



Università di Foggia



COMMISSIONE DIDATTICA D'ATENEIO

**VERBALE N. 8
RIUNIONE DEL 08.09.2026**

COMPONENTE	PRESENTE/ASSENTE/ASSENTE GIUSTIFICATO
Rettore – Prof. Lorenzo Lo Muzio/ Pro Rettore Vicario – Prof.ssa Donatella Curtotti	ASSENTE GIUSTIFICATO
Delegato Didattica – Prof. Giorgio Mori	PRESENTE
Delegato Dottorati di Ricerca – Prof.ssa Francesca Fortunato	PRESENTE
Delegato Programmazione Strategica di Ateneo – Prof. Nicola Faccilongo	ASSENTE GIUSTIFICATO
Delegato all'Edilizia – Prof.ssa Donatella Curtotti	ASSENTE GIUSTIFICATO
Delegato Servizi agli Studenti – Prof.ssa Cristiana Simonetti	PRESENTE
Delegato Sistemi Informativi e Controllo Flussi Dati – Prof. Luca Grilli	PRESENTE
Presidente Presidio di Qualità - Prof. Domenico Martinelli	ASSENTE GIUSTIFICATO
Direttore Generale – Dott. Sandro Spataro	PRESENTE
Dirigente Direzione Ricerca, Alta Formazione, Internazionalizzazione e Terza Missione – Dott. Tommaso Campagna	ASSENTE GIUSTIFICATO
Dirigente Direzione Gestioni Strategiche, didattica e servizi agli studenti – Avv. Marta Angela Sevi	PRESENTE
Responsabile Area amm.va di Ateneo di supporto alla Didattica – Dott.ssa Giovanna Pacillo	PRESENTE dalle ore 14.58
Responsabile Struttura amm.va di Ateneo a supporto del Presidio della Qualità – Dott.ssa Stefania Angela D'Alessandro	ASSENTE GIUSTIFICATO
Responsabile Area amm.va di Ateneo di supporto all'alta formazione - Dott. Pierluigi Centola	PRESENTE
Presidente del Consiglio degli Studenti – Vincenzo Mundo	PRESENTE



Università di Foggia



PARTECIPANTI INVITATI ALLA RIUNIONE

Responsabile Servizio Master Corsi di perfezionamento ed esami di stato – Dott. Nicola Tricarico, a partire dalle ore 14.47

Alle ore 14.30 del giorno 8 del mese di settembre 2026 si è riunita in videoconferenza, al link <https://meet.google.com/uiz-ubgg-ihe> la Commissione Didattica di Ateneo, nominata con decreto rettorale prot. n. 35465-III/1 del 18.06.2025 – Rep. D.R. n. 1187/2025, per discutere il punto del seguente ordine del giorno di cui alla convocazione prot. n. 50022-III/1 del 07.09.2026:

1. Istituzione/Rinnovo Master a.a. 2026/2027:
 - Master di I livello in “Management per le Funzioni di Coordinamento nell'area delle Professioni Sanitarie” - **Rinnovo**
 - Master di II livello in “Rischio Climatico, Vulnerabilità Territoriale e Resilienza” - **Istituzione**
 - Master di II livello in “Controllo Ufficiale delle Filiere Agroalimentari e Sicurezza Alimentare (CUFASA)” – **Istituzione**
2. Revisione termini di cancellazione prenotazione esami

Presiede la riunione il Delegato alla Didattica - prof. Giorgio Mori. Assume le funzioni di Segretario verbalizzante la dott.ssa Roberta Colecchia, incaricata del supporto amministrativo alla Commissione con nota prot. n. 45736 del 31.07.2025.

Il Presidente, verificato il numero legale, ai sensi dell'art. 58 del Regolamento Generale d'Ateneo (prot. 12924-I/3 del 05.03.2025 – Rep. D.R. 409/2025) dà inizio alla discussione alle ore 14.42 e stabilisce di discutere in primo luogo il punto 2 del summenzionato odg, in attesa che il dott. Tricarico attivi il collegamento alla riunione telematica.

* * *

2. Revisione termini di cancellazione prenotazione esami

Il Presidente chiede al Sig. Mundo e alla Prof.ssa Fortunato di fornire delucidazioni sul punto.

Prende la parola il Sig. Mundo il quale espone l'esigenza del Consiglio degli studenti, da sottoporre al Responsabile dell'Area Didattica, di ridurre, tramite comando sul gestionale ESSE3, il termine per la prenotazione agli appelli, attualmente fissato a n. 5 giorni precedenti la data dell'esame. Entro tale termine, infatti, lo studente potrebbe non essere ancora pienamente consapevole della sua preparazione, specie con riferimento agli esami cui è attribuito un numero contenuto di CFU e la cui preparazione può essere completata anche nei giorni immediatamente precedenti l'appello; ovvero dell'eventualità che sopraggiungano impegni personali o accademici ostativi al sostenimento dell'esame.

Il sig. Mundo specifica che la richiesta del Consiglio degli studenti è finalizzata anche a rendere l'elenco degli iscritti maggiormente corrispondente al numero effettivo degli esaminandi, riducendo le prenotazioni cautelative e le conseguenti assenze.



Università di Foggia



Il Sig. Mundo, richiamando le esigenze espresse dal Consiglio degli Studenti, propone, pertanto, di fissare il termine per la prenotazione sul gestionale ESSE3 alle ventiquattro ore precedenti l'appello.

Nel lasso di tempo inferiore a 5 gg, attualmente lo studente è solito inviare una semplice mail di disdetta al docente o lasciare aperta la prenotazione senza presentarsi all'appello.

Questo fenomeno è evidente ad esempio nell'Area Medica, dove si assiste ad un elevato numero di mail di disdetta indirizzate alle caselle di posta elettronica istituzionale del singolo docente.

L'opportunità di consentire una disdetta della prenotazione entro un termine più prossimo all'appello deriva, inoltre, dall'esigenza delle Segreterie di individuare un'aula con la giusta capienza, commisurata al numero effettivo di esaminandi, e ove previsto, alla preparazione di un numero congruo di prove scritte. Ciò consentirebbe una gestione più efficiente e razionale degli spazi didattici, particolarmente necessaria nell'Area Medica, dove la disponibilità di aule risulta limitata.

Interviene la Prof.ssa Fortunato che propone per la cancellazione n. 3 giorni, in quanto con un solo giorno di anticipo rispetto alla data di appello, le segreterie non riescono ad assegnare le aule.

Prende la parola l'avv. Sevi che chiede come mai gli studenti segnalino a mezzo mail la rinuncia all'esame. Il sig. Mundo precisa che tale prassi è richiesta da diversi docenti affinché possano disporre di un elenco attendibile degli esaminandi e avere certezza del loro numero.

L'avv. Sevi replica che 24 ore prima è improponibile in quanto creerebbe rilevanti problemi organizzativi alle segreterie. L'avv. Sevi domanda se nel conteggio dei giorni di anticipo rientrino anche il sabato e la domenica in quanto, trattandosi di giorni non lavorativi, si pone il problema dell'organizzazione da parte delle segreterie.

La Prof.ssa Fortunato risponde che attualmente nel conteggio dei n. 5 giorni antecedenti utili per la disdetta (che siano lavorativi o festivi), il sistema si blocca. La docente chiede al Prof. Grilli se è possibile attivare la funzione su ESSE3 del ritiro dall'esame.

Il Prof. Grilli afferma che alcuni esami prevedono la prova scritta e pertanto le stampe anche delle tracce. Ai fini organizzativi, un termine minimo di cancellazione n. 48 ore antecedenti risulta più che ragionevole.

La Prof.ssa Simonetti constata che gli studenti che non si presentano all'esame non si cancellano mai oppure dicono che su ESSE3 non ci sono riusciti.

Interviene nuovamente il Prof. Grilli che conferma che il termine di n. 5 giorni su ESSE3 può essere ridotto apportando modifiche. È possibile modificare i criteri sul gestionale.

Il Prof. Mori sostiene che ridurre troppo il numero di giorni potrebbe comportare disagio sul piano organizzativo da parte delle segreterie e che comunque pur potendo farlo fino ad una data più vicina alla prova d'esame gli studenti comunque non cancellino la prenotazione.

Riprende la parola il Sig. Mundo che propone di inserire sul gestionale un comando di ritiro motivato.

Il Prof. Mori ritiene che l'inserimento della motivazione nella proposta di cancellazione sia inutile dato che chiunque potrebbe inserire l'indisponibilità e sarebbe improduttivo andare a discriminare tra le varie motivazioni.

Il Prof. Grilli in conclusione esprime parere favorevole alla riduzione dei termini antecedenti di cancellazione, in quanto favorirebbe un allineamento del numero dei prenotati sul sistema rispetto a quelli effettivi.

Il Prof. Mori esprime perplessità in merito alle conseguenze, sostenendo che una riduzione dei termini di cancellazione delle prenotazioni comporterebbe con ogni probabilità un uso indiscriminato delle prenotazioni effettuate anche a vuoto.



Università di Foggia



Dopo ampia dissertazione sul punto, il Presidente propone di sospendere la discussione, rinviandolo alla prima seduta utile successiva, giacché la Responsabile dell'Area Offerta Formativa e Segreterie Studenti non si è espressa sulla questione. L'Avv. Sevi comunica che approfondirà l'argomento con le Segreterie Didattiche e il Responsabile dell'Area in modo da individuare una soluzione che consenta di contemperare le richieste degli Studenti con l'efficienza dei servizi amministrativi.

* * *

1. Istituzione/Rinnovo Master a.a. 2026/2027:

- Master di I livello in "Management per le Funzioni di Coordinamento nell'area delle Professioni Sanitarie" - **Rinnovo**
- Master di II livello in "Rischio Climatico, Vulnerabilità Territoriale e Resilienza" - **Istituzione**
- Master di II livello in "Controllo Ufficiale delle Filiere Agroalimentari e Sicurezza Alimentare (CUFASA)" - **Istituzione**

Il Presidente, appurato l'accesso del dott. Tricarico alla riunione *on line*, dà avvio alla discussione del primo punto dell'odg ed invita il Responsabile Servizio Master Corsi di perfezionamento a prendere la parola.

Il dott. Tricarico illustra l'offerta dei corsi di cui sopra e precisa che la relativa documentazione è completa, come da verifiche condotte anche dall'incaricata al supporto amministrativo.

Il Prof. Mori suggerisce, per le proposte successive di Master, di stimare il numero minimo dei partecipanti, da indicare nella scheda finanziaria, in misura funzionale alla percentuale di *budget* di accantonamento all'Ateneo. Al riguardo, il Presidente precisa che per le schede finanziarie dei Master all'odg, non ci sono rilievi. L'invito è rivolto ai Master da presentare successivamente e la richiesta è stata avanzata in precedenza dal Nucleo di Valutazione.

Il dott. Tricarico riscontra che non c'è un *range* min/max valevole per tutti i *budget*. Il dott. Tricarico ricorda che il compenso orario che si può riconoscere per le docenze va da un minimo di 25 ad un massimo di 100 euro.

Dopo ampia dissertazione, la Commissione, all'unanimità dei presenti, esprime parere favorevole sul punto.

* * *

Alle ore 15.10, non essendovi altri punti da discutere, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario Verbalizzante

(Dott.ssa Roberta COLECCHIA)

Il Presidente

(Prof. Giorgio MORI)