

**VERBALE DELLA
COMMISSIONE AFFARI STATUTARI E NORMATIVI
SEDUTA DEL 19 OTTOBRE 2015**

Il giorno 18 maggio 2015, alle ore 11:00, nei locali dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", si riunisce la Commissione Affari Statutari e Normativi.

Sono presenti: il Prof. G.P. Milano, il Prof. G. Bocchinfuso ed il Sig. F. Romito.

Partecipa, altresì, alla seduta: la Dott.ssa S. Ranelli che assume le funzioni di segretario.

Sono assenti: il Prof. E. Limiti, il Prof. G. Lener, il Prof. E. Paoli il Prof. D. Marinucci, Presidente, il Prof. S. Tucci, la Dott.ssa M. Mengozzi, il Dott. S. Ciccone e la Sig.ra A. M. Surdo.

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Regolamento di funzionamento del Consiglio degli Studenti.
- 2) Regolamento per l'attribuzione della retribuzione aggiuntiva a ricercatori di ruolo a tempo indeterminato e figure assimilate.
- 3) Modifica al "Regolamento per l'attivazione e l'organizzazione dei master universitari e dei Corsi di perfezionamento".
- 4) Regolamento della Struttura di Raccordo della Macroarea di Scienze, Matematiche, Fisiche e Naturali dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

1) REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI.

La Commissione, dopo un breve dibattito, all'unanimità, licenzia il seguente testo:

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

Indice

Art. 1. Consiglio degli studenti

Art. 2. Organi del Consiglio

Art. 3. Presidente

Art. 4. Ufficio di presidenza

Art. 5. Commissioni

Art. 6. Convocazione del Consiglio e delle Commissioni

Art. 7. Validità delle riunioni del Consiglio e delle Commissioni

Art. 8. Validità delle deliberazioni del Consiglio e delle Commissioni

Art. 9. Verbalizzazioni delle riunioni

Art. 10. Modifiche del Regolamento

Art. 11. Disposizioni finali e transitorie

Art. 1

Consiglio degli studenti

1. Il Consiglio degli studenti è organo di rappresentanza degli studenti ed esercita funzioni consultive e di proposta previste dall'art. 26 dello Statuto di Ateneo.
2. Il Consiglio degli Studenti inoltre:

- a) esprime parere sulla designazione del Garante degli studenti;
- b) valuta ed esprime parere preventivo su tutte le attività autogestite proposte dagli studenti;
- c) propone le nomine per i rappresentanti degli studenti negli organi dell'Ateneo ove è prevista una rappresentanza studentesca non elettiva. Tali rappresentanze non sono necessariamente scelte tra i componenti del Consiglio stesso.

Art. 2

Organi del Consiglio

1. Sono organi del Consiglio:
 - a) il Presidente;
 - b) l'Ufficio di presidenza;
 - c) le Commissioni.

Art. 3

Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, lo presiede e cura l'esecuzione delle delibere adottate.
2. In particolare, il Presidente:
 - a) ~~assicura il buon andamento dei lavori del Consiglio, convocandone~~ **Convoca e presiede** le riunioni **del Consiglio fissandone l'ordine del giorno; assicura il buon andamento dei lavori; osserva e fa osservare il presente regolamento; dirige e modera la discussione;** stabilisce le modalità delle votazioni, accertandone e proclamandone il risultato; mantiene l'ordine degli interventi, se necessario rinviando la riunione o uno o più punti all'ordine del giorno; ~~ammette alla discussione eventuali punti non all'ordine del giorno;~~
 - b) designa due Vice-Presidenti che lo coadiuvano in tutte le sue funzioni e decadono con il Presidente che li ha nominati, **di cui uno con funzioni di Vicario;**
 - c) ~~uno dei due~~ **Il Vice-Presidente Vicario, su nomina del Presidente, assume le funzioni di Vice-Presidente vicario, che** sostituisce il Presidente in caso di impedimento o di assenza;
 - d) designa un Segretario, che lo coadiuva in tutti gli adempimenti di carattere amministrativo;
 - e) designa i Coordinatori delle Commissioni, dopo aver sentito il parere dei membri delle stesse;
 - f) partecipa, in qualità di uditore, ai lavori delle Commissioni; in caso di impedimento, può delegare un membro dell'Ufficio di presidenza in sua vece;
 - g) istituisce Gruppi di lavoro temporanei per lo svolgimento di attività particolari o urgenti che richiedano un approfondimento specifico;
 - h) adotta provvedimenti di urgenza, che porta a ratifica alla prima riunione utile del Consiglio.
3. Il Presidente è eletto con votazione a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio nella prima votazione e a maggioranza semplice dei votanti nella seconda votazione. Qualora nella seconda votazione nessun candidato risulti eletto, si procede a una terza votazione con il sistema del ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti. A parità di voti risulta eletto il candidato con minore anzianità accademica e a parità di anzianità accademica il più giovane di età. La presentazione delle candidature avviene in una riunione del Consiglio appositamente convocata dal Decano del Consiglio che si deve svolgere immediatamente prima dell'inizio delle votazioni. La candidatura può essere presentata oralmente. I candidati devono esporre al Consiglio il proprio programma. L'eventuale seconda votazione si svolge entro e non oltre un'ora successiva **rispetto** ~~dalla~~ prima. Il Decano nomina una Commissione elettorale, composta da tre componenti del Consiglio, per lo svolgimento delle operazioni necessarie.
4. Il Presidente dura in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio.
5. Il Presidente può essere sfiduciato dal Consiglio prima della scadenza del mandato. La mozione di sfiducia deve essere presentata e motivata da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio tramite comunicazione scritta al Presidente, il quale ha l'obbligo di convocare il Consiglio entro sette giorni dalla ricezione di tale comunicazione. La mozione di sfiducia deve essere approvata da

almeno due terzi dei componenti. In caso di approvazione della mozione di sfiducia si procede a nuova elezione su convocazione del Decano entro cinque giorni.

6. In caso di dimissioni, il Decano ha l'obbligo di convocare il Consiglio per l'elezione del nuovo Presidente entro quindici giorni.

Art. 4 **Ufficio di presidenza**

1. L'Ufficio di presidenza è composto da:

- a) il Presidente
- b) il Vice-Presidente vicario
- c) il Vice-Presidente
- d) il Segretario

2. L'Ufficio di presidenza:

- a) procede alla stesura dell'Ordine del giorno;
- b) redige il verbale delle riunioni del Consiglio, nella persona del Segretario; il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Rogante
- c) esercita i compiti indicati nel presente Regolamento.

Art. 5 **Commissioni**

1. Il Consiglio organizza la propria attività mediante l'istituzione di Commissioni con funzione consultiva.

2. Le Commissioni sono:

- a) Diritto allo studio;
- b) Didattica e ricerca;
- c) Placement e lavoro;
- d) Sport e salute;
- e) Innovazione e terza missione;
- f) Eventi e attività autogestite dagli studenti.

3. Nella prima riunione utile successiva all'elezione, il Presidente designa i componenti delle Commissioni, la cui durata coincide con quella del Consiglio.

4. Le Commissioni sono composte da minimo tre componenti.

5. Prima dell'inizio della riunione prevista per la designazione dei componenti delle Commissioni, ciascun componente del Consiglio comunica all'Ufficio di presidenza ~~le proprie preferenze~~ **la propria disponibilità**.

6. Ciascun componente del Consiglio deve far parte di almeno una commissione.

7. ~~Il Presidente designa un Coordinatore per ciascuna Commissione. Il Coordinatore presiede e cura le attività della Commissione.~~ **(il primo periodo ripete quanto detto alla lett. e), del comma 2, dell'art. 3) Le Commissioni sono presiedute da un coordinatore che ne cura le attività.**

8. Il Coordinatore della Commissione nomina un Vice-Coordinatore e un Segretario. **Firmato anche dal Presidente**, il Segretario provvede alla redazione del verbale delle riunioni della Commissione, **ed** è inviato a tutti i componenti della Commissione e all'Ufficio di Presidenza.

9. Le Commissioni devono riunirsi in tempo utile per poter riferire dell'andamento dei propri lavori in ogni riunione del Consiglio.

10. Il Presidente, constatata e motivata l'inadempienza o l'infruttuosità di una o più Commissioni, può procedere allo scioglimento delle stesse, con decadenza del Coordinatore, del Vice-Coordinatore e del Segretario. In tal caso, provvede immediatamente alla designazione dei nuovi componenti e del nuovo Coordinatore.

Art. 6

Convocazione del Consiglio e delle Commissioni

1. Le riunioni del Consiglio sono convocate dal Presidente o, in caso di impedimento, da chi ne fa le veci, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione, tramite posta elettronica.
2. L'atto di convocazione deve contenere la data, l'ora e il luogo della riunione, nonché l'ordine del giorno. Nell'ordine del giorno devono essere inseriti anche **quegli argomenti la cui richiesta trattazione** sia stata ~~sottoseritta~~ **richiesta** da almeno un quinto dei membri del Consiglio. La richiesta deve essere trasmessa all'Ufficio di presidenza almeno tre giorni prima della riunione.
3. Il Consiglio può essere convocato dal Presidente in via straordinaria con due giorni di anticipo qualora due terzi dei consiglieri ne facciano formale richiesta, indicandone i motivi, oppure se il Presidente ravvisi motivi di urgenza.
4. Il Presidente, qualora ne ravvisi la necessità, può convocare la riunione in modalità telematica, con le medesime modalità indicate nel precedente comma 1. In tal caso, la riunione inizia alle ore 09:00 e termina alle ore 19:00 del medesimo giorno.
5. Le Commissioni sono convocate dai Coordinatori tramite posta elettronica almeno due giorni prima della riunione, con indicazione del luogo, della data e dell'ora di inizio lavori, nonché dell'ordine del giorno.
6. Nel caso in cui un componente non partecipi a tre riunioni consecutive di una Commissione, senza giustificato motivo, decade dalla funzione. La designazione del nuovo componente spetta al Presidente.
7. I consiglieri che per partecipare ai lavori consiliari o delle commissioni devono assentarsi da attività didattiche universitarie (lezioni, seminari, ecc.), dove è richiesto l'obbligo di frequenza, hanno diritto a una nota giustificativa, a cura del Presidente, che li assolve dall'obbligo suddetto.

Art. 7

Validità delle riunioni del Consiglio e delle Commissioni

1. Le riunioni del Consiglio sono valide se è presente almeno la metà più uno dei componenti.
- ~~3.2.~~ La mancata designazione di uno o più componenti non pregiudica il valido funzionamento del Consiglio e delle Commissioni purché composti dalla maggioranza dei componenti previsti.
- 3. Nel computo per la determinazione del numero legale non si tiene conto di coloro che abbiano giustificato per iscritto la propria assenza.**
4. In caso di convocazione di riunione telematica coloro che non si dichiarano presenti alla riunione, non inviando opportuna giustificazione entro i termini stabiliti, non vengono conteggiati ai fini del raggiungimento del numero legale per l'apertura della riunione stessa.

Art. 8

Validità delle deliberazioni del Consiglio e delle Commissioni

1. Le delibere del Consiglio e delle Commissioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo che non sia richiesta una maggioranza differente.
2. Coloro che esprimono voto di astensione devono essere considerati tra i presenti.

Art. 9

Verbalizzazioni delle riunioni

1. Delle riunioni del Consiglio e delle Commissioni è redatto verbale.
2. La verbalizzazione deve avvenire in modo sintetico, limitandosi a dare conto degli intervenuti, delle decisioni assunte e dei motivi che le hanno determinate. Qualora singoli componenti intendano far mettere a verbale proprie dichiarazioni, devono chiederlo espressamente **allegandone il contenuto**, ~~facendo pervenire il relativo testo, anch'esso redatto in modo sintetico, al Segretario~~ entro la fine della riunione.
3. Il verbale delle riunioni del Consiglio e delle Commissioni è approvato nella riunione immediatamente successiva e deve essere sottoscritto da chi presiede e dal Segretario.

4. I verbali delle riunioni del Consiglio e delle Commissioni ~~sono atti pubblici. P~~, precedentemente alla loro approvazione, sono inviati a tutti i componenti per posta elettronica ed eventualmente pubblicati sul sito dell'Ateneo.

Art. 10

Modifiche del Regolamento

1. Le modifiche del presente Regolamento devono essere deliberate dal Consiglio, sentito il Senato accademico, con la maggioranza dei due terzi dei componenti.

Art. 11

Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non specificatamente espresso, si rimanda allo Statuto dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

2) REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE AGGIUNTIVA A RICERCATORI DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO E FIGURE ASSIMILATE.

La Commissione, dopo un breve dibattito, approva all'unanimità, il testo normativo come di seguito riportato:

REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE AGGIUNTIVA A RICERCATORI DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO E FIGURE ASSIMILATE

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Modalità di attribuzione

Art. 3 - Determinazione della retribuzione aggiuntiva

Art. 4 - Liquidazione della retribuzione aggiuntiva

Art. 5 - Norme finali

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la determinazione, nei limiti della previsione di Bilancio, e l'attribuzione della retribuzione aggiuntiva ai ricercatori a tempo indeterminato e figure assimilate ai quali sono affidati, ai sensi dell'articolo 6, comma 4, della legge 30 dicembre 2070, n. 240, corsi e moduli curriculari, relativi a corsi di laurea, laurea magistrale, dottorato o specializzazione, compatibilmente con la programmazione didattica definita dai competenti organi accademici e in aggiunta rispetto ai compiti istituzionali, nel rispetto delle procedure stabilite dal "Regolamento per il conferimento degli incarichi di insegnamento", emanato con D.R. n. 3355 del 31.11.2012.

Art. 2

Modalità di attribuzione

1. Nell'ambito della programmazione didattica, il Dipartimento ~~competente~~ **riferimento del per il** corso di studio, individua i corsi e i moduli curriculari vacanti da conferire mediante affidamento da retribuire con i fondi disponibili in Bilancio per la retribuzione aggiuntiva,

segnalando il numero delle ore complessivamente previste per ogni corso e l'ammontare della spesa.

2. Sono fatte salve le specifiche disposizioni relative ai corsi di studio e alle Scuole di specializzazione afferenti alla macroarea di Medicina e Chirurgia, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Regolamento delle strutture didattiche e di ricerca.

3. I Dipartimenti conferiscono **ai ricercatori di ruolo**, con le modalità di cui al "Regolamento per il conferimento degli incarichi di insegnamento", ~~ai ricercatori di ruolo~~ un corso o un modulo curriculare previo il nulla osta della struttura di appartenenza, ove diversa dal Dipartimento proponente.

Art. 3

Determinazione della retribuzione aggiuntiva

1. Al ricercatore al quale sono affidati corsi o moduli è riconosciuta, compatibilmente con la disponibilità di bilancio, una retribuzione aggiuntiva di minimo 18 euro lordi per ciascuna ora di lezione.

2. Il ricercatore a tempo indeterminato può assumere annualmente corsi, a titolo retribuito, per un massimo di 120 ore.

Art. 4

Liquidazione della retribuzione aggiuntiva

1. Il titolare dell'affidamento è tenuto a compilare in ogni sua parte e a sottoscrivere il "Registro delle lezioni" che, a conclusione dell'incarico, deve essere consegnato al Direttore del Dipartimento richiedente l'affidamento per l'apposizione del visto di conformità e di regolare svolgimento dell'incarico.

2. La liquidazione della retribuzione aggiuntiva è subordinata alla trasmissione **agli uffici Amministrativi dell'Ateneo**, da parte del Direttore del Dipartimento, dei Registri delle lezioni agli uffici Amministrativi dell'Ateneo.

Art. 5

Norme finali

1. Al presente Regolamento si applicano, per le parti non disciplinate e nei limiti di compatibilità, le disposizioni previste dal Regolamento delle strutture didattiche e di ricerca e dal Regolamento per il conferimento degli incarichi di insegnamento.

2. Il presente Regolamento è emanato dal Rettore con proprio decreto e entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo ufficiale dell'Ateneo.

3) MODIFICA AL “REGOLAMENTO PER L’ATTIVAZIONE E L’ORGANIZZAZIONE DEI MASTER UNIVERSITARI E DEI CORSI DI PERFEZIONAMENTO”.

La Commissione, esaminata la proposta di modifica al Regolamento dei Master universitari e dei corsi di perfezionamento, approva all’unanimità il seguente testo:

3) REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEI MASTER UNIVERSITARI E DEI CORSI DI PERFEZIONAMENTO

Art. 1. Norme di carattere generale

Art. 2. Modalità per l'ammissione di studenti stranieri

- Art. 3. Riconoscimento dei crediti pregressi
- Art. 4. Verifiche del profitto
- Art. 5. Docenti del Master
- Art. 6. Organi del Master
- Art. 7. Collegio dei docenti del Master
- Art. 8. Coordinatore del Master
- Art. 9. Comitato scientifico del Master
- Art. 10. Obblighi e diritti degli iscritti al Master
- Art. 11. Benefici economici a favore degli iscritti al Master
- Art. 12. Master universitari a distanza
- Art. 13. Modalità per l'istituzione
- Art. 14. Riattivazione del Master
- Art. 15. Risorse finanziarie
- Art. 16. Procedure contabili
- Art. 17. Copertura assicurativa contro gli infortuni
- Art. 18. Corsi di perfezionamento
- Art. 19. Master e Corsi di perfezionamento della Macroarea di medicina e chirurgia
- Art. 20. Entrata in vigore

Art. 1. Norme di carattere generale

1. Possono essere istituiti corsi che rilasciano il titolo di Master di primo e di secondo livello, d'ora in poi denominati Master.
2. I Master afferiscono ai Dipartimenti, salvo quanto previsto dall'art. 7, comma 2, del Regolamento delle strutture didattiche e di ricerca.
3. La denominazione "Master" si applica esclusivamente ai corsi organizzati ai sensi dell'art. 9 del d.m. n. 270/2004 e del Regolamento didattico di Ateneo.
4. Ai corsi per il conseguimento del Master di primo livello si accede con la laurea triennale o il diploma universitario di durata triennale ovvero con altro titolo equipollente. Ai corsi per il conseguimento del Master di secondo livello si accede con la laurea specialistica o magistrale o conseguita in un corso di laurea almeno quadriennale ovvero con altro titolo ritenuto equipollente.
5. L'equipollenza dei titoli, ai soli fini dell'iscrizione al Master, è stabilita dal Dipartimento di riferimento su proposta del Collegio dei docenti. Il titolo di accesso deve essere posseduto nel momento in cui viene perfezionata l'iscrizione, prima dell'avvio delle attività formative.
6. I corsi del Master possono essere erogati anche con l'utilizzo di forme di didattica a distanza o mista se vengono utilizzate le due tecniche, frontale e telematica, congiuntamente e anche in lingua diversa dall'italiano.
7. L'iscrizione al Master è incompatibile con la contemporanea iscrizione ad altro corso di studi.
8. La durata del Master non può essere inferiore a un anno né superiore a tre.
9. Il numero di crediti necessari per il conseguimento del titolo di Master di primo o di secondo livello non può essere inferiore a 60 crediti formativi universitari (CFU) per un totale di almeno 1500 ore, con un numero di ore di attività didattica frontale e altre forme di studio guidato e di didattica interattiva, di norma, non inferiore a 375 e non superiore a 750. Le restanti ore sono dedicate a *stages* o tirocini e/o alla redazione di un progetto o di un elaborato, nonché allo studio e alla preparazione individuale.

10. è possibile iscriversi a singoli moduli didattici. In tal caso, è richiesto lo stesso titolo di studio necessario per l'iscrizione al Master. Le modalità di partecipazione, gli oneri corrispondenti, il rilascio dell'attestato di frequenza e il riconoscimento dei relativi crediti ai partecipanti che li abbiano frequentati superando i relativi esami sono specificati nello Statuto del Master e nel relativo bando.

11. Ai fini dell'ammissione al Master, la valutazione dei titoli conseguiti all'estero e della loro equipollenza, al solo fine dell'iscrizione al Master, è demandata al Dipartimento di riferimento, su proposta del Collegio dei docenti.

12. L'inizio delle attività didattiche del Master non può essere anteriore al 1° settembre né posteriore al 30 aprile dell'anno accademico in corso, salvo casi particolari autorizzati di volta in volta dal Consiglio di amministrazione.

13. L'attivazione del Master si perfeziona con la pubblicazione del bando. Dal momento della pubblicazione del bando devono trascorrere almeno 30 giorni prima della scadenza del termine della presentazione delle domande. Può essere concessa una sola proroga di tale termine per un massimo di 30 giorni, ma comunque non può essere superata la data fissata per l'inizio delle attività didattiche.

14. Alla frequenza del Master e dei singoli moduli possono essere ammessi uditori, nella percentuale massima del 20 per cento dei partecipanti. Gli uditori sono soggetti che, pur non possedendo il titolo di studio necessario per l'accesso, sono in possesso di una solida esperienza professionale negli ambiti trattati dal Master. Gli uditori non sostengono verifiche del profitto, né esami finali e non conseguono crediti, ricevono un certificato di frequenza o di partecipazione in qualità di uditore e versano una contribuzione ridotta. L'ammissione degli uditori è decisa dal Collegio dei docenti.

Art. 2. Modalità per l'ammissione di studenti stranieri

1. è ammessa l'iscrizione di studenti extracomunitari residenti in Italia con regolare permesso di soggiorno per motivi di lavoro o di studio.

2. L'iscrizione degli studenti stranieri extracomunitari residenti all'estero è regolata dalle norme vigenti.

Art. 3. Riconoscimento dei crediti pregressi

1. Possono essere riconosciute dal Collegio dei docenti attività formative, di perfezionamento e di tirocinio svolte successivamente al conseguimento del titolo di studio che dà accesso al Master e delle quali esista attestazione (ivi compresi insegnamenti attivati nell'ambito di corsi di studio), purché coerenti con le caratteristiche del Master stesso. A tali attività vengono assegnati crediti utili ai fini del completamento del Master, con corrispondente riduzione del carico formativo dovuto, fino a un massimo di 20.

Art. 4. Verifiche del profitto

1. Il conseguimento dei crediti corrispondenti all'articolazione delle varie attività è subordinato al superamento delle prove di verifica del profitto e della prova finale di accertamento delle competenze complessivamente acquisite.

2. Le votazioni cui danno luogo le verifiche di profitto sono espresse in trentesimi con eventuale menzione di lode. La votazione della prova finale è espressa in centodecimi con eventuale menzione di lode.

Art. 5. Docenti del Master

1. I docenti del Master sono nominati dal Dipartimento di riferimento, su proposta del Collegio dei docenti del Master.
2. I docenti possono non appartenere al personale docente dell'Ateneo.

Art. 6. Organi del Master

1. Sono organi del Master il Collegio dei docenti, il Coordinatore e il Comitato scientifico, ove costituito.

Art. 7. Collegio dei docenti del Master

1. Il Collegio dei docenti del Master è costituito da professori di prima o seconda fascia o da ricercatori dell'Ateneo, che siano titolari di insegnamenti impartiti nel Master o di altre attività di insegnamento esplicitamente previste dallo Statuto del Master. I professori di prima o seconda fascia o i ricercatori dell'Ateneo non possono essere inferiori a tre.
2. Alle riunioni del Collegio dei docenti partecipano, senza che la loro presenza concorra alla formazione del numero legale e senza diritto di voto, i docenti esterni. Possono far parte del Collegio dei docenti, senza diritto di voto, non più di due rappresentanti degli enti con i quali sia stipulata una convenzione per l'organizzazione e il funzionamento del master.
3. Il Collegio dei docenti ha compiti di indirizzo programmatico, sovrintende al coordinamento delle attività didattiche e determina, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, il compenso per i docenti interni ed esterni e per il personale tecnico-amministrativo dei Dipartimenti, nonché le spese per seminari, conferenze e convegni e ogni altro costo di gestione, predisponendo preventivamente un piano di spese. Inoltre, può proporre di attivare convenzioni con soggetti pubblici e privati e di accettare liberalità da parte di soggetti pubblici e privati, **nonché di destinare parte delle risorse finanziarie al finanziamento di attività di ricerca strumentale per lo svolgimento della didattica del Master.**
4. Il Collegio dei docenti può nominare un Comitato scientifico.

Art. 8. Coordinatore del Master

1. Il Coordinatore del Master ha la responsabilità dell'attività didattica impartita, sovrintende al funzionamento del Master, ne coordina le attività e cura i rapporti esterni. Attesta e autorizza tutti gli atti di gestione anche inerenti alla liquidazione delle spese, ove delegato dal Direttore del dipartimento di riferimento. Al termine dei corsi riferisce al Collegio dei docenti circa le iniziative effettuate. Convoca e presiede il Collegio dei docenti e il Comitato scientifico, ove costituito. Predisponde, sulla base delle direttive del Collegio dei docenti, la relazione di cui all'art. 13, comma 9. Può adottare provvedimenti di urgenza sottoponendoli a ratifica del Collegio dei docenti nella prima riunione successiva.
2. Il Coordinatore dura in carica tre anni ed è nominato dal Dipartimento di riferimento tra i professori di prima o seconda fascia o tra i ricercatori dell'Ateneo. La nomina è riservata ai docenti che assicurino un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.
3. Uno stesso docente non può essere Coordinatore di più di due Master universitari.
4. Il Coordinatore può delegare l'esercizio di talune sue funzioni a docenti componenti il Collegio dei docenti.

Art. 9. Comitato scientifico del Master

1. Può essere costituito un Comitato scientifico del Master con funzioni di indirizzo generale e di proposta.
2. Possono far parte del Comitato scientifico docenti dell'Ateneo e eminenti personalità nel panorama delle discipline impartite nel master, ivi compresi esperti designati anche da altre università, da organismi internazionali e dell'Unione Europea.
3. Il Comitato scientifico è nominato dal Collegio dei docenti e dura in carica tre anni.

Art. 10. Obblighi e diritti degli iscritti al Master

1. Gli iscritti al Master sono tenuti al pagamento di una quota di iscrizione, nella misura fissata dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Collegio dei docenti.
2. Lo Statuto del Master regola gli obblighi di frequenza, la quale non deve essere inferiore al 70 per cento delle attività didattiche del corso.
3. A conclusione del Master, agli iscritti che abbiano adempiuto agli obblighi didattico-amministrativi e superato la prova finale viene rilasciato il titolo di Master.

Art. 11. Benefici economici a favore degli iscritti al Master

1. Il Collegio dei docenti può deliberare, per gli iscritti più meritevoli o per coloro che versino in situazioni di disagio economico, la concessione dei sotto indicati benefici economici:
 - attivazione di borse di studio;
 - esenzione totale o parziale dal pagamento del contributo di iscrizione al Master.
2. Per coloro che, da idonea documentazione, risultino essere in situazione di handicap con una invalidità riconosciuta pari o superiore al 66 per cento è previsto l'esonero dal contributo di iscrizione e il pagamento di una quota ridotta nella misura stabilita dal Consiglio di amministrazione.
3. Il Collegio dei docenti può deliberare per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni in possesso del titolo di studio richiesto una riduzione della quota di iscrizione non superiore al 40 per cento dell'intero importo, in seguito a un preventivo accordo con l'amministrazione interessata e purché gli iscritti che usufruiranno di tali agevolazioni rientrino nel numero massimo degli iscrivibili al corso.
4. Il Collegio dei docenti può esonerare i dipendenti dell'Università di Roma Tor Vergata che, in possesso del titolo di studio richiesto, vogliono iscriversi a un master attivato presso l'Università stessa, dal pagamento dell'80 per cento della quota di iscrizione. In tal caso il restante 20 per cento sarà a carico dell'Ateneo, compatibilmente con la disponibilità di bilancio, a condizione che i corsi siano frequentati dal dipendente al di fuori dell'orario di servizio.
5. Può essere prevista la possibilità di frequentare gratuitamente il Master nei confronti di soggetti riconosciuti particolarmente esperti nel settore in cambio di una loro attività di tutoraggio.
6. Nel caso di esonero parziale dal contributo di iscrizione o di borse di studio, deve essere comunque versato all'Ateneo per la copertura delle spese generali il 20 per cento dell'intero contributo di iscrizione a carico del Master

Art. 12. Master universitari a distanza

1. Il Master è considerato a distanza se si avvale di forme di didattica telematica; è considerato in modalità mista presenza/distanza se vengono utilizzate le due tecniche, frontale e telematica, congiuntamente.
2. Nel caso in cui venga istituito un Master in cui è prevista, totalmente o parzialmente, la formazione a distanza:
 - nella denominazione deve essere indicato se è in modalità teledidattica o in modalità didattica mista (presenza/distanza);
 - devono essere indicate le modalità di svolgimento e delle prove, sia *in itinere* sia finali, nonché le modalità di valutazione;
 - le modalità di accertamento del profitto debbono assicurare l'identificazione del candidato;
 - la prova finale deve essere svolta in presenza.
3. I materiali didattici prodotti per un Master a distanza da personale dipendente o esterno all'Ateneo sono compensati a titolo di diritto di autore.

Art. 13. Modalità per l'istituzione

1. L'istituzione di un Master è proposta dal Dipartimento di riferimento. Nel caso in cui alla realizzazione di un Master concorrano più Dipartimenti, al momento dell'istituzione i Dipartimenti interessati individuano il Dipartimento di riferimento. La proposta è approvata dal Consiglio di amministrazione, previo parere del Senato accademico e del Nucleo di valutazione. Il Master è istituito con decreto del Rettore.
2. Le attività amministrativo-contabili strumentali al funzionamento del Master sono svolte dal Dipartimento di riferimento. In nessun caso le suddette attività o la gestione e il controllo della carriera scolastica degli iscritti potranno essere svolte da soggetti esterni all'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".
3. All'atto dell'approvazione della proposta di istituzione del Master il Dipartimento di riferimento deve verificare che i corsi approvati non abbiano caratteristiche sostanzialmente uguali ad altri Master già attivati o in corso di attivazione. A tale scopo l'anagrafe dei Master universitari è inviata a tutti i Direttori dei dipartimenti e aggiornata annualmente.
4. Un Master può essere proposto anche congiuntamente con altri Atenei italiani o stranieri e con enti pubblici o privati sulla base di apposite convenzioni. Tali convenzioni devono essere proposte dal Dipartimento di riferimento e approvate dal Consiglio di amministrazione, sentito il Senato accademico. In tal caso lo Statuto determina le norme organizzative che ne regolano il funzionamento e il numero dei crediti che devono essere maturati presso gli Atenei convenzionati; inoltre, individua quali tra gli Atenei convenzionati provvedono all'iscrizione degli studenti e ad assumere la responsabilità amministrativa del Master, compreso il rilascio del titolo di studio.
5. La proposta di istituzione di un Master deve essere corredata da una scheda di fattibilità, in cui devono essere indicate le risorse fisiche, strutturali e finanziarie disponibili senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo, nonché da un piano economico, ispirato al principio del pareggio, che indichi la ripartizione delle risorse finanziarie tra le varie spese. Contestualmente deve essere compilato *on line* un modulo notizie al fine di aggiornare l'anagrafe dei Master universitari.
6. Lo statuto del Master, redatto secondo lo schema-tipo predisposto dall'Amministrazione, deve contenere, in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento:
 - la denominazione del Master e la denominazione, a esso correlata, del titolo di Master che viene rilasciato;

- l'indicazione del livello del titolo rilasciato a conclusione dei corsi;
- l'indicazione di eventuali collaborazioni in convenzione con altri enti o università;
- le finalità e il progetto del Master;
- i requisiti di ammissione, compresi quelli conseguiti secondo gli ordinamenti didattici anteriori al d.m. n. 509/1999;
- la durata;
- il numero di crediti assegnati a ciascuna attività formativa e alla prova finale, necessari per il conseguimento del titolo, e il numero totale di ore di lezione frontale e di attività didattica interattiva;
- l'articolazione del Master con l'indicazione degli insegnamenti, indicando per ogni insegnamento il settore scientifico disciplinare, le ore di didattica frontale e interattiva previste, i crediti maturati;
- le disposizioni sugli obblighi di frequenza;
- le modalità delle prove di verifica e della prova finale;
- il numero massimo degli ammessi nonché il numero minimo degli iscritti senza il quale il Master non viene attivato.
- le eventuali modalità di svolgimento delle selezioni per l'ammissione al Master o i criteri di ammissione;
- le eventuali modalità di accettazione di frequentanti a singole attività formative e le forme di contribuzione e di certificazione;
- i criteri per il riconoscimento di eventuali crediti pregressi;
- l'ammontare della quota di partecipazione a carico degli iscritti e se l'importo è rateizzabile (massimo in 2 rate o 3 se l'importo è superiore a € 6.000,00);
- il Dipartimento di riferimento e la sede delle attività didattiche.

7. La delibera del Dipartimento con la proposta di istituzione di un Master deve pervenire all'Amministrazione entro il termine del 31 marzo dell'anno accademico precedente a quello in cui si intende istituire il Master.

8. Se un Master non viene attivato entro l'anno accademico successivo a quello di istituzione, il decreto di istituzione perde efficacia e la richiesta di istituzione deve essere rinnovata.

9. Alla fine dell'anno accademico il Coordinatore del Master deve presentare al Dipartimento una relazione sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti, ai fini della valutazione del Master stesso e della sua eventuale riattivazione. Nella relazione devono essere indicati gli insegnamenti impartiti, i docenti con le relative qualificazioni, il numero di ore svolte, i sussidi didattici utilizzati e il numero di studenti che hanno conseguito il Master.

Art. 14. Riattivazione del Master

1. Una volta istituito, il Master può essere riattivato ogni anno accademico, con decreto del Rettore, su richiesta del Dipartimento di riferimento, previa proposta del Coordinatore.

2. La richiesta di riattivazione deve essere presentata all'Amministrazione entro il termine del 31 marzo dell'anno accademico precedente a quello in cui si intende riattivare il Master.

3. Sulla richiesta deve esprimere parere positivo il Nucleo di valutazione.

4. Eventuali aumenti o diminuzioni della quota di partecipazione devono essere deliberati dal Dipartimento e sottoposti al Consiglio di amministrazione per l'approvazione.

5. Eventuali modifiche allo Statuto del Master devono essere deliberate dal Dipartimento e, qualora riguardino la denominazione, il livello, la durata o la tipologia, devono essere sottoposte all'approvazione del Consiglio d'amministrazione, previo parere favorevole del Senato accademico.

6. Se un Master non viene riattivato per due anni accademici consecutivi il decreto di istituzione o di rinnovo perde efficacia. La decadenza è sancita con decreto del Rettore. Ai fini dell'eventuale nuova istituzione è necessario presentare una nuova richiesta.

Art. 15. Risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie disponibili per il funzionamento del Master sono costituite dai proventi delle iscrizioni, dagli eventuali contributi derivanti da convenzioni o da liberalità, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo.

2. Il Collegio dei docenti può stabilire un compenso lordo, comprensivo degli oneri e delle imposte a carico dell'Amministrazione, per il Coordinatore, per i docenti e per il personale tecnico-amministrativo. Per i docenti interni, il compenso può essere corrisposto a condizione che essi superino i limiti dell'impegno orario complessivo previsto dalle norme loro applicabili, previa esplicita dichiarazione in tal senso. Per il personale tecnico-amministrativo il compenso può essere corrisposto a condizione che le prestazioni siano effettuate oltre l'ordinario orario di lavoro.

3. Nei limiti delle risorse a disposizione del Master, possono essere stipulati contratti di diritto privato con qualificati studiosi ed esperti esterni per incarichi di insegnamento, seminari e conferenze.

Art. 16. Procedure contabili

1. Il 20 per cento della quota di iscrizione al Master é riservato all'Ateneo. Il Consiglio di amministrazione destina parte di tale ammontare al fondo competenze accessorie del personale non docente. Il restante 80 per cento viene assegnato al Dipartimento presso il quale il Master ha la propria sede amministrativa.

2. Nel caso di contributi di iscrizione superiori a € 4.000,00, il Consiglio di amministrazione può riservarsi di aumentare di volta in volta la percentuale della quota di iscrizione spettante all'Ateneo fino ad un massimo del 35 per cento.

Art. 17. Copertura assicurativa contro gli infortuni

1. In analogia con quanto già previsto per gli studenti iscritti agli altri corsi di studio dell'Ateneo, è deve essere attivata una copertura assicurativa contro gli infortuni. La spesa relativa deve gravare sul 20 per cento della quota di iscrizione destinata all'Ateneo.

Art. 18. Corsi di perfezionamento

1. Possono essere istituiti i Corsi di perfezionamento previsti dal d.P.R. n. 162/82 e dalla legge n. 341/1990.

2. La durata di un Corso di perfezionamento non può essere superiore a un anno.

3. A conclusione del Corso viene rilasciato un attestato di frequenza.

4. Se il Corso prevede forme di verifica del profitto, esso comporta la maturazione di crediti che non possono comunque essere superiori a 20. Tali crediti vanno indicati nell'attestato di frequenza.

5. Il numero dei crediti che è possibile acquisire con la partecipazione ai Corsi di perfezionamento deve essere indicato nello Statuto del Corso stesso.

6. Ai fini dell'iscrizione al Corso di perfezionamento non sono riconosciuti crediti pregressi.
7. Ai Corsi di perfezionamento si applica la disciplina prevista dagli articoli precedenti in quanto compatibile.

Art. 19. Master e Corsi di perfezionamento della Macroarea di medicina e chirurgia

1. I Master e Corsi di perfezionamento della Macroarea di medicina e chirurgia afferiscono alla Facoltà.

Art. 20. Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento si applica ai Master istituiti o riattivati successivamente all'entrata in vigore del Regolamento stesso.

4) REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA DI RACCORDO DELLA MACROAREA DI SCIENZE, MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA".

La Commissione esamina il Regolamento predetto e dopo una breve discussione lo approva, all'unanimità, il cui tenore è il seguente:

IL REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA DI RACCORDO DELLA MACROAREA DI SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

Art. 1

1. Il Presente regolamento disciplina la Struttura di Raccordo della Macroarea di Scienze, Matematiche, Fisiche e Naturali dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", istituita a tempo indeterminato dal Senato Accademico, nella seduta del 15 luglio 2014.

Art. 2

1. I Dipartimenti di:

- Biologia
- Fisica
- Matematica
- Scienze e Tecnologie Chimiche

raggruppati a fini didattici in relazione a criteri di affinità e di complementarietà disciplinare costituiscono la Struttura di Raccordo della Macroarea di Scienze MFN.

2. La Struttura di Raccordo della Macroarea di Scienze MFN, ha competenze organizzative, amministrative e logistiche di gestione della didattica della Macroarea.

3. La Struttura di Raccordo della Macroarea di Scienze MFN, coordina e razionalizza l'attività didattica dei Corsi di Studio afferenti ai Dipartimenti indicati al comma 1 del presente articolo.

Art. 3

1. Sono organi della Struttura di Raccordo della Macroarea di Scienze MFN:
- il Comitato di Coordinamento della Macroarea;

- il Coordinatore della Macroarea;

Art. 4

1. Il Comitato di Coordinamento della Macroarea è composto:

- a) da tutti i Direttori dei Dipartimenti indicati al comma 1 dell'articolo 2;
- b) da due docenti per ciascun Dipartimento designati dai Dipartimenti stessi.

Viene rinnovato ogni tre anni e entra in carica il 1 Novembre contestualmente ai nuovi direttori.

Alle riunioni assistono uno o più unità del personale tecnico amministrativo della Struttura di Raccordo con funzione verbalizzante.

Art. 5

1. Per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 2, il Comitato di Coordinamento della Macroarea provvede:

- a) al coordinamento e alla razionalizzazione dell'attività didattica.
- b) al coordinamento ed alla gestione di strutture, spazi e servizi comuni ai Dipartimenti afferenti alla Struttura di Raccordo della Macroarea.
- c) alla pianificazione e suddivisione delle spese necessarie per le attività comuni ai Dipartimenti afferenti alla Struttura di Raccordo della Macroarea.

Art. 6

1. Il Coordinatore è designato dai componenti del Comitato di Coordinamento della Macroarea tra i professori di ruolo dei Dipartimenti afferenti alla Struttura di Raccordo. E' nominato con Decreto del Rettore e da quel momento dura in carica fino al rinnovo del Comitato di Coordinamento; può essere designato per un massimo di due mandati consecutivi.

2. Il Coordinatore può designare un vicecoordinatore tra i professori di ruolo del Comitato di Coordinamento della Macroarea, che lo sostituisca in caso di assenza o impedimento.

3. Il Coordinatore della Macroarea convoca e presiede il Comitato di Coordinamento della Macroarea, fissa l'ordine del giorno e sottoscrive le verbalizzazioni delle sedute. Può inoltre convocare, su richiesta di almeno uno dei componenti del Comitato di Coordinamento, il corpo accademico della Macroarea.

Art. 7

1. La struttura di raccordo della Macroarea di Scienze si avvale del supporto organizzativo e di gestione delle seguenti Segreterie:

- Segreteria di Macroarea
- Segreteria Affari Generali e Logistici
- Segreteria Studenti

Le mansioni del personale delle Segreterie sono definite dal Comitato di Coordinamento, nell'ambito delle funzioni delegate dai Dipartimenti alla Struttura di Raccordo.

La seduta è tolta alle ore 16.10.

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Simona Ranelli

IL PRESIDENTE
Prof. G.P. Milano