



**REGOLAMENTO DIDATTICO DI FACOLTÀ**  
*(approvato dal Consiglio di Facoltà del 15/10/2009)*

**Capo I**  
**Finalità e ambito di applicazione**

**Art. 1**  
***Definizioni***

1. Ai fini del presente Regolamento si intende:
  - a) per Facoltà, la Facoltà di Beni Culturali dell'Università degli Studi di Macerata;
  - b) per Preside, il Preside della Facoltà di Beni Culturali dell'Università degli Studi di Macerata;
  - c) per Regolamento didattico di Ateneo, il Regolamento didattico di Ateneo dell'Università degli Studi di Macerata;
  - d) per Regolamento di contabilità, il Regolamento di Ateneo per la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Macerata;
  - e) per Corsi di studio, i Corsi di laurea, i Corsi di laurea magistrale, i Corsi di eccellenza, i Master di primo e di secondo livello, i Corsi di perfezionamento, di aggiornamento, di formazione permanente e continua, i Corsi di specializzazione ed i Corsi di dottorato di ricerca ed ogni altra attività didattica prevista dalla normativa vigente, attivati presso la Facoltà di Beni Culturali;
  - f) per Classi unificate, le Classi di laurea e di laurea magistrale appartenenti a percorsi formativi tra loro interrelati e/o ad aree scientifico-disciplinari omogenee afferenti alla Facoltà di Beni Culturali.

**Art. 2**  
***Finalità***

1. Il presente Regolamento didattico determina l'organizzazione della Facoltà di Beni Culturali dell'Università degli Studi di Macerata e disciplina il funzionamento dei suoi organi, nel rispetto delle norme poste dallo Statuto, dal Regolamento di contabilità, dal Regolamento didattico di Ateneo e dal Regolamento di organizzazione dell'Ateneo, nonché dalla legislazione vigente in materia di Università.
2. La Facoltà è la struttura di appartenenza dei professori di ruolo e dei ricercatori secondo le modalità stabilite nel Regolamento di organizzazione dell'Ateneo, cui spetta definire anche le condizioni di trasferimento dei docenti tra le Facoltà esistenti nell'Università.
3. La Facoltà è struttura didattica di coordinamento delle Classi (anche unificate), dei Corsi di studio, che di essa fanno parte, al fine di creare le condizioni più adeguate per l'apprendimento e la formazione degli studenti. L'attività di coordinamento della Facoltà si esplica sia nella ripartizione e nell'impegno delle risorse tra i vari Corsi di studio, sia nell'armonizzazione del loro funzionamento.
4. La Facoltà ha il compito primario di promuovere, coordinare, e regolamentare l'attività didattica svolta nei corsi di studio attivati nel suo ambito, per il conseguimento dei titoli rilasciati dall'Ateneo, ai sensi della legislazione vigente, nonché le altre attività didattiche previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ateneo.
5. La Facoltà concorre al coordinamento ed allo sviluppo delle attività culturali e formative dell'Ateneo, relativamente alle aree disciplinari che la caratterizzano.
6. La Facoltà può organizzare, anche in collaborazione con Enti pubblici e privati, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, di formazione continua e ricorrente, nonché di



attività culturali, formative e di orientamento e corsi di preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni e agli altri concorsi pubblici.

### **Art. 3**

#### ***Ambito di applicazione***

1. Il presente Regolamento si applica a tutte le strutture organizzative della Facoltà e ai Corsi di studio di cui la Facoltà è struttura didattica responsabile per quanto non è specificato dai Regolamenti didattici dei corsi di studio.
2. Al momento dell'emanazione del presente Regolamento i Corsi di studio in cui si articola la Facoltà sono i seguenti:
  - a. Conservazione e gestione dei beni culturali**
    - classe 13 (ad esaurimento)
    - classe L1 (a partire dall'anno accademico 2008/2009)
  - b. Management dei beni culturali**
    - classe LM89 (a partire dall'anno accademico 2008/2009).
3. Tale articolazione potrà essere modificata attraverso l'attivazione di nuovi Corsi di studio (Corsi di laurea, Corsi di laurea magistrale e altre forme di corsi pre- e post-laurea, ove previsti dallo Statuto dell'Università degli Studi di Macerata) o la disattivazione di Corsi di studio esistenti.
4. Sulle proposte di attivazione o disattivazione di Corsi di studio il Consiglio di Facoltà dovrà deliberare, per quanto di sua competenza, ai sensi dello Statuto.

## **Capo II**

### **Organi della Facoltà e procedure di funzionamento**

#### **Art. 4**

#### ***Organi della Facoltà***

1. Sono organi della Facoltà:
  - a) il Consiglio di Facoltà;
  - b) il Preside;
  - c) il Consiglio di Presidenza.

#### **Art. 5**

#### ***Consiglio di Facoltà***

1. Il Consiglio di Facoltà è composto dai professori di ruolo e fuori ruolo della Facoltà, dai ricercatori universitari e dagli assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento della Facoltà titolari di affidamento o supplenza, da tre rappresentanti dei ricercatori universitari e degli assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento della Facoltà e da una rappresentanza degli studenti iscritti alla Facoltà, nel numero previsto dall'art. 27 c. 1 dello Statuto.
2. Le modalità di elezione delle rappresentanze sono determinate dal Regolamento di organizzazione di Ateneo.
3. Il Consiglio di Facoltà è competente a:
  - a) eleggere il Preside;
  - b) approvare il Regolamento didattico della Facoltà;
  - c) coordinare e approvare, per la parte di sua competenza, i Corsi di studio, nonché le altre attività formative, anche quelle organizzate in sedi decentrate, sulla base di apposite convenzioni



stipulate dall'Ateneo con Enti pubblici e privati che ne garantiscano il finanziamento continuativo, ovvero sulla base di accordi, protocolli o intese con altri enti pubblici o privati;

d) approvare i Corsi di alta formazione permanente e ricorrente, di perfezionamento, di aggiornamento e formazione professionale, i Master universitari, nonché altre attività formative, anche eventualmente in collaborazione con altre Facoltà o con altri Atenei italiani ed esteri o con altri Enti pubblici o privati, e/o in sedi decentrate;

e) proporre al Senato accademico l'attivazione e la disattivazione delle attività didattiche in base a quanto previsto dallo Statuto;

f) approvare i piani complessivi di sviluppo didattico anche pluriennale armonizzando e coordinando le proposte dei Corsi di studio attivati;

g) fissare i criteri generali per l'armonizzazione degli ordinamenti didattici dei Corsi di studio che di essa fanno parte e valutarne la coerenza alla luce dei criteri fissati e dei loro obiettivi formativi;

h) provvedere alla programmazione e alla destinazione delle risorse didattiche ed economiche viste le proposte delle strutture didattiche interessate;

i) proporre, sentite le strutture didattiche interessate, al Senato accademico e al Consiglio di Amministrazione l'indizione di bandi di concorso o di trasferimento relativi al personale docente;

j) provvedere alle relative chiamate del personale docente;

k) provvedere alla copertura degli insegnamenti (anche modulari) dei Corsi di studio, viste le proposte dei Consigli di classe interessati;

l) sottoporre al Senato accademico un Manifesto delle attività didattiche che comprenda l'offerta didattica complessiva della Facoltà alla luce delle proposte dei Consigli dei Corsi di Studio afferenti, ai sensi del Regolamento didattico di Ateneo;

m) provvedere al coordinamento generale delle attività didattiche, di assistenza e orientamento agli studi e tutorato dei Corsi di studio attivati presso di essa;

n) approvare il quadro complessivo dell'offerta didattica di competenza, ai fini della valutazione da parte del Senato accademico, ai sensi del Regolamento didattico d'Ateneo;

o) autorizzare il personale docente a fruire di periodi di esclusiva attività di ricerca;

p) attivare ogni altra attribuzione che gli sia conferita dall'ordinamento universitario, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ateneo.

## **Art. 6**

### ***Funzionamento del Consiglio di Facoltà***

1. Il Consiglio di Facoltà è convocato dal Preside, in via ordinaria, secondo il calendario stabilito con cadenza annuale all'inizio di ogni anno accademico. Il Preside può convocare il Consiglio di Facoltà in via straordinaria qualora sussistano particolari ragioni di necessità o di urgenza, oppure quando ne facciano richiesta scritta almeno un terzo dei componenti.
2. La convocazione è effettuata mediante trasmissione valida anche per via telematica dell'ordine del giorno con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla data dell'adunanza, ai membri del Consiglio presso un recapito ufficiale indicato dai singoli membri. Qualora per ragioni eccezionali di urgenza non sia possibile rispettare il termine indicato, si procederà alla convocazione nelle forme opportune con almeno 48 ore di anticipo. L'indirizzo di posta elettronica utilizzato per le comunicazioni dovrà essere quello ufficiale del sito di Ateneo.
3. Il Consiglio si considera validamente riunito quando siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei suoi membri includendo nel computo gli assenti giustificati. I professori fuori ruolo concorrono alla formazione del numero legale soltanto se presenti alla seduta.
4. Ai fini dello svolgimento delle adunanze del Consiglio di Facoltà valgono le regole generali in materia di funzionamento degli organi collegiali.



5. Le funzioni di segretario verbalizzante del Consiglio di Facoltà sono esercitate dal professore di ruolo appartenente alla fascia dei professori straordinari o ordinari con minore anzianità di ruolo. In caso di assenza o impedimento del segretario, le relative funzioni sono svolte, per la singola adunanza, dal professore di ruolo appartenente alla fascia dei professori straordinari o ordinari, con minore anzianità di ruolo, presente all'adunanza.
6. Le deliberazioni, ivi comprese quelle relative alla chiamata e al trasferimento dei professori e dei ricercatori, sono assunte per alzata di mano. Per altre deliberazioni concernenti persone e per giudizi di carattere scientifico, è facoltà dei membri del Consiglio chiedere la votazione a scrutinio segreto alla quale si procede purché approvata da almeno i due terzi dei presenti.
7. Le deliberazioni sono assunte col voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto al voto. In caso di parità prevale il voto del Preside. Per le deliberazioni adottate non all'unanimità, il verbale indica i numeri complessivi degli astenuti e dei voti contrari. Ciascun componente può tuttavia chiedere che il verbale faccia specifica menzione del suo voto.
8. Salvo espresse indicazioni in senso contrario, le deliberazioni del Consiglio di Facoltà sono esecutive al momento dell'approvazione del verbale, fatta eccezione per l'immediata esecutività stabilita in caso di urgenza per punti definiti.
9. Il verbale di ciascuna adunanza è sottoscritto dal Preside e dal segretario ed è di norma sottoposto all'approvazione del Consiglio di Facoltà nell'adunanza immediatamente successiva.
10. La pubblicità degli atti del Consiglio di Facoltà è assicurata mediante invio del verbale agli aventi diritto e relativa pubblicazione nel sito della Facoltà, fatto salvo per quanto di competenza di altri a norma di legge e dei regolamenti di Ateneo. L'originale è depositato presso l'Ufficio Affari Istituzionali dell'Ateneo.

#### **Art. 7**

##### ***Preside***

1. Il Preside rappresenta la Facoltà, convoca e presiede il Consiglio di Facoltà e provvede ad attuarne le deliberazioni. Sovrintende al regolare svolgimento di tutte le attività didattiche e organizzative che fanno capo alla Facoltà, esercitando ogni opportuna funzione di controllo. Esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento didattico di Ateneo.
2. Il Preside viene eletto dai membri del Consiglio di Facoltà tra i professori di ruolo e fuori ruolo di I fascia, ed è nominato con decreto del Rettore. Il Preside dura in carica tre anni accademici ed è immediatamente rieleggibile una sola volta. La carica di Preside è incompatibile con quella di Rettore, Presidente di Corso di studio, Direttore di struttura scientifica e membro del Consiglio di Amministrazione.
3. Il Preside è eletto a scrutinio segreto a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nelle prime tre votazioni. In caso di mancata elezione si procede a ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione abbiano riportato il maggior numero di voti. È eletto chi riporta il maggior numero di voti.
4. Il Preside può nominare fra i professori di ruolo e fuori ruolo della Facoltà un Vice Preside, con il compito di svolgere le funzioni a lui delegate.
5. Il Preside può nominare fra i professori di ruolo o i ricercatori confermati della Facoltà dei delegati per lo svolgimento di specifiche funzioni.

#### **Art. 8**

##### ***Consiglio di Presidenza***

1. Ove ne sussista la necessità la Facoltà può costituire un Consiglio di Presidenza.



2. Il Consiglio svolge funzioni istruttorie e preparatorie sui punti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Facoltà e coopera all'esecuzione delle delibere adottate dal Consiglio di Facoltà medesimo.
3. Il Consiglio di Presidenza dura in carica tre anni ed è composto dal Preside, dal Vice-Preside e dai Presidenti delle Classi appartenenti alla Facoltà.

### **Capo III** **Organizzazione della didattica**

#### **Art. 9**

##### *Attuazione degli ordinamenti didattici*

1. La Facoltà procede alle attività necessarie per l'attuazione degli ordinamenti didattici, attraverso il coordinamento dei Corsi di studio che di essa fanno parte.
2. Ai sensi della normativa vigente la Facoltà delibera sulle disposizioni dei Regolamenti didattici dei Corsi di studio concernenti la coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati. Il parere è reso entro trenta giorni dalla richiesta. Decorso inutilmente tale termine, la deliberazione è adottata prescindendo dal parere.
3. La Facoltà predispone gli interventi necessari per il coordinamento delle attività didattiche che implicino relazioni internazionali.
4. La Facoltà attua quanto necessario per aderire alle disposizioni relative alle modalità di valutazione dell'attività didattica secondo le normative nazionali e i regolamenti di Ateneo. Ciò vale anche per tutti gli adempimenti connessi alle procedure conseguenti la certificazione di qualità.

#### **Art. 10**

##### *Crediti formativi universitari*

1. I crediti formativi universitari dei singoli corsi di studio e delle discipline previste nei piani di studio sono stabiliti nel rispetto della normativa e dei regolamenti didattici vigenti.
2. I piani di studio dei Corsi di laurea facenti parte dell'offerta formativa della Facoltà sono deliberati dalla struttura didattica competente, che provvede a determinare la suddivisione e l'attribuzione dei CFU.

#### **Art. 11**

##### *Articolazione ed organizzazione della didattica*

1. Scopo primario della didattica è quello di creare le condizioni più adeguate per l'apprendimento degli studenti. A tale scopo dovrà essere posta particolare cura a garantire:
  - il rapporto numerico docente-studenti;
  - l'incentivazione della partecipazione attiva degli studenti;
  - l'adeguamento della didattica alla preparazione di base degli studenti;
  - la regolazione dei servizi didattici sia in presenza che a distanza.
2. I corsi di insegnamento, anche quelli con servizi didattici a distanza, sono regolati secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo.
3. Privilegiando le condizioni di cui al comma 1, l'attività didattica può essere svolta nelle seguenti forme:
  - a) lezioni;
  - b) seminari;
  - c) esercitazioni e laboratori;



d) tirocini, stage e altre attività.

Seminari, esercitazioni e laboratori possono essere svolti in collaborazione fra più docenti e al servizio di più insegnamenti, previa approvazione del Consiglio di Facoltà.

4. I corsi di insegnamento hanno di norma una durata di trenta o quarantacinque ore e possono giungere ad un massimo di sessanta ore compresi seminari od altre eventuali attività didattiche integrative rinnovabili periodicamente quanto al contenuto.

5. Il Consiglio di Facoltà stabilisce la durata dei singoli insegnamenti e il numero delle ore di lezione, in coerenza con le determinazioni assunte relativamente ai crediti formativi.

6. La distribuzione degli insegnamenti in due semestri è stabilita dal Consiglio di Facoltà che dovrà assicurare un sostanziale equilibrio del numero di discipline da attivare.

7. La regolamentazione di tutte le forme delle attività didattiche, di cui al comma 1, è demandata ai Regolamenti didattici dei Corsi di studio.

8. A seconda dei casi gli insegnamenti possono articolarsi in moduli di almeno quindici ore, corrispondenti ad argomenti specifici. Le strutture didattiche possono consentire, nel rispetto del predetto livello di impegno, formule di semestralizzazione e di articolazione in moduli di uno stesso insegnamento. L'articolazione degli insegnamenti in moduli, il cui numero non può essere superiore a tre, con la corrispondente attribuzione dei crediti formativi, è deliberata dai Consigli di classe. In caso di articolazione in moduli, i Consigli di classe indicano il docente coordinatore.

9. L'affidamento di moduli a docenti è deliberato dal Consiglio di Facoltà, viste le proposte dei Consigli delle classi unificate interessate, in sede di attribuzione dei compiti didattici ai docenti.

10. La Facoltà coordina ed armonizza i criteri di distribuzione del carico didattico, determinati dai Corsi di studio competenti, anche alla luce della distinzione fra studenti frequentanti e non frequentanti.

11. L'offerta formativa potrà essere modificata, nel rispetto della normativa vigente, attraverso l'attivazione di nuovi Corsi di studio (Corsi di laurea, Corsi di diploma e altre forme di Corsi pre- e post-laurea, ove previsti dallo Statuto dell'Università di Macerata) o la disattivazione di Corsi di studio esistenti. Sulle proposte di attivazione o disattivazione di Corsi di studio il Consiglio di Facoltà dovrà deliberare, per quanto di sua competenza, ai sensi dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo.

## Art. 12

### *Calendario delle lezioni, degli esami e delle prove finali*

1. L'attività formativa (lezioni, seminari, esercitazioni, laboratori, tirocini, stage, ricevimento studenti e laureandi, nonché esami e prove finali) si svolge nel periodo dal 1° ottobre al 30 settembre di ogni anno accademico.

2. Il Preside della Facoltà stabilisce, di anno in anno, un calendario generale con l'indicazione dei periodi riservati all'attività didattica, agli esami e alle prove finali.

3. Il calendario delle lezioni è articolato ogni anno in due semestri. Tra i due semestri, fra gennaio e febbraio, intercorre un intervallo della durata di quattro settimane per lo svolgimento degli esami di profitto della sessione invernale.

4. Il calendario degli esami di profitto prevede una sessione estiva, una autunnale ed una invernale. Tra un appello e l'altro del medesimo insegnamento debbono intercorrere di norma non meno di due settimane. Le date relative agli appelli delle singole discipline vengono pubblicate annualmente nel sito web di facoltà. Eventuali posticipazioni di tali date, unici spostamenti consentiti, debbono essere rese note al Preside con congruo anticipo.

5. Il calendario delle prove finali prevede di norma non più di tre appelli, distribuiti nel periodo stabilito per le attività formative.



6. Il Consiglio di Facoltà, su delibera del Consiglio di classe competente, approva l'orario delle varie forme di attività didattica e le date degli esami, al fine di evitare eventuali sovrapposizioni.
7. Le lezioni di ciascun insegnamento si svolgono di norma su un minimo di due giorni settimanali e con una durata massima di due ore giornaliere, salvo esigenze particolari che debbono essere autorizzate dal Consiglio di Facoltà.
8. Gli studenti possono sostenere l'esame della disciplina seguita nel semestre al termine dello stesso semestre.
9. È consentito programmare un appello straordinario d'esame, riservato agli studenti fuori corso, anche durante l'attività didattica.
10. Il calendario delle prove di verifica del possesso dei requisiti di ammissione ai corsi di laurea triennale, è stabilito dal Consiglio di classe competente all'inizio di ogni anno accademico.

### Art. 13

#### *Esami ed altre verifiche del profitto*

1. Gli esami e le altre verifiche del profitto si svolgono secondo quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo.
2. Al termine del percorso didattico disciplinare è prevista una prova d'esame, comprensiva anche di quelle di ciascun modulo, in cui l'insegnamento sia eventualmente articolato, tesa ad accertare il raggiungimento degli obiettivi prefissati con l'attribuzione di una votazione espressa in trentesimi. Per l'accertamento del profitto degli studenti può essere svolta dalla medesima Commissione di esame anche una prova parziale: tali prove parziali possono concorrere alla valutazione nell'esame finale con determinazione dell'unico voto finale e del numero dei crediti. Le modalità di verifica devono essere pubblicizzate prima dell'inizio dell'anno accademico unitamente alla presentazione del programma di ciascun insegnamento. Le eventuali verifiche in itinere, i cui tempi saranno autonomamente decisi dal docente, concorrono all'attribuzione del giudizio finale.
3. Le Commissioni di esame vengono formate dai Consigli di Classe e ratificate dal Consiglio di Facoltà. Le Commissioni devono essere composte da almeno due docenti: oltre al docente responsabile dell'insegnamento, di norma da docenti, anche a contratto, assistenti, ricercatori, assegnisti o cultori della materia comunque appartenenti alla Facoltà e afferenti allo stesso ambito scientifico-disciplinare e, in subordine, ad ambiti affini. Il responsabile dell'insegnamento è presidente della commissione. Nell'eventualità di un'articolazione in moduli, la Commissione di esame deve essere composta da tutti i docenti cui questi moduli sono affidati all'interno dello stesso insegnamento.  
Nel caso di studenti che debbano sostenere esami disattivati, il Preside nomina d'ufficio una commissione ad hoc nel rispetto dei criteri di cui sopra.
4. Per i seminari non è prevista l'istituzione di una commissione d'esame. La prova di valutazione è tenuta dal docente titolare del seminario in misura di un appello per ogni sessione d'esame.
5. L'esame non superato o non completato per il ritiro del candidato dovrà essere comunque registrato dalla Commissione esaminatrice. Di tale ritiro non si dovrà tenere conto nel calcolo delle medie finali, né in alcuna altra certificazione ufficiale relativa alla carriera dello studente; se ne terrà invece conto nel computo del numero degli studenti che nel corso dell'anno si siano sottoposti agli esami per ogni singolo insegnamento. L'esame non superato potrà essere ripetuto in ogni tempo utile.
6. Eventuali verifiche del profitto diverse da quelle descritte nel presente articolo sono definite dal Consiglio di classe.



**Art. 14**

***Prova finale per il conferimento del titolo di studio***

1. Il titolo di studio è conferito previo superamento di una prova finale secondo le modalità previste dall'art.24 del Regolamento didattico d'Ateneo.
2. Le modalità di assegnazione, svolgimento e valutazione della prova finale sono fissate nei Regolamenti didattici dei corsi di studio.

**Art. 16**

***Compiti didattici dei docenti***

1. I compiti didattici dei docenti sono definiti dal Regolamento didattico di Ateneo.
2. I registri delle lezioni ed esercitazioni svolte nell'ambito di singoli moduli sono compilati dai relativi docenti e allegati al registro tenuto dal docente responsabile dell'insegnamento al momento della consegna presso l'Ufficio Personale docente; sono peraltro soggetti alle medesime norme, di cui al precedente comma 1.
3. Nella parte del semestre non impegnata per l'attività didattica prevalente, i docenti devono assicurare la loro presenza in sede per svolgere attività di orientamento e di assistenza agli studenti. Tali attività possono essere assolte anche in via telematica. Essi sono tenuti inoltre a partecipare a tutte le riunioni degli organi collegiali i quali hanno priorità sull'attività didattica.

**Art. 17**

***Insegnamenti a contratto***

1. In tutti i casi in cui le esigenze didattiche lo richiedano, insegnamenti o singoli moduli vengono assegnati mediante contratti a docenti esterni dotati di comprovata e adeguata qualificazione scientifica o tecnica ai sensi della normativa vigente.

**Art. 18**

***Pubblicità delle attività didattiche***

1. La pubblicità delle attività formative è definita dal Regolamento didattico di Ateneo.
2. Oltre che nelle forme qui previste, fra cui l'esposizione in appositi Albi e la pubblicazione del Manifesto degli studi, l'attività formativa della Facoltà di Beni Culturali è pubblicizzata anche *on line* attraverso i siti istituzionali.

**Art. 19**

***Verifica dell'attività didattica***

1. La Facoltà adotta le procedura di valutazione della didattica uniformandosi a quelle adottate dall'Ateneo.

**Capo IV**

**Norme transitorie e finali**

**Art. 20**

***Norme transitorie e finali***

1. I Consigli di Classe formulano i relativi Regolamenti didattici alla luce del presente Regolamento didattico della Facoltà.
2. Con l'approvazione del presente Regolamento dovrà considerarsi abrogata ogni precedente regolamentazione in materia con esso incompatibile.
3. Per quanto non previsto esplicitamente nel presente Regolamento didattico della Facoltà si rinvia ai testi normativi citati nel precedente art. 2, comma 1.