

GUIDA DELLO STUDENTE

PARTE GENERALE



ANNO ACCADEMICO 2007/2008

SECONDA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI

## INDICE

I – Organi di Ateneo.....	
II – Facoltà e Corsi di Studio.....	
III – Segreterie Studenti.....	
IV – L’Università dopo la Riforma.....	
V – Immatricolazioni.....	
VI – Iscrizioni agli anni successivi.....	
VII – Trasferimenti da altri Atenei e Passaggi ad altri corsi di studio.....	
VIII – Trasferimenti a corsi di studio di altri Atenei.....	
IX – Corsi di Insegnamento e piani di studio.....	
X – Esami di Profitto ed Esame Finale.....	
XI – Rinuncia, decadenza, sospensione degli studi.....	
XII – Tasse e Contributi d’iscrizione.....	
XIII – Esoneri e Rimborsi.....	
XIV – Calendario delle scadenze.....	
XV – Attività a tempo parziale (part-time).....	
XVI – Attività formative autogestite dagli studenti.....	
XVII – Esami di Stato per l’abilitazione all’esercizio professionale.....	
XVIII – Assicurazioni.....	
XIX – Programmi interuniversitari di cooperazione e mobilità internazionale.....	
XX – Azienda per il diritto allo studio universitario (A.Di.S.U.).....	
XXI – Centro Universitario Sportivo (C.U.S.).....	
XXII – Regolamento Didattico di Ateneo.....	

## I – ORGANI DI ATENEEO -

Rettore: Prof. Francesco Rossi

Pro-Rettore Vicario: Prof. Mario De Rosa

Direttore Amministrativo: Dott. Vincenzo Lanza

### Senato Accademico

Prof. Francesco Rossi	Rettore
Prof. Mario De Rosa	Pro-Rettore Vicario
Dott. Vincenzo Lanza	Direttore Amministrativo
Prof. Concetta Lenza	Preside della Facoltà di Architettura
Prof. Vincenzo Maggioni	Preside della Facoltà di Economia
Prof. Lorenzo Chieffi	Preside della Facoltà di Giurisprudenza
Prof. Michele Di Natale	Preside della Facoltà di Ingegneria
Prof. Stefania Gigli Quilici	Preside della Facoltà di Lettere e Filosofia
Prof. Giovanni Delrio	Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia
Prof.ssa Alida Labella	Preside della Facoltà di Psicologia
Prof. Paolo Vincenzo Pedone	Preside della Facoltà di Scienze Ambientali
Prof. Nicola Melone	Preside della Facoltà di Scienze Mat., Fisiche e Naturali
Prof. Gian Maria Piccinelli	Preside della Facoltà di Studi Politici e per l'Alta Formazione Europea e Mediterranea "Jean Monnet"
Prof. Paolo Marinelli	Dir. Consiglio Direttori di Dipartimento
Prof. Giuliano Balbi	Rappresentante personale docente di I e II fascia
Prof. Carlo Pignatelli Spinazzola	Rappresentante personale docente di I e II fascia
Prof. Gioacchino Tedeschi	Rappresentante personale docente di I e II fascia
Prof. Alfredo Testa	Rappresentante personale docente di I e II fascia
Dott. Raffaele Caserta	Rappresentante dei Ricercatori
Dott. Francesco Saccomanno	Rappresentante dei Ricercatori
Dott. Saturnino Martini	Rappresentante personale tecnico-amministrativo
Dott. Angelo D'Ambra	Rappresentante personale tecnico-amministrativo
Sig. Amedeo Baldascino	Rappresentante degli studenti
Sig. Giuseppe Siciliano	Rappresentante degli studenti
Sig. Francesco Pirulli	Rappresentante degli studenti
Sig. Giuseppe Razzano	Rappresentante degli studenti

Consiglio di Amministrazione

Prof. Francesco Rossi	Rettore
Prof. Mario De Rosa	
Dott. Vincenzo Lanza	
Prof. Alberto Abruzzese Saccardi	Rappresentante personale docente di I fascia
Prof. Sante Capasso	Rappresentante personale docente di I fascia
Prof.ssa Patrizia Galletti	Rappresentante personale docente di I fascia
Prof.ssa Clelia Mazzoni	Rappresentante personale docente di I fascia
Prof.ssa Maria Luisa Chirico	Rappresentante personale docente di II fascia
Prof. Alessandro Mandolini	Rappresentante personale docente di II fascia
Prof. Pasquale Petronella	Rappresentante personale docente di II fascia
Prof. Michele Rotondo	Rappresentante personale docente di II fascia
Dott. Lucio Santarpia	Rappresentante dei ricercatori
Dott.ssa Marina Isidori	Rappresentante dei ricercatori
Dott. Luigi Castaldo	Rappresentante dei ricercatori
Sig. Giampaolo Lixia	Rappresentante personale tecnico amministrativo
Sig. Gabriele Murgia	Rappresentante personale tecnico amministrativo
Sig. Giuseppe Perez	Rappresentante personale tecnico amministrativo
Sig. Gennaro Fatigati	Rappresentante degli Studenti
Sig. Gerolamo Cangiano	Rappresentante degli Studenti
Sig. Giovanni Erasmo Fava	Rappresentante degli Studenti
Sig. Giovanni Menditto	Rappresentante degli Studenti
Prof. Giuseppe Acocella	Rappresentante Regionale del C.N.E.L.
Dott.ssa Cristina Coppola	Rappresentante Regionale Confindustria

### **Consiglio degli Studenti**

Razzano Giuseppe – Presidente – Rappresentante degli Studenti in Senato Accademico

Baldascino Amedeo – Rappresentante degli Studenti in Senato Accademico

Balivo Salvatore

Cangiano Gerolamo – Rappresentante degli Studenti in Consiglio di Amministrazione

Caracciolo Lucia

Caterino Raffaele

Cretella Antonio

De Martino Pietro

de Novellis Antonio

Diana Costantino

Fatigati Gennaro – Rappresentante degli Studenti in Consiglio di Amministrazione

Fava Erasmo Giovanni– Rappresentante degli Studenti in Consiglio di Amministrazione

Fusciello Roberto

Gioia Francesco

Menditto Giovanni - Rappresentante degli Studenti in Consiglio di Amministrazione

Morelli Antonio

Moretta Tommaso

Motti Ottavio

Pirolli Francesco – Rappresentante degli Studenti in Senato Accademico

Roma Claudio

Schiavone Beniamino

Schiavone Luigi

Siciliano Giuseppe – Rappresentante degli Studenti in Senato Accademico

Smarrazzo Pietro

Tinto Aniello

Trabucco Paolo

Turco Emma Mariagrazia Carolina

Volpicelli Salvatore

## **II - FACOLTÀ E CORSI DI STUDIO -**

Fanno parte della Seconda Università degli studi di Napoli le seguenti dieci Facoltà con i sottoelencati corsi di studio:

### **FACOLTÀ DI ARCHITETTURA:**

Presidenza: 81031 Aversa (Ce), Via San Lorenzo,  
Tel. 081 8142166; Fax 081 8148626  
www.architettura.unina2.it  
Preside: Prof. Concetta Lenza

#### **CORSI DI LAUREA**

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'ARCHITETTURA (Classe 4)  
della durata di 3 anni, ubicato in Aversa (CE)

CORSO DI LAUREA IN DISEGNO INDUSTRIALE (Classe 42)  
della durata di 3 anni, ubicato in Marcianise (CE)

CORSO DI LAUREA IN DISEGNO INDUSTRIALE PER LA MODA (Classe 42)  
della durata di 3 anni, ubicato in Marcianise (CE)

#### **CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE**

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN ARCHITETTURA U.E. (Classe 4/S)  
della durata di 5 anni, ubicato in Aversa.

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN ARCHITETTURA (Nuove qualità delle costruzioni e dei contesti) – Classe 4/S –  
della durata di 2 anni, ubicato in Aversa

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN DISEGNO INDUSTRIALE “PROGETTO E GESTIONE DI PRODOTTI E SERVIZI PER I DISTRETTI INDUSTRIALI” (Classe 103/S) della durata di 2 anni, ubicato in Marcianise (CE)

#### **SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE**

SCUOLA INTERUNIVERSITARIA CAMPANA DI SPECIALIZZAZIONE PER L'INSEGNAMENTO SECONDARIO – INDIRIZZO TECNOLOGICO

### **DOTTORATI DI RICERCA**

- **Conservazione dei beni architettonici** - durata 3 anni  
sede: Dipartimento di restauro e costruzione dell'architettura e dell'ambiente  
coordinatore: Prof. FIENGO Giuseppe
  
- **Design industriale ambientale e urbano** - durata 3 anni  
sede: Dip. di Storia e processi dell'ambiente antropizzato  
coordinatore Prof.ssa RANZO Patrizia
  
- **Progettazione architettonica e urbana** - durata 3 anni  
sede: Dipartimento di Cultura del Progetto  
coordinatore: Prof. MANZO Carlo Alessandro
  
- **Rilievo e rappresentazione dell'architettura e dell'ambiente** - durata 3 anni  
sede: Dipartimento di Cultura del Progetto  
coordinatore: Prof. GAMBARDELLA Carmine
  
- **Storia e critica dell'architettura** - durata 3 anni  
sede: Dip. di storia e processi dell'ambiente antropizzato  
coordinatore: Prof.ssa AMIRANTE Giuseppina
  
- **Tecnologie dell'architettura e dell'ambiente** - durata 3 anni  
sede: Dipartimento di restauro e costruzione dell'architettura e dell'ambiente  
coordinatore: Prof.ssa AMIRANTE Maria Isabella

## **FACOLTÀ DI ECONOMIA**

Presidenza: 81043 Capua (Ce), Corso Gran Priorato di Malta  
Tel. 0823 620602; Fax 0823 622984  
www.economia.unina2.it  
Preside: Prof. Vincenzo Maggioni

### **CORSI DI LAUREA**

CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE (Classe 17)  
della durata di 3 anni, ubicato in Capua

CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA E LEGISLAZIONE D'IMPRESA (Classe 17)  
della durata di 3 anni, ubicato in Capua

CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (Classe 28)  
della durata di 3 anni, ubicato in Capua

CORSO DI LAUREA INTERFACOLTÀ (ECONOMIA E LETTERE) IN SCIENZE  
DEL TURISMO E DEI BENI CULTURALI (Classe 39)  
della durata di 3 anni, ubicato in Capua

### **CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE**

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA E MANAGEMENT (Classe  
84/S) della durata di 2 anni, ubicato in Capua

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN FINANZA PER I MERCATI (Classe  
64/S) della durata di 2 anni, ubicato in Capua

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA (MAGISTRALE) INTERFACOLTA'  
(STUDI POLITICI E PER L'ALTA FORMAZIONE EUROPEA E MEDITERRANEA  
"JEAN MONNET", ECONOMIA E LETTERE E FILOSOFIA) IN TURISMO (Classe  
55/S) della durata di 2 anni, sede amministrativa San Leucio (CE)



## **MASTER**

MASTER ANNUALE DI II° LIVELLO IN MANAGEMENT DEGLI ENTI LOCALI

MASTER DI II LIVELLO IN DIRITTO TRIBUTARIO INTERNAZIONALE

MASTER DI II LIVELLO IN PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE IN SANITA' (FACOLTA' MEDICINA E CHIRURGIA E ECONOMIA)

## **DOTTORATI DI RICERCA**

- **Diritto tributario** - durata: 3 anni

sede: Dipartimento di Diritto ed economia

coordinatore: Prof. INGROSSO Manlio

- **Economia e amministrazione delle imprese cooperative e delle organizzazioni nonprofit**

durata 3 anni - sede: Dip. di strategie aziendali e metodologie quantitative

coordinatore: Prof. PIZZO Michele

- **Imprenditorialità ed innovazione** - durata: 3 anni

sede: Dip. di strategie aziendali e metodologie quantitative

coordinatore: Prof. MUSTILLI Mario

- **Scienze economiche** - durata: 3 anni

sede: Dip. di diritto ed economia

coordinatore: Prof. PAPAGNI Erasmo

- **Diritto Privato dell'economia e del lavoro**

Sede:

Coordinatore:

## **FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA**

Presidenza: 81055 Santa Maria Capua Vetere (CE),  
Piazza Matteotti 5, Palazzo Melzi  
Tel. 0823 849259- Fax 0823 849255  
www.unina2.it/giurisprudenza  
Preside: Prof. Lorenzo Chieffi

### **CORSI DI LAUREA**

CORSO DI LAUREA IN OPERATORI PER L'ATTIVITÀ GIURIDICA DELLE IMPRESE E DELLA P.A. IN AMBITO EUROPEO E INTERNAZIONALE” (Classe 2) della durata di 3 anni, ubicato in Santa Maria Capua Vetere

### **CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE**

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN GIURISPRUDENZA (Classe LMG/01) della durata di 5 anni, ubicato in Santa Maria Capua Vetere

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN RELAZIONI INTERNAZIONALI (Classe 60/S) della durata di 2 anni, ubicato in Santa Maria Capua Vetere

### **SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE**

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI  
della durata di due anni  
E mail [professioni.legali@unina2.it](mailto:professioni.legali@unina2.it)  
Tel 0823 890302

### **MASTER**

MASTER DI I° LIVELLO IN EUROPROGETTAZIONE

## **DOTTORATI DI RICERCA**

- **Diritto civile. Dall'esperienza romanistica ai sistemi contemporanei** - durata 3 anni  
sede: Dip. di Discipline giuridiche ed economiche italiane, europee e comparate  
coordinatore: Prof. VENDITTI Carlo

- **Diritto pubblico interno e comunitario** - durata: 3 anni  
sede: Dip. di Discipline giuridiche ed economiche italiane, europee e comparate  
coordinatore: Prof. CHIEFFI Lorenzo

- **Diritto tributario dell'impresa e i contratti di lavoro** - durata 3 anni  
sede: Dip. di Scienze giuridiche  
coordinatore: Prof. CORSO Fulvio

- **Internazionalizzazione della politica criminale e sistemi penali** - durata 3 anni  
sede: Dip. di Discipline giuridiche ed economiche italiane, europee e comparate  
coordinatore: Prof. MANACORDA Stefano

- **Sistema penale e processo** - durata 3 anni  
sede: Dip. di Discipline giuridiche ed economiche italiane, europee e comparate  
coordinatore: Prof. MENNA Mariano

- **Prospettive giuridiche della finanza e dell'amministrazione europea**  
Sede:  
Coordinatore:

## **FACOLTÀ DI INGEGNERIA**

Presidenza: 81031 Aversa (Ce), via Roma, 29  
Real Casa dell'Annunziata  
Tel. 081 5010201 /248/340/341; Fax 081 5045804  
www.unina2.it/ingegneria  
Preside: Prof. Michele Di Natale

### **CORSI DI LAUREA**

CORSO DI LAUREA IN INGEGNERIA AEROSPAZIALE (Classe 10)  
della durata di 3 anni, ubicato in Aversa

CORSO DI LAUREA IN INGEGNERIA MECCANICA (Classe 10)  
della durata di 3 anni, ubicato in Aversa

CORSO DI LAUREA IN INGEGNERIA CIVILE-AMBIENTALE (Classe 8)  
della durata di 3 anni, ubicato in Aversa

CORSO DI LAUREA IN INGEGNERIA ELETTRONICA (Classe 9)  
della durata di 3 anni, ubicato in Aversa

CORSO DI LAUREA IN INGEGNERIA INFORMATICA (Classe 9)  
della durata di 3 anni, ubicato in Aversa

### **CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE**

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN INGEGNERIA AEROSPAZIALE (Classe 25/S) della durata di 2 anni, ubicato in Aversa

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN INGEGNERIA MECCANICA (Classe 36/S) della durata di 2 anni, ubicato in Aversa

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN INGEGNERIA CIVILE (Classe 28/S) della durata di 2 anni, ubicato in Aversa

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN INGEGNERIA PER L'AMBIENTE E IL TERRITORIO (Classe 38/S) della durata di 2 anni, ubicato in Aversa

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN INGEGNERIA ELETTRONICA (Classe 32/S) della durata di 2 anni, ubicato in Aversa

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN INGEGNERIA INFORMATICA (Classe 35/S) della durata di 2 anni, ubicato in Aversa

**DOTTORATI DI RICERCA**

- **Consolidamento e adeguamento strutturale** - durata 3 anni

sede: Dip. di Ingegneria civile

coordinatore: Prof. MALANGONE Pasquale

- **Conversione dell'energia elettrica** - durata: 3 anni

sede: Dip. di Ingegneria dell'informazione

coordinatore: Prof. MARTONE Raffaele

- **Ingegneria elettronica** - durata: 3 anni

sede: Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione

coordinatore: Prof. PIERRI Rocco

- **Ingegneria meccanica** - durata 3 anni

sede: Dip. di Ingegneria aerospaziale e meccanica

coordinatore: Prof. SOPRANO Alessandro

- **Scienze e tecnologie aerospaziali - 1° indirizzo: Ingegneristico**

durata: 3 anni - sede: Dip. di Ingegneria aerospaziale e meccanica

coordinatore: Prof. SCARAMUZZINO Francesco

- **Scienze e tecnologie aerospaziali - 2° indirizzo: Biomedico**

## **FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA**

Presidenza: 81055 Santa Maria Capua Vetere (CE),  
Piazza San Francesco - Complesso San Francesco  
Tel. 0823 799176; Fax 0823 799025  
www.unina2.it/lettere  
Preside: Prof. Stefania Gigli

### **CORSI DI LAUREA**

CORSO DI LAUREA IN LETTERE (Classe 5)  
della durata di 3 anni, ubicato in Santa Maria Capua Vetere

CORSO DI LAUREA IN CONSERVAZIONE DEI BENI CULTURALI (Classe 13)  
della durata di 3 anni, ubicato in Santa Maria Capua Vetere

CORSO DI LAUREA INTERFACOLTÀ (LETTERE ED ECONOMIA) IN SCIENZE  
DEL TURISMO E DEI BENI CULTURALI (Classe 39)  
della durata di 3 anni, ubicato in Santa Maria Capua Vetere

### **CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE**

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN ARCHEOLOGIA (Classe 2/S)  
della durata di 2 anni, ubicato in Santa Maria Capua Vetere

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN STORIA DELL'ARTE (Classe 95/S)  
della durata di 2 anni, ubicato in Santa Maria Capua Vetere

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA (MAGISTRALE) INTERFACOLTA'  
(STUDI POLITICI E PER L'ALTA FORMAZIONE EUROPEA E MEDITERRANEA  
"JEAN MONNET", ECONOMIA E LETTERE E FILOSOFIA) IN TURISMO (Classe  
55/S) della durata di 2 anni, sede amministrativa San Leucio (CE)

### **SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE**

SCUOLA INTERUNIVERSITARIA CAMPANA DI SPECIALIZZAZIONE PER  
L'INSEGNAMENTO SECONDARIO – INDIRIZZO LINGUISTICO LETTERARIO  
CLASSE A061

### **DOTTORATI DI RICERCA**

- **Metodologie conoscitive per la conservazione e la valorizzazione dei beni culturali-**  
durata: 3 anni  
sede: Dipart. di Studio delle componenti culturali del territorio  
coordinatore: Prof.ssa GIGLI Stefania

## **FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA**

Presidenza: 80138 Napoli, Via Santa Maria di Costantinopoli,104  
Tel. 081 5666942/6943/6943/6944/6956;  
Fax 081 294042  
www.medicina.unina2.it  
Preside: Prof. Giovanni Delrio

### **CORSI DI LAUREA**

CORSO DI LAUREA IN FISIOTERAPIA (Classe SNT/2)  
della durata di 3 anni, ubicato in Napoli, Salerno, Avellino, S. Angelo dei Lombardi  
Coordinatore: Prof. Raffaele Gimigliano  
E mail: [raffaele.gimigliano@unina2.it](mailto:raffaele.gimigliano@unina2.it)  
Tel. 081 5665537/5539/5541 - Fax 081 295367

CORSO DI LAUREA IN IGIENE DENTALE (Classe SNT/3)  
della durata di 3 anni, ubicato in Napoli  
Coordinatore: Prof. Filippo Caruso  
E mail: [filippo.caruso@unina2.it](mailto:filippo.caruso@unina2.it)  
Tel 081 5665523 – Fax 081 5665477

CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA (Classe SNT/1)  
della durata di 3 anni, ubicato in Napoli, Marcianise, Maddaloni, Santa Maria Capua  
Vetere, Caserta, Avellino, Benevento, Ariano Irpino-Grottaminarda  
Coordinatore: Prof. Erminia Agozzino  
E mail [erminia.agozzino@unina2.it](mailto:erminia.agozzino@unina2.it)  
Tel. 081 5666012/6013 - Fax 081 5666013

CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA PEDIATRICA (Classe SNT/1)  
della durata di 3 anni, ubicato in Napoli  
Coordinatore: Prof.ssa Laura Perrone  
E mail [laura.perrone@unina2.it](mailto:laura.perrone@unina2.it)  
Tel. 081 5665460 – Fax 081 5665427

CORSO DI LAUREA IN INFORMATORE MEDICO-SCIENTIFICO (Classe 24)  
della durata di 3 anni, ubicato in Napoli  
Coordinatore: Prof. Liberato Berrino  
E mail [liberato.berrino@unina2.it](mailto:liberato.berrino@unina2.it)  
Tel. 081 5665890/7531 - Fax 081 5665878

CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA (Classe SNT/2)  
della durata di 3 anni, ubicato in Napoli, Sant'Angelo dei Lombardi - Grottaminarda  
Coordinatore: Prof. Umberto Barillari  
E mail [umberto.barillari@unina2.it](mailto:umberto.barillari@unina2.it)  
Tel. 081 5666449 - Fax 081 5666451

CORSO DI LAUREA IN ORTOTTICA E ASSISTENZA OFTALMOLOGICA (Classe SNT/2) della durata di 3 anni, ubicato in Napoli  
Coordinatore: Prof. Luigi Cotticelli  
E mail [luigi.cotticelli@unina2.it](mailto:luigi.cotticelli@unina2.it)  
Tel. 081 5666765 - Fax 081 5666781

CORSO DI LAUREA IN OSTETRICIA (Classe SNT/1)  
della durata di 3 anni, ubicato in Napoli, Caserta e Salerno  
Coordinatore: Prof. Nicola Colacurci  
E mail [nicola.colacurci@unina2.it](mailto:nicola.colacurci@unina2.it)  
Tel. 081 5665609 - Fax 081 459908

CORSO DI LAUREA IN PODOLOGIA (Classe SNT/2)  
della durata di 3 anni, ubicato in Napoli  
Coordinatore: Prof. Salvatore Gatto  
E mail [salvatore.gatto@unina2.it](mailto:salvatore.gatto@unina2.it)  
Tel. 081 5665561 - Fax 081 292942

CORSO DI LAUREA IN TECNICA DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA (Classe SNT/2) della durata di 3 anni, ubicato in Napoli  
Coordinatore: Prof. Palmiero Monteleone  
E mail [palmiero.monteleone@unina2.it](mailto:palmiero.monteleone@unina2.it)  
Tel. 081 5666517 - Fax 081 5666523

CORSO DI LAUREA IN DI TECNICHE AUDIOPROTESICHE (Classe SNT/3)  
della durata di 3 anni, ubicato in Napoli  
Coordinatore: Prof. Sergio Tartaro  
E Mail [sergio.tartaro@unina2.it](mailto:sergio.tartaro@unina2.it)  
Tel. 081 5665263 - Fax 081 5665294

CORSO DI LAUREA IN TECNICHE DI LABORATORIO BIOMEDICO (SNT/3)  
della durata di 3 anni, ubicato in Napoli, Marcianise  
Coordinatore: Prof. Vincenzo Sica  
E mail [vincenzo.sica@unina2.it](mailto:vincenzo.sica@unina2.it)  
Tel. 081 5665681/7566/7567 - Fax 081 5665695



CORSO DI LAUREA IN TECNICHE DI RADIOLOGIA PER IMMAGINI E  
RADIOTERAPIA (Classe SNT/3)

della durata di 3 anni, ubicato in Napoli, Avellino, Caserta

Coordinatore: Prof. Roberto Grassi

E mail [roberto.grassi@unina2.it](mailto:roberto.grassi@unina2.it)

Tel. 081 5665184 - Fax 081 5665202

CORSO DI LAUREA IN TERAPIA DELLA NEURO E PSICOMOTRICITÀ  
DELL'ETÀ EVOLUTIVA (Classe SNT/2)

della durata di 3 anni, ubicato in Napoli, Sant'Angelo dei Lombardi-Grottaminarda

Coordinatore: Prof. Antonio Pascotto

E mail [antonio.pascotto@unina2.it](mailto:antonio.pascotto@unina2.it)

Tel. 0815666692 - Fax 081 5666694

CORSO DI LAUREA IN TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E  
NEI LUOGHI DI LAVORO (Classe SNT/4)

della durata di 3 anni, ubicato in Santa Maria Capua Vetere, Sant'Angelo dei Lombardi-  
Grottaminarda

Coordinatore: Prof. Umberto Del Prete

Tel./Fax 081 457444

COORDINATORE GENERALE DEI SUINDICATI CORSI DI LAUREA DELLE  
PROFESSIONI SANITARIE:

Prof.ssa Michela D'Istria

E mail [michela.distria@unina2.it](mailto:michela.distria@unina2.it)

Tel. 081 5665838 - Fax 081 5667536

CORSO DI LAUREA INTERFACOLTA' (MEDICINA, SCIENZE AMBIENTALI E  
SCIENZE MM.FF.NN.) IN BIOTECNOLOGIE (Classe 1)

della durata di 3 anni, ubicato in Napoli

Coordinatore: prof.

### **CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE**

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN MEDICINA E CHIRURGIA (SEDE DI  
NAPOLI) – Classe 46/S -

della durata di 6 anni, ubicato in Napoli

Tel. 081 5665821

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN MEDICINA E CHIRURGIA (SEDE DI  
CASERTA) – Classe 46/S -

della durata di 6 anni, ubicato in Caserta

E mail: [cdlce.medicina@unina2.it](mailto:cdlce.medicina@unina2.it) Tel. 0823 274266 Fax: 0823 274265

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA (Classe 52/S) della durata di 5 anni, ubicato in Napoli  
Tel. 081 5665529/5531/5539/5541/5542 - Fax 081 5665531

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE (Classe SNT SPEC/1), della durata di 2 anni, ubicato in Napoli

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA A CICLO UNICO INTERFACOLTA' (FACOLTA' DI SCIENZE AMBIENTALI, SCIENZE MM.FF.NN. E MEDICINA E CHIRURGIA) IN FARMACIA (Classe 14/S), della durata di 5 anni

### **SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE**

ALLERGOLOGIA ED IMMUNOLOGIA CLINICA

Via Pansini, 5 - edif. 3 - 80131 napoli

Direttore: Prof. Gianfranco Abbate

Tel:

Fax:

Email: [gianfranco.abbate@unina2.it](mailto:gianfranco.abbate@unina2.it)

ANATOMIA PATOLOGICA

Via L. Armanni, 5 - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Bruno Agostini

Tel: 081 210646

Fax: 081 210646 / 5511178

email: [bruno.agostini@unina2.it](mailto:bruno.agostini@unina2.it)

ANESTESIA E RIANIMAZIONE

Piazza Luigi Miraglia c/o I° Policlinico

Direttore: Prof.ssa Maria Chiefari

AUDIOLOGIA E FONIATRIA

Dipartimento Patologia testa, collo, cavo orale e comunicazione audio verbale

Via Cotugno n.3 – Ospedale Gesù e Maria

BIOCHIMICA CLINICA

Via L. De Crecchio, 7 - Compl. Didattico di S. Andrea delle Dame - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Illiano Gennaro

Tel: 081 566.5815

Fax: 081 566.5863

email: [gennaro.illiano@unina2.it](mailto:gennaro.illiano@unina2.it)

CARDIOCHIRURGIA

Via L. Bianchi c/o A.O. "Monaldi" - 80131 Napoli

Direttore: Prof. Flavio Cerasuolo

Tel: 081 7062919 / 7701593

Fax: 081 5464594

email: [flavio.cerasuolo@unina2.it](mailto:flavio.cerasuolo@unina2.it)

**CARDIOLOGIA**

Via L. Bianchi c/o A.O. "Monaldi" - 80131 Napoli

Direttore: Prof. Raffaele Calabrò

Tel: 081 7064234

Fax: 081 7064234

email: [raffaele.calabro@unina2.it](mailto:raffaele.calabro@unina2.it)

**CHIRURGIA DELL'APPARATO DIGERENTE ED ENDOSCOPIA DIGESTIVA  
CHIRURGICA**

Via S. Pansini, 5 - Edif. 17 - 80131 Napoli

Direttore: Prof. Carlo Pignatelli

Tel:

Fax:

email: [carlo.pignatelli@unina2.it](mailto:carlo.pignatelli@unina2.it)

**CHIRURGIA GENERALE (INDIRIZZO: CHIRURGIA GENERALE)**

Piazza L. Miraglia - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Umberto Parmeggiani

Tel: 081 566.5240 / 5237 / 5243

Fax: 081 566.5243 / 5237

email: [umberto.parmeggiani@unina2.it](mailto:umberto.parmeggiani@unina2.it)

**CHIRURGIA GENERALE (INDIRIZZO: CHIRURGIA D'URGENZA)**

Via S. Pansini, 5 - Edif. 9 - 80131 Napoli

Direttore: Antonio Cennamo

Tel: 081 566.6678

email: [antonio.cennamo@unina2.it](mailto:antonio.cennamo@unina2.it)

**CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE**

Piazza L. Miraglia - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Angelo Itro

Tel: 081 566.5262 / 5263 / 290168

Fax: 081 566.5294

email: [angelo.itro@unina2.it](mailto:angelo.itro@unina2.it)

**CHIRURGIA ODONTOSTOMATOLOGICA**

Via L. De Crecchio, 6 - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Gregorio Laino

Tel: 081 566.5513 / 5518 / 5522

Fax: 081 566.5477

email: [gregorio.laino@unina2.it](mailto:gregorio.laino@unina2.it)

**CHIRURGIA PEDIATRICA**

Via S. Pansini, 5 - Edif. 11 - 80131 Napoli

Direttore: Prof. Pio Parmeggiani

Tel: 081 566.6688

email: [pio.parmeggiani@unina2.it](mailto:pio.parmeggiani@unina2.it)

CHIRURGIA PLASTICA E RICOSTRUTTIVA  
P.O. Gesù e Maria  
Direttore: Francesco D'Andrea

CHIRURGIA TORACICA  
Piazza L. Miraglia - 80138 Napoli  
Direttore: Prof. Mario Santini  
Tel: 081 566.5226 / 292616  
Fax: 081 566.5230  
email: [mario.santini@unina2.it](mailto:mario.santini@unina2.it)

CHIRURGIA VASCOLARE  
Via S. Pansini, 5 - Edif. 17 - 80131 Napoli  
Direttore: Prof. Angelo Matarazzo  
Tel: 081 566.6639  
Fax: 5452532  
email: [angelo.matarazzo@unina2.it](mailto:angelo.matarazzo@unina2.it)

DERMATOLOGIA E VENEROLOGIA  
Via S. Pansini, 5 - Edif. 3 - 80131 Napoli  
Direttore: Prof. Gabriele Argenziano  
Tel:  
Fax:  
email: [gabriele.argenziano@unina2.it](mailto:gabriele.argenziano@unina2.it)

EMATOLOGIA  
Piazza L. Miraglia - 80138 Napoli  
Direttore: Prof. Bartolomeo Farzati  
Tel: 081 566.5081 / 5587 / 5588  
Fax: 081 566.5587  
email: [bartolomeo.farzati@unina2.it](mailto:bartolomeo.farzati@unina2.it)

ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE DEL RICAMBIO (INDIRIZZO:  
DIABETOLOGIA)  
Piazza L. Miraglia - 80138 Napoli  
Direttore: Prof. Dario Giugliano  
Tel: 081 566.5054  
Fax: 081 566.5054  
email: [dario.giugliano@unina2.it](mailto:dario.giugliano@unina2.it)

ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE DEL RICAMBIO (INDIRIZZO:  
ENDOCRINOLOGIA)  
Via S. Pansini, 5 - Edif. 3 - 80131 Napoli  
Direttore: Prof. Dario Giugliano  
Tel: 081 566.5054  
Fax: 081 566.5054  
email: [dario.giugliano@unina2.it](mailto:dario.giugliano@unina2.it)

#### FARMACOLOGIA

Via L. De Crecchio, 7 - Compl. Didattico di S. Andrea delle Dame - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Amelia Filippelli

Tel: 081 566.5877

Fax: 081 566.7600

http: <http://digilander.libero.it/farmacologiasun/>

email: [amelia.filippelli@unina2.it](mailto:amelia.filippelli@unina2.it)

#### FONIATRIA

Via Cotugno, 1 - c/o Ospedale "Gesù e Maria" - 80137 Napoli

Direttore: Prof. Umberto Barillari

Tel: 081 566.6249

Fax: 081 566.6251

email: [umberto.barillari@unina2.it](mailto:umberto.barillari@unina2.it)

#### GASTROENTEROLOGIA

Piazza L. Miraglia - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Camillo Del Vecchio Blanco

Tel: 081 566.5292

Fax: 081 566.5112

email:

#### GERIATRIA

Piazza L. Miraglia - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Giuseppe Paolisso

Tel: 081 566.5016

email: [giuseppe.paolisso@unina2.it](mailto:giuseppe.paolisso@unina2.it)

#### GENETICA MEDICA

Direttore: Prof. Luisa Politano

#### GINECOLOGIA ED OSTETRICIA

Largo Madonna delle Grazie, 17 - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Salvatore Panariello

Tel: 081

Fax:

email: [salvatore.panariello@unina2.it](mailto:salvatore.panariello@unina2.it)

#### IDROLOGIA MEDICA

Via L. De Crecchio, 7 - Compl. Didattico di S. Andrea delle Dame - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Enrico Lampa

Tel: 081 566.5806 / 0823 274256

Fax: 081 566.5878

http: <http://digilander.libero.it/idrologiamedicasun/>

email: [enrico.lampa@unina2.it](mailto:enrico.lampa@unina2.it)

#### IGIENE E MEDICINA PREVENTIVA

Via L. Armani, 5 - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Francesco Attena

Tel:

email: [francesco.attena@unina2.it](mailto:francesco.attena@unina2.it)

#### MALATTIE DELL'APPARATO RESPIRATORIO

Via L. Bianchi c/o A.O. "Monaldi" - 80131 Napoli

Direttore: Prof. Antonio Serafino Marsico

Tel:

Fax:

email:

#### MALATTIE INFETTIVE

Via Cotugno, 1 - c/o Ospedale "Gesù e Maria" - 80137 Napoli

Direttore: Prof. Evangelista Sagnelli

Tel: 081 5453017

Fax: 081 5463812

email: [evangelista.sagnelli@unina2.it](mailto:evangelista.sagnelli@unina2.it)

#### MEDICINA DEL LAVORO (I SCUOLA)

Piazza L. Miraglia - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Nicola Sannolo

Tel: 081 566.5150

Fax: 081 566.5150

email: [nicola.sannolo@unina2.it](mailto:nicola.sannolo@unina2.it)

#### MEDICINA DEL LAVORO II (II SCUOLA)

Via L. Armanni, 5 - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Goffredo Sciaudone

Tel: 081 566.6018 / 6019 / 274250

Fax: 081 566.6019

email: [goffredo.sciaudone@unina2.it](mailto:goffredo.sciaudone@unina2.it)

#### MEDICINA DELLO SPORT

Piazza L. Miraglia - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Francesco Mario Limongelli

Tel: 081 566.5105

Fax: 081 566.5100

email: [francesco.limongelli@unina2.it](mailto:francesco.limongelli@unina2.it)

#### MEDICINA FISICA E RIABILITAZIONE

Via L. De Crecchio, 4 - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Raffaele Gimigliano

Tel: 081 566.5537 / 5539 / 5541

Fax: 081 295367

email: [raffaele.gimigliano@unina2.it](mailto:raffaele.gimigliano@unina2.it)

#### MEDICINA INTERNA

Via S. Pansini, 5 - Edif. 3 - 80131 Napoli

Direttore: Prof. Giuseppe Ruggiero

Tel: 081 566.6707 / 6836

Fax: 081 566.6734

email: [giuseppe.ruggiero@unina2.it](mailto:giuseppe.ruggiero@unina2.it)

#### MEDICINA LEGALE (I SCUOLA)

Via L. Armanni, 5 - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Luigi Palmieri

Tel: 081 293813 / 292309

Fax: 081 459514

email: [luigi.palmieri@unina2.it](mailto:luigi.palmieri@unina2.it)

#### MEDICINA LEGALE (II SCUOLA)

Via L. Armanni, 5 - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Renata Borriello

Tel: 081 566.6018 / 6019 / 274250

Fax: 081 566.6019

email: [renata.borriello@unina2.it](mailto:renata.borriello@unina2.it)

#### MEDICINA NUCLEARE

Piazza L. Miraglia - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Luigi Mansi

Tel: 081 566.5201

Fax: 081 566.5202

email: [luigi.mansi@unina2.it](mailto:luigi.mansi@unina2.it)

#### MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA

Via L. De Crecchio, 7 - Compl. Didattico di S. Andrea delle Dame - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Caterina Romano Carratelli

Tel: 081 566.5664

Fax: 081 566.5663

email:

#### NEFROLOGIA

Via S. Pansini, 5 - Edif. 17 - 80131 Napoli

Direttore: Prof. Natale Gaspare De Santo

Tel: 081 566.6650 / 6659

Fax: 081 566.6655 / 6652

email: [nataleG.desanto@unina2.it](mailto:nataleG.desanto@unina2.it)

#### NEUROCHIRURGIA

Viale Colli Aminei, 21 c/o Centro Traumatologico Ortopedico - Napoli

Direttore: Prof. Aldo Moraci

Tel: 081 7419366 / 7415717

Fax: 081 7419811

#### NEUROLOGIA

Via S. Pansini, 5 - Edif. 10 - 80131 Napoli

Direttore: Prof. Giuseppe Di Iorio

Tel: 081 566.6787

Fax: 081 566.6805

email: [roberto.cotrufo@unina2.it](mailto:roberto.cotrufo@unina2.it)

NEUROPSICHIATRIA INFANTILE  
Via S. Pansini, 5 - Edif. 11 - 80131 Napoli  
Direttore: Prof. Antonio Pascotto  
Tel: 081 566.6692  
Fax: 081 566.6694  
email: [antonio.pascotto@unina2.it](mailto:antonio.pascotto@unina2.it)

OFTALMOLOGIA  
Via L. Pansini, 5 - Edif. 15 - 80131 Napoli  
Direttore: Prof. Mario Bifani Sconocchia  
Tel: 081 566.6779  
Fax: 081 566.6780

ONCOLOGIA  
Via L. De Crecchio, 7 - Compl. Didattico di S. Andrea delle Dame - 80138 Napoli  
Direttore: Prof. Francesco Bresciani  
Tel: 081 566.5678 / 7566 / 7567  
Fax: 081 566.5695  
email: [francesco.bresciani@unina2.it](mailto:francesco.bresciani@unina2.it)

ORTOGNATODONZIA  
Via L. De Crecchio, 6 - 80138 Napoli  
Direttore: Prof. Adolfo Ferro  
Tel: 081 566.5501  
email: [adolfo.ferro@unina2.it](mailto:adolfo.ferro@unina2.it)

ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA  
Via L. De Crecchio, 4 - 80138 Napoli  
Direttore: Prof. Massimo Zanchini  
Tel: 081 566.5538 / 5539  
Fax: 081 292942  
email:

OTORINOLARINGOIATRIA  
Via Cotugno, 1 c/o Ospedale "Gesù e Maria" - 80135 Napoli  
Direttore: Prof. Gaetano Motta  
Tel: 081 566.6261  
Fax: 081 566.6263 email: [gaetano.motta@unina2.it](mailto:gaetano.motta@unina2.it)

PATOLOGIA CLINICA  
Via L. De Crecchio, 7 - Compl. Didattico di S. Andrea delle Dame - 80138 Napoli  
Direttore: Prof. Francesco Bresciani  
Tel:

PEDIATRIA  
Via L. De Crecchio, 2 - 80138 Napoli  
Direttore: Prof. Bruno Nobili  
Tel: 081 566.5408  
Fax: 081 566.5403  
email: [bruno.nobili@unina2.it](mailto:bruno.nobili@unina2.it)



#### PSICHIATRIA

Largo Madonna delle Grazie, 2 - 80138 Napoli

Direttore: Prof.ssa Silvana Galderisi

Tel: 081 566.6504

Fax: 081 566.6523

email: [silvana.galderisi@unina2.it](mailto:silvana.galderisi@unina2.it)

#### RADIODIAGNOSTICA

Piazza L. Miraglia - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Antonio Rotondo

Tel: 081 566.5190

Fax: 081 566.5200

email: [luigi.mansi@unina2.it](mailto:luigi.mansi@unina2.it)

#### RADIOTERAPIA

Piazza L. Miraglia - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Salvatore Cappabianca

Tel: 081 566.5201

Fax: 081 566.5202

email: [salvatore.cappabianca@unina2.it](mailto:salvatore.cappabianca@unina2.it)

#### REUMATOLOGIA

Via S. Pansini, 5 - Edif. 3 - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Gabriele Valentini

Tel: 081 566.6747 / 6736 / 6738 / 6735

Fax: 081 566.5464487

email: [gabriele.valentini@unina2.it](mailto:gabriele.valentini@unina2.it)

#### SCIENZE DELL'ALIMENTAZIONE

Via L. De Crecchio, 7 - Compl. Didattico di S. Andrea delle Dame - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Vincenzo Zappia

Tel: 081 566.5872 / 5850

Fax: 081 566.5863

email: [vincenzo.zappia@unina2.it](mailto:vincenzo.zappia@unina2.it)

#### UROLOGIA

Piazza L. Miraglia - 80138 Napoli

Direttore: Prof. Massimino D'Armiento

Tel: 081 566.5050

Fax: 081 566.5052

email: [massimino.darmiento@unina2.it](mailto:massimino.darmiento@unina2.it)

#### **MASTER**

MASTER DI I° LIVELLO IN SEDAZIONE ED EMERGENZA IN ODONTOSTOMATOLOGIA

MASTER DI I° LIVELLO IN BIOTECNOLOGIE APPLICATE ALLA RIPRODUZIONE ASSISTITA (FACOLTA' DI SCIENZE MM.FF.NN. E MEDICINA E CHIRURGIA)

MASTER DI II° LIVELLO IN IMPLANTOLOGIA ORALE

MASTER DI II° LIVELLO IN CHIRURGIA ORO-MASCELLARE

MASTER DI II° LIVELLO IN COLON PROCTOLOGIA

MASTER DI II LIVELLO IN PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE IN SANITA' (FACOLTA' MEDICINA E CHIRURGIA E ECONOMIA)

MASTER DI II LIVELLO IN "LA DIAGNOSI IN PSICOPATOLOGIA" (FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA E PSICOLOGIA)

### **DOTTORATI DI RICERCA**

- **Alimenti e salute: biotecnologie e metodologie applicate alla fisiopatologia digestiva**  
durata 3 anni - sede: C.R.I.S.C.E.B.  
coordinatore: Prof.ssa CARTENI' Maria

- **Analisi dei rischi, sicurezza industriale e prevenzione nei luoghi di lavoro**  
- durata 3 anni - sede: Dip. di Medicina Sperimentale  
coordinatore: Prof. SANNOLO Nicola

- **Biochimica cellulare**  
- durata: 3 anni - sede: Dip. di Biochimica e biofisica "F. Cedrangolo"  
coordinatore: Prof. ssa GALLETTI Patrizia

- **Biotecnologie applicate alle scienze medico-chirurgiche** - durata 3 anni  
sede: Dip. di scienze anestesilogiche, chirurgiche e dell'emergenza  
coordinatore: Prof. BARBARISI Alfonso

- **Biotecnologie e chirurgia digestiva** - durata 3 anni  
sede: Dip. medico-chirurgico di internistica clinica e sperimentale "F. Magrassi e A. Lanzara"  
coordinatore: Prof. DEL GENIO Alberto

- **Chirurgia oro-maxillo-facciale** - durata: 3 anni  
sede: Dip. di Pat. Della testa e del collo, del cavo orale e della comunicazione audioverbale  
coordinatore: Prof. ITRO Angelo

- **Chirurgia plastica ricostruttiva:chirurgia ortopedica, oncologia cutanea e medicina legale**

durata 3 anni - sede: Dip. Scienze ortopediche, traumatologiche, riabilitative e plastico-ricostruttive

coordinatore: Prof. D'ANDREA Francesco

**- Diagnostica di laboratorio: sviluppo di tecniche cellulari e molecolari e di bioingegneria e informatica** - durata 3 anni - sede: Dipartimento di Patologia generale

coordinatore: Prof. SICA Vincenzo

**- Fisiopatologia geriatrica** - durata 3 anni

sede: Dip. di Gerontologia, geriatria e malattie del metabolismo

coordinatore: Prof. PAOLISSO Giuseppe

**- Fisiopatologia medico chirurgica del sistema cardio-respiratorio e biotecnologie associate**

- durata 3 anni - sede: Dipartimento di Scienze cardio-toraciche e respiratorie

coordinatore: Prof. COTRUFO Maurizio

**- Fisiopatologia, riabilitazione ed oncologia toracica; biotecnologie applicate** -

durata 3 anni - sede: dip. di Scienze cardio-toraciche e respiratorie

coordinatore: Prof. CAPUTI Mario

**- Genetica medica**

durata 3 anni - sede: Dip. di Patologia generale

coordinatore: Prof. NIGRO Vincenzo

**- Medicina legale e bioetica nella sperimentazione e nel trattamento del minore**

-durata 3 anni

sede: Dip. di Medicina pubblica, clinica e preventiva

coordinatore: Prof. PALMIERI Luigi

**- Metodologie di analisi e progettazione di sistemi per l'e-sanità** - durata 3 anni

sede: Dipartimento di Patologia generale

coordinatore: Prof.ssa MOLINARI Anna Maria

**- Microbiologia ambientale ed ecosistema cutaneo** - durata: 3 anni

sede: Dip. di Medicina sperimentale

coordinatore: Prof.ssa TUFANO Maria Antonietta

**- Neuroscienze**

durata 3 anni - sede: Dip. di Medicina sperimentale

coordinatore: Prof. DE LUCA Bruno

**- Oncologia medica e chirurgica ed immunologia clinica**

durata 3 anni - sede: Dip. Medico-chirurgico di internistica clinica e sperimentale "F. Magrassi e A. Lanzara"

coordinatore: Prof. CATALANO Giuseppe

**- Patologia della trasduzione dei segnali cellulari**

durata 3 anni - sede: Dip. di Patologia generale

coordinatore: Prof. MIGLIACCIO Antimo

**- Scienze del comportamento e dei processi di apprendimento - durata: 3 anni**

sede: Dip. di psichiatria, neuropsichiatria infantile, audiofoniatra e dermatovenereologia

coordinatore: Prof. MAJ Mario

**- Scienze del metabolismo e dell'invecchiamento**

durata 3 anni - sede: Dip. di Gerontologia, geriatria e malattie del metabolismo

coordinatore: GIUGLIANO Dario

**- Scienze farmacologiche e medicina clinica e sperimentale**

durata 3 anni - sede: Dip. di Medicina sperimentale

coordinatore: Prof. ROSSI Francesco

**- Scienze ginecologiche - durata 3 anni**

Sede: Dip. Di Scienze ginecologiche, ostetriche e della riproduzione

Coordinatore: COBELLIS Giovanni

**- Scienze microbiologiche, sperimentali e cliniche - durata 3 anni**

sede: Dip. di Medicina Sperimentale

coordinatore: GALDIERO Francesco

**- Scienze nefrologiche**

durata 3 anni sede: Dip. di Pediatria "F. Fede"

coordinatore: CAPASSO Giovambattista

**- Tecnologie biomediche applicate alle scienze odontostomatologiche - durata 3 anni**

sede: C.R.I.S.C.E.B.

coordinatore: DE ROSA Mario

**- Tecnologie avanzate integrate in chirurgia generale**

## **FACOLTÀ DI PSICOLOGIA**

Presidenza: 81100 Caserta, Via Vivaldi, 43  
Tel. 0823 274792  
Fax 0823 274792  
www.unina2.it/psicologia  
Preside: Prof. Alida Giuseppa Labella

### **CORSI DI LAUREA**

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE PER LA PERSONA E LE COMUNITÀ' (Classe 34)  
della durata di 3 anni, ubicato in Caserta

### **CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE**

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN PSICOLOGIA CLINICA DELLO SVILUPPO (Classe 58/S)  
della durata di 2 anni, ubicato in Caserta

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN PSICOLOGIA DEI PROCESSI COGNITIVI E DEL RECUPERO FUNZIONALE (Classe 58/S)  
della durata di 3 anni, ubicato in Caserta

### **MASTER**

MASTER DI II LIVELLO IN "LA DIAGNOSI IN PSICOPATOLOGIA" (FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA E PSICOLOGIA)

MASTER DI II LIVELLO IN PSICOLOGIA FORENSE E VITTIMOLOGIA

MASTER DI II LIVELLO "LA VALUTAZIONE PSICOLOGICA"

MASTER DI I LIVELLO IN ESPERTO IN TECNICHE PSICOLOGICHE, GIURIDICHE E FORENSI

### **DOTTORATI DI RICERCA**

- **Scienze della mente** - durata: 3 anni  
sede: Dipartimento di Psicologia  
coordinatore: Prof. GROSSI Dario

- **Processi della genitorialità** - durata 3 anni  
sede: Dipartimento di Psicologia  
coordinatore: Prof.ssa LABELLA Alida

## **FACOLTÀ DI SCIENZE AMBIENTALI**

Presidenza: 81100 Caserta, Via Vivaldi, 43  
Tel. 0823 274437 / 274811 / 274812 / 274709  
Fax 0823 273813  
www.s.a.unina2.it  
Preside: Prof. Paolo Pedone

### **CORSI DI LAUREA**

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE AMBIENTALI (Classe 27)  
della durata di 3 anni, ubicato in Caserta

CORSO DI LAUREA INTERFACOLTA' (MEDICINA, SCIENZE AMBIENTALI E  
SCIENZE MM.FF.NN) IN BIOTECNOLOGIE (Classe 1)  
della durata di 3 anni, ubicato in Caserta

### **CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE**

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE E TECNOLOGIE PER  
L'AMBIENTALE E TERRITORIO (Classe 82/S) della durata di 2 anni

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN BIOTECNOLOGIE PER LA SALUTE E  
L'AMBIENTE (Classe 9/S) della durata di 2 anni

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA A CICLO UNICO INTERFACOLTA'  
(FACOLTA' DI SCIENZE AMBIENTALI, SCIENZE MM.FF.NN. E MEDICINA E  
CHIRURGIA) IN FARMACIA (Classe 14/S), della durata di 5 anni

### **MASTER**

MASTER DI II LIVELLO IN DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

### **DOTTORATI DI RICERCA**

- **Metodologie fisiche innovative per la ricerca ambientale** - durata 3 anni  
sede: Dip. di Scienze ambientali  
coordinatore: GIANFRANI Livio

- **Progettazione ed impiego di molecole di interesse biotecnologico**  
durata 3 anni - sede: Dipartimento di Scienze ambientali  
coordinatore: DI BLASIO Benedetto

## **FACOLTÀ DI SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI**

Presidenza: 81100 Caserta, Via Vivaldi, 43  
Tel. 0823 274439; Fax 0823 274809  
www.scienzemfn.unina2.it

Preside: Prof. Nicola Melone

### **CORSI DI LAUREA**

CORSO DI LAUREA IN MATEMATICA (Classe 32)  
della durata di 3 anni, ubicato in Caserta

CORSO DI LAUREA IN MATEMATICA E INFORMATICA (Classe 32)  
della durata di 3 anni, ubicato in Caserta

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE BIOLOGICHE (Classe 12)  
della durata di 3 anni, ubicato in Caserta

CORSO DI LAUREA INTERFACOLTA' (MEDICINA, SCIENZE AMBIENTALI E  
SCIENZE MM.FF.NN) IN BIOTECNOLOGIE (Classe 1)  
della durata di 3 anni, ubicato in Caserta

### **CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE**

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN BIOLOGIA (Classe 6/S)  
della durata di 2 anni, ubicato in Caserta

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN MATEMATICA (Classe 45/S)  
della durata di 2 anni, ubicato in Caserta

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN BIOTECNOLOGIE INDUSTRIALI E  
ALIMENTARI (Classe 8/S)  
della durata di 2 anni, ubicato in Caserta

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA A CICLO UNICO INTERFACOLTA'  
(FACOLTA' DI SCIENZE AMBIENTALI, SCIENZE MM.FF.NN. E MEDICINA E  
CHIRURGIA) IN FARMACIA (Classe 14/S), della durata di 5 anni

### **SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE**

SCUOLA INTERUNIVERSITARIA CAMPANA DI SPECIALIZZAZIONE PER  
L'INSEGNAMENTO SECONDARIO

- INDIRIZZO FISICO INFORMATICO MATEMATICO CLASSI A047-A049
- INDIRIZZO SCIENZE NATURALI CLASSI A059 –A060

## **MASTER**

MASTER DI I° LIVELLO IN BIOTECNOLOGIE APPLICATE ALLA RIPRODUZIONE ASSISTITA (FACOLTA' DI SCIENZE MM.FF.NN. E MEDICINA E CHIRURGIA)

MASTER DI I° LIVELLO IN METODOLOGIE ANALITICHE CHIMICHE E BIOLOGICHE

## **DOTTORATI DI RICERCA**

### **- Biologia computazionale**

durata 3 anni - sede: C.R.I.S.C.E.B.

coordinatore: COLONNA Giovanni

### **- Processi biologici e biomolecole - durata: 3 anni**

sede: Dip. di Scienze della vita

coordinatore: Prof. PARENTE Augusto

### **- Risorse e ambiente - durata 3 anni**

sede: Dipartimento di Scienze della vita

coordinatore: Prof. FUGGI Amodio



**FACOLTA' DI STUDI POLITICI E PER L'ALTA FORMAZIONE EUROPEA E  
MEDITERRANEA "JEAN MONNET"**

Sito Reale del Belvedere di San Leucio  
Via del Setificio n. 15 – 81020 Caserta  
Direzione Tel. 0823 274671  
Preside: Prof. Gian Maria Piccinelli  
Segreteria Studenti Tel. 0823 363953 Fax 0823 362692  
E mail: [jean.monnet@unina2.it](mailto:jean.monnet@unina2.it)

**CORSI DI LAUREA**

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE (Classe 15)  
della durata di 3 anni, ubicato in San Leucio (CE)

**CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE**

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE FINANZIARIE E  
TRIBUTARIE INTERNAZIONALI (Classe 71/S) della durata di 2 anni

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE DELLA POLITICA (Classe 70/  
S) della durata di 2 anni

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA (MAGISTRALE) INTERFACOLTA'  
(STUDI POLITICI E PER L'ALTA FORMAZIONE EUROPEA E MEDITERRANEA  
"JEAN MONNET" , ECONOMIA E LETTERE E FILOSOFIA) IN TURISMO (Classe  
55/S) della durata di 2 anni, sede amministrativa San Leucio (CE)

**MASTER**

MASTER DI II° LIVELLO IN DIRITTO E POLITICHE AMBIENTALI EUROPEE E  
COMPARATE

MASTER DI II° LIVELLO IN MEDIAZIONE FAMILIARE E CONFLITTI  
INTERPERSONALI

MASTER DI II° LIVELLO IN PROPRIETA' INTELLETTUALE, CONCORRENZA  
E MERCATO

MASTER DI II° LIVELLO IN MANAGEMENT – ACCOUNTING – AUDITING –  
CONTROL

**DOTTORATI DI RICERCA**

- **Diritto comparato** - durata: 3 anni  
sede: Dip. di Studi europei e mediterranei

coordinatore: Prof. PICCINELLI Gian Maria

**- Diritto Pubblico ed ambientale italiano e comparato**

sede: Facoltà' di Studi Politici e per l'Alta formazione europea e mediterranea "Jean Monnet"

coordinatore:

**- Giustizia tributaria italiana ed europea - durata 3 anni**

sede: Facoltà' di Studi Politici e per l'Alta formazione europea e mediterranea "Jean Monnet"

coordinatore: Prof. SCIAUDONE Antonio

**- Complessità, governance e mutamento nella società contemporanea**

sede: Facoltà' di Studi Politici e per l'Alta formazione europea e mediterranea "Jean Monnet"

## **SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE IN SICUREZZA SUL LAVORO**

Con D.R. n. 1450 del 10.05.2006 è stata istituita presso la Seconda Università degli Studi di Napoli la Scuola di Alta Formazione in Sicurezza sul Lavoro.

La Scuola costituisce Centro Autonomo ed ha lo scopo di fornire didattica complementare ed integrativa post-lauream, nonché di promuovere attività di ricerca su tematiche relative ai settori della sicurezza.

Concorrono attualmente alla gestione della Scuola le Facoltà di Ingegneria e di Medicina e Chirurgia della Seconda Università degli Studi di Napoli

La Scuola ha sede legale e gestionale, in prima applicazione, presso la Presidenza della Facoltà di Ingegneria.

Le sedi operative della Scuola sono quelle della sede istituzionale, come sopra detto, nonché quelle proprie delle Facoltà concorrenti.

Con propria delibera la Scuola può attivare sedi operative esterne all'Ateneo, utilizzando i locali messi a disposizione da enti esterni pubblici e privati.

In data 16 giugno 2006 è stata stipulata apposita **Convenzione con il Comune di Grottaminarda (AV)** finalizzata alla dislocazione delle attività didattiche della Scuola anche presso i locali del citato Comune; apposita Convenzione è stata stipulata anche con **l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Avellino**.

In data 03 luglio 2006 sono state stipulate apposite **Convenzioni**

- **con l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Caserta** finalizzata alla dislocazione delle attività didattiche della Scuola anche presso i locali del citato Ordine.
- **con il Consorzio per la Sicurezza e la Salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro (COSILA)** Piazza dei Martiri n. 58 Napoli

In data 19 luglio 2006 è stata stipulata apposita **Convenzione con l'Associazione Italiana fra Addetti di Sicurezza (AIAS)** Via Colonnello Lahalle n. 24.

Con D.R. n. 1450 del 10.05.2006 è stato nominato il Comitato Didattico Ordinatore della Scuola, che risulta essere così composto:

Prof. Michele DI NATALE (Preside Facoltà di Ingegneria)	Presidente
Prof. Mario DE ROSA (Facoltà di Medicina e Chirurgia)	Componente
Prof. Nicola SANNOLO (Facoltà di Medicina e Chirurgia)	Componente
Prof. Dino MUSMARRA (Facoltà di Ingegneria)	Componente
Prof. Roberto MACCHIAROLI (Facoltà di Ingegneria)	Componente

### CORSI DI STUDIO

Corsi di Formazione per Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP) e per Addetti ai Servizi di Protezione e Prevenzione (ASPP)

#### POLO DI NAPOLI

- Sede Corsi: Facoltà di Medicina e Chirurgia - Complesso di S. Andrea delle Dame (Via De Crecchio n. 7 Napoli)
- Segreteria Studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia Sede di Napoli  
Via Marchese Campodisola n. 13 Napoli  
Orario di Apertura: nel mese di Agosto dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 – nei restanti mesi dell'anno lunedì e mercoledì dalle ore 13.30 alle ore 15.30 martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

#### POLO DI CASERTA

- Sede Corsi: Facoltà di Ingegneria Via Roma n. 29 Aversa  
Ordine degli Ingegneri della Provincia di Caserta Via S. Antonio da Padova n. 1 Caserta
- Segreteria Studenti della Facoltà di Ingegneria Via A. Gallo n. 36 Aversa (CE)  
Orario di Apertura: nel mese di Agosto dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 – nei restanti mesi dell'anno lunedì e mercoledì dalle ore 13.30 alle ore 15.30 martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

#### POLO DI AVELLINO - GROTTAMINARDA (AV)

- Sede Corsi: Palazzo Portoghesi (Biblioteca Comunale) Piazza Vittoria Grottaminarda (AV)
- Segreteria Studenti c/o
- Parco Sciarappa Via Donatello, 4 Grottaminarda (AV)  
Orario di apertura: Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e Martedì e Giovedì dalle ore 14:00 alle ore 16:00  
Palazzo Municipale Piazza Umberto - Sant'Angelo dei Lombardi (AV)  
Orario di Apertura: giovedì dalle ore 09.00 alle ore 12.00

### **III - SEGRETERIE STUDENTI -**

Le Segreterie Studenti si occupano della gestione amministrativa della carriera degli studenti e dei laureati (per la formazione post laurea).

In particolare, esse svolgono tutti gli adempimenti amministrativi riguardanti le immatricolazioni, le iscrizioni ad anni successivi, i trasferimenti da e per l'Ateneo, gli esami di profitto, i rimborsi e gli esoneri tasse, i tirocini (ove previsti dagli ordinamenti didattici), il conseguimento del titolo finale di diploma, di laurea o di specializzazione.

Per i corsi che prevedono l'accesso a numero programmato, gli Uffici di Segreteria si occupano della gestione della procedura concorsuale dalla predisposizione del bando all'immatricolazione degli aventi diritto.

Gli studenti possono rivolgersi alle Segreterie Studenti delle Facoltà per ottenere informazioni, modelli e bollettini bancari (Modelli PT) e postali premarcati SUN (C/C 30654800) per il pagamento delle tasse e dei contributi, per presentare domande e documentazione richiesta per adempiere agli obblighi amministrativi.

Tutte le informazioni in materia di Offerta Formativa, Facoltà, Corsi di Studi Immatricolazione, Iscrizione agli anni successivi, Trasferimenti/Passaggi di Corso di Studio, Tasse e Contributi, Esoneri Parziali e Totali, sono pubblicate anche sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), nell'apposita sezione destinata ai Servizi agli Studenti.

In tale sezione è disponibile anche la Modulistica di cui necessita lo studente per l'adempimento degli obblighi amministrativi (Modello di domanda di immatricolazione (IM), Modello di domanda d'esonero dalle tasse e dai contributi (ES), Modello di domanda di trasferimento o passaggio di corso di studi (TP/E e TP/U).

Per le notizie relative alla didattica (piani di studio, programmi e calendari degli esami, etc.) si consiglia di visionare l'apposita Sezione destinata alla Didattica presente nel predetto sito dell'Ateneo nonché le Sezioni riguardanti le singole Facoltà.

Presso gli Uffici di Segreteria Studenti lo studente potrà ottenere qualsiasi certificazione inerente la propria carriera universitaria.

Lo studente può, con atto formale, delegare una terza persona per il ritiro di qualsiasi certificazione relativa alla propria carriera o per presentare istanze per proprio conto. Al momento della consegna, l'Ufficio di Segreteria Studenti provvederà a fare copia della delega e ad apporre sulla stessa un timbro per ricevuta, riponendo l'originale nel fascicolo dello studente. Tale copia timbrata sarà riconsegnata allo studente che la darà al delegato. Quest'ultimo, fino a successiva revoca della delega, potrà provvedere a compiere tutte le operazioni oggetto della delega presso lo sportello dell'Ufficio di Segreteria, previa esibizione della copia della delega timbrata per ricevuta dalla Segreteria e del proprio documento di riconoscimento.

Si riporta di seguito l'elenco degli Uffici di Segreteria Studenti e gli orari di apertura al pubblico degli stessi. Gli orari di apertura potrebbero subire delle variazioni, pertanto si consiglia di prendere visione di eventuali avvisi in proposito che saranno

pubblicati sia presso gli Albi degli Uffici di Segreteria sia sul sito web [www.unina2.it](http://www.unina2.it), nella sezione relativa ai servizi agli studenti.

Gli Uffici di Segreteria Studenti, l'Ufficio Esami di Stato e Scuole di Specializzazione e l'Ufficio Attività Studentesche sono coordinati dalla Ripartizione Studenti.

Ripartizione Studenti

80138 Napoli, Via Marchese Campodisola, 13  
Tel. 081 4288010; 081 5667454, Fax 081 5667477;  
e-mail: [ripartizione.studenti@unina2.it](mailto:ripartizione.studenti@unina2.it)  
Dirigente: Dott. Antonio Sebastiano Romano  
Orario di apertura al pubblico:  
Lunedì e Mercoledì: ore 09-11,00

Ufficio Esami di Stato e Scuole di Specializzazione

80138 Napoli, Via Marchese Campodisola 13  
Tel. 081 5667451/54/57/58/65/75- Fax 081 5666476  
e-mail: [ues@unina2.it](mailto:ues@unina2.it)  
Responsabile: Dott. Alfredo Licciardo  
Orario di apertura al pubblico:  
Martedì: ore 09:00-12,00; Mercoledì: ore 13:30-15.30 Venerdì: ore 9.00-12,00

Segreteria Studenti della Facoltà di Architettura

81031 Aversa (CE), Via San Lorenzo, Monastero di San Lorenzo ad septimum  
Tel. 081 8148793; 081 8120074; Fax 081 8140574  
e-mail : [segarchitettura@unina2.it](mailto:segarchitettura@unina2.it)  
Responsabile: Dott.ssa Michela Schettino  
Orario di apertura al pubblico:  
Lunedì: ore 9,00-12,00 e 15,00-16,00  
Dal Martedì al venerdì: ore 9,00-12,00

Segreteria Studenti della Facoltà di Economia

81043 Capua (CE), Via Gran Priorato di Malta  
Tel. 0823 274006-274009-274015-274013; Fax 0823 274007  
e-mail: [segeconomia@unina2.it](mailto:segeconomia@unina2.it)  
Responsabile: Sig.ra Teresa Mone  
Orario di apertura al pubblico:  
Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì: ore 9,00-12,00  
Giovedì: ore 13,30-15,00

Segreteria Studenti della Facoltà di Giurisprudenza

81055 Santa Maria Capua Vetere (CE), Via Mazzocchi - Palazzo Melzi

Tel. 0823 847793, 846954, 0823 846830; Fax 0823 847793

e-mail:seggiurisprudenza@unina2.it

Responsabile: Dott. Mattia Lombardi

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì e Mercoledì : ore 13,30-15,30

Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

Segreteria Studenti della Facoltà di Ingegneria

81031 Aversa (CE), Via Gallo, 36

Tel. 081 5039875 – 081 5044769, Fax 081 5039028

e-mail:segingegneria@unina2.it

Responsabile: Dott. Alessandro Follo

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì e Mercoledì : ore 13,30-15,30

Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

Segreteria Studenti della Facoltà di Lettere e Filosofia

81055 Santa Maria Capua Vetere (Ce), Corso Aldo Moro n. 236

Tel. 0823 799042 – 081 796786, Fax: 0823 798984

e-mail:gennaro.pisanti@unina2.it

Responsabile: Dott. Gennaro Pisanti

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì: ore 14,30-16,00

Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

Segreteria Studenti della Facoltà di Psicologia

81100 Caserta, Via Vivaldi,43

Tel.: 0823 274760-274762-274763-274798-274800;

Fax: 0823 279615

e-mail:segpsicologia@unina2.it

Responsabile: Dott. Pasquale Pascarella

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì e Mercoledì : ore 13,30-15,30

Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

Segreteria Studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia (Sede di Napoli)

80133 Napoli, via Marchese Campodisola,13

Tel. 081 5667440/42/50/52/69/78/

- Fax 081 5667476

e-mail:segmedicinana@unina2.it

Responsabile: Sig. Antonio Nasti

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì e Mercoledì : ore 13,30-15,30

Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

Segreteria Studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia (Sede di Caserta)

81100 Caserta, Via Arena - Contrada San Benedetto

Tel. 0823 274208-274214 -; Fax 0823 274285

e-mail:segmedicinace@unina2.it

Responsabile: Sig. Francesco Tempestoso

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì e Mercoledì : ore 13,30-15,30

Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

Segreteria Studenti Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie della Facoltà di  
Medicina e Chirurgia

80133 Napoli, Via Marchese Campodisola,13

Tel. 081 5667468 / 7474 / 081 5510618 / 081 5802237 /Fax 081 5667473

e-mail: segprofessionisanitarie@unina2.it

Responsabile: Dott. Marcello Minopoli

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì e Mercoledì : ore 13,30-15,30

Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

Segreteria Studenti della Facoltà di Scienze Ambientali e della Facoltà di Scienze  
Matematiche, Fisiche e Naturali

81100 Caserta, Via Vivaldi n.43

Tel. 0823 274803-4804- Fax 0823 274802

Responsabile: Dott.ssa Grazia Marocco

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì : ore 14,30-16,00

Martedì e Giovedì: ore 9,00-12,00

Mercoledì e Venerdì: ore 14-15



Segreteria Studenti della Facoltà di Studi Politici e per l'Alta Formazione Europea e Mediterranea "Jean Monnet"

Sito Reale del Belvedere di San Leucio

Via del Setificio n. 15 – 81020 Caserta

Tel. 0823 363953 Fax 0823 362692

Responsabile: Dott. Salvatore Laudando

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì e Mercoledì: ore 13,30-15,30

Martedì, Giovedì e Venerdì : ore 9,00-12,00

Gli Uffici di Segreteria Studenti nel mese di agosto, in deroga ai sopra riportati orari di apertura, resteranno aperti al pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Per ulteriori informazioni, in merito ai servizi offerti dall'Ateneo, all'organizzazione nonché alle attività di competenza degli organi e delle strutture universitarie, è disponibile il NUMERO VERDE 800.25.24.20 il Lunedì dalle ore 08.00 alle ore 16.30 e dal Martedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 15.00 nonché l'indirizzo e mail [urp@unina2.it](mailto:urp@unina2.it), attraverso il quale si potranno anche segnalare disfunzioni e/o proporre suggerimenti sull'attuale organizzazione, onde consentire di adottare le soluzioni più idonee per migliorare la qualità dei servizi offerti.

La Seconda Università degli Studi di Napoli realizza attività di orientamento per favorire la scelta del Corso di Studi, la partecipazione attiva degli studenti alle attività didattiche ed il passaggio dagli studi al lavoro.

Gli interessati potranno acquisire maggiori informazioni sulle attività di orientamento presso l'Ufficio Attività Studentesche ([uastud@unina2.it](mailto:uastud@unina2.it)) sito in Caserta Viale Lincoln.

#### **IV - L'UNIVERSITÀ DOPO LA RIFORMA DI CUI AL D.M. 509/99 E CENNI SULLA NUOVA RIFORMA DI CUI AL D.M. 22/10/2004 N. 270**

La riforma universitaria di cui al D.M. 509/99 ha cambiato radicalmente il modello d'istruzione dell'università, prevedendo percorsi formativi differenziati per livelli (3+2).

##### ***Il Corso di Laurea***

**Il Corso di Laurea** (titolo di primo livello), di durata triennale, ha l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata padronanza dei metodi e dei contenuti scientifici generali, nonché l'acquisizione di specifiche conoscenze professionali.

Per conseguire la Laurea lo studente deve aver acquisito 180 crediti comprensivi della conoscenza obbligatoria di una lingua dell'U.E., oltre l'italiano.

Conseguito il titolo di primo livello lo studente può scegliere fra l'ingresso diretto nel mondo del lavoro, la prosecuzione degli studi per conseguire, dopo altri due anni, la Laurea Specialistica (titolo di secondo livello), il perfezionamento in determinate materie attraverso la frequenza di un Corso per il conseguimento di un Master di Primo Livello.

##### ***Il Corso di Laurea Specialistica***

**Il Corso di Laurea Specialistica** (titolo di secondo livello), di durata biennale, ha l'obiettivo di fornire allo studente una formazione di livello avanzato per l'esercizio di attività di elevata qualificazione in ambiti specifici.

Per conseguire la Laurea Specialistica lo studente deve aver acquisito 300 crediti, ivi compresi quelli già acquisiti dallo studente e riconosciuti validi per il relativo Corso di Laurea Specialistica.

Conseguito il titolo di secondo livello lo studente può scegliere fra l'ingresso diretto nel mondo del lavoro, la prosecuzione degli studi per conseguire un Dottorato di Ricerca, un Diploma di Specializzazione o il perfezionamento in determinate materie attraverso la frequenza di un Corso per il conseguimento di un Master di Secondo Livello.

### Il Corso di Specializzazione

**Il Corso di Specializzazione**, ha l'obiettivo di fornire al laureato conoscenze e abilità per funzioni richieste nell'esercizio di particolari attività professionali.

Il numero di crediti che lo studente deve aver acquisito per conseguire il Diploma di Specializzazione sarà stabilito con appositi DD.MM., e sarà compreso tra i 300 e 360 - ivi compresi quelli già acquisiti e riconosciuti validi per il relativo Corso di Specializzazione. La durata dei Corsi di Specializzazione sarà definita dagli ordinamenti didattici dei rispettivi Corsi in proporzione al numero totale dei crediti stabilito dai sopracitati DD.MM.

### Il Corso di Dottorato di Ricerca

**Il Corso di Dottorato di Ricerca**, ha l'obiettivo di fornire al laureato conoscenze e abilità per funzioni richieste nell'esercizio della carriera accademica, scientifica e di ricerca

### Il Corso di Master Universitario di Primo e Secondo Livello

Per conseguire il **Master Universitario** il laureato deve aver acquisito almeno 60 crediti oltre a quelli acquisiti per conseguire la Laurea o la Laurea Specialistica.

### Il Sistema dei crediti

Il sistema dei crediti didattici è uno dei punti di forza della nuova organizzazione degli studi prevista dalla riforma. I crediti favoriscono la programmazione dei carichi di lavoro per gli studenti.

L'Università decide la proporzione dei crediti da attribuire alle lezioni, ma anche alle esercitazioni, al lavoro sperimentale e pratico, agli stage, ai seminari, allo studio individuale, alle pubblicazioni, alle attività extracurricolari, alle tesi e alle altre attività di formazione, in modo da attivare un modello formativo modulare che porta al raggiungimento finale del titolo di studio.

### Cosa è il credito didattico?

Il Credito Didattico è l'unità di misura del carico di lavoro richiesto allo studente per svolgere le diverse attività formative previste dal piano di studio.

### Come si calcolano i crediti didattici?

Un credito corrisponde a circa 25 ore di lavoro per studente. La quantità media di lavoro di apprendimento svolto in un anno (1500 ore) da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari (8 ore al giorno, per 5 giorni alla settimana, per 37 settimane e mezzo) è convenzionalmente fissata in 60 crediti.

Pertanto:

- per conseguire la Laurea (triennale) si devono acquisire 180 crediti;
- per conseguire la Laurea Specialistica si devono acquisire 300 crediti, compresi quelli già acquisiti nella Laurea di primo livello e riconosciuti validi per il relativo Corso di Laurea Specialistica;

### Come si acquisiscono i crediti didattici?

I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame di profitto o di altra forma di verifica del profitto.

### **Cenni sulla nuova riforma universitaria di cui al D.M. 22/10/2004 n. 270**

Con il D.M. 22/10/2004 n. 270 sono state apportate alcune modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, approvato con D.M. n. 509/99.

In particolare, in luogo del percorso formativo previsto dal DM 509/99 (3+2), è stato introdotto un nuovo "percorso a Y".

Con il "percorso a Y", lo studente universitario iscritto ad un Corso di Laurea (di durata triennale), dopo un anno comune (che da diritto a 60 crediti formativi), può scegliere il "Corso Professionalizzante" (120 crediti), che conduce alla Laurea triennale (1+2) immediatamente spendibile nel mondo del lavoro, oppure, può optare per il percorso "metodologico – formativo" (120 crediti), che prepara ad un ulteriore biennio di studi (ulteriori 120 crediti) per il conseguimento della Laurea Magistrale ("1+2+2").

La Laurea Magistrale sostituisce la Laurea Specialistica di cui al DM 509/99.

Il processo di riforma è stato completato con la rivisitazione delle classi di laurea di primo e secondo livello avvenuta con appositi Decreti del M.U.R.

Le Università dovranno modificare i vigenti regolamenti didattici di Ateneo a decorrere dall'anno accademico 2008/2009 ed entro l'anno accademico 2009/2010.

## **V – IMMATRICOLAZIONI -**

### V.I - Titoli di Studio richiesti per la Immatricolazione

Possono accedere alle immatricolazioni ai Corsi di Laurea di I° Livello i diplomati degli Istituti di Istruzione Secondaria di secondo grado e coloro che sono in possesso di una laurea indipendentemente dal titolo di istruzione secondaria posseduto;

Possono accedere alle immatricolazioni ai Corsi di Laurea di II° livello (Specialistica – Magistrale) coloro che sono in possesso della Laurea di I° Livello o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo dalla S.U.N. nel rispetto degli accordi internazionali vigenti.

Per i corsi di studio regolati da normative dell'Unione Europea che non prevedano per tali corsi titoli universitari di primo livello, appositi DD.MM., possono prevedere l'accesso con il possesso di Diploma di Scuola Secondaria Superiore, fatta salva la verifica dell'adeguata preparazione iniziale.

Le immatricolazioni ad alcuni Corsi di Laurea (I° Livello) e ad alcuni Corsi di Laurea di II° Livello (Specialistica – Magistrale) sono regolate dal numero programmato. Gli aspiranti all'immatricolazione dovranno prendere visione delle modalità di ammissione alle previste prove concorsuali nei relativi Bandi affissi agli Albi delle Segreterie Studenti della Facoltà prescelta e dovranno seguire le modalità ed i termini d'immatricolazione in essi indicati.

### V.II - Modalità e Termini di Presentazione della Domanda di Immatricolazione

La domanda di immatricolazione ai Corsi di Studio che non prevedono il numero programmato (c.d. numero chiuso) va presentata a mano alla competente Segreteria Studenti, di norma dal 1 settembre al 5 novembre.

La domanda di immatricolazione ai Corsi di Studio che prevedono il numero programmato (c.d. numero chiuso) va presentata a mano, presso la competente Segreteria Studenti, nei termini e secondo le modalità previste dai rispettivi Bandi di Concorso affissi agli albi degli Uffici di Segreteria Studenti competenti.

Non saranno accettate domande spedite a mezzo posta o a mezzo Fax.

La domanda di immatricolazione, redatta sul Modello "IM", disponibile presso tutti gli Uffici di Segreteria Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), va compilata a stampatello o a macchina in modo chiaro e leggibile.

Prima della presentazione della domanda di immatricolazione nei termini e nelle modalità suindicate, lo studente è tenuto al pagamento della prima rata d'iscrizione (comprensiva anche della tassa d'iscrizione, del bollo virtuale, e della commissione di incasso), di un contributo fisso per le procedure di immatricolazione e del Contributo Regionale, presso una delle Agenzie della Banca di Roma, utilizzando un apposito modello di pagamento "Modello PTI", disponibile presso gli Uffici di Segreteria

Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it) nella sezione destinata alle informazioni agli studenti.

In alternativa, i suddetti pagamenti (ad esclusione di quello relativo al contributo regionale) potranno essere effettuati anche presso gli uffici postali utilizzando appositi bollettini di c/c postale premarcati S.U.N. (c/c n. 30654800 intestato alla Seconda Università degli Studi di Napoli Servizio riscossione Tasse Scolastiche) in distribuzione presso gli Uffici di Segreteria Studenti e presso gli Uffici Postali della Regione Campania. Il contributo regionale, pari a Euro 62, andrà versato sull'apposito bollettino di c/c postale premarcato Regione Campania (c/c n. 21965181 intestato a Regione Campania Servizio Tesoreria Napoli – codice causale 0803).

Il pagamento delle successive rate d'iscrizione (laddove dovute) andrà effettuato, presso una delle Agenzie del Sistema bancario Italiano o presso qualsiasi Ufficio postale, utilizzando un apposito modello di pagamento “MAV (Banca/Posta)” che sarà inoltrato da quest'Ateneo al domicilio dello studente per l'importo corrispondente alla fascia di contribuzione di appartenenza dello studente stesso, così come determinata in base alla condizione economica equivalente e al merito (vedi capitolo XII Tasse e Contributi di Iscrizione).

In caso di mancato recapito al domicilio del predetto “MAV Banca/Posta”, nei dieci giorni precedenti il termine di scadenza del pagamento, lo studente è tenuto ad effettuare il versamento di quanto dovuto presso una delle Agenzia della Banca di Roma, utilizzando un apposito modello di pagamento “Modello PTC” disponibile presso gli Uffici di Segreteria Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it) nella sezione destinata alle informazioni agli studenti.

In alternativa, il pagamento potrà essere effettuato presso gli Uffici Postali utilizzando appositi bollettini di c/c postale premarcati S.U.N. (c/c n. 30654800 intestato alla Seconda Università degli Studi di Napoli Servizio riscossione Tasse Scolastiche) in distribuzione presso gli Uffici di Segreteria Studenti e presso gli Uffici Postali della Regione Campania.

Gli studenti portatori d'handicap con percentuale di invalidità pari o superiore al 66% oltre al Contributo Regionale, per la prima e seconda rata d'iscrizione, sono tenuti al pagamento della imposta di bollo virtuale e della Commissione di incasso secondo le modalità di pagamento sopra evidenziate.

Per beneficiare di tale tipologia di esonero dal pagamento delle restanti tasse e contributi devono però allegare alla domanda di immatricolazione apposita istanza compilata sul Modello ES disponibile presso tutti gli Uffici di Segreteria Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it).

## Allegati

Alla domanda di immatricolazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- Due fotografie formato tessera;
- Fotocopia (non autenticata) del Diploma di Maturità ovvero (in caso di immatricolazione ad un Corso di Laurea Specialistica) di Laurea o di Laurea Triennale o del relativo Certificato sostitutivo;
- Fotocopia (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta di identità, patente di guida, passaporto, ecc);
- Attestazione Indicatore Situazione Economica Equivalente – Università - (ISEEU) rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.), per la determinazione della condizione economica.
- Ricevute attestanti l'avvenuto pagamento della prima rata d'iscrizione, del contributo previsto per la procedura di immatricolazione e del Contributo Regionale;
- (Solo per gli studenti portatori d'handicap) Fotocopia (non autenticata) del certificato della competente Struttura del Servizio Sanitario Nazionale attestante la tipologia d'handicap e la percentuale di invalidità;
- (Solo per gli studenti portatori d'handicap con percentuale di invalidità uguale o superiore al 66%) Modello "ES" (per l'esonero totale delle tasse e dei contributi universitari d'iscrizione);

### *V.III - Immatricolazione Studenti Stranieri*

I cittadini stranieri che intendono immatricolarsi devono attenersi alle Disposizioni triennali 2005 – 2007 impartite dal Ministero dell'Università e della Ricerca e dal Ministero degli Affari Esteri e disponibili sul sito web. [www.miur.it](http://www.miur.it).

*Cittadini comunitari ovunque residenti ed extra-comunitari legalmente soggiornanti in Italia in possesso dei requisiti di cui all'art. 26 della legge 189/2002.*

Tale tipologia di cittadini stranieri possono accedere alla formazione universitaria in Italia senza limitazione di "contingente" purché abbiano conseguito un titolo di studio valido che consenta l'accesso all'Università nel Paese di origine e che

comunque sia stato conseguito a termine di un percorso scolastico di almeno 12 anni, e abbiano superato le eventuali prove di ammissione stabilite per il Corso di studio prescelto.

La domanda di immatricolazione, redatta sul Modello "IM" disponibile presso tutti gli Uffici di Segreteria Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it) va compilata a stampatello o a macchina in modo chiaro e leggibile e presentata di norma dal 01 settembre al 05 novembre presso i competenti Uffici di Segreteria Studenti

Le regole fissate per l'immatricolazione degli studenti Italiani si estendono anche a tale tipologia di studenti stranieri con l'unica eccezione relativa agli allegati da presentare unitamente alla Domanda di Immatricolazione.

I Cittadini stranieri dovranno produrre, oltre alla documentazione prevista per i cittadini Italiani, anche una copia tradotta e legalizzata, dalla Rappresentanza Diplomatico-Consolare Italiana nel Paese dove il Titolo è stato conseguito, del Diploma di Maturità unitamente alla Dichiarazione di Valore del Diploma di Maturità rilasciata dalla predetta Rappresentanza.

#### Cittadini Extra-Comunitari Non Soggiornanti In Italia

Per tale tipologia di studenti, annualmente, il Ministero dell'Università e della Ricerca., su proposta degli Atenei, determina il numero massimo di studenti ammissibili ai singoli Corsi di Studio (contingente). Nei limiti del predetto contingente, gli studenti stranieri possono accedere ai Corsi purché abbiano conseguito un titolo di studio valido che consenta l'accesso all'Università nel Paese di origine e che comunque sia stato conseguito a termine di un percorso scolastico di almeno 12 anni, e abbiano superato le eventuali prove di ammissione stabilite per il Corso di studio prescelto.

Le domande di preiscrizione vanno presentate presso la Rappresentanza Diplomatico-Consolare Italiana nel Paese d'origine dello studente, entro i termini prefissati dal Ministero con le predette Disposizioni.



## **VI - ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI -**

### **VI.I Prima rata d'iscrizione**

Gli studenti iscritti agli anni successivi al primo, ai Corsi di Diploma Universitario/Laurea/Laurea I° Livello/Laurea II° Livello, riceveranno, entro la fine del mese di settembre, **al proprio domicilio** il Modulo di pagamento “**MAV Banca/Posta**” per effettuare il pagamento della prima rata d'iscrizione e del contributo regionale A.A. 2007/2008 (unitamente al Manifesto delle Tasse e degli Studi).

**Il predetto pagamento potrà essere effettuato presso qualsiasi Agenzia del Sistema Bancario Italiano oppure presso qualsiasi Ufficio Postale.**

I possessori di carta di credito potranno effettuare il pagamento anche via internet secondo le indicazioni previste nell'apposita sezione riservata sul sito dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it).

In caso di mancato recapito al domicilio del predetto “MAV Banca/Posta”, nei dieci giorni precedenti il termine di scadenza del pagamento, lo studente è tenuto ad effettuare il versamento di quanto dovuto presso una delle Agenzia della Banca di Roma, utilizzando un apposito modello di pagamento “Modello PTC” disponibile presso gli Uffici di Segreteria Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it) nella sezione destinata alle informazioni agli studenti.

In alternativa, il pagamento della prima rata d'iscrizione potrà essere effettuato presso gli Uffici Postali utilizzando appositi bollettini di c/c postale premarcati S.U.N. (c/c n. 30654800 intestato alla Seconda Università degli Studi di Napoli Servizio riscossione Tasse Scolastiche) in distribuzione presso gli Uffici di Segreteria Studenti e presso gli Uffici Postali della Regione Campania, mentre il contributo regionale potrà essere pagato utilizzando l'apposito bollettino di c/c postale premarcato Regione Campania (c/c n. 21965181 intestato a Regione Campania Servizio Tesoreria Napoli – codice causale 0803). In tale caso, lo studente è obbligato a presentare la ricevuta dell'avvenuto pagamento della prima rata d'iscrizione e del contributo regionale, presso l'Ufficio di Segreteria Studenti, per la successiva registrazione dell'iscrizione nella Banca dati dell'Ufficio stesso.

**Il termine ultimo per il pagamento della prima rata d'iscrizione è fissato in data 05 novembre, per gli studenti iscritti "in corso" o "ripetenti" ed in data 31 dicembre per gli studenti iscritti "fuori corso".**

Per i vecchi corsi di studio (istituiti prima della riforma universitaria di cui al DM 509/99) si considerano studenti "fuori corso":

- Coloro che, pur avendo seguito il proprio corso universitario per l'intera durata e avendone frequentato con regolare iscrizione tutti gli insegnamenti prescritti per l'ammissione all'esame di laurea o di diploma, non hanno superato tutti i relativi esami di profitto o l'esame di laurea o di diploma fino a che non conseguono il titolo accademico;
- Coloro che, pur essendo stati iscritti ad un anno del proprio corso di studi ed essendo in possesso dei requisiti necessari per potersi iscrivere all'anno successivo, non hanno chiesto o ottenuto tale iscrizione per tutta la durata dell'interruzione degli studi;
- Coloro che, pur essendo stati iscritti ad un anno del proprio corso di studi ed avendo frequentato i relativi insegnamenti, non hanno superato presso le Facoltà dove vige lo sbarramento, gli esami obbligatori richiesti per il passaggio all'anno di corso successivo;

Lo studente fuori corso non ha obbligo di frequenza.

Per i nuovi corsi di studio (istituiti dopo la riforma universitaria DM 509/99 – DM 270/2004) si considerano studenti "fuori corso":

- Coloro che pur avendo frequentato, non hanno acquisito, nei termini temporali prefissati, tutti i crediti previsti dalla carriera scolastica;

Lo studente fuori corso non ha obbligo di frequenza;

Per i vecchi corsi di studio (istituiti prima della riforma universitaria di cui al DM 509/99 ) si considerano studenti "ripetenti":

- Coloro i quali hanno seguito il corso di studi cui sono iscritti per l'intera sua durata, senza aver preso iscrizione a tutti gli insegnamenti previsti per l'ammissione all'esame di laurea o di diploma, o senza averne ottenuto le relative attestazioni di frequenza

Per i nuovi corsi di studio (istituiti dopo la riforma universitaria DM 509/99 – DM 270/2004) si considerano studenti "ripetenti":

- Coloro che non hanno frequentato tutti i corsi relativi agli insegnamenti previsti dal proprio curriculum formativo, per l'acquisizione dei crediti minimi da conseguire nell'anno accademico di riferimento;

La collocazione nella posizione di fuori corso o di ripetente implica per gli studenti il rispetto delle norme previste in merito dai regolamenti didattici dei singoli corsi di studio.

Con il pagamento della prima rata d'iscrizione e del Contributo Regionale si perfeziona l'iscrizione al nuovo anno accademico. Si ricorda che, in base alla normativa vigente, è vietata l'iscrizione contemporanea a due o più Corsi di studio che comportino il conseguimento di un titolo universitario o di livello universitario.

#### VI.II Successive rate d'iscrizione

Il pagamento delle successive rate d'iscrizione (laddove dovute) andrà effettuato, presso una delle Agenzie del Sistema bancario Italiano o presso qualsiasi Ufficio postale, utilizzando un apposito modello di pagamento "MAV (Banca/Posta)" che sarà inoltrato da quest'Ateneo al domicilio dello studente per l'importo corrispondente alla fascia di contribuzione di appartenenza dello studente stesso, così come determinata in base alla condizione economica equivalente e al merito (vedi capitolo XII Tasse e Contributi di Iscrizione).

In caso di mancato recapito al domicilio del predetto "MAV Banca/Posta", nei dieci giorni precedenti il termine di scadenza del pagamento, lo studente è tenuto ad effettuare il versamento di quanto dovuto presso una delle Agenzia della Banca di Roma, utilizzando un apposito modello di pagamento "Modello PTC" disponibile presso gli Uffici di Segreteria Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it) nella sezione destinata alle informazioni agli studenti.

In alternativa, il pagamento potrà essere effettuato presso gli Uffici Postali utilizzando appositi bollettini di c/c postale premarcati S.U.N. (c/c n. 30654800 intestato alla Seconda Università degli Studi di Napoli Servizio riscossione Tasse Scolastiche) in distribuzione presso gli Uffici di Segreteria Studenti e presso gli Uffici Postali della Regione Campania.

**Il termine ultimo per il pagamento della seconda rata d'iscrizione è fissato in data 28 febbraio 2008 ed il termine ultimo per il pagamento della terza rata d'iscrizione è fissato in data 30 aprile 2008.**

Lo studente non in regola con i pagamenti della tassa d'iscrizione e dei contributi non può essere ammesso agli esami né può essere iscritto al successivo anno di corso. Egli inoltre non può ottenere alcun certificato relativo alla carriera universitaria, né il congedo per trasferirsi ad altra Università.

Gli studenti extra-comunitari che formalizzano l'iscrizione hanno l'obbligo di consegnare agli Uffici di Segreteria Studenti copia del Permesso di Soggiorno rinnovato. La loro iscrizione sarà ritenuta sospesa fino a quando non avranno provveduto a tale adempimento.

**A partire dall'A.A. 2007/2008, tutti gli studenti, al fine di certificare l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente – Università – (I.S.E.E.U.) del nucleo familiare, sono tenuti a presentare, presso l'Ufficio di Segreteria Studenti competente, l'apposita attestazione I.S.E.E.U. rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.) o da un Ente abilitato, entro i termini previsti per il pagamento della prima rata d'iscrizione.**

**L'importo delle rate di iscrizione successive alla prima sarà determinato sulla base del predetto I.S.E.E.U. (e della presenza o meno del merito universitario).**

In caso di mancata presentazione della citata attestazione nei termini previsti, è attribuita, d'ufficio, la fascia I.S.E.E.U. più alta tra quelle indicate nel Manifesto delle Tasse.

Per il rilascio dell'attestazione I.S.E.E.U. è necessario presentare al C.A.F. - o all'Ente abilitato - la "*Dichiarazione Sostitutiva Unica valevole per la richiesta di prestazioni sociali agevolate o per l'accesso agevolato ai servizi di pubblica utilità*", completa dei relativi allegati per ogni componente del nucleo familiare, compilata sull'apposito modello presente sul sito [www.inps.it](http://www.inps.it)

Ferma restando la possibilità di presentare al C.A.F. la predetta dichiarazione già compilata, si evidenzia che tutti i C.A.F. prestano assistenza gratuita alla compilazione, in tal caso è necessario presentare apposita documentazione per la quale si riportano di seguito alcune indicazioni generali; lo studente è comunque invitato a rivolgersi al C.A.F. prescelto per avere ulteriori informazioni in merito.

Documentazione (di norma) richiesta dal C.A.F. per l'assistenza alla compilazione della *Dichiarazione Sostitutiva Unica*:

- dati anagrafici e codice fiscale di tutti i componenti il nucleo familiare;
- reddito complessivo del nucleo familiare ai fini Irpef e Irap al 31/12 dell'anno precedente (mod. 730, Unico, CUD, Irap);
- dati catastali (Visura catastale o dichiarazione ICI per i terreni e i fabbricati posseduti) relativi al patrimonio immobiliare del nucleo familiare al 31/12 dell'anno precedente;
- documentazione per stabilire il patrimonio mobiliare al 31/12 dell'anno precedente (depositi e c/c bancari e postali, Titoli di Stato, obbligazioni, partecipazioni, azioni, contratti di assicurazione mista sulla vita);
- quota di capitale residuo per eventuali mutui contratti per l'acquisto o costruzione dei beni immobili dichiarati;
- copia del contratto registrato per coloro che risiedono in locazione.

## **VII - TRASFERIMENTO DA ALTRI ATENEI E PASSAGGIO AD ALTRI CORSI DI STUDIO -**

Le domande di trasferimento/passaggio presso la S.U.N. di studenti provenienti da altra Università o da altro Corso di Studio di quest'Ateneo sono subordinate ad approvazione da parte del Consiglio di Facoltà di destinazione, che valuta, sentito il parere del Consiglio del Corso di Studio interessato, l'eventuale riconoscimento totale o parziale della carriera di studio fino a quel momento seguita, con la convalida di esami sostenuti e crediti acquisiti, e indica l'anno di corso al quale lo studente viene iscritto e l'eventuale debito formativo da assolvere.

I Regolamenti delle strutture didattiche, possono prevedere, in casi specifici, la subordinazione dell'accettazione di una domanda di trasferimento ad una prova di ammissione predeterminata.

Lo studente che si trasferisce o effettua passaggio presso Corsi di Studio della S.U.N. non può a sua volta trasferirsi ad altro Ateneo o ad altro Corso di Studio di quest'Ateneo prima che sia trascorso un anno accademico da quello in cui è stato effettuato il trasferimento o passaggio.

Salvo diversa disposizione degli Organi Accademici competenti, il trasferimento o passaggio presso i Corsi di Studio per i quali sia previsto un numero programmato di accessi è consentito solo agli studenti che, partecipino alle prove di ammissione al Corso presso la S.U.N. e si collochino in posizione utile nella relativa graduatoria.

### *Modalità e Termini*

La domanda di trasferimento o passaggio ai corsi di studio che non prevedono il numero programmato (c.d. numero chiuso) va presentata a mano, presso la competente Segreteria Studenti, di norma dal 15 SETTEMBRE AL 30 OTTOBRE.

La domanda di trasferimento ai corsi di studio che prevedono il numero programmato (c.d. numero chiuso) va presentata a mano, presso la competente Segreteria Studenti, nei termini e secondo le modalità previste per le immatricolazioni dai rispettivi Bandi di Concorso affissi agli albi degli Uffici di Segreteria Studenti competenti.

Non saranno accettate domande spedite a mezzo posta o a mezzo Fax.

La domanda di trasferimento va redatta sul Modello "TP/E" disponibile presso tutti gli Uffici di Segreteria Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it).

La richiesta di convalida esami sostenuti e crediti acquisiti va resa, a discrezione dello studente. L'indicazione dei crediti acquisiti è necessaria solo se il Corso di Studio di provenienza è stato istituito dopo la Riforma Universitaria (D.M. 509/99).

Per la pratica di trasferimento o di passaggio lo studente è tenuto al pagamento delle seguenti tasse e contributi:

- Marca da bollo dell'importo di Euro 14,62 (da apporre sulla domanda di trasferimento)

- Contributo trasferimento dell'importo di Euro 100,00 da pagare, presso una delle Agenzie della Banca di Roma, utilizzando l'apposito "Modello PTV" disponibile presso gli Uffici di Segreteria Studenti e sul sito dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), nell'apposita sezione destinata alle informazioni agli studenti oppure, presso gli Uffici Postali, utilizzando l'apposito bollettino di c/c postale premarcato S.U.N. (c/c n. 30654800 intestato alla Seconda Università degli Studi di Napoli Servizio riscossione Tasse Scolastiche) in distribuzione presso gli Uffici di Segreteria Studenti e presso gli Uffici Postali della Regione Campania.

### Allegati

Alla domanda di trasferimento o passaggio deve essere allegata la seguente documentazione:

- Ricevuta dell'avvenuto pagamento del Contributo previsto da quest'Ateneo per le operazioni di trasferimento/passaggio;
- Nulla-osta di quest'Ateneo (Per i soli trasferimenti verso Corsi di Studio a numero programmato)
- Fotocopia di un valido documento di riconoscimento

Gli studenti trasferiti da altra Università con regolare foglio di congedo seguono le disposizioni statutarie della Seconda Università degli Studi di Napoli per quanto attiene la determinazione dell'ulteriore svolgimento della carriera universitaria.

## VIII - TRASFERIMENTI A CORSI DI STUDI DI ALTRI ATENEI -

La domanda di trasferimento va redatta sul Modello "TP/U" disponibile presso tutti gli Uffici di Segreteria Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it).

### Modalità e Termini

La domanda di trasferimento deve essere presentata, di norma, dal 15 SETTEMBRE AL 30 OTTOBRE (si consiglia in ogni caso di verificare anche i termini prefissati dalla sede di destinazione). Lo studente è tenuto a verificare l'esistenza di vincoli al trasferimento in entrata, posti nella loro autonomia dalle sedi universitarie di interesse e ottenere ove previsto il nulla osta dalla sede scelta.

Lo studente che presenta domanda di trasferimento non è tenuto a rinnovare l'iscrizione per l'a.a. 2007/2008.

Per la pratica di trasferimento lo studente è tenuto al pagamento delle seguenti tasse e contributi:

- Marca da bollo dell'importo di Euro 14,62 (da apporre sulla domanda di trasferimento)
- Contributo trasferimento dell'importo di Euro 100,00 da pagare, presso una delle Agenzie della Banca di Roma, utilizzando l'apposito "Modello PTV" disponibile presso gli Uffici di Segreteria Studenti e sul sito dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), nell'apposita sezione destinata alle informazioni agli studenti oppure, presso gli Uffici Postali, utilizzando l'apposito bollettino di c/c postale premarcato S.U.N. (c/c n. 30654800 intestato alla Seconda Università degli Studi di Napoli Servizio riscossione Tasse Scolastiche) in distribuzione presso gli Uffici di Segreteria Studenti e presso gli Uffici Postali della Regione Campania.

### Allegati

Alla domanda di trasferimento deve essere allegata la seguente documentazione:

- Ricevuta dell'avvenuto pagamento del Contributo previsto da quest'Ateneo per le operazioni di trasferimento/passaggio;
- Nulla-osta di quest'Ateneo (Per i soli trasferimenti verso Corsi di Studio a numero programmato);
- Fotocopia di un valido documento di riconoscimento

## **IX - CORSI DI INSEGNAMENTO E PIANI DI STUDIO -**

*L'anno accademico inizia il primo novembre di ogni anno e termina il 31 ottobre dell'anno successivo.*

Ciascun corso non può avere inizio prima del 15 settembre e non può ultimarsi oltre il 30 giugno.

Ogni anno di Corso può anche essere articolato in più periodi didattici (semestri e quadrimestri): il semestre ha la durata di almeno tredici settimane di effettiva attività, il quadrimestre ha la durata di almeno nove settimane di effettiva attività.

### **Per gli iscritti ai vecchi Corsi di Studio (istituiti in base alla normativa vigente prima della riforma universitaria di cui al DM 509/99)**

Lo studente può:

1. Seguire il piano di studi statutario;
2. Scegliere un piano di studi alternativo predisposte dalle singole Facoltà;
3. Predisporre un piano di studio individuale che contenga, nell'ambito delle discipline effettivamente insegnate, un numero di insegnamenti pari a quello dell'ordinamento didattico (vedi piano statutario);

Nel caso in cui lo studente scelga il piano di studio indicato al punto 1 non è tenuto a presentare alcuna istanza; negli altri due casi lo studente ha l'obbligo di presentare apposita domanda in carta legale entro il 31 dicembre indirizzata al Rettore.

Il Piano di studi di cui al punto 3 sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Facoltà o di Corso di Laurea. Nell'ipotesi che il piano di studio individuale non sia approvato, lo studente sarà iscritto d'ufficio a quello statutario o dovrà seguire l'ultimo piano di studio presentato ed approvato.

### **Per gli iscritti ai nuovi corsi di studi (post riforma universitaria di cui al DM 509/99 – DM 270/2004)**

Lo studente deve seguire uno dei piani di studio fissati dall'Ordinamento del Corso di Studi definendo nell'ambito del curriculum prescelto, i corsi di insegnamento a sua scelta.



I piani di studio indicano, nel rispetto degli Ordinamenti dei Corsi di Studi, la denominazione dei singoli Corsi di insegnamento specificando:

- a) Il periodo temporale in cui il corso o il modulo sarà svolto;
- b) Il numero dei crediti attribuiti a ciascuno di essi;
- c) Le eventuali propedeuticità.

Per ciascun Corso di Studio, le Facoltà determinano i crediti formativi per ogni anno di studio e la frazione dell'impegno orario complessivo riservata allo studio personale e ad altre attività formative di tipo individuale.

I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto, stabilita dal Consiglio di Facoltà.

Le Facoltà possono prevedere la possibilità per lo studente di presentare entro il 31 dicembre, con apposita domanda (in carta legale) al Rettore, un piano di studio individuale che contenga, nell'ambito delle discipline effettivamente insegnate, un numero di insegnamenti pari a quello dell'Ordinamento Didattico. Nell'ipotesi che il piano di studio individuale non sia approvato, lo studente sarà iscritto d'ufficio a quello statutario o dovrà seguire l'ultimo piano di studio presentato ed approvato.

## **X - ESAMI DI PROFITTO ED ESAME FINALE -**

Gli esami di profitto si svolgono, per ogni anno di Corso, in almeno tre sessioni:

Estiva: maggio (pre appello), giugno, luglio;

Autunnale: ottobre, novembre, dicembre;

Invernale: gennaio (pre appello), febbraio, marzo;

In ciascuna sessione d'esame lo studente può sostenere gli esami di cui è in debito. Nella stessa sessione non può essere sostenuto più di una volta il medesimo esame.

Per ciascuna sessione non possono essere previsti meno di due appelli intervallati da almeno 15 giorni;

Gli appelli, una volta iniziati, debbono essere portati a compimento entro i termini della sessione fatte salve eventuali deroghe, per gravi ed eccezionali motivi, autorizzate dal Preside;

**Le date degli esami non possono essere in alcun caso anticipate e non possono essere modificate senza l'autorizzazione del Preside della Facoltà;**

**Nel caso di Corsi organizzati per semestri, va rispettato il principio della non sovrapposizione degli esami e delle lezioni; tale principio non si applica per gli studenti fuori corso.**

### X.I - Ammissione agli Esami di Profitto

Ai fini della valutazione del profitto lo studente deve:

- 1) essere regolarmente iscritto ed in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti;
- 2) aver ottenuto le eventuali attestazioni di frequenza obbligatoria nel rispetto dei singoli ordinamenti didattici dei corsi di studio;
- 3) aver osservato le propedeuticità e gli sbarramenti se previsti dal piano di studi.

### X.I.I - Modalità di Svolgimento dell'Esame di Profitto

La valutazione del profitto può essere effettuata con prove orali, scritte, grafiche o di laboratorio. Le prove orali possono essere precedute da prove scritte, grafiche o di laboratorio, secondo quanto precedentemente stabilito dal titolare e comunque devono essere documentate. Al titolare dell'insegnamento spetta portare a conoscenza degli studenti, del Coordinatore del Corso di Studio e del Preside della Facoltà all'inizio del relativo Corso le modalità prescelte per lo svolgimento dell'esame di profitto.

Gli esami si svolgono sotto la responsabilità di una Commissione nominata dal Preside di Facoltà, che garantisce adeguate forme di pubblicità, costituita da almeno due membri dei quali uno è il docente al quale la Facoltà ha affidato il relativo insegnamento e l'altro è un docente, un ricercatore universitario, un assistente o tecnico laureato in possesso dei requisiti di cui all'art. 50 del D.P.R. 382/80, appartenenti allo stesso settore scientifico disciplinare o a settore affine, o un cultore della materia nominata dalla Facoltà.

La composizione della Commissione d'esame va portata a conoscenza degli studenti, a cura delle Presidenze di Facoltà, con affissione all'apposito albo ed inoltrata con formale comunicazione all'Ufficio di Segreteria Studenti.

**A norma dell'art. 25 del regolamento Didattico di Ateneo, emanato con D.R.n. 3676 del 13.09.2001, il calendario degli esami deve essere portato a conoscenza degli studenti, a cura del Responsabile delle Strutture Didattiche, con congruo anticipo almeno 60 giorni prima della data d'inizio della sessione.**

Il voto d'esame è sempre espresso in trentesimi e si intende superato con una votazione minima di 18/30. Quando il candidato abbia ottenuto il massimo dei voti può essere fatta all'unanimità menzione della lode.

#### In caso di iscrizione ai corsi di studio post riforma universitaria:

Il superamento della prova di profitto determina l'acquisizione dei relativi crediti.

L'accertamento dell'acquisizione dei crediti formativi può avvenire oltre che tramite un esame di profitto anche mediante un colloquio o una prova grafica o di laboratorio.

Moduli di attività didattiche diverse dall'insegnamento frontale (frequenza a stages, ecc.) determinano l'acquisizione dei relativi crediti mediante opportuna certificazione della attività didattica medesima.

#### X.I.II - Annullamento Esami di Profitto

Gli esami sostenuti in difformità della normativa vigente saranno annullati con Decreto del Rettore.

#### X.II - Esame Finale per il conseguimento del Titolo

L'esame finale per il conseguimento del titolo si può svolgere, per ogni anno di Corso, in almeno tre sessioni:

Estiva: maggio (pre appello), giugno, luglio;

Autunnale: ottobre, novembre, dicembre;

Invernale: gennaio (pre appello), febbraio, marzo;

### X.II.I - Ammissione agli Esami Finali

Per sostenere la prova finale per il conseguimento del titolo, lo studente deve:

- a) risultare iscritto all'ultimo anno del relativo corso;
- b) aver superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti inclusi nel proprio piano di studi almeno 10 gg. prima della seduta di prova finale;
- c) essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti;
- d) aver presentato il lavoro di tesi, se previsto;
- e) presentare, presso l'Ufficio di Segreteria Studenti apposita istanza in bollo, diretta al Rettore, contenente le generalità complete, il corso di studi cui è iscritto, il numero di matricola, la materia della tesi ed il titolo della stessa;

Il competente Ufficio di Segreteria Studenti verifica gli elementi di cui sopra e comunica alla Presidenza ed al Coordinatore del Corso di Studi l'ammissibilità dello studente all'esame finale per il conseguimento del titolo.

### X.II.II - Modalità di Svolgimento dell'Esame Finale

La prova finale si svolge sotto la responsabilità di una Commissione che garantisce adeguate forme di pubblicità, presieduta dal Preside di Facoltà o da un suo delegato e composta da almeno sette membri (almeno quattro professori di ruolo oltre a ricercatori, assistenti ordinari e tecnici laureati di cui all'art. 16 della L. 341/90), compreso il Presidente.

La valutazione della prova finale tiene conto sia della formazione acquisita nel corso degli studi sia della dissertazione finale. I Regolamenti dei singoli Corsi di Studio disciplinano le modalità di svolgimento della prova finale e i criteri orientativi per la valutazione di questa e dell'intero curriculum degli studi ai fini della determinazione del voto finale.

La Commissione dispone di centodieci punti. L'esame si intende superato se il candidato ha conseguito un punteggio minimo di 66/110.

Qualora il voto finale sia 110/110, a giudizio unanime della Commissione può essere concessa la lode ed, in tal caso, anche la menzione della dignità di stampa.

Se lo studente non supera la prova finale la stessa può essere ripetuta non prima che sia trascorso un semestre durante il quale dovrà approfondire, sotto la guida di un tutor, gli argomenti indicati dalla Commissione.

## XI - RINUNCIA, DECADENZA, SOSPENSIONE -

### XI.I - Rinuncia agli studi

Lo studente che non intende continuare gli studi ha la facoltà di rinunciare all'iscrizione. La rinuncia è irrevocabile e lo studente non potrà far rivivere la carriera scolastica precedentemente svolta. Lo studente rinunciatario non è tenuto al pagamento delle tasse e dei contributi universitari di cui fosse eventualmente in debito.

Lo studente che intende porre termine alla propria carriera universitaria prima del conseguimento del titolo finale agli studi dovrà produrre apposita istanza di rinuncia agli studi presso la competente Segreteria Studenti della Facoltà di appartenenza. Sulla predetta istanza dovrà essere apposta una marca da bollo dell'importo di Euro 14,62

La rinuncia determina la perdita dello status di studente ed estingue la carriera, fatti salvi i crediti acquisiti.

### XI.II - Decadenza dalla qualità di Studente

*Per gli iscritti ai nuovi corsi di studi (post riforma universitaria di cui al dm 509/99 – dm 270/2004):*

Decade dallo status di studente universitario della S.U.N.:

- a) Lo studente che non abbia sostenuto, con esito positivo almeno un esame in un numero di anni accademici pari alla durata legale degli studi;
- b) Lo studente che al termine di un numero di anni accademici pari al doppio della durata legale degli studi non abbia conseguito almeno i 2/3 (due terzi) dei crediti previsti dal proprio curriculum di studi;
- c) Lo studente che avendo acquisito almeno 2/3 (due terzi) dei crediti, in un numero di anni accademici pari al doppio della durata legale degli studi, non acquisisca tutti i crediti rimanenti per il conseguimento del titolo di studio entro un ulteriore anno accademico di proroga;
- d) Lo studente che abbia conseguito almeno i 2/3 (due terzi) dei crediti previsti dal proprio curriculum didattico, può chiedere di essere sottoposto alla valutazione di una apposita Commissione Permanente, nominata dal competente Consiglio di Facoltà. Tale Commissione avrà il compito di rilevare eventuali difficoltà incontrate dallo studente nella preparazione con profitto di discipline d'esame e potrà avviare lo studente medesimo a specifici Corsi Integrativi di Recupero anche in deroga al termine di cui alla lettera c) del comma precedente;

*Per gli iscritti ai vecchi corsi di studi (istituiti in base alla normativa vigente prima della riforma universitaria di cui al DM 509/99):*

Lo studente che non abbia sostenuto esami per otto anni (accademici) consecutivi decade dallo status di studente universitario, con tutte le conseguenze che tale perdita comporta.

Essi non potranno chiedere trasferimenti o passaggi o altri provvedimenti, ma potranno ottenere il rilascio di certificati relativi alla carriera universitaria, sui quali andrà apposta specifica annotazione della sopravvenuta decadenza.

La decadenza non colpisce:

- Coloro che hanno superato tutti gli esami di profitto fondamentali e complementari previsti dall'ordinamento universitario del proprio corso di studi e sono in debito di prove scritte;
- Coloro che hanno superato tutti gli esami di profitto e sono in debito del solo esame di finale di laurea;

#### *XI.III - Sospensione del Corso di Studi*

Con istanza, debitamente documentata da presentarsi entro i termini previsti per l'iscrizione, lo studente può chiedere alla Facoltà di appartenenza la sospensione della propria carriera universitaria per una durata massima pari alla durata legale del corso di studi per gravi motivi di salute, personali, familiari o per motivi di studio.

In particolare, lo studente ha titolo alla sospensione per frequentare un altro Corso di studi di livello universitario, salvo quanto previsto da specifiche norme limitative in materia.

La riattivazione della carriera avverrà ad istanza documentata dell'interessato.

Eventuali crediti acquisiti potranno essere valutati, al momento della riattivazione della carriera, nell'ambito del curriculum precedentemente sospeso.

## **XII - TASSE E CONTRIBUTI D'ISCRIZIONE -**

In conformità a quanto previsto dal D.P.R. n. 306/97 e dal D.P.C.M. 09.04.2001, la Seconda Università degli Studi di Napoli ha determinato i contributi universitari in relazione ad obiettivi di adeguamento della didattica e dei servizi per gli studenti, nonché sulla specificità del percorso formativo.

Per l'anno accademico 2007/2008 la tassa d'iscrizione, uguale per tutti gli iscritti, è pari a Euro 179,38, gli importi dei contributi, sono graduati in base alla condizione economica equivalente ed al merito dello studente nonché in base alla natura dei Corsi di studio.

Per Corsi Umanistici si intendono esclusivamente i Corsi di Studio della Facoltà di Giurisprudenza, della Facoltà di Lettere e Filosofia e della Facoltà di Studi Politici e per l'Alta Formazione Europea e Mediterranea "Jean Monnet".

L'importo delle tasse così determinato viene suddiviso in tre rate, nella prima rata è compresa la tassa d'iscrizione, il bollo virtuale pari ad Euro 14,62, la commissione di incasso ed una parte dei contributi universitari.

### XII.I Tasse e Contributi Universitari

#### **STUDENTI ISCRITTI ALLE FACOLTA' DI ARCHITETTURA, MEDICINA E CHIRURGIA, PSICOLOGIA**

<b>FASCIA</b>	<b>PRIMA RATA (Importi in Euro)</b>	<b>SECONDA RATA (Importi in Euro)</b>	<b>TERZA RATA (Importi in Euro)</b>	<b>TOTALE (Importi in Euro)</b>
I	16,12	=====	=====	16,12
II	392,50	=====	=====	392,50
III	392,50	58,50	58,50	509,50
IV	392,50	103,00	103,00	598,50
V	392,50	151,00	151,00	694,50
VI	392,50	184,50	184,50	761,50
VII	392,50	213,50	213,50	819,50
VIII	392,50	243,50	243,50	879,50
IX	392,50	284,50	284,50	961,50
X	392,50	388,00	388,00	1168,50
XI	392,50	464,00	464,00	1320,50
XII	392,50	518,00	518,00	1428,50

**STUDENTI ISCRITTI ALLE ALTRE FACOLTA' SCIENTIFICHE  
(ECONOMIA, INGEGNERIA, SCIENZE AMBIENTALI, SCIENZE  
MM.FF.NN.)**

<b>FASCIA</b>	<b>PRIMA RATA (Importi in Euro)</b>	<b>SECONDA RATA (Importi in Euro)</b>	<b>TERZA RATA (Importi in Euro)</b>	<b>TOTALE (Importi in Euro)</b>
I	16,12	=====	=====	16,12
II	392,50	=====	=====	392,50
III	392,50	58,50	58,50	509,50
IV	392,50	103,00	103,00	598,50
V	392,50	151,00	151,00	694,50
VI	392,50	184,50	184,50	761,50
VII	392,50	213,50	213,50	819,50
VIII	392,50	243,50	243,50	879,50
IX	392,50	284,50	284,50	961,50
X	392,50	339,00	339,00	1070,50
XI	392,50	414,00	414,00	1220,50
XII	392,50	464,00	464,00	1320,50

**STUDENTI ISCRITTI ALLE FACOLTA' UMANISTICHE  
(GIURISPRUDENZA, LETTERE E FILOSOFIA, STUDI POLITICI E PER  
L'ALTA FORMAZIONE EUROPEA E MEDITERRANEA "JEAN MONNET")**

<b>FASCIA</b>	<b>PRIMA RATA (Importi in Euro)</b>	<b>SECONDA RATA (Importi in Euro)</b>	<b>TERZA RATA (Importi in Euro)</b>	<b>TOTALE (Importi in Euro)</b>
I	16,12	=====	=====	16,12
II	334,50	=====	=====	334,50
III	334,50	58,50	58,50	451,50
IV	334,50	103,00	103,00	540,50
V	334,50	151,00	151,00	636,50
VI	334,50	184,50	184,50	703,50
VII	334,50	213,50	213,50	761,50
VIII	334,50	243,50	243,50	821,50
IX	334,50	284,50	284,50	903,50
X	334,50	339,00	339,00	1012,50
XI	334,50	414,00	414,00	1162,50
XII	334,50	464,00	464,00	1262,50

La prima rata d'iscrizione è uguale (nell'ambito dei Corsi Umanistici o Scientifici) per tutti gli studenti a prescindere dalla fascia di contribuzione, con l'unica



eccezione degli studenti portatori d'handicap con percentuale di invalidità uguale o superiore al 66% che sono collocati in I fascia e sono tenuti al pagamento del bollo virtuale pari a Euro 14,62 e della commissione di incasso pari a Euro 1,50.

Unitamente alle tasse d'iscrizione ed ai contributi universitari tutti gli studenti sono tenuti al pagamento del Contributo Regionale pari a Euro 62,00.

L'assegnazione della fascia di contribuzione ha rilevanza per la determinazione degli importi della seconda e terza rata d'iscrizione.

### XII.II - Fasce di Contribuzione

Alla **PRIMA FASCIA** afferiscono gli studenti portatori di handicap con percentuale di invalidità pari o superiore al 66%;

Alla **SECONDA FASCIA** afferiscono gli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza inferiore ad Euro 11.501 e che siano in possesso dei requisiti di merito;

Alla **TERZA FASCIA** afferiscono gli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza inferiore ad Euro 11.501 e che non siano in possesso dei requisiti di merito;

Alla **QUARTA FASCIA** afferiscono gli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 11.501 e 14.500 e che siano in possesso dei requisiti di merito;

Alla **QUINTA FASCIA** afferiscono gli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 11.501 e 14.500 e che non siano in possesso dei requisiti di merito unitamente agli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 14.501 e 17.500 e che siano in possesso dei requisiti di merito;

Alla **SESTA FASCIA** afferiscono gli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 14.501 e 17.500 e che non siano in possesso dei requisiti di merito unitamente agli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 17.501 e 20.500 e che siano in possesso dei requisiti di merito;

Alla **SETTIMA FASCIA** afferiscono gli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 17.501 e 20.500 e che non siano in possesso dei requisiti di merito unitamente agli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 20.501 e 22.500 e che siano in possesso dei requisiti di merito;

Alla **OTTAVA FASCIA** afferiscono gli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 20.501 e 22.500 e che non siano in possesso dei requisiti di merito unitamente agli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 22.501 e 25.000 e che siano in possesso dei requisiti di merito;

Alla **NONA FASCIA** afferiscono gli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 22.501 e 25.000 e che non siano in possesso dei requisiti di merito unitamente agli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 25.001 e 27.500 e che siano in possesso dei requisiti di merito;

Alla **DECIMA FASCIA** afferiscono gli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 25.001 e 27.500 e che non siano in possesso dei requisiti di merito unitamente agli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 27.501 e 32.500 e che siano in possesso dei requisiti di merito;

Alla **UNDICESIMA FASCIA** afferiscono gli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza compreso tra Euro 27.501 e 32.500 e che non siano in possesso dei requisiti di merito unitamente agli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza superiore a Euro 32.500 e che siano in possesso dei requisiti di merito;

Alla **DODICESIMA FASCIA** afferiscono gli studenti che abbiano un indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.U.) relativo al nucleo familiare di appartenenza superiore a Euro 32.500 e che non siano in possesso dei requisiti di merito;

### XII.III - Limiti Minimi dei Requisiti di Merito

#### Studenti iscritti "in corso" al II anno:

Corsi di Studio pre riforma universitaria (D.M. 509/99): almeno 3 esami previsti dal piano di studio per il I anno di corso, superati entro il 30 settembre ed una media voti non inferiore a 27/30;

Corsi di Studio post-riforma universitaria (D.M. 509/99 – DM 270/2004): almeno 35 crediti previsti dal piano di studio per il I anno di corso, conseguiti entro il 30 settembre ed una media voti non inferiore a 27/30;

Studenti iscritti "in corso" dal III anno in poi:

Corsi di Studio pre riforma universitaria: metà del numero complessivo degli esami previsti dal piano di studio per gli anni di corso precedenti (arrotondato per eccesso dallo 0,5 in poi - es.:2,5 esami = 3 esami -), superati entro il 30 settembre ed una media voti non inferiore a 27/30;

Corsi di Studio post-riforma universitaria (D.M. 509/99 – DM 270/2004): almeno la metà del numero di crediti previsti dal piano di studio per gli anni di corso, conseguiti entro il 30 settembre ed una media voti non inferiore a 27/30;

Sono in ogni caso considerati privi dei requisiti di merito: gli studenti immatricolati nonché gli studenti iscritti in qualità di ripetenti o di fuori corso.

#### XII.IV - Valutazione della Condizione Economica Equivalente

La situazione economica dello studente è calcolata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente – Università - (I.S.E.E.U.) del nucleo familiare dello studente, calcolato secondo i criteri previsti dalla normativa generale in materia I.S.E.E. (Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 109 e succ. mod. e integr.).

**A partire dall'A.A. 2007/2008, tutti gli studenti, al fine di certificare l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente – Università – (I.S.E.E.U.) del nucleo familiare, sono tenuti a presentare, presso l'Ufficio di Segreteria Studenti competente, l'apposita attestazione I.S.E.E.U. rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.) o da un Ente abilitato, entro i termini previsti per il pagamento della prima rata d'iscrizione.**

**In caso di mancata presentazione della citata attestazione nei termini previsti, è attribuita, d'ufficio, la fascia I.S.E.E.U. più alta tra quelle indicate nel Manifesto delle Tasse.**

Per il rilascio dell'attestazione I.S.E.E.U. è necessario presentare al C.A.F. - o all'Ente abilitato - la “*Dichiarazione Sostitutiva Unica valevole per la richiesta di prestazioni sociali agevolate o per l'accesso agevolato ai servizi di pubblica utilità*”, completa dei relativi allegati per ogni componente del nucleo familiare, compilata sull'apposito modello presente sul sito [www.inps.it](http://www.inps.it)

Ferma restando la possibilità di presentare al C.A.F. la predetta dichiarazione già compilata, si evidenzia che tutti i C.A.F. prestano assistenza gratuita alla compilazione, in tal caso è necessario presentare apposita documentazione per la quale si riportano di seguito alcune indicazioni generali; lo studente è comunque invitato a rivolgersi al C.A.F. prescelto per avere ulteriori informazioni in merito.

Documentazione (di norma) richiesta dal C.A.F. per l'assistenza alla compilazione della *Dichiarazione Sostitutiva Unica*:

- dati anagrafici e codice fiscale di tutti i componenti il nucleo familiare;

- reddito complessivo del nucleo familiare ai fini Irpef e Irap al 31/12 dell'anno precedente (mod. 730, Unico, CUD, Irap);
- dati catastali (Visura catastale o dichiarazione ICI per i terreni e i fabbricati posseduti) relativi al patrimonio immobiliare del nucleo familiare al 31/12 dell'anno precedente;
- documentazione per stabilire il patrimonio mobiliare al 31/12 dell'anno precedente (depositi e c/c bancari e postali, Titoli di Stato, obbligazioni, partecipazioni, azioni, contratti di assicurazione mista sulla vita);
- quota di capitale residuo per eventuali mutui contratti per l'acquisto o costruzione dei beni immobili dichiarati;
- copia del contratto registrato per coloro che risiedono in locazione.

#### XII.V - Termini di Pagamento Tasse e Contributi d'iscrizione

Per gli studenti in corso e ripetenti, il termine di scadenza per il pagamento della prima rata d'iscrizione di norma è fissato in data 05.11.2007.

Per gli studenti fuori corso il termine di scadenza per il pagamento della prima rata d'iscrizione è fissato in data 31.12.2007.

Il termine di scadenza per il pagamento della seconda rata d'iscrizione è fissato per tutti gli studenti in data 28.02.2008.

Il termine di scadenza per il pagamento della terza rata d'iscrizione è fissato per tutti gli studenti in data 30.04.2008.

Entro i termini previsti per la prima rata d'iscrizione tutti gli studenti sono tenuti al pagamento del Contributo Regionale pari ad Euro 62,00.

#### XII.VI - Modalità di Pagamento delle Tasse e dei Contributi di Iscrizione

##### Immatricolati :

Il pagamento della prima rata d'iscrizione, del contributo previsto per le procedure di immatricolazione e del contributo regionale va effettuato presso una delle Agenzia della Banca di Roma, utilizzando un apposito modello di pagamento "MODELLO PTI" disponibile presso gli Uffici di Segreteria Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it) nella sezione destinata alle informazioni agli studenti.

In alternativa, i suddetti pagamenti (ad esclusione di quello relativo al contributo regionale) potranno essere effettuati anche presso gli uffici postali utilizzando appositi bollettini di c/c postale premarcati S.U.N. (c/c n. 30654800 intestato alla Seconda Università degli Studi di Napoli Servizio riscossione Tasse Scolastiche) in distribuzione presso gli Uffici di Segreteria Studenti e presso gli Uffici Postali della Regione Campania. Il contributo regionale, pari ad Euro 62,00, andrà versato sull'apposito bollettino di c/c postale premarcato Regione Campania (c/c n. 21965181 intestato a Regione Campania Servizio Tesoreria Napoli – codice causale 0803).

Il pagamento della seconda e terza rata d'iscrizione (laddove dovute) andrà effettuato, presso una delle Agenzie del Sistema bancario Italiano o presso qualsiasi Ufficio postale, utilizzando un apposito modello di pagamento “MAV (Banca/Posta)” che sarà inoltrato da quest’Ateneo al domicilio dello studente per l'importo corrispondente alla fascia di contribuzione di appartenenza dello studente stesso, così come determinata in base alla condizione economica equivalente e al merito.

Gli studenti che presentano domanda di immatricolazione devono allegare alla stessa copia della ricevuta dell’avvenuto pagamento della prima rata d'iscrizione, del contributo previsto per le procedure di immatricolazione e del Contributo Regionale.

#### Iscritti agli anni successivi:

Il pagamento delle rate d'iscrizione e del contributo regionale va effettuato presso una delle Agenzie del Sistema Bancario Italiano oppure presso un qualsiasi Ufficio Postale utilizzando un apposito modello di pagamento “MAV Banca/Posta” che sarà inoltrato da quest’Ateneo al domicilio dello studente.

Per i possessori di carta di credito, i pagamenti potranno essere effettuati anche via internet secondo le indicazioni previste nell’apposita sezione riservata sul sito dell’Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it).

#### Mancato recapito MAV

In caso di mancato recapito al domicilio del predetto “MAV Banca/Posta”, nei dieci giorni precedenti il termine di scadenza del pagamento, lo studente (sia che sia immatricolato sia che sia iscritto agli anni successivi) è tenuto ad effettuare il versamento di quanto dovuto **presso una delle Agenzia della Banca di Roma**, utilizzando un apposito modello di pagamento “Modello PTC” disponibile presso gli Uffici di Segreteria Studenti e sul sito web dell’Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it) nella sezione destinata alle informazioni agli studenti.

In alternativa, il pagamento delle rate d'iscrizione potrà essere effettuato presso gli Uffici Postali utilizzando appositi bollettini di c/c postale premarcati S.U.N. (c/c n. 30654800 intestato alla Seconda Università degli Studi di Napoli Servizio riscossione Tasse Scolastiche) in distribuzione presso gli Uffici di Segreteria Studenti e presso gli Uffici Postali della Regione Campania, mentre il contributo regionale potrà essere pagato utilizzando l’apposito bollettino di c/c postale premarcato Regione Campania (c/ c n. 21965181 intestato a Regione Campania Servizio Tesoreria Napoli – codice causale 0803).

In tali casi, lo studente è obbligato a presentare la ricevuta dell’avvenuto pagamento delle rate d'iscrizione e del contributo regionale, presso l’Ufficio di Segreteria Studenti, per la successiva registrazione dell’iscrizione nella Banca dati dell’Ufficio stesso.

### XII.VII - Casi Particolari

Agli extracomunitari non residenti in Italia viene attribuita d'ufficio la terza fascia di contribuzione.

Agli extracomunitari legalmente soggiornanti in Italia ed ai comunitari ovunque residenti viene estesa la disciplina prevista per gli studenti italiani.

Gli studenti che hanno concluso gli esami entro la data dell'ultima sessione d'esame dell'anno accademico 2006/2007 e che hanno in debito il solo esame di laurea, per l'iscrizione all'anno accademico 2007/2008, sono tenuti al pagamento della tassa d'iscrizione, del bollo virtuale e della Commissione di Incasso (pari rispettivamente ad Euro 179,38, Euro 14,62 e Euro 1,50) per un totale di Euro 195,50 unitamente al contributo regionale pari a Euro 62,00.

Agli studenti già in possesso di un diploma di laurea che intendono iscriversi ad un ulteriore corso di studi di pari livello viene attribuita la fascia di contribuzione immediatamente più onerosa rispetto ai requisiti previsti per gli altri studenti.

Agli studenti portatori di handicap con percentuale di invalidità pari o superiore al 66% viene attribuita la prima fascia di contribuzione, pertanto per l'iscrizione sono tenuti al pagamento del bollo virtuale pari a Euro 14,62, della commissione di incasso pari ad Euro 1,50 unitamente al contributo regionale pari a Euro 62,00.

Gli studenti che dichiarino di costituire nucleo familiare autonomo dovranno trovarsi nelle seguenti condizioni:

- a) residenza esterna all'unità abitativa della famiglia di origine, da almeno due anni rispetto alla data di presentazione al C.A.F. della Dichiarazione sostitutiva per il rilascio dell'attestazione I.S.E.E.U., in alloggio non di proprietà di un membro della famiglia di origine;
- b) esistenza di un reddito personale da lavoro dipendente o assimilato fiscalmente dichiarato, da almeno due anni rispetto alla data di presentazione al C.A.F. della Dichiarazione sostitutiva per il rilascio dell'attestazione I.S.E.E.U con riferimento ad un nucleo familiare di una persona.

In caso di mancanza di uno o di entrambi i predetti requisiti, gli studenti dovranno considerare, come nucleo familiare di appartenenza, il nucleo familiare di origine ovvero quello che gli consente il sostentamento.

### XII.VIII -Tasse e Contributi d'iscrizione previsti per altri corsi di studio

Salvo diversa ulteriore disposizione degli Organi Accademici competenti, si prevedono i seguenti importi:

- **Corsi di perfezionamento:** E' prevista una tassa di iscrizione non inferiore a Euro 516,00
- **Scuole di specializzazione:** Gli studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione dell'area medica, per l'iscrizione all'a.a. 2007/2008, dovranno versare € 881,00 (Pagamento in due rate di cui la prima rata pari ad € 517,00 comprensiva del bollo virtuale e della tassa d'iscrizione; l'importo della seconda rata d'iscrizione è pari ad € 364 – FASCIA 2-) ovvero, nel caso in cui siano in possesso di entrambi i requisiti di seguito indicati, dovranno versare € 789,00 (Pagamento in due rate di cui la prima rata pari ad € 517,00 comprensiva del bollo virtuale e della tassa d'iscrizione; l'importo della seconda rata d'iscrizione è pari ad € 272 – FASCIA 1 -):

Requisito Reddittuale: Indicatore della Situazione economica equivalente inferiore a Euro 18.017

Requisito di Merito: Immatricolati: voto di laurea non inferiore a 105/110;

Iscritti agli anni successivi: voto relativo al gruppo degli esami annuale non inferiore a 28/30

**Scadenza Prima Rata: 05.11.2007 – Scadenza Seconda Rata: 31.03.2008 – Commissione d'incasso su ogni rata: € 1,50**

### XII.IX – Contributi vari

Mora per ritardi nei versamenti	Euro 104,00
Trasferimenti da e verso altri Atenei	Euro 100,00
Passaggi di corso o Facoltà	Euro 100,00
Rilascio duplicati o ulteriori copie libretto e badge	Euro 52,00
Contributo rilascio pergamena:	
Laurea Triennale o Diploma Universitario	Euro 100,00
Laurea Specialistica/Magistrale e altri corsi di studio	Euro 150,00
Contributo attività pratica di tirocinio	Euro 26,00
Contributo corsi singoli	Euro 100,00
Contributo partecipazione esame finale di Diploma Universitario	Euro 77,00
Contributo esami di Stato	Euro 400,00
Contributo frequenza laureati frequentatori	Euro 50,00
Contributo riconoscimento titolo di studio conseguito all'estero	Euro 258,00
Contributo partecipazione prove di ammissione ai corsi di studio a numero programmato	Euro 100,00

## **XIII - ESONERI E RIMBORSI -**

### *XIII.I – Esoneri/Rimborsi Totali delle Tasse e dei Contributi Universitari*

#### Tipologia, Modalità e Termini

Per effetto della normativa vigente, sono esonerati dal pagamento delle tasse e contributi d'iscrizione:

- a) Studenti beneficiari di borse di studio (A.D.I.S.U.) e prestiti d'onore;
- b) Studenti idonei al conseguimento di borse di studio concesse dall'A.D.I.S.U. e che per scarsità di risorse non siano risultati beneficiari di tali provvidenze;
- c) Studenti portatori di Handicap con percentuale di invalidità pari o superiore al 66%;
- d) Studenti stranieri beneficiari di borsa di studio del Governo Italiano, concessa nell'ambito di programmi di cooperazione allo sviluppo e degli accordi intergovernativi culturali, scientifici e relativi periodici programmi esecutivi. (Negli anni accademici successivi al primo, l'esonero è condizionato al rinnovo della borsa di studio da parte del Ministero degli Affari Esteri);

**Gli esoneri di cui ai punti a) e b)** saranno corrisposti sotto forma di rimborso delle tasse e dei contributi pagati all'atto dell'iscrizione. Il pagamento sarà disposto in seguito alla trasmissione da parte dell'A.Di.S.U. dell'elenco definitivo dei vincitori ed idonei non assegnatari della borsa di studio regionale. Pertanto, **lo studente non dovrà produrre alcuna domanda per ottenere il rimborso.**

Per beneficiare dell'esonero totale, **gli studenti di cui al punto - c)-** dovranno produrre, **improrogabilmente** entro i termini rispettivamente previsti per il pagamento della I rata di immatricolazione o iscrizione, apposita istanza, sul presente **Modello "ES"** disponibile presso il competente Ufficio di Segreteria Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), corredata dalla relativa documentazione, pena la perdita del beneficio dell'esonero. Per l'iscrizione saranno tenuti al pagamento della imposta di bollo virtuale pari ad Euro 14,62, della Commissione di incasso pari a ad Euro 1,50 unitamente al Contributo Regionale pari a Euro 62,00.

Per beneficiare dell'esonero totale, **gli studenti di cui al punto d)-** dovranno produrre, **improrogabilmente** entro 60 giorni dall'attribuzione della borsa di studio, apposita istanza, sul presente **Modello "ES"** disponibile presso il competente Ufficio di Segreteria Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), corredata dalla relativa documentazione. L'esonero dalle tasse e dai contributi sarà corrisposto sotto forma di rimborso delle tasse e dei contributi pagati all'atto dell'iscrizione. **Le istanze di rimborso, di cui ai punti c) e d) vanno presentate presso i competenti Uffici di Segreteria Studenti.**



Gli importi dovuti allo studente per rimborso saranno pagati con mandato di pagamento bancario o, in alternativa, sul conto corrente bancario dello studente.

### XIII.II - Esonero/Rimborso Totale delle Tasse e del 50% dei Contributi Universitari

#### Tipologia, Modalità e Termini

Gli studenti beneficiari di borsa di studio A.Di.S.U. o idonei al suo conseguimento per un ulteriore semestre rispetto alla durata normale dei corsi di laurea o di laurea specialistica, ai sensi dell'art 3, comma 4 lettere a), b) e c) del D.P.C.M. 09.04.2001 hanno diritto all'esonero totale dal pagamento della tassa d'iscrizione e all'esonero della metà dei contributi. Tale esonero sarà corrisposto sotto forma di rimborso. Il pagamento sarà predisposto in seguito alla trasmissione da parte dell'A.Di.S.U. dell'elenco definitivo relativo a tale tipologia di vincitori ed idonei. **Pertanto lo studente non dovrà produrre alcuna domanda per ottenere il rimborso.**

Gli importi dovuti allo studente per rimborso saranno pagati con mandato di pagamento bancario o, in alternativa, sul conto corrente bancario dello studente.

### XIII.III - Esonero/Rimborso Parziale dalle Tasse e dei Contributi Universitari

#### Tipologia, Modalità e Termini

Sono ammessi a godere dell'esonero parziale, per un importo pari ad Euro 100:

- a) Gli studenti portatori di Handicap, con percentuale di invalidità compresa tra il 33% ed il 65%;
- b) Studenti iscritti ai Corsi di Laurea che concludano gli studi, entro i termini di durata legale del Corso di Studi, senza essersi mai trovati quindi, nel periodo di formazione universitaria, nella condizione di fuori corso o ripetente;

Per beneficiare dell'esonero parziale, **gli studenti di cui al punto - a)** dovranno produrre, **improrogabilmente** entro i termini rispettivamente previsti per il pagamento della I rata di immatricolazione o iscrizione, apposita istanza sul presente **Modello "ES"** disponibile presso il competente Ufficio di Segreteria Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), corredata dalla relativa documentazione, pena la perdita del beneficio dell'esonero;

Per beneficiare dell'esonero parziale, **gli studenti di cui al punto b)** dovranno produrre, **improrogabilmente** entro il 31.03.2009, apposita istanza, sul **Modello "ES"** disponibile presso il competente Ufficio di Segreteria Studenti e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), pena la perdita del beneficio dell'esonero;

**Gli esoneri di cui ai punti a) e b) saranno corrisposti sotto forma di rimborso di un importo pari ad Euro 100. Le relative istanze di rimborso vanno presentate presso i competenti Uffici di Segreteria Studenti.**

Gli importi dovuti allo studente per rimborso saranno pagati con mandato di pagamento bancario o, in alternativa, sul conto corrente bancario dello studente.

#### XIII.IV -Rimborso delle Tasse e dei Contributi Universitari indebitamente versati

##### Tipologia, Modalità E Termini

E' possibile richiedere il rimborso di tasse e contributi universitari indebitamente versati, presentando apposita istanza sul presente **Modello "ES"** presso il competente Ufficio di Segreteria Studenti. Sono questi i casi in cui ad es. lo studente abbia versato per tasse e contributi universitari somme in eccedenza rispetto a quanto dovuto per effetto dell'assegnazione alla fascia di contribuzione corrispondente alla situazione economica dichiarata.

Gli importi dovuti allo studente per esonero o rimborso saranno pagati con mandato di pagamento bancario o, in alternativa, sul conto corrente bancario dello studente.

#### XIII.V - Modalità Presentazione Domande Esoneri

La domanda tesa ad ottenere l'esonero e/o il rimborso va presentata esclusivamente presso la competente Segreteria Studenti utilizzando l'apposito **modello "ES"** da ritirare presso la medesima Segreteria.

La firma in calce alla domanda non necessita di autentica se apposta in presenza del dipendente addetto all'accettazione o se alla domanda medesima e allegata copia di un valido documento di riconoscimento del richiedente.

E' consigliabile allegare, anche in fotocopia, un documento, una certificazione o un'attestazione, che attesti lo status, il fatto o la qualità che dà diritto al beneficio dell'esonero o, per i rimborsi dell'attestazione di pagamento.

**XIV - CALENDARIO DELLE SCADENZE  
DEGLI OBBLIGHI AMMINISTRATIVI PER GLI STUDENTI -**

01 settembre	<p><b><u>Inizio del tempo utile per la presentazione delle seguenti domande:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda di Immatricolazione (Mod. IM);</li> <li>• Domanda di Trasferimento o Passaggio ad altro Corso di Studio (Modello TP/E e TP/U);</li> <li>• Domanda di Esonero Totale dalle Tasse e dai Contributi Universitari d'iscrizione per gli studenti portatori d'handicap con invalidità pari o superiore al 66% (Modello ES)</li> <li>• Domanda di Esonero Parziale dalle Tasse e dai Contributi Universitari d'iscrizione per gli studenti portatori d'handicap con invalidità compresa tra il 33% ed il 65% (Modello ES);</li> <li>• Domanda di riconoscimento titolo di studio conseguito all'estero;</li> <li>• Assegnazione Piano di Studio Individuale;</li> <li>• Presentazione Attestazione Indicatore Situazione Economica Equivalente – Università – (ISEEU) del nucleo familiare, rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.) o da altro Ente abilitato.</li> </ul>
--------------	---

5 novembre	<p><b><u>Termine del tempo utile per la presentazione delle seguenti domande:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda di Immatricolazione (Mod. IM);</li> <li>• Domanda di Esonero Totale dalle Tasse e dai Contributi Universitari d'iscrizione per gli studenti portatori d'handicap con invalidità pari o superiore al 66% (Modello ES)</li> <li>• Domanda di Esonero Parziale dalle Tasse e dai Contributi Universitari d'iscrizione per gli studenti portatori d'handicap con invalidità compresa tra il 33% ed il 65% (Modello ES);</li> <li>• Domanda di riconoscimento titolo di studio conseguito all'estero;</li> <li>• Presentazione Attestazione Indicatore Situazione Economica Equivalente – Università – (ISEEU) del nucleo familiare, rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.) o da altro Ente abilitato – (Tale scadenza vale per gli studenti iscritti in Corso o ripetenti);</li> </ul> <p><b><u>Termine del tempo utile per il pagamento delle seguenti tasse e contributi:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I rata d'iscrizione ai Corsi di Studio (Per gli studenti in corso o ripetenti);</li> <li>• Contributo Regionale d'Iscrizione (Per gli studenti in corso o ripetenti);</li> </ul>
------------	--

30 ottobre	<p><b><u>Termine del tempo utile per la presentazione delle seguenti domande:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda di Trasferimento o Passaggio ad altro Corso di Studio (Modello TP/E e TP/U);</li> </ul> <p><b><u>Termine del tempo utile per il pagamento delle seguenti tasse e contributi:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributo di Trasferimento o Passaggio ad altro corso di Studio;</li> </ul>
------------	---

31 dicembre	<p><b><u>Termine del tempo utile per la presentazione delle seguenti domande:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegnazione Piano di studio Individuale;</li> <li>• Domanda di Trasferimento o Passaggio ad altro Corso di Studio (Modello TP/E e TP/U) per gravi e giustificati motivi;</li> <li>• Presentazione Attestazione Indicatore Situazione Economica Equivalente – Università – (ISEEU) del nucleo familiare, rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.) o da altro Ente abilitato – (Tale scadenza vale per gli studenti iscritti “Fuori Corso”);</li> </ul> <p><b><u>Termine del tempo utile per il pagamento delle seguenti tasse e contributi:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I rata d’iscrizione (Per gli studenti “Fuori Corso”);</li> <li>• Contributo Regionale (Per gli studenti “Fuori Corso”);</li> <li>• Contributo di Trasferimento o Passaggio (per gravi e giustificati motivi) ad altro Corso di Studio;</li> </ul>
28 febbraio	<p><b><u>Termine del tempo utile per il pagamento delle seguenti tasse e contributi:</u></b></p> <p>II rata d’iscrizione (per tutti gli studenti iscritti in Corso, Fuori Corso o Ripetenti)</p>
30 aprile	<p><b><u>Termine del tempo utile per il pagamento delle seguenti tasse e contributi:</u></b></p> <p>III rata d’iscrizione (per tutti gli studenti iscritti in Corso, Fuori Corso o Ripetenti)</p>

N.B. Per i Corsi di Studio che prevedono il numero programmato di immatricolazioni, si rinvia a quanto indicato nei rispettivi Bandi di Concorso, sia per quanto riguarda i termini di presentazione della domanda di immatricolazione, sia per quanto riguarda la presentazione dell'eventuale domanda di trasferimento/passaggio, sia per quanto riguarda il pagamento della I rata d'iscrizione e del Contributo Regionale.

## **XV - ATTIVITÀ A TEMPO PARZIALE (PART-TIME) -**

Come disposto dall'art. 13 della legge 390/91, l'Università può avvalersi di forme di collaborazione degli studenti per attività connesse ai propri compiti istituzionali, con esclusione di quelli inerenti ad attività di docenza, allo svolgimento degli esami, nonché alla assunzione di responsabilità amministrative.

Le attività previste sono:

1. Attività di collaborazione per l'agibilità ed il funzionamento di biblioteche o raccolte librerie, nonché di spazi di studio e didattici;
2. Attività tecniche di collaborazione per la agibilità e la predisposizione di attività didattiche pratico-applicative;
3. Attività di supporto per le Segreterie Studenti;
4. Attività di collaborazione per la predisposizione di sussidi informatici e didattici destinati a studenti con disabilità;
5. Attività di collaborazione e supporto ai servizi informativi connessi all'orientamento degli studenti nell'ambito delle Facoltà, attraverso l'attivazione di appositi sportelli presso le singole Facoltà in materia di orientamento (informazioni su diari delle attività didattiche e di esame, iniziative finalizzate alla concessione dei benefici connessi alla realizzazione del "diritto agli studi universitari", attivazione di borse di studio o di premi e quant'altro possa essere utile agli studenti);
6. Attività di collaborazione e supporto alla realizzazione del progetto Socrates/Erasmus, nell'ambito delle Facoltà, attraverso l'attivazione di appositi sportelli presso le singole Facoltà;

I requisiti di ammissione e le cause di esclusione dalla selezione sono di volta in volta specificati nel relativo bando di selezione, formulato nel rispetto dell'apposito Regolamento in materia.

Gli studenti collocati utilmente in graduatoria saranno chiamati ad iniziare la propria attività di collaborazione purché ancora regolarmente iscritti all'atto della chiamata, presso una delle strutture richiedenti nell'ambito della Facoltà di appartenenza.

La collaborazione sarà formalmente affidata agli studenti che dovranno sottoscrivere apposito contratto di conferimento di incarico, secondo l'ordine di graduatoria per Facoltà.

L'attività di collaborazione dovrà concludersi entro un anno dalla sottoscrizione, da parte del Rettore, del citato contratto, salvo motivate e documentate esigenze da valutarsi da parte dell'Amministrazione.

Le prestazioni di collaborazione non possono superare n. 150 ore per ciascun anno accademico.

L'attività di collaborazione dovrà essere espletata presso la struttura di assegnazione.

Il corrispettivo orario della prestazione di collaborazione è esente dall'imposta locale sui redditi e da quella sul reddito delle persone fisiche ed è pari ad Euro 7,23.

Essa non configura in alcun modo rapporto di lavoro subordinato con la Seconda Università degli Studi di Napoli e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

Il corrispettivo sarà liquidato al termine della collaborazione, su presentazione al competente Ufficio di attestazione da parte del Preside di Facoltà di appartenenza, con allegata la documentazione, firmata dal Responsabile della struttura presso la quale lo studente ha prestato la propria collaborazione, attestante lo svolgimento dell'attività (fogli di presenza).

L'attività svolta è certificabile da parte del Preside di Facoltà

L'astensione dalla prestazione dell'attività di collaborazione che superi, per qualsiasi motivo, un quarto delle ore programmate darà luogo all'interruzione della collaborazione stessa. In tal caso – ove possibile – si procederà alla sostituzione dello studente decaduto, attingendo dalla graduatoria di Facoltà, relativamente al residuo ore.

Gli avvisi di selezione contengono i criteri di merito e le condizioni di reddito per la partecipazione nonché le modalità di presentazione delle domande. Gli studenti interessati sono tenuti a presentare domanda al Rettore nei termini stabiliti dal Bando. L'assegnazione di tali collaborazioni avviene nei limiti delle risorse disponibili nel bilancio dell'Università, sulla base delle graduatorie formulate secondo i criteri di merito e di reddito indicati nel suddetto avviso.

Per ulteriori informazioni contattare l'Ufficio Attività Studentesche – Viale Lincoln 81100 Caserta – Tel. 0823 274122/25/30 0823 442108 Fax 0823 442168 – e mail [uastud@unina2.it](mailto:uastud@unina2.it). – Orario di apertura al pubblico: lunedì: h 09.00/12.00 – 14.00/16.00; dal martedì al venerdì: h 09.00/12.00

## **XVI - ATTIVITÀ FORMATIVE AUTOGESTITE DAGLI STUDENTI**

Il Comitato per le attività culturali, formative autogestite dagli studenti — composto dai rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Amministrazione ed al Senato Accademico, costituito con Decreto Rettorale — nei limiti della disponibilità finanziaria, ha il compito di promuovere attività formative, proponendo iniziative da svolgersi nell'ambito dell'Ateneo in campo didattico, culturale e sociale.

Si pronuncia, inoltre, ai fini della successiva autorizzazione — sulla base di criteri oggettivi e di modalità puntualmente individuate, preventivamente formalizzati dal citato Comitato — sulle richieste di rimborso delle spese di viaggio formulate dagli studenti, nonché sulle spese connesse agli spostamenti dei membri del Comitato medesimo, per scambi culturali nazionali ed esteri (spese di viaggio, vitto e alloggio). Di tali criteri e di tali modalità verrà data, attraverso il competente Ufficio, idonea pubblicità nell'ambito dell'Ateneo mediante diffusione di avviso informativo agli studenti da affiggere agli Albi di Ateneo, nonché presso le Segreterie Studenti e le Presidenze di Facoltà e di Corso di Laurea.

Sono altresì ammesse le spese di funzionamento del Comitato stesso, correlate all'acquisto di attrezzature strumentali, da effettuarsi ai sensi del vigente Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Il predetto Comitato ha la stessa durata in carica dei rappresentanti degli studenti in seno al Senato Accademico ed al Consiglio di Amministrazione della Seconda Università degli studi di Napoli.

Il Rettore, con proprio Decreto, autorizza il pagamento delle spese connesse alle attività culturali, formative autogestite dagli studenti, di cui ai precedenti capoversi.

### **Criteri interni per le attività del Comitato**

1. I membri del Comitato eleggono, a maggioranza qualificata (3/4 dei membri), il Coordinatore e il vice-Coordinatore.
2. Il Coordinatore e il vice-Coordinatore:
  - rappresentano ufficialmente l'organo all'interno dell'Ateneo;
  - promuovono e diffondono l'immagine del Comitato, nonché attuano quanto disposto dal precedente art. 8 del presente Regolamento.
3. Il Coordinatore o, in sua assenza, il vice-Coordinatore:
  - convoca il Comitato in via ordinaria almeno una volta al mese;
  - redige l'ordine del giorno,
  - modera l'assemblea.
4. La convocazione deve:
  - pervenire ai componenti almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione;
  - essere corredata, ove possibile, dalla documentazione relativa a richieste di finanziamento per le iniziative previste dal presente Regolamento, fatta eccezione per le



problematiche inerenti le richieste di rimborso degli studenti vincitori e/o idonei non borsisti Socrates/Erasmus.

#### **5. Presentazione progetti.**

- Le iniziative previste dal presente Regolamento possono essere proposte da associazioni, gruppi o singoli studenti.

- La cura delle promozioni e la realizzazione delle citate iniziative spetta ai medesimi proponenti.

- La documentazione delle iniziative previste dal presente Regolamento verrà visionata dal Comitato se la stessa sarà pervenuta al competente Ufficio almeno 20 gg. prima della data fissata per la seduta del Comitato.

- I proponenti dell'iniziativa che intendono usufruire dei contributi, dovranno produrre la sotto elencata documentazione:

**a)** Presentazione dettagliata dell'iniziativa con scopi, modalità, tempi e luoghi di svolgimento

**b)** Preventivi di spesa, con specifica dei costi per singola voce.

Le spese, se di importo eccedente Euro 500,00 IVA inclusa, nell'ambito di una singola iniziativa, non potranno in alcun modo essere anticipate dagli studenti. Eventuali richieste di rimborso, nell'ambito del suddetto limite, dovranno essere accompagnate da idonea documentazione giustificativa (fatture, scontrini, notule, etc....) e lo studente dovrà autocertificare sotto propria responsabilità l'avvenuto pagamento dell'importo anticipato.

Per le spese di importo superiore a Euro 5.164,00 IVA esclusa dovranno essere presentati, in allegato alla richiesta di finanziamento e nei termini prescritti, almeno n. 3 preventivi, ciascuno in busta chiusa e sigillata, nonché timbrata sui lembi di chiusura.

All'apertura delle buste dovrà provvedersi in sede di riunione del Comitato, alla presenza del responsabile dell'Ufficio di supporto nell'attività dell'organo, o di suo sostituto.

Per il prosieguo della procedura si richiamano i principi del vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Per le spese di entità inferiore al suddetto importo dovrà essere in ogni caso fornita prova di aver effettuato idonea indagine di mercato, attraverso l'esibizione di almeno n. 1 preventivo.

**c)** Richiesta di disponibilità all'utilizzo di strutture della S.U.N. per i periodi orientativamente indicati, qualora le iniziative dovessero svolgersi nelle sedi dell'Ateneo;

**d)** Nominativo del responsabile dell'iniziativa o suo delegato, con indicazione dei recapiti telefonici per eventuali comunicazioni.

- Qualora le iniziative presentate, per le quali il Comitato ne ha proposto l'approvazione, non dovessero essere svolte nel periodo indicato nella documentazione e comunque entro 6 (sei) mesi dalla comunicazione di avvenuta approvazione al responsabile dell'iniziativa, per le stesse verranno annullati gli impegni di spesa all'uopo disposti, salva la possibilità di riproporre le iniziative medesime decorso il

predetto termine, adducendo idonee e motivate giustificazioni per il mancato svolgimento.

**6.** Richieste di contributi e patrocini per iniziative finanziate da altri enti pubblici e/o privati.

- Le iniziative in argomento possono essere proposte da associazioni, gruppi o singoli studenti. La documentazione delle iniziative previste verrà visionata dal Comitato se la stessa sarà pervenuta almeno 20 gg. prima salvo urgenze oggettive (per la produzione della documentazione v. precedente punto 5).

**7.** Il Comitato, a suo giudizio insindacabile, si riserverà la facoltà di decurtare o non approvare proposte i cui costi siano eccessivi rispetto alla fruibilità da parte degli studenti e alle finalità del presente Regolamento, nonché proposte di limitato spessore socio-culturale.

Saranno privilegiate le iniziative che si pongono in continuità con altre in precedenza svolte, per le quali risulti documentato un buon riscontro in termini di udienza e risonanza mediatica.

Gli assegnatari del finanziamento hanno l'obbligo di redigere una relazione illustrativa delle iniziative svolte.

#### **Gli studenti vincitori di borsa di studio Socrates/Erasmus**

hanno la facoltà di richiedere al Comitato medesimo il rimborso delle spese di viaggio di andata e ritorno per il godimento delle predette borse secondo le sotto elencate modalità:

- 1) La richiesta di rimborso va presentata c/o l'Ufficio Attività Studentesche della S.U.N., sito in Caserta al Viale Lincoln n. 5, prima della partenza mediante la compilazione di un apposito modulo in distribuzione presso il predetto Ufficio.
- 2) Il Comitato esprime parere favorevole solo per gli spostamenti effettuati mediante mezzi pubblici (aereo, treno, pullman etc.).
- 3) I richiedenti, in allegato alla richiesta di rimborso delle spese di viaggio ed all'attestazione dell'Ufficio Affari Generali - dalla quale si evinca sia la titolarità della borsa in discorso, sia i termini di durata della stessa - devono presentare almeno 3 preventivi di 3 diverse Agenzie di viaggi. Il Comitato si riserva, poi, di approvare anche parzialmente la richiesta a seguito di indagini di mercato appositamente effettuate.
- 4) I sopraindicati studenti dovranno presentare, altresì, un'attestazione rilasciata dalla Segreteria studenti della Facoltà presso la quale sono iscritti relativa alla fascia di iscrizione di appartenenza.
- 5) Gli studenti, ai fini della liquidazione del rimborso, dovranno esibire apposita documentazione contabile (biglietti di viaggio) nonché attestazione circa l'avvenuto godimento della borsa di studio.
- 6) Fatta salva la riserva di cui al sopraindicato punto 3), per gli studenti inseriti nella prima, seconda e terza fascia il rimborso delle spese di viaggio sarà pari al 100%, sempre che l'importo speso non superi quello approvato. Nel caso in cui l'importo speso dovesse superare quello approvato sarà rimborsato l'importo approvato. Per

quelli, invece, inseriti nella quarta, quinta e sesta fascia il rimborso sarà pari al 70% dell'importo speso sempre nei limiti dell'importo approvato, corrispondente comunque al 70% del preventivo preso in considerazione. Per quelli, infine, inseriti nella settima, ottava e nona fascia il rimborso sarà pari al 50% dell'importo speso sempre nei limiti dell'importo approvato, corrispondente comunque al 50% del preventivo preso in considerazione.

- 7) non saranno rimborsati eventuali prolungamenti di borse di studio Socrates-Erasmus (successivi alla sottoscrizione del contratto ed alla trasmissione all'Ufficio Attività Studentesche del relativo attestato) che non vengano comunicati - immediatamente e comunque prima del definitivo rientro in Italia e della presentazione della documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute - da parte degli studenti interessati, al citato Ufficio unitamente ad apposita richiesta, rivolta al Comitato, finalizzata ad una integrazione del contributo.
- 8) Beneficeranno del rimborso delle spese di viaggio - sempre secondo i criteri sopra esposti - anche gli idonei non vincitori di borsa di studio Socrates/Erasmus ma beneficiari di periodo di mobilità Erasmus.
- 9) I predetti studenti (vincitori e/o idonei non beneficiari di borsa di studio Socrates/Erasmus), nei limiti di cui ai punti 3) e 6) hanno diritto al rimborso corrispondente all'importo previsto per n. 1 viaggio andata e ritorno se trattasi di borsa di studio o mobilità della durata di tre mesi, per n. 2 viaggi andata e ritorno se trattasi di borsa di studio o mobilità della durata da quattro a sei mesi, per n. 3 viaggi andata e ritorno se trattasi di borsa di studio o mobilità della durata da sette a dodici mesi

Per ulteriori informazioni contattare l'Ufficio Attività Studentesche - Viale Lincoln, 81100 Caserta - Tel. 0823 274122/25/30 0823 442108 Fax 0823 442168 - e mail [uastud@unina2.it](mailto:uastud@unina2.it).

**XVII - ESAME DI STATO  
PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE PROFESSIONI -**

Le lauree ed i diplomi conferiti dalle università e dagli istituti di istruzione superiore hanno esclusivamente valore di qualifiche accademiche.

L'abilitazione all'esercizio professionale è conferita in seguito ad Esami di Stato a cui sono ammessi coloro che hanno conseguito presso università o istituti superiori la laurea o il diploma corrispondente. La Seconda Università degli studi di Napoli è sede di Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni di Medico-Chirurgo, di Odontoiatra, di Ragioniere e perito commerciale, di Ingegnere, di Architetto, di Biologo, di Psicologo e di Dottore Commercialista. Nessuno può essere iscritto negli albi professionali se non abbia superato il rispettivo Esame di Stato.

Con Ordinanza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ogni anno vengono fissate le modalità di partecipazione alle due sessioni di esami di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione. Gli interessati dovranno rivolgersi, per ogni chiarimento e per il ritiro dei moduli di versamento e fogli notizie, all'Ufficio Esami di Stato e Scuole di Specializzazione (Napoli, Via M. Campodisola 13 Tel. 081 5667451/54/65), e dovranno presentare al suddetto Ufficio, entro i termini stabiliti dalla predetta ordinanza, la seguente documentazione:

- a) domanda in carta semplice diretta al Presidente della Commissione esaminatrice degli Esami di Stato (modello di domanda predisposto);
- b) copia semplice del diploma di laurea o dichiarazione sostitutiva di certificazione dello stesso.

Per l'abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere e perito commerciale: copia semplice del diploma universitario ovvero del diploma di Ragioniere e perito commerciale ovvero del diploma di laurea o relative dichiarazioni sostitutive;

- c) attestazione del versamento di Euro 49,58 da versare sul conto corrente postale n. 1016 intestato a Tasse scolastiche - Pescara, disponibile presso gli uffici postali;
- d) ricevuta dell'avvenuto pagamento del Contributo Esami di Stato effettuato presso un'Agenzia della Banca di Roma, utilizzando l'apposito Modello di pagamento "PTA" disponibile presso l'Ufficio Esami di Stato e Scuole di Specializzazione e sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it) nell'apposita sezione destinata ai servizi agli studenti oppure presso gli Uffici Postali utilizzando apposito bollettino di c/c postale premarcato S.U.N. (c/c n. 30654800 intestato alla Seconda Università degli Studi di Napoli Servizio riscossione Tasse Scolastiche) in distribuzione presso gli Uffici di Segreteria Studenti e presso gli Uffici Postali della Regione Campania.

Nei termini stabiliti dall'Ordinanza sopra indicati possono presentare la domanda di partecipazione anche i laureandi per i quali è prevista una seduta di laurea entro i

termini stabiliti per ciascuna sessione dal Rettore. Gli stessi successivamente dovranno comunque produrre il relativo certificato di laurea oppure relativa dichiarazione sostitutiva D.P.R. 445/2000.

Per i laureati in Psicologia , è necessario chiedere alla Segreteria Studenti di Facoltà, previa presentazione del libretto comprovante l'espletato tirocinio, il certificato attestante il compiuto tirocinio pratico previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero relativa dichiarazione sostitutiva D.P.R. 445/2000.

Coloro che presentano domanda di partecipazione agli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e di Ragioniere e Perito Commerciale, dovranno produrre certificazione del compiuto tirocinio pratico rilasciato dal competente Ordine Professionale ovvero relativa dichiarazione sostitutiva D.P.R. 445/2000.

In base alle vigenti disposizioni (art. 19 del Regolamento degli Esami di Stato, approvato con decreto del Ministro della Pubblica Istruzione del 9 settembre 1957 e successive modificazioni) il candidato dichiarato non idoneo può ripetere l'esame nella sessione successiva con l'obbligo di rifare tutte le prove.

Per ottenere il rilascio di certificazioni, compreso il certificato sostitutivo del diploma, nonché il diploma stesso allorché sarà pronto, gli interessati dovranno produrre, oltre alle normali richieste, i relativi bolli per le imposte dovute, una attestazione dell'avvenuto versamento di Euro 104 (solo per i laureati presso questa università) sul c/c postale 21965181 intestato alla Regione Campania – Servizio di Tesoreria indicando come codice causale: 0811 Tassa di Abilitazione all'esercizio professionale. Il suddetto bollettino prestampato si ritira presso gli Uffici Postali.

I laureati presso altre sedi universitarie dovranno rivolgersi presso i rispettivi uffici Esami di Stato per sapere su quale conto corrente (numero ed importo) dovranno versare il contributo richiesto dalla Regione alla quale appartiene la sede universitaria ove è stato conseguito il titolo accademico.

## XVIII – ASSICURAZIONE -

Tutti gli studenti regolarmente iscritti in corso e fuori corso alle varie Facoltà e gli allievi interni per l'anno accademico 2007/2008 sono assicurati contro gli infortuni.

La garanzia assicurativa deve intendersi valida per gli infortuni che gli studenti possono subire durante l'esercizio dell'attività universitaria, intendendosi come tale, attività didattico scientifiche, culturali, sportive di diporto e assistenziali (mense e collegi universitari), svolta in ambito nazionale. La garanzia vale anche per i viaggi di istruzione organizzati dall'università ovunque in Italia, con qualsiasi mezzo di locomozione terrestre non guidato dagli studenti e sempre che gli stessi siano accompagnati dai docenti e per le attività di tirocinio di lavoro svolto presso cantieri.

Affinché lo studente eventualmente infortunatosi possa avvalersi dei benefici dell'assicurazione deve:

- 1) essere regolarmente iscritto in corso o fuori corso;
- 2) denunciare tempestivamente l'infortunio con un esposto sui fatti e circostanze dell'accaduto, indirizzato al Rettore e da presentare al Preside o Presidente del corso di studio della Facoltà di appartenenza, alla denuncia deve essere allegato il certificato del medico che ha prestato le prime cure, contenente, inoltre, l'indicazione del luogo e del tempo in cui queste sono state prestate;
- 3) denunciare l'accaduto all'autorità di polizia competente per territorio.(a cura del responsabile del corso di studi di appartenenza dello studente)

L'Amministrazione dell'università provvederà, a sua volta, a dare notizia dell'accaduto alla società assicuratrice, entro 10 giorni dall'infortunio.

Qualora la denuncia venga presentata all'amministrazione universitaria dopo il decimo giorno dall'infortunio, lo studente perderà il diritto a qualsiasi indennizzo e non avrà null'altro a pretendere dall'università.

Per ogni chiarimento od informazione gli studenti potranno rivolgersi all'Ufficio Affari Generali ([affari.general@unina2.it](mailto:affari.general@unina2.it))

## **XIX - PROGRAMMI INTERUNIVERSITARI DI COOPERAZIONE E MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI**

Gli studenti iscritti nelle Università dei paesi membri dell'Unione europea (UE) possono partecipare ai programmi UE in materia di mobilità degli studenti. Qui di seguito verranno fornite alcune indicazioni su queste iniziative comunitarie e segnalate le modalità per ottenere eventuali ulteriori informazioni.

Attualmente i programmi previsti dall'UE per l'insegnamento universitario sono:

LIFELONG LEARNING PROGRAMME (in italiano PROGRAMMA DI APPRENDIMENTO PERMANENTE) che si articola in vari sottoprogrammi settoriali:

- ERASMUS (EuRopean Action Scheme for Mobility of University Students) riguardante le attività inerenti l'istruzione universitaria e attività di istruzione superiore (corsi di dottorato, corsi di specializzazione);
- COMENIUS rispondente alle esigenze di orientamento post-scolastico dei soggetti che hanno terminato le scuole superiori, al fine di guidare e di indirizzare le persone alla miglior scelta possibile sul loro futuro formativo;
- LEONARDO DA VINCI concernente i soggetti coinvolti nell'attività di tirocinio e formazione professionale post-laurea;
- GRUNDTVIG rispondente alle esigenze di didattica e di apprendimento concernente ogni forma di istruzione dei soggetti adulti;
- JEAN-MONNET a sostegno delle attività e delle iniziative riguardanti temi connessi all'integrazione europea.

Altre attività previste sono:

- COMETT (Community Education Training Technology);
- TEMPUS (Trans European Mobility Programme for University Studies).

### XIX.I. Nascita e sviluppo del progetto ERASMUS

Con le decisioni del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'UE del 15/06/1987 e del 14/12/1989, la Comunità Europea varava il Programma «ERASMUS» (EuRopean Action Scheme for Mobility of University Students) in materia di cooperazione e di mobilità nell'istruzione superiore (intesa come ogni tipo di Istituto post-secondario di istruzione e di formazione), che consentiva agli studenti europei di svolgere parte del proprio curriculum di studio nelle Università di altri Paesi europei e ricevere il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero da parte delle università di provenienza.

Le Università partecipanti al programma Erasmus erano tutte quelle dei Paesi della UE più quelle dei Paesi aderenti all'Associazione europea di Libero Scambio (AELS), come ad es. Islanda, Svezia, Svizzera e Liechtenstein e dall'a.a. 1998/99 anche i seguenti Paesi dell'Est: Polonia, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Ungheria.

Il 14 marzo 1995, la Decisione n. 819/95/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'UE, istituiva il programma d'azione comunitaria «SOCRATES», inteso a sostenere la cooperazione e le azioni transnazionali nel settore dell'istruzione, così come

previste nei diversi capitoli del programma medesimo che inglobava, tra l'altro, il programma «ERASMUS».

Con la decisione n. 1720/2006/CE il programma «SOCRATES» viene sostituito dal «LIFELONG LEARNING PROGRAMME» (tradotto in italiano *PROGRAMMA D'APPRENDIMENTO PERMANENTE*) costituito da vari sottoprogrammi (vedi sopra), tra i quali è confluito il progetto «ERASMUS». Tale programma al fine di consentire una maggiore inclusione ed integrazione in ambito europeo estende la possibilità di partecipazione al progetto ERASMUS anche ad ulteriori soggetti (beninteso sempre nell'ambito del continente europeo) come ad es. paesi candidati ad entrare nella UE, paesi membri dell'EFTA (conformemente alle condizioni previste dall'accordo SEE) e anche la Confederazione svizzera, in forza però di un ulteriore accordo da stipulare con essa.

Proprio al fine di promuovere e sostenere quelle attività transnazionali finalizzate all'incentivazione di una dimensione europea dei programmi d'insegnamento universitario, già il programma «SOCRATES» prevedeva che le Università potessero chiedere un supporto finanziario alla UE. Tale finanziamento negli anni precedenti, per il programma «ERASMUS», è stato erogato attraverso i legami transnazionali noti come «Programmi interuniversitari di cooperazione» (PIC) nel contesto di «SOCRATES». A partire dall'anno accademico 1997/98, viene concesso previa accettazione da parte della Commissione Europea, del formulario di candidatura redatto da ciascuna Università interessata. Ogni domanda di sostegno comunitario presentata da un'Università comprende sia la sua dichiarazione di intenti in materia di cooperazione europea, sia le sue proposte relative alle singole attività di cooperazione, così come richiesto dallo specifico formulario.

#### XIX.II. - Borse di studio ERASMUS. Informazioni Generali.

La partecipazione al progetto ERASMUS si realizza attraverso gli accordi bilaterali (c.d. *Bilateral Agreements*) stipulati tra le Università nella persona di un docente (c.d. *promotore*) che tiene i contatti con i suoi omologhi esteri e che si occupa di fornire agli studenti tutte le informazioni riguardanti la didattica per la propria area disciplinare. Le attività amministrative sono invece curate dai rispettivi uffici dei diversi atenei. In particolare per la S.U.N. la struttura competente è l'Ufficio Affari Generali - Sezione Accordi Internazionali, sito in via Lupoli (ex Ferrarecce) n° 24 – Caserta (e-mail [erasmus@unina2.it](mailto:erasmus@unina2.it)). L'Ufficio è aperto al pubblico nei giorni **di LUNEDÌ e MERCOLEDÌ dalle ore 14,30 alle ore 16,00 e VENERDÌ dalle ore 9,00 alle ore 12,00.**

L'assegnazione delle borse di studio «LLP/ERASMUS» si realizza mediante un concorso, per titoli e colloquio. La selezione è di esclusiva competenza di una Commissione individuata per ciascuna Facoltà, presieduta dal delegato Erasmus di Facoltà.

*L'Unione Europea eroga borse di studio intese sostanzialmente ad integrare i costi del viaggio e del soggiorno dello studente. Non sono invece intese a coprire*



*l'intero costo del soggiorno all'estero. Il contributo dell'Unione Europea per ciascuna borsa è stato fissato a partire dall'anno accademico 2006/2007 in Euro 140,00 mensili. Tale contributo può essere suscettibile di variazioni in aumento o diminuzione, secondo le risorse finanziarie messe a disposizione dalla UE. Al borsista sarà corrisposto un importo ulteriore mensile, quale quota a carico del contributo "proprio" di Ateneo, nella misura che sarà fissata in base alle disponibilità del Bilancio di previsione di Ateneo dell'anno di riferimento.*

Gli studenti che hanno già beneficiato di una borsa ERASMUS non possono usufruirne una seconda volta.

La durata del soggiorno di studio varia da un minimo di tre mesi ad un massimo di dodici mesi. Il periodo di mobilità va dal 1° luglio di un anno solare fino al 30 settembre dell'anno solare successivo. Lo studente all'estero può frequentare uno o più corsi d'insegnamento. Possono essere anche svolte attività inerenti la preparazione della Tesi di laurea, dottorato o specializzazione. La frequenza delle attività didattiche programmate è sempre obbligatoria. Salvo indicazioni specifiche, i corsi delle università si tengono nella lingua del Paese ospitante.

Le Università ospitanti accolgono gli studenti «LLP/ERASMUS» equiparandoli ai propri; mettono a disposizione (ove esistano) i propri servizi di alloggio e ristorazione e tutte le strutture didattiche e di ricerca (aule, laboratori, biblioteche, ecc.). L'istituto ospitante non è autorizzato ad esigere dagli studenti il pagamento di tasse universitarie (in particolare spese/tasse di frequenza, spese/tasse di iscrizione, spese/tasse di esame, spese/tasse d'accesso ai laboratori e/o alle biblioteche). Tuttavia l'istituto ospitante potrebbe richiedere il pagamento di un piccolo importo al fine di coprire i costi assicurativi, l'adesione a sindacati studenteschi o l'utilizzo di materiali diversi (fotocopie, prodotti di laboratorio, ecc.) applicando un trattamento identico a quello degli studenti locali.

### XIX.III. - Procedure da espletare

Gli studenti dovranno consultare il Bando Erasmus di Ateneo, reperibile sul sito <http://www.unina2.it>, nel quale saranno indicati i requisiti per l'ammissione, il calendario delle date di selezione, i criteri di selezione, le sedi estere disponibili per la mobilità nonché tutte le informazioni relative all'assegnazione delle borse di studio Erasmus.

A ciascun aspirante di una borsa di studio «LLP/ERASMUS» è richiesta la compilazione, mediante l'utilizzo di apposito modulo allegato al Bando di Ateneo, della domanda di partecipazione corredata da una copia di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Nella stessa domanda dovrà essere effettuata **una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi degli artt. 47 e 76 del DPR n° 445/2000, indicante gli elementi che saranno richiesti dal bando di concorso.**

Gli studenti selezionati per una borsa di mobilità «LLP/ ERASMUS» saranno convocati, attraverso il sito internet di Ateneo, per i seguenti adempimenti:

1) scelta della sede estera presso cui svolgere l'attività Erasmus, che avverrà secondo l'ordine di priorità derivante dalla posizione di classificazione nella relativa graduatoria finale di merito;

2) sottoscrizione del contratto Erasmus, diretto a disciplinare il periodo di mobilità.

Nel contratto Erasmus saranno disciplinati gli obblighi della S.U.N. e dello studente assegnatario della borsa di studio. In particolare:

## **ADEMPIMENTI DEL BORSISTA**

### **Prima della partenza**

*Il borsista deve concordare con il docente promotore dell'accordo, d'intesa con il delegato della rispettiva Facoltà (vedi parag. , il programma di studi che lo stesso intende seguire presso l'Ateneo Straniero (utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito <http://www.unina2.it> - link PROGRAMMA LLP/ERASMUS – Modulistica/**Learning Agreement**). Il borsista deve altresì informarsi presso il docente promotore e/o il sito dell'Università di destinazione di tutti gli adempimenti necessari per l'iscrizione presso quella sede nei termini previsti dalla stessa (Application Form – Learning Agreement – Accomodation Form – etc.) e provvedere autonomamente alla spedizione dei documenti richiesti.*

*Almeno 5 giorni prima della data di effettiva partenza, borsista dovrà:*

- *presentare all'Ufficio Affari Generali fotocopia dei suindicati documenti trasmessi all'Ateneo Straniero;*
- *ritirare presso lo stesso Ufficio il certificato attestante lo status di borsista Erasmus da consegnare al momento dell'arrivo presso l'Ateneo estero di destinazione.*

### **All'arrivo presso l'Università di destinazione**

*Il borsista è tenuto a recarsi presso l'Ufficio Erasmus dell'Università Ospitante ed a trasmettere all'Ufficio Affari Generali il fax già predisposto che testimonia l'avvenuta registrazione presso l'Ufficio di quella sede.*

### **Al rientro**

*Il borsista, entro otto giorni dal rientro, a pena di revoca del diritto e di recupero del finanziamento concesso, dovrà consegnare all'Ufficio Affari Generali:*

- ***Un attestato***, debitamente firmato dall'Università ospitante che confermi il periodo di studi svolto all'estero (con indicazione esatta della data di inizio e di fine dell'attività);
- ***Il transcript of records*** che documenti l'effettivo svolgimento del programma convenuto, nonché i risultati conseguiti. Siffatto documento dovrà essere consegnato, a cura dello studente, (in copia conforme ad originale rilasciata all'Ufficio Affari Generali) al docente delegato Erasmus di Facoltà il quale provvederà a stabilire l'equipollenza dei voti riportati ed a sottoporli al relativo Consiglio di Facoltà per la convalida.

## **RICONOSCIMENTO ACCADEMICO**

*La Seconda Università degli Studi di Napoli si impegna a garantire il riconoscimento accademico completo degli studi effettuati presso l'Università ospitante come parte*

*integrante del proprio corso di studi. Il riconoscimento può essere rifiutato solo se il borsista non raggiunge il livello di profitto richiesto dall'Università Ospitante.*

XIX.IV. Delegati al Programma LLP/Erasmus

Per l'Ateneo opera una "Commissione di Ateneo per la mobilità studenti" così composta:

Delegato del Rettore: Prof.ssa ANNAMARIA RUFINO ([annamaria.rufino@unina2.it](mailto:annamaria.rufino@unina2.it))

Delegato del Rettore nonché Delegato Facoltà di Medicina e Chirurgia: Prof. SERGIO MINUCCI ([sergio.minucci@unina2.it](mailto:sergio.minucci@unina2.it))

Delegato Facoltà Scienze MM.FF.NN.: Prof. GIOVANNI ALIOTTA ([giovanni.aliotta@unina2.it](mailto:giovanni.aliotta@unina2.it))

Delegato Facoltà di Psicologia: Prof. GIUSEPPE BARBATO ([giuseppe.barbato@unina2.it](mailto:giuseppe.barbato@unina2.it))

Delegato Facoltà di Scienze Ambientali: Prof. LIVIO GIANFRANI ([livio.gianfrani@unina2.it](mailto:livio.gianfrani@unina2.it))

Delegato Facoltà di Economia: Prof. FRANCESCO CAPALBO ([francesco.capalbo@unina2.it](mailto:francesco.capalbo@unina2.it))

Delegato Facoltà di Ingegneria: Prof. DIEGO VICINANZA ([diego.vicinanza@unina2.it](mailto:diego.vicinanza@unina2.it))

Delegato Facoltà di Architettura: Prof.ssa ADRIANA ROSSI ([adriana.rossi@unina2.it](mailto:adriana.rossi@unina2.it))

Delegato Facoltà di Giurisprudenza: Prof. LUCIA MONACO ([lucia.monaco@unina2.it](mailto:lucia.monaco@unina2.it))

Delegato Facoltà di Lettere e Filosofia: Prof. ANDREA ZEZZA ([andrea.zezza@unina2.it](mailto:andrea.zezza@unina2.it))

Delegato Facoltà di Studi Politici e per l'Alta Formazione Europea e Mediterranea "Jean-Monnet": Prof.ssa ROSANNA VERDE ([rosanna.verde@unina2.it](mailto:rosanna.verde@unina2.it))

Segretario Amministrativo: Sig.ra ASSUNTA ROSA GIUGLIANO ([assuntarosa.giugliano@unina2.it](mailto:assuntarosa.giugliano@unina2.it))

**XX - AZIENDA PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**  
**(A.DI.S.U.) -**

L' **A.Di.S.U. della Seconda Università degli Studi di Napoli**, costituita con D.G.R. n° 2260 del 10.12.2004 e subentrata all'EDISU Caserta il 28 ottobre 2005, è istituzionalmente chiamata ad assistere gli studenti della S.U.N.

In attesa della propria sede nel Comune capoluogo di Provincia, l'A.Di.S.U. della S.U.N. ha provvisoria collocazione in San Nicola la Strada (Ce) nel complesso ex C.I.A.P.I.

La legge Regionale n. 21 del 3 settembre 2002 che recepisce i contenuti della Legge Quadro 390/91, prevede l'organizzazione, con i singoli Atenei, di attività in favore degli studenti.

Per la piena attuazione del diritto allo studio, quindi, è necessaria una stretta collaborazione ed intesa tra Università ed A.Di.S.U..

L'A.Di.S.U. della S.U.N. definisce, per ciascun anno accademico, le modalità per la fruizione dei servizi erogati. Dei vari interventi viene data informazione mediante avvisi sul sito internet, presso le Segreterie Studenti delle Facoltà della S.U.N. e mediante la Carta dei Servizi disponibile presso l'Azienda. Gli studenti possono rivolgersi agli sportelli dell'Azienda in San Nicola La Strada o a quelli esistenti presso le singole Facoltà oppure visitare il sito internet [www.adisun.it](http://www.adisun.it).

Il **15.11.2005** si è insediato l'attuale **Consiglio di Amministrazione**, così composto:

**Prof. Antonio Ruggiero (Presidente)**

componenti: Ing. Giuseppe Frasso (Consigliere di nomina regionale, Vice Presidente); Prof. Lucio Santarpia (Rappresentante dell'Università designato dal Rettore); dr. Antonio Armentano (Consigliere di nomina regionale); Sig. Pancrazio Della Peruta (Consigliere di nomina regionale); Sig. Fulvio Trasacco (Consigliere rappresentante degli studenti); Sig. Marco Trabucco (Consigliere rappresentante degli studenti); Sig. Gaetano Coppola (Consigliere rappresentante degli studenti).

*XX.I Servizi agli Studenti*

I servizi erogati dall'Azienda sono di due tipologie:

a) *servizi rivolti alla generalità degli studenti:*

- prestito librario;
- servizio editoria;
- servizio di informazione ed orientamento al lavoro;
- servizio ristorazione;
- contributo per attività culturali con finalità didattiche;
- servizio di aiuto psicologico agli studenti (SAPS)
- ogni altra forma di servizio finalizzato all'attuazione del diritto

universitario come previsto dai piani regionali d'intervento triennali ovvero autorizzata dalla Giunta Regionale.

b) *servizi a concorso:*

- borse di studio
- contributi integrativi delle borse di studio Erasmus;
- contributi per studenti portatori di handicap;
- part-time;
- contributo per spese alloggio;
- contributi per lo svolgimento di tesi di ricerca;
- contributi straordinari per casi particolari;
- rimborso della tassa regionale;
- contributo per rimborso spese di trasporto.

## **XX.II – Struttura amministrativa**

*Direttore Amministrativo: Sig. Vitaliano Ranucci*

*Servizio agli Organi e di Amministrazione:*

dr.ssa Antonia Antonucci, sig. Tommaso Marotta, sig. Angelo Raucci, sig. Luca Sgueglia, sig. Mariano Botta.

• *Servizio agli studenti:*

sig. Carmine Petruolo, sig. Antimo Ferraro, sig.ra Francesca Leone, sig. Giuseppe Mannara.

Recapiti:

indirizzo: ADISU della SUN Viale Carlo III 81020 San Nicola la Strada (CE)

tel. 0823 450248; fax 0823 454433.

Sito internet: [www.adisun.it](http://www.adisun.it)

## **XXI - CENTRO UNIVERSITARIO SPORTIVO (CUS)**

### XXI.I Comitato per lo sport universitario:

Istituito con D.R. n° 2201 del 11.6.1996, il Comitato per lo sport universitario è così composto:

Presidente	Prof. Vincenzo Esposito (delegato del Rettore)
Membro designato del CUSI	Dott. Michele Pinto
Membro designato del CUSI	Prof. Vincenzo Maggioni
Rappresentante degli studenti	Sig. Luciano Luca Becchimanzi
Rappresentante degli studenti	Sig. Nicola De Novellis
Segretario	Dott. A.S. Romano (delegato del Direttore Amministrativo)

### XXI.II Consiglio Direttivo del CUS Caserta:

Il CUS Caserta è l'articolazione unica del CUSI (Centro Universitario Sportivo Italiano), Ente con riconoscimenti giuridico (D.P.R. 30.04.1968 n. 770).

Il Consiglio Direttivo del CUS Caserta eletto in data 21.04.2007 è così costituito:

Presidente	Michele Pinto
Vicepresidente	Settimio Mordente
Segretario Tesoriere	Francesco Maria Duranti
Consiglieri	Raffaella Ricciotti
	Agostino Santillo
	Vincenzo Corcione
	Giancarlo Marino
Segretario:	Dario Lepore

### XXI.III Attività sportive promosse dal CUS Caserta:

Attività che si svolgono in Caserta, Aversa, Santa Maria Capua Vetere, Capua, Marcianise:

- arti marziali: karate (anche attività federale), aikido, judo, jeet kune do, capoeira, arti marziali filippine, difesa personale;
- atletica leggera maschile e femminile e corsi di preparazione ad indirizzo generale (anche attività federale);
- calcio a cinque maschile e femminile (anche attività federale);
- calcio
- equitazione;

- fitness: body building, ginnastica aerobica, corpo libero, ritmica maschile e femminile;
- nuoto - corsi di sub - pallanuoto - salvamento a mare (viene rilasciato a fine corso un attestato valido su tutto il territorio nazionale);
- pallacanestro maschile e femminile (anche attività federale);
- pallavolo maschile e femminile (anche attività federale);
- scherma (anche attività federale)
- tennis maschile, femminile e relativi corsi;

Queste attività si possono praticare presso gli impianti (Caserta, Aversa, Santa Maria Capua Vetere, Capua, Marcianise e Frignano) con i quali il CUS, anno per anno, stipula le convenzioni.

Le attività che si praticano presso il complesso polisportivo universitario di Napoli, sito in via Campegna, 267 (con il quale ogni anno viene stipulata una convenzione) sono:

- golf - 3 buche, campo pratica, n° 15 postazioni di tiro con 3 bunker, campo approccio e green; attrezzature a disposizione, macchina simulator golf;
- presciistica maschile e femminile con l'uso di Skymaster;
- calcio a 5 maschile e femminile;
- fitness;
- nuoto;
- arti marziali;
- pallacanestro maschile e femminile;
- pallavolo maschile e femminile;
- tennis maschile e femminile.

Gli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia di Napoli della SUN possono usufruire oltre che degli impianti del CUS Napoli anche degli impianti del Polo casertano (Caserta, Santa Maria Capua Vetere, Capua, Aversa, Marcianise e Frignano).

#### XXI.IV Campus:

- campus invernali di Fai della Paganella (TN), Bardonecchia (TO), Valzoldana (BL), Campo Imperatore (AQ) con corsi settimanali di sci alpino e sci di fondo;
- campus estivi di Muravera (CA), Sferracavallo (PA), Lago di Caldonazzo (TN), corsi di vela, canoa, windsurf;

#### XXI.V Attività turistico-sportive:

- vacanze turistico - sportive in Italia e all'estero (Messico, Cuba, Santo Domingo, Argentina, Egitto, crociere del Mediterraneo).

XXI.VI Informazioni ed iscrizioni:

Le informazioni ed iscrizioni degli studenti della Seconda Università degli studi di Napoli, dell'Università degli studi di Napoli "Federico II", dell'Università "Parthenope", dell'Istituto "Orientale", del Magistero "Suor Orsola Benincasa", si ricevono presso:

- segreteria CUS Caserta, Viale Lincoln n. 239/241 scala D primo piano interno 1, tel./fax. 0823210053, e-mail: [info@cuscaserta.org](mailto:info@cuscaserta.org), sito web: [www.cuscaserta.org](http://www.cuscaserta.org), dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.30 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00;
- segreteria impianti sportivi CUS Napoli, Via Campegna, 267 in Napoli, tel. 0817621295, nei giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 22.00; domenica e festivi dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

**Può partecipare a tutte le attività proposte dal CUS anche il personale docente e tecnico - amministrativo della SUN .**



Si riporta di seguito il Regolamento Didattico di Ateneo emanato, secondo quanto previsto dal D.M. n. 509/99, con D.R. n. 3676 del 13.07.2001.

Il predetto Regolamento sarà oggetto di modificazioni nel rispetto di quanto previsto dal D.M. n. 270 del 22.10.2004 “Modifiche al regolamento recante norme concernenti l’autonomia didattica degli atenei, approvato con D.M. n. 509/99, dopo che il MIUR avrà provveduto ad emanare i Decreti Ministeriali di modifica delle Classi dei Corsi di studio vigenti.

## **XXII - REGOLAMENTO DIDATTICO DI ATENEIO -**

### **Art. 1 (Oggetto e definizioni)**

1. Il presente Regolamento detta, ai sensi del D.M. 3.11.1999, n. 509, le regole generali che disciplinano le attività didattiche svolte dalla Seconda Università degli Studi di Napoli (di seguito anche denominata S.U.N).

2. Nel presente Regolamento i termini:

- a) Corsi di Studio;
- b) Regolamenti didattici dei Corsi di Studio;
- c) Titoli di Studio;
- d) Aree omogenee;
- e) Classe di appartenenza dei Corsi di Studio;
- f) Settori scientifico – disciplinari;
- g) Credito formativo universitario;
- h) Obiettivi formativi;
- i) Ordinamento didattico di un corso;
- j) Attività formativa;
- k) Curriculum;
- l) Decreti d’area

hanno la stessa definizione di quella introdotta nel Regolamento Generale sull’Autonomia Didattica degli Atenei pubblicato nella G.U. n. 2 del 4 gennaio 2000 (RGAD) e dai Decreti del M.U.R.S.T. recanti la Determinazione delle Classi delle Lauree Universitarie e delle Lauree Specialistiche universitarie.

## **TITOLO I (STRUTTURE DIDATTICHE)**

### **Art. 2 (Strutture Didattiche, Organi e Regolamenti)**

1. Sono strutture didattiche della S.U.N.:
  - a) Le Facoltà;
  - b) I Corsi di Laurea (di seguito denominati anche Corsi di Studio);
  - c) I Corsi di Laurea Specialistica (di seguito denominati anche Corsi di Studio);
  - d) Le Scuole di Specializzazione;
  - e) I Dottorati di Ricerca;
  - f) Le Strutture Didattiche Speciali, comprese quelle che erogano servizi didattici integrativi.

Sulla base di appositi accordi o convenzioni, possono inoltre essere attivate Strutture Didattiche Interfacoltà ed Interateneo. Rientrano in tale genere di Strutture Didattiche i Corsi di Studio Interfacoltà ed i Corsi di Studio attivati in convenzione o consorzio con altri Atenei italiani o esteri (Corsi di Studio Interuniversitari, Scuole Interateneo di Specializzazione, Dottorati di Ricerca consorziati, ecc.).

2. Ciascuna Struttura Didattica è retta da un Consiglio o da un Collegio didattico costituito da professori di prima e seconda fascia, da ricercatori e da altre eventuali rappresentanze così come determinato dallo Statuto della S.U.N. o dal Regolamento di Struttura Didattica. Il Consiglio o il Collegio sono retti rispettivamente da un Presidente o da un Coordinatore.

3. Gli organi collegiali delle Strutture didattiche individuano, in armonia con i rispettivi regolamenti, il soggetto (Struttura o singola persona) responsabile di ciascuna attività di propria competenza.

4. La S.U.N. assicura la pubblicità dei procedimenti e delle decisioni assunte mediante affissione all'Albo delle strutture competenti, nonché mediante altre forme e strumenti che si riterranno di volta in volta opportuni, ivi compreso il sito Web di Ateneo o delle Strutture interessate.

5. Ogni Struttura Didattica adotta un proprio Regolamento entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente ordinamento.

I Regolamenti delle Strutture Didattiche ed eventuali modifiche e integrazioni sono emanati con Decreto del Rettore, previa delibera del Senato Accademico, su proposta delle Strutture Didattiche interessate e, limitatamente a quanto previsto dall'art. 11, co. 4 del D.M. 509/99, previa consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni. Essi entrano in vigore dall'inizio dell'anno accademico successivo all'emanazione salvo eccezioni motivate da ragioni d'interesse degli studi.

I Regolamenti Didattici di Facoltà incorporano i Regolamenti e gli Ordinamenti Didattici dei Corsi di Studio ad essa afferenti anche se non emanati contestualmente.

Gli Ordinamenti Didattici dei Corsi di Laurea e dei Corsi di Laurea Specialistica devono comunque essere conformi al Regolamento didattico di Ateneo ed approvati con le procedure previste dalle norme vigenti.

### **Art. 3 (Le Facoltà ed i Consigli di Facoltà)**

1. Il Senato Accademico delibera sul numero e la denominazione delle Facoltà conformemente alla normativa vigente.
2. La Facoltà è, sotto l'aspetto didattico, la struttura fondamentale di appartenenza dei professori di prima e seconda fascia e dei ricercatori.
3. La Facoltà è retta da un Consiglio di Facoltà.

I Consigli di Facoltà assicurano il coordinamento e l'armonizzazione degli obiettivi formativi propri di tutte le attività didattiche, di tutorato e di orientamento promosse dalla Facoltà medesima e da tutte le Strutture Didattiche attivate al suo interno.

I Regolamenti di Facoltà disciplinano, tra l'altro, le forme e i tempi entro cui il Consiglio di Facoltà è invitato a deliberare, in particolare:

- a) sul calendario didattico e sull'eventuale articolazione dell'anno accademico in semestri o altri periodi didattici;
  - b) sulla distribuzione temporale dell'impegno didattico dei professori e dei ricercatori, entro i termini di massima fissati dalla Legge e dal presente Regolamento di Ateneo, in relazione agli impegni didattici che li vedono coinvolti ed ad impegni didattici da ciascuno complessivamente assunti in tale quadro;
  - c) sulla compilazione del manifesto didattico di Facoltà;
  - d) sulla composizione delle Commissioni di Facoltà per il monitoraggio dell'offerta didattica;
  - e) sulla istituzione ed attivazione dei Corsi di studio;
  - f) sull'attivazione, proposta dalle Strutture Didattiche interne, di moduli didattici di ogni tipologia, mediante supplenze, affidamenti o contratti, e sulla loro disattivazione;
  - g) sull'approvazione di progetti di sperimentazione o di innovazione didattica, proposta dai Consigli di Classe;
  - h) sull'organizzazione delle attività didattiche e formative di ogni tipo dei diversi corsi di studio ad essa afferenti;
  - i) sulle proposte di copertura di posti di professori di ruolo di prima e di seconda fascia nonché di ricercatori, sentiti i Dipartimenti interessati;
  - l) sui progetti di attività di orientamento e tutorato;
    - m) sulle proposte di attivazione ed organizzazione dei Servizi didattici integrativi.
4. Il Consiglio di Facoltà è presieduto dal Preside che svolge le funzioni previste dal Regolamento Didattico di Facoltà. Tali funzioni possono essere in parte delegate a

professori e ricercatori della Facoltà, tra i quali il Preside può altresì nominare suoi rappresentanti in seno alle Commissioni didattiche paritetiche e in altre Commissioni.

Compete in ogni caso al Preside:

- a) verificare, nei modi, nei tempi e secondo le procedure da lui ritenute più opportune, lo svolgimento dell'impegno didattico e tutoriale obbligatori da parte dei professori e dei ricercatori della Facoltà e la corretta compilazione dei registri didattici personali;
  - b) autorizzare le assenze motivate dei professori e dei ricercatori e provvedere, d'intesa con il Consiglio di Facoltà, alla loro eventuale sostituzione temporanea per il regolare svolgimento dell'attività didattica o concordare con i docenti eventuali forme di recupero.
5. Ai fini del coordinamento delle Strutture didattiche, il Preside o suo delegato partecipa ai Consigli dei Corsi di Studio.
6. Alle Facoltà è demandata la regolamentazione dei percorsi rallentati degli studenti a tempo parziale o impossibilitati a condizioni economiche perequate secondo i principi approvati dal Senato Accademico.

#### **Art. 4 (I Corsi di Studio ed i Consigli dei Corsi di Studio)**

1. I Corsi di Studio possono essere istituiti e attivati o presso singole Facoltà (Corsi di Studio di Facoltà) o in accordo tra diverse Facoltà dell'Ateneo (Corsi di Studio Interfacoltà) o in convenzione o consorzio tra diversi Atenei (Corsi di Studio Interuniversitari). I Regolamenti didattici dei Corsi di Studio Interfacoltà ed Interuniversitari determinano le particolari norme organizzative che ne regolano il funzionamento.

2. I Corsi di Studio sono retti da un Consiglio di Corso di Studio, costituito da tutti i professori di prima e seconda fascia, da tutti i ricercatori e da tutti i docenti a contratto comunque incaricati dalla Facoltà di svolgere l'attività didattica contemplata dal relativo Ordinamento didattico.

Il Consiglio di Corso svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e sottopone al Consiglio di Facoltà di appartenenza l'Ordinamento didattico del Corso comprensivo della precisazione dei curricula e dell'attribuzione di crediti alle diverse attività formative, nel pieno rispetto degli obiettivi formativi qualificanti indicati dai Decreti Ministeriali per la corrispondente Classe;
- b) determina e sottopone al Consiglio di Facoltà di appartenenza i requisiti di ammissione ai Corsi di Studio, progettando l'istituzione da parte della Facoltà di attività formative propedeutiche ed integrative finalizzate al relativo recupero di debiti formativi;
- c) esamina ed approva i piani di studio proposti dagli studenti entro le normative degli ordinamenti didattici;

- d) esamina ed approva le pratiche di trasferimento degli studenti, quelle relative alla mobilità studentesca e quelle relative al riconoscimento degli studi compiuti all'estero ed ai titoli di studio conseguiti all'estero;
  - e) valuta le domande di iscrizione ad anni di corso successivi al primo in tutti i casi in cui sia prevista e richiesta l'abbreviazione di corso;
  - f) determina le forme di verifica dei crediti acquisiti dagli studenti nel tempo superiori a quelli stabiliti dall'Ordinamento e ne stabilisce l'eventuale obsolescenza sul piano dei contenuti culturali e professionali proponendone l'annullamento o la riduzione al Consiglio di Facoltà;
  - g) determina le modalità dell'eventuale riconoscimento di crediti formativi universitari per attività formative non direttamente dipendenti dalla S.U.N. proponendole all'approvazione del Consiglio di Facoltà;
  - h) formula gli obiettivi formativi specifici del Corso, indica i percorsi formativi adeguati a conseguirli e assicura la coerenza scientifica ed organizzativa dei vari curricula proposti dall'Ordinamento;
  - i) assicura lo svolgimento delle attività didattiche e tutoriali fissate dall'Ordinamento didattico e ne propone annualmente le modifiche e le precisazioni al Consiglio di Classe;
  - l) provvede al coordinamento di eventuali attività didattiche svolte in collaborazione da più di un docente;
  - m) predispone, con la collaborazione dei Dipartimenti, la fruizione da parte degli studenti degli strumenti tecnici e scientifici essenziali per lo svolgimento di determinate attività formative previste dall'Ordinamento;
  - n) studia, nelle forme adeguate, un'equilibrata gestione dell'offerta didattica, in particolare con una attenta regolamentazione degli orari e della fruizione delle strutture per evitare dannose sovrapposizioni delle lezioni e delle altre attività formative;
  - o) cura la corrispondenza tra la durata legale e quella reale degli studi, assicurando, attraverso adeguate attività tutoriali la risposta degli studenti all'offerta didattica e controllando l'entità del lavoro di apprendimento a carico dello studente in relazione alle finalità formative previste dall'ordinamento;
  - p) indice almeno una riunione all'anno per la programmazione didattica ed almeno una riunione all'anno per la valutazione dei risultati degli esami e delle altre prove di verifica e, nel complesso, della produttività della didattica, allo scopo di progettare eventuali interventi di recupero ed assistenza didattica.
3. Il Consiglio di Corso è presieduto da un Presidente, eletto in base al Regolamento didattico di Corso di Studio tra i professori di ruolo che ne fanno parte. Il Presidente ha la responsabilità del funzionamento del Consiglio, ne convoca le riunioni ordinarie e straordinarie e relaziona in Consiglio di Facoltà sulle attività didattiche e tutoriali svolte all'interno del Corso.
4. L'organizzazione e le attività svolte dai Corsi di Studio sono disciplinate da appositi Regolamenti che prevedono la disciplina degli aspetti organizzativi del Corso

di Studi quale Struttura Didattica e l'Ordinamento Didattico del Corso di Studio. Quest'ultimo contempla almeno:

- a) La denominazione e gli obiettivi formativi del Corso di Studio, con l'indicazione della Classe di appartenenza;
- b) Le conoscenze richieste per l'accesso al Corso di Studio, le modalità di verifica delle stesse, le forme di assolvimento dei debiti formativi derivanti dalle carenze riscontrate a seguito della verifica delle conoscenze richieste per l'accesso al Corso di Studi;
- c) I curricula offerti agli studenti e le modalità di presentazione, ove previsto, dei curricula individuali;
- d) Il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula ovvero l'elenco degli insegnamenti, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e dell'eventuale articolazione in moduli e tipologie didattiche, nonché delle altre attività formative;
- e) Le eventuali propedeuticità di ogni insegnamento e di ogni altra attività formativa;
- f) I crediti assegnati a ciascuna attività formativa, riferendoli, per quanto riguarda quelle previste nelle lettere a), b) e c) dell'art. 10, comma 1 del D.M. 3.11.1999, n. 509, ad uno o più settori scientifico-disciplinari nel loro complesso;
- g) La regolamentazione della corrispondenza tra i crediti formativi universitari previsti dal Corso e quelli acquisibili presso altre istituzioni universitarie nazionali e dell'Unione Europea;
- h) La tipologia sia delle forme didattiche, anche a distanza, degli esami e delle altre verifiche del profitto degli studenti;
- i) Le caratteristiche e le modalità di svolgimento delle prove per la verifica del profitto nonché della prova finale per il conseguimento del titolo di studio (per il conseguimento della laurea specialistica gli ordinamenti didattici prevederanno la presentazione di una dissertazione scritta elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore);
- j) Le disposizioni sugli eventuali obblighi di frequenza;
- k) L'eventuale numero minimo di esami da superare per l'iscrizione ad anni di corso successivi al primo;
- l) I limiti delle possibilità dell'iscrizione nella qualità di fuori corso;
- m) Le forme di orientamento e di tutorato;
- n) Le modalità di frequenza per gli studenti disabili, prevedendo, eventualmente, forme di supporto didattico integrativo;
- o) L'eventuale introduzione di apposite modalità organizzative delle attività formative per studenti non impegnati a tempo pieno;
- p) Le modalità di individuazione, per ogni attività, della Struttura o della singola persona che ne assume la responsabilità.

Le disposizioni degli ordinamenti didattici dei Corsi di Studio concernenti la coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati, sono deliberate dai Consigli di Facoltà, acquisito entro il termine di 30

giorni, il parere favorevole delle Commissioni Didattiche paritetiche. Qualora il parere non sia favorevole, la Deliberazione è rimessa al Senato Accademico.

In base ad apposite convenzioni tra Università, proposte dai Consigli dei Corsi di Studio, ratificate dai Consigli di Facoltà e approvate dal Senato Accademico, i Corsi di Studio possono prevedere accordi con Corsi di Studio attivati presso altri Atenei di una stessa Regione per il riconoscimento di crediti universitari ivi acquisiti dagli studenti allo scopo di realizzare percorsi formativi integrati.

5. La S.U.N. assicura almeno ogni tre anni la revisione dei Corsi di Studio attivati nell'Ateneo e dei relativi Ordinamenti Didattici, in particolare per quanto riguarda il numero di crediti assegnati ad ogni insegnamento o altra attività formativa.

## TITOLO II (OFFERTA DIDATTICA)

### **Art. 5 (Offerta didattica di base: Tipologia dei Titoli conferibili e relativi Corsi di Studio)**

1. La S.U.N. rilascia, a conclusione dei Corsi di Studio di cui al comma 2 del presente articolo, i seguenti titoli:

- a) Laurea (L);
- b) Laurea Specialistica (LS);
- c) Diploma di Specializzazione (DS);
- d) Dottorato di ricerca (DdR);
- e) Master Universitario di primo e secondo livello (MU1 e MU2).

2. I Corsi di Studio aventi gli stessi obiettivi formativi qualificanti e le conseguenti attività formative indispensabili, stabiliti dai Decreti di area emanati dal Ministero, sono raggruppati in Classi e contrassegnati da denominazioni particolari indicative delle specifiche competenze professionali e scientifiche, deliberate, su proposta delle Strutture didattiche interessate, dal Senato Accademico. Tali denominazioni vengono indicate sul titolo di studio corrispondente accanto all'indicazione numerica della Classe di appartenenza. I titoli di studio dello stesso livello conseguiti al termine dei Corsi di Studio appartenenti alla stessa Classe hanno i medesimi effetti di legge. In ogni caso, le denominazioni dei Corsi di Laurea e dei Corsi di Laurea Specialistica, adottati con le procedure previste dalla legge vigente, saranno conformi al Regolamento Didattico di Ateneo. Inoltre l'istituzione di un Corso di Laurea Specialistica seguirà le modalità previste dalla legge.

3. La S.U.N., sulla base di apposite convenzioni, può anche rilasciare titoli di studio congiuntamente con altri Atenei italiani ed esteri. La Convenzione prevede il numero di crediti che lo studente è tenuto ad acquisire presso ciascuno degli Atenei convenzionati. Il titolo di studio è rilasciato dal Rettore della S.U.N. e, se previsto dalla convenzione, congiuntamente con i Rettori degli Atenei interessati.

4. Le attivazioni e/o le disattivazioni dei Corsi di Studio istituiti presso la S.U.N. avvengono con autonome deliberazioni dell'Ateneo, che saranno poi comunicate al M.U.R.S.T. Nel caso di disattivazioni la S.U.N. assicura comunque la possibilità, per gli studenti già iscritti, di concludere gli studi conseguendo il relativo titolo e disciplina la facoltà degli studenti di optare per l'iscrizione ad altri Corsi di Studio attivati.

Di seguito si riporta la tipologia dei Corsi di Studio al termine dei quali la S.U.N. rilascia i titoli di studio di cui al comma 1 del presente articolo e la descrizione delle caratteristiche minime degli stessi.

#### **A) CORSI DI LAUREA**

1. Il Corso di Laurea ha l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata padronanza dei metodi e contenuti scientifici generali, nonché l'acquisizione di specifiche conoscenze professionali.



2. Per essere ammessi ad un Corso di Laurea attivato presso la S.U.N. occorre essere in possesso di un Diploma di Scuola Secondaria Superiore o altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dalla S.U.N. nel rispetto degli accordi internazionali vigenti. E' richiesto altresì, il possesso o l'acquisizione di una adeguata preparazione iniziale. A tal fine gli stessi Regolamenti didattici dei Corsi di Studio definiscono le conoscenze richieste per l'accesso e ne determinano, ove necessario, le modalità di verifica, anche a conclusione di attività formative propedeutiche, svolte eventualmente in collaborazione con istituti di istruzione secondaria superiore. Se la verifica non è positiva vengono indicati specifici obblighi formativi da soddisfare nel primo anno di corso. Tali obblighi formativi aggiuntivi sono assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima.
3. La durata normale dei Corsi di Laurea è di tre anni.
4. Per conseguire la Laurea lo studente deve aver acquisito 180 crediti comprensivi della conoscenza obbligatoria di una lingua dell'U.E., oltre l'italiano, fatte salve le norme speciali per le minoranze linguistiche.
5. All'atto dell'istituzione di un Corso di Laurea, l'ordinamento didattico stabilisce quali crediti acquisiti saranno riconosciuti validi per l'eventuale prosecuzione degli studi universitari in altri corsi di studio attivati presso la S.U.N., nonché sulla base di specifiche convenzioni presso altre Università.

## **B) CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA**

1. L'istituzione di un Corso di Laurea Specialistica, adottata conformemente alle modalità di legge, è subordinata alla condizione di aver attivato un Corso di Laurea comprendente almeno un curriculum (crediti) integralmente riconosciuto per l'accesso al Corso di Laurea Specialistica.
2. Il Corso di Laurea Specialistica ha l'obiettivo di fornire allo studente una formazione di livello avanzato per l'esercizio di attività di elevata qualificazione in ambiti specifici.
3. Per essere ammessi ad un Corso di Laurea Specialistica occorre essere in possesso della Laurea o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo dalla S.U.N. nel rispetto degli accordi internazionali vigenti. Nel caso di Corsi di Laurea specialistica per i quali non sia previsto il numero programmato dalla normativa vigente in materia di accessi ai corsi universitari, occorre altresì il possesso dei requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione. Per i corsi di studio regolati da normative dell'Unione Europea che non prevedano per tali corsi titoli universitari di primo livello, appositi DD.MM., possono prevedere l'accesso con il possesso di Diploma di Scuola Secondaria Superiore, fatta salva la verifica dell'adeguata preparazione iniziale.
4. Per conseguire la Laurea Specialistica lo studente deve aver acquisito 300 crediti, ivi compresi quelli già acquisiti dallo studente e riconosciuti validi per il relativo Corso

di Laurea Specialistica con l'eccezione dei corsi di studio regolati da normative dell'U.E. che non prevedano per tali corsi titoli universitari di I livello.

5. La durata normale dei Corsi di Laurea Specialistica è di ulteriori due anni dopo la Laurea.

### **C) CORSI DI SPECIALIZZAZIONE**

1. Il corso di specializzazione può essere istituito esclusivamente in applicazione di specifiche norme di legge o di direttive dell'Unione Europea.
2. Il Corso di Specializzazione ha l'obiettivo di fornire allo studente conoscenze e abilità per funzioni richieste nell'esercizio di particolari attività professionali.
3. Per essere ammessi ad un Corso di Specializzazione per il quale non sia previsto il numero programmato dalla normativa vigente in materia di accessi ai corsi universitari, occorre essere in possesso almeno della Laurea o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo dalla S.U.N. nel rispetto degli accordi internazionali vigenti. Con appositi DD.MM. saranno stabiliti requisiti specifici di ammissione, ivi compresi gli eventuali crediti formativi aggiuntivi rispetto al titolo di studio già conseguito.
4. Il numero di crediti che lo studente deve aver acquisito per conseguire il Diploma di Specializzazione sarà stabilito con appositi DD.MM., e sarà compreso tra 300 e 360 – ivi compresi quelli già acquisiti e riconosciuti validi per il relativo corso di specializzazione, salve diverse disposizioni stabilite da leggi o direttive dell'U.E.
5. La durata normale dei Corsi di Specializzazione sarà definita dagli ordinamenti didattici dei rispettivi Corsi in proporzione al numero totale dei crediti stabilito dai sopraccitati DD.MM.

### **D) CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA**

1. Per essere ammessi a un corso di dottorato di ricerca occorre essere in possesso della laurea specialistica ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo dalla S.U.N. nel rispetto degli accordi internazionali vigenti.
2. I corsi di dottorato di ricerca ed il conseguimento del relativo titolo sono disciplinati dall'art. 4 della legge 3 luglio 1998, n. 210 e dal Regolamento di Ateneo per il conseguimento del titolo di dottore di ricerca emanato con D.R. 2812 del 24.8.1999.

### **E) MASTER DI I e II LIVELLO**

1. La S.U.N., in attuazione dell'art. 1, comma 15, della Legge 14.1.1999, n. 4, con autonome deliberazioni che saranno comunicate al M.U.R.S.T., può attivare - disciplinandoli con appositi ordinamenti didattici – Corsi di Perfezionamento Scientifico e di Alta Formazione Permanente e Ricorrente, successivi al conseguimento della Laurea o della Laurea Specialistica, alla conclusione dei quali sono rilasciati rispettivamente i master universitari di primo e secondo livello.
2. Sulla base di apposite convenzioni la S.U.N. può rilasciare i titoli di cui al presente articolo anche congiuntamente con altri atenei italiani o stranieri.

3. Per conseguire il Master Universitario lo studente deve aver acquisito almeno 60 crediti oltre a quelli acquisiti per conseguire la Laurea o la Laurea Specialistica.
4. La durata dei Corsi di Studio per il conseguimento del Master, sarà definita dagli ordinamenti didattici dei rispettivi corsi, in proporzione al numero totale dei crediti di cui al precedente comma.

#### **Art. 6 (Offerta didattica integrativa: Corsi Integrativi)**

1. Nell'ambito della programmazione dell'offerta didattica, possono, altresì essere istituiti, su proposta delle Strutture Didattiche interessate, previa approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, anche in collaborazione con enti esterni, i sottotitoli Corsi di Studio Integrativi:
  - a) Corsi di preparazione agli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni;
  - b) Corsi di preparazione ai concorsi pubblici;
  - c) Corsi di formazione permanente;
  - d) Corsi di aggiornamento professionale e di perfezionamento;
  - e) Corsi di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) appartenenti al sistema della Formazione integrata superiore (FIS);
  - f) Corsi Singoli (monodisciplinari o integrati), Corsi intensivi, Corsi di Recupero.
2. Nell'ambito dell'offerta didattica integrativa la S.U.N. promuove, altresì, le seguenti attività didattiche integrative:
  - a) attività di orientamento alla scelta del corso di studio, anche attraverso l'elaborazione e la diffusione di informazioni sui percorsi formativi, sul funzionamento dei servizi e sui benefici per gli studenti;
  - b) attività didattiche e formative propedeutiche, intensive, di supporto e di recupero, finalizzate a consentire l'accesso al primo anno di Corso;
  - c) attività di orientamento rivolte sia agli studenti di Scuola Superiore, per guidarli nella scelta degli studi, sia agli studenti universitari in corso di studi per informarli sui percorsi formativi, sul funzionamento dei servizi e sui benefici per gli studenti, sia, infine, a coloro che hanno già conseguito titoli di studio universitari per avviarli verso l'inserimento nel mondo del lavoro e delle professioni;
  - d) attività di tutorato, di cui al successivo articolo 7;
  - e) attività di tirocinio di cui al successivo articolo 8;
  - f) attività didattiche integrative che rientrano in progetti di miglioramento qualitativo della didattica con particolare riferimento all'innovazione metodologica e tecnologica;
  - g) attività di incremento e integrazione dell'offerta formativa prevista dagli ordinamenti didattici (seminari, esercitazioni, ecc.);
  - h) attività formative autogestite dagli studenti nei settori della cultura e degli scambi culturali, dello sport, del tempo libero;

3. La partecipazione alle attività di cui sopra ed i crediti eventualmente acquisiti al termine delle stesse possono essere certificati.
4. Le singole Strutture Didattiche organizzano le attività didattiche integrative con la eventuale partecipazione di studenti, docenti, ricercatori e soggetti esterni all'Ateneo.
5. L'eventuale piano finanziario sarà predisposto dagli organi collegiali delle Strutture interessate, prevedendo sia la copertura delle spese generali che degli emolumenti da corrispondere ai docenti ed al personale tecnico amministrativo impegnato nell'attività didattica integrativa.

#### **Art. 7 (Attività di orientamento e tutorato)**

1. Le Strutture Didattiche, sentito il Consiglio degli studenti, determinano le attività tutoriali in fase di programmazione annuale, provvedendo a darne la massima diffusione.
2. Il tutorato è finalizzato ad assistere gli studenti durante il corso degli studi, a renderli attivamente partecipi al processo formativo, a rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza dei Corsi anche attraverso iniziative rapportate alla necessità, alle attitudini e alle esigenze dei singoli, al miglioramento della preparazione dello studente mediante un approfondimento personalizzato della didattica. In particolare, le attività tutoriali mirano al recupero di lacune di apprendimento nelle conoscenze di base, alla guida nella predisposizione ragionata di un progetto generale di studi, alla programmazione del piano di lavoro personale, all'individuazione di un metodo idoneo per affrontare gli studi e gli esami e all'assistenza nella scelta dell'area disciplinare e del docente per preparare la tesi di laurea.
3. L'Università provvede all'istituzione di un servizio di Ateneo per il coordinamento delle attività di orientamento con il supporto dei docenti delegati per tali tipi di iniziative. Tale servizio può operare anche in collaborazione con altri Istituti di Istruzione Secondaria Superiore ed altri Enti Pubblici o Privati. L'Università provvede altresì all'istituzione, all'interno di ogni Corso di studio, di un servizio di tutorato.

#### **Art. 8 (Attività di Tirocinio)**

1. Il tirocinio consiste in un periodo di inserimento operativo dello studente in una struttura produttiva, progettuale di ricerca, di servizio, professionale o amministrativa esterna o interna alla S.U.N., con il fine di consentire l'apprendimento delle modalità di applicazione pratica delle nozioni teoriche acquisite.
2. Il tirocinio può essere effettuato solo a seguito di un accordo tra il tutore universitario, e il tutore della struttura proposta che dovrà seguire lo studente nel suo periodo di attività nella struttura ospitante.
3. La durata del tirocinio dovrà essere proporzionata alle esigenze di apprendimento di un particolare argomento oggetto dell'insegnamento o di un gruppo di insegnamenti.
4. Le attività di tirocinio presso strutture esterne richiedono la previa stipulazione di apposita convenzione approvata, su proposta della Struttura didattica competente, dal

Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Senato Accademico. Qualora la convenzione sia conforme ad uno schema tipo già approvato dal Consiglio di Amministrazione con il parere del Senato Accademico, è approvata direttamente dalla struttura didattica competente ed è stipulata dal responsabile della Struttura stessa.

#### **Art. 9 (Convenzioni per lo svolgimento e lo sviluppo delle attività didattiche)**

1. La S.U.N., su proposta della Struttura didattica competente, stipula convenzioni con enti pubblici o privati con finalità di sovvenzionamento e di utilizzazione di strutture anche extra universitarie per lo svolgimento e lo sviluppo delle attività didattiche svolte nell'ambito dell'offerta didattica di base ed integrativa dell'Ateneo.

#### **Art. 10 (Manifesto dell'offerta didattico-formativa)**

1. Entro il 30 aprile di ogni anno le Strutture Didattiche stabiliscono per ciascun Corso di studi il piano dell'offerta didattico-formativa di base relativo al successivo anno accademico, indicando i piani di studio dei Corsi di Studio con l'elenco degli insegnamenti (monodisciplinari o integrati) attivati, i relativi crediti nonché le eventuali propedeuticità e sbarramenti. Entro la stessa data le Strutture Didattiche determinano altresì il piano delle attività didattiche integrative, di orientamento e tutorato, relativo al successivo anno accademico.

2. Entro il 30 luglio la S.U.N. provvede ad emanare il manifesto dell'offerta didattica di base e integrativa, sulla base dei piani di cui ai precedenti commi; esso costituisce il manifesto dell'offerta didattico-formativa della S.U.N. per il successivo anno accademico.

#### **Art. 11 (Valutazione e revisione periodica dell'offerta didattica)**

1. La S.U.N., secondo quanto previsto dall'art. 11, comma settimo, lettera l), del DM 509/1999, procede ad una sistematica azione di valutazione delle attività didattiche.

2. Il Senato Accademico, previo parere del Nucleo di Valutazione Interno per la Didattica e delle Commissioni di cui al successivo articolo e previa consultazione delle organizzazioni rappresentative a livello locale del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni assicura almeno ogni tre anni, la revisione dell'elenco delle Facoltà, delle Classi di Corsi di Studio e dei Corsi di Studio attivati dalla S.U.N. nonché della complessiva offerta didattica dell'Ateneo. In questo senso compete al Senato Accademico di assumere le iniziative necessarie ad adeguare l'offerta didattica dell'Ateneo tenendo conto dell'evoluzione dei saperi scientifici e tecnologici in ambito nazionale ed internazionale e con particolare riferimento alle esigenze sociali ed alla richiesta di qualificazione professionale del territorio su cui insiste la S.U.N.

3. Ai sensi dell'art. 4, co. 2 del D.M. 509/99, la S.U.N. può proporre, nei termini e con le modalità previste dalla predetta norma, modifiche o istituzioni di singole Classi rispetto a quelle determinate dai DD.MM.

### **Art. 12 (Commissioni per il monitoraggio dell'offerta didattica)**

1. Presso ogni Facoltà é istituita una Commissione Didattica quale osservatorio permanente delle attività didattiche.
2. La Commissione effettua studi e rilevazioni statistiche su vari aspetti dell'attività didattica da sottoporre anche agli studenti; essa propone al Consiglio di Facoltà le iniziative atte a migliorare l'organizzazione della didattica. Inoltre, almeno ogni tre anni, esprime parere sulla revisione dei Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio e sulla coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati.
3. La Commissione è presieduta dal Preside o da suo delegato. La composizione ed il suo funzionamento sono disciplinati dal Regolamento di Facoltà.
4. Ogni Struttura Didattica può istituire una Commissione didattica con compiti analoghi a quelli della Commissione di Facoltà. Essa é presieduta dal Presidente del Consiglio della Struttura o da un suo delegato. La composizione ed il funzionamento sono disciplinati dal Regolamento Didattico della Struttura didattica, garantendo la presenza di docenti e studenti scelti in numero paritetico in seno al Consiglio della Struttura medesima.

## **TITOLO III (ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA)**

### **Art. 13 (Attività didattiche)**

1. L'attività didattica svolta nell'ambito di ciascun Corso di Studio comprende lezioni, esercitazioni, seminari, attività di laboratorio e di campo, visite tecniche guidate.
2. Ogni anno di Corso può anche essere articolato in più periodi didattici (semestri e quadrimestri). Il semestre ha la durata di almeno tredici settimane di effettiva attività, il quadrimestre di almeno nove settimane di effettiva attività.
3. La durata e l'articolazione dei Corsi sono stabiliti dalla relativa Struttura Didattica. Possono essere previste particolari forme di attività didattiche quali ad esempio Corsi di Insegnamento Integrati che si configurano come Corsi di Insegnamento Monodisciplinari, in cui le lezioni sono svolte in moduli coordinati, da due o più docenti che faranno tutti parte della Commissione d'esame. Le Strutture didattiche possono avvalersi anche di forme e strumenti di insegnamento a distanza.
4. Al Preside compete la vigilanza sul corretto ed efficiente svolgimento delle attività didattiche.

#### **Art. 14 (Copertura degli insegnamenti)**

1. Ai sensi e secondo le procedure definite dalla Legge e dai Regolamenti di Ateneo, i Consigli di Facoltà - nell'ambito di un preciso piano di sviluppo didattico e scientifico dei Corsi di Studio attivati, tenuto conto del parere dei Dipartimenti e delle proposte provenienti dalle Strutture Didattiche interne – propongono al Senato Accademico la copertura, per reclutamento e/o per trasferimento, di posti di ricercatore, di professore associato e di professore ordinario nonché l'affidamento di incarichi di insegnamento per supplenza, contratto o a titolo gratuito.

#### **Art. 15 (Attribuzione dei compiti didattici ai docenti)**

1. Prima dell'inizio di ogni anno accademico, le Facoltà, su proposta dei Consigli delle Strutture Didattiche interessate e nell'ambito della programmazione annuale, ripartiscono le attività didattico-formative tra i professori e i ricercatori in modo da distribuire omogeneamente i carichi di lavoro, assicurare la piena utilizzazione dei professori e dei ricercatori nell'ambito delle Strutture Didattiche e l'assolvimento degli impegni previsti dalle rispettive norme dello stato giuridico. La ripartizione di tali attività e compiti è determinata all'inizio di ogni anno accademico d'intesa tra il Consiglio di Facoltà ed i Consigli delle Strutture Didattiche interessate.

2. Il Consiglio di Struttura Didattica può deliberare che uno o più insegnamenti, oppure moduli di tali insegnamenti, siano mutuati da un insegnamento di analogo contenuto di altro corso di studi della Facoltà o di altra Facoltà, previo assenso della stessa, sentito il docente. In caso di motivato diniego, la richiesta di mutuaione può essere rivolta al Senato Accademico, che delibera in merito.

#### **Art. 16 (Doveri dei Docenti)**

1. I Consigli delle Strutture didattiche stabiliscono l'impegno dei docenti dei Corsi di insegnamento in relazione alle tipologie didattiche indicate dagli specifici ordinamenti nel rispetto delle norme vigenti in materia di stato giuridico dei docenti.

2. L'eventuale assenza del docente va motivatamente segnalata al responsabile della Struttura Didattica e opportunamente comunicata agli studenti con congruo anticipo.

3. Ciascun professore deve tenere per ogni corso un registro nel quale annota, giorno per giorno, l'argomento della lezione o esercitazione svolta.

4. I ricercatori e gli assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento sono tenuti a compilare e a tenere costantemente aggiornato un registro in cui devono essere annotate tutte le attività didattico-formative svolte, oltre che le attività integrative.

5. I registri di cui ai punti 3 e 4 sono ostensibili ad ogni richiesta del Preside di Facoltà o del Rettore e vanno consegnati al termine dell'anno accademico al Preside che

provvederà alla conservazione degli stessi dandone comunicazione all'Amministrazione in caso di inadempimenti.

6. I professori e i ricercatori sono, inoltre, tenuti a presentare al Preside di Facoltà, entro trenta giorni dal termine dell'anno accademico, una dichiarazione attestante le attività didattiche svolte.

7. Ogni docente responsabile di un Corso assicura il ricevimento degli studenti secondo le modalità previste dai Regolamenti delle Strutture didattiche. I giorni e gli orari di ricevimento devono essere adeguatamente pubblicizzati mediante affissione all'Albo del Corso di Studi.

#### **Art. 17 (Cultori della materia)**

1. Il docente responsabile di un insegnamento può proporre al Consiglio di Facoltà, per il tramite del Collegio didattico del Corso, la nomina di cultori della materia.
2. Il Consiglio di Facoltà, vagliato il curriculum del candidato da cui emergano specifiche competenze nella disciplina per cui è proposto e che abbia conseguito la laurea specialistica da almeno un biennio, delibera in merito alla nomina dello stesso. Il Preside, a seguito della delibera di Facoltà, procede formalmente alla nomina.

### **TITOLO IV SVOLGIMENTO DELLA CARRIERA DA PARTE DELLO STUDENTE**

#### **Art. 18 (Modalità e termini per le immatricolazioni e le iscrizioni)**

1. Le modalità, i termini, la documentazione da predisporre e le tasse da versare per ottenere l'immatricolazione o l'iscrizione ai Corsi di Studio attivati presso la S.U.N. sono indicati nel manifesto annuale degli studi di cui al precedente art. 10 in cui sono altresì disciplinati i termini e le modalità per l'iscrizione di coloro che già forniti di laurea, aspirano ad ottenere l'iscrizione per il conseguimento di altra laurea o diploma.

L'Università provvede, di norma, a che le informazioni di cui al precedente capoverso siano tempestivamente comunicate al domicilio degli studenti iscritti ad anni successivi al primo.

2. Salvo quanto previsto dall'art. 29, è vietata l'iscrizione contemporanea a più Corsi di Studio che comportino il conseguimento di un titolo universitario o di livello universitario. Se la contemporaneità viene rilevata lo studente decade dal Corso di Studi al quale si è iscritto successivamente alla prima iscrizione.

#### **Art. 19 (Contratto formativo)**

1. Con l'iscrizione da parte dello studente e con l'accettazione dell'iscrizione da parte della S.U.N. è posto in essere un contratto tra studente e Ateneo che ne regola i reciproci rapporti.



2. Le clausole del contratto sono contenute nel Manifesto annuale degli studi che diventa impegnativo per la S.U.N. dal momento della sua pubblicazione.

3. Con l'iscrizione lo studente assume l'impegno a versare le tasse, contributi e indennità previste dal Manifesto per l'intero anno accademico, a seguire gli insegnamenti, a partecipare alle attività formative previste ivi comprese le attività propedeutiche all'assolvimento degli eventuali obblighi formativi. Assume altresì l'impegno ad osservare i regolamenti e le disposizioni interne dell'Ateneo.

4. Con l'accettazione dell'iscrizione l'Università assume l'impegno a garantire la prestazione dei servizi formativi secondo criteri di qualità e regolarità in base alle modalità previste dagli ordinamenti didattici e dai piani annuali degli insegnamenti, nonché adeguati servizi di tutorato. In caso di modifiche agli ordinamenti didattici o dei piani annuali degli insegnamenti l'Università si impegna a garantire il completamento degli studi secondo l'ordinamento vigente nell'anno della immatricolazione, assicurando il pieno riconoscimento dei crediti già acquisiti.

#### **Art. 20 (Ammissione ai Corsi di Studio)**

1. I titoli di studio richiesti per l'ammissione ai Corsi di Studio e il riconoscimento delle eventuali equipollenze di titoli di studio conseguiti all'estero sono determinati dalle Leggi in vigore e dai Decreti Ministeriali. Gli altri requisiti per l'accesso ai Corsi di Studio sono indicati all'art. 6 del presente Regolamento o dai Regolamenti delle Strutture Didattiche.

2. Per l'ammissione ai Corsi di Laurea i Regolamenti didattici dei Corsi di Studio possono richiedere allo studente il possesso o l'acquisizione di una adeguata preparazione iniziale, definendo le conoscenze richieste per l'accesso e determinandone le modalità di verifica. La mancanza o la lacunosità di tali requisiti culturali prende il nome di debito formativo.

Allo scopo di favorire l'assolvimento del debito formativo, su proposta dei Collegi Didattici, i Consigli di Facoltà, possono prevedere, internamente a ciascun Corso di Laurea, attività didattiche o Corsi integrativi obbligatori da svolgersi anche in collaborazione con istituti di istruzione secondaria superiore o con altri enti pubblici o privati, sulla base di apposite convenzioni, entro il primo anno di corso. Tale obbligo formativo aggiuntivo può essere assegnato anche agli studenti dei Corsi di Laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi con una votazione inferiore ad un minimo prefissato.

3. Per l'ammissione ai Corsi di Studio superiori alla Laurea, i relativi Regolamenti Didattici indicano in modo quantitativamente definito i crediti necessari per l'accesso.

#### **Art. 21 (Ammissione ai Corsi di Studio a numero programmato)**

1. Nel rispetto della disciplina prevista da specifiche norme legislative relativamente alle limitazioni dell'accesso a Corsi di Laurea ed a Scuole di Specializzazione, la S.U.N. può determinare una limitazione annuale delle iscrizioni ai propri corsi di studio, in

rapporto alle disponibilità delle relative strutture didattico-scientifiche nonché di personale docente e non docente.

2. L'accesso programmato è deliberato dal Senato Accademico, autonomamente o su proposta delle singole strutture didattiche, fissando le modalità del concorso per la selezione, i programmi e i criteri di valutazione.

3. Le selezioni per l'accesso ai Corsi di Studio a Numero programmato possono essere svolte anche unitamente ad altri atenei, per identiche Facoltà o Corsi di Studio.

4. Il bando relativo è emanato dal Rettore il quale nomina altresì la commissione di concorso che dovrà essere composta da un numero di membri congruo al numero dei concorrenti e, comunque, non inferiore a cinque.

5. I partecipanti alle selezioni sono ammessi in ordine di graduatoria. Se le domande di ammissione sono in numero inferiore ai posti disponibili, la prova selettiva non viene tenuta. Qualora gli studenti collocati utilmente in graduatoria rinuncino all'immatricolazione si provvederà ad interpellare gli altri studenti secondo l'ordine di graduatoria. Nel caso in cui la graduatoria sia esaurita, i posti ancora disponibili non vengono assegnati. Non è ammessa la ripetizione della prova selettiva.

#### **Art. 22 (Ammissione ai Corsi Integrativi)**

1. Nei termini e con le modalità indicate nel manifesto dell'offerta didattica, gli studenti interessati che abbiano i requisiti per l'accesso all'istruzione universitaria, anche già iscritti presso altri Corsi di Studio, possono essere ammessi a seguire Corsi Integrativi (Corsi Singoli, Corsi Intensivi e Corsi di Recupero) al fine di acquisire crediti eventualmente spendibili presso altri corsi di studio o per motivi di aggiornamento e/o approfondimento culturale e professionale nonché per assolvere i debiti formativi.
2. Gli eventuali crediti acquisiti a seguito del superamento delle verifiche di profitto potranno essere certificati.

#### **Art. 23 (Curricula)**

1. Lo studente deve seguire uno dei curricula fissati dall'Ordinamento del Corso di Studi definendo nell'ambito del curriculum prescelto, i corsi di insegnamento a sua scelta.
2. I curricula indicano, nel rispetto dei vincoli stabiliti dai Decreti d'Area, e dai relativi Ordinamenti dei Corsi di Studio, la denominazione dei singoli Corsi di insegnamento specificando:
  - a) Il periodo temporale in cui il corso o il modulo sarà svolto;
  - b) Il numero dei crediti attribuiti a ciascuno di essi;
  - c) Le eventuali propedeuticità.

#### **Art. 24 (Crediti formativi universitari)**

1. Per ciascun Corso di Studio, in aderenza con i Decreti di Area, le Strutture Didattiche determinano, i crediti formativi per ogni anno di studio e la frazione dell'impegno orario complessivo riservata allo studio personale e ad altre attività formative di tipo individuale.
2. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto, stabilita dal Consiglio di Struttura Didattica.

#### **Art. 25 (Programmazione delle attività didattiche e degli esami)**

1. L'anno accademico inizia il primo novembre di ogni anno e termina il 31 ottobre dell'anno successivo. Prima dell'inizio dell'anno accademico il Rettore determina il calendario accademico tenuto conto delle festività civili e religiose.
2. Le Strutture Didattiche determinano, per ciascun anno accademico, in base al calendario accademico:
  - a) Il calendario delle lezioni e delle altre attività didattiche (esercitazioni, seminari, attività di laboratorio e di campo visite tecniche guidate, ecc.), tenuto conto che:
    - ciascun corso non può avere inizio prima del 15 settembre e non può ultimarsi oltre il 30 giugno;
    - ogni anno di Corso può anche essere articolato in più periodi didattici (semestri e quadrimestri): il semestre ha la durata di almeno tredici settimane di effettiva attività, il quadrimestre di almeno nove settimane di effettiva attività;
  - b) le sessioni d'esami di profitto e finali, prevedendo, per ogni anno di Corso almeno tre sessioni: estiva, autunnale e invernale;
  - c) le date degli appelli degli esami di profitto e finali, fermo restando che:
    - per ciascuna sessione non possono essere previsti meno di due appelli intervallati da almeno 15 giorni;
    - gli appelli, una volta iniziati, debbono essere portati a compimento entro i termini della sessione fatte salve eventuali deroghe, per gravi ed eccezionali motivi, autorizzate dal Preside;
    - le date degli esami non possono essere in alcun caso anticipate e non possono essere modificate senza l'autorizzazione del Preside della Facoltà;
    - nel caso di Corsi organizzati per semestri, va rispettato il principio della non sovrapposizione degli esami e delle lezioni; tale principio non si applica per gli studenti fuori corso.
3. Il calendario delle lezioni, delle altre attività didattiche, e degli esami nonché le date di ricevimento dei singoli docenti deve essere portato a conoscenza degli studenti, a cura del Responsabile delle Strutture Didattiche, con congruo anticipo. In particolare le date delle sessioni d'esami e degli appelli devono essere portate a conoscenza degli studenti almeno 60 giorni prima della data d'inizio della sessione.

## **Art. 26 (Valutazione del profitto)**

1. Ai fini della valutazione del profitto lo studente deve:
  - a) essere regolarmente iscritto ed in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti;
  - b) aver ottenuto le eventuali attestazioni di frequenza obbligatoria nel rispetto dei singoli ordinamenti didattici dei corsi di studio;
  - c) aver osservato le propedeuticità e gli sbarramenti se previsti dal piano di studi.
2. La valutazione del profitto può essere effettuata con prove orali, scritte, grafiche o di laboratorio. Le prove orali possono essere precedute da prove scritte, grafiche o di laboratorio. Le modalità di svolgimento delle prove sono stabilite dal titolare dell'insegnamento cui spetta portarle a conoscenza degli studenti, del Coordinatore del Corso di Studio e del Preside della Facoltà all'inizio del relativo Corso.
3. Gli esami si svolgono sotto la responsabilità di una Commissione, nominata dal Preside di Facoltà, che garantisce adeguate forme di pubblicità.
4. La predetta Commissione è costituita da almeno due membri dei quali uno è il docente al quale la Struttura didattica ha affidato il relativo insegnamento e l'altro è un docente, un ricercatore universitario, un assistente o tecnico laureato in possesso dei requisiti di cui all'art. 50 del D.P.R. 382/80, appartenenti al medesimo settore scientifico-disciplinare o a settore affine, o un cultore della materia nominato dalla Facoltà.

Nel caso di un'unica prova di valutazione per più insegnamenti o moduli, della Commissione fanno parte tutti i titolari degli insegnamenti o moduli.

Per gli esami ed i colloqui di lingua, la Commissione può essere composta oltre che dal titolare dell'insegnamento o dal supplente che la presiede, da almeno un collaboratore linguistico o da altro docente della Facoltà.

La composizione delle Commissioni d'esame va portata, a cura delle Presidenze, a conoscenza degli studenti con affissione all'albo della struttura e comunicata alla segreteria studenti della rispettiva Facoltà.
5. Le Commissioni sono presiedute dal responsabile del corso di insegnamento o, in caso di impedimento da un sostituto nominato dal Preside. Nel caso di un'unica prova di valutazione per più insegnamenti o moduli, l'atto di nomina stabilisce chi tra questi sia il presidente.

Il presidente può disporre l'articolazione della commissione in sottocommissioni, assicura la propria attiva presenza e mantiene la responsabilità della conduzione degli esami.
6. Il voto d'esame è sempre espresso in trentesimi e si intende superato con una votazione minima di 18/30. Quando il candidato abbia ottenuto il massimo dei voti può essere fatta all'unanimità menzione della lode.
7. Il superamento della prova di profitto determina l'acquisizione dei relativi crediti.
8. Il verbale di esame è firmato dal presidente e da almeno un altro membro della commissione con funzioni di segretario.

9. In ciascuna sessione d'esame lo studente può sostenere gli esami di cui è in debito. Nella stessa sessione non può essere sostenuto più di una volta il medesimo esame.

### **Art. 27 (Acquisizione dei crediti)**

1. Le modalità di acquisizione dei crediti derivanti da attività formative diverse da quelle di previste ai successivi commi sono definite e disciplinate dai Regolamenti didattici dei corsi di studio ai sensi dell'art. 12 del D.M. 3.11.1999, n. 509.
2. L'accertamento dell'acquisizione dei crediti formativi può avvenire oltre che tramite un esame di profitto anche mediante un colloquio o una prova grafica o di laboratorio.
3. Moduli di attività didattiche diverse dall'insegnamento frontale (frequenza a stages, ecc.) determinano l'acquisizione dei relativi crediti mediante opportuna certificazione della attività didattica medesima.

### **Art. 28 (Periodi di studio all'estero)**

1. La S.U.N. favorisce la mobilità studentesca secondo un principio di reciprocità mettendo a disposizione degli studenti ospiti le proprie risorse didattiche e fornendo un supporto organizzativo e logistico agli scambi.
2. Gli studenti della S.U.N. possono svolgere parte dei propri studi presso Università estere o istituti equiparati, nell'ambito dei programmi europei e/o di accordi bilaterali.
3. Lo studente che intenda svolgere parte dei propri studi all'estero deve presentare apposita domanda nella quale dovrà indicare gli insegnamenti che si propone di seguire all'estero e presso quali Università. La domanda è sottoposta all'autorizzazione del Consiglio di Facoltà, che delibera in merito sulla base di criteri generali precedentemente definiti e del Parere espresso dal Consiglio della Struttura Didattica competente.
4. Il riconoscimento degli studi effettuati all'estero è deliberato dal Consiglio della Struttura Didattica sulla base di adeguata documentazione attestante i contenuti dei corsi seguiti, le modalità di svolgimento degli stessi, la valutazione finale conseguita e tutti gli altri elementi che lo studente ritenga opportuno produrre.
5. Nel caso in cui sussista un accordo istituzionale preventivamente stipulato secondo le modalità previste dalla Unione Europea oppure nel caso in cui il Consiglio della struttura didattica abbia approvato nell'ambito di altri programmi di scambio tabelle di equivalenza con corsi e seminari tenuti presso l'Università partner o istituti di istruzione universitaria equiparati, il riconoscimento è dato per acquisito, fatti salvi gli opportuni accertamenti in sede amministrativa.
6. Il Consiglio di Struttura Didattica attribuisce, agli esami convalidati, la votazione in trentesimi sulla base di criteri precedentemente fissati nonché il numero di crediti coerente con il proprio ordinamento didattico.

7. Le esperienze didattiche comunque acquisite all'estero possono essere considerate dal Consiglio di Struttura Didattica ai fini dell'attribuzione di crediti, o dalla Commissione in sede di valutazione dell'esame finale.

#### **Art. 29 (Sospensione del Corso di Studi)**

1. Con istanza, debitamente documentata da presentarsi entro i termini previsti per l'iscrizione, lo studente può chiedere alla Facoltà di appartenenza la sospensione della propria carriera universitaria - per una durata massima pari alla durata legale del corso di studi - per gravi motivi di salute, personali, familiari o per motivi di studio. In particolare, lo studente ha titolo alla sospensione per frequentare un altro Corso di studi di livello universitario, salvo quanto previsto da specifiche norme limitative in materia.
2. La riattivazione della carriera avverrà ad istanza documentata dell'interessato.
3. Eventuali crediti acquisiti potranno essere valutati, al momento della riattivazione della carriera, nell'ambito del curriculum precedentemente sospeso.

#### **Art. 30 (Studenti fuori corso e ripetenti)**

1. Lo studente si considera:
  - a) fuori corso quando, avendo frequentato, non abbia acquisito, nei termini temporali, tutti i crediti previsti dalla carriera scolastica; lo studente fuori corso non ha obbligo di frequenza;
  - b) ripetente qualora non abbia frequentato tutti i corsi relativi agli insegnamenti previsti dal proprio curriculum formativo, per l'acquisizione dei crediti minimi da conseguire nell'anno accademico di riferimento.
2. La collocazione nella posizione di fuori corso o di ripetente implica per gli studenti il rispetto delle norme previste in merito dai regolamenti didattici dei singoli corsi di studio.

#### **Art. 31 (Trasferimento da altri Atenei e passaggio ad altri Corsi di Studio)**

1. I termini per la presentazione delle domande di trasferimento da o per altra sede universitaria o di passaggio da uno ad altro Corso di laurea o di laurea specialistica, sono fissati dal 15 settembre al 30 ottobre. Domande oltre i termini così fissati possono essere presentate con adeguata motivazione al Rettore, comunque non oltre il 31 dicembre.
2. Le domande di trasferimento presso la S.U.N. di studenti provenienti da altra Università e le domande di passaggio di Corso di Studio sono subordinate ad approvazione da parte del Consiglio di Facoltà di destinazione, che valuta, sentito il parere del Consiglio del Corso di Studio interessato, l'eventuale riconoscimento totale o parziale della carriera di studio fino a quel momento seguita, con la convalida di esami sostenuti e crediti acquisiti, e indica l'anno di corso al quale lo studente viene iscritto e l'eventuale debito formativo da assolvere. I Regolamenti delle strutture didattiche,

possono prevedere, in casi specifici, la subordinazione dell'accettazione di una domanda di trasferimento ad una prova di ammissione predeterminata.

Il riconoscimento di crediti acquisiti presso altre Università italiane o estere (o ad esse assimilabili) può essere determinato in forme automatiche se previsto da apposite convenzioni; tali convenzioni potranno altresì prevedere la sostituzione diretta, all'interno dei curricula individuali, di attività formative, impartite nell'Ateneo e richieste dagli ordinamenti didattici, con attività formative impartite presso altre Università italiane o estere (o ad esse assimilabili).

Il trasferimento o il passaggio che non comporti il riconoscimento di crediti viene effettuato in via amministrativa.

3. Lo studente che si trasferisce presso Corsi di Studio della S.U.N. non può a sua volta trasferirsi ad altro Ateneo prima che sia trascorso un anno accademico da quello in cui è stato effettuato il trasferimento.

4. Salvo diversa Delibera del Senato Accademico, il trasferimento presso i Corsi di Studio per i quali sia previsto un numero programmato di accessi è consentito solo agli studenti che, partecipino alle prove di ammissione al Corso presso la S.U.N. e si collochino in posizione utile nella relativa graduatoria.

### **Art. 32 (Rinuncia agli studi)**

1. Lo studente si considera rinunciatario quando eserciti, con atto scritto, la facoltà di porre termine alla propria carriera universitaria prima del conseguimento del titolo finale.

2. La rinuncia determina la perdita dello status di studente ed estingue la carriera, fatti salvi i crediti acquisiti.

### **Art. 33 (Decadenza dalla qualità di studente)**

1. Decade dallo status di studente universitario della S.U.N.:

a) Lo studente che non abbia sostenuto, con esito positivo almeno un esame in un numero di anni accademici pari alla durata legale degli studi;

b) Lo studente che al termine di un numero di anni accademici pari al doppio della durata legale degli studi non abbia conseguito almeno i 2/3 (due terzi) dei crediti previsti dal proprio curriculum di studi;

c) Lo studente che avendo acquisito almeno 2/3 (due terzi) dei crediti, in un numero di anni accademici pari al doppio della durata legale degli studi, non acquisisca tutti i crediti rimanenti per il conseguimento del titolo di studio entro un ulteriore anno accademico di proroga.

2. Lo studente che abbia conseguito almeno i 2/3 (due terzi) dei crediti previsti dal proprio curriculum didattico, può chiedere di essere sottoposto alla valutazione di una apposita Commissione Permanente, nominata dal competente Consiglio di Facoltà. Tale Commissione avrà il compito di rilevare eventuali difficoltà incontrate dallo studente nella preparazione con profitto di discipline d'esame e potrà avviare lo studente

medesimo a specifici Corsi Integrativi di Recupero anche in deroga al termine di cui alla lettera c) del comma precedente.

### **Art. 34 (Prova finale per il conseguimento dei titoli accademici)**

1. Per sostenere la prova finale per il conseguimento del titolo, lo studente deve:
  - a) aver superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti inclusi nel proprio piano di studi almeno 20 gg. prima della seduta di prova finale;
  - b) essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti;
  - c) aver presentato il lavoro di tesi, se previsto;
  - d) risultare iscritto all'ultimo anno del relativo corso.

Il competente Ufficio di Segreteria studenti verifica gli elementi di cui sopra e comunica alla Presidenza ed al Coordinatore del Corso di Studi l'ammissibilità dello studente all'esame finale per il conseguimento del titolo.

2. La prova finale si svolge sotto la responsabilità di una Commissione che garantisce adeguate forme di pubblicità.

La Commissione di valutazione è composta da almeno sette membri, compreso il presidente; è nominata, per competenza diretta o delegata, dal Preside di Facoltà su proposta del Coordinatore del Collegio Didattico ed è comunicata al competente Ufficio di Segreteria Studenti.

La Commissione è costituita da almeno quattro professori di ruolo della S.U.N. oltre che da ricercatori, assistenti ordinari e tecnici laureati di cui all'art. 16 L. 341/90. Con voto consultivo, possono partecipare ai lavori delle commissioni, in qualità di correlatori, qualificati esperti del settore.

3. Le funzioni di Presidente della Commissione sono svolte dal Preside o suo delegato.

4. La valutazione della prova finale tiene conto sia della formazione acquisita nel corso degli studi sia della dissertazione finale. I Regolamenti dei singoli Corsi di Studio disciplinano le modalità di svolgimento della prova finale e i criteri orientativi per la valutazione di questa e dell'intero curriculum degli studi ai fini della determinazione del voto finale.

La Commissione dispone di centodieci punti. L'esame si intende superato se il candidato ha conseguito un punteggio minimo di 66/110.

Qualora il voto finale sia 110/110, a giudizio unanime della Commissione può essere concessa la lode ed, in tal caso, anche la menzione della dignità di stampa.

5. Il verbale della prova finale è firmato dal presidente e da almeno un altro membro della Commissione con funzioni di segretario.

6. Se il candidato non supera la prova finale la stessa può essere ripetuta non prima che sia trascorso un semestre durante il quale il candidato dovrà approfondire, sotto la guida di un tutor, gli argomenti indicati dalla Commissione.



### **Art. 35 (Riconoscimento degli studi compiuti all'estero)**

1. Gli studenti comunitari ovunque residenti e gli extracomunitari soggiornanti in Italia di cui all'art. 39 – 5° comma – del D.Lgs. n. 286/1998, in possesso di titolo accademico conseguito all'estero, che aspirano a chiederne il riconoscimento in Italia presso la S.U.N., possono avanzare richiesta in tal senso. Salvo diversa disposizione ministeriale, la richiesta di riconoscimento del titolo accademico estero e la relativa documentazione deve essere presentata presso la S.U.N. dal 01 agosto al 05 novembre.
2. Gli extracomunitari residenti all'estero in possesso di titolo accademico conseguito all'estero, che aspirano a chiederne il riconoscimento, possono avanzare richiesta in tal senso con la relativa documentazione presso la Rappresentanza Diplomatico-Consolare Italiana competente per territorio, salvo diversa disposizione Ministeriale, entro il 31 agosto. La suddetta Rappresentanza provvederà, quindi, ad inviarla alle istituzioni universitarie entro il 5 novembre.
3. Gli stranieri, prima di ottenere il riconoscimento del titolo accademico estero, devono dimostrare la conoscenza della lingua italiana, mediante una prova che si svolge in forma di colloquio con una Commissione appositamente nominata dal Preside. Chi non ottiene in tale prova giudizio favorevole non può ottenere il riconoscimento, né può ripetere la prova se non nell'anno accademico successivo.
4. Nel caso di superamento della predetta prova di lingua, sulla richiesta di riconoscimento del titolo accademico estero, delibera il Senato Accademico, su proposta del competente Consiglio di Facoltà, tenuto conto degli studi compiuti e degli esami speciali e generali sostenuti all'estero nonché dei crediti formativi acquisiti. Nel caso in cui il Consiglio di Facoltà rappresenti esigenze istruttorie, il termine è sospeso fino al compimento, entro i sessanta giorni successivi, degli atti supplementari.
5. Il Senato Accademico può assumere una delle seguenti deliberazioni:
  - a) dichiarare che il titolo estero ha lo stesso valore, a tutti gli effetti, di uno di quelli conferiti dalla S.U.N.; in tal caso il riconoscimento sarà formalizzato con Decreto del Rettore;
  - b) ammettere l'interessato a sostenere l'esame finale del corso di studi, con dispensa totale dall'acquisizione dei crediti previsti come necessari per il conseguimento del titolo finale dall'ordinamento didattico del corrispondente corso di studio; nel caso di esito positivo della prova di profitto finale, allo studente interessato sarà rilasciato il relativo titolo di studio;
  - c) ammettere l'interessato a sostenere l'esame finale del corso di studio, con dispensa parziale dall'acquisizione dei crediti previsti come necessari per il conseguimento del titolo finale dall'ordinamento didattico del corrispondente corso di studio; in tal caso lo studente interessato, per essere ammesso all'esame finale per il conseguimento del titolo, dovrà acquisire i crediti e sostenere gli

esami indicati in debito dal Senato Accademico; in caso di esito positivo della prova di profitto finale allo studente sarà rilasciato il relativo titolo di studio.

### **Art. 36 (Certificazioni)**

1. Gli Uffici delle Segreterie studenti rilasciano, in conformità alla legislazione vigente, le certificazioni, le attestazioni, le copie, gli estratti ed altri documenti relativi alla carriera scolastica degli studenti, fatto salvo il diritto alla salvaguardia dei dati personali come previsto dalle leggi vigenti sulla certificazione e la trasparenza amministrativa.
2. Gli Uffici delle Segreterie studenti rilasciano, come supplemento dell'attestazione di ogni titolo di studio conseguito, un certificato che riporti, secondo modelli conformi a quelli adottati dai paesi europei, le principali indicazioni relative al *curriculum* specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo. In questo certificato saranno trascritti i contenuti formativi di ciascuna attività didattica, come formulati nel Manifesto degli studi. Tale certificato potrà essere redatto, su richiesta dell'interessato, in lingua italiana e inglese.
3. Gli Uffici delle Segreterie studenti rilasciano certificazioni relative alla carriera parziale documentata dallo studente in corso di studi, secondo le medesime modalità indicate al comma precedente, previo riconoscimento dei crediti conseguiti.

### **Art. 37 (Sanzioni disciplinari a carico degli studenti)**

1. La giurisdizione disciplinare sugli studenti spetta al Rettore e si esercita anche per fatti compiuti dagli studenti al di fuori dalle sedi universitarie quando essi siano riconosciuti lesivi della dignità e dell'onore dell'istituzione universitaria senza pregiudizio delle eventuali sanzioni di legge.
2. Il Rettore si avvale di una Commissione di disciplina composta dal Rettore o suo delegato che la presiede, dal responsabile della Struttura didattica interessata e da un rappresentante del Consiglio degli Studenti nella medesima Struttura.
3. Le sanzioni che si possono comminare sono le seguenti:
  - a) ammonizione;
  - b) interdizione temporanea dal Corso di Studio;
  - c) sospensione da uno o più esami di profitto per un determinato periodo;
  - d) esclusione dall'Università;
4. Lo studente deve essere informato del procedimento disciplinare a suo carico almeno dieci giorni prima di quello fissato per la seduta della Commissione di disciplina.
5. L'applicazione delle sanzioni di cui al precedente comma 3 vengono comminate dal Rettore, o da suo delegato, previa audizione dello studente che può presentare le sue difese anche per iscritto.
6. Le sanzioni disciplinari vengono registrate nella carriera scolastica.

### **Art. 38 (Gravami)**

1. Sulle istanze concernenti la carriera scolastica degli studenti provvede il Rettore su parere delle strutture didattiche competenti. I provvedimenti rettorali sono definitivi.

### **Art. 39 (Laurea ad honorem)**

1. La Laurea specialistica ad honorem può essere conferita soltanto a persone che, per opere compiute o per pubblicazioni fatte, siano venute in meritata fama di singolare perizia nelle discipline del Corso di Studio per cui è concessa.

2. La proposta di conferimento è avanzata dal Consiglio di Facoltà al Senato Accademico che delibera in merito. In caso di approvazione, la proposta viene trasmessa al M.U.R.S.T. per acquisirne il parere.

3. La Laurea specialistica ad honorem attribuisce tutti i diritti delle lauree ordinarie.

<b>TITOLO V (NORME TRANSITORIE E FINALI)</b>
--

### **ART. 40 (Transizione dai vecchi ai nuovi ordinamenti didattici)**

1. E' assicurata la conclusione dei Corsi di studio e il rilascio dei relativi titoli, secondo gli ordinamenti didattici vigenti presso la SUN, agli studenti già iscritti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento didattico. In alternativa, questi possono optare per l'iscrizione ai corsi di studio di questo Ateneo regolati dai nuovi ordinamenti didattici, parte integrante del presente Regolamento. Ai fini dell'opzione, i Consigli di Facoltà, su proposta dei Consigli dei Corsi di Studio riformuleranno in termini di crediti gli ordinamenti didattici vigenti e le carriere degli studenti già iscritti.

2. Gli studi compiuti per conseguire i Diplomi Universitari e i Diplomi delle Scuole Dirette a Fini Speciali in base ai previgenti ordinamenti didattici sono valutati in crediti e possono essere riconosciuti per il conseguimento della Laurea.

3. Le opzioni di cui al precedente comma 1 vengono considerate come richieste di passaggio di corso e sono disciplinate dai Regolamenti di Facoltà.

4. Fatte salve le Scuole istituite in applicazione di specifiche norme di Legge o di Direttive dell'Unione Europea, le Scuole di Specializzazione attualmente istituite presso la S.U.N. saranno disattivate con Decreto del Rettore, previa apposita delibera del Senato Accademico, entro l'anno accademico 2002/2003.

### **Art. 41 (Emanazione ed entrata in vigore)**

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto del Rettore, previa osservanza delle procedure di cui all'art. 11 della legge 341/90 ed è pubblicato nell'Albo di Ateneo e delle Strutture. Con le stesse modalità sono apportate eventuali modifiche e/o

integrazioni deliberate dal Senato Accademico autonomamente o su proposta delle Strutture Didattiche.

2. Il presente Regolamento e le eventuali modifiche ed integrazioni entrano in vigore dall'inizio dell'anno accademico successivo all'emanazione salve eccezioni motivate da ragioni d'interesse degli studi.

**3. I Regolamenti di Facoltà ed i Regolamenti delle altre Strutture Didattiche non direttamente dipendenti dalle Facoltà sono riportati quali allegati al presente Regolamento.**

#### **ART. 42 (Rinvio)**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di istruzione universitaria ed autonomia didattica degli Atenei, dallo Statuto e dai Regolamenti vigenti presso la S.U.N.