



UNIVERSITÀ TELEMATICA
INTERNAZIONALE UNINETTUNO

REGOLAMENTO QUADRO DI FACOLTÀ

Art. 14, c. 1 Statuto di Ateneo - Art. 12, c.1 Regolamento Generale di Ateneo

8 LUGLIO 2024

UNIVERSITA' TELEMATICA INTERNAZIONALE UNINETTUNO
Corso Vittorio Emanuele II, n. 39 – 00186 Roma



Sommario

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
Articolo 1 - Finalità.....	2
Articolo 2 - Compiti della Facoltà.....	2
Articolo 3 - Organi della Facoltà.....	2
TITOLO II - IL GOVERNO DELLA FACOLTÀ.....	2
Articolo 4 - Il Preside.....	2
Articolo 5 - Il Vice-Preside.....	3
Articolo 6 -Il Consiglio di Facoltà.....	3
Articolo 7 - Il Consiglio di Facoltà – funzionamento delle sedute.....	4
Articolo 8 - I Coordinatori dei Corsi di Studio e i Gruppi di Riesame.....	4
Articolo 9 - La Commissione Paritetica Docenti-Studenti.....	5
Articolo 10 - Altre Commissioni e Comitati di Indirizzo.....	6
TITOLO III - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA.....	6
Articolo 11 - Offerta didattica.....	6
Articolo 12 - Ordinamenti Didattici dei Corsi di Studio.....	6
Articolo 13 - Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio.....	7
Articolo 14 - Requisiti di ammissione ai Corsi di Studio.....	7
Articolo 15 - Crediti Formativi Universitari.....	8
TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI.....	9
Articolo 16 - Entrata in vigore.....	9



TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Finalità

Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto, del Regolamento Generale e Didattico di Ateneo, l'organizzazione, le attività e il funzionamento della Facoltà di _____ dell'Università Telematica Internazionale Uninettuno

Articolo 2 - Compiti della Facoltà

1. La Facoltà ha autonomia scientifica e didattica in accordo con quanto stabilito dalle Leggi, dallo Statuto e dal Regolamento ed ha il compito primario di promuovere e organizzare l'attività didattica, scientifica e di terza missione.
2. La Facoltà provvede a programmare, organizzare e coordinare le attività di competenza, assicurandone il corretto svolgimento mediante la pianificazione, l'attuazione, il monitoraggio e il riesame costante delle proprie attività, nell'ottica del miglioramento continuo.
3. La Facoltà coordina l'insegnamento, l'attività di ricerca e di terza missione legate alle proprie aree disciplinari, anche in convenzione con altre Facoltà di diverse Università o con Enti di ricerca pubblici o privati, italiani e stranieri.

Articolo 3 - Organi della Facoltà

1. Sono organi della Facoltà:
 - a) il Preside;
 - b) il Vice-Preside;
 - c) il Consiglio di Facoltà;
2. Sono responsabili della gestione interna dei processi di assicurazione di qualità della Facoltà:
 - a) i Referenti dei Corsi di Studio attivi;
 - b) i Gruppi di Riesame dei Corsi di Studio;
 - c) I rappresentanti di Facoltà nella Commissione Paritetica Docenti-Studenti.

TITOLO II - IL GOVERNO DELLA FACOLTÀ

Articolo 4 - Il Preside

1. Il Preside rappresenta la Facoltà, ne promuove e coordina l'attività, sovrintende al regolare funzionamento della stessa e cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Facoltà.

In particolare il Preside:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Facoltà, predisponendo il relativo ordine del giorno;
- b) vigila sull'osservanza delle norme di Legge, di Statuto e di Regolamento in materia didattica;
- c) adotta, nei casi di urgenza, i provvedimenti necessari riferendone per la ratifica agli organi competenti nella prima seduta utile.
- d) cura l'ordinato svolgimento delle attività didattiche della Facoltà;
- e) sovrintende all'attività di ricerca, curandone la valutazione, e alla ripartizione dei compiti didattici tra professori e ricercatori della Facoltà;



- f) promuove e coordina le attività di terza missione organizzate dalla Facoltà;
 - g) è membro di diritto del Senato Accademico;
 - h) esercita tutte le altre attribuzioni che gli competono in base alle norme di Legge, di Statuto e di Regolamento.
2. Il Preside della Facoltà viene nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i Professori di ruolo, fuori ruolo, anche con doppio incardinamento con Università pubbliche e private, italiane e straniere o con un'altra Università Telematica, professori a contratto che svolgono l'attività didattica e di ricerca presso l'Ateneo.
 3. Il Preside dura in carica tre Anni Accademici e può essere rinominato.
 4. In caso di assenza o di impedimento prolungati, le funzioni del Preside verranno svolte dal Vice Preside della Facoltà o da altro componente da questi delegato.

Articolo 5 - Il Vice-Preside

1. Il Consiglio di Amministrazione designa un Vice Preside tra i professori di ruolo della Facoltà.
2. Il vicepreside supporta il Preside nello svolgimento delle sue funzioni e sostituisce il preside in caso di assenza o impedimento.
3. Resta in carica per la durata del mandato del preside, fatta salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione di sostituirlo in qualsiasi momento.

Articolo 6 -Il Consiglio di Facoltà

1. Il Consiglio di Facoltà è composto dai professori di ruolo e non di ruolo di prima e seconda fascia, dai ricercatori, dai professori a contratto e professori straordinari. Ove ritenuto utile, il Consiglio può nominare una Giunta di Facoltà, composta dal Preside, dal Vice Preside e da uno o più docenti della facoltà. Ove costituita, la Giunta istruisce le delibere da portare in approvazione del Consiglio e assume in caso di urgenza le decisioni da portare successivamente a ratifica del Consiglio.
2. Al Consiglio di Facoltà sono invitati a partecipare, senza diritto di voto, uno o più rappresentanti degli studenti di facoltà per i punti all'ordine del giorno di rispettiva competenza
3. Possono prendere parte al Consiglio di Facoltà, su invito del Preside, anche stabilmente in qualità di membri aggiunti, ma senza diritto di voto professori e ricercatori di altre facoltà ma titolari di Corsi di Studio attivati nella Facoltà.
4. Sono compiti del Consiglio di Facoltà:
 - a) la formulazione delle linee d'indirizzo della Facoltà nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto, del Regolamento Generale e del Regolamento Didattico di Ateneo;
 - b) la predisposizione e l'approvazione delle proposte di sviluppo della Facoltà, ai fini della definizione dei piani di sviluppo dell'Ateneo;
 - c) la programmazione e l'organizzazione delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione in conformità alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico;
 - d) la formulazione delle proposte in ordine a tutti gli atti per la copertura degli insegnamenti attivati;
 - e) la formulazione delle proposte in ordine ai criteri di ammissione ai Corsi di Studio;
 - f) l'esercizio di tutte le altre attribuzioni ad essa demandate dalle norme sull'ordinamento universitario, fatte salve le competenze degli altri Organi previsti dallo Statuto.



Articolo 7 - Il Consiglio di Facoltà – funzionamento delle sedute

1. Il Consiglio di Facoltà è convocato dal Preside che provvede a predisporre il relativo ordine del giorno.
2. Il Consiglio potrà essere inoltre convocato dal Preside su richiesta scritta, corredata dall'indicazione dell'ordine del giorno proposto, di almeno un quinto dei componenti effettivi. Tutti i componenti del Consiglio possono formulare al Preside delle proposte in merito alla definizione dell'ordine del giorno delle sedute.
3. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, è comunicato agli aventi diritto almeno cinque giorni naturali continuativi prima della data fissata per l'adunanza. In caso di motivata urgenza, tale termine può essere ridotto fino a 24 ore. Entro quest'ultimo termine, è possibile comunicare l'integrazione, per motivi di urgenza, dell'ordine del giorno già inviato.
4. La convocazione può essere effettuata mediante posta elettronica, all'indirizzo comunicato da ciascun componente del Consiglio, o con altro strumento ritenuto idoneo.
5. Le adunanze del Consiglio di Facoltà si svolgono in presenza e sono presiedute dal Preside o, in sua mancanza, dal Vice preside o dal componente più anziano in ruolo, e a parità di ruolo, di età.
6. La partecipazione in presenza alle adunanze del Consiglio di Facoltà è obbligatoria per i professori e ricercatori incardinati nella Facoltà. Eventuali assenze o partecipazioni da remoto debbono essere preventivamente giustificate per iscritto e adeguatamente motivate. È facoltà del Preside rimettere al Consiglio la valutazione delle giustificazioni addotte. All'inizio dell'anno accademico il Preside comunica al Consiglio di Facoltà il calendario delle riunioni ordinarie.
7. Il Consiglio si considera validamente riunito quando siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei membri effettivi del Collegio, dedotti gli assenti giustificati. Il verbale della seduta deve riportare le modalità di partecipazione dei presenti.
8. Le riunioni possono svolgersi avvalendosi di strumenti telematici, solo nei casi in cui il Preside ne ravvisi la motivata necessità, assicurando comunque la contemporaneità della partecipazione dei convocati. Del carattere telematico della seduta deve esserne data opportuna notizia nel verbale.
9. Le deliberazioni del Consiglio sono assunte a maggioranza dei presenti, tranne il caso di modifica del presente Regolamento per il quale è richiesta la maggioranza assoluta dei membri effettivi. In caso di parità di voti, prevale il voto espresso dal Presidente.
10. Delle adunanze del Consiglio viene predisposto e redatto, da parte del Segretario verbalizzante, apposito verbale, che viene sottoscritto dallo stesso Segretario e dal Presidente. Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte da un membro del Consiglio, nominato di volta in volta dai presenti alla seduta.
11. L'approvazione della bozza di verbale di una seduta del Consiglio deve apparire esplicitamente nell'ordine del giorno del Consiglio successivo. L'originale del verbale approvato, con i relativi allegati, deve essere inviata all'Amministrazione centrale dell'Ateneo entro il termine di tre giorni dalla data di approvazione, per la relativa archiviazione.
12. I lavori del Consiglio di Facoltà, di regola, non sono pubblici. L'accesso ai relativi atti è assicurato secondo le forme di legge.

Articolo 8 - I Referenti dei Corsi di Studio e i Gruppi di Riesame

1. Per ogni Corso di Studio (CdS), di cui la Facoltà è struttura didattica responsabile, viene nominato:
 - a) un Coordinatore;



- b) un Gruppo di Riesame
2. Il Coordinatore:
- svolge i compiti a lui assegnati nel rispetto delle norme statutarie, regolamentari e derivanti dal sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento (AVA);
 - viene nominato dal Consiglio della Facoltà, tra i Professori titolari di un insegnamento nell'ambito del Corso medesimo, anche se incardinato in altra Facoltà;
 - resta in carica per tre Anni Accademici e può essere rinominato;
 - segue la progettazione, lo svolgimento e la verifica dell'intero corso, tenendo conto anche delle indicazioni fornite dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
 - è garante dell'Assicurazione della Qualità del CdS a livello periferico assicurando lo svolgimento delle attività legate al processo AQ del Corso di Studio;
 - garantisce la corretta compilazione della scheda SUA-CdS;
 - assicura lo svolgimento delle azioni del processo di qualità in relazione alla definizione della domanda di formazione;
 - provvede alla stesura della Scheda di Monitoraggio annuale del CdS e del Rapporto di Riesame ciclico.
3. Il Gruppo di Gestione AQ:
è nominato dal Consiglio di Facoltà, per ogni Corso di Studio, ed è composto da:
- il Referente del CdA, che lo presiede;
 - almeno altri due docenti, con incarico di insegnamento nell'ambito del Corso di Studio e referenti del medesimo, anche se incardinati in altra Facoltà, i quali restano in carica per tre Anni Accademici con possibilità di rinnovo;
 - uno studente del Corso di Studio, designato dal Consiglio di Facoltà
 - un rappresentante per PTA, designato dal Consiglio di Facoltà
- Il Gruppo di Riesame provvede a:
- supportare il Coordinatore nelle attività connesse alla gestione del Sistema di AQ del Corso stesso in linea con quanto previsto nel documento Qualità - Processo di ateneo e responsabilità interne
 - redigere i rapporti di riesame

Articolo 9 - La Commissione Paritetica Docenti-Studenti

- La Facoltà designa i propri rappresentanti nella Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) di Ateneo, composta almeno da un docente e uno studente di ogni Facoltà.
- La componente accademica è designata dal Consiglio di Facoltà,
- Tra i docenti designati, la CPDS nomina al suo interno il Coordinatore.
- La componente studentesca viene eletta tra gli studenti della Facoltà che hanno dato la propria disponibilità.
- Alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti, compete:
 - la predisposizione annuale di una relazione da inviare al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo, ai Corsi di Studio ed ai Consigli di Facoltà, contenente le proposte dirette al miglioramento della qualità e dell'efficacia dei Corsi di Studio delle strutture didattiche di riferimento, anche in relazione ai risultati ottenuti nell'apprendimento;
 - il monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei Professori e dei Ricercatori, svolto avvalendosi anche dei risultati della valutazione della didattica da parte degli studenti.



Articolo 10 - Altre Commissioni e Comitati di Indirizzo

1. Fatte salve le prerogative degli Organi istituzionali, il Consiglio di Facoltà può deliberare l'istituzione, senza oneri per l'Ateneo, di Commissioni di lavoro, temporanee o permanenti, competenti a fornire pareri su specifiche materie o particolari questioni di interesse per la Facoltà.
2. Ciascuna Commissione riferisce del proprio operato al Consiglio di Facoltà, nel rispetto dei tempi e delle modalità indicate all'atto dell'istituzione, ovvero qualora il Preside, anche su richiesta di un componente del consiglio, lo ritenga opportuno.

TITOLO III - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

Articolo 11 - Offerta didattica

1. La Facoltà, ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, e ss.mm.ii. attiva, anche in collaborazione con altre Facoltà dell'Ateneo e di altri Atenei, Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale, in relazione alle competenze degli afferenti alla Facoltà e alla disponibilità di risorse per la docenza da parte della Facoltà stessa.
2. La Facoltà può inoltre attivare, anche in collaborazione con altre Facoltà dell'Ateneo e di altri Atenei, corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, per il conferimento di Master di primo e di secondo livello, e corsi di aggiornamento e perfezionamento professionale, secondo quanto stabilito dalle leggi vigenti.
3. L'offerta didattica della Facoltà si attua nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti, secondo quanto stabilito dalle norme vigenti.

Articolo 12 - Ordinamenti Didattici dei Corsi di Studio

1. Per ciascun Corso di Studio di cui al Comma 1 dell'articolo 11 del presente Regolamento, il Consiglio di Facoltà, previa consultazione con le organizzazioni rappresentative nel mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali, approva la proposta del Relativo Ordinamento Didattico, ovvero l'insieme delle norme che regolano i curricula del Corso di Studio, nel rispetto delle disposizioni del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, e ss.mm.ii.
2. La suddetta proposta, una volta approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere successivamente e definitivamente approvata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, così come previsto dalla normativa vigente.
3. L'entrata in vigore dell'Ordinamento Didattico dei Corsi di Studio è stabilita con Decreto Rettorale.
4. Ogni Ordinamento Didattico determina:
 - le denominazioni e gli obiettivi formativi dei Corsi di Studio, indicando le relative classi di appartenenza;
 - il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula;



- i crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito, riferendoli per quanto riguarda quelle previste nelle lettere a) e b), dell'articolo 10, comma 1 del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 ad uno o più settori scientifico-disciplinari nel loro complesso;
- le caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.

Articolo 13 - Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio

1. In conformità con il relativo Ordinamento Didattico, e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 12 del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 e del Regolamento Didattico di Ateneo, ciascun Corso di Studio è disciplinato da un proprio Regolamento Didattico, il quale definisce le modalità di espletamento, la disciplina e l'organizzazione generale delle attività formative del Corso di Studio.
2. Il Regolamento Didattico dei Corsi di Studio, viene deliberato dal Consiglio di Facoltà e sottoposto all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione. Successivamente, la sua entrata in vigore viene disposta con Decreto Rettorale.
3. In particolare, il Regolamento Didattico dei Corsi di Studio determina:
 - l'elenco degli insegnamenti, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e dell'eventuale articolazione in moduli, nonché delle altre attività formative;
 - gli obiettivi formativi specifici, i crediti e le eventuali propedeuticità di ogni insegnamento e di ogni altra attività formativa;
 - i curricula offerti agli studenti e le regole di presentazione, ove necessario, dei piani di studio individuali;
 - la tipologia delle forme didattiche, degli esami e delle altre verifiche del profitto degli studenti;
 - le disposizioni sugli eventuali obblighi di frequenza.

Articolo 14 - Requisiti di ammissione ai Corsi di Studio

1. Per l'immatricolazione ai Corsi di Studio della Facoltà, occorre essere in possesso dei titoli di Studio previsti dalla Legge e di una adeguata preparazione iniziale.
2. I requisiti di legge e le modalità di verifica della preparazione iniziale per l'ammissione ai Corsi di Studio coordinati dalla Facoltà, sono indicati nei Regolamenti di Corso di Studio e pubblicati sul sito web dell'Ateneo, nella sezione dedicata alla Facoltà. Per essere ammessi ad un Corso di Laurea, occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, è previsto altresì il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale. A tal fine gli stessi Regolamenti Didattici definiscono le conoscenze richieste per l'accesso e ne determinano 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 Aggiuntivi (OFA), da soddisfare nel primo anno di corso, unitamente alle modalità di accertamento di tali obblighi. Per i Corsi di Laurea la verifica della preparazione iniziale può essere effettuata anche dopo l'immatricolazione e comunque entro il primo anno di corso.
3. Per essere ammessi ad un Corso di Laurea Magistrale, non a ciclo unico, occorre essere in possesso della Laurea o del Diploma Universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Il Regolamento Didattico di ogni Corso di Laurea Magistrale, stabilisce specifici criteri di accesso che prevedono, comunque, il possesso



oltre che del titolo di studio richiesto, di specifici requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione verificata con modalità definite nei Regolamenti Didattici.

4. Per i Corsi di Laurea Magistrale non a ciclo unico la verifica curriculare e di personale preparazione deve essere effettuata obbligatoriamente prima dell'iscrizione. Lo studente dovrà maturare gli eventuali requisiti curriculari prima dell'iscrizione.

Articolo 15 - Crediti Formativi Universitari

1. Il Credito Formativo Universitario (CFU), ed il numero di CFU necessari a conseguire i titoli di studio, sono fissati dalle norme di legge le quali prevedono che ad un credito corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente. La frazione dell'impegno orario riservata allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale, non può essere inferiore al 50% dell'impegno orario complessivo.
2. Al fine di limitare l'eccessiva parcellizzazione delle attività didattiche, gli insegnamenti e le altre attività formative di base e caratterizzanti erogabili dai Corso di Laurea e di Laurea Magistrale della Facoltà, sono organizzati in modo tale che a ciascuno di essi, ovvero a ciascun modulo coordinato, corrispondano, di norma, non meno di 6 crediti.
3. La distribuzione del carico didattico delle attività formative telematiche segue i criteri indicati da ANVUR i quali prevedono che ad 1 CFU corrispondano almeno 6 ore di Didattica Erogativa (DE) e di Didattica Interattiva (DI), di cui almeno un'ora di Didattica Erogativa ed un'ora di Didattica Interattiva. Fermo restando il minimo indicato, il rapporto tra DE e DI può variare nel rispetto della specificità dell'insegnamento e della libertà didattica del docente.
4. La quantità media di impegno complessivo di apprendimento, svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari, è convenzionalmente fissata in 60 CFU.
5. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa, vengono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto, secondo quanto stabilito dal Regolamento del Corso di Studio.
6. Fermo restando il rispetto dei criteri e delle procedure indicati dalla normativa vigente, i criteri e le procedure per il riconoscimento, in termini di CFU, delle conoscenze e delle abilità professionali, certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché delle altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione l'Ateneo abbia concorso, vengono disciplinati attraverso appositi Regolamenti di Ateneo.
7. In ogni Corso di Studio, è istituito una apposita Commissione CFU con il compito di gestire le istanze relative alla carriera degli studenti:
 - richieste di convalida di esami a seguito di passaggi e trasferimenti;
 - richieste di convalide di esami sostenuti durante periodi di studio trascorsi all'estero sulla base di accordi di collaborazione Erasmus;
 - richieste di riconoscimento di carriere pregresse;
 - richieste di riconoscimento delle conoscenze e delle abilità professionali, nei limiti di quanto stabilito dalla normativa vigente;
 - richieste di riconoscimento crediti di tipologia F, per attività di tirocinio o altro.

Al termine dell'analisi, la Commissione, nel rispetto della normativa vigente e dell'offerta formativa, provvede all'elaborazione di un documento di prevalutazione e, previa accettazione e conseguente immatricolazione dello studente, del piano degli studi con il relativo riconoscimento dei CFU. Al fine di garantire l'immatricolazione degli studenti, la commissione opera in stretta collaborazione con il Preside, il quale, su mandato del Consiglio di Facoltà,



provvede all'analisi e all'approvazione dei documenti citati i quali verranno sottoposti a ratifica nei successivi Consigli di Facoltà.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 16 - Entrata in vigore

1. Il Presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Facoltà ed entra in vigore contestualmente alla sua pubblicazione sul sito dell'Ateneo. Dell'approvazione del regolamento il Preside informa il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico.
2. Per quanto non stabilito nel presente Regolamento si applicano le norme vigenti in materia e quanto contenuto nello Statuto, nel Regolamento Generale e nel Regolamento Didattico di Ateneo.