

# **REGOLAMENTO DELLE CARRIERE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

*Emanato con D.R. rep. n. 2125/2020, modificato con D.R. rep. n. 3680/2024, modificato con D.R. rep. n. 42/2026*

*Testo in vigore dal 13 gennaio 2026*

## **INDICE**

<b>Titolo I - Aspetti generali .....</b>	3
<b>Art. 1 - Ambito di applicazione .....</b>	3
<b>Art. 2 - Definizioni .....</b>	3
<b>Art. 3 - Manifesto degli Studi .....</b>	4
<b>Titolo II - Accesso ai Corsi di studio .....</b>	4
<b>Art. 4 - Bandi e Avvisi di Ammissione .....</b>	4
<b>Art. 5 - Accesso ai Corsi di studio .....</b>	4
<b>Art. 6 - Contemporanea iscrizione .....</b>	5
<b>Art. 7 - Titoli di studio conseguiti ed attività formative svolte all'estero .....</b>	5
<b>Titolo III - Gestione della Carriera .....</b>	5
<b>Art. 8 - Carriera degli studi .....</b>	6
<b>Art. 9 - Contribuzione .....</b>	6
<b>Art. 10 - Decadenza .....</b>	6
<b>Art. 11 - Rinuncia agli studi .....</b>	7
<b>Art. 12 - Trasferimento in ingresso .....</b>	7
<b>Art. 13 - Trasferimento in uscita .....</b>	7
<b>Art. 14 - Passaggio di corso .....</b>	7
<b>Art. 15 - Cambio di Ordinamento .....</b>	8
<b>Art. 16 - Cambio Classe .....</b>	8
<b>Art. 17 - Cambio Curriculum .....</b>	8
<b>Art. 18 - Cambio Sede .....</b>	8
<b>Art. 19 - Convalide e Riconoscimenti .....</b>	8
<b>Art. 20 - Riconoscimento di conoscenze e abilità .....</b>	9
<b>Art. 21 - Sospensione .....</b>	9
<b>Art. 22 - Interruzione degli studi .....</b>	10
<b>Art. 23 - Procedimenti amministrativi .....</b>	10
<b>Art. 24 - Il Piano di Studio .....</b>	10
<b>Art. 25 - Attività formative fuori piano .....</b>	11
<b>Art. 26 - Accertamento della frequenza .....</b>	11
<b>Art. 27 - Iscrizione alle prove di accertamento del profitto e verbalizzazione .....</b>	11
<b>Art. 28 - Iscrizione in regime di studio a tempo parziale .....</b>	12

<b>Art. 29 - Prova Finale.....</b>	13
<b>Titolo IV – Certificazioni.....</b>	13
<b>Art. 30 - Diploma di laurea e Diploma Supplement .....</b>	13
<b>Art. 31 - Laurea e attestato alla memoria .....</b>	14
<b>Art. 32 - Certificati .....</b>	14
<b>Titolo V - Diritti, doveri e aspetti disciplinari.....</b>	14
<b>Art. 33 - Diritti.....</b>	14
<b>Art. 34 - Flessibilità e inclusione.....</b>	15
<b>Art. 35 - Carriere Alias.....</b>	15
<b>Art. 36 - Deontologia studentesca .....</b>	15
<b>Art. 37 - Provvedimenti disciplinari .....</b>	15
<b>Art. 38 - Procedimento disciplinare .....</b>	16
<b>Titolo VI - Norme transitorie e finali.....</b>	16
<b>Art. 39. Norme transitorie e finali .....</b>	16

## **Titolo I - Aspetti generali**

### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento definisce le procedure amministrative di gestione delle carriere delle persone iscritte a corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico, in conformità a quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo.

### **Art. 2 - Definizioni**

1. Con “Corso di studio” si fa riferimento ai corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico e laurea magistrale.
2. Per “studente” si intende la persona iscritta ad un Corso di studio.
3. Per “preimmatricolazione” si intende l’atto amministrativo con il quale una persona indica la volontà di accedere ad un Corso di studio tramite le procedure selettive e/o di verifica dei requisiti necessari previsti. Le modalità di espletamento di questa pratica sono definite nel relativo Bando o Avviso di ammissione.
4. Per “immatricolazione” si intende l’atto amministrativo con il quale si determina l’ammissione a un Corso di studio e si attribuisce un numero di matricola.
5. Per Obbligo Formativo Aggiuntivo, si intende un debito formativo che, ai sensi dell’art. 6 del D.M. 270/2004, viene attribuito alle persone che in base all’esito della prova di accesso non risultano in possesso di un’adeguata preparazione iniziale; tale debito deve essere assolto entro il primo anno di corso.
6. Per “iscrizione” presso l’Università degli Studi di Padova - nel seguito, “Università” - si intende l’atto amministrativo con il quale una persona già immatricolata o iscritta viene ammessa all’anno accademico successivo. L’iscrizione è valida per un anno accademico.
7. Per “piano di studio” si intende lo specifico percorso, articolato in attività formative, che la persona iscritta ad un Corso di studio deve seguire per il conseguimento del titolo di studio.
8. Per “attività formativa” si intende ogni attività didattica che contribuisce al conseguimento del titolo di studio mediante attribuzione di un determinato numero di crediti formativi universitari, nel seguito denominati “CFU”.
9. Per “attività formativa fuori piano” si intende un’attività formativa non compresa nel piano di studio, che non concorre al conseguimento del titolo e non viene considerata per l’eventuale attribuzione di benefici economici.
10. Per “sospensione” degli studi si intende l’interruzione temporanea della carriera della durata di uno o più anni accademici a seguito della presentazione di apposita istanza.
11. Per “interruzione” degli studi si intende il mancato rinnovo dell’iscrizione per uno o più anni accademici.
12. Per “Avviso di Ammissione” e “Bando di ammissione” si intendono i provvedimenti con cui l’Università definisce annualmente e rende pubbliche le modalità ed i termini di accesso ai Corsi di studio rispettivamente ad accesso libero e ad accesso programmato.
13. Per “Coorte” si intende l’insieme delle persone immatricolate al primo anno di un determinato Corso di Studio, con riferimento ad uno specifico anno accademico. In caso di iscrizione ad anni di corso successivi al primo viene assegnata la stessa coorte delle persone già iscritte allo stesso anno di corso.
14. Per “Calendario accademico” si intende il documento approvato annualmente dal Senato Accademico contenente l’indicazione dei periodi in cui si articolano l’erogazione delle attività formative, gli appelli d’esame e di verifica finale del profitto delle singole attività formative e gli appelli per le prove finali.
15. Le scadenze amministrative relative alla gestione delle carriere sono stabilite annualmente con apposito decreto rettorale, di seguito “decreto scadenze amministrative”, da pubblicare almeno tre mesi prima dell’inizio dell’anno accademico; al decreto scadenze amministrative viene data ampia pubblicizzazione nel sito web di Ateneo.
16. Per “Manifesto degli Studi” si intende l’insieme dei documenti che annualmente contengono:
  - a) l’elenco dei Corsi di studio che l’Università intende attivare e le condizioni alle quali è subordinata la loro attivazione;

- b) il Calendario accademico;
- c) l'importo dei contributi studenteschi, i termini di pagamento di ciascuna rata e gli eventuali altri oneri contributivi deliberati;
- d) le disposizioni per accedere ai benefici economici e alla esenzione dal pagamento dei contributi.

### **Art. 3 - Manifesto degli Studi**

1. Il Manifesto degli Studi, approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, ciascuno per la parte di propria competenza, viene pubblicato nel sito web di Ateneo.

## **Titolo II - Accesso ai Corsi di studio**

### **Art. 4 - Bandi e Avvisi di Ammissione**

1. I Bandi di ammissione ai Corsi di studio sono pubblicati all'albo ufficiale e nel sito web di Ateneo, a seconda della tipologia e salvo diversa indicazione normativa, entro i seguenti termini:

- a) Corsi ad accesso programmato nazionale o locale con prova in date specifiche: almeno 30 giorni prima della data fissata per lo svolgimento della prima prova utile;
- b) Corsi ad accesso programmato locale con prove d'accesso ripetibili all'interno di periodi prestabiliti: almeno 30 giorni prima della scadenza della prima selezione utile;
- c) Corsi ad accesso programmato locale con accesso per titoli: almeno 30 giorni prima della scadenza della prima selezione utile.

2. Gli avvisi di ammissione ai Corsi di studio sono pubblicati nel sito web di Ateneo.

3. Se non diversamente previsto dalla normativa nazionale, l'ammissione ad un Corso di studio, sia ad accesso libero che programmato, può essere organizzata in più periodi.

4. Per i Corsi di Laurea, Laurea magistrale a ciclo unico e Laurea magistrale gli Avvisi o Bandi di ammissione, in accordo con la normativa nazionale, contengono:

- a) le informazioni circa le modalità ed i termini entro i quali:
  - presentare domanda di preimmatricolazione, quando necessaria;
  - sostenere l'eventuale prova di ammissione;
  - verificare le conoscenze e titoli richiesti per l'accesso;
  - presentare domanda di accesso al corso nelle modalità previste secondo ciascuna specifica situazione: immatricolazione, trasferimento in ingresso da altro ateneo italiano, passaggio di corso, o le precedenti con abbreviazione di carriera;
- b) per i soli Corsi di Laurea e Laurea magistrale a ciclo unico: le soglie per l'attribuzione degli obblighi formativi aggiuntivi (O.F.A.) e le indicazioni in merito al loro superamento;
- c) per i soli corsi a numero programmato: le modalità di formazione della graduatoria e i termini e le modalità di pubblicazione delle assegnazioni e degli scorimenti.

5. Le persone con disabilità o Disturbi Specifici dell'Apprendimento possono chiedere di effettuare prove di ammissione adattate e adeguate secondo quanto indicato negli Avvisi o nei Bandi di ammissione e secondo il concetto di "accomodamento ragionevole", così come sancito dalla Convenzione sui diritti delle persone con disabilità delle Nazioni Unite del 2006.

### **Art. 5 - Accesso ai Corsi di studio**

1. Ai fini dell'accesso a un Corso di studio dell'Università, le persone interessate sono tenute a presentare apposita domanda, definita preimmatricolazione, nelle modalità e nei termini previsti dal relativo Avviso o Bando di Ammissione.

2. All'atto della presentazione della domanda, le persone interessate devono essere in possesso delle conoscenze e dei titoli richiesti, salvo diversa disposizione contenuta nell'Avviso o nel Bando di Ammissione.

3. Fatti salvi i casi di esonero o di sospensione dei pagamenti, stabiliti dalle norme in materia e da eventuali accordi nazionali o internazionali, all'atto dell'accesso al Corso di studio, definito immatricolazione, è necessario avere ottemperato all'obbligo di pagamento della prima rata della contribuzione prevista.
4. L'Amministrazione universitaria verifica d'ufficio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, la documentazione e le autocertificazioni presentate con la domanda di accesso al Corso di studio. Le verifiche possono avvenire anche successivamente all'assegnazione del numero di matricola e possono comportare l'annullamento dell'iscrizione o dell'immatricolazione.
5. Può accedere ai Corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico a numero programmato solo la persona che ha sostenuto la prova di ammissione ed è inserita utilmente nella "graduatoria di merito", nel rispetto dei termini e secondo le modalità previste dal Bando di Ammissione. Può accedere ai Corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso libero la persona che ha sostenuto la prova di accertamento nel rispetto dei termini e secondo le modalità previste dall'Avviso di Ammissione.
6. L'inserimento in carriera degli eventuali obblighi formativi aggiuntivi (O.F.A.) avviene al termine delle operazioni di immatricolazione.
7. Può accedere ai Corsi di laurea magistrale a numero programmato la persona che ha superato la selezione ed è inserita utilmente nella "graduatoria di merito", nel rispetto dei termini e, secondo le modalità previste dal Bando di Ammissione. Può accedere ai Corsi di laurea magistrale ad accesso libero la persona in possesso dei requisiti curriculari nel rispetto dei termini e secondo le modalità previste dall'Avviso di Ammissione.
8. All'atto dell'assegnazione del numero di matricola viene attribuito un indirizzo di posta elettronica nel dominio dell'Università, che per tutta la durata della carriera universitaria ha la funzione di recapito digitale di riferimento e viene utilizzato per le comunicazioni e la trasmissione di documenti attinenti alla carriera universitaria.

#### **Art. 6 - Contemporanea iscrizione**

1. La contemporanea iscrizione a due Corsi di studio dell'Università di Padova o ad uno dell'Università di Padova e uno di un altro Ateneo è disciplinata dalla normativa nazionale, dal Regolamento didattico di Ateneo e dalle specifiche linee guida approvate dal Senato Accademico.

#### **Art. 7 - Titoli di studio conseguiti ed attività formative svolte all'estero**

1. L'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero da persone con cittadinanza sia italiana sia estera per l'immatricolazione ai Corsi di studio dell'Università è stabilita dagli accordi internazionali e dalle norme specifiche che regolano la materia.
2. Per il riconoscimento della carriera di studio svolta all'estero, ove questo non sia diversamente regolato da norme nazionali o internazionali, il richiedente è tenuto a presentare apposita istanza.
3. La valutazione ed il riconoscimento di "crediti formativi universitari" (C.F.U.) acquisiti o di titoli conseguiti nei percorsi formativi svolti nelle università di stati esteri sono di pertinenza del competente Consiglio di Corso di Studio che, nei limiti e con le modalità fissate dal regolamento didattico del corso, può avvalersi di una commissione appositamente nominata.
4. La valutazione dei titoli e dei crediti formativi universitari acquisiti nei percorsi formativi svolti nelle Università di stati esteri effettuata ai fini dell'accesso ad un corso di studio non ha effetti ai fini dell'eventuale e successivo riconoscimento di eventuali CFU nel piano di studio.
5. Le convenzioni stipulate per il rilascio di doppi titoli o titoli congiunti disciplinano, nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti di Ateneo, i requisiti di accesso, le modalità di individuazione delle persone da iscrivere ed il contenuto dei piani di studio e i flussi amministrativi tra gli Atenei volti a garantire la gestione della carriera degli studenti.

#### **Titolo III - Gestione della Carriera**

## **Art.8 - Carriera degli studi**

1. Per compiere atti di carriera è necessario iscriversi con continuità ad ogni anno accademico successivo a quello di immatricolazione sino al conseguimento del titolo di studio.
2. L'iscrizione agli anni accademici successivi a quello di immatricolazione si perfeziona con il pagamento della prima rata della contribuzione, che deve essere eseguito entro i termini indicati nel Manifesto degli Studi. Il suddetto pagamento equivale a domanda di iscrizione.
3. Le regole per l'iscrizione agli anni accademici successivi a quello di immatricolazione sono contenute nei regolamenti didattici di ogni singolo Corso di studio.
4. Le condizioni fissate dai regolamenti didattici dei Corsi di studio di cui al precedente comma 3 devono in ogni caso essere soddisfatte prima dell'inizio dell'anno accademico.

## **Art. 9 - Contribuzione**

1. Gli importi e le scadenze per il pagamento delle tasse e dei contributi sono stabiliti annualmente con delibera del Consiglio di amministrazione.
2. Il pagamento delle tasse e dei contributi, effettuato dopo le scadenze prestabilite, comporta il versamento di un contributo per ritardato pagamento nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di amministrazione.
3. Si è tenuti al pagamento della contribuzione per tutti gli anni di iscrizione, salvo quanto previsto dal presente Regolamento e dal Calendario Accademico.
4. Per l'immatricolazione al primo anno è necessario procedere al pagamento della prima rata della contribuzione prevista. Per l'iscrizione a un anno successivo al primo è necessario versare la prima rata della contribuzione ed essere in regola con il pagamento della contribuzione relativa agli anni accademici precedenti, degli obblighi economici aventi natura sanzionatoria e di tutte le situazioni debitorie conseguenti la revoca di benefici economici già concessi. Risulta regolarmente iscritto chi abbia effettuato il pagamento ad altro "soggetto" sulla base di accordi siglati dall'Università e con le modalità previste dai medesimi accordi.
5. Chi effettua il pagamento in ritardo rinuncia implicitamente alla fruizione delle attività formative erogate sino alla data dell'avvenuto pagamento.
6. Chi non ha adempiuto, anche parzialmente, all'obbligo di pagamento della contribuzione, viene escluso da qualsiasi attività accademica e dalla fruizione di qualsiasi servizio didattico ed amministrativo. Con l'assolvimento di tutti i pagamenti dovuti entro l'anno accademico si riacquista la regolarità di iscrizione.
7. La contribuzione versata di norma non è rimborsabile. In casi eccezionali il Rettore o la Rettrice, anche attraverso il parere di apposita commissione e sulla base di istanze adeguatamente motivate, può disporre il rimborso totale o parziale. L'eventuale rimborso di quanto versato in fase di immatricolazione è disciplinato nel Bando della Contribuzione.

## **Art. 10 - Decadenza**

1. La decadenza, ex art. 149 del Regio Decreto 31 agosto 1933 n. 1592, si verifica trascorsi otto anni accademici consecutivi senza che sia stato sostenuto alcun esame. Per i soli corsi di studio non abilitanti la decadenza si verifica trascorsi dieci anni accademici consecutivi senza che sia stato sostenuto alcun esame.
2. Per i corsi con ordinamento ai sensi dei DD.MM. 509/1999 e 270/2004 gli eventuali anni di sospensione non sono computati ai fini della decadenza.
3. I termini di decadenza sono interrotti in caso di cambio di Corso di studio.
4. La decadenza non si verifica se sia stato completato il piano di studi e si sia in difetto della sola prova finale.
5. La decadenza si produce al verificarsi delle condizioni previste e viene rilevata d'ufficio. La comunicazione di avvio del procedimento di verifica della decadenza avviene mediante pubblicazione nel sito di Ateneo.

6. La decadenza non preclude la possibilità di chiedere che gli esami superati siano valutati ai fini del riconoscimento dei CFU.

#### **Art. 11 - Rinuncia agli studi**

1. È possibile in qualsiasi momento rinunciare alla prosecuzione degli studi presentando apposita domanda, irrevocabile e incondizionata.
2. A seguito della rinuncia sono precluse qualsiasi attività accademica e la fruizione dei servizi didattici e amministrativi, fatte salve le certificazioni.
3. Con la rinuncia agli studi cessano gli obblighi contributivi nei confronti dell'Università, permangono gli obblighi economici aventi natura sanzionatoria e quelli inerenti alla revoca di provvidenze economiche già erogate. Non si ha diritto alla restituzione dei contributi già versati.
4. La rinuncia agli studi non impedisce una nuova immatricolazione e non comporta la perdita degli esami superati, che possono essere certificati e possono essere oggetto di richiesta di riconoscimento.

#### **Art. 12 - Trasferimento in ingresso**

1. Le persone iscritte presso altri Atenei italiani o Istituti di Istruzione superiore italiani possono chiedere il trasferimento esclusivamente verso Corsi di studio attivi ovvero, relativamente a Corsi di studio in via di disattivazione, esclusivamente verso anni di corso ancora attivi. Le modalità ed i termini sono previsti nel decreto scadenze amministrative e nel relativo Avviso o Bando di Ammissione.
2. L'accoglimento dell'istanza di trasferimento in ingresso è sempre subordinato alla verifica del possesso delle conoscenze e dei titoli richiesti per l'accesso al Corso di studio, al collocamento in posizione utile in graduatoria per i Corsi di studio ad accesso programmato ed al rispetto di quanto stabilito dal relativo regolamento didattico e dal relativo Avviso o Bando di ammissione.

#### **Art. 13 - Trasferimento in uscita**

1. La persona regolarmente iscritta può richiedere, entro i termini stabiliti dal decreto scadenze amministrative, il trasferimento ad altro Ateneo o Istituto di istruzione superiore, mediante apposita istanza.
2. È onere della persona interessata verificare le scadenze, i termini e gli eventuali vincoli posti dalla sede universitaria alla quale chiede il trasferimento. È altresì onore della persona interessata ottenere, ove previsto, il "nulla osta" della sede ricevente.
3. Con il trasferimento, cessano nei confronti dell'Università gli obblighi contributivi, salvo quelli maturati durante il rapporto. Il trasferimento non dà diritto alla restituzione dei contributi già versati, mentre permane l'obbligo di restituzione delle provvidenze.
4. Dopo il trasferimento, sono precluse alla persona qualsiasi attività accademica e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo, ad eccezione del rilascio delle certificazioni.

#### **Art. 14 - Passaggio di corso**

1. Il passaggio di Corso di studio può essere richiesto esclusivamente verso un corso di studio attivo ovvero, relativamente a corsi di studio in via di disattivazione, esclusivamente verso anni di corso ancora attivi.
2. L'accoglimento dell'istanza di passaggio ad un altro corso è sempre subordinato alla verifica del possesso delle conoscenze e dei titoli richiesti per l'accesso al corso di studi, al collocamento in posizione utile in graduatoria per i Corsi di studio che la prevedono ed al rispetto di quanto stabilito dal relativo regolamento didattico e dal relativo Avviso o Bando di ammissione.

3. Per presentare l'istanza è necessario essere in regola con il pagamento di tutta la contribuzione, inclusa la prima rata dell'anno accademico nel quale si richiede il passaggio di corso.
4. Non è possibile sostenere esami di profitto dal momento della presentazione dell'istanza e fino alla prima sessione utile dell'anno accademico nel quale si ottiene il passaggio di corso.

#### **Art. 15 - Cambio di Ordinamento**

1. Il cambio di ordinamento può essere richiesto esclusivamente verso un ordinamento successivo dello stesso corso, nei termini previsti dal decreto scadenze amministrative.
2. L'accoglimento dell'istanza di cambio di ordinamento è sempre subordinato alla verifica del possesso delle conoscenze richieste per l'accesso al Corso di studi, ed al rispetto di quanto stabilito dal relativo regolamento didattico.
3. Per presentare l'istanza è necessario essere in regola con il pagamento di tutta la contribuzione inclusa la prima rata dell'anno accademico nel quale si richiede il cambio di ordinamento.
4. Non è possibile sostenere esami di profitto dal momento della presentazione dell'istanza e fino alla prima sessione utile dell'anno accademico nel quale si ottiene il passaggio di corso.

#### **Art. 16 - Cambio Classe**

1. La richiesta di cambio classe, per i Corsi di laurea interclasse, deve essere presentata entro l'iscrizione all'ultimo anno di corso regolare, con apposita domanda nei termini previsti dal decreto scadenze amministrative.
2. Per presentare la richiesta di cambio classe, è necessario essere in regola con il pagamento di tutta la contribuzione inclusa la prima rata dell'anno accademico nel quale si richiede il cambio classe.

#### **Art. 17 - Cambio Curriculum**

1. La richiesta di cambio curriculum può essere presentata a partire dal secondo anno di iscrizione, nei termini previsti dal decreto scadenze amministrative.

#### **Art. 18 - Cambio Sede**

1. La richiesta di cambio di sede all'interno dello stesso Corso di studio può essere presentata a partire dal secondo anno di iscrizione nei termini previsti dal decreto scadenze amministrative.

#### **Art. 19 - Convalide e Riconoscimenti**

1. La domanda di riconoscimento di C.F.U. va presentata nei termini previsti dal decreto scadenze amministrative e deve riportare l'elenco delle attività formative superate, con indicazione delle valutazioni riportate, del numero di C.F.U. conseguiti e degli SSD ove presenti e i relativi programmi di esame.
2. La suddetta documentazione deve essere redatta in lingua italiana oppure in lingua inglese.
3. I Consigli di corso di studio valuteranno la carriera pregressa, la sua congruenza con l'ordinamento del Corso di studio, a cui si chiede l'ammissione, e l'eventuale obsolescenza dei C.F.U. secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico del Corso di studio. Le deliberazioni in merito alle domande sono trasmesse all'Ufficio competente nei termini previsti dal decreto scadenze amministrative.
4. La delibera di valutazione della carriera pregressa ha validità per l'anno accademico per il quale è stata presentata la domanda di riconoscimento crediti e precisa:

- a) l'elenco delle attività che possono essere convalidate/riconosciute, con il relativo numero di C.F.U e i relativi Settori Scientifico Disciplinari (S.S.D.);
- b) l'anno di corso e, di conseguenza, la Coorte per cui si potrà presentare domanda di iscrizione. L'iscrizione è sempre subordinata alle previsioni di legge, del Regolamento didattico, del Calendario accademico e dell'Avviso/Bando di Ammissione;
- c) in caso di riconoscimento parziale la delibera determina il numero di C.F.U. e i contenuti dell'integrazione dovuta;
- d) in caso di mancato riconoscimento, la motivazione che lo ha determinato.

5. Possono essere convalidate/riconosciute esclusivamente le attività offerte nel Corso di studio per il quale si chiede la valutazione della carriera pregressa a condizione che siano coerenti con l'anno di coorte e l'ordinamento del Corso di studio. Il numero di crediti delle attività formative riconosciute o convalidate deve corrispondere a quanto previsto nell'ordinamento didattico. Possono essere altresì riconosciute altre attività formative non presenti nell'offerta didattica del Corso di studio purché nell'ambito dei soli crediti a libera scelta.

6. La persona che intenda avvalersi di quanto deliberato in merito alla propria domanda di riconoscimento preventivo della carriera "pregressa" deve immatricolarsi o iscriversi secondo quanto previsto dal presente Regolamento e dall'Avviso/Bando di Ammissione ed è tenuta alla presentazione del Piano di Studio. L'iscrizione comporta l'accettazione definitiva dei riconoscimenti e le attività convalidate non potranno essere successivamente escluse dal piano di studi. La mancata accettazione di una o più convalide, deve essere comunicata formalmente all'Ufficio competente entro dieci giorni dalla pubblicazione della delibera di riconoscimento crediti.

## **Art. 20 - Riconoscimento di conoscenze e abilità**

1. Entro i limiti fissati dalla legge e dai regolamenti di Ateneo coloro i quali intendano iscriversi ad un Corso di studio dell'Università possono chiedere il riconoscimento di C.F.U. in relazione a:

- a) conoscenze o abilità professionali, certificate ai sensi della normativa vigente, o, ad altre conoscenze ed abilità maturate in attività formative di livello post secondario;
- b) attività formative svolte nei cicli di studio presso gli istituti di formazione della pubblica amministrazione, nonché alle altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso;
- c) conseguimento da parte dello studente di medaglia olimpica o paralimpica ovvero del titolo di campione mondiale assoluto, campione europeo assoluto o campione italiano assoluto nelle discipline riconosciute dal Comitato olimpico nazionale italiano o dal Comitato italiano paralimpico.

2. Le attività formative già riconosciute come CFU nell'ambito di Corsi di Laurea non possono essere nuovamente riconosciute nell'ambito di Corsi di Laurea Magistrale.

3. L'istanza deve essere presentata secondo le modalità e le scadenze annualmente stabilite dal decreto scadenze amministrative.

## **Art. 21 - Sospensione**

1. La persona iscritta ad un Corso di laurea o di laurea magistrale può chiedere la sospensione della propria carriera per la durata di uno o più anni accademici, per l'intero anno accademico, presentando ogni anno apposita istanza entro i termini previsti annualmente dal decreto scadenze amministrative. La sospensione può essere richiesta per un numero massimo di 3 anni accademici, anche non consecutivi. Trascorso tale limite si applica l'istituto dell'interruzione degli studi.

2. La sospensione deve essere richiesta prima del pagamento della prima rata dei contributi universitari, salvo che per l'iscrizione a corsi per master che inizino successivamente alla scadenza del termine di presentazione della domanda. In tale caso la sospensione deve essere richiesta contestualmente alla domanda di iscrizione al master stesso.

3. Per ogni anno accademico di sospensione si è tenuti al versamento del solo contributo di sospensione. Tale contributo non è dovuto nei casi di sospensione per maternità o di sospensione richiesta da persone con certificazione di invalidità civile superiore al 66% e/o di disabilità, ai sensi rispettivamente della Legge 118/1971 e della Legge 104/1992 e relative modifiche e integrazioni.

4. Le e i Presidenti di Consiglio di Corso di Studio sono tenuti, compatibilmente con la normativa vigente, a concedere flessibilità anche nella frequenza delle attività formative, alle studentesse che segnalino il proprio stato di gravidanza, in modo da non ostacolare il regolare compimento del loro percorso di studi.

5. Qualora, al momento della ripresa della carriera il Corso di studio, a cui la persona era iscritta, risulti disattivato o in via di disattivazione e non si soddisfino i requisiti per rientrare in un anno di corso ancora attivo, sarà possibile completare gli studi esclusivamente in altro corso di studio ancora attivo, su indicazione della struttura didattica di riferimento. In tale ipotesi, è necessario presentare apposita domanda istanza di cambio di corso/ordinamento verso un corso ancora attivo, nel rispetto dei vincoli legati alla programmazione degli accessi e nei termini previsti dal decreto scadenze amministrative.

6. In caso di sospensione per la frequenza di un Master presso l'Università, è possibile utilizzare i contributi, eventualmente già versati per l'Anno Accademico della sospensione, ai fini del corso per Master. All'atto della ripresa degli studi non si è tenuti al pagamento dell'eventuale "contributo di ricognizione" dovuto.

7. Durante la sospensione è preclusa la fruizione dei servizi didattici e amministrativi, fatto salvo il rilascio delle certificazioni.

## **Art. 22 - Interruzione degli studi**

1. La persona che, senza avere presentato istanza di sospensione, non si iscrive all'anno accademico, versando la relativa contribuzione, incorre in interruzione degli studi.

2. La ripresa degli studi è possibile salvo che non si sia verificata la decadenza ed è condizionata al versamento per ogni anno accademico di interruzione di un contributo nella misura fissata annualmente dal Bando della Contribuzione.

3. Qualora al momento della ripresa della carriera il Corso di studio di iscrizione risulti disattivato o in via di disattivazione, si applica quanto previsto per la sospensione.

## **Art. 23 - Procedimenti amministrativi**

1. Tutte le istanze devono essere presentate nei termini e secondo le modalità indicate nel sito web di Ateneo e negli avvisi e bandi di ammissione. Le domande, indirizzate al Rettore o alla Rettrice, devono essere corredate da idonea documentazione.

## **Art. 24 - Il Piano di Studio**

1. Il piano di studio deve essere presentato entro i termini e nei modi stabiliti dalla competente Struttura didattica. Per poter procedere alla compilazione è necessario essere in regola con la contribuzione.

2. Alle persone con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento - DSA viene garantito il necessario supporto per l'eventuale predisposizione di un piano di studi che, nel rispetto dei vincoli fissati dall'ordinamento didattico del Corso di studio, può prevedere la sostituzione di attività formative obbligatorie con altre attività valutate equivalenti dal Consiglio di Corso di studio.

3. Il piano di studio può essere modificato secondo le modalità e nei tempi fissati dalla Struttura didattica competente. In ogni caso, dopo la presentazione della domanda di ammissione alla prova finale, il piano di studio non può più essere modificato.

4. Nel piano di studio è consentito inserire attività formative presenti nell'offerta didattica dell'Università. Per i soli crediti a libera scelta e qualora il regolamento del Corso di Studio lo consenta, è possibile utilizzare attività formative riconosciute non appartenenti all'offerta didattica dell'Università, purché provenienti da insegnamenti di altri atenei italiani o stranieri o di altre istituzioni con le quali è stata stipulata apposita convenzione, nei limiti e con i vincoli posti dalla normativa nazionale e dell'Università.

5. In presenza di un programma di mobilità nazionale/internazionale, il piano di studio deve essere accompagnato dal "Learning Agreement" che individua l'insieme delle attività formative da superare in altro

ateneo estero o italiano e — in corrispondenza — l'insieme delle attività del piano che non saranno sostenute presso l'Università.

I due documenti costituiscono il piano di studio di mobilità nazionale/internazionale che potrà essere aggiornato sulla base della documentazione relativa al processo di riconoscimento degli studi svolti.

6. Si è tenuti a presentare il piano di studio prima di sostenere le prove di accertamento del profitto. Il sostentimento di una prova accertamento di profitto in assenza della presentazione del piano di studio comporta l'inserimento di tale attività formativa come "fuori piano".

7. I Consigli di Corso di studio possono deliberare schemi di piano di studio standard che sono approvati automaticamente all'atto della presentazione on-line. In assenza di schemi di piano di studio standard o in caso di presentazione di piani di studio individuali, questi sono approvati dal competente Consiglio di Corso di Studio o da una commissione da esso appositamente nominata.

8. I regolamenti didattici assicurano la possibilità di conseguire il titolo secondo un piano di studi individuale comprendente anche attività formative diverse da quelle previste dal regolamento didattico, purché in coerenza con l'ordinamento didattico del Corso di studi dell'anno accademico di immatricolazione. La scheda didattica di ogni attività formativa indica se è consentito che la stessa sia scelta anche da persone non iscritte al Corso di studi nel quale è offerta.

#### **Art. 25 - Attività formative fuori piano**

1. È consentito inserire fuori piano attività formative affini erogate nel proprio Corso di Studi;
2. È consentito inserire fuori piano attività formative erogate in un diverso Corso di studi fino ad un massimo di 24 CFU per anno accademico, qualora le attività formative individuate non siano riservate alle persone iscritte al corso di studio.
3. Le attività formative fuori piano non concorrono al conseguimento del titolo, sono escluse dalla media, non sono considerate per l'eventuale attribuzione di benefici economici e non vengono valutate ai fini del calcolo del punteggio di laurea.

#### **Art. 26 - Accertamento della frequenza**

1. Le Strutture didattiche definiscono le modalità di accertamento della frequenza obbligatoria
2. Nei Corsi di studio che prevedono la frequenza obbligatoria, al termine di ciascuna attività formativa il personale docente responsabile è tenuto a comunicare all'Ufficio competente gli elenchi di chi non abbia raggiunto la percentuale di frequenza prevista dall'ordinamento del corso. La mancata comunicazione equivale ad attestazione di acquisizione della frequenza per chi sia iscritto all'anno di corso per il quale viene erogato l'insegnamento. La stessa procedura è prevista anche nel caso in cui nel Corso di studio vi siano singole attività formative a frequenza obbligatoria.

#### **Art. 27 - Iscrizione alle prove di accertamento del profitto e verbalizzazione**

1. L'iscrizione alle prove di accertamento del profitto deve avvenire in via telematica, nelle date e con le modalità indicate dalla competente Struttura didattica.
2. I regolamenti didattici di ciascun Corso di studio fissano le regole di propedeuticità tra le attività formative. Gli eventuali vincoli, da soddisfare al momento della prova di accertamento del profitto, o altra forma di verifica finale di profitto, possono essere espressi per ciascuna attività formativa in termini di:
  - C.F.U. già acquisiti;
  - preventivo superamento della verifica finale di profitto di una o più attività formative propedeutiche. Il mancato rispetto della propedeuticità viene segnalato dal sistema informativo e impedisce l'iscrizione alla prova. Eventuali verbalizzazioni delle prove di accertamento del profitto che non rispettino le propedeuticità saranno annullate.
3. Per potersi iscrivere alle prove di accertamento del profitto, è necessario essere in regola con il pagamento della prima rata della contribuzione per l'anno accademico di riferimento.

Per la registrazione in carriera è necessario essere in regola con il pagamento della contribuzione dovuta.

4. La commissione redige apposito verbale digitale della prova di accertamento del profitto. In via eccezionale, su richiesta del/della Presidente della Commissione, il Direttore o la Direttrice del Dipartimento di riferimento può consentire deroghe alla firma digitale.

5. Al momento della registrazione il/la Presidente della Commissione o un componente a ciò delegato inserisce nel sistema informativo i nominativi dei componenti della Commissione esaminatrice presenti durante l'appello, la data della prova di esame e procede alla pubblicazione on-line dell'esito dell'esame per coloro che hanno completato l'iscrizione alla prova. Il verbale viene firmato dal/dalla Presidente digitalmente.

6. Gli esiti degli accertamenti di profitto, contenuti nei verbali di esame firmati digitalmente, sono registrati automaticamente nella carriera universitaria.

7. Non è consentita la ripetizione, con o senza modifica della relativa valutazione, di una prova di accertamento del profitto già registrata con esito positivo.

8. Il Presidente della Commissione esaminatrice può intervenire sul verbale di esame esclusivamente nel caso di errore materiale, provvedendo alla relativa correzione.

9. Nel caso in cui l'attività formativa preveda più prove e non sia sostenuta la prova conclusiva entro un anno dalla data in cui è stata sostenuta la prima prova, tutte le prove intermedie vengono annullate.

10. In deroga a quanto previsto dal comma precedente, il Consiglio di Corso di studio può deliberare riguardo all'istanza di persone con gravi condizioni di salute certificate (invalidità civile, legge 104/1992, disabilità temporanee).

11. Le persone con disabilità o DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento) possono chiedere di effettuare le prove di accertamento del profitto con modalità adattate e adeguate secondo il concetto di "accomodamento ragionevole" così come sancito dalla Convenzione sui diritti delle persone con disabilità delle Nazioni Unite del 2006. Nella misura massima possibile simile flessibilità nelle modalità di accertamento del profitto è prevista anche nel caso di BES (Bisogni Educativi Speciali).

12. Chi intende rifiutare il voto, dovrà esprimersi utilizzando l'apposita procedura on-line entro il termine di giorni 7, decorrenti dalla pubblicazione dell'esito. Qualora la persona non si esprima entro tale termine il voto sarà verbalizzato.

13. Qualora non sia stata conseguita una valutazione di sufficienza, il risultato viene registrato nella carriera, ma non compare nel libretto universitario e nelle certificazioni.

#### **Art. 28 - Iscrizione in regime di studio a tempo parziale**

1. Il regime di studio a tempo parziale fa riferimento all'art. 5, comma 6, del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 e ss.mm.ii.

2. La durata convenzionale, di seguito, "durata concordata" degli studi a tempo parziale è pari al massimo al doppio di quella normale, fissata per i singoli Corsi di studio. La quantità media di lavoro di apprendimento svolto in un anno in regime di studio a tempo parziale è pari a n. 30 C.F.U. e non può in ogni caso superare n. 72 C.F.U. nel biennio. Qualora il Regolamento del Corso di studio preveda l'acquisizione di un determinato numero di C.F.U. entro un dato anno, ovvero, per l'iscrizione a un dato anno, la medesima quantità di crediti dovrà essere considerata al 50% (cinquanta %) per le persone iscritte in regime di studio a tempo parziale.

3. La scelta del regime di studio a tempo parziale avviene presentando apposita domanda nelle modalità e nei termini definiti annualmente dal Bando di contribuzione. La scelta effettuata vincola per due anni accademici, decorsi i quali, in fase di rinnovo annuale dell'iscrizione, sarà possibile optare nuovamente per un biennio in regime di studio parziale. In mancanza di tale esplicita opzione, si è automaticamente in regime di studio "a tempo pieno".

4. Le persone che si sono immatricolate in regime di studio a tempo pieno potranno, in fase di rinnovo annuale dell'iscrizione, optare per il regime di studio a tempo parziale. Anche in questo caso, l'opzione vincolerà per due anni accademici e potrà essere rinnovata con le modalità previste al comma precedente, anche per i bienni successivi.

5. Coloro che sono in regime di studio a tempo pieno e optano per il regime di studio a tempo parziale all'ultimo anno del proprio Corso di studio, in caso di conseguimento anticipato del titolo, rientrano automaticamente nella contribuzione prevista per il regime di studio a tempo pieno e dovranno provvedere, per l'ammissione all'esame di laurea, al conguaglio delle somme dovute.

6. Nel caso di passaggio ad altro Corso di studio, l'opzione per il regime di studio a tempo parziale deve essere confermata, se il nuovo Corso di studio ammette tale tipologia di iscrizione. In assenza di tale richiesta, è prevista l'iscrizione d'ufficio in regime di studio a tempo pieno.

7. L'opzione per il regime di studio a tempo parziale non può modificare la durata legale/normale del corso, per il riscatto degli anni ai fini pensionistici. Sui certificati verrà quindi indicata la "durata legale/normale del corso", valida ai fini giuridici.

8. La possibilità di richiedere l'iscrizione in regime di studio a tempo parziale è stabilita nel Regolamento didattico del Corso di studio.

9. L'iscrizione in regime di studio a tempo parziale è concessa o rinnovata nel rispetto dei requisiti approvati annualmente nel Bando di Contribuzione.

10. I Consigli di Corso di Studio disciplinano la presentazione dei piani di studio da parte delle persone che optano per il regime di studio a tempo parziale.

11. Coloro che usufruiscono del regime di studio a tempo parziale, per poter chiudere la propria carriera amministrativa presso l'Università, con il conseguimento del titolo, o il trasferimento ad altra sede, dovranno essere in regola con i pagamenti dovuti. Coloro che nell'arco del biennio in regime di studio a tempo parziale superano la soglia di 72 C.F.U. rientrano nel regime di studio a tempo pieno con conseguente ricalcolo della contribuzione.

12. Il regime di studio a tempo parziale è incompatibile con tutte le altre forme di esonero parziale dalla contribuzione (escluso l'esonero di legge e per merito) e con la partecipazione al concorso per svolgere collaborazioni a tempo parziale con l'Ateneo per una durata massima di 200 ore. La partecipazione al concorso per l'assegnazione della borsa di studio regionale e gli eventuali criteri di assegnazione sono regolati dalle normative regionali.

## **Art. 29 - Prova Finale**

1. L'ammissione alla prova finale è condizionata:

- a) alla presentazione in via telematica di apposita istanza nei termini stabiliti dal Calendario Accademico, selezionando l'appello prescelto;
- b) alla posizione di regolarità, al momento della presentazione dell'istanza, rispetto al versamento della contribuzione dovuta, degli obblighi economici aventi natura sanzionatoria e di tutte le situazioni debitorie conseguenti la revoca di benefici economici già concessi dall'Università. Il pagamento delle rate dovute, ma non ancora scadute, deve essere comunque effettuato entro i quindici giorni precedenti la data di inizio dell'appello di laurea;
- c) al completamento del percorso formativo nel rispetto delle regole fissate dalla normativa e, in particolare, dall'ordinamento didattico del Corso di studio per la propria coorte di iscrizione;
- d) al superamento di tutti gli esami previsti dal proprio piano di studio entro i quindici giorni precedenti la data di inizio dell'appello di laurea.

2. La commissione redige apposito verbale digitale della prova finale.

Il verbale deve essere firmato entro due giorni lavorativi dallo svolgimento della prova finale dal/dalla Presidente della commissione, che attesta la composizione della commissione e il regolare svolgimento dei lavori.

## **Titolo IV – Certificazioni**

### **Art. 30 - Diploma di laurea e Diploma Supplement**

1. Il diploma, attestante il conseguimento del titolo di studio, è firmato dal Rettore o dalla Rettrice e dal Direttore o dalla Diretrice Generale, fatto salvo quanto previsto dalle rispettive convenzioni per i diplomi rilasciati

congiuntamente ad altri Atenei italiani o stranieri. Nel diploma non sono riportati il voto finale di laurea, né i voti conseguiti negli esami di profitto.

2. In caso di variazione di dati anagrafici, smarrimento o deterioramento del diploma originale, la persona interessata può inoltrare domanda di rilascio di un diploma sostitutivo, corredata dei documenti comprovanti la variazione dei dati anagrafici, lo smarrimento o il deterioramento dell'originale. Il diploma sostitutivo è predisposto secondo il modello grafico vigente al momento della domanda di rilascio e riporterà la dichiarazione che esso sostituisce a tutti gli effetti l'originale. Il diploma sostitutivo è firmato dal Rettore o dalla Rettrice e dal Direttore o dalla Direttrice Generale in carica al momento del rilascio.

3. La laurea può essere conferita dal Senato Accademico, su proposta del Consiglio di Dipartimento, anche a chi, avendo completato tutte le attività formative previste dal piano di studio, a causa di malattia invalidante e giudicata irreversibile non possa sostenere la prova finale.

4. L'Università rilascia a coloro che conseguono un titolo ex DD.MM. 509/99 e 270/04, come supplemento al diploma, il Diploma Supplement, una relazione informativa relativa al percorso di studi compiuto. Tale relazione è redatta in lingua italiana e in lingua inglese ed è rilasciata esclusivamente in formato digitale.

#### **Art. 31 - Laurea e attestato alla memoria**

1. In caso di decesso di chi, avendo completato tutte le attività formative previste dal piano di studio, fosse in difetto della sola prova finale, il Senato Accademico, su proposta del Consiglio di Dipartimento competente, può conferire la laurea alla memoria.

2. Nel caso in cui il decesso intervenga prima del superamento di tutte le attività previste dal piano di studio può essere conferito un attestato alla memoria degli studi compiuti, secondo la procedura di cui al comma precedente.

#### **Art. 32 - Certificati**

1. Le persone che sono o sono state iscritte ad un Corso di studi hanno diritto a richiedere il rilascio di certificati relativi al percorso di studi compiuto e al proprio status, secondo le tipologie previste dall'Università.

2. Eventuali ulteriori richieste di certificazione saranno prese in carico e valutate dalla Struttura competente. In caso di impossibilità di rilascio, sarà data comunicazione motivata a chi ne abbia fatto richiesta.

3. Eventuali richieste di certificazione attraverso moduli redatti da soggetti esterni saranno prese in carico e valutate dalla Struttura competente. In caso di impossibilità di rilascio, sarà data comunicazione motivata a chi ne abbia fatto richiesta.

4. I certificati di cui ai commi precedenti sono rilasciati nel rispetto della normativa relativa all'imposta di bollo.

### **Titolo V - Diritti, doveri e aspetti disciplinari**

#### **Art. 33 - Diritti**

1. Le persone iscritte a un Corso di studi hanno il diritto di:

- a) usufruire di servizi didattici e amministrativi efficienti e continui da parte dell'Università;
- b) richiedere ed ottenere dagli uffici competenti informazioni corrette, tempestive ed esaurienti sulla propria carriera;
- c) manifestare liberamente il proprio pensiero nell'ambito dell'Ateneo, nel rispetto dei fini istituzionali e della libertà altrui, in forma singola o associata;
- d) riunirsi negli ambienti universitari nei modi stabiliti dalla legge e dai regolamenti di Ateneo, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e di ordine pubblico, in forme tali da non ostacolare la fruizione dei servizi universitari o il lavoro del personale in servizio;
- e) avanzare istanze al Rettore o alla Rettrice per chiedere deroghe che le riguardino.

2. Le persone iscritte ad un Corso di studi possono rivolgersi anche al Difensore civico per avere consulenza e assistenza nell'esercizio dei propri diritti.

3. Fermo restando il potere di impugnativa in sede giurisdizionale, le persone iscritte a un Corso di studi possono presentare reclamo al Rettore o alla Rettrice nel caso di presunte irregolarità negli atti che le riguardano, nel rispetto dei limiti temporali previsti. Il reclamo è deciso dal Rettore o dalla Rettrice o dalla struttura didattica o ufficio a ciò delegato entro il termine di 60 giorni dalla presentazione del reclamo.

#### **Art. 34 - Flessibilità e inclusione**

1. Le persone con disabilità o DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento) iscritte ai Corsi di studio hanno diritto al supporto amministrativo e didattico in base alla normativa nazionale sul diritto allo studio e alla Convenzione sui diritti delle persone con disabilità delle Nazioni Unite del 2006.

2. Le persone che si trovino in gravi situazioni di salute certificate, anche se transitorie, e/o con BES (Bisogni Educativi Speciali) hanno diritto a che i loro bisogni siano considerati dagli uffici competenti sia per gli aspetti didattici che per quelli amministrativi.

#### **Art. 35 - Carriere Alias**

1. L'Ateneo riconosce la possibilità di attivare la Carriera Alias per consentire l'utilizzo di un nome di "elezione" diverso rispetto a quello anagrafico, ad espressione della propria autodeterminazione di genere.

2. Tale istituto è normato da apposite Linee Guida approvate dal Senato Accademico.

#### **Art. 36 - Deontologia studentesca**

1. La persona iscritta a un Corso di studi ha il dovere di:

- a) frequentare le lezioni e di partecipare attivamente a tutte le attività formative previste dal Corso di studio secondo le modalità previste dal Regolamento didattico del Corso di studio;
- b) concorrere attraverso lo studio e la partecipazione alla vita universitaria, alla crescita culturale delle istituzioni accademiche e della società in cui esse sono inserite;
- c) fare uso responsabile, nel perseguire il proprio impegno di studio e formazione, delle pubbliche risorse messe a disposizione in attuazione dell'articolo 34 della Costituzione;
- d) rispettare gli spazi messi a disposizione dall'Università e di mantenerne la funzionalità e il decoro. In caso di danneggiamenti commessi con dolo o colpa grave, è dovuto il risarcimento nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione;
- e) rispettare e preservare le risorse materiali e immateriali dell'Ateneo, facendone un uso coerente con la loro destinazione;
- f) sostenere le prove di accertamento del profitto nel pieno rispetto del lavoro e delle competenze del corpo docente e della specificità della sede universitaria;
- g) rispettare la proprietà pubblica dei testi utilizzati e di consentirne la regolare consultazione;
- h) svolgere la tesi attraverso la propria personale applicazione al tema prescelto, nel rispetto delle norme che regolano il diritto d'autore e la proprietà delle opere d'ingegno.

2. Le persone che richiedono servizi specializzati in supporto alla carriera universitaria sono tenute ad utilizzarli nel rispetto dei regolamenti previsti per ciascuna tipologia di servizio.

3. La violazione dei doveri di comportamento previsti dal presente articolo, la manomissione del documento di riconoscimento, la sostituzione di persona e ogni comportamento che costituisca violazione della normativa vigente è punito con provvedimento disciplinare, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

#### **Art. 37 - Provvedimenti disciplinari**

1. La potestà disciplinare nei confronti delle persone iscritte ai Corsi di Studio spetta al Rettore o alla Rettrice e al Senato Accademico, secondo i rispettivi ambiti di competenza, coadiuvati, nell'attività istruttoria, da una commissione nominata annualmente con decreto rettoriale.

2. La commissione è così composta:

- a) il Rettore o la Rettrice o relativa persona delegata, con funzione di presidente;
- b) tre Presidenti delle Scuole di Ateneo;
- c) il o la Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti o relativa persona delegata;
- d) due appartenenti al corpo studentesco non componenti del Senato Accademico, nominati dal Consiglio degli Studenti.

3. La commissione è coadiuvata per la mera attività istruttoria dal Direttore o dalla Diretrice dell'Ufficio responsabile del procedimento o da persona delegata e da un/una componente del servizio legale con compiti di consulenza tecnica.

4. I provvedimenti disciplinari applicabili sono:

- a) l'ammonizione;
- b) l'interdizione temporanea da una o più attività formative;
- c) l'esclusione dalle verifiche di profitto per uno o più mesi;
- d) l'esclusione temporanea dall'Università fino ad un massimo di tre anni.

I provvedimenti di cui alle lettere a), b) e c) sono disposti dal Rettore o dalla Rettrice, sentite le difese della persona che ha ricevuto la contestazione; i provvedimenti di cui alla lettera d) dal Senato Accademico in seguito a proposta del Rettore o della Rettrice.

5. L'azione disciplinare è esercitata secondo i principi del giusto procedimento e le sanzioni disciplinari sono proporzionate alla gravità dei fatti, assumendo rilevanza, agli effetti della valutazione di gravità, anche la loro reiterazione, nonché l'elemento soggettivo del dolo o della colpa grave.

6. I provvedimenti disciplinari hanno carattere definitivo e sono registrati nella carriera universitaria.

#### **Art. 38 - Procedimento disciplinare**

1. Il procedimento disciplinare ha inizio con la contestazione scritta degli addebiti, effettuata dalla persona responsabile del procedimento istruttorio, da notificare mediante raccomandata con avviso di ricevimento presso il luogo di residenza o il domicilio della persona alla quale i fatti vengono contestati.

2. La contestazione deve essere notificata non oltre 30 giorni dalla notizia dei fatti e deve contenere la loro descrizione, la tipologia dei doveri violati nonché l'indicazione della persona responsabile del procedimento istruttorio.

3. La persona che riceve una contestazione

- a. può prendere visione e chiedere copia degli atti presenti nel fascicolo istruttorio, entro cinque giorni dalla notifica;
- b. può presentare scritti o memorie difensive che il responsabile del procedimento istruttorio ha l'obbligo di valutare, entro dieci giorni dalla notifica;
- c. può chiedere di essere ascoltata dall'organo accademico competente a decidere sul procedimento.

4. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito, decorsi i quali senza una decisione dell'organo competente il procedimento si estingue.

#### **Titolo VI - Norme transitorie e finali**

#### **Art. 39. Norme transitorie e finali**

1. Il presente regolamento è emanato con decreto rettoriale, è pubblicato all'albo ufficiale di Ateneo e sul sito web istituzionale e si applica a partire dall'anno accademico 2025-2026.