

# **REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE**

**Approvato** con delibera del Consiglio di Amministrazione n.  
46/25/CDA del 28 maggio 2025

**Emanato** con D.R. n. 150/25 del 09 giugno 2025

**In vigore dal** 19 giugno 2025

## **REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE**

### *Indice*

**Art. 1 - Finalità e definizioni**

#### **CAPO I – LA SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE**

**Art. 2 – Organi**

**Art. 3 – Il Direttore**

**Art. 4 - Il Consiglio**

**Art. 5 – Il Coordinatore Amministrativo**

**Art. 6 – I Comitati consultivi**

#### **CAPO II – ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DI MASTER DI I E II LIVELLO**

**Art. 7 - Requisiti di ammissione**

**Art. 8 - Modalità di erogazione e**

**frequenza Art. 9 - Articolazione e durata**

**Art. 10 - Ammissione e iscrizione**

**Art. 11 - Modalità per l'ammissione di studenti**

**stranieri Art. 12 - Iscrizione ai singoli moduli**

**didattici**

**Art.13 - Uditori**

**Art. 14 - Riconoscimento dei crediti pregressi**

**Art. 15 - Verifiche intermedie**

**Art. 16 - Prova finale e conseguimento del titolo**

**Art. 17 - Organi**

**Art. 18 - Direttore**

**Art. 19 - Coordinatore**

**Art. 20 - Collegio dei docenti**

**Art. 21 - Comitato Scientifico**

**Art. 22 - Tutor d'aula**

**Art. 23 - Obblighi e diritti degli  
iscritti**

**Art. 24 - Modalità per l'istituzione**

**Art. 25 - Attivazione, proroga e  
revoca**

**Art. 26 – Copertura finanziaria e procedure contabili**

**Art. 27 – Rendiconto economico**

**Art. 28 – Riattivazione**

**Art. 29 - Master in Convenzione con altre Università e Centri di Ricerca e  
Formazione**

**Art. 30 – Titolo congiunto e doppio titolo**

### **CAPO III – CORSI DI PERFEZIONAMENTO**

**Art. 31 - Corsi di perfezionamento**

### ***CAPO IV - CORSI DI ALTA FORMAZIONE, CORSI DI FORMAZIONE, CORSI INTENSIVI e CORSI EXECUTIVE***

**Art. 32 - Corsi di alta formazione, corsi di formazione, corsi intensivi e corsi executive**

### **CAPO V – NORME FINALI**

**Art. 33 - Approvazione, emanazione, entrata in vigore, modifiche**

### ***Art. 1 Finalità e definizioni***

1. La Scuola di Alta Formazione (SAF) dell'Università Europea di Roma – *UER School of Advanced Studies* è istituita con lo scopo di promuovere, organizzare e coordinare le attività formative finalizzate all'aggiornamento culturale, scientifico e professionale, nonché all'educazione permanente, idonee a soddisfare esigenze oggettive del sistema culturale ed economico-produttivo e capaci di accreditarsi all'esterno per il livello di maturazione e di aggiornamento professionale dei propri fruitori.
2. La SAF promuove e organizza la didattica *post lauream* prestando particolare attenzione alle proposte dei docenti, alle esigenze del mercato del lavoro, alle necessità del territorio e alle richieste delle professioni. I corsi o i programmi della SAF possono essere disciplinari, interdisciplinari o interdipartimentali.
3. A tal fine, ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 4, l. 19 novembre 1990, n. 341 e dell'art. 28 dello Statuto dell'Università, la SAF istituisce:
  - a. Corsi di Master di primo e di secondo livello, ai sensi dell'art. 3, comma 9 e all'art. 7, comma 4 del DM 22 ottobre 2004, n. 270;
  - b. Corsi di Perfezionamento e Corsi di Alta Formazione, di cui agli artt. 16 e 17 del DPR 10 marzo 1982, n. 162, e all'art. 6, comma 2, lettera c) della legge 19 novembre 1990, n. 341;
  - c. Corsi di Formazione, ivi compresi quelli per l'aggiornamento culturale degli adulti, nonché quelli per la formazione permanente, ricorrente e per i lavoratori, di cui all'art. 6, comma 2, lettere b) della legge 19 novembre 1990, n. 341;
  - d. altri corsi più o meno intensivi nel contesto di una specifica offerta formativa (es. *Summer school, Winter school, etc.*);
  - e. Corsi *executive*, rivolti ai professionisti;
  - f. Corsi professionali (ivi compresi master) sovvenzionati a livello regionale e nazionale per la formazione di base e/o specialistica e l'aggiornamento delle competenze.
4. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della SAF e l'istituzione, l'attivazione e

l'organizzazione dei corsi di cui al comma precedente.

5. Ai sensi del presente Regolamento, si intende in particolare:

- A) per Corso di Master universitario di primo o di secondo livello (di seguito, Master), il corso perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivo al conseguimento della laurea o della laurea magistrale, istituito ai sensi dell'art. 3, comma 9, e all'art. 7, comma 4 del DM 22 ottobre 2004, n. 270. Prevede l'acquisizione di 60 crediti formativi universitari (di seguito CFU), ha una durata di almeno un anno accademico e non superiore a due, e alla sua conclusione prevede il rilascio di un titolo di Master universitario;
- B) per Corso di Perfezionamento (CdP), il corso *post lauream* di perfezionamento e aggiornamento professionale istituito in base alla L. 341/1990 art. 6, comma 2, lettera c). Vi si accede con la laurea, ha durata inferiore all'anno, consente l'acquisizione di massimo 30 CFU e alla sua conclusione prevede il rilascio di un attestato di frequenza;
- C) per Corso di Alta formazione (CAF), il corso *post lauream* di perfezionamento e aggiornamento professionale istituito in base alla L. 341/1990 art. 6, comma 2, lettera c). Vi si accede con la laurea, ha durata inferiore all'anno, non consente l'acquisizione di CFU e alla sua conclusione è rilasciato un attestato di frequenza;
- D) per Corsi di Formazione (CF), i corsi di formazione per l'aggiornamento culturale, nonché quelli per la formazione permanente, ricorrente e per i lavoratori, istituiti in base alla L. 341/1990 art. 6, comma 2, lettera b). I Corsi di Formazione hanno una durata inferiore all'anno e possono conferire fino a un massimo di 10 CFU. Vi si accede anche con il solo diploma di scuola media superiore e alla loro conclusione è rilasciato un attestato di frequenza;
- E) per *Summer/Winter school* i corsi, di norma residenziali, della durata da una a quattro settimane, connotati internazionalmente, che conferiscono fino a un massimo di 10 CFU e si concludono con il rilascio di un attestato di frequenza.
- F) per Corsi *Executive*, i corsi di formazione volti a fornire competenze specifiche a professionisti già inseriti nel mondo del lavoro. Tali corsi sono strutturati in modo flessibile e offrono una combinazione di teoria e pratica applicata.

- G) Per Corsi sovvenzionati dallo Stato, percorsi formativi finanziati, in tutto o in parte, con fondi pubblici messi a disposizione da enti statali, regionali o europei. Tali corsi hanno l'obiettivo di promuovere l'accesso all'istruzione, l'aggiornamento professionale, l'inclusione lavorativa o la riqualificazione di specifiche categorie di soggetti.

## **CAPO I – LA SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE**

### ***Art. 2 - Organi***

1. Sono organi della SAF: il Direttore, il Consiglio, il Comitato professionale e il Comitato di formazione integrale.
2. I suddetti organi sono nominati dal Rettore con Decreto.

### ***Art. 3 – Il Direttore***

1. Il Direttore della SAF (*Dean*) è un professore ordinario o associato, nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore. È nominato per un periodo di tre anni, rinnovabile una sola volta.
2. Il Dean è il responsabile della SAF, la rappresenta e presiede il Consiglio della Scuola.
3. Il Dean:
  - a) propone al Consiglio della SAF l'istituzione di master, di corsi di perfezionamento, corsi di aggiornamento professionale, corsi di formazione continua;
  - b) propone al Consiglio della SAF la riattivazione con modifiche di master, di corsi di perfezionamento, su proposta del Direttore del Master o del Corso;
  - c) approva le richieste di riattivazione senza modifiche di Master e Corsi di perfezionamento e di specializzazione;
  - d) relaziona al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo sulle attività della SAF;
  - e) assicura il dialogo e il coordinamento con i Dipartimenti, i Corsi di Studi e i docenti;
  - f) coordina le attività didattiche ed è responsabile del loro buon andamento;

- g) sovrintende all'attività didattica e alle altre attività, alle relazioni esterne e professionali;
  - h) propone al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione il piano strategico pluriennale delle attività e il programma annuale delle attività con il relativo preventivo economico;
  - i) definisce e implementa la missione, la visione e gli obiettivi strategici della Scuola;
  - j) rappresenta la Scuola presso organismi istituzionali, aziende e partner internazionali;
  - k) costruisce e mantiene partnership strategiche con aziende, enti pubblici e organizzazioni internazionali.
4. Il Dean è coadiuvato da un Coordinatore amministrativo, scelto tra il personale tecnico-amministrativo, che cura, principalmente, le relazioni con le professioni e il mondo del lavoro.
5. È facoltà del Dean proporre un Vicedirettore tra i componenti del Consiglio che lo sostituisca nelle sue funzioni in caso di assenza o d'impedimento. Il Vicedirettore è nominato con Decreto rettorale.

#### ***Art. 4 – Il Consiglio***

1. Il Consiglio della SAF è costituito da:
- a) n. 2 Professori di I<sup>a</sup> o II<sup>a</sup> fascia, (due per Dipartimento) in rappresentanza di ciascun Dipartimento dell'UER;
  - b) il Dean;
  - c) il Coordinatore Amministrativo della SAF, che partecipa senza diritto di voto.
2. È discrezionalità del Rettore, sentito il Dean, integrare la composizione del Consiglio della SAF con un massimo di n.3 membri scelti tra professori o ricercatori strutturati in Università e/o professionisti esterni.
3. Il mandato dei membri del Consiglio dura tre anni e può essere rinnovato.
4. Il Consiglio della SAF ha i seguenti compiti:
- a) esprime il proprio parere sulle proposte di istituzione di Master e Corsi, proposti dal Dean;
  - b) presenta, per il tramite del Dean, al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo le proposte di istituzione di tutti i corsi previsti all'art. 1, comma 3, lettere a) e b),

- anche di quelli istituiti in collaborazione con soggetti pubblici o privati;
- c) approva per il tramite del Dean, le proposte di istituzione di tutti i corsi previsti all'art. 1, comma 3, lettere c) e d), anche di quelli istituiti in collaborazione con soggetti pubblici o privati;
  - d) approva, per i Master di primo livello, il numero e la corrispondenza dei crediti riconoscibili al fine di conseguire il titolo di laurea magistrale;
  - e) approva le richieste di riconoscimento di crediti pregressi di cui all'art. 13 del presente Regolamento;
  - f) assicura il carattere scientifico e il profilo accademico dei Master e dei Corsi *post lauream* offerti dall'università, sia in proprio che in convenzione con altri soggetti.
5. Il Consiglio della SAF si riunisce in via ordinaria non meno di quattro volte l'anno, anche mediante mezzi telematici, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 10 dello Statuto dell'Università.
6. Il Consiglio è convocato dal Dean o su motivata richiesta scritta di un terzo dei suoi componenti. La convocazione è inviata dall'ufficio amministrativo della SAF per posta elettronica a tutti gli interessati, con l'indicazione dell'ordine del giorno e con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.
7. Su proposta del Dean, per determinati argomenti, il Consiglio può chiedere il parere di esperti che non ne fanno parte e che non partecipano alla votazione, con particolare riferimento al Comitato professionale e al Comitato di formazione integrale.
8. Di ogni seduta del Consiglio viene redatto apposito verbale.

#### ***Art. 5 – Il Coordinatore amministrativo***

- 1. Il Coordinatore amministrativo è scelto dal Direttore Generale tra il personale tecnico-amministrativo previo parere obbligatorio e vincolante del Rettore, sentito il Dean. Tale figura dipende gerarchicamente dal Direttore Generale e funzionalmente dal Dean.
- 2. Il Coordinatore amministrativo coadiuva il Dean nello svolgimento del suo incarico e in tutte quelle attività per le quali venga richiesto dal Consiglio.

#### ***Art 6 - Comitati consultivi***

1. L'*Advisory Board* accompagna la Scuola nello sviluppo formativo con un focus specifico su tutto quanto concerne gli aspetti riguardanti la relazione, la comunicazione e lo sviluppo di accordi con le imprese, istituzioni e associazioni. Le riunioni sono convocate e presiedute dal Dean. Il Comitato è composto da manager di comprovata esperienza di istituzioni e organizzazioni internazionali, private e pubbliche, profit e non-profit, liberi professionisti e *professional* di alto profilo.
2. Il Comitato di formazione integrale accompagna la Scuola nello sviluppo formativo con un focus specifico sulla formazione umana degli studenti, sullo sviluppo delle *social skills* e su un approfondimento critico, etico e culturale. Le riunioni sono convocate e presiedute dal Dean. Il Comitato è composto dal direttore del centro di formazione integrale dell'Università Europea di Roma o da un suo rappresentante e da professionisti e docenti con comprovate *skills* che coprano tutti gli ambiti dello sviluppo umano: intellettuale, emotivo, sociale, etico, spirituale.
3. I componenti del Comitato professionale e i componenti del Comitato di formazione integrale sono nominati, su proposta del Dean, con Decreto del Rettore.

## **CAPO II – ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DI MASTER DI I E II LIVELLO**

#### ***Art. 7. Requisiti di ammissione***

1. È ammesso ai Corsi per il conseguimento del Master di primo livello chi abbia conseguito la laurea oppure un diploma universitario o di laurea dell'ordinamento anteriore al D.M. 3 novembre 1999, n. 509.
2. È ammesso ai Corsi per il conseguimento del Master di secondo livello chi abbia conseguito una laurea magistrale o specialistica ovvero il titolo di laurea dell'ordinamento anteriore al D.M. 3 novembre 1999, n. 509.

3. Ai Master di primo e di secondo livello possono essere ammessi i laureandi che in Italia conseguano il titolo di accesso richiesto per la partecipazione al Master entro la conclusione del Master stesso.
4. L'immatricolazione avviene sotto condizione e l'iscrizione decade nel caso di mancato conseguimento del titolo d'accesso nei termini stabiliti. In tal caso non è previsto il rimborso della quota d'iscrizione versata.
5. È ammesso ai Master di primo e secondo livello anche chi abbia un titolo accademico conseguito all'estero, riconosciuto idoneo sulla base delle disposizioni vigenti in materia di titoli conseguiti all'estero. Le modalità di ammissione ai Master sono disciplinate dall'art. 10 del presente Regolamento.
6. Nel rispetto di quanto previsto nei precedenti commi, i requisiti e le competenze necessarie per l'ammissione ai master universitari, coerenti con gli obiettivi dei corsi, sono definiti nelle relative proposte di attivazione.

#### ***Art. 8 Modalità di erogazione e frequenza***

1. La modalità di svolgimento del Master può essere in presenza, a distanza o mista.
2. La modalità "in presenza" deve essere indicata quando le attività formative del Master si svolgono tutte solo in presenza.
3. La modalità "a distanza" deve essere indicata quando le attività formative del Master si svolgono interamente mediante sistemi telematici.
4. La modalità "mista" deve essere indicata quando il Master comprende sia attività formative in presenza sia "a distanza".
5. Nel caso di Master "a distanza" o in modalità "mista":
  - a) le presenze alle lezioni online devono essere registrate tramite apposito sistema/programma di rilevazione o con altre modalità atte a garantire la registrazione dei partecipanti.
  - b) le eventuali prove di verifica intermedie sono svolte secondo le modalità indicate nel Regolamento del Master, che devono in ogni caso assicurare l'identificazione del candidato.
6. Le attività formative del Master possono essere svolte in tutto o in parte in lingua straniera.

7. La frequenza delle attività formative del Master è obbligatoria e non deve essere inferiore al 70% del monte ore previsto.

#### ***Art. 9 Articolazione e durata***

1. Il Master ha una durata di almeno un anno accademico e non superiore a due e si articola in attività formative di tipologia e livello coerenti con gli obiettivi di perfezionamento e formazione che si intendono perseguire, anche con riferimento alle caratteristiche e alle esigenze dei potenziali destinatari.
2. Il Master prevede l'acquisizione di almeno 60 crediti, corrispondenti a 1500 ore di impegno complessivo.
3. Le attività formative del Master, di livello adeguato al grado di perfezionamento e di formazione che si intende perseguire, sono comprensive di: attività di didattica frontale, laboratori, esercitazioni, seminari, didattica interattiva, visite didattiche, conferenze e tirocini e danno luogo all'acquisizione di crediti formativi universitari, ai sensi della normativa vigente.
4. Il Master prevede altresì un periodo di stage o di altra attività pratica, che dà luogo all'acquisizione di crediti computabili ai fini del conseguimento del titolo e la cui durata è definita in relazione agli obiettivi del Master. In ogni caso, alle attività di tirocinio e stage deve essere riservato un numero di crediti non inferiore a 10. In alternativa allo stage può essere svolto, in accordo con la Direzione del Master, un *project work*.
5. Nell'ambito delle attività formative del Master, all'attività di didattica frontale deve essere riservato, per ciascun anno, un numero di crediti non inferiore a 20, salvi specifici casi motivati nel progetto formativo.

#### ***Art. 10 Ammissione e iscrizione***

1. Nel caso in cui il Master preveda un numero di posti limitato, l'ammissione avviene attraverso l'espletamento di una procedura di selezione secondo le modalità indicate nel Regolamento del Master ovvero attraverso una procedura d'iscrizione a esaurimento posti.

2. I termini per la presentazione della domanda di ammissione e della domanda d'immatricolazione sono indicati nel Regolamento del Master.
3. La procedura d'iscrizione deve essere effettuata interamente online tramite il sistema informatico d'Ateneo Esse3.

#### ***Art. 11 Modalità per l'ammissione di studenti stranieri***

1. L'iscrizione degli studenti stranieri extracomunitari è regolata dalle norme vigenti.
2. Lo studente in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero è tenuto a presentare copia del titolo straniero tradotto, legalizzato e accompagnato dalla dichiarazione di valore in loco, rilasciata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, secondo le norme vigenti in materia di ammissione di studenti stranieri ai corsi di studio nelle Università italiane (solo per i possessori di titolo di studio non dichiarato equipollente) oppure a presentare l'Attestato di Verifica del titolo rilasciato dal CIMEA – Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche.

#### ***Art. 12 Iscrizione a singoli moduli didattici***

1. Nell'ambito del Master possono essere individuati moduli didattici fruibili singolarmente. L'iscrizione ai moduli è subordinata al possesso del titolo di studio richiesto per l'iscrizione al Master.
2. Agli iscritti a singoli moduli didattici è rilasciata la relativa attestazione, comprensiva dell'indicazione dei CFU acquisiti, a seguito del superamento di una prova di verifica.
3. Il contributo d'iscrizione al modulo didattico tiene conto dell'entità dell'attività formativa che viene erogata.

#### ***Art. 13 Uditori***

1. Al fine di favorire la formazione permanente e l'aggiornamento professionale, il Direttore del Master ha facoltà di ammettere alla frequenza del Master gli uditori. Gli uditori sono soggetti che, pur non possedendo il titolo di studio necessario per l'accesso, sono in possesso di una solida

esperienza professionale negli ambiti trattati dal Master.

2. Gli uditori frequentano tutte le attività formative del Master, a esclusione dello stage. Essi non sostengono né verifiche del profitto, né l'esame finale e non conseguono crediti. Al termine del Master, agli uditori che frequentino almeno il 75% delle attività formative previste è rilasciato dal Direttore del Master un attestato di partecipazione in qualità di uditore.
3. Agli uditori, che abbiano conseguito nelle more della frequenza delle attività formative del Master, il titolo di studio per l'accesso al Master e che siano in regola con la frequenza, previa autorizzazione del Direttore del Master, è consentito il passaggio allo status di "iscritto" al Master.
4. Il Direttore del Master ha facoltà di ammettere uditori anche alla sola frequenza di singoli moduli didattici del Master.
5. La quota di partecipazione in qualità di uditore all'intero Master o a singoli moduli didattici è determinata nel Regolamento del Master.

#### ***Art. 14 Riconoscimento dei crediti pregressi***

Le attività formative, di perfezionamento e di tirocinio svolte successivamente al conseguimento del titolo di studio che dà accesso al Master e delle quali esista attestazione, purché coerenti con le caratteristiche del Master stesso, possono essere riconosciute dal Consiglio della SAF, su proposta del Direttore del Master. A tali attività vengono assegnati crediti utili ai soli fini del completamento del Master, con corrispondente riduzione del carico formativo dovuto, fino a un massimo di 12 crediti.

#### ***Art. 15 Verifiche intermedie***

1. Il Master può prevedere lo svolgimento di prove di verifica intermedie che possono dare luogo a un semplice giudizio di approvazione o a votazione in trentesimi; in quest'ultimo caso la verifica si intende superata con una votazione minima di 18/30.
2. Il Regolamento del Master stabilisce la modalità e il tipo di eventuali prove di verifiche intermedie previste.
3. Tutte le prove di esame e di verifica sono pubbliche e il candidato ha il diritto di prendere visione dei propri elaborati dopo la correzione.

***Art. 16 Prova finale e conseguimento del titolo***

1. L' ammissione dello studente alla prova finale del Master è subordinata a:
  - a) il raggiungimento della percentuale minima di frequenza delle lezioni indicata nel Regolamento del Master;
  - b) l'acquisizione di tutti i crediti relativi alle attività formative previste nel Regolamento del Master;
  - c) il pagamento dell'intera quota di iscrizione;
2. Il titolo di Master di primo o di secondo livello è conferito a seguito del superamento della prova finale. Il Regolamento di ciascun Master disciplina, oltre alle modalità di svolgimento e di valutazione da parte di apposita Commissione giudicatrice:
  - a) le modalità della prova;
  - b) le modalità della valutazione conclusiva, che deve tenere conto dell'intera carriera dello studente all'interno del Corso, delle valutazioni sulle attività formative precedenti e sulla prova finale, nonché di ogni altro elemento rilevante.
3. La Commissione giudicatrice della prova finale è nominata dal Direttore del Master ed è composta da un numero dispari di membri, comunque non inferiore a tre.
4. La votazione per la prova finale è deliberata dalla Commissione giudicatrice a maggioranza assoluta dei componenti ed è espressa in centodecimi con possibilità di lode. La prova s'intende superata con la votazione minima di 66/110.
5. Entro 15 giorni dallo svolgimento della prova finale del Master, l'ufficio amministrativo della SAF provvede alla chiusura delle carriere degli studenti e a inviare ai discenti una comunicazione *ad hoc* per il rilascio di una delle seguenti attestazioni del conseguimento del titolo di Master:
  - *autocertificazione*, scaricabile gratuitamente dal sistema Esse3 nella propria area personale, è una dichiarazione sostitutiva del titolo universitario accettata da tutte le PA anche in sede concorsuale (ai sensi del D.P.R. 28/12/2000);

- *certificato in bollo*, rilasciato dietro pagamento degli oneri amministrativi dovuti. Il certificato, in base alla finalità può avere determinate specifiche come lo stato dei pagamenti, gli insegnamenti con SSD e CFU sostenuti oppure il semplice conseguimento del titolo. Tale documento ha una validità di sei mesi;
- *pergamena*, rilasciato dietro pagamento degli oneri amministrativo dovuti;
- *attestato di frequenza*, rilasciato esclusivamente per i corsi di specializzazione o perfezionamento.

### ***Art. 17 Organi***

Sono Organi del Master: il Direttore, il Coordinatore, il Collegio dei docenti.

### ***Art. 18 Direttore***

1. Il Direttore del Master è individuato dal Consiglio della SAF di norma tra i professori e ricercatori di ruolo dell'Università. La durata dell'incarico di Direttore del Master coincide, ordinariamente, con la durata del Corso di Master stesso. Qualora non ci siano professori e ricercatori di ruolo dell'Università disponibili all'incarico, la direzione del Master può essere affidata dal Dean ad altro soggetto, previa approvazione del Consiglio della SAF.
2. Il Direttore del Master ha la responsabilità dell'attività didattica impartita, sovrintende al funzionamento del Master, ne coordina le attività e cura i rapporti esterni. In particolare, il Direttore:
  - a) individua il tutor d'aula di cui all'art.22;
  - b) convoca e presiede le riunioni del Collegio dei docenti;
  - c) nomina l'eventuale commissione di selezione per l'ammissione al Master, ove sia prevista una prova di selezione;
  - d) nomina la commissione giudicatrice della prova finale del Master;
  - e) cura e sottoscrive tutti gli atti relativi all'attività del Master e ne assicura la trasmissione alla struttura amministrativa competente;
  - f) propone il piano finanziario del Master, determinando il compenso per i docenti interni ed esterni, nonché l'ammontare delle spese per seminari, conferenze e convegni e di ogni altro

costo di gestione e organizzazione del Master, nel rispetto delle policy interne.

g) autorizza tutti gli atti di gestione;

h) in caso di urgenza, adotta i provvedimenti necessari e li sottopone, nella prima riunione successiva, al Collegio dei docenti, ai fini dell'esercizio della sua funzione consultiva;

i) presenta il rendiconto finale delle attività del Master.

#### ***Art. 19 Coordinatore***

1. Il Direttore del Master può nominare un Coordinatore, individuato ordinariamente tra i professori e ricercatori di ruolo dell'Università, il quale, in base a quanto indicato nel Regolamento del Master, coadiuva il Direttore stesso nelle sue attività e nella cura dei rapporti esterni.
2. Il Coordinatore, d'intesa con il Direttore, provvede in particolare alla formalizzazione degli incarichi di docenza, alla redazione del calendario didattico e allo svolgimento delle altre attività di supporto didattico-organizzativo a lui delegate dal Direttore.

#### ***Art. 20 Collegio dei docenti***

1. Il Collegio dei docenti del Master, proposto dal Direttore del Master, può essere costituito dai professori e dai ricercatori di ruolo dell'Università, dai docenti di altri Atenei, nonché da professionisti esterni di alta qualificazione, titolari di insegnamenti impartiti nel Master o di altre attività formative esplicitamente previste nel piano didattico del corso.
2. Il Collegio dei docenti del Master svolge un ruolo consultivo.

#### ***Art. 21 Comitato Scientifico***

1. Può essere costituito un Comitato scientifico del Master con funzioni di indirizzo generale e di proposta.
2. Possono far parte del Comitato scientifico docenti dell'Università ed eminenti personalità nel panorama delle discipline impartite nel Master, ivi compresi esperti designati anche da altri Atenei, da organismi internazionali e dell'Unione Europea.
3. Il Comitato scientifico è nominato dal Direttore del Master, sentito il Collegio dei docenti. La

durata dell'incarico dei relativi membri coincide, di norma, con la durata del corso di Master stesso.

#### ***Art. 22 Tutor d'aula***

Il Tutor d'aula è individuato dal Direttore del Master e svolge compiti integrativi delle attività didattiche e di collegamento tra la Direzione del Master e i discenti.

#### ***Art. 23 Obblighi e diritti degli iscritti***

1. Gli iscritti al Master sono tenuti al pagamento della quota di iscrizione secondo le modalità indicate nel Regolamento del Master.
2. L'importo della quota d'iscrizione può essere dilazionato fino a un massimo di quattro rate.
3. In caso di iscrizione e successiva rinuncia a proseguire il Master, l'iscritto è tenuto a formalizzare la propria rinuncia agli studi utilizzando l'apposito modulo in uso presso la SAF da inviare al Direttore del Master e all'ufficio amministrativo della SAF; in nessun caso potrà essere restituito quanto già versato.
4. Solo in caso di revoca del Master per mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti, l'Università provvederà a rimborsare l'importo versato, ad eccezione dell'imposta di bollo dovuta per la domanda di iscrizione.
5. L'iscritto non in regola con il pagamento delle eventuali rate, per tutto il periodo cui si riferisce il predetto difetto di pagamento, non può sostenere esami, frequentare corsi, stage e/o tirocini e compiere qualsivoglia atto di carriera. Non può altresì ottenere certificati.
6. La frequenza delle attività formative del Master è obbligatoria e non deve essere inferiore al 70% del monte ore previsto.
7. Non è consentita la sospensione degli obblighi di frequenza del Master.
8. Ai fini della valutazione delle attività formative del Master, coloro che hanno regolarmente compiuto il percorso compilano un apposito questionario di soddisfazione.

***Art. 24 Modalità per l'istituzione***

1. Le proposte di istituzione di Master possono essere presentate al Dean, dai Corsi di Studio, dalle Scuole, da un componente del Consiglio della SAF o su iniziativa di almeno un Professore o Ricercatore di ruolo dell'Università Europea di Roma. Limitatamente ai corsi di cui all'art. 1, comma 3, lett. c ed e, le proposte potranno essere presentate al Dean anche dal Coordinatore amministrativo della SAF.
2. Le proposte possono provenire altresì al Dean da esperti esterni di elevata e comprovata professionalità.
3. La proposta deve essere redatta secondo la scheda in uso presso la SAF.
4. Costituiscono altresì parte integrante della proposta:
  - a) il piano finanziario, redatto secondo il modello predisposto dalla SAF;
  - b) la bozza di Regolamento del Corso di Master che si intende istituire, redatta secondo il modello predisposto dalla SAF.
5. Il Dean, con il supporto del Coordinatore Amministrativo della SAF, effettua una verifica circa la regolarità formale della proposta.
6. Completata l'istruttoria preliminare, la proposta è presentata:
  - a) al Direttore Generale, per il parere di sostenibilità economico-finanziaria del Master.
  - b) al Consiglio della SAF, per il parere in ordine ai contenuti didattici del Master. Il parere è espresso a maggioranza relativa; esclusivamente in caso di parità dei voti sulle proposte di deliberazione il voto del Dean avrà valore doppio.
7. La proposta è definitivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'UER, previo parere favorevole del Direttore Generale, del Consiglio del SAF e sentito il Senato Accademico.
8. Qualora la proposta di istituzione di un Master sia presentata per iniziativa diretta del Dean, la proposta è sottoposta al parere vincolante del Dipartimento competente che, alla prima riunione utile, deve esprimersi in ordine all'attinenza del contenuto didattico della proposta rispetto alle aree di didattica e ricerca del Dipartimento stesso, tenendo altresì conto dell'eventuale carattere interdisciplinare e transdisciplinare del percorso formativo.

9. Qualora il Dipartimento competente esprima un parere negativo in ordine alla proposta di istituzione di un Master, tale parere deve essere motivato.
10. Qualora il Dipartimento competente esprima un parere favorevole oppure non si esprima in ordine alla proposta di istituzione di un Master, la proposta è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'UER, previo parere favorevole del Consiglio del SAF, sentito il Senato Accademico.
11. Dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, con decreto del Rettore, è istituito il Master ed è emanato il relativo Decreto rettorale contenente il Regolamento del Master.
12. Il decreto del Rettore è reso noto mediante pubblicazione sul sito dell'Ateneo, nonché con ogni ulteriore forma di pubblicità ritenuta idonea, sulla base della normativa vigente.
13. Nel caso di Master a numero chiuso, ove sia prevista una selezione, sono ammessi i candidati che, in relazione al numero di posti disponibili, si siano collocati in posizione utile in una graduatoria di idonei, stilata al termine della selezione.
14. Le attività amministrativo-contabili strumentali al funzionamento del Master sono svolte dal personale amministrativo dell'Università e/o da personale di fiducia dello stesso.

#### ***Art. 25 Attivazione, proroga e revoca***

1. Il Master è attivato al raggiungimento del numero minimo di iscritti, previsto nel relativo Regolamento.
2. Il Master che non raggiunge il numero minimo di iscritti viene revocato, salvo richiesta di proroga dei termini per l'iscrizione, presentata dal Direttore del Master ai sensi del comma 4 del presente articolo.
3. Esclusivamente su proposta del Direttore del Master, sentito il parere del Direttore Generale, il Corso o il Master universitario potrà essere attivato anche senza raggiungere il numero minimo di iscritti, a condizione che sia garantita la sostenibilità economica del Master.
4. In caso di mancata attivazione del Master per mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti, il Direttore del Master può richiedere una o più proroghe del termine per l'iscrizione, con

conseguente proroga della data di avvio delle attività formative. La richiesta di proroga è presentata dal Direttore del Master al Coordinatore amministrativo della SAF che, d'intesa con il Dean, decide sulla richiesta. In caso di parere favorevole, la proroga comporta l'emanazione di un nuovo decreto rettorale.

5. Se le attività formative di un Master non vengono avviate entro due anni accademici dall'emanazione del decreto di istituzione, a causa del mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti, il Master è revocato.

#### ***Art. 26 Copertura finanziaria***

1. Il Master deve essere interamente autofinanziato. Tutte le spese necessarie per lo svolgimento del Master sono coperte con le entrate derivanti dal versamento di:
  - a) quote d'iscrizione degli iscritti;
  - b) eventuali finanziamenti da parte di enti e soggetti esterni pubblici o privati anche finalizzati a borse o premi di studio a copertura del contributo d'iscrizione;
  - c) erogazioni liberali.
2. Le entrate di cui al comma precedente sono versate sul conto corrente dell'Università Europea di Roma.
3. Una percentuale minima del 25% di tutte le entrate per lo svolgimento del Master, indicate al comma 1 del presente articolo, restano a disposizione dell'Università.

#### ***Art. 27 Rendiconto economico***

1. Entro il termine perentorio di 30 giorni lavorativi dallo svolgimento della prova finale del Master, il Direttore del Master deve presentare il rendiconto economico del Master redatto secondo il modello predisposto dalla SAF.
2. Il rendiconto è presentato per il tramite del Coordinatore della SAF al Dean per opportuna conoscenza e al Direttore Generale per l'approvazione.

### ***Art. 28 Riattivazione***

1. Una volta istituito, il Master, su proposta del Direttore del Master, può essere riattivato ogni anno accademico con decreto del Rettore, previo parere favorevole del Dean e del Direttore generale.
2. La richiesta di riattivazione è presentata per il tramite del Coordinatore amministrativo della SAF al Dean e al Direttore Generale per l'approvazione.
3. La richiesta di riattivazione del Master deve essere corredata da:
  - rendiconto economico dell'edizione precedente del Master, che deve essere approvato dal Direttore Generale;
  - questionari di gradimento della precedente edizione, redatti dai discenti del Master;
  - nuovo piano finanziario del Master, che deve essere approvato dal Direttore Generale.
4. Se la richiesta di riattivazione del Master comporta delle modifiche sostanziali, l'attivazione del Master dovrà seguire *ex-novo* l'iter previsto per la richiesta di istituzione di cui all'art. 23 del presente Regolamento.

### ***Art. 29 Master in Convenzione con altre Università e Centri di Ricerca e Formazione***

1. Possono essere istituiti i Master congiuntamente con altri Atenei, enti di ricerca e formazione, associazioni e aziende. La collaborazione con il partner esterno si attiva a seguito della stipula di un accordo quadro e di una convenzione attuativa, secondo i modelli in uso presso l'Università Europea di Roma per i corsi *post lauream*.
2. L'accordo quadro e la relativa convenzione attuativa sono soggetti ad un'istruttoria interna per la necessaria valutazione giuridica ed economico-finanziaria.
3. Superata la fase istruttoria, l'accordo quadro e la relativa convenzione attuativa sono definitivamente approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'UER, previo parere favore del Senato Accademico.

***Art. 30 Titolo congiunto e doppio titolo***

1. Un corso di Master può essere organizzato in collaborazione con uno o più Atenei stranieri e prevedere al suo termine il rilascio di un titolo congiunto o un doppio titolo.
2. Nel caso di titolo congiunto, il Master prevede un corso di studi con un curriculum integrato progettato congiuntamente con almeno un'altra università straniera, che prevede l'erogazione di alcuni insegnamenti presso la propria università e di alcuni insegnamenti presso l'università partner. Al termine del percorso di studi, le università partner rilasciano un unico diploma congiunto.
3. Nel caso di doppio titolo, il Master prevede un corso di studi che richiede un percorso accademico progettato congiuntamente ad almeno un'altra università straniera, con alcune attività formative da svolgersi presso l'università di provenienza e altre presso l'università ospitante. Al termine del percorso di studi, ogni università partner rilascia il proprio diploma nazionale.
- 4.

**CAPO III – CORSI DI PERFEZIONAMENTO**

***Art. 31 Corsi di perfezionamento***

1. Per essere ammessi ai Corsi di perfezionamento è necessario un titolo di studio di livello universitario. Possono essere ammessi i laureandi che in Italia conseguano il titolo di accesso richiesto per la partecipazione al Corso entro la conclusione del Corso stesso. L'immatricolazione avviene sotto condizione e l'iscrizione decade nel caso di mancato conseguimento del titolo d'accesso nei termini stabiliti. In tal caso non è previsto il rimborso della quota d'iscrizione versata.
2. La durata dei Corsi di perfezionamento non può essere superiore a un anno. I Corsi di perfezionamento prevedono di norma l'acquisizione di un numero minimo di 8 CFU e di un numero massimo di 30 CFU.
3. Le attività formative previste nei Corsi di perfezionamento sono comprensive di attività didattica frontale anche a distanza e di altre forme di addestramento (esercitazioni, laboratori, seminari,

visite didattiche e conferenze), di studio guidato e di didattica interattiva e danno luogo all'acquisizione di crediti, ai sensi della normativa vigente.

4. La frequenza del Corso di perfezionamento è obbligatoria. Il Regolamento del Corso di perfezionamento stabilisce la percentuale di frequenza obbligatoria, la quale non deve essere comunque inferiore al 70% delle ore complessive del Corso.
5. Possono essere istituiti Corsi di perfezionamento in convenzione con altri Atenei, italiani o stranieri, Enti di ricerca e formazione, associazioni e aziende.
6. Al termine del Corso di perfezionamento è previsto lo svolgimento di una prova finale, per l'accertamento delle competenze complessivamente acquisite. L'esito della prova finale del Corso di perfezionamento può prevedere una votazione espressa in trentesimi.
7. Il rilascio dell'attestato finale è subordinato al rispetto degli obblighi di frequenza e al superamento delle prove di verifica previste.
8. Sono organi dei Corsi di perfezionamento: il Direttore e il Collegio dei Docenti. Inoltre, può essere istituito un Comitato scientifico e può essere nominato un Coordinatore.
9. Per tutti gli aspetti non espressamente disciplinati nel presente articolo, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del Capo II del presente Regolamento.

#### **CAPO IV - CORSI DI ALTA FORMAZIONE, CORSI DI FORMAZIONE, CORSI INTENSIVI E CORSI EXECUTIVE**

##### ***Art. 32 Corsi di alta formazione, corsi di formazione, corsi intensivi e corsi executive***

1. La SAF può istituire Corsi di alta formazione, corsi di formazione, corsi intensivi e corsi executive rispettivamente indicati nell'art. 1, comma 3, lett. c) d) e) f).
2. Possono iscriversi ai Corsi di Alta Formazione (CAF) coloro che abbiano almeno la laurea di primo livello. I Corsi di Alta Formazione hanno una durata massima di un anno, non consentono l'acquisizione di CFU e non determinano l'attribuzione di un titolo di studio, bensì il rilascio di un attestato di frequenza.
3. La proposta di istituzione deve essere redatta secondo la modulistica in uso presso la SAF e deve

essere presentata per il tramite del Coordinatore amministrativo al Dean per l'istruttoria preliminare. Completata l'istruttoria preliminare, la proposta è presentata dal Dean al Consiglio della SAF ai fini dell'approvazione.

4. I Corsi di Formazione (CF) possono essere frequentati da studenti in possesso del solo diploma di scuola superiore e sono corsi destinati sia alla promozione culturale che all'aggiornamento professionale. Non determinano l'attribuzione di un titolo di studio, ma rilasciano attestati di frequenza e possono prevedere l'attribuzione di massimo 10 CFU.
5. Se un Corso di Formazione prevede il rilascio di CFU, la proposta di istituzione deve essere presentata secondo la procedura indicata all'art.24 del presente Regolamento.
6. Se un Corso di Formazione non prevede il rilascio di CFU, la proposta di istituzione deve essere redatta secondo la modulistica in uso presso la SAF e presentata per il tramite del Coordinatore amministrativo della SAF al Dean per l'istruttoria preliminare. Completata l'istruttoria preliminare, la proposta è presentata dal Dean al Consiglio della SAF, ai fini dell'approvazione.
7. Possono iscriversi ai Corsi intensivi (*Summer/Winter School*), coloro che abbiano conseguito almeno un titolo di studio di livello universitario, che siano iscritti ad un corso universitario o che risultino possedere competenze specifiche professionali. I corsi, connotati come internazionali, di norma sono residenziali, hanno una durata da una a quattro settimane e possono prevedere l'acquisizione di massimo 10 CFU. Si concludono con il rilascio di un attestato di frequenza.
8. La proposta di istituzione di Corsi intensivi, che non rilasciano CFU, deve essere redatta secondo la modulistica in uso presso la SAF e deve essere presentata per il tramite del Coordinatore amministrativo della SAF al Dean per l'istruttoria preliminare. Completata l'istruttoria preliminare, la proposta è presentata dal Dean al Consiglio della SAF ai fini dell'approvazione.
9. Se un Corso intensivo prevede il rilascio di CFU, la proposta di istituzione deve essere presentata secondo la procedura indicata all'art. 24 del presente Regolamento.
10. I Corsi *executive* sono volti a fornire competenze specifiche a professionisti già inseriti nel mondo del lavoro. Non determinano di norma il rilascio di CFU, né l'attribuzione di un titolo di studio, ma rilasciano un attestato di frequenza.

11. La proposta di istituzione di corsi *executive* deve essere redatta secondo la modulistica in uso presso la SAF e deve essere presentata per il tramite del Coordinatore amministrativo al Dean per l'istruttoria preliminare. Completata l'istruttoria preliminare, la proposta è presentata dal Dean al Consiglio della SAF ai fini dell'approvazione.
12. I Corsi indicati al comma 1 possono essere istituiti in convenzione con altri Atenei, italiani o stranieri, ed Enti di ricerca e formazione, associazioni e aziende.
13. La frequenza dei Corsi indicati al comma 1 è obbligatoria. Il Regolamento del singolo Corso stabilisce la percentuale di frequenza obbligatoria, la quale non deve essere comunque inferiore al 70% delle ore complessive del Corso.
14. Per i Corsi indicati al comma 1, per i quali non è previsto il rilascio di crediti, l'attestato di frequenza è subordinato al rispetto degli obblighi di frequenza indicati nel Regolamento del singolo Corso.
15. Per i Corsi indicati al comma 1 il Direttore è organo unico del Corso.
16. Per tutti gli aspetti non espressamente disciplinati nel presente articolo, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del Capo II del presente Regolamento.

## CAPO V – NORME FINALI

### ***Art. 33 Approvazione, emanazione, entrata in vigore, modifiche, eccezioni***

1. Ai sensi dell'art.13 dello Statuto, il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei componenti. È emanato con decreto del Rettore ed è pubblicato sul sito web dell'Università. Entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione. Esso si applica ai Master e a tutti i Corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, alta formazione, formazione permanente e ricorrente e ai corsi intensivi o executive, istituiti o riattivati successivamente alla sua entrata in vigore.
2. Contestualmente alla sua emanazione è abrogato il previgente Regolamento per l'attivazione e l'organizzazione dei Master universitari e dei Corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, alta formazione, formazione permanente e ricorrente e dei corsi intensivi.

3. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei componenti, previo parere del Senato Accademico, ed entrano in vigore a seguito di emanazione con decreto del Rettore.
4. Eventuali eccezioni a quanto disciplinato dal presente Regolamento in ordine alle modalità di presentazione e realizzazione dei corsi di cui all'art. 1 comma 3 devono essere accolte congiuntamente dal Rettore e dal Dean e approvate dal Consiglio di Amministrazione.
5. Il presente Regolamento non si applica ai corsi disciplinati da specifiche normative ministeriali.