



DECRETO RETTORALE N. 3230

IL RETTORE

- PREMESSO che presso questa Università, opera un'apposita Commissione paritetica S.A./C.A. per la ripartizione di quota parte dei contributi universitari destinati all'attuazione dei servizi di cui DLgs 68/12;
- PRESO ATTO che l'entrata in vigore della Legge 240/2010 di riforma del sistema universitario ha, di fatto, abolito le Facoltà, fatta eccezione per la Facoltà/Scuola di Medicina;
- TENUTO CONTO che il Regolamento per la concessione dei contributi universitari destinati al miglioramento dei servizi agli studenti, emanato con D.R. n. 5715 del 17-05-2007, nella formulazione riporta la locuzione "Facoltà" e Presidi di Facoltà" e che, attualmente, le funzioni finalizzate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative sono confluite nei Dipartimenti;
- TENUTO CONTO altresì, che si rende necessario eliminare l'indicazione L. 390/91 - riportata attualmente nel Regolamento, in quanto, nell'ambito della revisione della normativa in materia di diritto allo studio, la suddetta Legge è stata abrogata e gli stessi servizi sono previsti dal D. Lgs n. 68 del 29-03-2012.
- VISTA la delibera adottata dal Senato Accademico nella seduta del 22-07-2014 che, nell'approvare per quanto di competenza il regolamento, ha introdotto modifiche e/o integrazioni relativamente all'art. 2 (comma 3 e 4) ed all'art. 4 (comma 1), ed ha invitato *"la Commissione a procedere alla revisione stilistica del testo de quo prima della relativa emanazione"*;
- VISTA la delibera adottata dal Senato Accademico, seduta del 14-10-2014 e dal Consiglio di Amministrazione, seduta del 17-10-2014, che hanno approvato il Regolamento in parola,

DECRETA

a decorrere dalla data del presente provvedimento, il "Regolamento per la concessione dei contributi ai sensi del D.Lgs 68/12", è così riformulato:

**TITOLO I – FINALITÀ E GENERALITÀ**

**Art.1**

Il presente regolamento definisce i criteri e disciplina le modalità per la presentazione delle richieste e per l'erogazione dei contributi per viaggi di istruzione, esercitazioni in campo, svolgimento di ricerche o tesi di laurea e di tutorato didattico sui fondi per il miglioramento della didattica e per gli altri servizi agli studenti di cui al D.Lgs n 68/12.

## **Art. 2**

Le richieste di contributo possono essere avanzate dal personale docente o ricercatore di ruolo dell'Università degli Studi di Bari ed indirizzate al Magnifico Rettore.

Tutte le richieste, pervenute nei termini previsti dall'art. 3 del presente regolamento, sono esaminate, in una fase istruttoria, dalla Commissione paritetica, di cui al comma successivo, che formula le proposte di concessione di contributo al consiglio di amministrazione.

La Commissione, presieduta dal Rettore o dal delegato al potenziamento dei servizi agli studenti e rapporti con l'ADISU, si compone di n. 8 membri nominati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, di cui 3 docenti, 1 rappresentante del personale tecnico amministrativo e 4 studenti scelti tra i rappresentanti dei due organi di governo.

Il delegato al tutorato è invitato a partecipare, senza diritto di voto, alla Commissione per le richieste di tutorato didattico.

La Commissione si rinnova ad ogni elezione degli organi collegiali.

## **Art. 3**

Le richieste di contributo devono essere compilate secondo il modello di scheda allegato.

sono previsti due termini di scadenza annuali, coincidenti con i due semestri dell'anno accademico, per la presentazione delle richieste di concessione di contributi (entro il 30 maggio per il I semestre; entro il 15 ottobre per il secondo semestre).

Gli uffici competenti di ateneo, a seguito di idonea comunicazione da parte dei dipartimenti, assicureranno adeguata pubblicizzazione, sul sito web dell'ateneo delle iniziative ammesse alla concessione del contributo.

Lo studente avrà l'opportunità di scegliere tra le iniziative previste per il semestre, al quale aderire o partecipare.

Ai fini del monitoraggio e della trasparenza nell'utilizzo delle risorse finanziarie, è inoltre, istituita presso l'ateneo una banca dati contenente le indicazioni relative alle iniziative di viaggio di istruzione/ricerche/tesi di laurea finanziate dall'Università degli Studi di Bari.

Le richieste di contributo per esercitazioni in campo e per attività analoghe o per viaggi di istruzione, sono presentate dai docenti interessati ai direttori di Dipartimento che, acquisito il parere della Commissione paritetica, trasmettono l'intera documentazione agli uffici competenti.

Le richieste devono, inoltre, in ogni caso, indicare la quota già destinata allo stesso fine sui fondi per il miglioramento della didattica assegnati ai dipartimenti ovvero derivante da contributi assegnati per la stessa finalità.

## **TITOLO II - VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **Art. 4**

Per viaggio di istruzione si intende la visita guidata presso una Università, un ente di ricerca, una istituzione culturale o comunitaria, una realtà produttiva di rilievo, un sito di particolare importanza storico-culturale o anche la partecipazione a convegni, manifestazioni od attività di valenza scientifica nazionale o internazionale.

I viaggi di istruzione possono avere durata variabile da uno a più giorni, in ogni caso, il contributo concesso dall'Università degli Studi di Bari garantisce un numero di pernottamenti non superiore a sette.

Il numero di studenti partecipanti, non dovrà essere superiore alle 50 unità.

per ogni richiesta deve essere indicato il nominativo del docente accompagnatore. sono ammessi due docenti accompagnatori solo nei casi di un numero di partecipanti superiore a 30 unità.

### **Art. 5**

Le richieste di contributo per viaggi di istruzione devono fornire una chiara motivazione didattica che dimostri l'attinenza del programma agli obiettivi formativi del corso di laurea e devono essere compatibili con l'organizzazione dell'attività didattica del corso di laurea.

L'istituzione ospitante, può svolgere anche funzione di mediazione con eventuali aziende o istituti pubblici e privati che s'intende visitare nell'ambito del progetto viaggio di istruzione.

ai fini dell'accoglimento della richiesta di contributo è obbligatorio che il richiedente produca lettera di accettazione dell'iniziativa da parte dell'istituzione ospitante.

I programmi concorrenti al medesimo fine didattico, anche se formulati da docenti di diversa materia e dello stesso Dipartimento, devono essere coordinati allo scopo di evitare duplicazioni. per ogni anno accademico un docente può presentare un'unica richiesta di viaggio.

#### **Art. 6**

La Direzione del Dipartimento cui afferisce il docente proponente, accerterà che il richiedente non risulti tra i docenti inattivi del Dipartimento, curerà la pubblicazione sul sito del Dipartimento e sulla bacheca dello stesso, di un avviso per gli studenti contenente: il programma, l'ammontare indicativo della quota a carico dello studente, il bando per la partecipazione al viaggio di istruzione nonché il piano finanziario.

Il bando deve, inoltre, indicare: la motivazione didattica, il periodo, la durata, il numero previsto di partecipanti, le modalità di redazione e presentazione della domanda di partecipazione, i criteri per la formulazione della graduatoria dei partecipanti, i tempi per la pubblicazione della stessa, gli obblighi degli studenti ammessi al viaggio di istruzione e la composizione della Commissione per la determinazione della graduatoria.

Sarà sempre parametro prioritario nella selezione, ai fini della redazione della graduatoria, il merito didattico degli studenti richiedenti valutato secondo i criteri previsti dal bando.

La graduatoria deve essere pubblicizzata con le stesse modalità suindicate.

Il viaggio si intende annullato se il numero dei partecipanti effettivi è inferiore ai 2/3 dei posti previsti. Di ciò sarà data notizia nel sito internet e nelle bacheche di Dipartimento.

In ogni caso non dovranno essere richiesti o accettati anticipi sulle quote a carico degli studenti prima che sia stato ufficialmente concesso il contributo dal consiglio di amministrazione.

### **TITOLO III - ESERCITAZIONI IN CAMPO**

#### **Art. 7**

Le richieste per la concessione di contributo per esercitazioni in campo devono chiaramente specificare se si tratti di esercitazioni inserite nel piano di studio (curricolare) o non previste (extra-curricolare) e l'ammontare del contributo assegnato in cofinanziamento dal Dipartimento.

Nel caso di esercitazioni extra-curricolari deve essere chiaramente specificata la motivazione didattica. resta fermo, anche in questo caso, che la partecipazione è consentita solo agli iscritti ai corsi di laurea inseriti nell'offerta formativa di ateneo.

La Direzione del Dipartimento, cui afferisce il docente proponente, curerà la pubblicazione sul sito del Dipartimento di un avviso per gli studenti contenente il bando.

Il suddetto bando deve indicare: la motivazione didattica, il periodo, la durata, il numero previsto di partecipanti.

### **TITOLO IV - RICERCHE E TESI DI LAUREA**

#### **Art. 8**

Nelle richieste per la concessione di contributo per lo svolgimento di ricerche o tesi di laurea il docente o ricercatore richiedente deve chiaramente indicare i motivi scientifici, la tipologia di attività/conoscenza/esperienza specifica che lo studente acquisisce nella sede ospitante non disponibile in nessuna delle strutture afferenti all'Università degli Studi di Bari.

La struttura ospitante deve necessariamente essere una Università, un ente di ricerca, una istituzione culturale o comunitaria, una realtà produttiva di rilievo, coerente con il programma didattico proposto.

Ai fini dell'accoglimento della richiesta di contributo è obbligatoria che il richiedente produca lettera di accettazione dell'iniziativa da parte dell'istituzione ospitante. il richiedente deve inoltre fornire il consuntivo scientifico, oltre che economico della ricerca.

I contributi concessi a favore di studenti per lo svolgimento di ricerche o di tesi di laurea, presso altre sedi, saranno liquidati dal Dipartimento risorse finanziarie solo con la presentazione degli opportuni giustificativi di spesa e di un attestato di compiuta attività comprensivo di consuntivo scientifico ed economico rilasciato dal docente responsabile della ricerca o dal docente relatore della tesi.

per ogni anno accademico un docente può presentare massimo cinque richieste di contributo per tesi di laurea.

## **TITOLO V - TUTORATO DIDATTICO**

### **Art.9**

Il tutorato didattico fornisce sostegno didattico speciale agli studenti ed è promosso ed organizzato da un docente affidatario di un insegnamento con la finalità di migliorare il "risultato didattico" del proprio insegnamento.

Il tutorato didattico è regolamentato da apposito regolamento.

Le richieste di contributo per tutorato didattico devono acquisire parere obbligatorio delle Commissioni paritetiche di Dipartimento/Scuole e devono essere corredate da idonea documentazione attestante la necessità di supporto alla didattica per l'insegnamento in questione.

Le associazioni studentesche possono formulare proposte motivate d'attivazione di tutorato didattico alle commissioni paritetiche di riferimento.

Al termine delle attività di tutorato integrativo il docente richiedente deve presentare resoconto didattico ed economico, nonché parere del consiglio del corso di studi sul conseguimento degli obiettivi fissati al momento della presentazione della richiesta.

## **TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI**

I docenti assegnatari di un contributo, a qualsiasi titolo concesso, devono far pervenire al magnifico Bari, entro 60 giorni dalla conclusione del viaggio di istruzione, una dettagliata relazione sullo svolgimento del viaggio, sulle motivazioni riguardo le eventuali variazioni rispetto al programma originario e sugli obiettivi didattici raggiunti.

I beneficiari di contributo per viaggi d'istruzione devono inoltre certificare il numero e l'identità di tutti i partecipanti.

nel caso di viaggi aerei, alla relazione dovrà essere allegata la fattura con l'elenco nominativo dei partecipanti.

I docenti che non avranno ottemperato a tale obbligo non potranno fruire di ulteriori finanziamenti.

il finanziamento attribuito deve essere utilizzato entro 180 giorni dalla data della delibera del Consiglio di Amministrazione. Trascorso tale termine, l'importo non sarà più disponibile.

eventuali mutamenti di destinazione o di data, dovuti a cause sopravvenute, devono essere specificatamente autorizzati.

I pagamenti saranno effettuati dal Dipartimento per la gestione delle risorse finanziarie.

In caso di riduzione del numero effettivo dei partecipanti, il finanziamento sarà proporzionalmente ridotto.

Bari, 29-10-2014

IL RETTORE

SEGRETERIA DI DIPARTIMENTO

P.ZZA UMBERTO I,1 - PALAZZO ATENEO, 70100 BARI (ITALY)  
TEL (+39) 080 5714457 • FAX (+39) 080 5714659

[WWW.UNIBA.IT](http://WWW.UNIBA.IT)

C.F. 80002170720 P. IVA 01086760723