



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIVISIONE PRODOTTI  
SETTORE DIDATTICA  
E SERVIZI AGLI STUDENTI

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC  
Tel. 0161 261566- Fax 0161 219382 [servizi.studenti@uniupo.it](mailto:servizi.studenti@uniupo.it)

**Oggetto:** *Emanazione del Regolamento di funzionamento del Gruppo di Lavoro permanente per il Diritto allo Studio*

## IL RETTORE

- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro", in particolare l'art.11, comma 2, lett.b);
- VISTO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO La legge Regionale n.28 del 28 dicembre 2007, "Norme sull'istruzione, il diritto allo studio e la libera scelta educativa";
- VISTO il Dlgs 29 marzo 2012, n.68 "Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio";
- VISTO Piano strategico di Ateneo 2019-2024;
- VISTO il Decreto Rettorale repertorio n. 485/2019, protocollo n° 8931 del 4.04.2019, con il quale è stato istituito il Gruppo di Lavoro per il diritto allo studio composto dal Professor Davide Porporato con funzione di Presidente, dal Rappresentante degli studenti eletto in Senato accademico, Edoardo Cupia, dalla Dott.ssa Marina Merlo, Responsabile del Settore della Didattica e Servizi agli studenti e dalla Dott.ssa Emma Altomare, Responsabile dei Servizi agli Studenti, Orientamento e Jobplacement;
- DATO ATTO che i componenti del Gruppo di Lavoro, devono – in base agli obiettivi del Piano Strategico (1.5) – proporre l'istituzione della Commissione Permanente per il Diritto allo Studio e predisporre la redazione del relativo Regolamento per il funzionamento del Gruppo di Lavoro per il Diritto allo Studio;
- VISTO il testo del regolamento per il funzionamento del Gruppo di Lavoro per il Diritto allo Studio;
- VISTO il parere favorevole al testo del predetto Regolamento, espresso dal Consiglio di Amministrazione con delibera n.3/2019/6.2 del 17.04.2019;
- DATO ATTO che il Direttore Generale ha designato n.3 rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, competenti per materia, in seno al Gruppo di Lavoro come previsto dal Regolamento, nelle persone di: dott.ssa Elisabetta Zemignani, dott.ssa Marina Merlo, dott. Leo Stelitano;

VISTA

la delibera del Senato Accademico n.4/2019/7.2 del 27.05.2019, con la quale è stato approvato il Regolamento per il Funzionamento del Gruppo di Lavoro permanente per il diritto allo studio e sono stati nominati, su proposta del Rettore, i componenti del predetto Gruppo e precisamente:

- Presidente, Prof. Davide Porporato, Delegato del Rettore per il Diritto allo Studio;
- Segretario, Dott.ssa Emma Altomare, Responsabile di Servizi agli Studenti, Orientamento e Jobplacement;
- Componente, Prof.ssa Chiara Morelli, Delegato del Rettore per l'Orientamento, Jobplacement e Almalaurea di Ateneo;
- Componente, Prof. Gianluca Gaidano, Delegato del Rettore per l'Internazionalizzazione di Ateneo;
- Componente, Dott.ssa Elisabetta Zemignani, Dirigente della Divisione Risorse Finanziarie, rappresentante del personale tecnico amministrativo;
- Componente, Dott.ssa Marina Merlo, Responsabile de Settore Didattica e Servizi agli Studenti, rappresentante del personale tecnico amministrativo;
- Componente, Dott. Leo Stelitano, Responsabile delle Carriere Studenti, rappresentante del personale tecnico amministrativo;
- Componente, Osvaldo Milicia, studente rappresentante in Senato Accademico;
- Componente, Edoardo Cupia, studente rappresentante in Senato Accademico;
- Componente, Erika Ungaro, studentessa rappresentante in Senato Accademico;

VALUTATO

ogni opportuno elemento

## DECRETA

1. Di emanare il Regolamento per il funzionamento del Gruppo di Lavoro permanente sul Diritto allo Studio, nel testo sottoriportato:

1. **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

### Indice

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Composizione
- Art. 3 - Il Presidente
- Art. 4 - Il Segretario
- Art. 5 - Competenze
- Art. 6 - Procedura per la richiesta di pareri
- Art. 7 - Convocazione
- Art. 8 - Documentazione
- Art. 9 - Ordine del giorno
- Art. 10 - Casi di conflitto d'interesse
- Art. 11 - Validità delle sedute
- Art. 12 - Verbali delle riunioni
- Art. 13 - Disposizioni generali

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Ai sensi dell'art. 11, comma 3, dello Statuto è istituito il *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* (GDS) con funzioni propositive e consultive.

2. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio*, il quale opera in posizione di piena autonomia e risponde del suo operato al Rettore.

### **Art. 2 - Composizione**

1. I componenti del *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* sono nominati con delibera del Senato Accademico, su proposta del Rettore.

2. Il *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* è composto da dieci componenti.

3. I componenti sono nominati sulla base dei seguenti criteri:

- a. I tre studenti eletti in Senato Accademico;
  - b. tre rappresentanti del personale tecnico amministrativo designati dal Direttore Generale, per materia, e in rappresentanza dei Dipartimento/Scuole;
  - c. il responsabile dei Servizi agli Studenti, Orientamento e *Jobplacement* dell'Ateneo;
  - d. un docente designato dal Rettore che ricopre la carica di Presidente del *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio*. Di norma, il Rettore affida al Presidente la delega per il Diritto allo studio;
  - e. il docente delegato dal Rettore alla Commissione **Orientamento, Job Placement e Almalaurea di Ateneo**;
  - f. un docente delegato dal Rettore per l'Internazionalizzazione.
4. a) I componenti del *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* restano in carica, salvo revoca o rinuncia, per la durata del mandato rettorale  
b) l'ipotesi di revoca o rinuncia non si applica ai membri di cui ai punti a), c), d) e) ed f).

### **Art. 3 - Il Presidente**

Il Presidente esercita le funzioni conferitegli dal presente regolamento:

- convoca il *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio*;
- prende atto dei casi di assenza giustificata;
- dichiara aperta la seduta e ne accerta la regolare costituzione;
- prende atto degli eventuali casi di conflitto di interessi;
- dirige la discussione;
- accerta e comunica le decisioni;
- dichiara chiusa la seduta;
- firma il processo verbale insieme al Segretario.

### **Art. 4 - Il Segretario**

Il Segretario è individuato dal Presidente tra il personale tecnico amministrativo inquadrato nella categoria non inferiore alla D.

Il Segretario provvede alla convocazione del *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* su disposizione del Presidente. Verbalizza le discussioni e le deliberazioni dell'organo collegiale.

### **Art. 5 - Competenze**

Il *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio*:

1. Identifica le problematiche e le criticità relative al Diritto allo Studio, propone soluzioni ed esprime i pareri in merito alla risoluzione delle stesse. I principali ambiti di competenza sono:
  - residenzialità universitaria e la destinazione di spazi per gli studenti nelle strutture didattiche (aule studio, laboratori, mense e sale ristoro ecc);

- la mobilità territoriale degli studenti verso le sedi e le strutture;
  - esamina le istanze degli studenti per questioni attinenti al diritto allo studio presentate al Rettore e propone le risposte;
  - borse e premi di studio, collaborazioni a tempo parziale e attività di tutorato rivolte a studenti;
  - attività ricreative, culturali, sportive degli studenti ed eventuali altre forme di attività formative autogestite dagli studenti;
  - in generale, l'adozione e il potenziamento di misure a sostegno del diritto allo studio.
2. È il soggetto di Ateneo competente ad interfacciarsi con l'Ente Regionale per il Diritto allo Studio e con la Regione Piemonte per le materie di competenza;
  3. Partecipa all'elaborazione della Pianificazione Integrata di Ateneo e ai relativi ambiti operativi.

#### **Art. 6 - Procedura per la richiesta di pareri**

1. La richiesta di parere è inoltrata al Segretario del *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio*, corredata da tutta la documentazione disponibile ed utile per la formulazione del parere.
2. Il Presidente, ove lo ritenga necessario, può richiedere documentazione integrativa.
3. In particolare, le richieste dovranno contenere informazioni precise sull'oggetto della richiesta.
4. Il soggetto che ha sottoposto la pratica potrà essere chiamato a relazionare personalmente al *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* sui contenuti della pratica stessa.
5. Il *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* formula pareri e proposte; in caso può rinviare la valutazione e suggerisce eventuali variazioni da apportare.

#### **Art. 7 - Convocazione**

1. La convocazione *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* è disposta dal segretario con avviso, anche per via telematica, notificato ai singoli componenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, all'indirizzo eletto da ciascuno a tale scopo all'atto dell'insediamento.
2. In caso di necessità e urgenza si può procedere alla convocazione con avviso notificato almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione.
3. L'avviso di convocazione, oltre al giorno, l'ora e il luogo in cui si terrà la seduta, dovrà contenere l'elenco degli argomenti in discussione.
4. All'atto della convocazione deve essere messa a disposizione dei componenti del *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* la documentazione che si ritiene utile per la trattazione degli argomenti previsti in disamina dall'ordine del giorno.

#### **Art. 8 - Documentazione**

Per lo svolgimento dei propri compiti, il *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* può anche acquisire la documentazione disponibile presso gli uffici dell'amministrazione, e occorrendo, chiedere che gli stessi uffici dell'Amministrazione prestino attività di supporto ai lavori del *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio*.

#### **Art. 9 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno della seduta, è stabilito dal Presidente, e formulato in maniera chiara e puntuale secondo un ordine progressivo.
2. In caso di necessità, l'ordine del giorno già fissato può essere integrato con ulteriori punti e comunicato almeno tre giorni prima della seduta.
3. L'esame degli argomenti segue l'ordine del giorno, quale risulta dall'atto di convocazione.
4. Il *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio*, una volta aperta la seduta, può deliberare di modificare l'ordine di trattazione degli argomenti.

5. Non è consentito deliberare su argomenti non inseriti nell'ordine del giorno, salvo nell'ipotesi in cui via sia il consenso unanime di tutti i componenti del *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio*.

**Art. 10 - Casi di conflitto d'interesse**

Nessun componente del *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* può prendere parte alla discussione e al voto sugli atti oggetto d'esame che lo riguardano personalmente o che riguardino suoi parenti o affini entro il quarto grado. In tal caso il componente interessato dovrà informare tempestivamente il Presidente e lasciare la seduta per il periodo necessario alla trattazione della questione.

**Art. 11 - Validità delle sedute**

Per la validità delle sedute è richiesta la maggioranza dei componenti. Le sedute del *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* non sono pubbliche.

**Art. 12 - Verbali delle riunioni**

Il *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* al termine dei lavori esprime il proprio parere o la propria proposta con atto scritto. Il verbale è l'atto con il quale sono adottati in forma ufficiale i pareri e le proposte espressi dall'assemblea. Il verbale delle riunioni viene redatto a cura del Segretario. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, è conservato in originale nonché registrato come documento non protocollato sul sistema di protocollo informatico a cura di quest'ultimo.

**Art. 13 - Disposizioni generali**

I componenti del *Gruppo di lavoro permanente per il diritto allo studio* hanno il dovere di partecipare alle sedute regolarmente convocate e all'attività dell'assemblea.

Dopo tre assenze consecutive non giustificate il Presidente chiede al Rettore la sostituzione dei medesimi.

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Senato Accademico.

2. Di pubblicare il Regolamento per il funzionamento del Gruppo di Lavoro permanente sul Diritto allo Studio sul sito di Ateneo.

Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005.

VISTO DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

(Dott.ssa Marina Merlo)

IL RETTORE  
(Prof. Gian Carlo AVANZI)