



**D.R. n. 949**

**Oggetto: Emanazione Regolamento per il funzionamento delle Commissioni Paritetiche dei Corsi di Laurea**

**IL RETTORE**

- VISTO lo Statuto dell'Università del Salento;
- VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 150/2015, nella seduta del 30.07.2015;
- VISTA la deliberazione del Senato Accademico n. 131/2015, nella seduta del 10.09.2015;
- VISTO il testo del "Regolamento per la costituzione e il funzionamento della Commissione Didattica paritetica di Giurisprudenza", emanato con D.R. n. 79 del 04.02.2015;
- VISTO il testo del "Regolamento per il funzionamento delle Commissioni Paritetiche dei Corsi di Laurea", approvato con deliberazione del Senato Accademico n. 131/2015 nella seduta del 10.09.2015, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione n. 150/2015, deliberato nella seduta del 10.09.2015;
- VISTO il D.M. 30 gennaio 2013 n. 47, recante Decreto Autovalutazione, Accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica;
- RITENUTO che il procedimento di approvazione del Regolamento in epigrafe si sia pertanto concluso e che possa quindi procedersi alla sua emanazione e pubblicazione all'Albo on line d'Ateneo e sul sito web d'Ateneo;
- VISTI gli articoli 33 e 50 dello Statuto d'autonomia di questa Università ;

**DECRETA**

ART. 1 Per le motivazioni indicate in premessa emanare il "Regolamento per il funzionamento delle Commissioni Paritetiche dei Corsi di Laurea" ed il relativo allegato (All. 1).

ART. 2 Il Regolamento di cui all'art. 1 entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo on line d'Ateneo ed alla pubblicazione sul sito web d'Ateneo, nella sezione "Ateneo-Statuto e Normative" – Didattica.



ART. 3 Il presente regolamento fa salve le norme di altri regolamenti vigenti nell'Università del Salento, le cui disposizioni non siano incompatibili.

Il presente Decreto è inviato in comunicazione alle prossime sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Lecce, 15.10.2015

Il Rettore  
(Prof. Vincenzo Zara)  
F.to  
Il Prorettore Vicario  
Prof. Domenico Fazio

*Alla Raccolta  
Alla comunicazione del SA e CdA  
Ai Dipartimenti  
Alle Facoltà  
Ai Centri di Servizio  
Alle Ripartizioni dell'Amministrazione centrale  
All'Albo on line  
Al Servizio Comunicazione  
All'Ufficio Documentazione e Archiv*



## **Regolamento per il funzionamento delle Commissioni Paritetiche dei Corsi di Laurea**

### **Art. 1**

#### **Costituzione e composizione della Commissione**

1. Presso il Consiglio didattico del Corso di laurea in ... e la Facoltà di ... è istituita una Commissione didattica paritetica per lo svolgimento delle attribuzioni ad essa demandate dalla legislazione vigente, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
2. La Commissione è nominata dal Consiglio didattico. La delibera di nomina è trasmessa dal Preside al Direttore del Dipartimento di riferimento del Corso di Laurea e ai Direttori degli altri Dipartimenti che fanno parte del Consiglio di Facoltà, i quali ne danno comunicazione in Consiglio.
3. La Commissione è costituita da un minimo di quattro ad un massimo di otto componenti, afferenti al Consiglio didattico, la metà dei quali sono designati fra i professori e ricercatori di ruolo o a tempo determinato e l'altra metà fra i rappresentanti degli studenti.
4. I componenti docenti, afferenti al Consiglio didattico, devono essere incardinati presso l'Università del Salento; almeno uno di essi deve rivestire la qualifica di professore di prima o seconda fascia.
5. I componenti della Commissione durano in carica tre anni e possono essere rinominati per non più di una volta. Alla ricostituzione della Commissione gli organi preposti provvedono nel primo Consiglio utile successivo al termine del mandato. Fino al nuovo provvedimento di nomina, la Commissione rimane in carica per gli adempimenti urgenti.
6. In caso di cessazione anticipata di uno o più componenti, dovuta a dimissioni, venir meno della qualità di afferente al Consiglio didattico o ad altra causa, si provvede alla sostituzione con le medesime modalità previste per la nomina dell'organo. La scadenza dell'organo rimane quella originaria, decorrente dalla prima costituzione.

### **Art. 2**

#### **Insedimento della Commissione e nomina del Coordinatore**

1. La prima riunione della Commissione didattica paritetica successiva alla nomina è convocata dal Presidente del Consiglio didattico per l'insediamento dell'organo e la designazione del Coordinatore. Le successive riunioni sono convocate dal Coordinatore.
2. Il Coordinatore è designato dalla Commissione al proprio interno e scelto fra i componenti della parte docente, in relazione al ruolo o in subordine alla anzianità di servizio. La carica di Coordinatore della Commissione paritetica del Corso di Laurea è incompatibile con la carica di Presidente del Gruppo di Riesame (Gruppo di AQ).
3. Il Coordinatore della Commissione la rappresenta e svolge compiti di indirizzo generale dell'attività, stabilendone modi, tempi e priorità di svolgimento.



Ne sottoscrive gli atti ufficiali, definisce le forme di collegamento e di collaborazione tra la Commissione e gli organi o le strutture di Facoltà, nonché, ove occorra, gli organi e le strutture dipartimentali e d'Ateneo.

4. Il Coordinatore può nominare tra i componenti docenti un vicario che, in caso di assenza o d'impedimento, lo sostituisce a tutti gli effetti.

5. Il supporto tecnico-amministrativo alla Commissione è garantito dal Manager didattico di Facoltà che, all'uopo, opera in stretto raccordo col Coordinatore e può chiedere di prendere parte alle riunioni, senza diritto di voto.

### Art. 3

#### Convocazione e modalità di svolgimento delle riunioni

1. L'avviso delle convocazioni, predisposte dal Coordinatore, è notificato ai singoli componenti almeno sette giorni prima della data stabilita per le riunioni a mezzo posta elettronica, salvo casi di urgenza che impongano un preavviso più breve o decisioni di autoconvocazione al termine di ogni seduta della Commissione.

2. In caso di impedimento a partecipare alle sedute da parte dei singoli componenti della Commissione, questi devono darne tempestiva e preventiva comunicazione al Coordinatore; l'assenza, se motivata da parte del componente e ritenuta giustificata dalla Commissione, fa sì che il componente assente non concorra al quorum costitutivo di cui al successivo comma 5. Qualora uno dei componenti si renda assente ingiustificato a più di tre riunioni dell'organo nell'anno solare di riferimento, il Coordinatore potrà domandare al Consiglio didattico che siano avviate le procedure per la sostituzione con altro componente della medesima categoria (docente o studentesca).

3. Sussistendo ragioni di urgenza, ove le materie da portare all'ordine del giorno siano compatibili con tale modalità e nessuno dei componenti richieda la riunione in senso fisico dell'adunanza, il Coordinatore può attivare apposita procedura finalizzata alla manifestazione di proposte, considerazioni finalizzate alla discussione collegiale e dichiarazioni di voto attraverso lo strumento della videoconferenza. In tal caso le proposte e le dichiarazioni formulate da ciascuno dei componenti si intendono approvate quando abbiano ricevuto il consenso della maggioranza dei componenti dell'organo; è fatta salva la possibilità, per i componenti dissenzienti, di chiedere che siano acquisiti agli atti le ragioni del proprio dissenso. La manifestazione del voto di chi partecipa alla seduta con il mezzo della videoconferenza deve avvenire in modo palese, per alzata di mano o nominativamente. E' vietata la manifestazione del voto attraverso l'uso e lo scambio di posta elettronica, sia ordinaria che certificata. La mancata partecipazione al dibattito telematico da parte di taluno dei componenti sarà equivalente all'assenza alla riunione. Ove si proceda con questo meccanismo, ai fini contemplati nel comma precedente di questo articolo, la giustificazione dell'assenza, in quanto dipendente da impossibilità non imputabile di consultare la posta elettronica utilizzata ai soli fini dell'avviso di convocazione e dello scambio documentale, potrà essere inoltrata al Coordinatore anche successivamente alla chiusura della riunione telematica.



4. Il Coordinatore o altro componente da lui designato istruisce le pratiche prima della seduta, acquisendo la relativa documentazione presso gli organi competenti di Facoltà, Consiglio didattico, Dipartimento o Ateneo.
5. Le adunanze della Commissione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti e devono essere sempre svolte in forma paritetica.
6. Salva diversa disposizione di grado sovraordinato a questo regolamento, la Commissione si esprime a maggioranza semplice; a parità di voti prevale la proposta votata dal Coordinatore.
7. Dell'esito di ciascuna riunione è redatto verbale, anche in forma riassuntiva, che il Coordinatore provvede a trasmettere al Presidente del Consiglio didattico e al Preside per il tramite del Manager didattico. Delle deliberazioni concernenti l'impiego della quota di sviluppo dei contributi studenteschi è trasmessa copia, integrale o per estratto, al Direttore del Dipartimento presso il quale i fondi sono allocati, anche per il tramite degli uffici preposti all'impiego dei contributi medesimi.
8. Con le medesime modalità il Coordinatore cura la trasmissione al Presidio della Qualità e al Nucleo di Valutazione, interna della Relazione Annuale sulle attività didattiche prevista dalla normativa vigente in tema di accreditamento e autovalutazione dei Corsi di laurea, nonché ogni altro documento rientrante nelle attività consultive e di monitoraggio demandate alla Commissione.

#### Art. 4

##### Profili organizzativi

1. Nell'ambito delle attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo, la programmazione delle attività della Commissione è definita in sede collegiale sulla base di un piano di lavoro, proposto dal Coordinatore con cadenza di norma bimestrale, o eventualmente diversa in relazione a particolari circostanze, e trasmessa al Consiglio di Facoltà e al Consiglio didattico per l'opportuno coordinamento.
2. Nello svolgimento di attività istruttorie o comunque ad esse assimilabili, la Commissione può operare per gruppi di lavoro e, in questa ultima ipotesi, nella consistenza numerica che, previa intesa tra la componente docente e quella studentesca, verrà ritenuta più opportuna in relazione alle circostanze del caso concreto. A questo proposito il Coordinatore designa i responsabili delle linee di attività i quali svolgono quanto necessario al raggiungimento del risultato finale, mantenendo uno stretto collegamento con gli altri componenti, in modo da assicurare un permanente raccordo delle attività in corso di svolgimento con le esigenze della Facoltà, del Consiglio didattico o, se del caso, degli altri organi o strutture dipartimentali o d'Ateneo.
3. A richiesta, i responsabili delle linee di attività predispongono un sintetico rapporto relativo al lavoro svolto e riferiscono al Coordinatore sullo stato di avanzamento delle attività, rimettendo, su sua richiesta, eventuali aspetti problematici all'esame collegiale.



## Art. 5

### Compiti istituzionali

1. Le Commissioni paritetiche Docenti-Studenti effettuano un'adeguata e documentata attività annuale di controllo e di indirizzo dell'Assicurazione della qualità (AQ) da cui risultano pareri, raccomandazioni e indicazioni nei confronti del Presidio di Qualità e degli organi di governo dell'Ateneo. Il Presidio di Qualità e gli organi di governo dell'Ateneo sono messi a conoscenza dei pareri, delle raccomandazioni e delle indicazioni che il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti producono e, sulla base di esse, mettono in atto adeguate misure migliorative.

2. Le Commissioni paritetiche svolgono attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; individuano gli indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse; formulano pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio; predispongono questionari o interviste agli studenti e le attività divulgative delle politiche qualitative dell'Ateneo, in modo da rendere gli studenti informati e consapevoli del sistema di qualità adottato.

3. Le Commissioni redigono una relazione annuale, secondo quanto previsto dall'art. 13 d.lgs. 19/2012, che contiene proposte al nucleo di valutazione interna nella direzione del miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, anche in relazione ai risultati ottenuti nell'apprendimento, in rapporto alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, nonché alle esigenze del sistema economico e produttivo. La relazione delle commissioni paritetiche docenti-studenti viene trasmessa ai nuclei di valutazione interna e al senato accademico entro il 31 dicembre di ogni anno.

4. Le Commissioni, all'inizio di ciascun anno accademico, programmano le spese da effettuare con l'impiego della quota di sviluppo dei contributi studenteschi, conformemente all'allegato formulario delle spese sostenibili, che fa parte integrante del presente regolamento.

## Art. 6

### Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto nelle presente Regolamento operano le previsioni vigenti a norma di legge, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo.

### ALLEGATO

#### TIPOLOGIA DI SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Ai sensi del Regolamento per la Ripartizione e la Distribuzione dei Contributi degli Studenti, emanato in data 26 aprile 2013.

I contributi universitari possono essere utilizzati:



- a) per tutte le spese di investimento in beni e attrezzature che possano contribuire al miglioramento dell'attività didattica, quali gli investimenti in laboratori didattici e per cofinanziare iniziative progettuali nell'ambito del Fondo per l'acquisto di attrezzature didattiche e scientifiche (art. 1 co .2 del Regolamento per la richiesta di attrezzature Didattiche e Scientifiche);
- b) per tutte le spese destinate alla generalità degli studenti, quali i seminari didattici, il materiale bibliografico, i viaggi studio (per questi ultimi in misura non superiore al 30% della quota annuale di contribuzione assegnata al Dipartimento);
- c) per il finanziamento di attività di tutoraggio didattico (senza riconoscimento di crediti formativi), se trattasi di prestazioni di lavoro autonomo occasionale, purché l'attività del prestatore sia destinata alla generalità degli studenti, e con l'esclusione di qualsivoglia incarico assimilabile all'esercizio di attività didattica;
- d) per cofinanziare iniziative progettuali a finanziamento esterno, a condizione che gli obiettivi del progetto siano coerenti con le finalità di spesa riportate nelle lettere a), b) e c).

I contributi universitari non possono essere utilizzati:

- a) per finanziare qualsiasi attività, diversa da quelle richiamate al precedente comma, riconducibile alla sfera istituzionale dell'Ateneo;
- b) per servizi e interventi non destinati alla generalità degli studenti - "interventi ad personam" - finanziati sui capitoli di bilancio dell'Amministrazione centrale (ad esempio borse di studio, assegni di ricerca, rimborsi spese a studenti);
- c) per il reclutamento di personale, con qualunque forma contrattuale, ad eccezione delle ipotesi di cui alle lett. b) e c) del precedente comma.
- d) Per le spese di acquisto di beni e attrezzature non strettamente connesse alle attività didattiche (quali arredo uffici docenti o personale tecnico amministrativo).