento didattico del corso di studi conformemente all'ordinamento didattico, che lo studente deve seguire nel suo percorso di studi.

La presentazione dei piani di studio e la scelta dei curricula, se non diversamente previsto dai regolamenti didattici dei corsi di studio, avviene dal 1° settembre al 30 novembre di ogni anno.

2. Lo studente, ai fini del perseguimento di obiettivi formativi personali motivati, può presentare al consiglio di corso di studio, ai sensi dell'Art.12, comma secondo, lettera c) del D.M. 509/99 e D.M. 270/2004, domanda di approvazione di un piano di studi individuale che deve essere compatibile con l'ordinamento e il regolamento didattico del corso di studio.

#### **Art. 29 Passaggi e trasferimenti da/verso altro Ateneo**

1. Lo studente può chiedere il passaggio ad un altro corso di studio dell'Ateneo presentando domanda al Rettore dal 1 agosto al 20 di ottobre di ogni anno.

2. I consigli di corso di studio, sentite le commissioni paritetiche per la didattica, riconoscono i crediti formativi acquisiti in altri corsi di studio, valutandoli alla stregua del proprio ordinamento degli studi, secondo che riguardino discipline comprese nei settori scientifico- disciplinari attinenti alle aree formative di base, caratterizzanti, affini od integrative, oppure siano da ricondurre alle diverse attività formative previste, sulla base di quanto disciplinato da apposito regolamento. Gli eventuali crediti non riconosciuti vengono fatti risultare nel certificato complementare al diploma di laurea.

3. Lo studente che intende trasferirsi presso un altro Ateneo non deve rinnovare l'iscrizione per il nuovo anno accademico. Lo studente per chiedere il trasferimento ad altra Università deve presentare domanda al Rettore dal 1° luglio al 20 ottobre di ogni anno, condizionatamente al pagamento della tassa di trasferimento, alla presentazione del "nulla osta" se il corso di studio di destinazione è a numero programmato e compatibilmente con le regole che disciplinano il

La Presidente *[firma]*  
 Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2010

Il Segretario *[firma]*

corso di destinazione. Per poter ottenere il foglio di congedo lo studente deve essere in regola con l'iscrizione e con il versamento delle tasse, dei contributi e delle indennità.

4. 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.

5. L'istanza di trasferimento si intende accettata al momento dell'accoglimento della domanda. Da tale data lo studente non può sostenere alcun esame ovvero compiere alcun atto di carriera curriculare, salvo che non abbia ritirato l'istanza prima dell'inoltro del foglio di congedo. In ogni caso il contributo versato non sarà rimborsato. Qualora lo studente trasferito ritorni presso l'Università degli studi di Perugia senza aver compiuto alcun atto di carriera curriculare può essere reintegrato nella carriera precedente, condizionatamente al pagamento delle tasse e dei contributi dovuti.

6. I trasferimenti da altra Università possono essere autorizzati entro il 31 dicembre di ogni anno, sentito il corso di studio interessato. Qualora sussistano gravi motivi il Rettore può accogliere le richieste presentate dopo il 31 dicembre. Detti trasferimenti da altro Ateneo sono subordinati al pagamento all'Università degli Studi di Perugia delle tasse e dei contributi dovuti per l'intero anno accademico.

7. Il trasferimento o il passaggio a corsi di studio ad accesso programmato da parte degli studenti iscritti ad altri corsi è soggetto alle norme definite dalle strutture competenti ad alla disponibilità dei posti.

8. Per l'eventuale riconoscimento dei crediti acquisiti presso un'altra Università vale quanto stabilito dal successivo art. 30.

9. I trasferimenti degli studenti extra comunitari e residenti all'estero, ammissibili ad anni di corso successivi al primo, possono essere accolti nei limiti dei posti previsti dagli appositi contingenti eventualmente deliberati dai singoli consigli delle strutture didattiche competenti, sempre che il titolo di studio posseduto consenta l'accesso al corso di laurea di destinazione.

### **Art. 30 Riconoscimento crediti formativi acquisiti in altre Università od in altri corsi di studio dell'Università degli Studi di Perugia**

1. Per il riconoscimento dei crediti formativi acquisiti esclusivamente prima dell'iscrizione ad un corso di studio in altre Università o in altro corso di studio, i Consigli di Corso, sentite le Commissioni Paritetiche per la Didattica, deliberano entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta in merito al riconoscimento dei crediti medesimi, valutandoli alla stregua del proprio ordine degli studi, secondo che riguardino discipline comprese nei settori scientifico-disciplinari attinenti alle aree formative di base, caratterizzanti, affini od integrative, oppure siano da ricondurre alle diverse attività formative previste, sulla base di quanto disciplinato da apposito regolamento. Gli eventuali crediti non riconosciuti vengono fatti risultare nella relazione informativa di supplemento al diploma.

2. Esclusivamente nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato tra corsi di laurea o laurea magistrale appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti 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 del regolamento ministeriale di cui all'art. 2, comma 148, del decreto legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito dalla legge 24 novembre 2006, n. 286.

3. Gli studenti dell'Università di Perugia possono svolgere parte dei propri studi presso Università estere, anche sulla base di accordi stipulati con l'Ateneo, previa delibera del rispettivo consiglio del corso di studio che accerti la congruità della sede e dell'insegnamento proposto.

La Presidente Lucia De  
Approvato nell'adunanza del ..... 18 SET, 2007

Il Segretario Mauro Bileni

4. Il riconoscimento degli studi effettuati all'estero e dei crediti conseguiti è compiuto dal consiglio del corso di studi in conformità alla normativa vigente e può riguardare la frequenza, la valutazione del profitto, la preparazione di tesi, l'effettuazione del tirocinio ove questo sia conforme all'ordinamento nazionale. Le frequenze e le valutazioni del profitto sono riconosciute nella denominazione corrispondente alle discipline contenute nel settore scientifico-disciplinare del corso di studi.

5. Il consiglio del corso di studi definisce il numero dei corsi e delle valutazioni del profitto che lo studente può sostenere all'estero e fissa le tabelle di conversione dei voti o dei giudizi. Il riconoscimento delle frequenze dei corsi e delle valutazioni del profitto sostenute all'estero dallo studente, ammesso a trascorrervi un periodo di studio, è subordinato all'approvazione del piano di studio che le deve ricomprendere.

6. Ove il riconoscimento sia richiesto nell'ambito di un programma che ha adottato un sistema di trasferimento dei crediti (ECTS), il riconoscimento stesso tiene conto dei crediti attribuiti ai corsi seguiti all'estero.

### **Art. 31 Riconoscimento di crediti formativi maturati in ambito extrauniversitario**

1. Ai sensi dell'art. 14 della legge 30 dicembre 2010 n. 240, le conoscenze ed abilità professionali, certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché le altre conoscenze ed abilità maturate in attività formative di livello post-secondario da riconoscere quali crediti formativi non possono essere superiori a dodici, complessivamente per i corsi di primo livello e di secondo livello (laurea e laurea magistrale). Il riconoscimento deve essere effettuato esclusivamente sulla base delle competenze dimostrate da ciascun studente. Sono escluse forme di riconoscimento attribuite collettivamente.

### **Art. 32 Sospensione degli studi**

1. Lo studente può chiedere la sospensione della carriera scolastica per il tempo necessario a frequentare altri Corsi di Studio presso questa o altra Università, anche straniera. La richiesta è avanzata al Consiglio di Corso di Studio che la valuta e la trasmette al Rettore per l'emissione del relativo decreto. 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.

2. Lo studente che intende sospendere gli studi non deve avere rinnovato l'iscrizione per il nuovo anno accademico, salvo casi eccezionali, debitamente documentati, attinenti alle date d'inizio dei corsi che si intendono frequentare. La domanda di sospensione, con la documentazione giustificativa dei motivi per i quali viene formulata, deve essere presentata entro i termini di iscrizione all'anno accademico.

3. Durante il periodo di sospensione lo studente conserva l'iscrizione all'anno accademico in modalità "sospesa" relativamente alla matricola attribuitagli per il corso di studio sospeso e ha, per lo stesso anno accademico, una iscrizione attiva sulla matricola del nuovo corso di studio. L'istituto della sospensione consente allo studente di non violare il divieto della contemporanea iscrizione (art. 142 del R.D. 31/8/1933 n. 1592). La richiesta di sospensione della carriera non è revocabile nel corso dell'anno accademico.

4. Non possono richiedere la sospensione degli studi gli studenti iscritti ai corsi di studio ad accesso programmato a livello nazionale, e gli studenti iscritti ai Tirocini Formativi Attivi (TFA), ai Percorsi Abilitanti Speciali (PAS), salvo i casi previsti dalla specifica normativa.

5. Durante il periodo di sospensione della carriera, lo studente è esonerato totalmente dalla contribuzione universitaria per gli anni accademici di sospensione e non può effettuare alcun

La Presidente *[firma]*  
 Approvato nell'adunanza del **16 SET. 2016**

Il Segretario *[firma]*

atto di carriera curriculare. Il periodo di sospensione non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito per l'ottenimento dei benefici per il diritto allo studio universitario. L'istituto della sospensione non è cumulabile con la qualifica di studente part-time.

6. Nel periodo di sospensione, lo studente può richiedere l'emissione di certificati di carriera curriculare; questi attesteranno il periodo di sospensione della carriera e gli estremi del provvedimento con il quale è stata disposta.

7. Al termine del corso seguito, ma non prima che sia trascorso un anno accademico, lo studente può chiedere l'autorizzazione a proseguire gli studi temporaneamente sospesi producendo un'apposita domanda corredata dalla documentazione di conclusione del corso di studio seguito. Lo studente che al momento della sospensione non ha completato gli anni di iscrizione in corso riprende gli studi con iscrizione al successivo anno di corso.

8. La presentazione della domanda di prosecuzione degli studi comporta il versamento delle tasse e contributi dell'anno accademico per il quale si effettua la ripresa degli studi.

### **Art. 33 Interruzione temporanea degli studi**

1. Gli studenti che non rinnovano l'iscrizione per almeno due anni accademici consecutivi e che non abbiano chiesto la sospensione ai sensi del precedente articolo, possono, ai sensi del D.Lgs. 29 marzo 2012, n. 68, riprendere gli studi ricongiungendo la propria carriera.

Per ricongiungere la carriera lo studente è tenuto a presentare apposita domanda nei termini fissati per la presentazione delle domande di iscrizione, pagando un diritto fisso di € 350,00 per ogni anno accademico interrotto. Per gli studenti con invalidità pari o superiore al 66% il diritto fisso è pari ad € 100,00. A coloro che devono unicamente discutere la tesi per il conseguimento del titolo finale si applica un diritto fisso di € 350,00 per ogni anno interrotto e comunque fino ad un massimo di € 2.500,00.

2. Gli studenti costretti ad interrompere gli studi a causa di infermità gravi e prolungate debitamente certificate sono esonerati totalmente dal pagamento di tasse e contributi in tale periodo.

3. Gli studenti che beneficiano delle disposizioni di cui ai commi precedenti non possono effettuare durante gli anni di interruzione alcun atto di carriera. La richiesta di tale beneficio non è revocabile nel corso dell'anno accademico. Il periodo di interruzione non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito per le finalità derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 29 marzo 2012, n. 68 ed è riportato come tale nelle certificazioni rilasciate. Il periodo di interruzione non interrompe i termini della decadenza.

4. Le studentesse possono interrompere la carriera per l'anno di nascita di ciascun figlio, non possono effettuare alcun atto di carriera e sono tenute al pagamento di € 50,00 per l'anno interrotto. Sono invece esonerate dal pagamento del citato contributo le studentesse che beneficiano dell'esonero totale dalle tasse e contributi universitari.

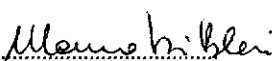
### **Art. 34 Decadenza**

1. Lo studente iscritto ad un corso di studio decade dalla qualità di studente qualora non sostenga esami per otto anni consecutivi. Lo studente decade altresì dalla qualità di studente qualora interrompa gli studi per un periodo superiore a tre anni accademici consecutivi.

Quanto precede non si applica a coloro che devono sostenere unicamente la prova per il conseguimento del titolo accademico.

La decadenza si produce direttamente al verificarsi delle condizioni previste senza necessità di preventiva contestazione agli interessati.

La Presidente   
 Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario 

2. Allo studente dichiarato decaduto, se lo richiede, viene concessa la possibilità di immatricolarsi nuovamente a un corso di laurea o di laurea specialistica/magistrale in offerta formativa per l'anno accademico corrente. L'eventuale riconoscimento dei crediti ottenuti nella carriera pregressa è operato dal competente consiglio di corso di studio, previa verifica della loro non obsolescenza. Il contributo per la valutazione della carriera pregressa è fissato in € 400,00. Tale contributo non potrà in alcun modo essere rimborsato. L'importo massimo di € 2.500,00 (di cui all'art. 33 co. 1) si applica a coloro che pur non avendo rinnovato l'iscrizione per un periodo anche superiore agli otto anni devono unicamente discutere la tesi per il conseguimento del titolo finale.

### **Art. 35 Rinuncia agli studi**

1. Con la rinuncia agli studi lo studente interrompe il suo rapporto con l'Università con la conseguente perdita dello status di studente. Può presentare domanda di rinuncia lo studente che è in regola con il versamento delle tasse e dei contributi. Il mancato pagamento delle tasse e dei contributi universitari non costituisce rinuncia tacita agli studi. Pertanto lo studente che non versa le rate dovute rimane sospeso senza possibilità di compiere alcun atto di carriera, ma non conclude il suo rapporto con l'Università e non può dare luogo ad alcuna altra iscrizione.

2. Gli studenti che rinunciano agli studi in corso d'anno sono comunque tenuti a pagare le tasse ed i contributi universitari, salvo il caso di rinuncia agli studi entro 15 giorni dal versamento della prima rata delle tasse e dei contributi universitari.

3. Allo studente che abbia rinunciato agli studi, se lo richiede, viene concessa la possibilità di immatricolarsi nuovamente a qualsiasi corso di laurea o di laurea specialistica/magistrale in offerta formativa per l'anno accademico corrente. L'eventuale riconoscimento dei crediti ottenuti nella carriera pregressa è operato dal competente consiglio di corso di studio, previa verifica della loro non obsolescenza. Il contributo per la valutazione della carriera pregressa è fissato in € 400,00. Tale contributo non potrà in alcun modo essere rimborsato.


### **Art. 36 Laureandi**

1. Lo studente può sostenere l'esame finale di laurea solo se è iscritto per l'anno accademico in cui intende laurearsi ed altresì se è in regola con le tasse ed i contributi dovuti all'Ateneo.

2. Lo studente che intende conseguire il titolo accademico entro una delle sessioni di laurea dell'anno accademico precedente non deve rinnovare l'iscrizione al nuovo anno accademico. Nel caso in cui provveda a rinnovare l'iscrizione al nuovo anno accademico potrà sostenere l'esame di laurea solo dalla prima sessione utile del nuovo anno accademico.

3. Lo studente che erroneamente rinnovi l'iscrizione e intenda conseguire il titolo entro l'ultima sessione utile dell'anno accademico precedente potrà presentare apposita istanza motivata al Rettore solo nei casi in cui non abbia usufruito di alcun beneficio legato alla iscrizione medesima, tra cui, a titolo esemplificativo, il rilascio di certificati di iscrizione e la presentazione della domanda di ammissione per attività di collaborazione degli studenti (c.d. 150 ore). In caso di accoglimento dell'istanza l'iscrizione al nuovo anno accademico verrà annullata e si procederà al rimborso delle tasse e contributi pagati per il nuovo anno accademico.

4. Lo studente laureando che non riesca a conseguire il titolo entro l'ultima sessione utile dell'anno accademico precedente dovrà rinnovare l'iscrizione al nuovo anno accademico entro il 31 maggio, pagando per intero la quota annuale di contribuzione per il nuovo anno accademico in base alla propria fascia contributiva e potrà richiedere l'esonero dall'indennità di mora per il rinnovo tardivo dell'iscrizione ai sensi del precedente art. 14.

La Presidente   
 Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2018

Il Segretario 

5. I termini legati agli adempimenti cui sono tenuti gli studenti che si accingono alla laurea sono fissati nella maniera che segue:

- 45° giorno antecedente la seduta di laurea per la presentazione della domanda di laurea, comprensiva del foglio con l'indicazione del titolo della tesi e del Relatore;
- 20° giorno antecedente la seduta di laurea per la presentazione dell'elaborato.

6. La data ultima utile per sostenere l'ultimo esame previsto, differenziata per ciascun Dipartimento nei termini che seguono:

Dipartimento	Giorni (dalla data di inizio della seduta di laurea)
SCIENZE AGRARIE, ALIMENTARI ED AMBIENTALI	10
ECONOMIA	15
SCIENZE FARMACEUTICHE	10
GIURISPRUDENZA	7
INGEGNERIA	10
INGEGNERIA CIVILE ED AMBIENTALE	10
LETTERE - LINGUE, LETTERATURE E CIVILTÀ ANTICHE E MODERNE	10
MEDICINA SPERIMENTALE	12
MEDICINA	12
SCIENZE CHIRURGICHE E BIOMEDICHE	12
SCIENZE POLITICHE	15
FILOSOFIA, SCIENZE SOCIALI, UMANE E DELLA FORMAZIONE	10
MEDICINA VETERINARIA	10
MATEMATICA E INFORMATICA	15
CHIMICA, BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE	15
FISICA E GEOLOGIA	15

## TITOLO VI - CONCLUSIONE DEGLI STUDI

### Art. 37 Rilascio diploma di laurea

1. Ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 270/2004, l'Università rilascia al termine dei rispettivi corsi di studio i seguenti titoli:

- Laurea (L)
- Laurea Magistrale (LM)

L'Università rilascia, altresì, i Diplomi di Specializzazione (DS) e i Dottorati di Ricerca.

2. I titoli accademici vengono conferiti dal Magnifico Rettore, secondo i vigenti ordinamenti nazionali.

3. Convenzioni con altre Università, italiane o straniere, possono disciplinare il conferimento di titoli doppi, multipli, o congiunti. I diplomi sono sottoscritti secondo le modalità definite negli accordi fra le Università partner.

4. Nel diploma attestante il conseguimento del titolo accademico viene riportato il nominativo, il luogo e la data di nascita dello studente, la firma del Magnifico Rettore e del Direttore Generale, anche riprodotta elettronicamente, la data del conseguimento del titolo, la denominazione del titolo conferito, la qualifica attribuita, la classe e l'indirizzo se previsti. Per le scuole di Specializzazione i titoli di studio sono sottoscritti dal Rettore e dal Direttore Generale. Nel diploma attestante il conseguimento del titolo accademico non è indicata la votazione finale, ma si fa menzione della lode, qualora sia stata concessa.

5. Del diploma originale viene conservata copia in formato elettronico agli atti dell'Ufficio carriera studenti.

La Presidente *[Firma]* 16 SET. 2016  
 Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario *[Firma]*



6. Nel caso di smarrimento o distruzione del diploma, l'interessato può presentare domanda di rilascio del duplicato.

La domanda deve essere corredata dai documenti comprovanti lo smarrimento o che l'intestatario ne ha comunque perso il possesso e dalla ricevuta del versamento di € 100,00.

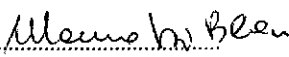
### **Art. 38 Relazione informativa complementare al diploma**

1. Il diploma attestante il conseguimento del titolo è integrato da una relazione informativa di supplemento al diploma, che riporta, secondo modelli conformi a quelli adottati dai Paesi europei, le principali indicazioni relative al "curriculum" specifico seguito dallo studente per il conseguimento del titolo.

2. L'Università definisce i contenuti della relazione sulla base delle indicazioni ministeriali e di quanto previsto dall'art. 11, comma 8, del D.M. n. 270/04; le modalità di rilascio sono definite dal Senato Accademico.

3. Nella relazione informativa complementare al diploma vengono fatti risultare anche gli eventuali crediti formativi acquisiti in altre Università od in altro corso di studio non riconosciuti dai Consigli di corso di Studio.

La Presidente   
Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario 

## PARTE III - TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI E PROVVIDENZE AGLI STUDENTI

### TITOLO VII - TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI

#### Art. 39 Tipologia delle tasse universitarie

1. Il sistema di contribuzione è costituito da una parte fissa e da una parte variabile.

La parte fissa è rappresentata dalle seguenti voci:

- tassa di iscrizione;
- tassa regionale per il diritto allo studio;
- indennità di spese ove prevista;
- contributo Centro Linguistico di Ateneo (CLA);
- contributo di Dipartimento ove previsto;
- imposta di bollo, se dovuta.

La parte variabile è costituita dai contributi universitari.

Ogni anno il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico e sentito il Consiglio degli Studenti, adotta i provvedimenti relativi alle tasse e ai contributi universitari.

2. Ove gli organi predetti non si pronuncino in relazione ad uno specifico anno accademico, si intendono confermate le statuizioni applicate nell'anno precedente. Allo stesso modo le pronunce interpretative o applicative adottate in materia di tasse e contributi universitari dagli organi competenti, si intendono applicabili sino a nuova diversa determinazione degli stessi organi che le hanno emanate, fatti salvi eventuali norme contrarie provenienti da normative o regolamenti di ordine superiore che ne impongano l'abrogazione espressa o tacita o la modifica.

3. Gli importi delle tasse e dei contributi per ogni anno accademico sono indicati negli allegati del presente regolamento.

#### Art. 40 Scadenze

1. Le tasse e i contributi universitari sono distribuiti in quattro rate nel modo che segue:

- la scadenza della prima rata coincide con la scadenza del termine per l'immatricolazione/iscrizione fissata nel presente regolamento;
- la scadenza della seconda rata è fissata al 31 gennaio di ogni anno;
- la scadenza della terza rata è fissata al 31 marzo di ogni anno;
- la scadenza della quarta rata è fissata al 31 maggio di ogni anno.

Qualora la scadenza cada di sabato o in giorno festivo, viene posticipata al primo giorno utile lavorativo.

2. In caso di mancato pagamento della rata in scadenza, la regolarità amministrativa viene meno a partire dal giorno successivo la scadenza e viene ripristinata solo dopo l'avvenuto pagamento della rata e della relativa mora. Il periodo di sospensione della regolarità amministrativa dello studente comporta l'impedimento a compiere atti di carriera. In particolare, non sarà possibile iscriversi agli appelli d'esame di profitto e sostenerli, iscriversi all'esame di laurea o richiedere certificati fino al ripristino della regolarità amministrativa (R.D. n. 1269/1938).

#### **NUOVO COMMA**

3. Per gli studenti collocati nelle fasce contributive pari o superiori alla seconda è possibile effettuare il pagamento delle tasse e dei contributi in due soluzioni (bi-rata). Gli studenti effettueranno il pagamento della prima rata di immatricolazione/iscrizione di importo fisso e, alla scadenza della seconda rata, potranno corrispondere l'importo delle restanti tasse e contributi in un'unica soluzione ridotta di 25,00 €.

La Presidente *[firma]*  
Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario *[firma]*

### **Art. 41 Determinazione della fascia contributiva (ISEE per le prestazioni per il diritto allo studio universitario)**

1. Ogni anno accademico lo studente, al fine di essere collocato in una delle fasce contributive riportate nei successivi allegati e al fine della determinazione dell'importo delle tasse e dei contributi universitari dovuti, a decorrere dal 1° agosto ed entro il 20 ottobre di ogni anno, deve:

- richiedere l'Attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente specifica per l'accesso alle prestazioni per il diritto allo studio universitario, ISEE Università alle strutture autorizzate (sedi territoriali dell'Inps, Comuni, Centri di Assistenza Fiscale). L'attestazione ISEE deve essere in corso di validità, deve essere stata rilasciata in base alla disciplina introdotta dal DPCM 159/2013 e deve essere valida per il diritto allo studio universitario (non saranno considerate utili ai fini della riduzione delle tasse universitarie tipologie di ISEE diverse);
- quando è in possesso dell'Attestazione ISEE Università, deve collegarsi all'area riservata SOL-Studenti on Line e compilare il modulo on-line alla voce "richiesta riduzione tasse" sotto il menù "Tasse", avendo cura di inserire il numero di protocollo dell'Attestazione ISEE; quando non è in possesso dell'Attestazione ISEE, deve inserire il numero di protocollo della Dichiarazione Sostitutiva Unica;
- confermare i dati, stampare e conservare la ricevuta.

L'Università, acquisita la relativa autorizzazione da parte dello studente, rilasciata attraverso la compilazione del suddetto modulo on line, provvede automaticamente a prelevare il valore ISEE Università dal sistema informativo dell'ISEE gestito dall'INPS, per la corretta determinazione della fascia di contribuzione.

Lo studente pertanto non deve consegnare all'Università copia cartacea dell'Attestazione ISEE Università, ma è tenuto a rispettare il completamento della procedura entro la scadenza prevista (20 ottobre), altrimenti sarà collocato d'ufficio nella fascia massima di contribuzione e sarà dunque tenuto al pagamento dell'intero ammontare delle tasse e dei contributi universitari.

Dopo la scadenza del 20 ottobre la presentazione dell'Attestazione ISEE Università in corso di validità è consentita esclusivamente se presentata in formato cartaceo unitamente e contestualmente all'immatricolazione/iscrizione.

2. Ai sensi dell'art. 8, comma 3 del D.Lgs. 68/2012, la condizione economica e patrimoniale degli studenti stranieri o degli studenti italiani residenti all'estero viene definita attraverso l'Indicatore della situazione economica equivalente all'estero, calcolato come la somma dei redditi percepiti all'estero e il 20 per cento dei patrimoni posseduti all'estero (detenuti al 31 dicembre dell'anno solare precedente). Tali studenti devono comprovare il possesso dei requisiti economici e familiari mediante apposita documentazione rilasciata dalle competenti autorità del Paese in cui i redditi sono stati prodotti, tradotta e legalizzata dalla rappresentanza diplomatica o consolare estera competente nel territorio operante in Italia o in alternativa dalla Rappresentanza diplomatica o consolare italiana competente nel territorio dove i redditi e i patrimoni sono prodotti.

Per gli studenti stranieri provenienti da Paesi "a basso sviluppo umano" ai sensi dell'art. 13, comma 5 del D.P.C.M. 9/4/2001, il cui elenco è definito annualmente con decreto del Ministro per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca scientifica d'intesa con il Ministro per gli Affari Esteri, la valutazione della condizione economica è effettuata sulla base di una certificazione della Rappresentanza italiana nel paese di provenienza che attesti che lo studente non appartiene a una famiglia notoriamente di alto reddito e di elevato livello sociale. Lo studente è obbligato comunque a dichiarare i redditi ed il patrimonio eventualmente detenuti in Italia dal proprio nucleo familiare in base alla normativa e con le modalità in uso per gli studenti di cittadinanza italiana.

Ai fini della valutazione della condizione economica degli studenti apolidi o rifugiati politici si tiene conto solo dei redditi e del patrimonio eventualmente detenuti in Italia e gli stessi sono esentati dal presentare dichiarazioni rilasciate dalle Rappresentanze diplomatiche o consolari.

3. Nel caso in cui, a seguito di eventi avversi, si siano verificate rilevanti variazioni reddituali

La Presidente *[firma]* 6 SET. 2016  
Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario *[firma]*

conseguenti a variazioni della situazione lavorativa di almeno un componente del nucleo familiare del beneficiario della prestazione sociale agevolata, il DPCM 159/2013 (art. 9) prevede la possibilità di richiedere l'aggiornamento dell'ISEE già rilasciato e in corso di validità e il calcolo del c.d. ISEE Corrente.

Lo studente può presentare l'attestazione ISEE Corrente in corso di validità:

- in fase di immatricolazione/rinnovo iscrizione in sostituzione dell'ISEE ai fini dell'attribuzione della fascia contributiva per il pagamento delle tasse e contributi universitari e dell'eventuale accesso alle agevolazioni di cui all'art. 57;
- nel corso dell'anno accademico, in ogni caso entro e non oltre il 31 maggio, a rettifica dell'ISEE UNIVERSITA' già presentato; in questo caso lo studente non avrà diritto al rimborso o alla rimodulazione delle eventuali rate già scadute, ma potrà far valere il nuovo valore ISEE esclusivamente per il ricalcolo delle rate successiva alla presentazione dell'ISEE Corrente medesimo e ai fini dell'eventuale accesso alle agevolazioni dei cui all'art. 57.

4. Sono tenuti al pagamento dell'intero ammontare delle tasse e dei contributi universitari:

- a) gli studenti in possesso di un titolo di studio di livello universitario pari o superiore a quello al quale si iscrivono. Tale obbligo non si applica agli studenti con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con invalidità pari o superiore al 66%, per i quali è previsto l'esonero totale dalle tasse e contributi universitari anche se già in possesso di un titolo di studio di livello universitario tranne per le tipologie di corsi che non prevedono esoneri;
- b) gli studenti che non hanno effettuato, nei termini e/o nei modi stabiliti dal presente regolamento, le procedure richieste per la presentazione dell'Attestazione ISEE Università;
- c) gli studenti iscritti ai corsi di studio teledidattici/telematici.

#### **Art. 42 Verifiche ed accertamenti**

1. L'Università si riserva di esercitare un controllo sulla veridicità delle attestazioni sulla situazione economica a norma di legge.

#### **Art. 43 Modalità di pagamento delle tasse e dei contributi universitari**

1. Per il pagamento della prima rata di immatricolazione si utilizza il bollettino personalizzato generato al termine dell'inserimento dei dati di cui all'art. 5.

2. Per l'iscrizione agli anni successivi al primo è necessario il pagamento della prima rata. Il pagamento delle rate di iscrizione deve essere eseguito, presso qualsiasi sportello bancario, mediante il bollettino bancario (MAV) predisposto dall'amministrazione universitaria sulla matricola dello studente.

3. I bollettini delle rate non verranno inviati al recapito dello studente, ma saranno resi disponibili collegandosi, tramite le proprie credenziali di accesso, all'indirizzo web "Servizi on-line Sol".

4. Per l'iscrizione agli anni successivi al primo, coloro che effettuano il pagamento della prima rata sono contestualmente iscritti al nuovo anno accademico e ammessi a sostenere gli esami di profitto nelle sessioni relative, ferma restando la regolarità della loro posizione amministrativa relativa agli anni accademici precedenti. La contestualità dell'iscrizione, coincidente con il pagamento del MAV, comporta che il pagamento della I rata, rappresentando la manifesta volontà di iscriversi, non è rimborsabile salvo i casi previsti dal presente regolamento. La ricevuta del versamento, effettuato tramite il bollettino MAV, non deve essere consegnata alla Ripartizione Didattica, ma deve essere conservata poiché unico documento attestante l'iscrizione.

5. Per le rate di iscrizione, in alternativa al modulo MAV lo studente può utilizzare i moduli "UTA2" reperibili all'interno dei "Servizi on-line Sol".

La Presidente .....  
 Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario ..... *Mario Biagini*

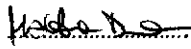
Il modulo è strettamente personale e ad uso esclusivo dello studente. Il pagamento del modulo "UTA2" deve essere effettuato esclusivamente presso una delle Agenzie del Gruppo UniCredit presenti su tutto il territorio nazionale e la ricevuta del versamento, non deve essere consegnata alla Ripartizione Didattica, ma comunque conservata per eventuali controlli.

#### **Art. 44 Indennità di mora**

1. Lo studente che effettui in ritardo un pagamento rispetto alla data prevista o non rispetti le scadenze fissate dal presente regolamento è tenuto al pagamento di una indennità di mora di € 70,00, in relazione a ciascuna delle inadempienze poste in essere, ad eccezione dei casi previsti all'art. 14.
2. Qualora una scadenza cada di sabato o in giorno festivo, viene posticipata al primo giorno utile lavorativo.
3. Coloro che hanno già pagato in ritardo le rate di tasse e contributi relativi agli anni accademici precedenti, ma non hanno corrisposto la relativa mora, sono tenuti al pagamento della mora stessa vigente nell'anno accademico di riferimento.
4. Coloro che al momento della nuova iscrizione non hanno provveduto al pagamento di rate di tasse e contributi relativi ad anni accademici precedenti, sono tenuti al pagamento delle more negli importi previsti dal presente regolamento.

#### **Art. 45 Rimborsi**

1. Sono previste le seguenti tipologie di rimborso:
  - a) agli studenti immatricolati che nella graduatoria ADiSU siano risultati fruitori dei benefici viene rimborsata d'ufficio la prima rata della tassa d'iscrizione e dei contributi versati, decurtata dell'indennità di spese ove prevista, dell'imposta di bollo se dovuta, del contributo CLA, del contributo di Dipartimento se previsto e della tassa regionale per il diritto allo studio;
  - b) coloro che rinunciano agli studi o revocano l'iscrizione entro 15 giorni dal pagamento della prima rata delle tasse e dei contributi universitari, possono richiedere, con apposita istanza in bollo, ed entro il termine predetto, il rimborso della prima rata, decurtata dell'indennità di spese, dell'imposta di bollo se dovuta, del contributo CLA, del contributo di Dipartimento se previsto e della tassa regionale per il diritto allo studio a condizione di non aver usufruito di alcun beneficio legato alla iscrizione;
  - c) gli studenti che abbiano versato erroneamente importi di tasse e contributi possono presentare istanza di rimborso in bollo entro 45 giorni dalla data del pagamento;
  - d) coloro che abbiano versato la prima rata delle tasse e dei contributi universitari per l'immatricolazione e che non abbiano perfezionato la procedura di immatricolazione (in quanto non hanno consegnato la documentazione richiesta per l'immatricolazione presso la Ripartizione Didattica) possono presentare domanda di rimborso in bollo entro 15 giorni dalla data del pagamento della prima rata;
  - e) coloro che, pur conseguendo il titolo di laurea entro l'ultima sessione dell'anno accademico precedente, hanno erroneamente rinnovato l'iscrizione all'anno accademico, possono richiedere, con apposita istanza in bollo, al momento di presentazione della domanda di laurea il rimborso delle rate versate per il nuovo accademico. Dall'importo della I rata da rimborsare verrà decurtata l'indennità di spese ove prevista, il contributo CLA, il contributo di Dipartimento se previsto e la tassa regionale per il diritto allo studio.
2. Non possono essere rimborsati:
  - a) importi delle tasse e dei contributi universitari versati erroneamente per un calcolo dell'ISEE Università errato o per mancata presentazione dell'ISEE Università;
  - b) il contributo spese generali di ammissione ai concorsi per i corsi di studio ad accesso programmato (ed il contributo spese prova verifica preparazione iniziale là dove sia prevista per l'accesso ai corsi di studio ex D.M. 270/04) in caso di avvenuta iscrizione alle prove;

La Presidente  16 SET. 2016  
Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario 

- c) il contributo per l'iscrizione ai corsi singoli;
- d) il contributo per il passaggio di corso e per i trasferimenti da e verso un'altro Ateneo;
- e) il contributo per la valutazione della carriera pregressa.
- f) il diritto fisso per la ricongiunzione della carriera dopo un periodo di interruzione degli studi.

3. Per ottenere il rimborso è necessario presentare apposita istanza presso la Ripartizione Didattica. L'istanza di rimborso in bollo, che deve essere consegnata dall'interessato o da suo delegato munito di delega e di fotocopia del documento di identità dell'interessato, deve essere motivata e documentata allegando copia delle ricevute di pagamento degli importi di cui si chiede il rimborso.

## TITOLO VIII – PROVVIDENZE AGLI STUDENTI

### Art. 46 Agevolazioni per merito

1. Per gli studenti immatricolati/iscritti ai corsi di laurea afferenti alle classi L-27 (scienze e tecnologie chimiche), L-30 (scienze e tecnologie fisiche), L-35 (scienze matematiche), L-41 (statistica), L-34 (scienze Geologiche); L-8 (ingegneria dell'informazione), L-9 (ingegneria industriale), L-31 (scienze e tecnologie informatiche), L-7 (ingegneria civile e ambientale) sono previsti gli incentivi di cui all'art. 3 del D.M. 29 dicembre 2014 n. 976 (Fondo per il sostegno dei giovani e per favorire la mobilità degli studenti ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. e del Decreto Legge 9 maggio 2003 n. 105, convertito dalla Legge n. 170/2003, per la parte destinata all'incentivazione delle iscrizioni a corsi di studio inerenti ad aree disciplinari di particolare interesse nazionale ed europeo). Gli studenti che risponderanno ai requisiti minimi previsti usufruiranno di un rimborso parziale delle tasse e dei contributi universitari, calcolato in base ai fondi erogati dal MIUR e ad una graduatoria di merito e di reddito. I criteri e le modalità di assegnazione dei contributi agli studenti sono stabiliti con Decreto Rettorale.

### **RIFORMULAZIONE**

2. Per gli immatricolati iscritti a tempo pieno, nei termini e senza mora, è prevista l'assegnazione di 300 contributi, ognuno pari alla somma di 300,00 €, erogati in forma di rimborso. A ciascun Dipartimento vengono assegnate due quote in base al totale degli immatricolati, raggruppati per corsi di laurea di primo livello o cicli unici e per corsi di laurea di secondo livello dello stesso Dipartimento. I corsi di laurea interDipartimentali sono raggruppati in due pseudo-Dipartimenti di area umanistica e di area scientifica. A tali quote, senza presentare alcuna domanda, concorrono gli studenti che abbiano conseguito le votazioni più alte all'esame di maturità per l'immatricolazione alle lauree di primo livello o abbiano conseguito le votazioni più alte all'esame di laurea per l'immatricolazione alle lauree di secondo livello. A parità di votazione precede chi ha ISEE Università più basso.


### **RIFORMULAZIONE**

3. Per gli studenti iscritti ad anni successivi al primo sono previsti altresì 600 contributi, ognuno pari alla somma di 300,00 €, erogati in forma di rimborso. A ciascun Dipartimento viene assegnato un numero di quote stabilito in base al totale degli iscritti in corso. I corsi di laurea interDipartimentali sono raggruppati in due pseudo-Dipartimenti di area umanistica e di area scientifica.

Concorrono gli studenti che:

- a) siano iscritti a tempo pieno ed in corso entro il 20 ottobre;
- b) non abbiano mai ripetuto l'iscrizione ad uno stesso anno di corso, non abbiano chiesto un'abbreviazione di carriera per il conseguimento di un secondo titolo accademico e non abbiano ottenuto un riconoscimento creditizio in caso di immatricolazione a seguito di precedente rinuncia,

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del .....16 SET. 2016

decadenza o per il conseguimento di una seconda laurea. Sono ammessi gli studenti che, pur effettuando un passaggio o un trasferimento, abbiano ottenuto la regolare prosecuzione degli studi sull'attuale corso di iscrizione;

c) abbiano acquisito alla data del 31 ottobre, almeno l'80% dei crediti previsti per l'anno accademico precedente a quello di iscrizione e conseguito una media ponderata rispetto al numero dei crediti totalizzati almeno pari a 25/30.

Di tutti gli studenti che rientrano in questi requisiti, senza che gli stessi debbano presentare alcuna domanda, verrà stilata una graduatoria di Dipartimento in ordine decrescente sulla base del numero dei crediti acquisiti in totale sulla carriera, e del voto medio ponderato e della fascia ISEE di appartenenza sulla base del parametro P calcolato come segue:

$$P = 0,45 * C + 0,45 * M + 0,1 * I$$

dove:

C = CFU acquisiti/CFU previsti

M = Media voti ponderata/30

I =  $(1 - FI/17)$  con FI = fascia ISEE

A parità di valore del parametro P, precede in graduatoria lo studente con ISEE Università più basso.

Entro il 31 marzo di ogni anno viene pubblicata la graduatoria provvisoria di merito.

Le eventuali istanze di revisione della graduatoria devono essere presentate con domanda alla Ripartizione Didattica entro e non oltre il 15 aprile di ogni anno.

Sono tenuti alla presentazione dell'eventuale istanza di revisione della graduatoria e al rispetto del relativo termine anche gli studenti utilmente collocati in graduatoria provvisoria che riscontrino la non corretta valutazione dei requisiti di merito. Riceveranno il contributo per merito coloro che, a seguito dell'elaborazione della graduatoria definitiva, rientreranno nel numero di quote assegnate al Dipartimento.

4. Dai contributi di cui ai commi 2 e 3 sono esclusi:

- gli iscritti a corsi di laurea a distanza;
- gli studenti a tempo parziale;
- i beneficiari/Idonei di borsa di studio ADISU;
- gli studenti in possesso di un titolo di studio di livello universitario pari o superiore a quello al quale si iscrivono. Questi studenti sono tenuti al pagamento dell'intero ammontare delle tasse e contributi universitari.

#### Art. 47 Studenti con disabilità

1. Gli studenti con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con invalidità pari o superiore al 66%, sono esonerati dal pagamento della tassa di iscrizione e del contributo universitario a prescindere dal reddito e dovranno versare, in occasione della prima rata, esclusivamente l'importo della Tassa Regionale per il Diritto allo Studio, il contributo CLA, l'indennità spese e l'imposta di bollo assolta in modo virtuale quando dovuta. Gli studenti che si immatricolano al corso di laurea in Ingegneria Edile e Architettura dovranno pagare anche il contributo di Dipartimento previsto dall'allegato n. 3

2. Per ottenere l'esonero:

- gli studenti che si immatricolano al primo anno dovranno dichiarare, in fase di pre-immatricolazione on-line, la percentuale di disabilità riconosciuta e allegare alla domanda di immatricolazione la certificazione attestante la disabilità, pena la non concessione del beneficio;
- gli studenti iscritti ad anni successivi al primo dovranno presentare la documentazione attestante la condizione di cui al comma precedente o inviarla, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, alla Ripartizione Didattica, in originale o in copia conforme entro il termine di scadenza previsto per le iscrizioni (20 ottobre di ogni anno) o contestualmente al rinnovo tardivo dell'iscrizione, pena la non concessione del beneficio. Lo studente al quale sia stata

La Presidente *[firma]*

Il Segretario *[firma]*

Approvato nell'adunanza del .....1.6 SET. 2016

riconosciuta una disabilità temporanea, di durata almeno annuale, è tenuto, alla scadenza del termine indicato nella documentazione attestante la condizione predetta, a ripresentare l'eventuale nuova documentazione di conferma dell'invalidità stessa. In mancanza di nuova documentazione lo studente sarà d'ufficio considerato decaduto dal beneficio.

Lo studente che intenda fruire di prestazioni agevolate è tenuto alla consegna del certificato di invalidità nella forma integrale è obbligatorio. Il certificato può essere sostituito da provvedimenti giudiziari divenuti esecutivi.

3. L'esonero totale delle tasse e contributi universitari è previsto anche per gli studenti portatori di handicap, con una invalidità temporanea o permanente pari o superiore al 66%, già in possesso di un titolo di studio universitario.

4. L'esenzione dalle tasse universitarie (ad eccezione dell'importo della Tassa Regionale per il Diritto allo Studio, del contributo CLA, dell'indennità spese e dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale quando dovuta), è concessa altresì ai figli dei beneficiari della pensione di inabilità. Per poter beneficiare dell'esonero indicato gli studenti dovranno allegare alla domanda di esonero (da presentare, o inviare tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, alla Ripartizione Didattica) entro il termine di scadenza previsto per le immatricolazioni ed iscrizioni:

- un'autocertificazione del proprio stato di famiglia;
- copia del verbale rilasciato dalla ASL (Commissione medica) da cui risulti il tipo e il grado di invalidità del genitore;
- un certificato rilasciato dall'Ente pensionistico attestante che il medesimo genitore è titolare di pensione di inabilità.

#### **Art. 48 Studenti appartenenti a Comunità Religiose**

Gli studenti appartenenti a Comunità religiose sono ricompresi, ai fini della valutazione del reddito, nella I fascia contributiva previa presentazione di apposita documentazione attestante la propria condizione.

#### **Art. 49 Studenti in regime di detenzione**

Sono altresì ricompresi, ai fini della valutazione del reddito, nella I fascia contributiva gli studenti in regime di detenzione previa presentazione di apposita documentazione attestante la propria condizione.

#### **Art. 50 Studenti dipendenti o figli di dipendenti dell'Università degli Studi di Perugia**

1. L'Università degli Studi di Perugia favorisce l'iscrizione ai propri corsi di Laurea e Laurea Specialistica/Magistrale del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, riconoscendo alla promozione della formazione dei propri dipendenti un ruolo essenziale per il miglioramento dei servizi dell'Ateneo.

2. L'Università degli Studi di Perugia dispone annualmente i rimborsi delle tasse universitarie per l'iscrizione ai corsi di Laurea e Laurea Specialistica/Magistrale pagate dal personale tecnico, amministrativo e bibliotecario e CEL in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Perugia, fino ad un massimo del 5% del personale in servizio, tenuto conto dei requisiti di cui all'art.3 del Regolamento riguardante le agevolazioni per le immatricolazioni e le iscrizioni ai corsi di studio universitari dei dipendenti dell'Università degli studi di Perugia e dei propri figli (come modificato con D.R. n. 391 del 18/03/2013).

3. L'Università degli Studi di Perugia favorisce l'iscrizione ai corsi di Laurea e Laurea Specialistica/Magistrale dei figli dei propri dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Perugia e, a tal fine, eroga annualmente borse

La Presidente *[firma]*

Il Segretario *[firma]*

Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016



di studio secondo i requisiti e le modalità previsti all'art.6 del Regolamento di cui al comma precedente. Il Consiglio di Amministrazione individua, annualmente, la quota delle risorse finanziarie destinate a dette finalità, il numero di borse e l'importo delle medesime.

4. Tali benefici sono incompatibili con qualsiasi altra agevolazione/borsa di studio.

#### **Art. 51 Borsisti del governo italiano**

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 3, del Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 68, gli studenti stranieri beneficiari di borsa di studio del Governo italiano sono esonerati dalla tassa di iscrizione e dai contributi universitari, ad eccezione della tassa regionale per il diritto allo studio, indennità di spese ove prevista, imposta di bollo se dovuta, contributo CLA e contributo di Dipartimento ove previsto.

2. Lo studente è tenuto al pagamento della prima rata delle tasse che gli verrà rimborsata d'ufficio dopo la verifica dei requisiti. Lo studente deve comunque effettuare la richiesta di esonero tramite consegna della documentazione attestante il beneficio presso la Ripartizione Didattica nei termini previsti per l'immatricolazione/rinnovo dell'iscrizione.

#### **Art. 52 Studenti beneficiari o idonei di borse di studio ADiSU**

1. Gli studenti che si immatricolano ad un corso di studi e che presentano domanda di fruizione dei benefici ADiSU sono tenuti a pagare temporaneamente solamente la prima rata delle tasse e dei contributi universitari.

Agli studenti immatricolati che abbiano i requisiti di eleggibilità in base alla graduatoria definitiva ADiSU viene rimborsata d'ufficio la prima rata della tassa d'iscrizione ed dei contributi versati, decurtati della tassa regionale per il diritto allo studio, dell'indennità di spese ove prevista, dell'imposta di bollo se dovuta, del contributo CLA e del contributo di Dipartimento se previsto;

2. Gli studenti iscritti ad anni di corso successivi al primo che presentano i requisiti di eleggibilità per il conseguimento della borsa di studio ADiSU non sono tenuti al pagamento delle tasse e dei contributi sino alla pubblicazione delle relative graduatorie.

Pertanto questi studenti devono accedere alla propria area riservata (SOL-Studenti on Line) per dichiarare di aver avanzato domanda di fruizione dei benefici ADiSU e sono tenuti al pagamento di un importo comprensivo della tassa regionale per il diritto allo studio, dell'indennità di spese ove prevista, dell'imposta di bollo se dovuta, del contributo CLA e del contributo di Dipartimento ove previsto.

3. Gli studenti che presentano domanda di fruizione dei benefici ADiSU, devono indicare, entro i termini di scadenza delle immatricolazioni/iscrizioni il valore ISEE Università, come previsto dal precedente art.41. Qualora dalla graduatoria elaborata dall'ADiSU questi studenti non risultino beneficiari/idonei, e non abbiano presentato l'Attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), saranno collocati d'ufficio nella massima fascia contributiva.

#### **Art. 53 Agevolazioni per gli studenti provenienti dallo stesso nucleo familiare.**

1. E' prevista una riduzione delle tasse e dei contributi se nello stesso nucleo familiare sono presenti due o più studenti contemporaneamente iscritti all'Università degli Studi di Perugia.

2. Ad ogni componente dello stesso nucleo familiare che sia contemporaneamente iscritto, a tempo pieno, nel corrente anno accademico all'Università degli Studi di Perugia per il conseguimento, per la prima volta, di un titolo ai corsi di laurea, di dottorato, e di scuola di specializzazione è riconosciuta la seguente agevolazione:

- riduzione del 30% dell'importo della seconda, terza e quarta rata delle tasse e dei contributi

La Presidente *[Firma]*

Il Segretario *[Firma]*

Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

dovuti per l'anno accademico corrente con un ISEE Università uguale o inferiore a € 40.000,00;

- riduzione del 15% dell'importo della seconda, terza e quarta rata delle tasse e dei contributi dovuti per l'anno accademico corrente con ISEE Università superiore a €40.000,00 e per gli studenti iscritti ai Corsi telematici/teledidattici ed alle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria.

3. Tale beneficio non è cumulabile con l'agevolazione di cui ai successivi artt. 54, 55 e 56 e non si applica automaticamente ad ogni componente dello stesso nucleo familiare che sia iscritto all'Università degli Studi di Perugia, ma solo a specifica richiesta che deve essere effettuata come segue:

- gli studenti che intendono immatricolarsi dovranno effettuare la procedura nella compilazione della domanda di immatricolazione o tramite dichiarazione al Punto Immatricolazione;
- gli studenti che intendono iscriversi agli anni successivi al primo dovranno, a decorrere dal 1° agosto ed entro il 20 ottobre di ogni anno:
- collegarsi all'area riservata SOL-Studenti on Line e compilare il modulo on-line alla voce "richiesta riduzione tasse" sotto il menù "Tasse", prestando particolare attenzione circa l'inserimento del codice fiscale dell'altra persona del suo nucleo familiare contemporaneamente iscritta all'ateneo di Perugia per il nuovo anno accademico;
- confermare i dati, stampare e conservare la ricevuta.

#### **Art. 54 Agevolazioni per studenti che si immatricolano ad un corso di laurea magistrale non a ciclo unico.**

1. Per gli studenti che si iscrivono per la prima volta al primo anno, a tempo pieno, ad un corso di laurea magistrale (non a ciclo unico) è prevista una riduzione del 50% dell'importo dei contributi del primo anno di corso. Questa agevolazione si applica solo agli studenti che abbiano conseguito il titolo di primo livello presso un Ateneo italiano entro la durata normale del corso di studio più uno e con una votazione non inferiore a 105/110.

Chi fruisce dell'esenzione è comunque tenuto al versamento della tassa regionale per il diritto allo studio, dell'indennità di spese ove prevista, dell'imposta di bollo, del contributo CLA e del contributo di Dipartimento ove previsto.

2. Tale beneficio non è cumulabile con l'agevolazione di cui al precedente Art.53.


3. L'esonero vale solo per il primo anno di iscrizione e riguarda solo i Corsi di Laurea Magistrale non a ciclo unico.

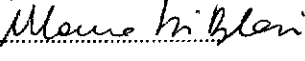
4. Lo studente avente diritto al beneficio è tenuto al pagamento della prima rata di immatricolazione di importo pieno che, dopo la verifica dei requisiti, gli verrà rimborsata d'ufficio nella misura del 50 % (detratti la tassa regionale per il diritto allo studio, l'indennità di spese ove prevista, l'imposta di bollo, il contributo CLA e il contributo di Dipartimento ove previsto), mentre verserà le rate successive alla prima nell'importo ridotto.

#### **Art. 55 Agevolazioni per studenti che si immatricolano ad un corso di laurea triennale e magistrale a ciclo unico**

1. Per gli studenti che si iscrivono nei termini per la prima volta al primo anno a tempo pieno ad un corso di laurea triennale o ad un corso di laurea magistrale a ciclo unico sono previste le seguenti riduzioni sull'importo delle tasse e dei contributi universitari del primo anno di corso:

- a) possessori di diplomi di scuola secondaria superiore con votazione 100 e Lode: esonero totale dal pagamento delle tasse e contributi del primo anno di corso;
- b) possessori di diplomi di scuola secondaria superiore con votazione 100: riduzione pari al 50% sull'importo delle tasse e contributi del primo anno di corso;
- c) possessori di diplomi di scuola secondaria superiore con votazione da 95 (compreso) a 99:

La Presidente   
Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016


Il Segretario 

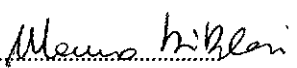
riduzione pari al 25% sull'importo delle tasse e contributi del primo anno di corso.

2. L'agevolazione di cui al precedente comma si applica solo ai possessori di diplomi rilasciati da Istituti di ordinamento italiano.
3. Tale beneficio non è cumulabile con le agevolazioni di cui al precedente art. 53.
4. Possono usufruire dell'esonero anche gli studenti che cambino corso di studi all'interno dell'Università di Perugia o si trasferiscano da un altro Ateneo, a patto che il passaggio o il trasferimento avvengano nello stesso anno di immatricolazione.
5. L'esonero vale solo per il primo anno di iscrizione e riguarda solo i Corsi di Laurea e Laurea Magistrale a ciclo unico.
6. Chi fruisce dell'esenzione è comunque tenuto al versamento della tassa regionale per il diritto allo studio, dell'indennità di spese ove prevista, dell'imposta di bollo, del contributo CLA e del contributo di Dipartimento ove previsto.
7. Gli studenti di cui al comma 1 lett. a) saranno esonerati dal pagamento della tassa di iscrizione e del contributo universitario a prescindere dal reddito e dovranno versare, in occasione della prima rata di immatricolazione, esclusivamente l'importo della Tassa Regionale per il Diritto allo Studio, il contributo CLA, l'indennità spese e l'imposta di bollo assolta in modo virtuale.
8. Gli studenti di cui al comma 1 lett. b) e c) saranno tenuti al pagamento della prima rata di immatricolazione di importo pieno che, dopo la verifica dei requisiti, verrà loro rimborsata d'ufficio nella misura prevista, detratti la tassa regionale per il diritto allo studio, l'indennità di spese ove prevista, l'imposta di bollo, il contributo CLA e il contributo di Dipartimento ove previsto; le rate successive alla prima saranno versate nell'importo ridotto.

**Art. 56 Agevolazioni per i "percorsi di eccellenza" degli studenti immatricolati dall'A.A. 2015/2016**

1. Gli studenti meritevoli immatricolati dall'A.A. 2015/2016 ad un corso di laurea triennale e ad un corso di laurea magistrale possono ottenere, a partire dal secondo anno di iscrizione e per la durata normale del corso, una riduzione del 50% dell'importo dei contributi da applicare nel calcolo delle rate successive alla prima.
2. I requisiti per l'agevolazione di cui al comma 1 prevedono:
  - iscrizione a tempo pieno ed in corso, perfezionata nei termini previsti dal presente regolamento;
  - acquisizione alla data del 30 settembre del 100% dei crediti previsti nel Corso di Studi per l'anno accademico precedente a quello di iscrizione;
  - conseguimento di tutti i crediti con una votazione media negli esami di profitto maggiore o uguale a 27/30.
3. Possono usufruire dell'agevolazione di cui al comma 1 gli studenti che non abbiano mai ripetuto l'iscrizione ad uno stesso anno di corso né chiesto un'abbreviazione di carriera per il conseguimento di un secondo titolo accademico. Sono ammessi gli studenti che, pur effettuando un passaggio o un trasferimento, abbiano ottenuto la regolare prosecuzione degli studi sull'attuale corso di iscrizione.
4. Tale beneficio non è cumulabile con le agevolazioni di cui al precedente art. 53.
5. Con provvedimento rettorale sono annualmente definiti i termini e le modalità per la presentazione delle istanze di agevolazione.

La Presidente   
 Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario 

### **Art. 57 Agevolazioni per studenti che si immatricolano o si iscrivono a tempo pieno in condizione di necessità**

1. Per gli studenti che si immatricolano o si iscrivono ad un corso di laurea triennale o ad un corso di laurea magistrale è previsto l'esonero dal pagamento delle tasse e contributi ancora non scaduti (ad eccezione della tassa regionale per il diritto allo studio, dell'indennità di spese ove prevista, dell'imposta di bollo, del contributo CLA e del contributo di Dipartimento ove previsto) nei casi in cui si verifichi e finché permane una condizione di necessità.
2. Per condizione di necessità si intende una significativa variazione della condizione lavorativa di almeno uno dei componenti del nucleo familiare dello studente - quali, ad esempio e a titolo non esaustivo, stato di disoccupazione, mobilità, cassa integrazione ordinaria, straordinaria e in deroga - che abbia comportato una rilevante modifica dell'indicatore della situazione economica del nucleo familiare.

### **RIFORMULAZIONE**

3. Lo studente che intende fruire per la prima volta dell'agevolazione è tenuto a presentare apposita istanza, dichiarando la motivazione del sopravvenuto stato di necessità (la modifica della situazione lavorativa di un componente del nucleo familiare) e certificando la variazione della situazione reddituale del nucleo familiare tramite presentazione dell'ISEE Ordinario e dell'ISEE Corrente.

Per poter reiterare la richiesta negli anni successivi, lo studente dovrà presentare un'ulteriore istanza dichiarando il permanere di tale condizione, unitamente alla presentazione dell'ISEE aggiornato.

Le istanze saranno sottoposte al vaglio di un'apposita Commissione di Ateneo

### **NUOVO ARTICOLO**

### **Art. 58 Agevolazioni per studenti con status di rifugiato o di protezione sussidiaria**

1. Per gli studenti con status di rifugiato o di protezione sussidiaria che si iscrivono a singoli corsi di insegnamento o a corsi di lingua italiano presso il Centro Linguistico d'Ateneo è previsto l'esonero dal pagamento delle tasse e contributi.

### **Art. 59 Norme finali**

1. Per quanto non espressamente richiamato nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente e agli specifici Regolamenti in vigore.
2. Le scadenze previste nel presente regolamento si riferiscono a tutti gli anni solari e/o accademici.

### **Art. 60 Entrata in vigore del Regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Università degli Studi di Perugia.

La Presidente *[firma]*  
 Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario *[firma]*

**ALLEGATI**

**ALLEGATO N. 1 - CALENDARIO ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI**

<b>IMMATRICOLAZIONE</b>	<b>1 agosto - 20 ottobre</b>
<b>IMMATRICOLAZIONE ALLE LAUREE MAGISTRALI (NON A CICLO UNICO)</b>	<b>1 agosto - fine febbraio</b>
<b>ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO</b>	<b>1 agosto - 20 ottobre</b>
<b>SCADENZA I^ RATA TASSE</b>	<b>1 agosto - 20 ottobre</b>
<b>SCADENZA II^ RATA TASSE</b>	<b>31 gennaio</b>
<b>SCADENZA III^ RATA TASSE</b>	<b>31 marzo</b>
<b>SCADENZA IV^ RATA TASSE</b>	<b>31 maggio</b>
<b>ISEE UNIVERSITÀ</b>	<b>1 agosto - 20 ottobre</b>
<b>PASSAGGI</b>	<b>1 agosto - 20 ottobre</b>
<b>TRASFERIMENTI DA ALTRO ATENEO</b>	<b>1 luglio-31 dicembre</b>
<b>TRASFERIMENTI VERSO ALTRO ATENEO</b>	<b>1 luglio - 20 ottobre</b>
<b>PIANI DI STUDIO</b>	<b>1 settembre - 30 novembre</b>
<b>IMMATRICOLAZIONE/ISCRIZIONE TARDIVA INDENNITA' DI MORA € 70,00</b>	<b>20 ottobre -31 dicembre</b>
<b>ISCRIZIONE/ TARDIVA INDENNITA' DI MORA € 200,00</b>	<b>1 gennaio- 31 maggio</b>

\* Qualora la scadenza cada di sabato o in giorno festivo, viene posticipata al primo giorno utile lavorativo.

La Presidente *Umberto De*

Il Segretario *Alfredo B. Blevi*

Approvato nell'adunanza del ..... **16 SET. 2016**

**ALLEGATO N. 2 - IMPORTI TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI PER LE IMMATRICOLAZIONI/ISCRIZIONI AI CORSI DI STUDIO**

<b>I RATA (fissa per tutti) (€)</b>	<b>FASCE CONTRIBUTIVE (VALORI ISEE UNIVERSITÀ) (€)</b>		<b>II rata (€)</b>	<b>III rata (€)</b>	<b>IV rata (€)</b>	<b>TOTALE (€)</b>
Tassa Iscrizione 230,00	F1	Fino a 10.000,00	0	0	0	IMM 503,28 A.S. 487,28
Tassa Regionale 140,00	F2	da 10.000,01 a 15.000,00	0	0	151,27	IMM 654,55 A.S. 638,55
Indennità Spese 50,00	F3	da 15.000,01 a 20.000,00	105,33	105,33	200,00	IMM 913,94 A.S. 897,94
Bollo Virtuale 16,00	F4	da 20.000,01 a 25.000,00	201,35	200,00	200,00	IMM 1.104,63 A.S. 1088,63
Spesa CLA 10,00	F5	da 25.000,01 a 30.000,00	280,57	280,56	200,00	IMM 1.264,41 A.S. 1.248,41
Acconto Contr. Univers. 57,28	F6	da 30.000,01 a 40.000,00	294,82	294,81	300,00	IMM 1.392,91 A.S. 1.376,91
<b>TOTALE 1° Rata:</b>						
<b>Immatricolazione 503,28</b>	F7	da 40.000,01 a 50.000,00	298,14	298,14	400,00	IMM 1.499,56 A.S. 1.483,56
<b>Iscrizione Anni Successivi (escluso bollo virtuale) 487,28</b>	F8	da 50.000,01 a 60.000,00	305,45	305,44	500,00	IMM 1.614,17 A.S. 1.598,17
	F9	da 60.000,01 a 70.000,00	337,07	337,07	500,00	IMM 1.677,42 A.S. 1.661,42
	F10	oltre 70.000,01	380,12	380,12	500,00	IMM 1.763,52 A.S. 1.747,52

**TABELLA RATEIZZAZIONE DA RIDEFINIRE SULLA BASE DELL'ALLEGATO N. 2 ALLA DELIBERA.**

La Presidente *[Signature]*

Il Segretario *[Signature]*

Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

**ALLEGATO N. 3 - IMPORTI DELLA PRIMA RATA PER LE IMMATRICOLAZIONI DEGLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA IN INGEGNERIA EDILE E ARCHITETTURA**

**TESTO VIGENTE**

<b>Prima Rata (€)</b>	<b>II Rata (€)</b>	<b>III Rata (€)</b>	<b>IV Rata (€)</b>	<b>TOTALE (€)</b>
Tassa di Iscrizione 230,00				
Tassa Regionale 140,00				
Contributo Dipartimento 167,00				
Indennità Spese 50,00		vedi all. n. 2	vedi all. n. 2	
Bollo Virtuale 16,00				
Contributo CLA 10,00				
Acconto Contr. Univers. 57,28				
<b>TOTALE 1° Rata:</b>				
<b>Immatricolazione 670,28</b>				
<b>Iscrizioni anni successivi 654,28</b> (escluso bollo virtuale)				

**RIFORMULAZIONE**

**ALLEGATO N. 3 - IMPORTI DELLA PRIMA RATA PER LE IMMATRICOLAZIONI DEGLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA IN INGEGNERIA EDILE E ARCHITETTURA**

<b>Prima Rata (€)</b>	<b>II Rata (€)</b>	<b>III Rata (€)</b>	<b>IV Rata (€)</b>	<b>TOTALE (€)</b>
Tassa di Iscrizione 210,00				
Tassa Regionale 140,00				
Contributo Dipartimento 167,00				
Bollo Virtuale 16,00	vedi all. n. 2	vedi all. n. 2	vedi all. n. 2	
Contributo CLA 15,00				
<b>TOTALE 1° Rata:</b>				
<b>Immatricolazione 548,00</b>				
<b>Iscrizioni anni successivi 532,00</b> (escluso bollo virtuale)				

La Presidente *[firma]* 6 SET. 2016  
Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario *[firma]*

**ALLEGATO N. 4 - IMPORTI DEI VERSAMENTI PER LE IMMATRICOLAZIONI/ISCRIZIONI DEGLI STUDENTI PORTATORI DI HANDICAP**
**TESTO VIGENTE**

Portatori di Handicap				
I Rata (€)	II Rata (€)	III Rata (€)	IV Rata (€)	TOTALE (€)
Tassa Regionale	140,00			
Indennità Spese	50,00			
Bollo Virtuale	16,00			
Contributo CLA	10,00			
<b>TOTALE 1° Rata:</b>				Imm. 216,00
<b>Immatricolazione</b>	216,00*	0,00	0,00	A.S. 200,00
<b>Iscrizione Anni Successivi (escluso bollo virtuale)</b>	200,00**			

\*Gli studenti che si immatricolano al Corso di Laurea in Ingegneria Edile e Architettura dovranno pagare anche il contributo di Dipartimento previsto dall'allegato n. 3 (per un totale di **€ 383,00**)

\*\* Gli studenti che si iscrivono ad anni successivi al Corso di Laurea in Ingegneria Edile e Architettura dovranno pagare anche il contributo di Dipartimento previsto dall'allegato n.3. (per un totale di **€ 367,00**)

**RIFORMULAZIONE**
**ALLEGATO N. 4 - IMPORTI DEI VERSAMENTI PER LE IMMATRICOLAZIONI/ISCRIZIONI DEGLI STUDENTI PORTATORI DI HANDICAP**

Portatori di Handicap				
I Rata (€)	II Rata (€)	III Rata (€)	IV Rata (€)	TOTALE (€)
Tassa Regionale	140,00			
Bollo Virtuale	16,00			
Contributo CLA	15,00			
<b>TOTALE 1° Rata:</b>				Imm. 171,00
<b>Immatricolazione</b>	171,00*	0,00	0,00	A.S. 155,00
<b>Iscrizione Anni Successivi (escluso bollo virtuale)</b>	155,00**			

\*Gli studenti che si immatricolano al Corso di Laurea in Ingegneria Edile e Architettura dovranno pagare anche il contributo di Dipartimento previsto dall'allegato n. 3 (per un totale di **€ 338,00**)

\*\* Gli studenti che si iscrivono ad anni successivi al Corso di Laurea in Ingegneria Edile e Architettura dovranno pagare anche il contributo di Dipartimento previsto dall'allegato n.3. (per un totale di **€ 322,00**)

La Presidente *Patrizia D'Amico*, 6 SET. 2016  
Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario *Massimo B. Blevi*



**ALLEGATO N. 5 - IMPORTI DEI VERSAMENTI PER LE IMMATRICOLAZIONI/ISCRIZIONI AI CORSI TELEMATICI/TELEDIDATTICI**

**TESTO VIGENTE**

<b>CORSI TELEMATICI</b>					
<b>Prima Rata (€)</b>	<b>II Rata (€)</b>	<b>III Rata (€)</b>	<b>IV Rata (€)</b>	<b>TOTALE (€)</b>	
Tassa Iscrizione	230,00				
Tassa Regionale	140,00				
Indennità Spese	50,00				
Bollo Virtuale	16,00				
Contributo CLA	10,00				
<b>TOTALE 1° Rata:</b>					
<b>Immatricolati</b>	446,00	325,00	325,00	500,00	Imm. 1.596,00
<b>Anni Successivi (escluso bollo virtuale)</b>	430,00				A.S. 1.580,00

**RIFORMULAZIONE**

**ALLEGATO N. 5 - IMPORTI DEI VERSAMENTI PER LE IMMATRICOLAZIONI/ISCRIZIONI AI CORSI TELEMATICI/TELEDIDATTICI**

<b>CORSI TELEMATICI</b>					
<b>Prima Rata (€)</b>	<b>II Rata (€)</b>	<b>III Rata (€)</b>	<b>IV Rata (€)</b>	<b>TOTALE (€)</b>	
Tassa Iscrizione	210,00				
Tassa Regionale	140,00				
Indennità Spese	50,00				
Bollo Virtuale	16,00				
Contributo CLA	15,00				
<b>TOTALE 1° Rata:</b>					
<b>Immatricolati</b>	431,00	325,00	325,00	500,00	Imm. 1.581,00
<b>Anni Successivi (escluso bollo virtuale)</b>	415,00				A.S. 1.565,00

**TESTO VIGENTE**

<b>PORTATORI DI HANDICAP (CORSI TELEMATICI)</b>				
<b>Prima Rata (€)</b>	<b>II Rata (€)</b>	<b>III Rata (€)</b>	<b>IV Rata (€)</b>	<b>TOTALE (€)</b>
Tassa Regionale	140,00			
Indennità Spese	50,00			
Bollo Virtuale	16,00			

La Presidente Walter Doro  
Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario Memo N. G. Leni

Contributo CLA	10,00				
<b>TOTALE 1° Rata:</b>					
Immatricolati	216,00	325,00	325,00	500,00	Imm 1.366,00
Anni Successivi (escluso bollo virtuale)	200,00				A.S. 1.350,00

**RIFORMULAZIONE**

PORTATORI DI HANDICAP (CORSI TELEMATICI)					
Prima Rata (€)		II Rata (€)	III Rata (€)	IV Rata (€)	TOTALE (€)
Tassa Regionale	140,00				
Indennità Spese	50,00				
Bollo Virtuale	16,00				
Contributo CLA	15,00				
<b>TOTALE 1° Rata:</b>					
Immatricolati	221,00	325,00	325,00	500,00	Imm 1.371,00
Anni Successivi	205,00				A.S. 1.355,00

**TESTO VIGENTE**

CORSI TELEDIDATTICI (SOLO ISCRIZIONI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO)					
Prima Rata (€)		II Rata (€)	III Rata (€)	IV Rata (€)	TOTALE (€)
Tassa Iscrizione	230,00				
Tassa Regionale	140,00				
Indennità Spese	50,00				
Contributo CLA	10,00				
<b>TOTALE 1° Rata:</b>					
Anni Successivi (escluso bollo virtuale)	430,00	350,00	350,00	600,00	A.S. 1.730,00

**RIFORMULAZIONE**

CORSI TELEDIDATTICI (SOLO ISCRIZIONI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO)					
Prima Rata (€)		II Rata (€)	III Rata (€)	IV Rata (€)	TOTALE (€)

La Presidente *[firma]*  
 Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario *[firma]*

Tassa Iscrizione	210,00				
Tassa Regionale	140,00				
Indennità Spese	50,00				
Contributo CLA	10,00				
<b>TOTALE 1° Rata:</b>					
<b>Anni Successivi (escluso bollo virtuale)</b>	410,00	350,00	350,00	600,00	A.S. 1.710,00

**TESTO VIGENTE**

<b>PORTATORI DI HANDICAP (CORSI TELEDIDATTICI) (SOLO ISCRIZIONI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO)</b>				
<b>Prima Rata (€)</b>	<b>II Rata (€)</b>	<b>III Rata (€)</b>	<b>IV Rata (€)</b>	<b>TOTALE (€)</b>
Tassa Regionale 140,00				
Indennità Spese 50,00				
Contributo CLA 10,00				
<b>TOTALE 1° Rata:</b>				
	350,00	350,00	600,00	A.S. 1.500,00
<b>Anni Successivi (escluso bollo virtuale)</b>	200,00			

**RIFORMULAZIONE**

<b>PORTATORI DI HANDICAP (CORSI TELEDIDATTICI) (SOLO ISCRIZIONI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO)</b>				
<b>Prima Rata (€)</b>	<b>II Rata (€)</b>	<b>III Rata (€)</b>	<b>IV Rata (€)</b>	<b>TOTALE (€)</b>
Tassa Regionale 140,00				
Indennità Spese 50,00				
Contributo CLA 15,00				
<b>TOTALE 1° Rata:</b>				
	350,00	350,00	600,00	A.S. 1.505,00
<b>Anni Successivi (escluso bollo virtuale)</b>	205,00			

La Presidente Ursula De o  
 Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario Alfredo M. M. M.

**ALLEGATO N. 6 - IMPORTI DEI VERSAMENTI PER LE IMMATRICOLAZIONI/ISCRIZIONI DEGLI STUDENTI A TEMPO PARZIALE**

<b>I Rata (fissa per tutti) (€)</b>	<b>FASCE CONTRIBUTIVE (valori ISEE Università) (€)</b>		<b>II Rata (€)</b>	<b>III Rata (€)</b>	<b>IV rata (€)</b>	<b>Totale (€)</b>
Tassa Iscrizione 230,00	F1	Fino a 10.000,00	0	0	-17,18	IMM 486,10 A.S. 470,10
Tassa Regionale 140,00	F2	da 10.000,01 a 15.000,00	0	0	88,70	IMM 591,90 A.S. 575,90
Indennità Spese 50,00	F3	da 15.000,01 a 20.000,00	100,00	100,00	70,27	IMM 773,50 A.S. 757,50
Bollo Virtuale 16,00	F4	da 20.000,01 a 25.000,00	101,88	101,88	200,00	IMM 907,00 A.S. 891,00
Contributo CLA 10,00	F5	da 25.000,01 a 30.000,00	157,80	157,80	200,00	IMM 1018,80 A.S. 1002,80
Acconto contr. Universitari 57,28	F6	da 30.000,01 a 40.000,00	202,77	202,78	200,00	IMM 1108,80 A.S. 1092,80
<b>TOTALE 1° Rata:</b>	F7	da 40.000,01 a 50.000,00	240,10	240,11	200,00	IMM 1183,40 A.S. 1167,40
Immatricolazione 503,28	F8	da 50.000,01 a 60.000,00	280,21	280,22	200,00	IMM 1263,70 A.S. 1247,70
	F9	da 60.000,01 a 70.000,00	302,35	302,36	200,00	IMM 1307,90 A.S. 1291,90
Iscrizione Anni Successivi (escluso bollo virtuale) 487,28	F10	oltre 70.000,01	332,59	332,60	200,00	IMM 1368,40 A.S. 1352,40

**TABELLA RATEIZZAZIONE DA RIDEFINIRE SULLA BASE DELL'ALLEGATO N. 2 IMPORTI TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI PER LE IMMATRICOLAZIONI/ISCRIZIONI AI CORSI DI STUDIO**

La Presidente *[firma]* 16 SET. 2016  
Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario *[firma]*

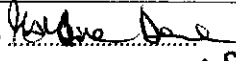
## ALLEGATO N. 7 - PAGAMENTI DIVERSI

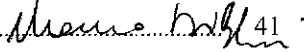
## TESTO VIGENTE

Causale del versamento	Importo €
<b>Indennità di mora per ritardi nei pagamenti o per consegna documenti</b>	<b>70,00</b>
Solo per iscrizioni tardive dal 01/01 al 31/05	<b>200,00</b>
<b>Domanda di laurea e domanda esame di diploma di specializzazione:</b>	
• Contributo tesi Dipartimenti per i Dipartimenti Umanistici	<b>30,00</b>
• Contributo per i Dipartimenti Scientifici	<b>60,00</b>
<b>Contributo diploma di laurea/laurea di secondo livello e diploma di specializzazione</b> (comprensivo di contributo laurea, spese diploma e bolli virtuali)	- 132,00 fino alle sessioni di laurea dell'a.a. 2014/15 - 143,00 dalle sessioni di laurea dell'a.a. 2015/16 comprensivo delle spese di spedizione
<b>Contributo prove di accesso Corsi di Dottorato di Ricerca</b>	<b>60,00</b>
<b>Contributo rilascio Diploma di Dottorato</b> (da versare contestualmente alla presentazione della domanda per l'ammissione all'esame finale)	<b>100,00</b>
<b>Contributo spese generali ammissione concorsi:</b>	
• corsi a numero programmato	<b>60,00</b>
• area medica e professioni sanitarie	<b>60,00</b>
• scuole di specializzazione - SISS	<b>60,00</b>
• Master e corsi di perfezionamento	<b>60,00</b>
<b>Valutazione carriera pregressa studenti decaduti/rinunciati</b>	<b>400,00</b>
<b>Ricognizione studi (per ciascun anno)</b>	<b>350,00</b>
<b>Passaggio ad altro corso (nostro Ateneo)</b>	<b>66,00</b>
<b>Trasferimento ad altro Ateneo</b>	<b>216,00</b>
<b>Trasferimento da altro Ateneo</b>	<b>66,00</b>
<b>Duplicato libretto iscrizione</b>	<b>50,00</b>
<b>Duplicato di Pergamena</b>	<b>100,00</b>
<b>Libretto tirocinio</b>	<b>30,00</b>
<b>Corsi singoli</b>	<b>230 + 6,00 per ogni CFU</b>
<b>Assicurazione responsabilità civile C.d.L. Odontoiatria</b>	<b>30,00</b>
<b>Ammissione esami di Stato</b>	<b>300,00</b>
<b>Contributo libretto tirocinio esami di stato Medico Chirurgo</b>	<b>30,00</b>
<b>Contributo rilascio diploma originale di abilitazione</b>	<b>30,99</b>
<b>Tassa di abilitazione per corsi di laurea abilitanti</b>	<b>100,00</b>
<b>Studenti stranieri</b>	
<b>Tassa di prevalutazione per riconoscimento di periodi di studio svolti all'estero e di titoli accademici conseguiti all'estero</b>	<b>300,00</b>

## RIFORMULAZIONE

Causale del versamento	Importo €
------------------------	-----------

La Presidente   
 Approvato nell'adunanza del **16 SET. 2016**

Il Segretario  41

<b>Indennità di mora per ritardi nei pagamenti o per consegna documenti</b>	<b>70,00</b>
Solo per iscrizioni tardive dal 01/01 al 31/05	<b>200,00</b>
<b>Domanda di laurea e domanda esame di diploma di specializzazione:</b>	
• Contributo tesi Dipartimenti per i Dipartimenti Umanistici	<b>30,00</b>
• Contributo per i Dipartimenti Scientifici	<b>60,00</b>
<b>Contributo diploma di laurea/laurea di secondo livello e diploma di specializzazione</b> (comprensivo di contributo laurea, spese diploma e bolli virtuali)	<b>143,00,</b> <b>comprensivo di</b> <b>11,00 euro per</b> <b>spese di</b> <b>spedizione</b>
<b>Contributo prove di accesso Corsi di Dottorato di Ricerca</b>	<b>60,00</b>
<b>Contributo rilascio Diploma di Dottorato</b> (da versare contestualmente alla presentazione della domanda per l'ammissione all'esame finale)	<b>100,00</b>
<b>Contributo spese generali ammissione concorsi:</b>	
• corsi a numero programmato	<b>60,00</b>
• area medica e professioni sanitarie	<b>60,00</b>
• scuole di specializzazione - SISS	<b>60,00</b>
• Master e corsi di perfezionamento	<b>60,00</b>
<b>Valutazione carriera pregressa studenti decaduti/rinunciari</b>	<b>400,00</b>
<b>Ricognizione studi</b> (per ciascun anno )	<b>350,00</b>
<b>Passaggio ad altro corso (nostro Ateneo)</b>	<b>66,00</b>
<b>Trasferimento ad altro Ateneo</b>	<b>216,00</b>
<b>Trasferimento da altro Ateneo</b>	<b>66,00</b>
<b>Duplicato libretto iscrizione</b>	<b>50,00</b>
<b>Duplicato di Pergamena</b>	<b>100,00</b>
<b>Libretto tirocinio</b>	<b>30,00</b>
<b>Corsi singoli</b>	<b>210,00 + 6,00 per</b> <b>ogni CFU</b>
<b>Assicurazione responsabilità civile C.d.L. Odontoiatria</b>	<b>30,00</b>
<b>Ammissione esami di Stato</b>	<b>300,00</b>
<b>Contributo libretto tirocinio esami di stato Medico Chirurgo</b>	<b>30,00</b>
<b>Contributo rilascio diploma originale di abilitazione</b>	<b>30,99</b>
<b>Tassa di abilitazione per corsi di laurea abilitanti</b>	<b>100,00</b>
<b>Studenti stranieri</b>	
<b>Tassa di prevalutazione per riconoscimento di periodi di studio svolti all'estero e di titoli accademici conseguiti all'estero</b>	<b>300,00</b>

La Presidente *[firma]* 16 Set. 2010  
Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario *[firma]* 42

**ALLEGATO N. 8 - IMPORTI DEI VERSAMENTI PER LE IMMATRICOLAZIONI/ISCRIZIONI ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA - LAUREATI IN MEDICINA E CHIRURGIA**

**TESTO VIGENTE**

PRIMA RATA (€)	II RATA (€)	III RATA (€)	IV Rata (€)	TOTALE (€)
Tassa Iscrizione 230,00				
Contributo Dipartimento 77,47				
Indennità Spese 50,00				
Bollo Virtuale 16,00				
Contributo CLA 10,00				
Acconto Contr. Univers. 57,28				
	548,14	548,14	400,00	<b>Imm. € 1.937,03</b>
				<b>A.S. € 1.921,03</b>
<b>TOTALE 1° Rata</b>				
<b>Immatricolati 440,75</b>				
<b>Iscrizione Anni successivi (escluso bollo virtuale) 424,75</b>				

**RIFORMULAZIONE**

**ALLEGATO N. 8 - IMPORTI DEI VERSAMENTI PER LE IMMATRICOLAZIONI/ISCRIZIONI ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA - LAUREATI IN MEDICINA E CHIRURGIA**

PRIMA RATA (€)	II RATA (€)	III RATA (€)	IV Rata (€)	TOTALE (€)
Tassa Iscrizione 210,00				
Contributo Dipartimento 77,47				
Indennità Spese 50,00				
Bollo Virtuale 16,00				
Contributo CLA 15,00				
Acconto Contr. Univers. 146,25				
	548,14	548,14	400,00	<b>Imm. € 2.011,00</b>
				<b>A.S. € 1.995,00</b>
<b>TOTALE 1° Rata</b>				
<b>Immatricolati 514,72</b>				
<b>Iscrizione Anni successivi (escluso bollo virtuale) 498,72</b>				

**SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA - NON LAUREATI IN MEDICINA E CHIRURGIA**

**TESTO VIGENTE**

PRIMA RATA (€)	II RATA (€)	III RATA (€)	IV RATA (€)	TOTALE (€)
----------------	-------------	--------------	-------------	------------

La Presidente *[Signature]* 16 SET. 2016  
 Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario *[Signature]* 43

Tassa Iscrizione	230,00				
Contributo Dipartimento	77,47				
Indennità Spese	50,00				
Bollo Virtuale	16,00	<b>294,82</b>	<b>294,81</b>	<b>300,00</b>	<b>Imm. € 1.330,38</b>
Contributo CLA	10,00				<b>A.S. € 1.314,38</b>
Acconto Contr. Univers.	57,28				
<b>TOTALE 1° Rata</b>					
<b>Immatricolati</b>	<b>440,75</b>				
<b>Iscrizione Anni successivi (escluso bollo virtuale)</b>	<b>424,75</b>				

**RIFORMULAZIONE****SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA - NON LAUREATI IN MEDICINA E CHIRURGIA**

PRIMA RATA (€)	II RATA (€)	III RATA (€)	IV Rata (€)	TOTALE (€)
Tassa Iscrizione				
Contributo Dipartimento				
Indennità Spese				
Bollo Virtuale				
Contributo CLA				
Acconto Contr. Univers.				
	294,82	294,81	300,00	<b>Imm. € 1.404,35</b>
<b>TOTALE 1° Rata</b>				<b>A.S. € 1.388,35</b>
<b>Immatricolati</b>				
<b>Iscrizione Anni successivi (escluso bollo virtuale)</b>				



Allegato sub lett. C1) al punto n. 5 all'odg

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

(trasmesso dal Presidente per il parere in data 1° giugno 2016)

In rosso i commenti dell'Area Supporto Organi Collegiali, Performance e Qualità – Ufficio Organi Collegiali alla luce anche delle disposizioni comuni del Regolamento Generale di Ateneo (artt. 78- 82)

### TITOLO I: COSTITUZIONE, FINALITÀ, FUNZIONI E RISORSE

*COMMENTO: Titolo da eliminare in quanto attiene alla costituzione del Consiglio già disciplinata dallo Statuto.*

#### Art. 1 Costituzione del Consiglio degli Studenti

1. In base all'art.31 dello Statuto dell'Università degli Studi di Perugia è costituito il Consiglio degli Studenti.

*COMMENTO: Si suggerisce di eliminare tale articolo in quanto attiene alla fase di costituzione del Consiglio degli Studenti, già prevista dallo Statuto e di sostituirlo con "Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio degli Studenti, a norma dell'art.31, comma 8, dello Statuto".*

#### Art. 2 Funzione e composizione del Consiglio degli Studenti

1. Il Consiglio degli Studenti è l'organo rappresentativo della componente studentesca e svolge funzioni propositive e consultive.
2. In particolare, il Consiglio degli Studenti formula proposte e pareri obbligatori agli organi competenti in merito a:
  - a. piano annuale della didattica;
  - b. costituzione e modificazione delle strutture didattiche;
  - c. attività culturali, sportive e ricreative, gestite dagli studenti;
  - d. laboratori, biblioteche e relativi contributi;
  - e. internazionalizzazione del corpo studentesco;
  - f. forme di collaborazione con soggetti esterni volte a garantire agli studenti politiche integrate dei servizi e positive condizioni di studio e di vita;
  - g. funzionamento dei servizi predisposti per l'attuazione del diritto allo studio;
  - h. organizzazione e gestione degli scambi e della mobilità degli studenti con Università italiane ed estere;
  - i. modalità di utilizzo dei locali per le attività didattiche;

Il Presidente  16 SET. 2016  
Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario 

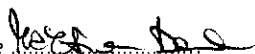
- j. esenzioni, agevolazioni e benefici a studenti meritevoli e in condizioni economiche disagiate;
  - k. Regolamento Didattico di Ateneo;
  - l. determinazione delle tasse universitarie e dei contributi di laboratorio e biblioteca;
  - m. attività didattica e criteri di valutazione della stessa;
  - n. qualsiasi altra materia di elevato interesse per la componente studentesca.
3. Le proposte formulate, secondo le modalità previste dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Consiglio degli Studenti sono sottoposte al competente organo di governo, che ha l'obbligo della presa in considerazione e in esame.
4. Il Consiglio degli Studenti propone al Senato Accademico, a maggioranza qualificata dei due terzi dei suoi membri, l'adozione e le modifiche della Carta dei Diritti degli Studenti.
5. L'Università assicura al Consiglio degli Studenti l'accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, nonché provvede a fornire mezzi e strutture idonei per il suo funzionamento.
6. Il Consiglio degli Studenti è composto da trenta membri eletti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento Generale di Ateneo, sulla base dei Dipartimenti o Scuole, ove costituite.
- L'attribuzione dei seggi a ciascun Dipartimento/Scuola è proporzionale al numero degli studenti regolarmente iscritti.
7. Partecipano alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto, i rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio di Amministrazione, in Senato Accademico e nel Consiglio Nazionale degli Studenti Universitari, iscritti all'Università di Perugia.
8. Il Consiglio degli Studenti dura in carica due anni.
9. Le modalità di funzionamento del Consiglio degli Studenti sono disciplinate da apposito Regolamento, approvato dallo stesso Consiglio e pubblicato sul sito web dell'Ateneo.

**COMMENTO:** *Si suggerisce di eliminare tale articolo in quanto contiene disposizioni già previste dallo Statuto.*

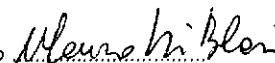
### **Art. 3 Risorse e strutture**

1. Il Consiglio degli Studenti si avvale delle risorse e delle strutture dell'Università per l'espletamento dei propri compiti secondo quanto disposto dall'Art. 31 dello Statuto dell'Ateneo. Il Consiglio stesso delibera di quali altri strumenti dotarsi autonomamente, con particolare attenzione a quelli necessari per la pubblicità.

Il Presidente



Il Segretario



Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

*COMMENTO: Disposizione inseribile anche alla fine del testo regolamentare.*

## **TITOLO II: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI**

*COMMENTO: TITOLO I*

### **Art. 4 Presidente**

*COMMENTO: meglio "Presidenza del Consiglio"*

1. Le sedute del Consiglio degli Studenti sono presiedute dal Presidente.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal primo Vicepresidente.
3. Qualora anche il primo Vicepresidente sia impossibilitato, esercita le funzioni di Presidente il secondo Vicepresidente, nel caso in cui anche questi sia impossibilitato, la funzione di Presidente spetterà al componente più anziano per età accademica. Nel caso in cui ciò non identifichi un unico consigliere si farà valere il criterio dell'anzianità anagrafica.
4. La seduta nella quale si procede all'elezione del Presidente è presieduta dal consigliere più anziano per anagrafe.

*COMMENTO: al comma 2, si suggerisce di inserire dopo "Vicepresidente" la seguente dicitura "con le medesime prerogative del Presidente"; al comma 4 sostituire "per anagrafe" con "anzianità anagrafica".*

### **Art. 5 Elezione, sfiducia e dimissioni del Presidente**

1. La seduta per l'elezione del Presidente è valida se intervengono i due terzi dei componenti in carica.
2. In prima votazione viene eletto Presidente, il consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti rispetto ai componenti del Consiglio.
3. Nel caso in cui non risulti eletto nessuno, si procede ad ulteriore votazione nella medesima convocazione. In tal caso, nel rispetto del numero legale necessario alla validità della seduta, risulta eletto il consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei presenti. Nel caso in cui nessun consigliere sia stato eletto si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno ricevuto il maggior numero di voti. Se al

Il Presidente *[firma]* 6 SET. 2018  
 Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario *[firma]*

ballottaggio non risultasse ancora eletto il Presidente, per l'elezione varrà il criterio della maggiore età accademica e in via subordinata quella anagrafica.

4. La proposta di sfiducia del Presidente o di uno o entrambi i Vice Presidenti, deve essere motivata e sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri. La proposta di sfiducia viene messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale e risulta approvata qualora riceva il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri componenti il Consiglio degli Studenti. Se la proposta di sfiducia viene approvata, il Consiglio è convocato entro dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente o di uno o entrambi i Vice Presidenti. Se il Presidente o i Vice Presidenti sono stati sfiduciati, il Consiglio è convocato dal Consigliere più anziano.

5. In caso di dimissioni del Presidente del Consiglio le stesse sono irrevocabili una volta acquisite dall'Ufficio Organi Collegiali. Le funzioni di Presidente del Consiglio sono esercitate dal primo Vice Presidente e, qualora questi fosse impossibilitato, dal secondo Vice Presidente, fino all'elezione del nuovo Presidente con le modalità e i tempi previsti dal presente articolo.

*COMMENTO: al comma 5, sostituire "dall'Ufficio Organi Collegiali" con "dall'Ufficio Archivio e Protocollo". Al comma 3, tecnicamente non è corretto scrivere "assoluta" perchè trattasi di maggioranza semplice 50+1 dei presenti. Ma si può conservare se serve per chiarire meglio che su 20 presenti (almeno i 2/3 dei componenti per la validità della seduta) risulta eletto colui che raggiunge 11 voti.*

#### **Art. 6 Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente:

- a. tutela il buon andamento dei lavori consiliari;
- b. pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
- c. modera la discussione sugli argomenti che vengono trattati seguendo l'ordine prestabilito;
- d. concede la facoltà di parlare e la può sospendere nel rispetto dei limiti temporali d'intervento;
- e. vigila sul rispetto delle procedure di votazione, del regolamento e delle leggi;
- f. può richiamare i Consiglieri e disporre l'allontanamento per comportamenti gravi in conformità all'articolo 7 del presente Regolamento;
- g. può sospendere o sciogliere la seduta solo in caso di gravi disordini facendone constatare i motivi a verbale.

Il Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

**COMMENTO:** in conformità al Regolamento Generale di Ateneo (art. 79 comma 2 lett. e), inserire lett. h) "sospende la seduta, anche a richiesta della maggioranza dei presenti". Alla lettera g. si suggerisce di togliere "solo" perché limitativo.


#### **Art. 7 Disciplina dell'aula consiliare rispetto ai componenti e al pubblico**

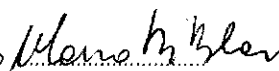
1. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama.
2. Se il consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli interdice la parola.
3. Nelle ipotesi che il consigliere, nonostante il secondo richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può espellerlo per la durata dell'intera seduta, di fatto escludendolo dal computo del numero legale.
4. Spettano al Presidente i poteri di ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico. Egli li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza della forza pubblica.
5. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico devono rigorosamente restare in silenzio, astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione e mantenere una condotta rispettosa dell'istituzione.
6. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula, per la durata dell'intera seduta, di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente.

**COMMENTO:** Le disposizioni di cui ai commi 4, 5 e 6 sono in contrasto con l'art. 79 commi 6 e 7 del Regolamento Generale dai quali si evince che le sedute non sono pubbliche. Il comma 4 contiene una previsione alquanto anomala "Egli li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza della forza pubblica", da valutare se toglierla. La sede di tale art.7 è il Titolo IV, pertanto da spostare.

#### **Art. 8 Elezione dei Vicepresidenti e dei Segretari**

1. Nella stessa seduta in cui si elegge il Presidente, il Consiglio degli Studenti elegge i due Vicepresidenti congiuntamente in un'unica votazione, contestualmente vengono nominati i due Segretari. ~~Compito del Vicepresidente è quello di sostituire il Presidente in caso di suo impedimento.~~ (previsione già contenuta nel precedente art.4)

Il Presidente   
 Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

Il Segretario 

Il primo Vice Presidente è quello che ha ottenuto, nelle elezioni, il maggior numero di voti. In caso di parità dei voti ottenuti da entrambi i Vice Presidenti, il primo Vice Presidente è quello più anziano per età accademica e in subordine per età anagrafica.

### **Art. 9 Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, *da* due Vicepresidenti e *da* due Segretari.
2. Ai due Vicepresidenti spetta l'incarico di presiedere le sedute in ordine successivo l'uno rispetto all'altro quando il Presidente è impossibilitato.
3. Ai Segretari spetta la funzione di verbalizzare e rendicontare lo svolgimento dei lavori. *della seduta*
4. In caso di assenza di entrambi i Segretari, il Presidente nomina uno dei Consiglieri con fine sostitutivo.

**COMMENTO:** *Specificare meglio al comma 3 il criterio di individuazione del primo segretario che provvede alla verbalizzazione. Da tale previsione sembra che entrambi i segretari procedano congiuntamente alla verbalizzazione. Questo articolo potrebbe essere inserito prima dell'art. 8 che poi disciplina le modalità di elezione e nomina.*

### **Art. 10 Giunta**

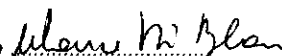
1. ~~La Giunta è un organo rappresentativo del Consiglio degli Studenti. La sua rappresentatività si estrinseca nell'esercizio della funzione consultiva nei confronti del Presidente per quanto concerne la stesura dell'ordine del giorno e l'individuazione della data di convocazione.~~
2. La Giunta è formata dal Presidente e dai capigruppo.
3. ~~In caso di assenza del Presidente si rimanda all'Art. 4 del presente regolamento.~~ *(superfluo)* I capigruppo possono nominare un loro sostituto nel caso in cui essi non possano partecipare alle riunioni della Giunta, le eventuali sostituzioni devono essere comunicate al Presidente prima dell'avvio della seduta.
4. Le mozioni, non presentate in conformità all'articolo 15 o che non rechino la firma di almeno tre membri del Consiglio, salvo che vengano presentate a nome di un gruppo consiliare, vengono automaticamente dichiarate irricevibili per quanto riguarda la discussione della Giunta.
5. Sono altresì dichiarate irricevibili tutte quelle mozioni il cui contenuto esuli dalle competenze del Consiglio, come definite da fonti sovraordinate.

Il Presidente



Approvato nell'adunanza del ..... 6 SET. 2016

Il Segretario



**COMMENTO:** La Giunta non può essere l'organo rappresentativo del Consiglio degli Studenti, in quanto è tale il Presidente. La Giunta è semmai, in coerenza con la Giunta dei Dipartimenti, l'Organo esecutivo che coadiuva il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni. Al comma 5 si suggerisce di sostituire "come definite da fonti sovraordinate" con "come definite dallo Statuto".

#### **Art. 11 Gruppi consiliari**

1. La costituzione dei gruppi avviene nella prima seduta del Consiglio successiva all'elezione del Presidente con comunicazione scritta dei consiglieri al Presidente.
2. La denominazione del gruppo è libera. Il Presidente può censurare la stessa se offensiva o contraria ai valori costituzionali.
3. Il passaggio da un gruppo all'altro è libero, previa comunicazione scritta al Presidente che ne dà notizia al Consiglio.
4. Per la costituzione di un gruppo sono necessarie almeno due adesioni. I consiglieri che non appartengono a nessun gruppo sono automaticamente iscritti dal Presidente al gruppo misto.
5. Ogni gruppo, all'atto della costituzione, deve comunicare il proprio capogruppo.

**COMMENTO:** al comma 4 va specificata l'ipotesi in cui un gruppo già costituito si vede ridurre il numero degli aderenti a 1.

#### **Art. 12 Commissioni consiliari**

1. Le commissioni consiliari sono organi a cui il Consiglio degli Studenti delega il compito di curare specifiche questioni operando uno snellimento e un'agevolazione delle pratiche inerenti la fase istruttoria. Attraverso questo lavoro le Commissioni Consiliari permettono ai consiglieri di avere una conoscenza più approfondita delle tematiche in oggetto e di velocizzare complessivamente i lavori del consiglio stesso.
2. Il Presidente o un Gruppo Consiliare o un numero minimo di tre consiglieri possono proporre l'istituzione di Commissioni Consiliari su temi specifici. Le Commissioni in questione possono essere istituite con parere favorevole della maggioranza semplice del Consiglio degli Studenti.
3. La nomina dei membri delle Commissioni è di pertinenza presidenziale, consultati i capigruppo, nel rispetto del criterio proporzionale.

Il Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

4. Per questioni di particolare rilevanza le Commissioni possono decidere di invitare, a titolo consultivo, sentito il Presidente del Consiglio degli Studenti, uno o più esperti ai lavori della Commissione stessa.

5. Le commissioni sono tenute a presentare una o più relazioni scritte al Consiglio degli Studenti, in merito al lavoro svolto, ad ogni convocazione dello stesso, presupponendo che si siano riunite precedentemente.

**COMMENTO:** *Considerato che le Commissioni consiliari non costituiscono organi in senso tecnico, si suggerisce di modificare la frase " le Commissioni consiliari sono organi a cui il Consiglio degli Studenti delega il" con " Il Consiglio degli Studenti può costruire al proprio interno delle Commissioni istruttorie con". Non è chiaro il procedimento di istituzione di tali Commissioni e non è legittimo attribuire il potere di nomina al Presidente che non ha alcun potere di adottare atti e provvedimenti.*

### **TITOLO III: CONVOCAZIONE, ORDINE DEL GIORNO E MODALITÀ DI PROPOSTA**


#### **TITOLO II**

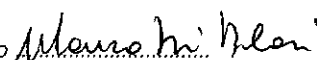
#### **Art. 13 Convocazione del Consiglio**

1. La convocazione è disposta dal Presidente, sentita la Giunta, il quale fissa la data, l'ora e il luogo della seduta.
2. Il Consiglio si riunisce almeno una volta al mese, ovvero:
  - a. Ogni qualvolta che il Presidente lo ritenga necessario;
  - b. Quando ne facciano richiesta scritta motivata almeno 1/3 dei suoi componenti;
  - c. Qualora ne faccia richiesta scritta motivata almeno uno studente membro del Consiglio d'Amministrazione o del Senato Accademico, quando sono richiesti pareri da parte dei suddetti Collegi Accademici.
3. L'avviso di convocazione, contenente l'Ordine del Giorno, è inoltrato per posta elettronica almeno settantadue ore prima della seduta.

**COMMENTO:** *in conformità all'art 78. Del Regolamento Generale si suggerisce di:*

- *aggiungere al comma 1 "nonché il relativo ordine del giorno"*
- *modificare il comma 2 nei seguenti termini:*

Il Presidente  .....  
 Approvato nell'adunanza del .....  
 16 SET. 2016

Il Segretario  .....



*Il Consiglio si riunisce almeno una volta ogni due mesi e in via straordinaria, su iniziativa del Presidente.*

*La seduta può essere convocato dal Presidente:*

*b. quando ne facciano richiesta scritta motivata almeno 1/3 dei suoi componenti;*

*c. qualora ne faccia richiesta scritta motivata almeno uno studente membro del Consiglio d'Amministrazione o del Senato Accademico, quando sono richiesti pareri da parte dei suddetti Collegi Accademici;*

*- modificare il comma 3 nei seguenti termini "L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, è inoltrato per posta elettronica - all'account istituzionale assegnato dall'Ateneo a ciascun studente ed ad altro account da questo comunicato all'Ufficio Organi Collegiali - almeno quattro giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta. In caso di particolare urgenza si provvede alla convocazione almeno 24 ore prima della data fissata per la seduta stessa."*

*Si suggerisce di inserire il comma 4 del seguente tenore " Nella convocazione deve essere prevista la possibilità di partecipare in modalità telematica".*

#### **Art. 14 Ordine del giorno**

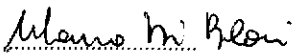
1. Il Presidente, sentita la Giunta, stabilisce le materie che devono essere trattate nelle sedute del Consiglio iscrivendo all'Ordine del Giorno, in sequenza di rispettiva presentazione:

- a. le proposte del Presidente stesso;
- b. le proposte elaborate dalla Giunta;
- c. le proposte presentate dai Gruppi Consiliari;
- d. le proposte presentate da consiglieri appartenenti a gruppi consiliari diversi o al medesimo gruppo non a nome di questo;
- e. le proposte predisposte dagli Uffici dell'Amministrazione centrale;
- f. le proposte predisposte da almeno uno studente membro del Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione.

2. Se la maggioranza dei Consiglieri presenti al momento di apertura della seduta richieda lo spostamento della stessa, il Presidente non può negarlo a meno che il rinvio non impedisca il rispetto di termini perentori.

3. Nel caso di cui al comma 2 del presente articolo, il Presidente comunica il giorno e l'orario in cui si terrà la nuova seduta, entro e non oltre i successivi giorni lavorativi.

Il Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

*COMMENTO: Non è chiaro se sia la comunicazione del nuovo giorno ad essere effettuata entro e non oltre i successivi giorni lavorativi o la seduta. Troppo generico l'ultimo inciso e quindi da dettagliare con il numero dei giorni. Si suggerisce di inserire al comma 4 la seguente previsione "In caso di urgenza si provvede all'integrazione dell'ordine del giorno almeno 24 ore prima della data fissata per la seduta".*


#### **Art. 15 Proposte degli iscritti e dei rappresentanti di Dipartimento**

1. Almeno tre rappresentanti eletti in seno ai Consigli di Dipartimento, anche appartenenti a differenti Dipartimenti, possono sottoporre al Consiglio degli Studenti proprie proposte, indirizzandole al Presidente presso l'Ufficio Organi Collegiali.
2. Possono essere inserite all'ordine del giorno del Consiglio degli Studenti immediatamente successivo, le proposte di iniziativa studentesca purché sottoscritte da un numero minimo di 50 studenti e un rappresentante eletto in seno al Consiglio di Dipartimento.

*COMMENTO: Non è chiaro se anche nell'ipotesi del comma 1 il Presidente sia tenuto ad inserire la proposta nell'odg, in quanto i due commi sono formulati in modo differente.*

#### **Art. 16 Argomenti non iscritti all'ordine del giorno e aventi caratteri d'urgenza**

1. Il Consiglio, nelle proprie sedute, non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'ordine del giorno, tranne nei casi previsti dal presente articolo.
2. Prima dell'inizio della seduta, su richiesta di un gruppo consiliare o di almeno 3 componenti del Consiglio o di uno studente membro del Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione, può essere chiesto al Presidente di poter effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno ed aventi carattere d'urgenza.
3. Tali richieste devono essere presentate in forma scritta e devono contenere specificatamente l'oggetto della comunicazione o dell'intervento e le motivazioni.
4. Il Presidente comunica al Consiglio le richieste pervenute, concedendo la parola ai Consiglieri nell'ordine di presentazione delle stesse. La richiesta può essere iscritta

Il Presidente   
 Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario 



1. I Consiglieri che, partecipando a programmi di scambio interculturale promossi dall'Università, si trovano all'estero il giorno in cui è convocata una seduta del Consiglio degli Studenti, possono partecipare alla seduta in modalità telematica, a patto (*a condizione*) che gli strumenti utilizzati consentano (*garantiscono*) :
  - a) collegamento audiovisivo simultaneo con tutti gli altri partecipanti alla seduta;
  - b) possibilità immediata di visione degli atti della riunione, intervento nella discussione, scambio di documenti e votazione.
2. I Consiglieri partecipanti in modalità telematica non possono prendere parte a votazioni che hanno luogo a scrutinio segreto.
3. I Consiglieri che desiderano partecipare in modalità telematica devono farne richiesta al Presidente del Consiglio degli Studenti almeno 24 ore prima dell'orario di convocazione della seduta.

**COMMENTO:** *Si suggerisce di specificare le lettere a) e b) nei seguenti termini:*

- a) **Collegamento simultaneo con la reciproca percezione audio visiva tra tutti i membri;**
- b) **Identificazione degli intervenuti;**
- c) **Possibilità di partecipare in tempo reale e su un piano di perfetta parità al dibattito;**
- d) **Possibilità immediata di visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti;**
- e) **Simultaneità dell'espressione dei voti.**

*Si suggerisce di modificare il comma 3 nei seguenti termini: I Consiglieri che desiderano partecipare in modalità telematica devono farne richiesta al Presidente del Consiglio degli Studenti, indicando il luogo da cui intende collegarsi, almeno 48 ore prima dell'orario della convocazione della seduta.*

**Breve istruttoria tecnica.**

**Le modalità di svolgimento di una seduta telematica allo stato possono essere due: a) videoconferenza e b) Skype o Google Hangouts.**

**Per la videoconferenza è necessario che l'Ateneo si doti degli appositi apparati e che la persona fuori sede abbia parimenti a disposizione un apparato di videoconferenza; ciò è imprescindibile per consentire l'interazione tra sofferiti in luoghi diversi. Tale modalità è in grado di garantire l'identificazione degli intervenuti, la reciproca biunivoca percezione audio**

Il Presidente *Roberto D'Amico*

Il Segretario *Adriano Di Blasio*

Approvato nell'adunanza del .....

16 SET. 2016



**COMMENTO:** *La disposizione di cui al comma 1 è in contrasto con l'art. 79 commi 6 e 7 del Regolamento Generale dai quali si evince che le sedute non sono pubbliche.*

**Art. 20 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, modifiche o sospensione degli stessi.**

1. Verificato il numero legale, l'Ordine del Giorno viene letto ai Consiglieri all'inizio di ciascuna seduta.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta o nel corso della medesima, su proposta del Presidente o di cinque Consiglieri.
3. In caso di dissenso si pronuncia il Consiglio seduta stante e la proposta è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.
4. La trattazione di un argomento all'Ordine del Giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un quinto dei Consiglieri, con conseguente approvazione del Consiglio a maggioranza dei votanti. In seguito l'argomento di cui sopra dovrà essere ripreso per l'ulteriore discussione e per la votazione nell'ambito della medesima seduta.

**COMMENTO:** *Si suggerisce di inserire le seguenti previsioni:*

- ***"Il Presidente può decidere nel corso della seduta il ritiro di un argomento posto all'ordine del giorno dandone opportuna motivazione."***
- ***"Ove possa ravvisarsi un contrasto tra l'interesse di un membro e l'interesse pubblico in discussione, ovvero qualora la legge preveda casi d'incompatibilità assoluta, il componente deve lasciare l'adunanza per lo specifico argomento, prima della discussione."***
- ***"Qualora nel corso dello svolgimento della seduta, un componente abbandoni definitivamente la riunione, ovvero si allontani temporaneamente dalla sala al fine di non partecipare ad una discussione o ad una deliberazione, lo stesso è tenuto ad avvisare il Segretario, che ne dà atto nel verbale".***

**Art. 21 Interventi dei Consiglieri**

1. I Consiglieri che intendono parlare relativamente a un oggetto posto all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione.

Il Presidente *[firma]*  
Approvato nell'adunanza del .....

16 SET. 2016

Il Segretario *[firma]*

2. La durata di ciascun intervento in Consiglio, deve essere mantenuta entro limiti di tempo ragionevoli, e per un massimo di cinque minuti.
3. Ciascun consigliere non può intervenire per più di tre volte sullo stesso argomento in discussione, tranne che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiamare il Regolamento, l'ordine dei lavori stabilito nell'Ordine del Giorno e la Legge.
4. Ciascun consigliere non può essere interrotto nel corso dell'intervento, se non dal Presidente.

#### **Art. 22 Inosservanza dei tempi d'intervento**

1. Qualora il Presidente abbia richiamato due volte un consigliere sull'inosservanza dei tempi di intervento stabiliti dal precedente articolo e questi non tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola per quella specifica discussione.
2. Se il consigliere non si conforma all'interdizione può essere sanzionato con l'allontanamento dall'aula.

**COMMENTO: Si suggerisce di inserire tali disposizioni nell'art.21 in quanto stessa tematica.**

#### **Art. 23 Mozione d'ordine**

1. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine: essa consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere il rispetto della Legge e del presente Regolamento al momento di presentazione, discussione ed eventuale approvazione.
2. Il Presidente concederà la parola ad un solo oratore che intenda opporsi alla mozione d'ordine, dopo di che si pronuncerà il Consiglio a maggioranza dei votanti.

**COMMENTO: Si suggerisce, in conformità al regolamento di funzionamento del SA e CDA, di adottare tale previsione: "I componenti del Consiglio nel corso della seduta possono presentare mozioni d'ordine, intese quali inviti al Consiglio a prendere decisioni sulle modalità di svolgimento della seduta. Su tale richiesta il Consiglio si pronuncia a maggioranza dei votanti".**

#### **Art. 24 Richiesta della parola per fatto personale**

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta o persona.

Il Presidente 

Approvato nell'adunanza del ..... 6 SET. 2016

Il Segretario 

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve comunicare al Presidente in che cosa questo consista.
3. Il Presidente decide se egli abbia diritto a parlare; in caso di diniego, il consigliere può richiedere che gli altri membri *del* Consiglio si esprimano sulla questione.
4. Se la maggioranza degli altri membri del Consiglio non vota a favore della concessione del diritto di parola per fatto personale al consigliere e questi rifiuta di conformarsi tacendo, ~~può venire sanzionato ai sensi dei commi primo, secondo e terzo dell'articolo 7. si applicano le disposizioni di cui all'art. 7~~

#### **Art. 25 Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.

**COMMENTO:** *Si suggerisce di inserire "Terminata la discussione nessuno può più prendere la parola, se non per dichiarazioni di voto e per la durata non superiore a due minuti", accorpando così anche la previsione dell'art.27*

#### **Art. 26 Decadenza dei consiglieri dalla carica**

1. Tutti i consiglieri che nell'arco di un mandato risultassero assenti ingiustificati per tre sedute consecutive o quattro sedute ordinarie sono dichiarati decaduti dal Consiglio, su istruttoria effettuata dal segretario, con il supporto dell'Ufficio Organi Collegiali.
2. All'inizio di ogni seduta è compito del segretario ~~verbalizzante~~ relazionare al Consiglio sullo stato delle assenze ingiustificate dei componenti dell'organo e sulla conseguente o eventuale decadenza dei consiglieri, ~~supportato dall'Ufficio Organi Collegiali.~~
3. Le ~~modalità~~ di giustificazioni dell'assenza devono pervenire all'Ufficio Organi Collegiali ed al Presidente secondo le seguenti modalità:
  - a. Posta elettronica
  - b. ~~Mediante~~ comunicazione scritta e firmata che deve essere consegnata al Presidente all'inizio della seduta.
4. Per *le ulteriori* ~~ogni~~ modalità di decadenza prevista per le cariche dei Consiglieri degli Studenti, ~~alternativa~~ *diverse* alle fattispecie di sopra disciplinate, si rinvia all'Art. 67 del Regolamento Generale d'Ateneo.

#### **TITOLO V: VOTAZIONE**

Il Presidente Memo Di Rien'  
 Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

Il Segretario Memo Di Rien'



**TITOLO IV****Art. 27 Dichiarazioni di voto**

- ~~1. Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa, esclusivamente per le dichiarazioni di voto, ad ogni consigliere e per la durata non superiore a due minuti.~~

**COMMENTO: Accorpato all'art. 25.**

**Art. 28 Richiesta di votazione per parti separate**

1. In caso di argomento articolato in più parti, il Consiglio, su proposta di almeno un quarto dei Consiglieri, procederà alla successiva votazione sulle singole parti componenti l'argomento, secondo le richieste avanzate.
2. Al termine si vota l'atto nel testo complessivamente risultante dalle avvenute votazioni per parti separate.

**Art. 29 Forma delle votazioni**

1. Ciascun consigliere ha la facoltà di richiedere la verifica del numero legale prima della fase di votazione.
2. Il Presidente, prima dell'inizio del voto, espone l'oggetto della delibera e, laddove necessario, il significato del voto favorevole e del voto contrario.
3. Nelle votazioni ordinarie i Consiglieri votano peralzata di mano o per appello nominale.
4. Per le sole deliberazioni riguardanti persone e valutazioni discrezionali sulle stesse è previsto lo scrutinio segreto.
5. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi di maggioranze qualificate previsti dalla legge e dal presente Regolamento.
6. L'astensione, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

**COMMENTO: Si suggerisce di modificare il comma 5 in conformità all'art. 56 dello Statuto, come segue: "Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo diverso quorum previsto dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai regolamenti per particolari deliberazioni. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente".**

Il Presidente

*[Firma]*

Approvato nell'adunanza del

16 SET. 2016

Il Segretario

*[Firma]*

***Si suggerisce di integrare l'articolo come segue: "7. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive se espressamente previsto nel verbale."***

***Inserire il comma 3 dell'art. 17 – verifica del numero legale.***

**Art. 30 Controprova della votazione per alzata di mano**

1. La votazione per alzata di mano, è soggetta a controprova se un quinto dei Consiglieri lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.
2. Il Presidente accerta il risultato della votazione e della controprova: se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

**Art. 31 Procedura della votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta motivata almeno un terzo dei Consiglieri, fatto salvo quanto disposto al comma 2 dell'Art. 29. 30
2. Tale richiesta deve essere presentata dopo la chiusura della discussione e prima che il Presidente abbia invitato il Consiglio a votare.
3. Il Segretario verbalizzante fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli e di quelli contrari e li comunica al Presidente che ne proclama il risultato.

**Art. 32 Procedura della votazione per scrutinio segreto**

1. Lo scrutinio segreto si attua per mezzo di schede.
2. Nel corso di tale votazione è obbligatoria la presenza di due scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
3. Qualora il numero dei voti fosse diverso dal numero dei votanti il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

***COMMENTO: Si suggerisce di inserire il comma 4 "In caso di parità dei voti la proposta si intende respinta".***

**Art. 33 Proclamazione esito delle votazioni**

1. Una volta terminate le votazioni di tipo ordinario il Presidente ne proclama l'esito.
2. Una volta terminate le votazioni a scrutinio segreto e al termine delle procedure di spoglio, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne proclama l'esito.

Il Presidente



Approvato nell'adunanza del 1.6.2016

Il Segretario



**COMMENTO:** meglio chiarire quali sono le votazioni di tipo ordinario, ovvero quelle con voto palese.

#### **Art. 34 Contestazione dei risultati e della validità delle votazioni**

1. Qualora sorga contestazione da parte di un terzo dei Consiglieri circa i risultati e la validità delle votazioni, su di essa delibera il Consiglio a maggioranza dei presenti. Il Presidente può concedere la parola solo al consigliere che sollevi la contestazione e ad altro consigliere che intenda opporvisi.
2. In ogni caso è il Presidente che valuta discrezionalmente sulla possibilità di riproporre la votazione che nel caso si considera invalida.

**COMMENTO:** Sembrerebbe in contraddizione il disposto del primo comma che prevede la delibera del Consiglio sulla validità della votazione con la discrezionalità del Presidente nel riproporre la votazione prevista nel secondo comma.

### **TITOLO VI: PROCESSI VERBALI**

#### **TITOLO V**

#### **Art. 35 Compilazione dei verbali**

1. Il segretario ~~verbalizzante~~ ~~incaricato~~ prende nota sommaria degli interventi, riportando a verbale il nome degli intervenuti e un sunto degli interventi in quanto necessario a giustificare la decisione finale.
2. Ogni componente può chiedere di riportare integralmente il proprio intervento nel verbale: in tal caso ne fornirà il testo scritto al ~~verbalizzante~~ segretario entro il termine della seduta.
3. Ogni componente del Consiglio degli Studenti può richiedere in qualunque momento della seduta la presa visione e la relativa piena conoscenza del contenuto del verbale in redazione che può essere concessa a discrezione del Presidente.

#### **Art. 36 Forma e contenuto dei verbali**

1. Il verbale deve indicare:
  - a) giorno, mese, anno e luogo della riunione;
  - b) orario di inizio e fine della seduta;
  - c) ordine del giorno;

Il Presidente 

Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2016

Il Segretario 

- d) indicazione degli avvisi scritti di convocazione;
- e) il nome dei componenti presenti e di quelli assenti (giustificati e non);
- d) la qualifica di chi presiede;
- e) l'indicazione di chi svolge le funzioni di segretario verbalizzante;
- f) L'eventuale abbandono della seduta da parte di uno o più consiglieri, con l'indicazione anche dell'orario in cui ciò accada;
- g) le modalità di ogni votazione;
- h) per ogni votazione il numero dei votanti, il relativo quorum se diverso dalla maggioranza semplice dei presenti, il numero dei voti favorevoli, contrari e di astensione, e per quelle non a scrutinio segreto i nomi dei consiglieri astenuti e contrari;
- i) Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri in forma sommaria o integrale qualora i consiglieri ne consegnino una copia scritta entro il termine della seduta;
2. In caso di votazione per parti separate il verbale deve illustrare il risultato delle singole componenti del voto e dell'esito finale complessivo.

**COMMENTO:** Si suggerisce di inserire le lettere d) ed e) in conformità all'art.82 del Regolamento Generale di Ateneo.

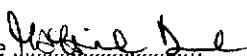
**Si suggerisce di integrare l'articolo come segue eliminando i successivi art.37, 38 e 39:**

***I processi verbali sono firmati dal Presidente, da uno dei segretari o, in caso di assenza di entrambi, dal componente nominato dal Presidente ai sensi dell'art.9, comma 4.***

***Il verbale approvato viene approvato di norma nella seduta immediatamente successiva con la maggioranza dei presenti che risultino aver partecipato alla seduta oggetto di verbalizzazione. Viene posto a disposizione dei singoli Consiglieri presso l'Ufficio Organi Collegiali ed inoltrato agli stessi in allegato alla convocazione della seduta successiva. Su proposta del Presidente può essere approvato, anche in parte, seduta stante. Le eventuali rettifiche richieste non possono modificare le deliberazioni adottate, né riaprire la discussione. Il verbale una volta approvato non può più essere modificato. La verbalizzazione dell'ultima seduta del Consiglio in carica è approvata seduta stante.***

**~~Art. 37 Motivi e rettifiche da iscrivere a verbale~~**

~~1. Ogni consigliere ha diritto a richiedere una rettifica opportunamente motivata qualora lo ritenga necessario non oltre l'approvazione del suddetto verbale.~~

Il Presidente   
 Approvato nell'adunanza del ... 16 SET. 2016

Il Segretario 

**Art. 38 Sottoscrizione dei verbali**

~~1. I processi verbali sono firmati dal Presidente, da uno dei segretari o in caso di assenza di entrambi dal componente nominato dal Presidente ai sensi dell'art. 9, comma 4.~~

**Art. 39 Approvazione dei processi verbali**

~~1. Di norma il verbale della riunione viene posto a disposizione dei singoli Consiglieri presso l'Ufficio Organi Collegiali ed inoltrato agli stessi in allegato alla convocazione della seduta successiva.~~

**Art. 40 Redazione, deposito e pubblicizzazione degli atti consiliari****Archiviazione e pubblicità dei verbali**

1. L'Ufficio Organi Collegiali archivia i verbali approvati con le relative pratiche istruttorie e provvede alla pubblicazione sul sito d'Ateneo.

**TITOLO VI: DISPOSIZIONI FINALI****TITOLO V****Art. 41 Interpretazione delle norme**

1. La risoluzione di eventuali dubbi che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione delle norme contenute nel presente regolamento è rimessa al Presidente, salvo appello al Consiglio qualora la decisione del Presidente venga contestata anche da un solo consigliere. In quest'ultima ipotesi il Presidente concederà la parola ~~ad un~~ *al solo oratore Consigliere* che intenda opporsi: dopo di che si pronuncerà il Consiglio seduta stante.

**Art. 42 Modifiche al regolamento**

1. Il presente regolamento può essere modificato su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, in tal caso la proposta di modifica verrà messa ai voti. Per l'approvazione delle modifiche occorre la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio.

**Art. 43 Approvazione ed adozione**

1. Il *presente* regolamento è ~~viene~~ approvato dal Consiglio degli Studenti con delibera presa da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio.

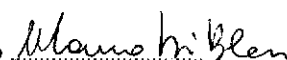
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo Pretorio online. Dalla medesima data è abrogato il previgente Regolamento di funzionamento del Consiglio degli Studenti.

Il Presidente



Approvato nell'adunanza del ...16 SET. 2016

Il Segretario



**COMMENTO:** si esprimono perplessità sulla competenza esclusiva e finale del Consiglio degli studenti nell'approvazione del regolamento, seppur lo Statuto all'art. 31 comma 8 lo preveda. Trattasi, a parer nostro, di un regolamento di Ateneo – di competenza del SA nell'approvazione – al pari di quelli di funzionamento del CDA e SA, NVA, CUG, Collegio di disciplina, Consulta del personale, Comitato per lo sport universitario, in quanto il Consiglio degli Studenti è collocato proprio tra i sudetti Organi di Ateneo e segnatamente tra quelli " Gestione, controllo, consultivi e di garanzia". A ciò aggiungasi che tale regolamento prevede addirittura la costituzione di organi non previsti dallo Statuto, quali ad es. Il primo e il secondo vicepresidente, la Giunta. Pertanto si suggerisce di modificare il comma 1 dell'articolo 43 nei seguenti termini:

1. Il presente regolamento è approvato dal Senato Accademico, su proposta del Consiglio degli Studenti con delibera presa da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio.

Si suggerisce altresì di aggiungere la norma di chiusura art. 44 - Disposizioni finali – "Per quanto non disposto dal presente regolamento, si osservano, ove applicabili, le disposizioni di cui al titolo III Funzionamento degli organi collegiali di Ateneo – Capo I Disposizioni comuni – del Regolamento Generale d'Ateneo".

Il Presidente 

Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario 

16 SET. 2016

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

### TITOLO I: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

#### Art. 1 Presidenza del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio degli Studenti sono presiedute dal Presidente.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal primo Vicepresidente con le medesime prerogative del Presidente.
3. Qualora anche il primo Vicepresidente sia impossibilitato, esercita le funzioni di Presidente il secondo Vicepresidente, nel caso in cui anche questi sia impossibilitato, la funzione di Presidente spetterà al componente più anziano per età accademica. Nel caso in cui ciò non identifichi un unico consigliere si farà valere il criterio dell'anzianità anagrafica.
4. La seduta nella quale si procede all'elezione del Presidente è presieduta dal consigliere anagraficamente più anziano.

#### Art. 2 Elezione, sfiducia e dimissioni del Presidente

1. La seduta per l'elezione del Presidente è valida se intervengono i due terzi dei componenti in carica.
2. In prima votazione viene eletto Presidente, il consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti rispetto ai componenti del Consiglio.
3. Nel caso in cui non risulti eletto nessuno, si procede ad ulteriore votazione nella medesima convocazione. In tal caso, nel rispetto del numero legale necessario alla validità della seduta, risulta eletto il consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei presenti. Nel caso in cui nessun consigliere sia stato eletto si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno ricevuto il maggior numero di voti. Se al ballottaggio non risultasse ancora eletto il Presidente, per l'elezione varrà il criterio della maggiore età accademica e in via subordinata quella anagrafica.
4. La proposta di sfiducia del Presidente o di uno o entrambi i Vice Presidenti, deve essere motivata e sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri. La proposta di sfiducia viene messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale e risulta approvata qualora riceva il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri componenti il Consiglio degli Studenti. Se la proposta di sfiducia viene approvata, il Consiglio è convocato entro

Il Presidente   
Approvato nell'adunanza del ..... 2007

Il Segretario 

dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente o di uno o entrambi i Vice Presidenti. Se il Presidente o i Vice Presidenti sono stati sfiduciati, il Consiglio è convocato dal Consigliere più anziano.

5. In caso di dimissioni del Presidente del Consiglio le stesse sono irrevocabili una volta acquisite dall'Ufficio Archivio e Protocollo. Le funzioni di Presidente del Consiglio sono esercitate dal primo Vice Presidente e, qualora questi fosse impossibilitato, dal secondo Vice Presidente, fino all'elezione del nuovo Presidente con le modalità e i tempi previsti dal presente articolo.

### **Art. 3 Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente:

- a. tutela il buon andamento dei lavori consiliari;
- b. pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
- c. modera la discussione sugli argomenti che vengono trattati seguendo l'ordine prestabilito;
- d. concede la facoltà di parlare e la può sospendere nel rispetto dei limiti temporali d'intervento;
- e. vigila sul rispetto delle procedure di votazione, del regolamento e delle leggi;
- f. può richiamare i Consiglieri e disporre l'allontanamento per comportamenti gravi in conformità all'articolo 7 del presente Regolamento;
- g. può sospendere o sciogliere la seduta in caso di gravi disordini facendone constatare i motivi a verbale.
- h. sospende la seduta, anche a richiesta della maggioranza dei presenti.

### **Art. 4 Disciplina dell'aula consiliare rispetto ai componenti e al pubblico**

1. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama.
2. Se il consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli interdice la parola.
3. Nelle ipotesi che il consigliere, nonostante il secondo richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può espellerlo per la durata dell'intera seduta, di fatto escludendolo dal computo del numero legale.
4. Spettano al Presidente i poteri di ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico. Egli li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza della forza pubblica.
5. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico devono rigorosamente restare in silenzio, astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione e mantenere una condotta rispettosa dell'istituzione.

La Presidente

*Usciano De O*

Approvato nell'adunanza del

16 SET.

Il Segretario

*Meuno Di Blasi*



6. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula, per la durata dell'intera seduta, di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente.

#### **Art. 5 Elezione dei Vicepresidenti e dei Segretari**

1. Nella stessa seduta in cui si elegge il Presidente, il Consiglio degli Studenti elegge i due Vicepresidenti congiuntamente in un'unica votazione, contestualmente vengono nominati i due Segretari.

Il primo Vice Presidente è quello che ha ottenuto, nelle elezioni, il maggior numero di voti. In caso di parità dei voti ottenuti da entrambi i Vice Presidenti, il primo Vice Presidente è quello più anziano per età accademica e in subordine per età anagrafica.

#### **Art. 6 Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, da due Vicepresidenti e da due Segretari.
2. Ai due Vicepresidenti spetta l'incarico di presiedere le sedute in ordine successivo l'uno rispetto all'altro quando il Presidente è impossibilitato.
3. Ai Segretari spetta la funzione di verbalizzare e rendicontare lo svolgimento della seduta.
4. In caso di assenza di entrambi i Segretari, il Presidente nomina uno dei Consiglieri con fine sostitutivo.

#### **Art. 7 Giunta**

1. La Giunta coadiuva l'ufficio di presidenza nell'esercizio delle sue funzioni, nella stesura dell'ordine del giorno.
2. La Giunta è formata dal Presidente e dai capigruppo.
3. I capigruppo possono nominare un loro sostituto nel caso in cui essi non possano partecipare alle riunioni della Giunta, le eventuali sostituzioni devono essere comunicate al Presidente prima dell'avvio della seduta.
4. Le mozioni, non presentate in conformità all'articolo 15 o che non rechino la firma di almeno tre membri del Consiglio, salvo che vengano presentate a nome di un gruppo consiliare, vengono automaticamente dichiarate irricevibili per quanto riguarda la discussione della Giunta.
5. Sono altresì dichiarate irricevibili tutte quelle mozioni il cui contenuto esuli dalle competenze del Consiglio, come definite da fonti sovraordinate.

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del ..... 1.6 SET. 2016

### **Art. 8 Gruppi consiliari**

1. La costituzione dei gruppi avviene nella prima seduta del Consiglio successiva all'elezione del Presidente con comunicazione scritta dei consiglieri al Presidente.
2. La denominazione del gruppo è libera. Il Presidente può censurare la stessa se offensiva o contraria ai valori costituzionali.
3. Il passaggio da un gruppo all'altro è libero, previa comunicazione scritta al Presidente che ne dà notizia al Consiglio.
4. Per la costituzione di un gruppo sono necessarie almeno due adesioni. I consiglieri che non appartengono a nessun gruppo sono automaticamente iscritti dal Presidente al gruppo misto.
5. I Consiglieri dei gruppi già costituiti che riducono il numero degli aderenti a 1 vengono automaticamente iscritti dal Presidente al gruppo misto.
6. Ogni gruppo, all'atto della costituzione, deve comunicare il proprio capogruppo.

### **Art. 9 Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio degli Studenti può costruire al proprio interno delle commissioni istruttorie con il compito di curare specifiche questioni operando uno snellimento e un'agevolazione delle pratiche inerenti la fase istruttoria. Attraverso questo lavoro le Commissioni Consiliari permettono ai consiglieri di avere una conoscenza più approfondita delle tematiche in oggetto e di velocizzare complessivamente i lavori del consiglio stesso.
2. Il Presidente o un Gruppo Consiliare o un numero minimo di tre consiglieri possono proporre l'istituzione di Commissioni Consiliari su temi specifici. Le Commissioni in questione possono essere istituite con parere favorevole della maggioranza semplice del Consiglio degli Studenti.
3. Il presidente nomina i membri delle commissioni nel numero di uno per ogni gruppo consiliare attenendosi alle indicazioni dei capigruppo.
4. Per questioni di particolare rilevanza le Commissioni possono proporre di invitare, a titolo consultivo, sentito il Presidente del Consiglio degli Studenti, uno o più esperti ai lavori della Commissione stessa.
5. Le commissioni sono tenute a presentare una o più relazioni scritte al Consiglio degli Studenti, in merito al lavoro svolto, ad ogni convocazione dello stesso, presupponendo che si siano riunite precedentemente.

## **TITOLO II: CONVOCAZIONE, ORDINE DEL GIORNO E MODALITÀ DI PROPOSTA**

La Presidente



Approvato nell'adunanza del 16 SET. 2016

Il Segretario



### **Art. 10 Convocazione del Consiglio**

1. La convocazione è disposta dal Presidente, sentita la Giunta, il quale fissa la data, l'ora e il luogo della seduta nonché il relativo ordine del giorno.
2. Il Consiglio si riunisce almeno una volta al mese, ovvero:
  - a. Ogni qualvolta che il Presidente lo ritenga necessario;
  - b. Quando ne facciano richiesta scritta motivata almeno 1/3 dei suoi componenti;
  - c. Qualora ne faccia richiesta scritta motivata almeno uno studente membro del Consiglio d'Amministrazione o del Senato Accademico, quando sono richiesti pareri da parte dei suddetti Collegi Accademici.
3. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, è inoltrato per posta elettronica – all'account istituzionale assegnato dall'Ateneo a ciascun studente ed ad altro account da questo comunicato all'Ufficio Organi Collegiali – almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta. In caso di particolare urgenza si provvede alla convocazione almeno 24 ore prima della data fissata per la seduta stessa."
4. Nella convocazione deve essere prevista la possibilità di partecipare in modalità telematica.

### **Art. 11 Ordine del giorno**

1. Il Presidente, sentita la Giunta, stabilisce le materie che devono essere trattate nelle sedute del Consiglio iscrivendo all'Ordine del Giorno, in sequenza di rispettiva presentazione:
  - a. le proposte del Presidente stesso;
  - b. le proposte elaborate dalla Giunta;
  - c. le proposte presentate dai Gruppi Consiliari;
  - d. le proposte presentate da consiglieri appartenenti a gruppi consiliari diversi o al medesimo gruppo non a nome di questo;
  - e. le proposte predisposte dagli Uffici dell'Amministrazione centrale;
  - f. le proposte predisposte da almeno uno studente membro del Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione.
2. Se la maggioranza dei Consiglieri presenti al momento di apertura della seduta richieda lo spostamento della stessa, il Presidente non può negarlo a meno che il rinvio non impedisca il rispetto di termini perentori.
3. Nel caso di cui al comma 2 del presente articolo, il Presidente comunica il giorno e l'orario in cui si terrà la nuova seduta, entro e non oltre i successivi giorni lavorativi.
4. In caso di urgenza si provvede all'integrazione dell'ordine del giorno almeno 24 ore prima della data fissata per la seduta.

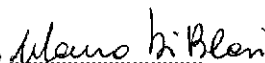
La Presidente



Approvato nell'adunanza del

10 SET. 2016

Il Segretario



### **Art. 12 Proposte degli iscritti e dei rappresentanti di Dipartimento**

1. Almeno tre rappresentanti eletti in seno ai Consigli di Dipartimento, anche appartenenti a differenti Dipartimenti, possono sottoporre al Consiglio degli Studenti proprie proposte, indirizzandole al Presidente presso l'Ufficio Organi Collegiali.
2. Possono essere inserite all'ordine del giorno del Consiglio degli Studenti immediatamente successivo, le proposte di iniziativa studentesca purché sottoscritte da un numero minimo di 50 studenti e un rappresentante eletto in seno al Consiglio di Dipartimento.

### **Art. 13 Argomenti non iscritti all'ordine del giorno e aventi caratteri d'urgenza**

1. Il Consiglio, nelle proprie sedute, non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'ordine del giorno, tranne nei casi previsti dal presente articolo.
2. Prima dell'inizio della seduta, su richiesta di un gruppo consiliare o di almeno 3 componenti del Consiglio o di uno studente membro del Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione, può essere chiesto al Presidente di poter effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno ed aventi carattere d'urgenza.
3. Tali richieste devono essere presentate in forma scritta e devono contenere specificatamente l'oggetto della comunicazione o dell'intervento e le motivazioni.
4. Il Presidente comunica al Consiglio le richieste pervenute, concedendo la parola ai Consiglieri nell'ordine di presentazione delle stesse. La richiesta può essere iscritta all'ultimo punto dell'ordine del giorno solo se siano presenti tutti i componenti del Consiglio e la votazione sia unanime.

## **TITOLO III: SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### **Art. 14 Verifica del numero legale**

1. In apertura di seduta il Presidente, con il supporto del segretario verifica il numero legale con appello nominale dei Consiglieri al fine di accertare l'esistenza del numero ai fini della validità della seduta.
2. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti ovvero della metà più uno dei componenti, dedotti gli assenti giustificati.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione di uno dei punti iscritti all'ordine del giorno non si computano nel numero legale ai fini della validità della seduta.

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del ..... 10 SET. 2016

4. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli argomenti posti all'Ordine del Giorno ad una prossima riunione, convocata secondo le modalità previste dall'Art. 13.

#### **Art. 15 Modalità telematica di partecipazione alle sedute**


1. I Consiglieri che, partecipando a programmi di scambio interculturale promossi dall'Università, si trovano all'estero il giorno in cui è convocata una seduta del Consiglio degli Studenti, possono partecipare alla seduta in modalità telematica, a condizione che gli strumenti utilizzati garantiscano :
  - a) collegamento audiovisivo simultaneo con tutti gli altri partecipanti alla seduta;
  - b) possibilità immediata di visione degli atti della riunione, intervento nella discussione, scambio di documenti e votazione.
2. I Consiglieri partecipanti in modalità telematica non possono prendere parte a votazioni che hanno luogo a scrutinio segreto.
3. I Consiglieri che desiderano partecipare in modalità telematica devono farne richiesta al Presidente del Consiglio degli Studenti almeno 24 ore prima dell'orario di convocazione della seduta.

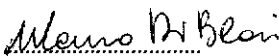
#### **Art. 16 Spazio dell'aula riservato ai Consiglieri**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, tuttavia, nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri.
2. Oltre al verbalizzante e ai dipendenti universitari addetti al servizio, sono di regola ammessi, secondo le esigenze della materia in discussione e limitatamente alla durata della discussione stessa, dirigenti, funzionari e docenti.
3. Sono ammessi per l'intera durata della seduta, i rappresentanti degli studenti eletti in Senato Accademico, e Consiglio di Amministrazione.
4. Inoltre è ammessa la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.
5. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente.

#### **Art. 17 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, modifiche o sospensione degli stessi.**

1. Verificato il numero legale, l'Ordine del Giorno viene letto ai Consiglieri all'inizio di ciascuna seduta.

La Presidente   
 Approvato nell'adunanza del ... 5 SET. 2016

Il Segretario 

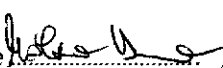
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta o nel corso della medesima, su proposta del Presidente o di cinque Consiglieri.
3. In caso di dissenso si pronuncia il Consiglio seduta stante e la proposta è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.
4. La trattazione di un argomento all'Ordine del Giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un quinto dei Consiglieri, con conseguente approvazione del Consiglio a maggioranza dei votanti. In seguito l'argomento di cui sopra dovrà essere ripreso per l'ulteriore discussione e per la votazione nell'ambito della medesima seduta.
5. Il Presidente può decidere nel corso della seduta il ritiro di un argomento posto all'ordine del giorno dandone opportuna motivazione.
6. Ove possa ravvisarsi un contrasto tra l'interesse di un membro e l'interesse pubblico in discussione, ovvero qualora la legge preveda casi d'incompatibilità assoluta, il componente deve lasciare l'adunanza per lo specifico argomento, prima della discussione.
7. Qualora nel corso dello svolgimento della seduta, un componente abbandoni definitivamente la riunione, ovvero si allontani temporaneamente dalla sala al fine di non partecipare ad una discussione o ad una deliberazione, lo stesso è tenuto ad avvisare il Segretario, che ne dà atto nel verbale.

#### **Art. 18 Interventi dei Consiglieri**

1. I Consiglieri che intendono parlare relativamente a un oggetto posto all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. La durata di ciascun intervento in Consiglio, deve essere mantenuta entro limiti di tempo ragionevoli, e per un massimo di cinque minuti.
3. Ciascun consigliere non può intervenire per più di tre volte sullo stesso argomento in discussione, tranne che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiamare il Regolamento, l'ordine dei lavori stabilito nell'Ordine del Giorno.
4. Ciascun consigliere non può essere interrotto nel corso dell'intervento, se non dal Presidente.

#### **Art. 19 Inosservanza dei tempi d'intervento**

1. Qualora il Presidente abbia richiamato due volte un consigliere sull'inosservanza dei tempi di intervento stabiliti dal precedente articolo e questi non tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola per quella specifica discussione.

La Presidente   
 Approvato nell'adunanza del ..... 16 SET. 2018

Il Segretario 

2. Se il consigliere non si conforma all'interdizione può essere sanzionato con l'allontanamento dall'aula.

#### **Art. 20 Mozione d'ordine**

1. I componenti del Consiglio nel corso della seduta possono presentare mozioni d'ordine, intese quali inviti al Consiglio a prendere decisioni sulle modalità di svolgimento della seduta. Su tale richiesta il Consiglio si pronuncia a maggioranza dei votanti.
2. Il Presidente concederà la parola ad un solo oratore che intenda opporsi alla mozione d'ordine, dopo di che si pronuncerà il Consiglio a maggioranza dei votanti.

#### **Art. 21 Richiesta della parola per fatto personale**

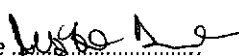
1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta o persona.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve comunicare al Presidente in che cosa questo consista.
3. Il Presidente decide se egli abbia diritto a parlare; in caso di diniego, il consigliere può richiedere che gli altri membri del Consiglio si esprimano sulla questione.
4. Se la maggioranza degli altri membri del Consiglio non vota a favore della concessione del diritto di parola per fatto personale al consigliere e questi rifiuta di conformarsi tacendo si applicano le disposizioni di cui all'art. 4.

#### **Art. 22 Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.
2. Terminata la discussione nessuno può più prendere la parola, se non per dichiarazioni di voto e per la durata non superiore a due minuti.

#### **Art. 23 Decadenza dei consiglieri dalla carica**

1. Tutti i consiglieri che nell'arco di un mandato risultassero assenti ingiustificati per tre sedute consecutive o quattro sedute ordinarie sono dichiarati decaduti dal Consiglio, su istruttoria effettuata dal segretario, con il supporto dell'Ufficio Organi Collegiali.
2. All'inizio di ogni seduta è compito del segretario relazionare al Consiglio sullo stato delle assenze ingiustificate dei componenti dell'organo e sulla conseguente o eventuale decadenza dei consiglieri.

La Presidente   
 Approvato nell'adunanza del **16 SET. 2016**

Il Segretario 

3. Le giustificazioni dell'assenza devono pervenire all'Ufficio Organi Collegiali ed al Presidente secondo le seguenti modalità:

- a. Posta elettronica
- b. Comunicazione scritta e firmata che deve essere consegnata al Presidente all'inizio della seduta.

4. Per le ulteriori modalità di decadenza prevista per le cariche dei Consiglieri degli Studenti, diverse alle fattispecie di sopra disciplinate, si rinvia all'Art. 67 del Regolamento Generale d'Ateneo.

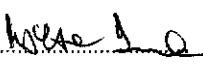
#### **TITOLO IV: VOTAZIONE**

##### **Art. 24 Richiesta di votazione per parti separate**

1. In caso di argomento articolato in più parti, il Consiglio, su proposta di almeno un quarto dei Consiglieri, procederà alla successiva votazione sulle singole parti componenti l'argomento, secondo le richieste avanzate.
2. Al termine si vota l'atto nel testo complessivamente risultante dalle avvenute votazioni per parti separate.

##### **Art. 25 Forma delle votazioni**

1. Ciascun consigliere ha la facoltà di richiedere la verifica del numero legale prima della fase di votazione.
2. Il Presidente, prima dell'inizio del voto, espone l'oggetto della delibera e, laddove necessario, il significato del voto favorevole e del voto contrario.
3. Nelle votazioni ordinarie i Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale.
4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano sia nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza sia nel numero dei votanti. Il voto di astensione equivale a voto contrario.
5. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo diverso quorum previsto dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai regolamenti per particolari deliberazioni. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.
6. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi di maggioranze qualificate previsti dalla legge e dal presente Regolamento.
7. L'astensione, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive se espressamente previsto nel verbale.

La Presidente  6 SET. 2010  
Approvato nell'adunanza del .....

Il Segretario 



**Art. 26 Controprova della votazione per alzata di mano**

1. La votazione per alzata di mano, è soggetta a controprova se un quinto dei Consiglieri lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.
2. Il Presidente accerta il risultato della votazione e della controprova: se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

**Art. 27 Procedura della votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta motivata almeno un terzo dei Consiglieri, fatto salvo quanto disposto al comma 2 dell'Art. 24.
2. Tale richiesta deve essere presentata dopo la chiusura della discussione e prima che il Presidente abbia invitato il Consiglio a votare.
3. Il Segretario verbalizzante fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli e di quelli contrari e li comunica al Presidente che ne proclama il risultato.

**Art. 28 Procedura della votazione per scrutinio segreto**

1. Lo scrutinio segreto si attua per mezzo di schede.
2. Nel corso di tale votazione è obbligatoria la presenza di due scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
3. Qualora il numero dei voti fosse diverso dal numero dei votanti il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
4. In caso di parità dei voti la proposta si intende respinta.

**Art. 29 Proclamazione esito delle votazioni**

1. Una volta terminate le votazioni di tipo ordinario, ovvero quelle con voto palese, il Presidente ne proclama l'esito.
2. Una volta terminate le votazioni a scrutinio segreto e al termine delle procedure di spoglio, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne proclama l'esito.

**Art. 30 Contestazione dei risultati e della validità delle votazioni**

1. Qualora sorga contestazione da parte di un terzo dei Consiglieri circa i risultati e la validità delle votazioni, su di essa delibera il Consiglio a maggioranza dei presenti. Il Presidente può concedere la parola solo al consigliere che sollevi la contestazione e ad altro consigliere che intenda opporvisi.

La Presidente



Approvato nell'adunanza del 4-6 SET. 2016

Il Segretario



2. In ogni caso è il Presidente che valuta discrezionalmente sulla possibilità di riproporre la votazione che nel caso si considera invalida.

## **TITOLO V: PROCESSI VERBALI**

### **Art. 31 Compilazione dei verbali**

1. Il segretario verbalizzante prende nota sommaria degli interventi, riportando a verbale il nome degli intervenuti e un sunto degli interventi in quanto necessario a giustificare la decisione finale.

2. Ogni componente può chiedere di riportare integralmente il proprio intervento nel verbale: in tal caso ne fornirà il testo scritto al segretario verbalizzante entro il termine della seduta.

3. Ogni componente del Consiglio degli Studenti può richiedere in qualunque momento della seduta la presa visione e la relativa piena conoscenza del contenuto del verbale in redazione che può essere concessa a discrezione del Presidente.

### **Art. 32 Forma e contenuto dei verbali**

1. Il verbale deve indicare:

- a) giorno, mese, anno e luogo della riunione;
- b) orario di inizio e fine della seduta;
- c) ordine del giorno;
- d) indicazione degli avvisi scritti di convocazione;
- e) il nome dei componenti presenti e di quelli assenti (giustificati e non);
- d) la qualifica di chi presiede;
- e) l'indicazione di chi svolge le funzioni di segretario verbalizzante;
- f) L'eventuale abbandono della seduta da parte di uno o più consiglieri, con l'indicazione anche dell'orario in cui ciò accada;
- g) le modalità di ogni votazione;
- h) per ogni votazione il numero dei votanti, il relativo quorum se diverso dalla maggioranza semplice dei presenti, il numero dei voti favorevoli, contrari e di astensione, e per quelle non a scrutinio segreto i nomi dei consiglieri astenuti e contrari;
- i) Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri in forma sommaria o integrale qualora i consiglieri ne consegnino una copia scritta entro il termine della seduta;

2. In caso di votazione per parti separate il verbale deve illustrare il risultato delle singole componenti del voto e dell'esito finale complessivo.

La Presidente 

Approvato nell'adunanza del 1.6 SET. 2016

Il Segretario 

3. I processi verbali sono firmati dal Presidente, da uno dei segretari o, in caso di assenza di entrambi, dal componente nominato dal Presidente ai sensi dell'art.9, comma 4.

Il verbale viene approvato di norma nella seduta immediatamente successiva con la maggioranza dei presenti che risultino aver partecipato alla seduta oggetto di verbalizzazione. Viene posto a disposizione dei singoli Consiglieri presso l'Ufficio Organi Collegiali ed inoltrato agli stessi in allegato alla convocazione della seduta successiva. Su proposta del Presidente può essere approvato, anche in parte, seduta stante. Le eventuali rettifiche richieste non possono modificare le deliberazioni adottate, né riaprire la discussione. Il verbale una volta approvato non può più essere modificato. La verbalizzazione dell'ultima seduta del Consiglio in carica è approvata seduta stante.

### **Art. 33 Archiviazione e pubblicità dei verbali**

1. L'Ufficio Organi Collegiali archivia i verbali approvati con le relative pratiche istruttorie e provvede alla pubblicazione sul sito d'Ateneo.

## **TITOLO VI: DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 34 Risorse e strutture**

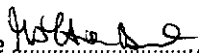
1. Il Consiglio degli Studenti si avvale delle risorse e delle strutture dell'Università per l'espletamento dei propri compiti secondo quanto disposto dall'Art. 31 dello Statuto dell'Ateneo. Il Consiglio stesso delibera di quali altri strumenti dotarsi autonomamente, con particolare attenzione a quelli necessari per la pubblicità.

### **Art. 35 Interpretazione delle norme**

1. La risoluzione di eventuali dubbi che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione delle norme contenute nel presente regolamento è rimessa al Presidente, salvo appello al Consiglio qualora la decisione del Presidente venga contestata anche da un solo consigliere. In quest'ultima ipotesi il Presidente concederà la parola al solo Consigliere che intenda opporsi: dopo di che si pronuncerà il Consiglio seduta stante.

### **Art. 36 Modifiche al regolamento**

1. Il presente regolamento può essere modificato su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, in tal caso la proposta di modifica verrà messa ai voti. Per l'approvazione delle modifiche occorre la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio.

La Presidente 

Il Segretario 

Approvato nell'adunanza del 1.6.SET. 2016

**Art. 37 Approvazione ed adozione**

1. Il presente regolamento è approvato dal Senato Accademico, su proposta del Consiglio degli Studenti con delibera presa da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo Pretorio online. Dalla medesima data è abrogato il previgente Regolamento di funzionamento del Consiglio degli Studenti.

**Art. 38 Disposizioni finali**

1. Per quanto non disposto dal presente regolamento, si osservano, ove applicabili, le disposizioni di cui al titolo III Funzionamento degli organi collegiali di Ateneo – Capo I Disposizioni comuni – del Regolamento Generale d'Ateneo.

La Presidente 

Approvato nell'adunanza del .....16 SET. 2016

Il Segretario 