

SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE

**Linee Guida per gli Allievi del Corso Ordinario  
nel Periodo Transitorio**

Art. 1 Finalità e contenuti.....

Art. 2 Definizioni .....

Art. 3 Ordinamento degli studi.....

Art. 4 Il corso ordinario

Art. 5 Obblighi didattici degli allievi del corso ordinario .....

Art. 6 Piano di studi e tesi di laurea .....

Art. 7 Verifiche e seminari annuali .....

Art. 8 Verifiche delle singole attività formative.....

Art. 9 Sospensione dell'attività didattica .....

Art. 10 Attività fuori sede.....

Art. 11 Programmi di mobilità per studio e/o ricerca

Art. 12 Accesso a strutture e servizi della Scuola .....

Art. 13 Responsabilità disciplinare .....

Art. 14 Sanzioni.....

Art. 15 Comitato ordinatore .....

## **Art. 1 Finalità e contenuti**

1. Il presente documento disciplina, nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e in conformità ai principi generali fissati nella disciplina degli ordinamenti didattici universitari e dell'accreditamento di sedi e corsi, gli ordinamenti didattici e i criteri di funzionamento del corso ordinario della Scuola Superiore Meridionale, nonché i suoi aspetti organizzativi nella fase transitoria, fino al suo eventuale accreditamento. Nel seguito, al presente documento ci si riferisce con il termine *regolamento della Scuola*.
2. Per quanto riguarda il corso ordinario, la Scuola Superiore Meridionale afferma come principi generali e costitutivi della sua attività e identità il rigore e la libertà degli studi nonché la volontà di rimuovere ogni ostacolo che possa costituire discriminazione diretta e/o indiretta in base al genere, all'orientamento sessuale, all'origine etnica o sociale, alla lingua o all'appartenenza a una minoranza nazionale, alla religione o alle convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, agli handicap.

## **Art. 2 Definizioni**

1. Ai sensi del presente documento s'intende:
  - per Scuola: la Scuola Superiore Meridionale e i suoi organi istituzionali;
  - per attività formativa: ogni attività organizzata o prevista dalla Scuola al fine della formazione culturale degli allievi (insegnamenti, attività didattiche integrative, seminari, esercitazioni, etc.);
  - per ordinamento degli studi: l'insieme delle attività formative previste per un corso di studi;
  - per allievi: gli iscritti ai corsi di studi della Scuola per il periodo di durata prevista dai corsi di studi stessi.
2. Ove non diversamente specificato, nel presente regolamento con l'espressione "professori e ricercatori della Scuola" si intendono:
  - i professori di ruolo e i ricercatori, anche a tempo determinato, in servizio (anche temporaneo) alla Scuola;
  - i professori a contratto o invitati;
  - i professori e i ricercatori di altri atenei, o studiosi afferenti a istituti di ricerca o istituzioni culturali di tipo nazionale o internazionale che svolgono attività didattica e di ricerca alla Scuola su convenzione.

## **Art. 3 Ordinamento degli studi**

Le strutture accademiche della Scuola organizzano annualmente le attività didattiche e di verifica della preparazione degli allievi, specificano gli obblighi didattici degli stessi e i requisiti per l'accesso agli anni successivi. In particolare, esse definiscono:

- gli obblighi di frequenza dei corsi e il superamento dei relativi esami (interni e fuori sede);
- gli obblighi di frequenza di altre attività didattiche e formative (interni e fuori sede);
- eventuali obblighi specifici relativi all'apprendimento delle lingue, facendo riferimento al Centro Linguistico di Ateneo;

- le modalità e i tempi di predisposizione e di presentazione del piano di studi individuale;
- le modalità di calcolo della media dei voti d'esame;
- le modalità di attribuzione di crediti formativi universitari alle singole attività formative svolte presso la Scuola;
- le verifiche annuali e i requisiti per il passaggio agli anni successivi;
- eventuali altre indicazioni e obblighi specifici per il singolo percorso di studi.

#### **Art. 4 Il corso ordinario**

1. La Scuola organizza il corso ordinario per una durata corrispondente ai corsi del primo e del secondo livello dell'ordinamento universitario.
2. Il percorso formativo quinquennale si articola in 72 CFU secondo le indicazioni contenute nelle Disposizioni Generali per il Corso Ordinario SSM.
3. Ai fini didattici, di espletamento degli obblighi per il passaggio agli anni successivi e di utilizzo delle strutture collegiali, l'inizio dell'anno accademico è fissato al 1° ottobre di ogni anno e il termine al 30 settembre dell'anno successivo.
4. Il titolo finale della Scuola Superiore Meridionale è equiparato al titolo di Master di II livello, con riferimento all'Art. 19, comma 3 del DL 76/2020.

#### **Art. 5 Obblighi didattici degli allievi del corso ordinario**

1. Gli allievi sono ammessi agli anni successivi, fino al completamento del corso, secondo le modalità e nel rispetto degli obblighi stabiliti dal presente regolamento.
2. Ogni allievo del corso ordinario segue gli insegnamenti impartiti nella Scuola e quelli impartiti nei corsi di laurea o di laurea magistrale a cui è iscritto all'Università di Napoli Federico II, secondo quanto contenuto nel piano di studi individuale di cui al presente regolamento.
3. L'allievo deve mantenere la media di almeno ventisette su trenta per ogni anno e riportare in ciascun esame il punteggio di almeno ventiquattro su trenta. Le modalità di calcolo della suddetta media sono definite nelle Disposizioni Generali per il Corso Ordinario della SSM.
4. Il mancato adempimento degli obblighi didattici e/o il mancato raggiungimento degli obiettivi di punteggio negli esami e/o di idoneità nelle eventuali verifiche annuali comportano la decadenza dallo status di allievo e di ogni diritto e facoltà connessi.
5. Per l'ammissione agli anni successivi al primo, ogni allievo del corso ordinario deve aver sostenuto tutti gli esami degli insegnamenti universitari e degli insegnamenti interni previsti dal piano di studi individuale, aver superato le eventuali verifiche annuali e aver adempiuto a eventuali ulteriori obblighi definiti nelle Disposizioni Generali per il Corso Ordinario della SSM, entro il 30 settembre, salvo deroghe motivate dalla Scuola. La richiesta di tale deroga va presentata dall'allievo entro il 15 settembre e viene valutata da una apposita commissione istituita dalla Scuola.
6. Gli allievi del corso ordinario non possono accettare impegni che siano incompatibili con i loro doveri.

## **Art. 6 Piano di studi e tesi di laurea**

1. Il piano di studi è lo strumento con cui l'allievo pianifica il percorso formativo in ottemperanza a quanto previsto dall'ordinamento degli studi della struttura accademica.
2. Il piano di studi per ciascun anno di corso deve essere presentato al responsabile dell'area della Scuola a cui l'allievo aderisce e può essere modificato entro le scadenze stabilite dalla Scuola.
3. La Scuola nomina, annualmente e per ogni area disciplinare, un docente di riferimento per l'esame preliminare dei piani di studio e determina l'elenco degli allievi afferenti a quell'area. Il piano di studi è discusso e approvato ufficialmente dalla Scuola.
4. Nel piano di studi annuale sono indicati:
  - l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative interne e degli insegnamenti universitari che l'allievo intende frequentare nell'anno in corso;
  - eventuali insegnamenti in anticipo o in sovrannumero rispetto a quanto previsto dall'ordinamento degli studi;
  - eventuali periodi di mobilità presso università italiane o straniere che l'allievo intende effettuare e l'indicazione di insegnamenti che eventualmente intenda frequentare presso l'ateneo ospitante in sostituzione di corsi interni o in aggiunta rispetto ad essi;
  - gli eventuali dottorati di lingue straniere che l'allievo intende seguire.
5. L'allievo dovrà inoltre indicare:
  - il titolo e il relatore della tesi di laurea (se prevista) presso l'Università di Napoli Federico II se si tratta del piano di studi del terzo anno di un corso di laurea triennale, con l'eccezione delle lauree a ciclo unico;
  - il titolo e il relatore di un seminario e/o tesina, se si tratta del piano di studi del quarto anno di corso e se previsto, per la sua specifica area, dalle Disposizioni Generali per il Corso Ordinario SSM;
  - il titolo e il relatore della tesi di laurea magistrale presso l'Università di Napoli Federico II, se si tratta del piano di studi del quinto anno di corso;
  - il titolo e il relatore della tesi o seminario finale, se si tratta del piano di studi del quinto anno di corso secondo quanto previsto, per la sua specifica area, dalle Disposizioni Generali per il Corso Ordinario SSM.

## **Art. 7 Verifiche e seminari e/o tesine annuali**

1. La Scuola stabilisce ogni anno le modalità e il calendario delle verifiche annuali, che possono consistere in un colloquio dinanzi a una commissione presieduta da un docente della Scuola e composta da almeno tre membri nei primi due anni di corso e negli anni successivi al terzo (con l'eccezione al punto 3), e di un eventuale seminario e/o tesina, al quarto anno di corso (se previsto per la sua specifica area dalle Disposizioni Generali per il Corso Ordinario SSM), su un argomento concordato con un relatore approvato dalla Scuola. Le verifiche annuali si tengono entro il 30 settembre di ogni anno.

2. Il seminario e/o tesina di cui sopra è sostenuto dinanzi a una commissione presieduta da un docente della Scuola e composta da almeno tre membri (anche esterni alla Scuola). I relatori sono invitati a far parte della commissione.
3. Non sono soggetti alle verifiche annuali gli allievi dell'ultimo anno di corso delle lauree a ciclo unico e magistrali.
4. Al quinto anno è prevista una discussione pubblica finale di fronte ad una commissione di un tema proposto dal candidato e approvato dalla Scuola.

#### **Art. 8 Verifiche delle singole attività formative**

1. La verifica dei risultati conseguiti dagli allievi nell'ambito delle singole attività formative può avvenire con la modalità dell'esame finale di profitto oppure con la modalità seminariale.
2. La valutazione complessiva è espressa in trentesimi (in caso di conseguimento della valutazione massima può essere conferita la lode).
3. Il verbale relativo alle prove d'esame deve essere redatto a cura del presidente della commissione d'esame, nella forma e con le modalità individuate dalla Scuola.

#### **Art. 9 Sospensione dell'attività didattica**

Per gravi e documentati motivi, la Scuola può autorizzare l'allievo del corso ordinario alla sospensione dall'attività didattica e dalla vita comunitaria, per non più di una volta e per un periodo massimo di un anno, fatti salvi i casi di maternità/paternità e altri eventuali casi di aspettativa obbligatoria. Nel concedere la sospensione vengono determinate anche le modalità del rientro.

#### **Art. 10 Attività fuori sede**

1. Gli allievi possono essere autorizzati a effettuare attività di studio, ricerca, tirocinio e orientamento al lavoro, fuori dalla sede della Scuola.
2. Agli allievi autorizzati può essere concesso, nei limiti e con le modalità stabilite dalla Scuola, un apposito contributo economico e/o rimborso spese, deliberato annualmente dagli organi della Scuola".
3. Le tipologie di attività individuali fuori sede sono così definibili:
  - attività fuori sede per studio e ricerca in Italia o all'estero di durata non inferiore a un mese, da attivarsi nel quadro di specifici programmi di mobilità a seguito di bandi dedicati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: programmi Erasmus per studio, mobilità attivate a seguito di convenzioni della Scuola con enti terzi);
  - attività fuori sede per tirocinio in Italia o all'estero di durata non inferiore a due mesi, da attivarsi a seguito di bandi dedicati, eventualmente nel quadro di specifici programmi di mobilità nazionale o internazionale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: programmi Erasmus placement, altri programmi specifici definiti da apposite convenzioni della Scuola con enti terzi);
  - attività fuori sede per studio, ricerca e tirocinio in Italia o all'estero di durata non inferiore a un mese, da attivarsi su proposta individuale dell'allievo qualora la specifica attività non sia inquadrabile in altri bandi attivati dalla Scuola;

- attività di studio e ricerca fuori sede di durata inferiore a un mese, in Italia o all'estero (a titolo esemplificativo e non esaustivo: partecipazione ad attività formative e seminari fuori sede, viaggi finalizzati alla presentazione di propri lavori scientifici, consultazione di documenti presso archivi o biblioteche esterne, missioni).

#### **Art. 11 Programmi di mobilità per studio e/o ricerca, tirocinio**

1. La Scuola promuove azioni specifiche di mobilità studentesca nazionale e internazionale mediante l'adesione a programmi di mobilità dell'Unione Europea e ai programmi risultanti da apposite convenzioni.
2. I posti disponibili per lo svolgimento di periodi di studio e/o ricerca in mobilità sono banditi annualmente e assegnati sulla base di criteri e requisiti definiti dai bandi.
3. In caso di domanda di mobilità per studio, l'allievo interessato deve indicare, nei termini stabiliti dai bandi, le attività formative che saranno svolte presso l'ente ospitante e che sostituiranno alcune delle attività previste nel proprio piano di studi, o che si aggiungeranno ad esse. A tal fine deve proporre una modifica al piano di studi se la mobilità si svolgerà nell'anno in corso.
4. In caso di assegnazione di un periodo di studio e/o ricerca in mobilità, la Scuola approva i piani in dettaglio e sottoscrive eventuali documenti correlati con l'ente ospitante.
5. La conversione dei voti acquisiti all'estero è determinata secondo modalità definite dalla Scuola.
6. Nel quadro del completamento del processo formativo e al fine di agevolare le scelte professionali degli allievi mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, la Scuola promuove attività di tirocinio presso enti, aziende o istituzioni esterne nel rispetto della normativa vigente, anche nell'ambito di programmi di mobilità studentesca dell'Unione Europea. Tali attività sono riconosciute come parte integrante della carriera dell'allievo.
7. Il tirocinio è regolato da uno specifico accordo con l'ente ospitante e da un progetto formativo. Tali documenti disciplinano i doveri dell'ente promotore, dell'ente ospitante e del tirocinante e individuano il tutor dell'ente ospitante e il tutor accademico, scelto dalla Scuola.

#### **Art. 12 Accesso a strutture e servizi della Scuola**

1. Gli allievi hanno diritto alla fruizione a titolo gratuito delle strutture e dei servizi della Scuola specificati nei rispettivi bandi di accesso.
2. La Scuola può far sottoporre gli allievi a indagine sanitaria nel caso che occorra accertarne l'immunità da malattie comunicabili o che non consentano la vita in comunità. Conseguentemente a tali accertamenti gli allievi possono essere temporaneamente esclusi dalla vita comunitaria.
3. Gli allievi possono utilizzare le risorse di riproduzione e stampa nei limiti e con le modalità determinate dalla Scuola.
4. Agli allievi della Scuola è assegnato, fino alla cessazione del rapporto con la Scuola, un indirizzo di posta elettronica. Per consentire l'identificazione in modo certo di

mittente e destinatario, tale indirizzo deve essere l'unico utilizzato per le comunicazioni con gli uffici della Scuola.

5. Agli ex allievi è assegnato un apposito indirizzo di posta elettronica.

### **Art. 13 Responsabilità disciplinare**

1. Con la propria condotta, gli allievi contribuiscono alla salvaguardia e al miglioramento dell'immagine della Scuola, rispettando in particolare i principi di uguaglianza, solidarietà e correttezza e combattendo ogni forma di discriminazione sia all'interno che all'esterno della comunità della Scuola.
2. Ogni allievo deve collaborare all'ordinato funzionamento della Scuola e delle sue residenze nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle altre norme per tempo vigenti, nonché delle decisioni assunte dagli organi della Scuola.

### **Art. 14 Sanzioni**

1. Le mancanze commesse dagli allievi sono punite in maniera proporzionale alla gravità dei comportamenti che hanno determinato responsabilità disciplinare, con le seguenti sanzioni, riportate in ordine crescente di gravità:
  - l'ammonizione verbale;
  - l'ammonizione scritta;
  - l'allontanamento dalla Scuola fino a un mese;
  - l'allontanamento dalla Scuola per più di un mese;
  - l'espulsione definitiva dalla Scuola.
2. La sanzione dell'allontanamento o dell'espulsione definitiva determina la sospensione dello status di allievo e di ogni diritto e facoltà connessi, per il periodo stabilito dal provvedimento.
3. Qualora la mancanza abbia prodotto un danno patrimoniale alla Scuola, l'allievo responsabile è tenuto a risarcirlo, secondo quanto previsto dal Codice civile e in base alla quantificazione determinata dalla Scuola. A tal fine la Scuola può trattenere gli eventuali emolumenti spettanti all'allievo responsabile fino all'effettivo soddisfacimento.
4. L'espulsione definitiva dalla Scuola viene comunicata al Rettore dell'Università di Napoli Federico II.

### **Art. 15 Comitato ordinatore**

Il comitato ordinatore formula ai competenti organi dell'Università degli Studi di Napoli Federico II le proposte e i pareri prescritti dalla normativa vigente e dal presente regolamento in materia di didattica e di servizi agli studenti, nonché approva il piano delle attività formative, l'ordinamento didattico e il regolamento didattico.