



## **REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA**

*Emanato con D.R. n. 306 del 17/07/2012;  
successivi interventi di modifica ed integrazione operati con:  
D.R. n. 65 del 12/02/2014;  
D.R. n. 40 del 26/01/2016;  
D.R. n. 245 del 12/05/2016;  
D.R. n. 341 del 24/06/2016;  
D.R. n. 474 del 19/07/2018;  
D.R. n. 186 del 29/03/2019.*

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **Articolo 1 (Oggetto)**

1. Il presente Regolamento disciplina, in conformità a quanto previsto nel Regolamento didattico di Ateneo e nell'ordinamento degli studi universitari, l'insieme delle attività formative erogate dalla Scuola nonché le borse di studio e le collaborazioni degli allievi e degli studenti.

#### **Articolo 2 (Struttura)**

1. Il presente Regolamento si articola in cinque libri secondo il seguente ordine:

- Libro primo, Corsi integrativi di primo e secondo livello;
- Libro secondo, Corsi di laurea magistrale;
- Libro terzo, Corsi per il conseguimento del Diploma di Philosophiæ Doctor;
- Libro quarto, Master universitari di primo e secondo livello e Corsi di alta formazione e formazione continua;
- Libro quinto, Borse di studio e forme di collaborazione degli allievi e degli studenti.

#### **Articolo 3 (Principio di esclusività)**

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento possono essere abrogate o modificate solo attraverso una previsione espressa.

### **LIBRO I: CORSI INTEGRATIVI DI I E II LIVELLO**

#### **TITOLO I NORME GENERALI**

#### **Articolo 4 (Finalità)**

1. Il presente Libro, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 5, comma, 1 lett. a), del Regolamento didattico d'Ateneo, disciplina i Corsi ordinari di I e II livello di cui all'articolo 3, comma 2, lettere a) e b) dello stesso Regolamento.

#### **Articolo 5 (Definizione e obiettivi formativi)**

1. I Corsi ordinari sono rivolti ad allievi ordinari della Scuola e prevedono percorsi formativi integrativi nell'ambito delle scienze applicate mediante una stretta connessione tra formazione e ricerca scientifica, nonché attraverso la collaborazione interdisciplinare tra le aree scientifiche di cui all'art. 2 del Regolamento



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

didattico della Scuola (nel seguito anche semplicemente aree o area). Essi si propongono di assicurare l'alta qualità degli studi, una solida preparazione di base, nonché la crescita culturale e personale degli allievi.

2. I Corsi ordinari di I livello hanno durata triennale ed offrono un percorso formativo interno, complementare ai Corsi di Laurea dell'Università di Pisa. Questi ultimi sono individuati dal Senato accademico, tra quelli affini alle aree scientifiche della Scuola, annualmente, al momento dell'approvazione del bando di concorso di I Livello, su proposta dei Consigli delle Classi accademiche.

3. I Corsi ordinari di II livello hanno durata biennale ed offrono un percorso formativo interno, complementare ai Corsi di Laurea Magistrale dell'Università di Pisa o di altre Istituzioni Universitarie italiane o straniere convenzionate con la Scuola nell'ambito di un network nazionale ed internazionale di collaborazioni universitarie per consentire la specializzazione in settori particolari di studi avanzati e all'avanguardia. I Corsi di Laurea Magistrale sono individuati dal Senato accademico tra quelli affini alle aree scientifiche della Scuola, entro il 31 marzo di ciascun anno, su proposta dei Consigli delle Classi accademiche.

4. Per l'area di Scienze Mediche sono attivati Corsi ordinari della durata di sei anni, che offrono un percorso formativo interno, complementare al Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Medicina e Chirurgia dell'Università di Pisa.

5. Per l'area di Scienze Giuridiche sono attivati Corsi ordinari della durata di cinque anni, che offrono un percorso formativo interno complementare al Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza dell'Università di Pisa.

6. Per favorire la dimensione collegiale quale opportunità per una maggiore crescita personale e culturale, la Scuola prevede, di norma, la residenzialità per gli allievi ordinari di I e II livello.

### **Articolo 6**

#### **(Programmazione didattica)**

1. I Consigli delle Classi accademiche approvano, entro il 31 maggio di ogni anno, il quadro di riferimento delle attività didattiche integrative di I e di II livello relative al successivo anno accademico. Tale quadro di riferimento è tempestivamente comunicato agli allievi ed agli altri soggetti eventualmente interessati per eventuali osservazioni e proposte. I Presidi delle Classi accademiche, raccolte tali indicazioni, elaborano una proposta di programma delle attività didattiche integrative da sottoporre al Consiglio di Classe competente, che la approva entro il 31 luglio di ogni anno.

2. Contestualmente all'approvazione della programmazione didattica i Consigli delle Classi accademiche determinano, ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270, il valore in Crediti Formativi Universitari (nel seguito CFU) delle singole attività formative, nonché l'eventuale possibile fruizione delle predette attività da parte di studenti esterni alla Scuola.

3. Contestualmente all'approvazione della programmazione didattica, i Consigli delle Classi accademiche possono altresì:

- stabilire che alcune specifiche attività previste dall'offerta didattica interna siano obbligatorie ai fini del conseguimento della Licenza o della Licenza Magistrale;
- individuare percorsi formativi presso altre sedi universitarie italiane o straniere, nonché il loro valore in CFU e stabilire la loro validità ai fini dell'assolvimento degli obblighi didattici interni degli allievi.

## **TITOLO II**

### **ACCESSO AI CORSI ORDINARI DI I E II LIVELLO**

#### **Articolo 7**

##### **(Modalità d'accesso ai Corsi ordinari di I e II livello)**

1. Ai Corsi ordinari di I livello si accede mediante concorso pubblico per esami, che accerta nei candidati, in relazione alle diverse aree scientifico-disciplinari presenti alla Scuola, l'attitudine allo studio, le potenzialità, l'idoneità a seguire un percorso di studio interdisciplinare e di qualità, nonché la disponibilità a vivere una dimensione di vita collegiale. Le modalità di svolgimento del concorso sono stabilite nel relativo bando.

2. Ai Corsi ordinari di II livello si accede:

- per gli allievi di I livello mediante prova idoneativa (art. 15);



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

- per tutti gli altri candidati mediante concorso pubblico, per titoli ed esami. Le modalità di svolgimento del concorso sono stabilite nel relativo bando.

3. I bandi di concorso sono approvati dal Senato accademico, su proposta delle Classi accademiche. Le Commissioni esaminatrici sono nominate dal Rettore, su proposta dei Presidi delle Classi accademiche.

### **Articolo 8 (Piano di Studi)**

1. L'allievo definisce il proprio percorso didattico interno mediante il proprio Piano di Studi.

2. Ogni Piano di Studi deve contenere:

- gli esami universitari presenti nel piano di studi dell'Università di Pisa o di altra Università presso la quale l'allievo è iscritto (esclusivamente per gli allievi dei Corsi ordinari di II livello);
- le attività didattiche integrative interne ed i corsi di lingua straniera, come indicato al successivo comma.

3. Per ogni anno accademico il Piano di Studi di ciascun allievo deve contenere:

- non meno di 7 CFU e non meno di 70 ore di attività didattica integrativa frontale così ripartite:
  - a) almeno 50 ore di attività formative erogate dalla Scuola all'interno dell'area scientifica di appartenenza;
  - b) almeno 20 ore di attività formative erogate dalla Scuola al di fuori dell'area scientifica di appartenenza;
- almeno 6 CFU relativi a corsi di lingua straniera.

4. Per gli allievi dell'ultimo anno di Scienze mediche non sono previsti CFU obbligatori per attività didattiche integrative e lingue straniere.

5. Ogni variazione attinente ai CFU presenti nel Piano di Studi deve essere gestita dall'allievo attraverso la richiesta di modifica che può essere presentata entro e non oltre il 30 settembre, data di scadenza del Piano di studi. La modifica del Piano di Studi può riguardare la sostituzione, l'integrazione, l'eliminazione di un esame in caso di CFU supplementari eccedenti rispetto ai 7 CFU interni minimi richiesti.

6. All'atto della presentazione del Piano di Studi, o successivamente in fase di modifica (e comunque entro il 30 settembre), ogni allievo può richiedere di farsi riconoscere, per l'anno accademico successivo:

- eventuali CFU supplementari acquisiti nell'anno accademico precedente;
- eventuali CFU supplementari acquisiti o da acquisire durante i periodi di soggiorno fuori sede per motivi di studio appositamente autorizzati, presso altre sedi universitarie italiane e straniere.

7. Gli allievi ammessi alla Scuola in anni successivi al primo sono esonerati dal conseguimento dei CFU formativi interni previsti per gli anni accademici antecedenti il loro ingresso.

### **Articolo 9 (Presentazione e modifica del Piano di Studi)**

1. Gli allievi dei Corsi Ordinari di I e II Livello, ad eccezione degli allievi del primo anno, devono presentare il proprio Piano di Studi per l'anno accademico successivo entro il 30 settembre, solo dopo aver adempiuto agli obblighi di valutazione della didattica erogata.

2. Gli allievi del primo anno devono presentare il proprio Piano di Studi per l'anno accademico in corso entro il 31 ottobre.

3. Tutti i Piani di Studi, previo nulla osta del Tutor dell'allievo, sono approvati dal Consiglio della Classe accademica competente entro il 30 novembre di ogni anno accademico.

4. L'allievo può modificare il proprio Piano di Studi durante l'anno accademico e non oltre il 30 settembre. Ciascuna richiesta di modifica del Piano di Studi può dirsi efficace solo a seguito di nulla osta del Tutor e dell'approvazione Preside.

5. In tutti i casi in cui il Preside lo ritenga opportuno, e qualora non ritenga di approvare una richiesta a cui il Tutor ha dato il nulla osta, la modifica del Piano di Studi è sottoposta all'approvazione del Consiglio della Classe accademica competente.



**Articolo 10**  
**(Obblighi didattici interni)**

1. Gli allievi dei Corsi ordinari di I e II livello devono acquisire i CFU relativi alle attività didattiche formative interne alla Scuola e presenti nel proprio Piano di Studi entro il 31 maggio dell'anno accademico successivo a quello cui si riferisce il Piano di Studi, salvo deroga, per un solo corso interno, comunque non oltre il 31 luglio.
2. Con la suddetta deroga l'allievo acquisisce una proroga nella verifica degli obblighi didattici interni. La deroga può essere richiesta:
  - una volta durante i Corsi di I Livello;
  - una volta durante i Corsi di II Livello;
  - due volte durante i Corsi a ciclo unico di 5 e 6 anni.
3. La richiesta di deroga, opportunamente motivata, deve essere presentata dall'allievo entro il 30 aprile e sottoposta a delibera del Consiglio di Classe competente.
4. Tutte le attività di didattica integrativa devono prevedere un esame finale con l'assegnazione di un voto in trentesimi ed eventuale lode.

**Articolo 11**  
**(Obblighi didattici interni, corsi di lingue straniere)**

1. Nell'arco di tutto il percorso di studi presso la Scuola, gli allievi ordinari devono acquisire la conoscenza di:
  - almeno due lingue straniere a livello intermedio, per gli allievi dei Corsi ordinari di I livello;
  - almeno due lingue straniere, di cui una a livello avanzato, per gli allievi dei Corsi ordinari di II livello.
2. I Corsi di lingua sono parte integrante del Piano di Studi dell'allievo per ciascun anno accademico e i relativi CFU devono essere acquisiti entro il 31 maggio dell'anno accademico successivo a quello cui si riferisce il Piano di Studi. L'allievo può modificare il proprio Piano di Studi con riferimento ai corsi di lingua tramite la sostituzione della lingua straniera prescelta, ma non può richiedere una deroga ai crediti relativi a tali corsi.
3. I corsi di lingua sono erogati dai collaboratori ed esperti linguistici (nel seguito Lettori) della Scuola.
4. La frequenza ai corsi di lingua straniera è obbligatoria. Relativamente alla lingua straniera non è consentito acquisire CFU per due corsi del medesimo livello. Prima dell'inizio dei corsi il Lettore accerta il livello di conoscenza della lingua straniera al fine dell'inquadramento dell'allievo nel livello più idoneo.
5. Gli allievi sono tenuti a sostenere l'esame finale a seguito del quale è attribuito un voto in trentesimi.
6. I Lettori preparano gli allievi al conseguimento delle certificazioni di conoscenza delle lingue straniere secondo il quadro comune di riferimento europeo. Lo svolgimento dei corsi di preparazione alla certificazione, accompagnato dal superamento della relativa prova d'esame o da altro esame concordato con il docente, costituisce titolo idoneo all'assolvimento degli obblighi in materia di lingue straniere.
7. La Scuola potrà promuovere, d'intesa con gli enti autorizzati alla certificazione individuati dal Senato accademico, sessioni d'esame dedicate agli allievi e finalizzate all'ottenimento delle suddette certificazioni. Laddove ciò non sia possibile, la Scuola potrà rimborsare agli allievi, una volta durante l'intero corso di studi, la spesa relativa all'iscrizione alla prova, previo conseguimento della certificazione.

**Tab. n. 1 riassuntiva degli obblighi didattici interni**

Per ciascun anno accademico		Termini massimi per l'assolvimento
<b>Attività didattica integrativa</b>	Almeno 7 CFU e 70 ore	<b>31 maggio</b> dell'anno accademico successivo (o con proroga 31 luglio)
<b>Corsi di lingua</b>	6 CFU	<b>31 maggio</b> dell'anno accademico successivo (no deroga)

**Tab. n. 2 riassuntiva adempimenti relativi ai Piani di Studi**

Piani di Studi	
<b>Presentazione</b>	<b>30 settembre</b> di ogni anno
<b>Presentazione per gli Allievi del primo anno</b>	<b>31 ottobre</b>
<b>Modifica</b>	al massimo entro il <b>30 settembre</b> di ogni anno



## Articolo 12 (Obblighi didattici esterni)

1. Gli allievi dei Corsi ordinari di I e II livello devono sostenere gli esami universitari del proprio Piano di Studi entro:
  - il 31 dicembre dell'anno accademico successivo a quello cui si riferisce il proprio Piano di Studi, relativamente agli esami del primo semestre, salvo deroga, per un solo corso universitario, comunque non oltre il 28 febbraio;
  - il 31 maggio dell'anno accademico successivo a quello cui si riferisce il proprio Piano di Studi, relativamente agli esami del secondo semestre e agli esami dei corsi annuali, salvo deroga, per un solo corso universitario, comunque non oltre il 31 luglio.
2. Con la suddetta deroga l'allievo acquisisce una proroga nella verifica degli obblighi didattici esterni. La deroga può essere richiesta:
  - una volta durante il Corso di Laurea Triennale;
  - una volta durante il Corso di Laurea Magistrale biennale;
  - due volte durante il Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico di 5 anni;
  - tre volte durante il Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico di 6 anni.
3. La richiesta di deroga, opportunamente motivata, deve essere presentata dall'allievo entro il 30 novembre (esami primo semestre) e il 30 aprile (esami secondo semestre e annuali) e sottoposta a delibera del Consiglio di Classe competente.
4. Gli allievi del *primo anno* dei Corsi ordinari di I e II livello devono conseguire almeno 18 CFU entro il 31 luglio dell'anno accademico in corso.
5. Gli allievi ammessi alla Scuola in anni successivi al primo devono sostenere gli esami universitari di cui eventualmente sono in debito entro i termini stabiliti dal Consiglio della Classe accademica competente.
6. Negli esami universitari gli allievi devono riportare, per ciascun anno accademico, una media aritmetica non inferiore a ventisette trentesimi. Ai fini della media le lodi acquisite non sono computate.

### Tab. n. 3 riassuntiva degli obblighi didattici esterni

Esami universitari entro:	
Esami del primo semestre	31 dicembre (o con proroga 28 febbraio) dell'anno accademico successivo
Esami del secondo semestre o annuali	31 maggio (o con proroga 31 luglio) dell'anno accademico successivo
Allievi del <i>primo anno</i> dei Corsi ordinari di I e II livello:	18 CFU entro il 31 luglio dell'anno accademico in corso
Media degli esami universitari: 27/30	

## Articolo 13 (Decadenza dallo status di Allievo)<sup>1</sup>

1. L'inosservanza di almeno uno degli obblighi didattici interni ed esterni di cui agli articoli 10, 11 e 12 è accertata d'ufficio, comunicata all'allievo, e comporta la decadenza dallo status di allievo.
2. La decadenza è, altresì, conseguenza del mancato superamento del colloquio di verifica di cui all'art. 14 o del giudizio di "non idoneità" a seguito della prova idoneativa di cui all'art. 15.
3. La decadenza può essere conseguenza della mancata presentazione del Piano di Studi annuale e del passaggio ad altro Corso di Laurea non affine alle aree scientifiche della Scuola, individuate annualmente secondo l'art. 5 del presente Regolamento.

<sup>1</sup> Ai sensi delle delibere n. 62 del 23 marzo 2018 del Consiglio di amministrazione e n. 64 del 10 aprile 2018 del Senato, come recepite dal D.R. di emanazione, la procedura di decadenza dallo Status di Allievo contempla l'emissione di un'informativa preliminare a carattere informale comunicata all'Allievo prima della relativa formalizzazione con Decreto Rettoriale



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

4. La decadenza è formalizzata con Decreto del Rettore, sentito il Preside della Classe accademica di riferimento, e comunicata all'allievo.

### Tab. n. 4 riassuntiva delle fattispecie di decadenza

Decadenza per inosservanza di una delle seguenti fattispecie:	
Obblighi didattici interni	Art. 10
Obblighi didattici interni corsi di lingue straniere	Art. 11
Obblighi didattici esterni	Art. 12
Mancata presentazione del Piano di Studi annuale	Art. 13
Passaggio a corso di Laurea non affine	Art. 13
Verifica del percorso formativo	Art. 14
Non idoneità a seguito della prova idoneativa	Art. 15

### TITOLO III PROVA DI VERIFICA, PROVA IDONEATIVA E CONSEGUIMENTO DELLA LICENZA E LICENZA SPECIALISTICA

#### Articolo 14 (Verifica del percorso formativo)

1. Il percorso formativo dell'allievo è soggetto ad una verifica annuale. I colloqui annuali di verifica sono previsti per:
  - gli allievi ordinari di I livello, al primo e secondo anno;
  - gli allievi ordinari di II livello al primo anno;
  - gli allievi ordinari dei Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico (Medicina e Chirurgia e Giurisprudenza) tutti gli anni ad esclusione dell'ultimo.
2. All'inizio di ogni anno accademico i Consigli delle Classi stabiliscono i tempi, le modalità di svolgimento delle verifiche annuali e la composizione della Commissione di valutazione, anche in forme differenziate per area scientifica o per allievo. La Commissione è quindi formalizzata con Provvedimento del Preside.
3. Qualora l'allievo si trovi fuori sede può sostenere il colloquio di verifica, se autorizzato dalla Commissione, mediante strumenti telematici di collegamento che garantiscano il proprio riconoscimento.
4. Il mancato superamento del colloquio di verifica dà luogo alla decadenza dallo status di allievo ai sensi dell'art. 13.

#### Articolo 15 (Prova idoneativa)

1. Gli allievi di I livello accedono ai Corsi Ordinari di II livello mediante prova idoneativa.
2. I Corsi Ordinari di II Livello (Corsi di Laurea Magistrale) sono individuati annualmente dal Senato accademico, al momento dell'approvazione del bando di concorso di II Livello o comunque prima dell'espletamento della prova idoneativa, tra quelli affini alle aree scientifiche della Scuola, su proposta dei Consigli delle Classi accademiche.
3. Le modalità e i tempi di svolgimento della prova idoneativa, specifici per ogni area, sono individuati dal Consiglio della Classe accademica di riferimento entro il mese di **giugno**. La prova idoneativa è programmata dalle Classi accademiche nel mese di **settembre**, prima dello svolgimento del Concorso di II livello.
4. Alla prova idoneativa presiede una Commissione, nominata con Decreto del Rettore, su proposta del Preside della Classe accademica di riferimento.
5. La Commissione formula un giudizio complessivo di «idoneità» o «non idoneità» dell'allievo. Il giudizio di «non idoneità» comporta la decadenza dallo status di allievo, ai sensi dell'art.13.





### **Articolo 16 (Esame di Licenza e di Licenza Magistrale)**

1. La Scuola rilascia la Licenza agli allievi ordinari di I livello che abbiano:
- ottemperato agli obblighi didattici interni ed esterni nei termini previsti dal presente Regolamento;
  - adempiuto agli obblighi di valutazione della didattica;
  - conseguito la Laurea Triennale entro il 31 maggio dell'anno successivo alla conclusione del Corso di Laurea;
  - superato il relativo esame:
    - entro 6 mesi dal conseguimento della Laurea Triennale;
    - entro il mese di aprile dell'anno successivo alla conclusione del Corso di Laurea per gli allievi che conseguono la Laurea entro il 31 ottobre.

Il termine massimo per il conseguimento della Licenza è posticipato nel caso di soggiorno fuori sede autorizzato, e comunque fino ad un massimo di 3 mesi.

2. La Scuola rilascia la Licenza Magistrale agli allievi ordinari di II livello che abbiano:
- ottemperato agli obblighi didattici interni ed esterni nei termini previsti dal presente Regolamento;
  - adempiuto agli obblighi di valutazione della didattica;
  - conseguito la Laurea Magistrale entro il 31 maggio dell'anno successivo alla conclusione del Corso di Laurea Magistrale;
  - superato il relativo esame entro 6 mesi dal conseguimento della Laurea Magistrale.

Il termine massimo per il conseguimento del Diploma è posticipato nel caso di soggiorno fuori sede post Laurea autorizzato e comunque sino ad un massimo di 3 mesi.

3. Le modalità di svolgimento degli esami di Licenza e Licenza Magistrale sono stabilite annualmente dal Consiglio della Classe accademica che programma almeno due sessioni annuali.

4. Gli esami di Licenza e Licenza Magistrale sono pubblici e la relativa votazione è espressa in centesimi con eventuale lode. I Diplomi di Licenza e Licenza Magistrale sono conferiti dal Rettore.

**Tab. n. 5 riassuntiva dell'Art. 16 "Esame di Licenza e di Licenza Magistrale"**

<b>Adempimenti per il conseguimento della Licenza e della Licenza Magistrale</b>	<b>Riferimenti (articoli del Regolamento e temporali)</b>
Assolvimento obblighi didattici interni ed esterni	Artt. 10, 11 e 12
Conseguimento della Laurea Triennale o Laurea Magistrale	entro il <b>31 maggio dell'anno</b> successivo alla conclusione del Corso di Laurea
Superamento esame di Licenza o Licenza Magistrale	<ul style="list-style-type: none"><li>- per la Licenza entro <b>6 mesi</b> dal conseguimento della Laurea Triennale (oppure entro il mese di aprile dell'anno successivo per gli allievi che conseguono la Laurea entro il 31 ottobre), sino ad un massimo di 9 mesi in caso di soggiorno fuori sede autorizzato;</li><li>- per la Licenza Magistrale entro <b>6 mesi</b> dal conseguimento della Laurea Magistrale, sino ad un massimo di 9 mesi in caso di soggiorno fuori sede autorizzato.</li></ul>

### **Articolo 17 (Commissioni giudicatrici dell'esame di Licenza e dell'esame di Licenza Magistrale)**

1. Le Commissioni giudicatrici degli esami di Licenza e di Licenza Magistrale sono nominate dal Rettore della Scuola, su proposta del Preside della Classe accademica competente.
2. Ciascuna Commissione è composta da un numero di membri non inferiore a cinque effettivi e due supplenti, compreso, di norma, il Tutor dell'allievo. Nel Decreto di nomina sono indicati il Presidente ed il Segretario.



## **TITOLO IV STATUS DI ALLIEVO**

### **Articolo 18 (Allievi in convenzione)**

1. Per allievi in convenzione si intendono gli allievi della Scuola e di altre Scuole o Istituti ad ordinamento speciale con la stessa convenzionata o federate. L'allievo in convenzione è allievo di tutte le predette Scuole.
2. Il percorso didattico formativo dell'allievo in convenzione, gli obblighi didattici interni ed esterni sono deliberati dagli organi delle Scuole deputate alla programmazione didattica.
3. Il mancato rispetto degli obblighi di cui al precedente comma comporta la perdita della qualifica di allievo in convenzione.

### **Articolo 19 (Attribuzione e funzioni del Tutor)**

1. Entro il mese di ottobre il Preside individua, per ogni allievo del primo anno, un docente, tra quelli della Classe competente, che svolga, nei suoi confronti, funzione di Tutor.
2. Dopo il primo anno di corso è consentito, previa richiesta da parte dell'allievo e approvazione del Preside della Classe di appartenenza, procedere al cambio del Tutor.
3. È compito del Tutor seguire con assiduità l'attività didattica e di studio dell'allievo, nonché l'assolvimento degli obblighi di valutazione della didattica erogata, anche prendendo periodica visione del libretto personale di ciascun allievo, offrendo indicazioni e suggerimenti per la migliore riuscita dell'itinerario formativo dell'allievo. È inoltre suo compito l'accoglienza, l'indirizzo e il supporto all'inserimento dell'allievo nella vita della Scuola.
4. Il Tutor organizza annualmente, di norma entro il mese di maggio, un incontro con l'allievo.
5. Ai sensi dell'art. 11, comma 3 del Regolamento didattico, i Consigli di Classe definiscono le modalità per coinvolgere nelle attività di tutorato allievi, ex allievi della Scuola, collaboratori didattici e personale tecnico-amministrativo in possesso di specifiche competenze nelle suddette attività.

### **Articolo 20 (Soggiorni fuori sede)**

1. I soggiorni fuori sede sono periodi trascorsi in Italia o all'estero. A titolo esemplificativo e non esaustivo i soggiorni fuori sede riguardano le attività di studio, ricerca, frequenza corsi e stage.
2. Tutti i soggiorni fuori sede sono autorizzati dal Preside della Classe accademica di riferimento al termine della procedura di valutazione. L'autorizzazione è inoltre propedeutica al fine di usufruire del contributo economico.
3. Per le attività svolte fuori sede, la Scuola può attribuire un contributo economico da determinarsi nella misura e secondo le modalità previste nei commi successivi.
4. Entro il mese di novembre di ogni anno, i Presidi delle Classi accademiche, insieme al rappresentante degli allievi ordinari in Senato accademico, definiscono, per il successivo anno accademico, i criteri di valutazione dei soggiorni e le procedure per la presentazione della domanda. I criteri sono emanati con Provvedimento congiunto dei Presidi delle Classi accademiche e comunicati a tutti gli allievi.
5. Le domande sono sottoposte all'esame di una Commissione costituita, entro l'inizio dell'anno accademico, con specifico Provvedimento congiunto dei Presidi delle Classi accademiche.

### **Articolo 21 (Valutazione della didattica erogata)**

1. Gli allievi dei Corsi ordinari di I e II livello devono tempestivamente rispondere ai questionari di valutazione relativi alla didattica offerta. Il positivo assolvimento di tale adempimento costituisce requisito necessario alla presentazione del Piano di Studi.





## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

2. Le valutazioni della didattica erogata dalla Scuola sono comunicate al Presidio Qualità e quindi da quest'ultimo trasmesse alla Commissione Paritetica allievi e docenti, al Nucleo di valutazione interna ed ai Presidi delle Classi accademiche.
3. I Presidi delle Classi accademiche possono presentare i risultati della valutazione nei Consigli di Classe e promuovere un'analisi anche ai fini della futura programmazione didattica.

### **Articolo 22 (Aspettativa)**

1. Il Consiglio della Classe accademica può concedere all'allievo interessato un periodo di aspettativa fino ad un anno, per gravi e documentati motivi, comunque per una durata non inferiore a tre mesi. Nella delibera di autorizzazione il Consiglio di Classe, su proposta del Tutor dell'allievo, definisce le modalità di assolvimento degli obblighi didattici e formativi da parte dell'allievo collocato in aspettativa.
2. L'aspettativa per maternità/paternità è concessa per un periodo fino ad un anno.

### **Articolo 23 (Dimissioni)**

1. L'allievo può rinunciare al suo status presentando domanda di dimissioni. Quest'ultima è inoltrata al Preside della Classe accademica di afferenza.
2. Le dimissioni sono accettate e formalizzate con Decreto del Rettore. A decorrere dalla data di adozione del predetto Decreto, l'allievo ha 30 giorni per lasciare il collegio.

## **TITOLO V**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE DEL LIBRO I E DISPOSIZIONI APPLICABILI AGLI ALLIEVI ORDINARI DI I E II LIVELLO PRESENTI ALLA SCUOLA NELL'ANNO 2018**

#### **Articolo 23 bis (Disposizione transitoria)**

1. Le disposizioni del Libro I, dal Titolo I al IV, del presente Regolamento si applicano agli allievi ordinari di I e II livello ammessi alla Scuola a decorrere dall'a.a. 2018/2019.
2. Agli allievi presenti alla Scuola nell'a.a. 2017/2018 si applicano le disposizioni di questo Titolo (artt. 24-28) secondo il seguente regime temporale
  - allievi I livello: sino al completamento del relativo ciclo di studi triennale;
  - allievi di II Livello: sino al completamento del relativo ciclo di studi biennale;
  - allievi di Corso di Laurea a Ciclo Unico (Area di Scienze giuridiche, Area di Scienze mediche): sino al completamento del relativo ciclo di studi, rispettivamente di 5 e 6 anni.

Per tutti gli ambiti non disciplinati dalle disposizioni che seguono si applicano le disposizioni di cui ai Titoli I-II-III e IV.

3. Gli allievi in aspettativa nell'anno 2018 continuano a beneficiare della rimodulazione degli obblighi didattici come definita nelle comunicazioni agli stessi indirizzate.



## SEZIONE I - OBBLIGHI DIDATTICI

### Art. 24<sup>2</sup>

#### (Piano di Studi ed obblighi didattici)

1. Negli esami e nelle altre forme di verifica per l'acquisizione dei crediti formativi universitari, gli allievi devono riportare, per ciascun anno, una media complessiva non inferiore a ventisette trentesimi, ed in ciascun esame una votazione non inferiore a ventiquattro trentesimi. Ai fini della media le lodi acquisite non sono computate.
2. Ai fini del computo della media di cui al comma precedente, le votazioni conseguite negli esami e nelle altre forme di verifica relative ad attività didattiche e formative universitarie erogate dalle Università di riferimento per il conseguimento della Laurea o della Laurea Magistrale vanno tenute separate da quelle relative alle attività didattiche e formative interne alla Scuola, che non concorrono a determinare la media di cui al comma 5.
3. L'Allievo deve conseguire la Laurea e/o la Laurea Magistrale entro il 31 maggio dell'anno successivo alla conclusione del corso di laurea.
4. Il Consiglio della Classe accademica competente può convalidare, ai fini degli obblighi di studio, un solo esame o verifica universitari, in un Corso di Laurea ovvero di Laurea magistrale, in cui l'allievo abbia conseguito una votazione inferiore a ventiquattro trentesimi, ma non inferiore a ventuno trentesimi.
5. Durante i periodi di soggiorno fuori sede per motivi di studio, appositamente autorizzati, gli allievi potranno seguire, in sostituzione di quelle previste dal Piano di Studi, attività didattiche e formative riconosciute equivalenti, preventivamente autorizzate e successivamente convalidate, sulla base d'apposita documentazione, e secondo le modalità indicate dall'ex art. 22.
6. L'inosservanza degli obblighi di studio previsti dai commi precedenti, accertata dal Consiglio della Classe accademica, comporta per gli allievi la decadenza dal posto.

### Art. 25<sup>3</sup>

#### (Riconoscimento dell'attività svolta presso altre università)

1. Gli allievi che intendano acquisire crediti formativi presso altre sedi universitarie italiane o straniere devono preventivamente chiedere, ai fini del riconoscimento per l'assolvimento degli obblighi didattici interni, la relativa autorizzazione presentando domanda al Preside.
2. A tale fine l'allievo deve presentare apposita domanda, concordata con il proprio tutor, al Preside della Classe accademica competente, allegando una documentazione mediante la quale sia possibile valutare il tipo d'attività formativa, i contenuti didattici della stessa, le modalità di verifica dell'apprendimento e ogni altro elemento ritenuto utile.
3. Il Preside, sentito uno o più dei docenti del Settore frequentato dall'allievo, decide in ordine alla richiesta presentata, dandone comunicazione al Consiglio di Classe.
4. In ogni caso i crediti acquisiti presso altre sedi universitarie italiane o straniere possono concorrere all'assolvimento degli obblighi didattici interni in misura non superiore alla metà di quelli richiesti.

### Art. 26<sup>4</sup>

#### (Termini per il superamento degli esami)

1. Gli esami ovvero le altre forme di verifica delle attività didattiche svolte presso l'Università ove l'allievo è iscritto che terminano nel primo semestre dell'anno accademico devono essere sostenuti entro il mese di febbraio dell'anno accademico successivo.
2. Gli esami ovvero le altre forme di verifica delle attività didattiche svolte presso l'Università ove l'allievo è iscritto che terminano nel secondo semestre dell'anno accademico devono essere sostenuti entro il mese di luglio dell'anno accademico successivo.

<sup>2</sup> L'articolo riproduce i commi 5,6,7,8,9 e 10 dell'art. 19 del testo regolamentare di cui al D.R. n. 341 del 24/06/2016.

<sup>3</sup> Art. 22 nel testo regolamentare di cui al D.R. n. 341 del 24/06/2016.

<sup>4</sup> Art. 23 nel testo regolamentare di cui al D.R. n. 341 del 24/06/2016.



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

3. Ogni allievo del primo anno di corso dei Corsi ordinari di I e II livello deve conseguire, entro il mese di luglio, almeno diciotto crediti, programmati nel proprio piano di studi, presso l'Università in cui è iscritto.
4. È fatto obbligo di comunicare all'ufficio competente della Scuola la votazione riportata in ogni esame universitario entro cinque giorni dalla data in cui esso è stato sostenuto.

### **SEZIONE II – LICENZA E LICENZA MAGISTRALE**

#### **Art. 27<sup>5</sup>**

##### **(Esame di Licenza)**

1. La Scuola rilascia la Licenza agli allievi ordinari di primo livello che abbiano ottemperato agli obblighi didattici e abbiano superato il relativo esame entro la seconda sessione dell'anno solare successivo alla conclusione del corso ordinario di primo livello. Costituisce altresì titolo idoneo al conseguimento della Licenza, ferma restando l'ottemperanza agli obblighi didattici, il superamento della prova di idoneità per l'ammissione ai corsi ordinari di secondo livello. Nel caso l'allievo opti per la prova di idoneità la votazione sarà stabilita da una commissione nominata dal Rettore su indicazione del Preside della Classe che valuterà il percorso formativo nella sua interezza ed il giudizio riportato dall'allievo nel corso della prova di idoneità.
2. L'esame di Licenza, consistente nella predisposizione di un elaborato scritto ed in una dissertazione orale, si svolge secondo le modalità stabilite annualmente dal Consiglio della Classe accademica competente che stabilisce almeno due sessioni di Diploma di Licenza.
3. Gli esami di Licenza sono pubblici e la relativa votazione è espressa in centesimi. I Diplomi di Licenza vengono rilasciati dopo il superamento del relativo esame e sono conferiti dal Rettore.

#### **Art. 28<sup>6</sup>**

##### **(Esame di Licenza Magistrale)**

1. La Scuola rilascia la Licenza Magistrale agli allievi ordinari di secondo livello che abbiano ottemperato agli obblighi didattici ed abbiano superato il relativo esame entro la seconda sessione dell'anno solare successivo alla conclusione del corso ordinario di secondo livello.
2. L'esame di Licenza Magistrale, consistente nella predisposizione di un elaborato scritto ed in una dissertazione orale, si svolge secondo le modalità stabilite annualmente dal Consiglio delle Classe accademica competente che stabilisce almeno due sessioni di diploma di Licenza Magistrale.
3. Gli esami di Licenza Magistrale sono pubblici e la relativa votazione è espressa in centesimi. I Diplomi di Licenza Magistrale vengono rilasciati dopo il superamento del relativo esame e sono conferiti dal Rettore.

---

<sup>5</sup> Art. 26 nel testo regolamentare di cui al D.R. n. 341 del 24/06/2016.

<sup>6</sup> Art. 27 nel testo regolamentare di cui al D.R. n. 341 del 24/06/2016.



## **LIBRO II: CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

### **Art. 29**

#### **(Lauree magistrali attivabili alla Scuola)**

1. La Scuola Superiore Sant'Anna, ai sensi dell'articolo 35 dello Statuto, istituisce ed attiva corsi di laurea magistrale in convenzione con altre Università italiane o straniere, nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia e del presente Regolamento.
2. La Scuola Superiore Sant'Anna può altresì partecipare, nell'ambito di una convenzione con un'altra Università italiana o straniera, ad una laurea magistrale contribuendo alla progettazione e all'attuazione del percorso formativo o organizzando percorsi di eccellenza di cui al successivo art. 41.

### **Art. 30**

#### **(Applicazioni alle Convenzioni già concluse)**

1. In sede di rinnovo delle convenzioni già concluse e ricadenti nelle tipologie di cui ai Titoli II e III del presente Libro, tali convenzioni saranno adeguate a quanto previsto nel presente Libro, secondo indirizzi approvati dal Senato accademico.

## **TITOLO I**

### **NORME GENERALI SULLE LAUREE MAGISTRALI**

### **Art. 31**

#### **(Lingua inglese)**

1. L'attività didattica è tenuta, di norma, in lingua inglese, salvo casi adeguatamente motivati.
2. Il Regolamento didattico prevede che, di norma, i documenti relativi al corso di laurea magistrale e le comunicazioni siano messi a disposizione degli studenti anche in lingua inglese.

### **Art. 32**

#### **(Impegno dei docenti. Divieto di mutualità)**

1. L'impegno dei docenti nelle singole lauree magistrali è tale da non pregiudicare l'attività didattica integrativa riservata agli Allievi ordinari dei corsi di I e II livello.
2. E' fatto divieto, salvo esplicita richiesta motivata al Consiglio di Classe, che decida, di mutuare insegnamenti dalla programmazione didattica dei corsi ordinari di I e II livello ovvero dalle attività di alta formazione di cui al Libro IV.

### **Art. 33**

#### **(Accesso programmato)**

1. L'accesso ai corsi di laurea magistrale è, di norma, a numero programmato, salvo casi adeguatamente motivati.
2. Il numero dei posti che annualmente debbono essere banditi, se non previsto direttamente dalla convenzione o dai regolamenti, è stabilito sulla base di criteri definiti dal Senato.
3. Il numero di posti da bandire è stabilito, in ogni caso, sulla base di criteri che garantiscano, anche tenuto conto del bacino potenziale di candidati una elevata qualità e preparazione dei candidati.

### **Art. 34**

#### **(Sperimentazione)**

1. La convenzione predispone un meccanismo triennale di sperimentazione, al termine del quale il Senato valuta i risultati ottenuti e si esprime, anche ai fini del rinnovo della convenzione o della prosecuzione della laurea magistrali.



**Art. 35**  
**(Monitoraggio e valutazione)**

1. Le convenzioni ed il Senato accademico, su proposta del Direttore dell'Istituto interessato, istituiscono organi e meccanismi dedicati al monitoraggio ed alla valutazione delle attività didattiche e dei risultati complessivi del corso di laurea magistrale.
2. Il Nucleo di valutazione sottopone al Direttore dell'Istituto e al Senato accademico, periodicamente, proposte inerenti il monitoraggio e la valutazione anche al fine di poter aggiornare, in fase di rinnovo, le singole convenzioni.

**TITOLO II**  
**LAUREE MAGISTRALI ISTITUITE ED ATTIVATE IN CONVENZIONE**

**Art. 36**  
**(Contenuti obbligatori della convenzione)**

1. La convenzione fra la Scuola ed un'altra Università con la quale viene istituito un corso di Laurea magistrale deve contenere i seguenti elementi:
  - a) una premessa nella quale si espongono sinteticamente le esigenze scientifiche alla base dell'accordo, le analisi di fattibilità esperite, le risorse impiegate dalle istituzioni, gli obiettivi attesi;
  - b) denominazione del corso di laurea e classe di lauree magistrali di riferimento;
  - c) caratteristiche del corso di laurea magistrale;
  - d) le risorse messe a disposizione dalle istituzioni convenzionate, incluso il contributo dei docenti della Scuola alle attività didattiche;
  - e) la ripartizione delle risorse economiche;
  - f) la sede amministrativa e quelle didattiche;
  - g) gli eventuali organi istituiti dalla convenzione;
  - h) la durata ed il regime di rinnovazione.
2. Alla convenzione deve essere allegata una relazione finanziaria nella quale vengono approfonditi i contenuti di cui al comma 1, lett. d), e) ed f), anche in una prospettiva pluriennale. La relazione è predisposta anche qualora la convenzione non abbia impatto finanziario.

**Art. 37**  
**(Procedimento per l'approvazione della convenzione. Sottoscrizione)**

1. Durante le fasi di confronto con le altre sedi universitarie, il Preside della Classe accademica di riferimento ed il Rettore sono tenuti costantemente informati. Il Consiglio della Classe accademica di riferimento ed il Senato accademico possono approvare linee di indirizzo ovvero chiedere il non avvio della procedura.
2. Lo schema di convenzione è sottoposto all'esame preliminare del Consiglio della Classe accademica di riferimento che rilascia un parere da trasmettere al Senato accademico.
3. Lo schema di convenzione, preventivamente sottoposto al parere del Nucleo di valutazione, è approvato dal Senato accademico e trasmesso al Comitato regionale di coordinamento universitario. Lo schema viene trasmesso al Consiglio di amministrazione che, limitatamente agli aspetti finanziari, l'approva ovvero richiede un'integrazione istruttoria.

**Art. 38**  
**(Sede amministrativa del corso di laurea)**

1. La sede amministrativa del corso di Laurea magistrale è collocata, di preferenza, presso l'Università convenzionata.
2. Laddove ciò non sia possibile, nella relazione di cui all'art.36, comma 2, ne è data dettagliata motivazione.
3. La medesima relazione contiene una progettazione analitica delle strutture e delle risorse necessarie.



**Art. 39**  
**(Ammissione degli Allievi)**

1. Le convenzioni prevedono, di norma, forme di accesso, anche in soprannumero, per gli Allievi ordinari di I livello che abbiano superato la prova idoneativa di cui all'art. 7.

**Art. 40**  
**(Rinvio al regolamento del corso di laurea magistrale)**

1. Tutti gli aspetti non direttamente disciplinati dalla convenzione, sono disciplinati dal regolamento del singolo corso di laurea, in conformità alle disposizioni del presente regolamento.

2. Il regolamento del singolo corso di laurea è approvato secondo le procedure stabilite dalla convenzione. In ogni caso, esso è sottoposto al Consiglio della Classe accademica di riferimento, per un parere, ed al Senato accademico, che può richiedere integrazioni e modifiche. Il Senato accademico approva indirizzi a cui i rappresentanti della Scuola negli organi istituiti dalla convenzione e competenti all'approvazione del regolamento, si conformano.

**TITOLO III**  
**PERCORSI DI ECCELLENZA IN CONVENZIONE**

**Art. 41**  
**(Percorsi di eccellenza)**

1. La Scuola, nell'ambito di una convenzione con un'altra Università italiana o straniera, può istituire "percorsi di eccellenza", comunque denominati, che attribuiscono crediti ulteriori rispetto a quelli previsti dalla laurea magistrale istituita dall'Università convenzionata.

2. Il percorso di eccellenza prevede didattica integrativa, esperienze di laboratorio, tirocini ed altre esperienze formative a conclusione delle quali viene rilasciato, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lett. g), dello Statuto, un Diploma di formazione alla ricerca.

**Art. 42**  
**(Contenuto obbligatorio della convenzione. Procedimento)**

1. La convenzione fra la Scuola ed un'altra Università con la quale viene istituito un percorso di eccellenza è allegata a quella con la quale viene eventualmente istituito un corso di laurea magistrale nell'Università convenzionata. In ogni caso, deve risultare evidente quale sia il corso di laurea magistrale a cui il percorso di eccellenza si riferisce.

2. La convenzione deve contenere i seguenti elementi:

- a) una premessa nella quale si espone sinteticamente le esigenze scientifiche alla base dell'accordo, le analisi di fattibilità esperite, le risorse impiegate dalle istituzioni, gli obiettivi attesi;
- b) denominazione percorso;
- c) caratteristiche del percorso, con l'indicazione delle attività didattiche e la relativa ripartizione in crediti;
- d) le risorse messe a disposizione dalle istituzioni convenzionate, incluso il contributo dei docenti della Scuola alle attività didattiche;
- e) la ripartizione delle risorse economiche;
- f) la sede amministrativa e quella didattica;
- g) gli eventuali organi istituiti dalla convenzione;
- h) la durata ed il regime di rinnovazione.

3. Alla convenzione deve essere allegata una relazione tecnico finanziaria nella quale vengono approfonditi di cui al comma 1, lett. c), d) ed e), anche in una prospettiva pluriennale. La relazione è predisposta anche qualora la convenzione non abbia impatto finanziario.





4. Per quanto afferisce alla sede amministrativa del Corso, si applica l'articolo 38.

**Art. 43**

**(Ammissione al percorso di eccellenza)**

1. L'ammissione al percorso di eccellenza è subordinata all'ammissione al corso di laurea magistrale dell'Università convenzionata.
2. L'accesso al percorso di eccellenza è a numero chiuso. Il numero di posti che annualmente debbono essere banditi, se non previsto direttamente dalla convenzione, è stabilito in modo tale da garantire l'elevata preparazione e le potenzialità di sviluppo culturale e professionale dei candidati.

**Art. 44**

**(Obblighi degli studenti)**

1. Agli studenti del percorso di eccellenza si applicano le disposizioni di cui all'articolo 19, commi 3, 5, 6 e 7, del presente Regolamento in quanto compatibili.
2. Ciascun percorso di eccellenza può predisporre un regolamento nel quale definire gli obblighi didattici degli studenti del percorso di eccellenza, fermo restando l'inderogabilità di quelli già preveduti dal comma 1.
3. Tale regolamento è approvato secondo quanto previsto dall'articolo 15, comma 2.

**Art. 45**

**(Decadenza dal percorso di eccellenza)**

1. In caso di inadempimento degli obblighi di cui all'articolo 46, la convenzione prevede la decadenza dal percorso di eccellenza.

**Art. 46**

**(Prova finale)**

1. Al termine del Corso, in caso di superamento della prova finale, la Scuola rilascia il Diploma di formazione alla ricerca.

**Art. 47**

**(Programmazione didattica. Mutualità dei corsi del percorso di eccellenza)**

1. La programmazione didattica del percorso di eccellenza è stabilita in conformità a quanto previsto dalla convenzione.
2. La programmazione didattica del percorso di eccellenza può mutuare insegnamenti dalla programmazione didattica dei corsi di I e II livello, previa autorizzazione del Consiglio di Classe accademica competente che valuta, con particolare attenzione, e riferisce al Senato, l'adeguatezza delle strutture a disposizione della Scuola per accogliere, oltre agli Allievi ordinari, anche gli studenti del percorso d'eccellenza.

**Art. 48**

**(Crediti formativi del percorso di eccellenza)**

1. Il percorso di eccellenza prevede un numero di crediti formativi, aggiuntivo rispetto ai crediti previsti per il conseguimento della laurea magistrale, pari, al massimo, a venti crediti.



### **LIBRO III: CORSI PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI PHILOSOPHIÆ DOCTOR**

#### **Art. 49**

##### **(Definizione ed obiettivi generali dei Corsi)**

1. Il presente Libro, in conformità a quanto stabilito dall'art. 5, comma 1 lett. c) del Regolamento didattico d'Ateneo e dalla normativa vigente, disciplina i Corsi di Philosophiæ Doctor (d'ora innanzi Corsi Ph.D o semplicemente Corsi) della Scuola Superiore Sant'Anna, attivati a decorrere dall'anno accademico 2013/14. Esso detta i principi generali cui i Corsi devono attenersi, fermo restando che le specificità di ogni singolo percorso saranno dettate dalle relative "*Discipline interne*" anch'esse allegate al presente Regolamento, Allegato I, e da considerarsi quale sua parte integrante.
2. I Corsi si propongono di formare, attraverso un percorso didattico e di ricerca di alto livello, figure di elevato profilo scientifico e professionale in grado di esercitare con successo attività di ricerca di alta qualificazione presso soggetti pubblici e privati, nonché le libere professioni, contribuendo alla realizzazione dello spazio europeo dell'alta formazione e della ricerca.
3. Al termine dei Corsi, di durata non inferiore a tre anni, previo superamento di apposito esame, è rilasciato il Diploma ai sensi dell'articolo 2 della legge 14 febbraio 1987, n. 41; il Diploma di Perfezionamento è a tutti gli effetti equipollente a quello di Dottore di ricerca.
4. Il titolo è abbreviato con le diciture "Dott.Ric." ovvero "Ph.D".

#### **TITOLO I**

### **ISTITUZIONE ED ATTIVAZIONE DEI CORSI**

#### **Art. 50**

##### **(Collaborazioni)**

1. Per lo svolgimento delle attività didattiche e scientifiche dei Corsi Ph.D la Scuola può attivare:
  - convenzioni con Università ed Enti di ricerca pubblici o privati italiani o stranieri in possesso di requisiti di elevata qualificazione culturale e scientifica;
  - Consorzi interuniversitari, in cui sia presente almeno una università italiana, ovvero, stante la condizione appena espressa, tra università ed enti di ricerca pubblici o privati di alta qualificazione anche di Paesi diversi, fermo restando che in tali casi la sede amministrativa del consorzio è l'università italiana, cui spetta il rilascio del titolo accademico;
  - convenzioni, ai sensi dell'art. 4, comma 4, della legge 3 luglio 1998 n. 210, con imprese, anche di Paesi diversi che svolgono attività di ricerca e sviluppo, fermo restando che in tali casi sede amministrativa del dottorato è la Scuola, cui spetta il rilascio del titolo accademico.
2. Al fine di ottimizzare l'efficienza e l'efficacia delle iniziative, l'organizzazione di più Corsi può essere demandata ad una Scuola di dottorato cui sono attribuiti compiti di coordinamento degli stessi e di gestione delle attività comuni.
3. Per i dottorati in convenzione internazionale il Collegio dei Docenti può proporre, al Senato accademico e/o al Consiglio di amministrazione, regole specifiche per rendere più agevole il rapporto di collaborazione con i partner internazionali, sempre nel rispetto della normativa italiana vigente.

#### **Art. 51**

##### **(Istituzione di un nuovo Corso)**

1. I Corsi Ph.D sono istituiti previo accreditamento del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (d'ora innanzi MIUR), su parere conforme dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (di seguito ANVUR), con decreto del Rettore della Scuola. Per l'iter della procedura di accreditamento si rinvia alla normativa vigente.
2. La proposta di istituzione di un Corso, corredata del piano formativo strutturato di cui al successivo articolo, è presentata, da almeno tre docenti della Scuola al Consiglio di Istituto di rispettiva afferenza, affinché lo stesso si esprima in merito alla sua istituzione. Qualora la proposta di istituzione di un Corso sia formulata da un



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

gruppo di docenti afferenti a più Istituti della Scuola, la proposta dovrà essere approvata da ciascun Consiglio di Istituto e dovrà indicare l'Istituto cui l'iniziativa afferisce. Un Corso può afferire amministrativamente ad un solo Istituto.

3. La proposta, approvata dal Consiglio di Istituto e verificata dal Nucleo di Valutazione interna con riferimento alla sussistenza dei requisiti di cui alla normativa vigente, è sottoposta al Senato accademico. Quest'ultimo accerta la coerenza del Corso con la programmazione e le priorità delle attività formative e di ricerca della Scuola, la qualità scientifica dell'iniziativa e la sostenibilità finanziaria, e determina l'ammontare delle risorse e del budget da assegnare al Corso. Laddove lo ritenga opportuno, il Senato accademico può acquisire il parere di personalità rilevanti del mondo scientifico nazionale ed internazionale.

4. Il Consiglio di amministrazione, in sede di approvazione del Bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio sulla base delle indicazioni formulate in precedenza dal Senato accademico, assegna il budget alle iniziative, deliberando altresì le eventuali tasse di iscrizione e gli altri eventuali contributi, oltre che la disciplina degli esoneri.

5. I Corsi sono inseriti nell'offerta formativa della Scuola e nella banca dati del MIUR.

### **Art. 52**

#### **(Piano formativo strutturato)**

1. Alla proposta di istituzione di un nuovo Corso Ph.D deve essere allegato il Piano formativo strutturato, nel quale siano indicate le finalità e gli obiettivi formativi e professionali, nonché i contenuti scientifici, didattici ed organizzativi del Corso.

2. Il Piano formativo strutturato deve fornire indicazioni in particolare su:

- a) la tipologia e la denominazione del Corso, con l'indicazione dei raggruppamenti scientifico-disciplinari di riferimento e le tematiche scientifiche e culturali del programma di attività, con particolare riguardo alla loro innovatività, all'interdisciplinarietà delle relative attività ed alla coerenza con la missione della Scuola nel suo complesso;
- b) la durata del Corso, il numero e la tipologia dei posti da mettere a concorso;
- c) il profilo culturale ed attitudinale dei candidati e le conseguenti modalità di selezione;
- d) l'indicazione dei possibili sbocchi professionali;
- e) il Coordinatore;
- f) i criteri di istituzione e composizione del Collegio dei Docenti;
- g) l'organizzazione delle attività di formazione e di ricerca, ivi compresa l'eventuale articolazione in indirizzi, specificando:
  - i. il tipo di impegno didattico richiesto e l'eventuale misurazione in crediti;
  - ii. le modalità di verifica dei progressi degli allievi;
  - iii. gli eventuali periodi di soggiorno all'estero ed una proposta relativa all'incremento delle borse di studio per lo svolgimento di attività di ricerca all'estero;
  - iv. le modalità di conseguimento del titolo finale;
  - v. la possibilità di rilasciare titoli o attestati di livello intermedio con l'indicazione dei requisiti necessari;
  - vi. le opportunità e le modalità di coinvolgimento degli allievi in attività didattiche e di ricerca della Scuola;
- h) l'eventuale natura residenziale del Corso;
- i) gli eventuali rapporti di collaborazione con altre Università italiane e straniere, consorzi, enti pubblici e privati ed aziende allegando, per ciascun rapporto collaborativo progettato, una bozza di convenzione;
- j) la possibilità di integrazione della spesa a carico della Scuola con finanziamenti provenienti dai soggetti di cui alla precedente lettera i), precisando l'ammontare stimato del finanziamento posto a carico di ciascuna componente;
- k) il numero e la tipologia delle forme di sostegno finanziario annualmente disponibili per gli allievi;



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

- l) una previsione dei costi diretti e dei costi generali a carico della Scuola.

### **Art. 53**

#### **(Attivazione annuale di un nuovo ciclo)**

1. Entro il mese di agosto di ogni anno, ciascun Coordinatore presenta al Consiglio di Istituto la proposta di attivazione di un nuovo ciclo del Corso Ph.D contenente:
  - a) l'indicazione della composizione del Collegio Docenti;
  - b) gli obiettivi del corso;
  - c) i raggruppamenti scientifico-disciplinari coerenti con gli obiettivi formativi del Corso.
2. Il Coordinatore dovrà predisporre l'offerta formativa del nuovo ciclo (programmazione didattica) nel rispetto delle procedure di accreditamento del Corso e comunque in tempo utile affinché i candidati al Corso possano prenderne visione.
3. A seguito dell'assegnazione del budget al Corso da parte del Consiglio di amministrazione, a valere sul fondo di finanziamento ordinario, il Coordinatore dovrà comunicare, alla struttura preposta, il numero di posti con borsa da inserire nel bando di concorso nonché eventuali ulteriori risorse finanziarie a copertura di ulteriori borse.
4. Qualora la proposta di attivazione di un nuovo ciclo presenti modifiche sostanziali, dovrà essere acquisita la valutazione positiva del Nucleo di Valutazione e dell'ANVUR diretta a verificare il rispetto nel tempo dei requisiti per l'accreditamento.

## **TITOLO II**

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEI CORSI**

#### **Art. 54**

##### **(Organi del Corso)**

1. Sono Organi del Corso Ph.D, il Collegio dei Docenti ed il Coordinatore.

#### **Art. 55**

##### **(Collegio dei Docenti)**

1. Il Collegio dei Docenti è preposto alla progettazione e alla realizzazione del Corso. Esso è costituito da professori di prima e seconda fascia, ricercatori universitari, ricercatori a tempo determinato, ovvero primi ricercatori e dirigenti di ricerca, o ruoli analoghi appartenenti ad enti pubblici di ricerca eventualmente convenzionati con la Scuola in relazione alla realizzazione dello specifico Corso, nonché da esperti di comprovata qualificazione purché abbiano preventivamente ottenuto, in conformità alle fonti interne della Scuola, il titolo di affiliato all'Istituto (e/o agli Istituti) proponente il Corso. Il numero dei docenti esterni affiliati agli Istituti non può essere superiore a quello dei docenti interni. Il Collegio si compone di un numero di docenti non inferiore a cinque, compreso il Coordinatore ed è integrato, a titolo consultivo per la trattazione degli aspetti didattici ed organizzativi, da un rappresentante degli allievi eletto annualmente.
2. In particolare il Collegio dei Docenti:
  - a) definisce gli indirizzi scientifici, didattici ed organizzativi del Corso;
  - b) sovrintende alla realizzazione del piano formativo strutturato;
  - c) approva il programma annuale delle attività del Corso per l'anno accademico successivo, sulla base delle proposte avanzate da ciascun docente;
  - d) controlla lo svolgimento del programma annuale;
  - e) valuta annualmente il generale andamento delle attività del Corso;
  - f) rende parere al Coordinatore del Corso sulla relazione annuale da trasmettere, entro il mese di novembre, al Nucleo di Valutazione e per conoscenza al Presidio della qualità ed alla Commissione paritetica;
  - g) incarica il Coordinatore di formulare la proposta di attivazione annuale di un nuovo ciclo del Corso;
  - h) delibera la proposta di bando di concorso;



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

- i) nomina i *Tutor* ed i *Relatori*;
  - j) verifica almeno annualmente l'avanzamento negli studi da parte di ciascun allievo, mediante esame ed approvazione di una dettagliata relazione annuale vertente sull'attività di ricerca svolta, sugli sviluppi successivi del progetto individuale di ricerca e sulle più generali prospettive di studio, formazione e ricerca;
  - k) delibera l'ammissione di ciascun allievo all'anno successivo ai fini del rinnovo della borsa mediante i criteri definiti dalla Disciplina interna del Corso;
  - l) autorizza le attività di ricerca all'estero ed i soggiorni fuori sede in Italia ed all'estero, nonché l'incremento della borsa di studio ed eventuali contributi per soggiorni brevi;
  - m) approva le richieste di precisazione del progetto individuale di ricerca, nonché tutte le altre richieste presentate dagli allievi;
  - n) delibera l'eventuale esclusione degli allievi dal Corso.
3. Il Collegio dei Docenti si riunisce almeno due volte durante l'anno onde garantire un regolare svolgimento delle attività ovvero ogni qualvolta il Coordinatore lo ritenga necessario o un terzo dei suoi componenti ne rivolga richiesta scritta allo stesso; le funzioni di Segretario sono svolte da un membro nominato dal Collegio dei Docenti al suo interno su proposta del Coordinatore.

### **Art. 56** **(Coordinatore)**

1. Il Coordinatore del Collegio dei Docenti è nominato dal Direttore di Istituto, su proposta del Collegio stesso, tra i docenti a tempo pieno di prima fascia, o in caso di indisponibilità, di seconda fascia della Scuola, che compongono il Collegio dei Docenti di ciascun Corso per una durata di tre anni. L'incarico può essere rinnovato una sola volta.
2. Il Coordinatore ha la responsabilità della gestione didattica, scientifica ed organizzativa del Corso secondo gli indirizzi formulati dal Collegio dei Docenti, imprime impulso istituzionale in favore delle attività del Corso, informando periodicamente il Consiglio di Istituto competente sulle attività del Corso.
3. Il Coordinatore del Corso presiede il Collegio dei Docenti, lo convoca stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle richieste di ciascun membro e provvede all'attuazione di tutte le deliberazioni assunte riferendone in merito al Collegio stesso.
4. Il Coordinatore adotta gli atti urgenti di competenza del Collegio dei Docenti, ivi comprese le autorizzazioni di attività che comportano spese a carico del budget del Corso, sottoponendoli a ratifica del Collegio dei Docenti nella prima seduta immediatamente successiva all'adozione dell'atto.
5. Il Coordinatore, sentito il Collegio dei Docenti, presenta al Consiglio di Istituto competente ed al Nucleo di Valutazione la relazione annuale sull'andamento del Corso e sul raggiungimento degli obiettivi del corso e dell'offerta formativa di cui al precedente art. 53.
6. Il Coordinatore, sentito il Collegio dei Docenti, propone al Rettore la composizione delle Commissioni esaminatrici di cui all'articolo 64 e all'articolo 70, comma 5.
7. In caso di assenza o impedimento, il Coordinatore è sostituito da un Vice-Coordinatore designato tra i componenti del Collegio dei Docenti.

### **Art. 57** **(Relatore e Tutor)**

1. Entro due mesi dall'inizio del Corso, il Collegio dei Docenti nomina, per ciascun allievo e su sua proposta un *Relatore* scelto, di norma, tra i professori e i ricercatori della Scuola esperti nell'ambito di studio al quale attiene il tema di ricerca affrontato dallo studente, ovvero tra i membri del Collegio dei Docenti.
2. Il *Relatore* indirizza e segue con assiduità l'allievo nello svolgimento del suo percorso formativo e scientifico e nella impostazione e sviluppo della tesi, garantendo, a tal fine, un adeguato livello di disponibilità. Il *Relatore* controfirma per valutazione positiva tutte le richieste dell'allievo rivolte al Coordinatore o al Collegio dei Docenti, la relazione annuale di cui all'articolo 65, comma 2, nonché la tesi predisposta per l'esame finale.



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

3. Su richiesta motivata dell'allievo ovvero su iniziativa del Coordinatore, sentito l'allievo stesso, il Collegio dei Docenti provvede, entro un mese, alla sostituzione del *Relatore*, procedendo contestualmente alla nomina del nuovo *Relatore* ai sensi del comma 1.

4. Qualora il percorso formativo dell'allievo lo richieda, il Collegio dei Docenti può nominare su proposta dell'allievo e/o del *Relatore* un *Tutor* che segua l'allievo nello svolgimento delle funzioni operative. Il *Tutor* può essere un assegnista di ricerca, un docente o ricercatore esterno anche di Enti di ricerca, un esperto, compreso il personale tecnico di laboratorio; egli affianca il *Relatore*.

### **Art. 58** **(Organi ulteriori)**

1. Nel perseguimento del migliore assetto organizzativo ai fini del raggiungimento dei propri obiettivi, per ciascun Corso, in aggiunta rispetto agli organi di cui agli articoli 55 e 56, possono essere istituiti:

- a) comitati, distinti dal Collegio dei Docenti, composti da esperti esterni, in numero di norma non superiore a cinque, con specifiche funzioni di impulso e valutazione del complessivo andamento delle attività del Corso, indicandone le modalità di istituzione, convocazione ed organizzazione, di interazione con gli organi del Corso e di trasmissione dei relativi atti agli organi accademici della Scuola ed al Nucleo di valutazione, oltre alle risorse destinate a finanziarne il funzionamento;
- b) articolazioni possibili su proposta del Collegio dei Docenti comunicate successivamente al Senato accademico:
  - vice-coordinatori con funzioni operative;
  - responsabili scientifici dei curricula;

con possibilità di attribuire ad essi parte delle funzioni assegnate al Coordinatore del Corso

- c) organi congiunti con le Università italiane e straniere, i consorzi interuniversitari, le aziende e gli enti pubblici o privati con i quali la Scuola ha attivato atti convenzionali e che abbiano utilità ai fini del PhD.

## **TITOLO III** **RISORSE E VALUTAZIONE**

### **Art. 59** **(Gestione delle risorse a disposizione dei Corsi)**

1. Il Direttore ed il Responsabile amministrativo dell'Istituto di riferimento esercitano le competenze relative all'utilizzo delle risorse, nel rispetto dell'autonomia scientifica e gestionale del Coordinatore e del Collegio dei Docenti e delle decisioni dagli stessi assunte.

### **Art. 60** **(Valutazione)**

1. L'attività di monitoraggio annuale diretta a verificare il rispetto dei requisiti di eccellenza dei Corsi, nonché il rapporto tra gli obiettivi formativi proposti ed i risultati raggiunti è effettuata dal Nucleo di Valutazione, secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla normativa vigente sulla base della relazione annuale dei Coordinatori.

2. I risultati dell'attività di valutazione sono trasmessi al Rettore, al Senato accademico, al Consiglio di amministrazione e al Coordinatore del Corso, per gli adempimenti di competenza.

3. Il Senato accademico sulla base delle valutazioni espresse dal Nucleo di valutazione può richiedere una revisione degli obiettivi formativi.

4. L'attività di controllo svolta dal Nucleo di Valutazione costituisce un elemento dell'attività di monitoraggio svolta annualmente dall'ANVUR diretta a verificare il rispetto nel tempo dei requisiti richiesti per l'accreditamento e il mantenimento dello stesso dei singoli Corsi.





## **TITOLO IV DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E DI RICERCA**

### **Art. 61 (Programma annuale delle attività del Corso)**

1. Il programma annuale delle attività del Corso reca il quadro completo delle attività didattiche, scientifiche e di ricerca in cui ciascun Corso è articolato nell'anno accademico di riferimento. Il programma annuale delle attività è approvato dal Collegio dei Docenti entro il mese di giugno dell'anno accademico precedente l'inizio delle attività ed è immediatamente trasmesso al Consiglio di Istituto, ai fini della predisposizione della programmazione didattica.
2. Le attività dei Corsi hanno inizio di norma con l'inizio dell'anno accademico.

### **Art. 62 (Ammissione ai Corsi - Requisiti per l'accesso al concorso pubblico)**

1. L'ammissione ai Corsi avviene sulla base di una selezione a evidenza pubblica che deve concludersi entro e non oltre il 30 settembre di ciascun anno. I bandi di concorso indicano le modalità operative di svolgimento delle prove in modo da assicurare, oltre al pieno rispetto della normativa in materia, la trasparenza delle procedure, un'adeguata valutazione comparativa dei candidati, la celerità nell'espletamento e la pubblicità degli atti.
2. Possono accedere alla selezione, coloro che alla data di scadenza del bando siano in possesso di Diploma di Laurea (vecchio ordinamento), Diploma di Laurea Specialistica/Magistrale o analogo titolo accademico conseguito anche all'estero, dichiarato equipollente dalle autorità italiane o riconosciuto equiparabile, per durata e contenuti, al titolo italiano e ritenuto idoneo ai fini della partecipazione al concorso. L'idoneità del titolo estero è accertata dalla commissione esaminatrice nel rispetto della normativa vigente in materia in Italia e nel Paese ove è stato rilasciato il titolo stesso, nonché dei trattati o accordi internazionali in materia di riconoscimento dei titoli.
3. Possono altresì presentare domanda di accesso alla selezione coloro che dichiarino di conseguire il titolo entro il termine massimo del 31 ottobre dello stesso anno di scadenza del bando. Questi ultimi candidati sono ammessi con riserva, pena la decadenza dall'eventuale ammissione al Corso, in mancanza del conseguimento del titolo entro il predetto termine.

### **Art. 63 (Ammissione ai Corsi - Bando di concorso)**

1. Per ogni ciclo di Corso il Coordinatore, con il supporto della struttura amministrativa competente, sentito il Direttore di Istituto, predispone la proposta di bando di selezione. Il Bando è emanato con Decreto del Rettore.
2. Il bando di concorso deve indicare:
  - a) il numero massimo degli allievi ammissibili al Corso;
  - b) il numero e la tipologia delle forme di sostegno finanziario annualmente disponibili;
  - c) l'eventuale previsione di una quota di posti riservati a studenti laureati in università estere che abbiano conseguito il titolo di studio necessario per l'ammissione al Corso, ovvero a favore di borsisti di Stati esteri o di specifici programmi di mobilità internazionale; in tal caso il bando può stabilire modalità differenziate di svolgimento della procedura di ammissione e la formazione di una graduatoria separata;
  - d) le modalità di ammissione ed i punteggi per titoli e per colloquio, nonché la previsione di eventuali prove scritte integrative a disposizione della Commissione esaminatrice;
  - e) l'eventuale previsione di specifiche procedure di ammissione nel caso in cui nell'ambito dei Corsi siano attivati progetti di collaborazione comunitari e internazionali;
  - f) gli eventuali contributi a carico degli ammessi e la disciplina dei relativi esoneri;
  - g) gli eventuali indirizzi o *curricula* in cui si articola il Corso;
  - h) gli eventuali vincoli relativi all'approfondimento di particolari temi di ricerca che siano connessi alla disponibilità di finanziamenti aggiuntivi;



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

- i) ai fini della selezione, eventuali requisiti di presentazione del progetto di ricerca.
3. Il Bando, redatto in italiano ed in inglese, è pubblicato in via telematica sull'Albo on-line della Scuola, sul sito europeo Euraxess e su quello del MIUR.

### **Art. 64**

#### **(Ammissione ai Corsi - Commissione esaminatrice - Graduatoria finale di merito)**

1. La Commissione esaminatrice per l'ammissione ai Corsi è nominata dal Rettore con proprio decreto, su proposta del Coordinatore.
2. La Commissione, è composta da almeno tre Professori o ricercatori universitari appartenenti ai settori scientifico-disciplinari di afferenza al Corso, di cui uno deve appartenere al corpo docente della Scuola. La Commissione può essere integrata da esperti, anche stranieri, scelti nell'ambito di enti e istituzioni pubbliche e private di ricerca. Possono essere inoltre istituite Commissioni di preselezione nominate dal Rettore con proprio decreto.
3. L'ammissione al Corso fino alla concorrenza dei posti stabiliti nel bando avviene sulla base della graduatoria o delle graduatorie finali di merito degli idonei redatta dalla Commissione esaminatrice.
4. L'esito della selezione è reso noto ai - candidati mediante pubblicazione delle graduatorie generali di merito sull'Albo on-line della Scuola.
5. In caso di decadenza o rinuncia, successivamente alla data di inizio dei Corsi, da parte di candidati ammessi, ad essi possono subentrare, dietro parere favorevole del Collegio, candidati idonei secondo l'ordine di graduatoria.

### **Art. 65**

#### **(Obblighi formativi degli allievi dei Corsi)**

1. La Disciplina interna di ciascun Corso determina gli obblighi formativi, operandone un'opportuna distribuzione nelle diverse fasi in cui il relativo Corso si articola, e curandone il loro adattamento al progetto individuale di ricerca di ciascun allievo.
2. Le modalità di assolvimento degli obblighi formativi degli allievi sono determinate dal Collegio dei Docenti di ciascun corso Ph.D. Tali attività, che devono comprendere la frequenza di almeno centocinquanta ore di attività formative appositamente erogate dalla Scuola o da altre istituzioni universitarie o di ricerca, sono specificate in piani di studio annuali individuali sottoposti all'approvazione del Relatore e del Collegio dei docenti del Corso.
3. Le attività di formazione disciplinare e interdisciplinare e di perfezionamento linguistico e informatico, nonché nel campo della gestione della ricerca e della conoscenza dei sistemi di ricerca europei e internazionali, della valorizzazione della ricerca e della proprietà intellettuale, sono computate nelle centocinquanta ore di attività formative.
4. L'allievo è tenuto a presentare, 30 giorni prima della data di ultimazione della prima e della seconda annualità del corso, una dettagliata relazione sulle attività formative e di ricerca svolte nell'anno. La verifica da parte del Collegio dei docenti avviene in un periodo che va dal primo ottobre al 15 novembre di ogni anno. Nel caso in cui la verifica annuale non abbia dato risultati completamente soddisfacenti, in casi particolari e motivati, il Collegio può concedere un ulteriore periodo di massimo 6 mesi al termine del quale effettua una nuova verifica sui risultati ottenuti.
5. Assolti gli obblighi determinati ai sensi del presente articolo e della Disciplina interna del Corso di riferimento, l'allievo è ammesso all'esame finale.

### **Art. 66**

#### **(Diritti degli allievi e servizi)**

1. Agli allievi sono riconosciuti i diritti previsti dalla normativa vigente ivi inclusa la possibilità di beneficiare della sospensione degli obblighi formativi per maternità, per gravi e documentate malattie e, a giudizio del Collegio dei Docenti, per altri gravi e documentati motivi.



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

2. Dal lunedì al sabato e ad esclusione dei periodi di vacanza previsti dal calendario accademico della Scuola, gli allievi possono usufruire gratuitamente di un pasto erogato dal servizio di mensa per la durata del rispettivo Corso.
3. Nella misura necessaria per assicurare e favorire il proficuo svolgimento della propria attività di studio e di ricerca, gli allievi hanno diritto ad adeguati spazi negli Istituti ed a frequentare la Biblioteca, i laboratori informatici e le altre strutture della Scuola, nonché ad usufruire dei correlati servizi.
4. Fino al termine del percorso, agli allievi è garantita la copertura assicurativa -per la responsabilità civile verso terzi e contro gli infortuni che possano occorrer loro durante lo svolgimento delle attività istituzionali.

### **Art. 67**

#### **(Integrazioni della borsa per soggiorni fuori sede e budget per le attività di ricerca)**

1. Il percorso didattico e formativo dei Corsi può essere integrato con soggiorni fuori sede presso altre Università, o aziende ed enti pubblici e privati sia in Italia che all'estero.
2. Per le attività di ricerca da svolgersi all'estero nell'ambito del soggiorno principale, l'importo della borsa di studio può essere incrementato nella misura massima del cinquanta per cento per un periodo complessivamente non superiore a dodici mesi. Previa richiesta presentata dall'allievo, acquisito il nulla osta del *Relatore*, il Collegio dei Docenti autorizza i soggiorni e assegna la quota di budget disponibile per le attività.
3. Annualmente, a decorrere dal secondo anno, a ciascun allievo è attribuito il budget di cui al terzo comma dell'art. 9 del DM n. 45/2013, nella misura del 10% dell'importo annuo della borsa. Possono essere imputate al budget anche le spese per la partecipazione a conferenze/workshop o soggiorni brevi.
4. L'utilizzo del budget avviene in conformità alle disposizioni interne della Scuola in materia.

### **Art. 68**

#### **(Esclusione dal Corso)**

1. L'esclusione dell'allievo può essere deliberata a seguito di verifica annuale o semestrale, in caso di:
  - a) inadempimenti degli obblighi formativi nei quali l'allievo persista nonostante il formale richiamo da parte del Coordinatore;
  - b) insufficiente profitto dell'allievo nelle attività di ricerche svolte;
  - c) per ulteriori gravi ragioni eventualmente deliberate dal Collegio dei Docenti di ciascun Corso;
  - d) mancata ammissione all'esame finale.
2. L'esclusione dell'allievo può inoltre avvenire in qualsiasi momento dell'anno nel caso di assenze ingiustificate e prolungate verificatesi nonostante i richiami formali da parte del Relatore e/o del Collegio.
3. L'esclusione è disposta con decreto del Rettore, su proposta motivata del Collegio dei Docenti. L'adozione del decreto è anticipata da una comunicazione indirizzata all'allievo da parte del Coordinatore.
4. L'esclusione comporta la perdita decadenza immediata di tutti i diritti connessi alla posizione di Allievo Ph.D. e l'interruzione di tutti gli obblighi dell'allievo compresa l'erogazione della borsa di studio.

### **Art. 69**

#### **(Attività degli allievi esterne al Corso)**

1. Gli allievi possono essere inseriti in progetti ed attività di ricerca della Scuola compatibili con il proprio percorso formativo.
2. Gli allievi hanno facoltà di svolgere attività lavorative e di ricerca ulteriori a quelle attinenti al Corso, purché funzionali allo sviluppo della propria ricerca.
3. Gli allievi informano tempestivamente il *Relatore* ed il Coordinatore del Corso dello svolgimento di dette attività e della circostanza di trarne redditi. Il Collegio dei Docenti, sentiti il *Relatore*, su proposta del Coordinatore, esprime una valutazione sulla compatibilità dell'attività svolta con il regolare svolgimento delle attività attinenti al Corso. In caso di valutazione negativa, assegna all'allievo un congruo termine per porre fine all'attività ritenuta incompatibile.
4. Gli allievi possono svolgere, previo nulla-osta del Collegio dei Docenti e senza che ciò comporti alcun incremento della borsa di studio, attività di tutorato degli studenti dei corsi di laurea magistrale nonché,



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

comunque entro il limite massimo di quaranta ore in ciascun anno accademico, attività integrativa della didattica. Gli allievi dell'area medica possono partecipare all'attività clinico-assistenziale.

### **Art. 70** **(Conseguimento del titolo)**

1. Il titolo di "Philosophiædoctor" si consegue non prima della conclusione del Corso e non oltre otto mesi dalla consegna della tesi, mediante superamento dell'esame finale.

2. L'esame finale consiste nella discussione orale e pubblica della tesi, redatta in lingua italiana o inglese ovvero in altra lingua, previa autorizzazione del Collegio dei Docenti vertente sui risultati della ricerca compiuta durante il Corso e caratterizzata da originalità e rilevante valore scientifico.

3. La tesi è valutata da almeno due docenti esterni di elevata qualificazione anche appartenenti ad Istituzioni estere, uno dei quali può essere un ricercatore. Questi ultimi, definiti valutatori, esprimono un giudizio analitico scritto proponendone l'ammissione alla discussione pubblica ovvero il suo rinvio per un ulteriore periodo non superiore a sei mesi dalla comunicazione della valutazione negativa, per le necessarie integrazioni o correzioni, trascorso il quale la tesi è ammessa alla discussione, corredata da un nuovo parere scritto dei valutatori alla luce delle modifiche ed integrazioni apportate.

4. L'iter che conduce alla discussione della tesi è articolato nelle seguenti fasi

a) *almeno quattro mesi prima della fine del Corso Ph.D.:*

a.1) l'allievo invia alla Segreteria amministrativa la Relazione sulle attività svolte durante il Corso e sulle eventuali pubblicazioni;

a.2) l'allievo può avvalersi di un termine non superiore a 6 mesi e non rinnovabile per la consegna della tesi: in tal caso comunica al Collegio dei Docenti l'esercizio di tale facoltà, presentando una relazione dettagliata corredata dal parere favorevole del relatore che accerti comprovate esigenze di carattere scientifico;

b) *entro la fine del Corso Ph.D. o comunque entro il diverso termine indicato nell'istanza di cui al punto a.2):*

b.1) l'allievo presenta la domanda di discussione e deposita la tesi nell'Archivio Digitale delle Tesi della Scuola (DTA); la verifica di tale adempimento spetta al Relatore;

b.2) il Coordinatore, sentito il Relatore ed il Collegio dei Docenti:

- comunica i nominativi dei valutatori esterni alla Segreteria amministrativa che cura l'invio ad essi della tesi;

- programma le date delle tre sessioni di discussione del Ciclo di Ph.D. appena concluso;

- propone al Rettore i nominativi dei membri delle Commissioni di valutazione per le sessioni di discussione, secondo la composizione descritta nel comma 5 del presente articolo;

c) *entro il termine massimo di 30 giorni dall'invio della tesi* i valutatori esprimono un giudizio scritto e la tesi è ammessa alla discussione, ovvero rinviata per un periodo massimo che non può superare i sei mesi, come descritto al comma 3 del presente articolo;

d) *entro 15 giorni dal ricevimento delle valutazioni* il Coordinatore comunica le date delle tre sessioni di discussione ed i nominativi dei componenti delle Commissioni di valutazione alla Segreteria amministrativa, che ne cura la pubblicazione sul sito web della Scuola.

5. La Commissione esaminatrice, nominata con decreto del Rettore, è composta da almeno tre docenti, di cui almeno uno della Scuola. La partecipazione alla Commissione è estesa ai ricercatori, fermo restando che la composizione della Commissione deve prevedere almeno due professori e, in ogni caso, nella composizione deve essere garantita la maggioranza di professori. Alla Commissione possono inoltre partecipare non più di due esperti, italiani o stranieri. I valutatori esterni e il Relatore possono far parte della Commissione. La Commissione esprime la propria valutazione con un giudizio sintetico sulla tesi e sulla discussione. All'unanimità può assegnare la lode

6. In caso di superamento dell'esame finale, la tesi è archiviata e pubblicata nell'Archivio istituzionale della Scuola (DTA) ad accesso aperto e consultabile in rete. La tesi è inoltre depositata presso le Biblioteche Nazionali Centrali di Roma e Firenze ed è consultabile nei rispettivi cataloghi.



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

7. Il Diploma è rilasciato dal Rettore della Scuola ed è da questi conferito in occasione della cerimonia della consegna dei diplomi.

### **Art. 71**

#### **(Dottorandi provenienti da altre istituzioni)**

1. Nello spirito di internazionalizzazione del Corso e sulla base di apposite convenzioni di scambio, il Collegio dei Docenti, può ammettere Dottorandi provenienti da altre istituzioni italiane e straniere a frequentare corsi o loro parti, nonché seminari non già aperti a chiunque sia interessato.
2. I Dottorandi provenienti da altre istituzioni sono ammessi a frequentare le strutture e a fruire dei servizi della Scuola sulla base di quanto stabilito dalle convenzioni di scambio, o, in mancanza di previsioni in materia, sulla base di quanto deliberato dagli organi della Scuola su proposta del Coordinatore, sentito il Collegio dei Docenti.
3. Qualora le convenzioni di cui al comma 2 non prevedano misure compensative degli oneri, ai Dottorandi provenienti da altre istituzioni può essere richiesto il pagamento di un contributo stabilito dal Coordinatore, sentito il Collegio dei Docenti. La copertura assicurativa è in ogni caso fornita dalle istituzioni di provenienza.



## **LIBRO IV: MASTER UNIVERSITARI DI I E II LIVELLO E CORSI DI ALTA FORMAZIONE E FORMAZIONE CONTINUA**

### **TITOLO I MASTER UNIVERSITARI**

#### **Art. 72**

##### **(Master universitari di primo e secondo livello)**

1. In attuazione dello Statuto e del Regolamento didattico d'Ateneo, la Scuola può istituire, ai sensi della normativa vigente, master universitari di primo e secondo livello (di seguito denominati master o master universitari) che si diversificano, oltre che per i requisiti di accesso, per la tipologia di impegno richiesto e per il livello di approfondimento delle materie trattate come previsto dal successivo art. 73.
2. I master universitari sono finalizzati a fornire una specializzazione approfondita in settori di particolare interesse per il mercato del lavoro qualificato.
3. La denominazione di master universitari della Scuola si applica esclusivamente ai corsi organizzati secondo le disposizioni seguenti.

#### **Art. 73**

##### **(Contenuti)**

1. I master universitari della Scuola hanno una durata compresa generalmente tra i dodici ed i ventiquattro mesi e prevedono attività didattica frontale ed altre modalità di insegnamento, studio guidato, didattica interattiva, formazione a distanza e seminari di livello adeguato al grado di perfezionamento e di formazione, che si intende perseguire.
2. Le ore di didattica frontale, di norma, complessivamente non potranno essere inferiori a 400 su base annuale per i master che richiedono un impegno a tempo pieno; in aggiunta dovranno essere previsti periodi di tirocinio curriculare funzionali, per durata e modalità di svolgimento, agli obiettivi del master.
3. L'insieme delle suddette attività, integrate dall'impegno riservato allo studio ed alla preparazione individuale, comporta l'acquisizione di almeno sessanta crediti formativi universitari - CFU necessari per il conseguimento del titolo di master.

#### **Art. 74**

##### **(Procedura per l'istituzione di un master)**

1. I Master possono essere proposti da professori e ricercatori afferenti agli Istituti della Scuola.
2. La Giunta dell'Istituto competente esamina le proposte di istituzione di master universitari esprimendosi sulla validità scientifica e sulla fattibilità in termini di budget. La proposta deve contemplare almeno la seguente documentazione:
  - *progetto formativo* contenente: l'analisi dei fabbisogni ed obiettivi formativi; l'articolazione didattica e crediti formativi universitari, le esigenze logistico/organizzative e l'indicazione di eventuali soggetti esterni coinvolti;
  - *piano finanziario* a sostegno dell'iniziativa.
3. L'istituzione di un master è deliberata dal Senato accademico all'atto dell'approvazione del "Piano delle attività di alta formazione" di cui al successivo art. 86.
4. Qualora non sia possibile inserire la proposta di istituzione di un master universitario nel suddetto Piano, e neppure, per ragioni di urgenza, in occasione del monitoraggio semestrale di cui all'art 86, comma 2, il Direttore dell'Istituto proponente, previa delibera della relativa Giunta, informa il Rettore almeno tre mesi prima dell'avvio delle attività formative per la definitiva approvazione da parte del Senato accademico.
5. I master universitari sono attivati con decreto del Rettore o suo delegato contestualmente all'emanazione del relativo bando di concorso.

#### **Art. 75**

##### **(Organi del master)**

1. Sono organi del master il Direttore ed il Consiglio Scientifico-Didattico.





## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

2. Il Direttore del master, individuato dalla Giunta tra i soggetti proponenti, è nominato dal Rettore o suo delegato contestualmente all'istituzione e/o attivazione del master.

3. Il Direttore del master è responsabile:

- a) della organizzazione e del funzionamento complessivo del master e del rispetto delle regole e degli standard di qualità definiti nel Manuale del Sistema di Gestione della Qualità;
- b) del continuo monitoraggio delle attività formative per consentire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- c) della redazione e gestione del budget.

Il Direttore del master predisponde la relazione conclusiva da sottoporre al Consiglio Scientifico-Didattico. La relazione, sottoscritta dal Direttore del master e dal Direttore dell'Istituto, è trasmessa alla Commissione Paritetica.

4. Il Consiglio Scientifico-Didattico, nominato dal Rettore o suo delegato contestualmente all'attivazione del master, può essere composto, in numero non inferiore a tre membri, oltre il Direttore del master, da professori e ricercatori della Scuola e di altre università partner (che concorrono alla attivazione/organizzazione/rilascio del titolo congiunto del master), rappresentanti di aziende partner ed esperti qualificati. Il Consiglio:

- a) approva il disciplinare del master;
- b) definisce la programmazione delle attività formative, individuando gli insegnamenti per cui è necessario ricorrere a docenti esterni alla Scuola;
- c) definisce i criteri delle verifiche periodiche e della prova finale.

I membri del Consiglio possono far parte delle Commissioni di selezione di ammissione al master.

5. Qualora non sia nominato il Consiglio Scientifico-Didattico, le sue funzioni sono svolte dal Direttore del master.

### **Art. 76**

#### **(Requisiti di ammissione)**

1. Possono accedere alla selezione dei master universitari di primo livello coloro che alla data di scadenza del bando siano in possesso della Laurea Triennale o titolo equipollente, conseguito anche all'estero.

2. Possono accedere alla selezione dei master universitari di secondo livello coloro che alla data di scadenza del bando siano in possesso della Laurea Magistrale, Laurea Specialistica, Diploma di Laurea (secondo il previgente ordinamento universitario), o di titolo di studio equipollente conseguito all'estero.

3. Il Consiglio Scientifico-Didattico, o in caso di mancata nomina la Commissione di selezione, dichiara l'idoneità o meno dei titoli accademici conseguiti all'estero ai fini dell'ammissione alla selezione dei candidati.

4. Possono partecipare alla selezione per l'accesso al master coloro che alla data di scadenza del bando di concorso abbiano conseguito il titolo prescritto ai precedenti commi, ovvero coloro che conseguano il titolo richiesto, pena la decadenza dall'ammissione in caso di esito positivo della selezione, entro il termine indicato nei singoli bandi di concorso.

5. Il bando di concorso può prevedere l'iscrizione ad uno o più moduli (nella percentuale massima indicata nel bando di concorso) per la cui frequenza non è necessario essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al master. L'iscritto potrà frequentare, anche parzialmente, le attività didattiche ma non potrà sostenere le verifiche intermedie o finali né svolgere il tirocinio curricolare. Alla conclusione della frequenza sarà rilasciato un attestato di partecipazione.

### **Art. 77**

#### **(Procedura per l'ammissione al Master Universitario)**

1. Per la partecipazione ai - master universitari, approvati ai sensi dei precedenti articoli, la Scuola emana appositi bandi di concorso, approvati con decreto del Rettore della Scuola, su proposta del - Direttore di ogni singolo master, contenenti:

- a) la denominazione, la durata, la sede del corso ed il numero dei posti disponibili;
- b) il percorso formativo ed il numero totale dei crediti necessari per il conseguimento del titolo;
- c) i requisiti specifici richiesti per l'ammissione al corso;



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

- d) i termini e le modalità di iscrizione;
- e) l'importo della quota di iscrizione e le modalità di pagamento, nonché le eventuali esenzioni e borse di studio messe a disposizione dalla Scuola e/o da altri enti pubblici o privati;
- f) la data di inizio e di fine corso;
- g) i tempi e le modalità di svolgimento delle prove di selezione per l'ammissione al Master.

### **Art. 78**

#### **(Crediti riconoscibili in ingresso)**

1. Ai fini del completamento dei master universitari, possono essere riconosciuti come crediti acquisiti, con corrispondente riduzione del carico formativo dovuto, le attività svolte in corsi di alta formazione o di formazione permanente, organizzati dalla Scuola. Il Consiglio Scientifico-Didattico può riconoscere crediti in ingresso parzialmente o integralmente in base alla congruità e comparabilità delle attività svolte e delle relative verifiche di apprendimento, rispetto al livello di conoscenze, competenze e professionalità, che si intende conseguire attraverso lo svolgimento del master..
2. Analogamente possono essere riconosciuti come crediti in ingresso, anche altre attività formative e di perfezionamento delle quali esista idonea attestazione.
3. I crediti acquisiti per il conseguimento del titolo che dà accesso al master non possono essere riconosciuti come crediti in ingresso.
4. Il numero dei crediti riconoscibili, per un massimo complessivo di 12 (dodici) crediti, in conformità ai precedenti commi, e le modalità per il loro riconoscimento sono indicati, per ciascun master attivato, nel relativo Disciplinare, approvato ai sensi dell'art. 82.

### **Art. 79**

#### **(Verifiche intermedie e finali)**

1. Salvo quanto previsto dal precedente art. 78, l'acquisizione dei crediti corrispondenti alle varie attività formative è subordinata a verifiche periodiche di apprendimento. Assolti gli obblighi previsti dal percorso formativo, l'allievo è ammesso a sostenere l'esame finale per il conseguimento del titolo.
2. Le modalità di svolgimento delle verifiche intermedie e della prova finale sono stabilite dal Disciplinare di ciascun master.

### **Art. 80**

#### **(Tirocinio)**

1. Il tirocinio curriculare (d'ora innanzi anche stage) previsto all'interno del master consiste in un periodo di formazione presso un ente pubblico o privato che offre al tirocinante la possibilità di effettuare una prima esperienza nell'ambito del mondo del lavoro in vista di future scelte occupazionali.
2. Attraverso lo stage i tirocinanti possono verificare l'applicazione pratica delle nozioni teoriche acquisite nel proprio percorso formativo ed hanno modo di conoscere un contesto organizzativo dove sperimentare una specifica attività lavorativa.
3. Lo stage curriculare può avere una durata minima di 3 (tre) mesi (300 ore) ed una durata massima di 12 (dodici) mesi; la durata deve comunque essere coerente con i tempi di realizzazione degli obiettivi formativi indicati nel progetto formativo.
4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento lo stage è disciplinato dalla normativa vigente.

### **Art. 81**

#### **(Titolo di master universitario)**

1. Il conseguimento del titolo di master universitario di primo e secondo livello è subordinato al rispetto degli obblighi di frequenza, all'acquisizione dei CFU previsti e al superamento delle prove di verifica intermedia e finale. Il titolo è rilasciato dal Rettore della Scuola.
2. Sulla base di apposite convenzioni, la Scuola può rilasciare il master universitario anche congiuntamente con altre università italiane e straniere.



**Art. 82**  
**(Disciplinare)**

1. Ciascun master universitario è regolato da un apposito Disciplinare, approvato dal Rettore o suo delegato, su proposta del Direttore del master.
2. Il Disciplinare determina:
  - a) i diritti e i doveri degli allievi;
  - b) il regolamento didattico con l'indicazione delle attività formative previste;
  - c) il numero dei crediti attribuito a ciascuna attività formativa ed alla prova finale;
  - d) gli obblighi di frequenza;
  - e) la misura e le modalità di riconoscimento dei crediti in ingresso, se previsto;
  - f) le modalità e i tempi di svolgimento delle verifiche periodiche di apprendimento e della prova finale.

**TITOLO II**  
**CORSI DI ALTA FORMAZIONE E FORMAZIONE CONTINUA**

**Art. 83**  
**(Corsi di alta formazione e formazione continua)**

1. In attuazione dello Statuto e del Regolamento didattico d'Ateneo, la Scuola può istituire, ai sensi della normativa vigente, corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente e aggiornamento professionale, diversi dai master universitari di cui al precedente Titolo, alla conclusione dei quali possono essere rilasciati attestati di frequenza e, ove previsto, crediti universitari.
2. I Corsi di cui al comma precedente sono finalizzati a fornire una specializzazione approfondita in settori specifici di particolare interesse per il mercato del lavoro qualificato.

**Art. 84**  
**(Norme generali relative ai Corsi di alta formazione e formazione continua)**

1. Gli Istituti presiedono la procedura di istituzione dei Corsi, con le stesse modalità previste all'art. 74.
2. I Corsi possono essere proposti da professori e ricercatori afferenti agli Istituti della Scuola.
3. La Giunta dell'Istituto competente esamina le proposte di istituzione esprimendosi sulla validità scientifica e sulla fattibilità in termini di budget. La proposta deve contemplare almeno la seguente documentazione:
  - *progetto formativo*: contenente l'analisi dei fabbisogni ed obiettivi formativi; l'articolazione didattica e gli eventuali crediti formativi universitari, le esigenze logistico/organizzative e, se previsti, i soggetti esterni coinvolti;
  - *piano finanziario* a sostegno dell'iniziativa.
4. L'istituzione di un corso è deliberata dal Senato accademico all'atto dell'approvazione del "Piano delle attività di alta formazione" di cui al successivo art. 86.
5. Nel caso in cui una proposta di istituzione di un corso non sia inserita nel suddetto Piano, e neppure, per ragioni di urgenza, in occasione del monitoraggio semestrale di cui all'art 86, comma 2, l'approvazione avviene da parte della Giunta di Istituto e successivamente è comunicata al Senato Accademico.
6. I Corsi sono attivati con decreto del Rettore o suo delegato.
7. Le modalità di accesso ai corsi è definito nei rispettivi bandi o avvisi di selezione.

**Art. 85**  
**(Norme specifiche relative ai Corsi di alta formazione e formazione continua)**

1. I Corsi di cui al presente Titolo possono prevedere il rilascio di crediti universitari - CFU. In tal caso si applica l'art. 79.
2. Alla fine del Corso la Scuola rilascia un attestato di partecipazione con l'indicazione, ove previsto, del superamento degli esami finali e del conseguimento dei CFU.



**Art. 86**  
**(Piano delle attività formative)**

1. Sulla base delle proposte presentate dagli Istituti, il Senato approva annualmente il “Piano delle attività di alta formazione” per l’anno accademico successivo.
2. Al termine del primo semestre il Piano può essere integrato con nuove attività formative ivi comprese quelle già istituite a seguito della sua prima approvazione. Il Senato accademico approva il Piano, come integrato a seguito del monitoraggio semestrale.

**Art. 87**  
**(Copertura finanziaria)**

1. La sostenibilità economico-finanziaria dei master e dei corsi di alta formazione istituzionali è assicurata mediante:
  - a) **quote** di iscrizione dei partecipanti;
  - b) eventuali **contributi** di enti e soggetti esterni pubblici e privati;
  - c) eventuali **stanziamenti** approvati dal Consiglio di amministrazione.
2. Ai percorsi formativi di cui al comma 1 si applicano le norme contenute nel Titolo III del “Regolamento per la disciplina dei prelievi e delle relative procedure sulle attività della Scuola Superiore Sant’Anna”.
3. Le ore di formazione erogate dal personale docente e ricercatore interno ai fini dell’assolvimento dell’obbligo didattico sono contabilizzate nei costi di progetto al fine della determinazione del residuo ripartibile.

**Art. 88**  
**(Tutor)**

1. Per compiti di supporto alla programmazione delle attività didattiche può essere attivata la figura del Tutor da ricoprire con profili di particolare qualificazione tecnico-scientifica e professionale.
2. Il Tutor svolge attività organizzative a sostegno della didattica, di collegamento tra docenti e coordinamento per le attività di tirocinio. Inoltre svolge attività di assistenza agli allievi nella didattica e negli aspetti logistici.

**Art. 89**  
**(Docenze e incarichi organizzativi)**

1. Le attività didattiche dei percorsi formativi sono affidate, di norma, a professori e ricercatori della Scuola e sono soggette alle disposizioni contenute nel “Regolamento per l’impegno didattico del personale docente e ricercatore della Scuola”.
2. Possono essere affidati incarichi esterni anche a personale di alta qualificazione e specializzazione. Le modalità di affidamento sono definite nel “Regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento”.

**Art. 90**  
**(Collaborazioni esterne)**

1. I master e i Corsi di alta formazione possono essere attivati in collaborazione o per conto di soggetti finanziatori terzi, pubblici e/o privati, con le modalità previste al Titolo II del “Regolamento per la disciplina dei prelievi e delle relative procedure sulle attività della Scuola Superiore Sant’Anna”.

**Art. 91**  
**(Sistema di Gestione della Qualità)**

1. Le attività contenute nel presente Libro devono essere realizzate secondo le modalità e la modulistica previste dal Manuale del Sistema di Gestione della Qualità.



## **LIBRO V: BORSE DI STUDIO E FORME DI COLLABORAZIONE DEGLI ALLIEVI E DEGLI STUDENTI**

### **TITOLO I CONFERIMENTO DELLE BORSE DI STUDIO**

#### **Art. 92 (Tipologie)**

1. La Scuola Superiore Sant'Anna conferisce borse finalizzate allo svolgimento di attività di studio e di ricerca nell'ambito delle sue strutture e precisamente:

- borse post-laurea per attività di studio e di ricerca (L. 240/2010 e ss.mm.ii.);
- borse di studio per il perfezionamento all'estero (L. 398/1989 e ss.mm.ii.).

Le borse di studio sono gestite presso gli Istituti e sono attivate mediante richiesta del docente proponente che garantisce l'interesse scientifico dell'attività di studio e/o di ricerca.

2. Il docente della Scuola sotto la cui supervisione l'assegnatario della borsa svolge la propria attività è responsabile dell'attuazione del programma di studio e/o ricerca e riveste la qualifica di tutor accademico.

3. Le previsioni del presente Titolo non escludono la possibilità per la Scuola di attivare forme diverse di incentivazione economica dell'attività di studio, previa, in ogni caso, autorizzazione da parte degli organi competenti.

4. Le borse di studio per la frequenza dei corsi di perfezionamento e dottorato di ricerca, Corsi PhD, sono conferite a studenti italiani e stranieri risultati vincitori del relativo concorso pubblico. Il numero delle borse, le relative modalità di erogazione e il trattamento fiscale e previdenziale sono disciplinate nel Libro III del presente Regolamento.

#### **Art. 93 (Finanziamento)**

1. Le borse post-laurea finalizzate ad attività di studio e/o di ricerca non comportano alcun onere finanziario per la Scuola ad eccezione dei costi diretti relativi allo svolgimento dell'attività stessa e degli eventuali costi assicurativi. Esse sono finanziate esclusivamente da Enti e/o Istituzioni pubbliche e/o private sulla base di specifiche Convenzioni stipulate con la Scuola, nel cui ambito può essere stabilito che a quest'ultima sarà conferito l'onere di provvedere all'attivazione della procedura tramite pubblicazione del bando di concorso, secondo le previsioni di cui all'art. 95 del presente Titolo.

2. Le borse post-laurea per attività di studio e/o ricerca sono finanziate altresì tramite fondi in disponibilità dei docenti della Scuola derivanti da convenzioni, contratti, contributi, collaborazioni di qualunque genere con altri Enti Pubblici e privati, purché essi prevedano la possibilità di destinare il finanziamento anche al conferimento di borse di studio.

3. Le borse erogate per le attività di perfezionamento all'estero sono finanziate tramite fondi assegnati annualmente dal MIUR con proprio decreto e ripartiti con delibera del Senato Accademico tra gli Istituti.

4. I fondi di cui al precedente comma possono essere integrati mediante risorse finanziarie in disponibilità dei docenti della Scuola provenienti da convenzioni, contratti, contributi, collaborazioni di qualunque genere con altri Enti pubblici e privati, purché utilizzabili a tale scopo, e previo parere favorevole degli Istituti nel cui ambito ricadono le predette risorse.

#### **Art. 94 (Gestione delle borse)**

1. Tutti i procedimenti e provvedimenti connessi con le borse di cui al presente articolo sono gestiti dall'Istituto di riferimento, sotto la responsabilità, per quanto di competenza, del Direttore e del Responsabile amministrativo.

2. Spettano all'Istituto le competenze in materia di pagamento dei ratei delle borse.



### **Art. 95**

#### **(Procedura di attivazione e Bando di selezione)**

1. Il docente presenta alla Giunta di Istituto la proposta e/o le proposte di attivazione con l'indicazione della tipologia, della durata, dell'importo e delle modalità di finanziamento della/e borsa/e, il programma scientifico ed il nominativo del tutor accademico cui è affidata la supervisione del borsista.
2. Relativamente alle borse finanziate su una quota dei fondi MIUR, come individuate all'art. 93 del presente Titolo, il Senato Accademico stabilisce il numero delle borse da attivare annualmente e ripartisce le risorse tra gli Istituti.
3. La selezione dei candidati per il conferimento di una borsa è effettuata mediante un apposito bando di selezione pubblica emanato con provvedimento del Direttore dell'Istituto interessato e pubblicato sull'Albo on-line della Scuola.

Il bando, in accordo con la tipologia di borsa conferita dalla Scuola, dovrà indicare:

- il programma di studio e/o scientifico che il candidato dovrà svolgere unitamente all'area disciplinare di riferimento;
- il programma di studio oggetto del periodo di formazione all'estero ed, eventualmente, l'Istituzione estera che ospiterà l'assegnatario della borsa;
- il tutor accademico incaricato di seguire il regolare svolgimento del programma di studio e/o scientifico da parte del borsista;
- il titolo di studio richiesto o il corso di studio al quale il candidato deve essere iscritto per poter partecipare al concorso;
- l'eventuale limite di età che per i proponenti la domanda per il conferimento di borse di studio per il perfezionamento all'estero non può superare i ventinove anni da intendersi compiuti entro il termine di presentazione della domanda;
- i termini di scadenza e le modalità di presentazione della domanda;
- le date e le modalità di svolgimento delle prove concorsuali;
- la durata della borsa, il suo ammontare e le modalità di erogazione;
- la possibilità di proroga;
- i diritti e obblighi dei vincitori;
- i termini di chiusura del procedimento concorsuale e il funzionario responsabile.

Per ogni selezione il Direttore dell'Istituto competente nomina, con apposito provvedimento, una commissione di selezione di cui fa parte il tutor accademico ed almeno altri due componenti che potranno essere anche membri esterni alla Scuola.

4. Ciascuna commissione dispone di cento punti; per conseguire l'idoneità ciascun candidato deve riportare un punteggio non inferiore a settanta. Sulla base dei punteggi riportati, la commissione formula una graduatoria di merito in base alla quale sono attribuite le borse.
5. La borsa è conferita con provvedimento del Direttore di Istituto competente; la decorrenza della borsa è fissata nel primo giorno del mese successivo a quello del decreto di conferimento, salva diversa decorrenza disposta dal Direttore di Istituto sulla base di motivate esigenze.
6. Ai vincitori viene inviata comunicazione scritta dell'assegnazione della borsa. Essi sono tenuti a sottoscrivere una lettera di accettazione entro otto giorni dalla notifica.
7. Al termine dell'attività di studio e/o ricerca e prima dell'erogazione dell'ultima rata, il borsista è tenuto a presentare al Direttore di Istituto una relazione scritta sull'attività svolta, sottoscritta dal tutor accademico.

### **Art. 96**

#### **(Importo delle borse, modalità di pagamento)**

1. L'importo delle borse di cui al presente Titolo, commisurato al programma di attività da svolgersi nonché alle indicazioni contenute nella Convenzione sottoscritta con l'Ente esterno finanziatore, non potrà essere inferiore all'importo minimo mensile di Euro 1.000,00.
2. Le borse vengono erogate in rate mensili posticipate.





## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

3. Salvo quanto previsto nel successivo art. 99 del presente Titolo, il tutor accademico è tenuto a segnalare tempestivamente all'Ufficio competente, anche via e-mail, eventuali irregolarità intervenute nello svolgimento dell'attività del borsista, rilevanti ai fini dell'interruzione nell'erogazione dei rati mensili della borsa.

### **Art. 97**

#### **(Diritti, obblighi e incompatibilità)**

1. Le borse di cui al presente Libro non possono essere cumulate con altre borse di studio a qualsiasi titolo conferite, tranne che con quelle concesse da Istituzioni nazionali o straniere utili ad integrare con soggiorni all'estero, l'attività di formazione o di ricerca dei borsisti.
2. Il borsista non può svolgere attività di lavoro dipendente, anche a tempo determinato, o attività di consulenza retribuite aventi natura continuativa, che non siano state preventivamente autorizzate dalla Giunta di Istituto competente.
3. Il borsista può essere chiamato a svolgere attività seminariale e tutoriale purché collegata al proprio programma di ricerca, sotto la guida e la responsabilità di un docente della Scuola.
4. Il borsista ha l'obbligo di svolgere le attività previste dal programma di studio e/o di ricerca seguendo le indicazioni e sotto la guida del tutor accademico.
5. Il borsista ha l'obbligo di compiere continuativamente la propria attività presso gli Istituti della Scuola e/o presso le strutture straniere da questa indicate, rispettandone le norme organizzative interne. Ad eccezione dei casi di differimento o sospensione previsti dal successivo art. 99, l'assegnatario che non concluda il periodo di studio all'estero o che non svolga correttamente l'attività di approfondimento decade dal diritto della stessa. Sono fatti salvi i compensi corrisposti per il periodo di effettivo svolgimento dell'attività già prestata. La decadenza è disposta, sentito il tutor accademico, dal Direttore di Istituto con provvedimento motivato.

### **Art. 98**

#### **(Disposizioni fiscali e previdenziali)**

1. Le borse di studio di cui al presente Libro non configurano un rapporto di lavoro con la Scuola, essendo finalizzate alla sola formazione dei borsisti e non danno luogo e diritto a trattamenti previdenziali.
2. Le borse post-laurea per attività di studio costituiscono base imponibile IRPEF per il percipiente (DPR 917/1986 – TUIR e ss.mm.ii.), concorrono alla formazione della base imponibile IRAP per la Scuola (Dlgs 446/1997 e ss.mm.ii.).
3. Le borse post-laurea per attività di ricerca beneficiano del regime di esenzione IRPEF previsto dall'art. 4 comma 3 della Legge n. 210 del 1998 e ss.mm.ii., in forza dell'espresso richiamo ivi contenuto alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 6, della Legge 398/1989 e ss.mm.ii., e non concorrono alla formazione della base imponibile IRAP della Scuola ai sensi del Dlgs 446/1997 e ss.mm.ii.
4. Le borse di studio per i corsi di perfezionamento all'estero di cui alla L. 398/1989 e ss.mm.ii. beneficiano del regime di esenzione IRPEF in forza dell'espresso richiamo da parte dell'art. 6, comma 6 della stessa Legge all'art. 4 della Legge 476/1984 e ss.mm.ii., e non concorrono alla formazione della base imponibile IRAP della Scuola (Dlgs 446/1997 e ss.mm.ii.).

### **Art. 99**

#### **(Rinuncia, proroga, differimenti, sospensioni)**

1. Se il vincitore della borsa rinuncia subentra il primo candidato idoneo secondo l'ordine della graduatoria.
2. Qualora la rinuncia del borsista intervenga successivamente nel corso del periodo di assegnazione, la borsa può essere conferita dal Direttore di Istituto al primo candidato in posizione utile nella graduatoria; in tal caso l'assegnatario usufruisce dell'importo residuo della borsa e della durata iniziale della stessa, salvo eventuale proroga.
3. La proroga della borsa è disposta con provvedimento del Direttore di Istituto su proposta del tutor accademico, previa verifica dei requisiti previsti e della disponibilità dei fondi.
4. Eventuali differimenti della data di inizio o interruzioni nel periodo di godimento delle borse verranno consentiti a coloro che si trovino nelle condizioni previste dalla Legge n. 53/2000 e ss.mm.ii. per il sostegno della maternità e della paternità.



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

5. Il differimento della data di inizio della borsa ovvero la sua interruzione, per un periodo non superiore a sei mesi, per motivi diversi da quelli previsti al comma precedente, potrà essere disposto dalla Giunta di Istituto, su richiesta scritta dell'assegnatario approvata dal tutor accademico.

### **Art. 100** **(Assicurazione)**

1. La Scuola Superiore Sant'Anna provvede ad assicurare i titolari delle borse mediante polizza assicurativa cumulativa sia contro gli infortuni che possono verificarsi durante il periodo di fruizione della borsa, sia per la responsabilità civile derivante dai danni a persone, animali e cose che il borsista possa provocare.

### **Art. 101** **(Mensa)**

1. E' data facoltà ai titolari delle borse di studio di cui al presente Titolo di usufruire dei pasti presso la mensa della Scuola, secondo le condizioni previste. Il bando di concorso può prevedere che l'ammontare della borsa assegnata sia comprensivo di un numero di buoni pasto gratuiti, da utilizzare presso le strutture della Scuola.

### **Art. 102** **(Borse di studio post-laurea per attività di studio e ricerca)**

1. Le borse post-laurea per attività di studio e di ricerca sono destinate a studenti italiani e stranieri che abbiano conseguito il diploma di laurea, laurea magistrale o titoli equipollenti ovvero a studenti iscritti ai Master Universitari di I e II livello, attivati dalla Scuola anche in collaborazione con altre Università italiane e straniere.

2. I titolari di borse post-laurea per attività di studio e di ricerca possono partecipare a gruppi e progetti di ricerca della Scuola ovvero a progetti di ricerca finanziati dall'Unione Europea o da altre Istituzioni straniere internazionali, ove compatibili con i relativi Bandi.

3. Le borse sono conferite per un periodo adeguato a consentire la realizzazione del programma di studio e/o di ricerca. La durata iniziale è pari, di norma, a dodici mesi, salvo che la realizzazione del programma non permetta l'attivazione ab initio di una borsa con durata superiore. Le borse di studio post-laurea possono essere prorogate oppure rinnovate per un medesimo periodo sino alla durata massima di trentasei mesi.

4. Nell'ambito delle Convenzioni di cui all'art. 92 del presente Regolamento, l'Ente esterno finanziatore della borsa può concorrere alla determinazione del programma scientifico di studio e/o di ricerca che sarà sviluppato dall'assegnatario e alla sua durata.

### **Art. 103** **(Borse di studio per la frequenza di corsi di perfezionamento all'estero)**

1. Le borse di perfezionamento all'estero, sono riservate a cittadini italiani ed europei laureati in Università o istituti universitari italiani o stranieri, di età non superiore a ventinove anni alla data di scadenza della presentazione della domanda.

2. La proposta di attivazione della borsa avanzata dal docente di Istituto dovrà contenere la descrizione dell'attività di perfezionamento, l'eventuale indicazione dell'Istituzione estera o internazionale che ospiterà l'assegnatario della borsa nell'ambito dei rapporti di collaborazione dell'Istituto e/o della Scuola, il nominativo del tutor responsabile presso la stessa, la durata della permanenza all'estero e l'importo della borsa.

3. Le borse hanno durata compresa tra sei e dodici mesi e gli studenti risultati assegnatari di una borsa a questo titolo non possono usufruirne una seconda volta.



## **TITOLO II FORME DI COLLABORAZIONE DEGLI ALLIEVI E DEGLI STUDENTI**

### **Art. 104 (Attività a tempo parziale)**

1. I seguenti articoli disciplinano le forme di collaborazione degli allievi e degli studenti ad attività connesse ai servizi resi dalla Scuola e al tutorato, secondo quanto disposto dall'art. 11 del Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 68 e ss.mm.ii che disciplina le attività a tempo parziale degli studenti.
2. Le attività a tempo parziale non possono avere ad oggetto le attività di docenza, lo svolgimento degli esami, nonché l'assunzione di responsabilità amministrative.
3. Tali collaborazioni devono configurarsi come aggiuntive o integrative e non sostitutive delle mansioni istituzionalmente svolte dal personale tecnico-amministrativo. Pertanto non devono essere utilizzate per sostituire carenze d'organico o turni di lavoro non espletabili dal personale stesso.
4. Le attività possono riguardare, a titolo esemplificativo:
  - a) servizi di orientamento;
  - b) servizi di tutorato;
  - c) accoglienza ed assistenza a favore di studenti stranieri, anche in mobilità nell'ambito dei Programmi comunitari;
  - d) assistenza a studenti disabili;
  - e) assistenza tecnica e organizzativa in occasione di congressi, convegni, manifestazioni culturali e seminari;
  - f) assistenza a servizi informatici;
  - g) raccolta, classificazione e conservazione del materiale di archivio presso la Biblioteca o le strutture della Scuola.
5. L'ambito effettivo di riferimento delle attività, fermo restando quanto previsto dal comma 2, è individuato di volta in volta dal richiedente la collaborazione, Responsabile dell'attività. Quest'ultimo indirizza la propria richiesta al Direttore Generale il quale con il supporto dell'ufficio competente e con proprio provvedimento emana un apposito bando di selezione. Tale bando potrà essere emanato anche a seguito di una ricognizione dei fabbisogni di tutte le strutture della Scuola, promossa dal Direttore Generale.
6. Il Consiglio di amministrazione determina annualmente, in sede di definizione del Bilancio di previsione annuale autorizzatorio, l'entità dei finanziamenti da destinare alle attività a tempo parziale. Gli Istituti, quali Centri di Responsabilità, possono prevedere nel proprio budget di funzionamento, specifici fondi. Le collaborazioni possono essere finanziate, laddove ammissibili, su specifici fondi.

### **Art. 105 (Beneficiari)**

1. Alle collaborazioni possono accedere gli allievi ordinari di I e di II livello. Sono esclusi gli allievi del primo anno dei Corsi ordinari di I livello e di Ciclo Unico nonché coloro che siano autorizzati a svolgere, nel periodo in cui la collaborazione deve espletarsi, soggiorni fuori sede per un periodo superiore a tre mesi.
2. Se richiesto dal Responsabile dell'attività, le collaborazioni possono essere rivolte anche agli studenti dei Corsi di Laurea Magistrale (non allievi della Scuola) attivati dalla Scuola in convenzione con altre Università italiane e straniere. Le previsioni del presente Titolo, laddove rivolte agli allievi, si intendono valide anche per gli studenti di Laurea Magistrale.
3. Gli allievi potranno accedere una sola volta alle collaborazioni per ogni anno accademico di riferimento.

### **Art. 106 (Bando di selezione)**

1. I bandi di selezione sono emanati per anno accademico e possono assegnare collaborazioni per ciascuno allievo/studente sino ad un numero massimo di 200 ore.
2. Ciascun bando, che può essere strutturato in sezioni in funzione della tipologia di destinatari e di attività previste, indica:



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

- a) il numero di ore entro il limite massimo di cui al precedente comma, le attività previste ed il termine massimo di espletamento delle stesse;
- b) il nominativo del Responsabile dell'attività;
- c) i requisiti di ammissione;
- d) le modalità ed i termini di presentazione della domanda;
- e) i criteri generali di valutazione delle candidature e formazione della graduatoria;
- f) l'eventuale presenza di un colloquio motivazionale ed attitudinale, specificando la sua incidenza ai fini della redazione della graduatoria;
- g) i componenti la Commissione di selezione.

3. I criteri di valutazione delle candidature valorizzano il merito negli studi e attribuiscono precedenza, a parità di curriculum formativo, agli allievi/studenti in condizioni economiche maggiormente disagiate. A tal fine la Scuola si avvale dell'indicatore ISEE secondo il valore dell'ultimo documento presentato. Alla mancata presentazione dell'ISEE da parte dell'allievo consegue l'attribuzione della fascia reddituale più alta.

4. Il bando, emanato con provvedimento del Direttore Generale, è pubblicato in un'apposita sezione della rete intranet della Scuola e comunicato, tramite l'ufficio competente, alle categorie interessate.

### **Art. 107** **(Graduatoria)**

1. Nell'ipotesi in cui le candidature siano pari o in numero inferiore alle collaborazioni bandite l'attività a tempo parziale si instaura previo giudizio di idoneità espresso dal Responsabile dell'attività. Detto giudizio è formulato a seguito di apposito colloquio.

2. Nell'ipotesi in cui le candidature siano in numero superiore alle collaborazioni bandite, l'attività a tempo parziale si instaura sulla base di una graduatoria.

3. Le domande sono valutate da apposita Commissione di selezione secondo i criteri indicati nel bando. Ai fini della formazione della graduatoria, se previsto dal Bando, ai predetti criteri può accompagnarsi la valutazione del Responsabile dell'attività effettuata a seguito di apposito colloquio.

4. La graduatoria è approvata con Provvedimento del Direttore Generale pubblicato nell'apposita sezione della rete intranet della Scuola e comunicato, tramite l'ufficio competente, ai candidati.

### **Art. 108** **(Compenso orario)**

1. Il Consiglio di amministrazione definisce, periodicamente, il compenso orario delle collaborazioni. La prestazione richiesta all'allievo e/o studente comporta un corrispettivo, esente da imposte, entro il limite stabilito dalla normativa vigente.

### **Art. 109** **(Contratto)**

1. Il contratto di collaborazione è stipulato con lettera di incarico del Direttore Generale, firmata per accettazione dall'allievo e/o studente.

2. Il contratto deve contenere:

- i dati dell'assegnatario;
- il numero di ore complessivo ed il termine massimo di svolgimento della prestazione;
- il compenso, le modalità di corresponsione ed i fondi sui quali grava la spesa;
- l'indicazione secondo cui il compenso è esente dall'imposta sul reddito delle persone fisiche;
- il nominativo del Responsabile dell'attività;
- l'espressa indicazione della presenza della copertura assicurativa della Scuola contro gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi;
- l'obbligo dell'allievo e/o studente di rispettare il Codice di comportamento della Scuola;
- le possibili cause di scioglimento anticipato della collaborazione.



## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

3. In tutti i casi in cui il contratto si sciogla anticipatamente la collaborazione è stipulata dal Direttore Generale con l'allievo e/o studente che segue in graduatoria. All'assegnatario uscente la Scuola corrisponderà una quota di retribuzione proporzionale al numero di ore di collaborazione prestate.

### **Art. 110**

#### **(Orario di lavoro e modalità di pagamento)**

1. L'orario di lavoro è concordato con il Responsabile dell'attività. Tale orario tiene conto delle esigenze dell'allievo e/o studente in modo che le collaborazioni interferiscano quanto meno possibile con la frequenza ai corsi e con l'attività di studio.
2. L'assegnatario è tenuto a compilare e firmare un prospetto ore propedeutico alla liquidazione del compenso. Detto prospetto è quindi sottoposto alla firma del Responsabile dell'attività, da considerare quale attestazione di resa prestazione.
3. La retribuzione relativa alle collaborazioni svolte sarà effettuata dall'ufficio competente, di norma, mensilmente a partire dalla scadenza del primo mese dalla data d'inizio della collaborazione, salva la possibilità, per l'assegnatario di richiedere il pagamento alla conclusione della collaborazione.

### **Art. 111**

#### **(Incompatibilità)**

1. La collaborazione è incompatibile con eventuali altre collaborazioni attivate allo stesso titolo, nonché con l'instaurazione di un rapporto di lavoro autonomo o subordinato con terzi o di collaborazione ad altro titolo con la Scuola, siano essi precedenti o meno l'inizio del rapporto in oggetto, e con la percezione di borse di studio o altre provvidenze oltre quelle normalmente erogate dalla Scuola come contributi ordinari, vitto e alloggio.
2. La collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, non dà diritto al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.