



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BERGAMO

Settore Affari Generali

Servizio Supporto Organi

## DECRETO RETTORALE

MP/LG

*Dati desumibili da registrazione a protocollo:*

*Numero Repertorio, Numero di Protocollo, Titolo,*

*Classe Fascicolo Allegati e Riferimenti*

**Oggetto: Decreto rettorale di modifica del Regolamento di Ateneo per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari, corsi di perfezionamento e alta formazione e ridenominazione in Regolamento Struttura Speciale: Scuola di Alta Formazione SdM**

IL RETTORE

RICHIAMATO lo Statuto ed in particolare:

- l'art. 34 comma 1 che, nell'ambito delle strutture per la didattica, la ricerca e la terza missione dell'Ateneo, prevede alla lettera alla lettera f) le *Strutture speciali*, già *Centri di Ateneo* secondo l'articolo 33 del previgente Statuto;
- l'art. 46 *Strutture speciali* che disciplina le modalità di istituzione delle strutture speciali con finalità proprie di alta formazione, ricerca e generazione di valore pubblico, individua quali organi la Giunta e il Direttore e demanda ad un regolamento le modalità di istituzione, funzionamento, costituzione degli organi e le loro funzioni;

RICHIAMATE la delibera del Senato Accademico del 15.9.2025 e la delibera del Consiglio di Amministrazione del 16.9.2025 che:

- hanno definito quali, fra gli *ex Centri di Ateneo* al momento attivi, rispondono ai requisiti indicati dall'articolo 46 dello Statuto, facendo rientrare la Scuola di Alta Formazione SdM nella fattispecie della Struttura speciale;
- hanno dato mandato agli uffici di riferimento:
  - di dotare ogni struttura speciale di un proprio Regolamento per disciplinare le modalità di istituzione, funzionamento, costituzione degli organi e loro funzioni;
  - se già esistente, di modificare il regolamento in vigore per adeguarlo alle disposizioni contenute nelle deliberazioni stesse;
- hanno stabilito che il *Regolamento delle Scuole e dei Centri di Ateneo e interateneo*, emanato con D.R. Rep. n. 256/2016 del 24.5.2016 - da ultimo modificato con D.R. Rep. n. 423 del 9.9.2020, ancora in vigore per le predette strutture, verrà disapplicato da ogni Struttura speciale all'atto di adozione del proprio regolamento;

RICHIAMATO il *Regolamento di Ateneo per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari, corsi di perfezionamento e alta formazione* emanato con DR Rep. 217/2019 del 16.4.2019;

DATO ATTO che la Giunta della Scuola di Alta Formazione-SdM nelle riunioni del 29.9.2025 e del 9.12.2025, oltre a tener conto delle indicazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, ha ritenuto di procedere con una revisione complessiva dell'attuale regolamento;

VISTE le delibere del Senato Accademico del 15.12.2025 e del Consiglio di Amministrazione del 16.12.2025 che, rispettivamente, hanno espresso parere favorevole e approvato le modifiche del *Regolamento di Ateneo per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari, corsi di perfezionamento e alta formazione* e la sua ridenominazione in *Regolamento Struttura Speciale: Scuola di Alta Formazione SdM*;



PRESO ATTO che le predette delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione hanno disposto la decorrenza del Regolamento a partire dall'a.a. 2026/2027;

RICHIAMATO l'art. 12 dello Statuto che disciplina l'emanazione dei Regolamenti di Ateneo;

D E C R E T A

Art. 1

È emanata la modifica del *Regolamento di Ateneo per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari, corsi di perfezionamento e alta formazione*, ridenominato **Regolamento Struttura Speciale: Scuola di Alta Formazione SdM**, nel testo approvato dal Senato Accademico del 15.12.2025 e del Consiglio di Amministrazione del 16.12.2025 e allegato al presente decreto.

Art. 2

Il **Regolamento Struttura Speciale: Scuola di Alta Formazione SdM** entra in vigore a partire dall'a.a. 2026/2027.

Art. 3

Dalla data di entrata in vigore del **Regolamento Struttura Speciale: Scuola di Alta Formazione SdM** il *Regolamento delle Scuole e dei Centri di Ateneo e interateneo* viene disapplicato nei confronti della Scuola di Alta Formazione-SdM.

Art. 4

Il testo del Regolamento è contestualmente pubblicato sul sito web dell'Università alla seguente pagina: <https://www.unibg.it/ateneo/amministrazione/statuto-e-regolamenti>.

Bergamo, come da registrazione di protocollo

IL RETTORE  
Prof. Sergio Cavalieri

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005)

A  
All'Albo di Ateneo

**REGOLAMENTO STRUTTURA SPECIALE  
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE - SdM**

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>2</b>
ART. 1 – OGGETTO.....	2
ART. 2 – DEFINIZIONI.....	2
<b>TITOLO II – LA SCUOLA.....</b>	<b>2</b>
ART. 3 – FINALITÀ.....	2
ART. 4 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RELATIVI ORGANI.....	3
ART. 5 – DIRETTORE.....	3
ART. 6 – GIUNTA.....	3
<b>TITOLO III – OFFERTA FORMATIVA POST LAUREA.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPO I – MASTER UNIVERSITARI.....</b>	<b>4</b>
ART. 7 – DURATA E CARATTERISTICHE.....	4
ART. 8 – BANDO DI AMMISSIONE.....	5
ART. 9 – REQUISITI DI AMMISSIONE.....	6
ART. 10 – ISCRIZIONE A SINGOLI INSEGNAMENTI E UDITORI.....	6
ART. 11 – CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE.....	6
ART. 12 – CONSEGUIMENTO DEL TITOLO.....	7
<b>CAPO II – CORSI DI PERFEZIONAMENTO.....</b>	<b>7</b>
ART. 13 – DURATA E CARATTERISTICHE.....	7
ART. 14 – BANDO DI AMMISSIONE.....	8
ART. 15 – REQUISITI DI AMMISSIONE.....	8
ART. 16 – ISCRIZIONE IN QUALITÀ DI UDITORI.....	9
ART. 17 – CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE.....	9
ART. 18 – CONSEGUIMENTO DELL’ATTESTATO FINALE.....	9
<b>TITOLO IV – CORSI POST LAUREA.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPO I – GESTIONE DEI CORSI.....</b>	<b>10</b>
ART. 19 – PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DI UN MASTER O DI UN CORSO DI PERFEZIONAMENTO.....	10
ART. 20 – GESTIONE FINANZIARIA DEI CORSI E RENDICONTO FINALE.....	11
ART. 21 – GESTIONE DEI CORSI IN COLLABORAZIONE CON ENTI ESTERNI.....	11
<b>CAPO II – ORGANI DEI CORSI.....</b>	<b>12</b>
ART. 22 – DIRETTORE E COMMISSIONE DI CORSO.....	12
<b>TITOLO V – CORSI DI ALTA FORMAZIONE.....</b>	<b>13</b>
ART. 23 – DURATA E CARATTERISTICHE.....	13
ART. 24 – REQUISITI DI AMMISSIONE.....	13
ART. 25 – PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE.....	13
ART. 26 – GESTIONE FINANZIARIA.....	14
<b>TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI NORME COMUNI.....</b>	<b>14</b>
ART. 27 – NORME DI RINVIO E SALVAGUARDIA.....	14
ART. 28 – ENTRATA IN VIGORE.....	15

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Scuola, l'attivazione, la gestione e l'organizzazione di:
  - Master Universitari di primo e di secondo livello, ai sensi dell'articolo 3, comma 9 dell'articolo 7, comma 4, del Decreto Ministeriale n. 270 del 2004 e del Regolamento Didattico di Ateneo art. 10;
  - Corsi di Perfezionamento ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 162 del 1982, della Legge n. 341 del 1990 e del Regolamento Didattico di Ateneo art. 11.;
  - Corsi di Alta Formazione ai sensi del Regolamento Didattico di Ateneo art. 11.
2. L'Università degli studi di Bergamo, anche in collaborazione con altri enti pubblici o privati, realizza Corsi di Alta Formazione al termine dei quali è rilasciato il titolo di Master Universitario di primo e di secondo livello e sviluppa iniziative formative destinate all'educazione degli adulti e alla formazione continua dei lavoratori anche attivando Corsi di Perfezionamento e di Alta Formazione permanente e ricorrente.
3. L'utilizzo della forma maschile in questo documento, è adottato unicamente a scopo di semplificazione, è da intendersi riferito in maniera inclusiva, senza alcuna discriminazione di genere.

### **Art. 2 - Definizioni**

1. Ai sensi del presente Regolamento s'intende:
  - per *Master Universitari*: i Corsi di Alta Formazione successivi al conseguimento della Laurea, della Laurea Magistrale o altro titolo rilasciato all'estero riconosciuto idoneo, finalizzati all'acquisizione di specifiche competenze in determinati settori scientifici, tecnici e professionali (di seguito Master);
  - per *Corsi di Perfezionamento*: i percorsi formativi successivi al conseguimento della Laurea, della Laurea Magistrale o altro titolo rilasciato all'estero riconosciuto idoneo, che rispondono ad esigenze di approfondimento specialistico;
  - per *Corsi di Alta Formazione*: corsi rivolti prevalentemente a persone già inserite nel mondo del lavoro o che comunque hanno già avviato un proprio percorso professionale;
  - per *crediti formativi universitari* (CFU): la misura del lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale richiesto allo studente in possesso di adeguata preparazione iniziale, necessario per l'esercizio di specifiche capacità e il consolidamento specialistico di determinate competenze nelle attività formative previste nei Corsi disciplinati dal presente Regolamento;
  - per *attività formativa*: ogni attività organizzata o prevista dall'Università al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti, con riferimento ai corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle attività didattiche a piccoli gruppi, al tutorato, all'orientamento, ai tirocini, ai progetti, alle tesi, alle attività di studio individuale e di autoapprendimento;
  - per *Scuola di Alta Formazione di Ateneo – SdM*: struttura a cui compete l'organizzazione dei Corsi post laurea (di seguito Scuola);
  - per *Giunta della Scuola di Alta Formazione di Ateneo – SdM*: organo deliberativo della Scuola (di seguito Giunta).

## **TITOLO II – LA SCUOLA**

### **Art. 3 - Finalità**

1. La Scuola è una struttura speciale, secondo quanto disposto da Statuto e Regolamento didattico di Ateneo, è dotata di autonomia gestionale e amministrativa, come disciplinato dal Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità dell'Ateneo e ha il compito di realizzare, in collaborazione con i Dipartimenti, la formazione post laurea di cui all'art. 1.
2. La Scuola ha funzioni di organizzazione e coordinamento dell'azione dell'Ateneo nell'ambito della formazione post laurea, nel rispetto della normativa vigente, favorendo l'assicurazione della qualità dei corsi in base al sistema AVA.

#### **Art. 4 - Struttura organizzativa e relativi organi**

1. Per la gestione e il funzionamento della Scuola è attivata una struttura organizzativa, i cui organi sono:

- il Direttore;
- la Giunta.

#### **Art. 5 - Direttore**

1. Il Direttore è individuato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, previo parere del Senato Accademico tra i professori di I o II fascia dell'Ateneo che abbiano un periodo di servizio attivo corrispondente alla durata dell'incarico di cui al comma successivo.

2. Il Direttore, nominato con Decreto del Rettore, resta in carica per un triennio accademico e può essere rinnovato per una sola volta consecutiva.

3. In caso di cessazione anticipata, si procede a nuova nomina che decorre dall'anno accademico nel quale viene adottato il relativo Decreto rettorale.

4. Al Direttore può essere corrisposto un compenso per la sua attività che non ecceda l'indennità erogata ai Direttori di Dipartimento; tale importo deve trovare copertura all'interno del piano finanziario complessivo della Scuola compresa l'eventuale attività conto terzi e non gravare sulle risorse di bilancio dell'Ateneo.

5. L'incarico di Direttore della Scuola non può essere ricoperto da componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

6. Il Direttore esercita le seguenti funzioni:

- rappresenta la Scuola;
- convoca e presiede la Giunta e ne attua le delibere;
- designa un vicario che lo supplisce in caso di assenza o di temporaneo impedimento;
- relaziona alla Giunta sulle linee politiche di indirizzo coerenti con il piano strategico di Ateneo e sulle conseguenti azioni da intraprendere;
- coordina i Direttori dei Master e degli altri Corsi della Scuola, garantendo coerenza strategica, scientifica e gestionale dell'offerta formativa;
- cura l'organizzazione e la gestione delle attività didattiche e formative della Scuola;
- promuove iniziative di innovazione didattica e di internazionalizzazione;
- assume deliberazioni d'urgenza da sottoporre alla ratifica della Giunta nella riunione immediatamente successiva;
- promuove la qualità dei Corsi post laurea di competenza e ne coordina le procedure di istituzione e attivazione;
- cura la campagna promozionale dell'offerta formativa post laurea;
- è responsabile della gestione del budget della Scuola e sottoscrive le determinazioni di spesa secondo le modalità previste dal Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità;
- promuove relazioni con soggetti esterni – pubblici e privati – al fine di sviluppare collaborazioni, progetti congiunti e opportunità di finanziamento;
- stipula convenzioni e contratti secondo le procedure previste dai Regolamenti di Ateneo;
- vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti ed esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono devolute da tali norme.

7. Il Direttore non può assumere nuovi incarichi di direzione per master e corsi di perfezionamento durante il proprio mandato.

8. Ai fini istruttori il Direttore può avvalersi della collaborazione di una commissione composta da tre membri, individuati tra i componenti della Giunta.

#### **Art. 6 - Giunta**

1. La Giunta è così composta:

- Direttore della Scuola, che la presiede;

- un numero di componenti, oltre al Direttore, non inferiore a otto e non superiore a dodici, da individuare con deliberazione del Senato Accademico su proposta del Rettore, tra i professori e ricercatori dell'Ateneo.
2. I membri devono essere rappresentativi dei diversi Dipartimenti.
  3. La Giunta è costituita con decreto del Rettore e rimane in carica per la durata di un triennio accademico.
  4. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da uno dei componenti, con il supporto del responsabile del servizio o di un suo delegato.
  5. Per il funzionamento della Giunta si applica quanto previsto dal Titolo III del Regolamento Generale di Ateneo.
  6. Le riunioni della Giunta si svolgono in presenza. In caso di necessità le riunioni della Giunta potranno essere svolte in modalità telematica secondo quanto previsto dal Regolamento Generale di Ateneo.
  7. La partecipazione alle attività degli organi della Scuola avviene in forma gratuita senza indennità e compensi.
  8. La Giunta esercita le seguenti funzioni:
    - indirizza e promuove lo sviluppo dell'offerta formativa post laurea;
    - approva l'offerta formativa post laurea nei termini definiti dal presente Regolamento;
    - definisce le linee guida relative alle procedure di istituzione e avvio dei Corsi;
    - approva le modalità attuative dei singoli Corsi;
    - approva la stipula di convenzioni con soggetti esterni italiani o stranieri anche per l'istituzione di Corsi interateneo e il riconoscimento del titolo congiunto;
    - opera al fine di reperire risorse finanziarie aggiuntive per lo sviluppo dell'Alta Formazione;
    - approva la programmazione annuale delle attività e il relativo budget entro il termine previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, finanza e contabilità;
    - approva la relazione delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti nell'anno precedente, predisposta annualmente dal Direttore della Scuola;
    - collabora con il Presidio della Qualità di Ateneo per l'attuazione del Sistema di Assicurazione della qualità dei Corsi, il sistema di monitoraggio dei processi e dei risultati relativi alle attività;
    - approva le proposte di modifica del presente Regolamento da sottoporre agli Organi di governo.
  9. La Giunta può delegare il Direttore ad assumere decisioni su specifiche materie di propria competenza.
  10. Le materie delegate sono individuate, eventualmente anche indicando un limite massimo di valore, con deliberazione della Giunta da assumere con la maggioranza assoluta degli aventi diritto.
  11. Possono essere oggetto di delega le attività aventi natura gestionale e non programmatoria.

### **TITOLO III – OFFERTA FORMATIVA POST LAUREA**

#### **CAPO I – MASTER UNIVERSITARI**

##### **Art. 7 – Durata e caratteristiche**

1. L'Università degli studi di Bergamo può attivare, anche in collaborazione con altri enti pubblici o privati, Master Universitari.
2. I Master di norma hanno durata annuale o biennale. L'attività complessiva, incluso l'impegno riservato allo studio e alla preparazione individuale, prevede almeno 1500 ore di formazione, corrispondenti a 60 CFU, con un minimo di 360 e un massimo di 480 ore di didattica (insegnamenti, laboratori, seminari, didattica interattiva, visite didattiche, conferenze). La restante parte di ore è dedicata allo studio individuale, allo stage/tirocinio curricolare (o attività alternative) e alla preparazione della prova finale.
3. Sono fatte salve diverse caratteristiche dovute a specifiche esigenze formative, professionali, a convenzioni stipulate con altri Atenei per l'attivazione di Master congiunti, a normativa nazionale o ad accordi internazionali.

4. Lo stage/tirocinio curriculare è un'esperienza formativa ed orientativa finalizzata all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento specifici del percorso di studio e realizzata nell'ambito della durata complessiva del percorso, anche se svolta al di fuori del periodo del calendario accademico. Le modalità di gestione sono definite nel Regolamento di Ateneo per tirocini curricolari, extracurricolari e professionalizzanti.

5. Lo stage può essere sostituito dal project work che si configura in:

- field project (progetto sul campo): svolgimento di un progetto concreto, prefissato dal Direttore del Corso, in contesti reali all'interno di enti e/o aziende, con l'obiettivo di approfondire sul campo gli argomenti inerenti al Corso seguito;
- progetto di ricerca (teorico): svolgimento di una ricerca su un determinato tema assegnato dal Direttore del Corso e presentazione di un elaborato scritto con i risultati raggiunti.

6. Le ore di attività didattica possono essere svolte in presenza o a distanza. La ripartizione è definita dal Direttore del Corso in fase di programmazione dell'offerta formativa. È, inoltre, possibile prevedere, fino ad un massimo del 10% sul totale delle ore, delle attività didattiche offerte attraverso la piattaforma moodle, o altra piattaforma, quali: pubblicazione di materiale, esercitazioni, letture di approfondimento, ecc. denominate AAD.

7. Alle attività didattiche sono assegnati crediti formativi universitari. Non sono ammesse frazioni di crediti. A ciascun CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo per lo studente di cui da un minimo di 8 a un massimo di 10 ore di didattica, con rispettivamente da 17 a 15 ore di impegno di studio personale dello studente. Il rapporto scelto è applicato per l'intero Corso. Per gli stage/project work/progetto di ricerca/field project ogni CFU corrisponde a 25 ore di attività. Il conseguimento dei crediti è subordinato al superamento degli esami. La Commissione d'esame è composta da almeno 2 membri del corpo docente del Corso, fra i quali il titolare dell'insegnamento con funzioni di presidente ed è nominata con Decreto del Direttore della Scuola.

8. Il numero massimo di insegnamenti per Master annuali è 12. Gli esami intermedi e finali devono essere svolti obbligatoriamente in presenza. Il singolo insegnamento non potrà essere suddiviso di norma in incarichi per singolo docente inferiori alle 6 ore.

9. Sono ammessi incarichi di docenza al di sotto delle 6 ore fino a un massimo del 10% delle ore di attività didattica.

10. Almeno il 25% delle ore di docenza deve essere assegnato a docenti universitari.

11. Le attività formative possono essere svolte in tutto o in parte in lingua straniera secondo un calendario definito dalla Commissione Master su proposta del Direttore del Corso.

12. La frequenza è obbligatoria per una percentuale fissata per ciascun Corso che non può essere inferiore al 75% del monte ore previsto complessivo, comprensivo delle ore di stage. Non è consentita la sospensione della frequenza, salvo i casi documentati di prolungata malattia, gravidanza o maternità/paternità. In tali circostanze, su istanza dell'interessato alla Commissione può essere concessa la sospensione. È possibile l'ammissione in sovrannumero all'edizione dell'anno accademico successivo, se attivata.

## **Art. 8 - Bando di ammissione**

1. La Scuola emana appositi avvisi di ammissione per la partecipazione ai Master e li rende disponibili pubblicandoli sul proprio sito e all'Albo di Ateneo. Il bando di ammissione contiene:

- l'elenco dei Master attivati;
- l'indicazione della denominazione, del livello (I o II livello), della durata, del numero di crediti complessivi e della sede di svolgimento;
- gli obiettivi formativi e le caratteristiche di ciascun Master;
- il numero minimo e massimo di studenti ammissibili;
- i titoli riconosciuti idonei per l'ammissione, i termini e le modalità di iscrizione;
- la data e le modalità dell'eventuale prova di ammissione;
- l'ammontare del contributo di iscrizione e le eventuali agevolazioni previste;



- il calendario didattico e l'organizzazione della didattica;
- ogni altra ulteriore informazione utile.

#### **Art. 9 - Requisiti di ammissione**

1. Per accedere ai Master di primo livello occorre essere in possesso di:

- laurea triennale conseguita ai sensi del Decreto Ministeriale n. 270 del 2004 o del Decreto Ministeriale n. 509 del 1999;
- titolo di studio universitario di durata almeno triennale, secondo gli ordinamenti previgenti;
- titolo rilasciato all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.

2. Per accedere ai Master di secondo livello occorre essere in possesso di:

- laurea magistrale conseguita ai sensi del Decreto Ministeriale n. 270 del 2004, laurea specialistica conseguita ai sensi del Decreto Ministeriale n. 509 del 1999 o laurea conseguita secondo gli ordinamenti previgenti;
- titolo rilasciato all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.

3. Ai soli fini dell'ammissione al Master l'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero è valutata dalla Commissione Master.

4. Può essere consentita l'immatricolazione con riserva ai laureandi in difetto della sola prova finale purché il titolo sia conseguito entro tre mesi dall'avvio del Corso. In caso di mancato conseguimento del titolo nei termini previsti l'iscrizione si configura come uditoria.

5. È consentita la contemporanea iscrizione degli studenti a due corsi di studio secondo quanto previsto dal Regolamento per la contemporanea iscrizione a due corsi di studio dell'istruzione superiore.

#### **Art. 10 - Iscrizione a singoli insegnamenti e uditori**

1. Gli insegnamenti dei Master possono essere offerti anche nella forma di insegnamenti singoli a coloro che siano in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al Corso. Gli insegnamenti ai quali è possibile iscriversi, il periodo di lezione, il numero massimo di iscrizioni ed il contributo richiesto sono indicati nel bando di ammissione.

2. Gli iscritti agli insegnamenti singoli possono sostenere le verifiche di profitto e ottenere il certificato di superamento attestante il numero di CFU acquisiti. Le verifiche possono prevedere una votazione in trentesimi.

3. Gli iscritti agli insegnamenti singoli che non sostengono le relative verifiche di profitto ottengono al termine del Corso un certificato di frequenza attestante il numero di ore frequentate.

4. I soggetti privi dei requisiti di accesso, ove previsto, possono essere ammessi alla frequenza del Master in qualità di uditori. Tale previsione è indicata nei relativi avvisi di selezione, unitamente al numero massimo di iscrizioni e al contributo richiesto. L'uditoria non può essere ammessa a svolgere l'attività di laboratorio e a frequentare gli stage. Agli uditori che abbiano assolto l'obbligo di frequenza verrà rilasciato un attestato di frequenza.

5. Gli iscritti a singoli insegnamenti di un Master e gli uditori non concorrono a formare il numero minimo previsto per l'attivazione dei Corsi e sono ammessi in sovrannumero. In caso di mancata attivazione del Master non saranno attivati insegnamenti singoli.

#### **Art. 11 - Contributo di iscrizione**

1. L'iscrizione si perfeziona con il pagamento del contributo specifico previsto per ciascun Master.

2. Possono essere previste borse di studio o altre forme di agevolazione, finanziate da enti esterni.

3. L'attribuzione delle borse di studio avviene attraverso una graduatoria di merito e i criteri per la loro attribuzione sono definiti nel sito della Scuola alla pagina dei singoli Corsi o nel relativo bando di ammissione.

4. In caso di assegnazione di borsa di studio, resta a carico dello studente l'importo per la marca da bollo per l'immatricolazione, gli importi dovuti per il rilascio dell'attestato finale e, in caso di assegnazione di borsa di studio parziale, la quota restante della tassa di iscrizione.



5. Il contributo potrà essere rimborsato esclusivamente nei seguenti casi:

- mancata attivazione del Corso;
- rinuncia al Corso formalizzata prima dell'effettivo inizio del Corso; un importo corrispondente al 16% della quota d'iscrizione verrà in ogni caso trattenuto dall'università a titolo di rimborso spese di segreteria.

In nessun caso può essere rimborsato il contributo di preiscrizione.

6. Sono esonerati totalmente dal pagamento del contributo onnicomprensivo gli studenti:

- con un'invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%;
- con riconoscimento dello stato di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ad esclusione dei disturbi di cui alla L. 170/2010 (DSA).

Sono esonerati parzialmente, nella misura del 50%, dal pagamento del contributo onnicomprensivo gli studenti con un'invalidità riconosciuta compresa tra il 46% e il 65%.

### **Art. 12 - Conseguimento del titolo**

1. Al termine del Master, agli iscritti che hanno superato la prova finale, verrà rilasciato il titolo accademico di Master Universitario di I o di II livello. Se il Master è stato attivato in collaborazione con altre istituzioni di alta formazione, il titolo potrà essere un titolo congiunto, doppio o multiplo. Per il rilascio del diploma è richiesto il pagamento dello specifico contributo.

2. Il voto di presentazione alla prova finale viene ottenuto trasformando in centodecimi la media ponderata (rispetto ai crediti) dei voti conseguiti nelle verifiche di profitto in itinere.

3. La prova finale deve essere esposta e discussa in seduta pubblica e al suo contenuto la Commissione esaminatrice assegna fino ad un massimo di 10 punti che concorrono alla formulazione del voto finale.

4. Il voto finale viene espresso in 110mi, l'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo, è subordinata alla valutazione unanime della Commissione esaminatrice.

5. È possibile prevedere modalità di redazione dell'elaborato di tesi come lavoro congiunto di più studenti.

6. La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore della Scuola, su proposta del Direttore del Master, è composta da minimo 3 membri, la maggioranza dei quali devono essere professori e ricercatori dell'Ateneo. Possono fare parte della Commissione docenti a contratto del Master. Possono partecipare alla discussione in qualità di esperti esterni anche coloro che non abbiano partecipato alle attività formative del Master ma siano riconosciuti come rappresentativi dalle comunità professionale e scientifica a cui si rivolge il Master come possibile sbocco professionale dei partecipanti. La Commissione è presieduta dal Direttore del Master o dal Professore di I o II fascia più anziano nel ruolo.

7. La Commissione esaminatrice dei Corsi in collaborazione con altri Atenei, se non diversamente previsto in convenzione, è nominata dal Direttore della Scuola su proposta del Direttore del Master ed è composta da minimo 3 membri, la maggioranza dei quali devono essere professori e ricercatori degli Atenei convenzionati. La Commissione deve essere presieduta dal Direttore del Corso della sede amministrativa.

8. Qualora uno studente sia impossibilitato per gravi motivi a svolgere la prova finale nel giorno stabilito, è possibile prevedere lo svolgimento di un appello straordinario entro un anno dalla chiusura del Corso oppure in concomitanza con la prova finale dell'edizione successiva (se attivata).

## **CAPO II - CORSI DI PERFEZIONAMENTO**

### **Art. 13 - Durata e caratteristiche**

1. L'Università degli studi di Bergamo può attivare, anche in collaborazione con altri enti pubblici o privati, Corsi di Perfezionamento e aggiornamento professionale, successivi al conseguimento della laurea, alla conclusione dei quali è rilasciato un attestato di Corso di Perfezionamento.

2. I Corsi di Perfezionamento hanno durata variabile a seconda dell'articolazione didattica e delle competenze che il Corso intende fornire, in ogni caso non superiore a un anno, e prevedono l'acquisizione di un valore compreso tra 12 e 18 CFU, previo superamento della prova finale. Non sono previste prove intermedie e non sono rilasciati CFU sui singoli insegnamenti.

3. L'attività complessiva (insegnamenti, laboratori, seminari, didattica interattiva, visite didattiche, conferenze, prova finale), comprensiva dell'impegno riservato allo studio e alla preparazione individuale, prevede almeno 300 ore di formazione, corrispondenti a 12 CFU e fino a un massimo di 450 ore di formazione, corrispondenti a 18 CFU.

A ciascun CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo per lo studente di cui 10 ore di didattica e 15 ore di impegno di studio personale. Per gli eventuali project work/progetto di ricerca/field project ogni CFU corrisponde a 25 ore di attività.

Il project work si può configurare in:

- field project (progetto sul campo): svolgimento di un progetto concreto, prefissato dal Direttore del Corso, in contesti reali all'interno di enti e/o aziende, con l'obiettivo di approfondire sul campo gli argomenti inerenti al Corso seguito;
- progetto di ricerca (teorico): svolgimento di una ricerca su un determinato tema assegnato dal Direttore del Corso e presentazione di un elaborato scritto con i risultati raggiunti.

4. Le ore di attività didattica possono essere svolte in presenza o a distanza. La ripartizione è definita dal Direttore del Corso in fase di programmazione dell'offerta formativa.

È, inoltre, possibile prevedere, fino ad un massimo del 10% sul totale delle ore, attività didattiche offerte attraverso la piattaforma moodle, o altra piattaforma, quali: pubblicazione di materiale, esercitazioni, letture di approfondimento, ecc. denominate AAD.

5. Sono fatte salve diverse caratteristiche dovute a specifiche esigenze formative, professionali, a convenzioni stipulate con altri Atenei per l'attivazione di Corsi di Perfezionamento congiunti, a normativa nazionale o ad accordi internazionali valutate dalla Giunta.

6. I Corsi di Perfezionamento sono strutturati in insegnamenti. Non sono ammessi più di 10 insegnamenti per Corsi di Perfezionamento annuali. Ogni insegnamento non potrà essere suddiviso di norma in incarichi, per singolo docente, inferiori alle 6 ore. Almeno il 25% delle ore di docenza deve essere assegnato a docenti universitari.

7. Sono ammessi incarichi di docenza al di sotto delle 6 ore fino a un massimo del 20% delle ore di attività didattica.

8. Le attività formative possono essere svolte in tutto o in parte in lingua straniera e si tengono secondo un calendario definito dalla Commissione del Corso.

9. La frequenza è obbligatoria per una percentuale fissata per ciascun Corso di Perfezionamento, che non può essere inferiore al 75% del monte ore previsto. Non è consentita la sospensione della frequenza, salvo i casi documentati di prolungata malattia, gravidanza o maternità/paternità. In tali circostanze, su istanza dell'interessato alla Commissione può essere concessa la sospensione. E' possibile l'ammissione in sovrannumero all'edizione dell'anno accademico successivo, se attivata.

#### **Art. 14 - Bando di ammissione**

1. La Scuola emana apposito bando di ammissione ai Corsi di Perfezionamento e li rende disponibili sul proprio sito e all'Albo di Ateneo.

Gli avvisi contengono:

- l'elenco dei Corsi di Perfezionamento attivati con l'indicazione della denominazione, della durata, del numero di crediti complessivi e della sede di svolgimento;
- il contenuto di ciascun Corso di Perfezionamento e gli obiettivi formativi;
- il numero minimo e massimo di studenti ammissibili;
- i titoli riconosciuti idonei per l'ammissione, i termini e le modalità di iscrizione;
- la data e le modalità di svolgimento dell'eventuale prova di ammissione;
- l'ammontare del contributo di iscrizione e le eventuali agevolazioni previste;
- il calendario didattico e l'organizzazione della didattica;
- ogni altra ulteriore informazione utile.

#### **Art. 15 - Requisiti di ammissione**

1. Per accedere ai Corsi di Perfezionamento occorre essere in possesso di:

- laurea triennale conseguita ai sensi del Decreto Ministeriale n. 270 del 2004 o del Decreto Ministeriale n. 509 del 1999;
- titolo di studio universitario di durata almeno triennale, secondo gli ordinamenti previgenti;
- titolo rilasciato all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.

2. Ai soli fini dell'ammissione al Corso di Perfezionamento l'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero è valutata dalla Commissione di Corso.

3. È ammessa la contemporanea iscrizione a un altro corso di studio che non sia requisito di ammissione al Corso di Perfezionamento.

4. Può essere consentita l'immatricolazione con riserva ai laureandi in difetto della sola prova finale purché il titolo sia conseguito entro tre mesi dall'avvio del Corso. In caso di mancato conseguimento del titolo nei termini previsti l'iscrizione si configura come uditoria.

#### **Art. 16 - Iscrizione in qualità di uditori**

1. I soggetti privi dei requisiti di accesso, ove previsto, possono essere ammessi alla frequenza del Corso di Perfezionamento in qualità di uditori. Tale previsione è indicata nei relativi avvisi di selezione, unitamente al numero massimo di iscrizioni e al contributo richiesto. L'uditore non è ammesso ai laboratori e a svolgere eventuale project work.

2. Gli uditori non concorrono a formare il numero minimo previsto per l'attivazione dei Corsi e sono ammessi in sovrannumero.

#### **Art. 17 - Contributo di iscrizione**

1. L'iscrizione si perfeziona con il pagamento del contributo specifico previsto per ciascun Corso di Perfezionamento.

2. Possono essere previste borse di studio o altre forme di agevolazione, finanziate da enti esterni.

3. L'attribuzione delle borse di studio avviene attraverso una graduatoria di merito e i criteri per la loro attribuzione sono definiti nel sito della Scuola alla pagina del singolo Corso o nel relativo avviso di selezione.

4. In caso di assegnazione di borsa di studio, resta a carico dello studente l'importo per la marca da bollo per l'immatricolazione e gli importi dovuti per il rilascio dell'attestato finale e, in caso di assegnazione di borsa di studio parziale, la quota restante della tassa di iscrizione.

5. Il contributo potrà essere rimborsato esclusivamente nei seguenti casi:

- mancata attivazione del Corso;
- rinuncia al Corso formalizzata prima dell'effettivo inizio del Corso; un importo corrispondente al 16% della quota d'iscrizione verrà in ogni caso trattenuto dall'università a titolo di rimborso spese di segreteria.

In nessun caso può essere rimborsato il contributo di preiscrizione.

6. Sono esonerati totalmente dal pagamento del contributo onnicomprensivo gli studenti:

- con un'invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%;
- con riconoscimento dello stato di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ad esclusione dei disturbi di cui alla L. 170/2010 (DSA).

Sono esonerati parzialmente, nella misura del 50%, dal pagamento del contributo onnicomprensivo gli studenti con un'invalidità riconosciuta compresa tra il 46% e il 65%.

#### **Art. 18 - Conseguimento dell'attestato finale**

1. Al termine del Corso di Perfezionamento è prevista una prova finale (scritta e/o orale), volta all'accertamento delle competenze acquisite e alla maturazione dei CFU previsti; alla prova finale è attribuito il giudizio: insufficiente, sufficiente, discreto, buono, ottimo.

2. La Commissione esaminatrice, nominata con Decreto del Direttore della Scuola, su proposta del Direttore del Corso di Perfezionamento, è composta da minimo 3 membri, la maggioranza dei quali devono essere professori e ricercatori dell'Ateneo. Possono fare parte della Commissione docenti a contratto del Corso di Perfezionamento. Possono partecipare alla discussione in qualità di esperti esterni anche coloro che non abbiano partecipato alle attività formative del Corso ma siano riconosciuti come rappresentativi della comunità professionale e scientifica a cui si rivolge il Corso come possibile sbocco professionale dei partecipanti. La Commissione è presieduta dal Direttore del Corso di Perfezionamento o dal professore di I o II fascia più anziano nel ruolo.

3. L'acquisizione dell'attestato del Corso di Perfezionamento è subordinata al superamento della prova finale.

4. Qualora uno studente sia impossibilitato per gravi motivi a svolgere la prova finale nel giorno stabilito, è possibile prevedere lo svolgimento di un appello straordinario entro un anno dalla chiusura del Corso oppure in concomitanza con la prova finale dell'edizione successiva (se attivata).

## **TITOLO IV – CORSI POST LAUREA**

### **CAPO I – GESTIONE DEI CORSI**

#### **Art. 19 – Progettazione e attivazione di un Master o di un Corso di Perfezionamento**

1. I professori o i ricercatori di ruolo dell'Ateneo possono presentare alla Giunta per una preventiva valutazione, un progetto preliminare di Master o di Corso di Perfezionamento, per nuove edizioni o riedizioni di Corsi già attivi nell'anno accademico precedente. I contenuti della proposta saranno indicati in apposito modello al quale dovrà essere allegato in caso di riedizione:

- relazione finale dell'edizione precedente;
- customer iniziali e finali dell'edizione precedente.

2. La Giunta valuta le proposte pervenute e individua i Corsi per i quali può essere completato l'iter di attivazione o riedizione. In caso di esito positivo la proposta dovrà essere integrata con la seguente documentazione:

- piano didattico del Corso preventivamente approvato dalla struttura didattica di riferimento;
- eventuali proposte di convenzione/lettere d'intenti con altre istituzioni/enti esterni;
- calendario e organizzazione della didattica;
- budget del Corso (come da modello fornito dalla Scuola).

#### **VOCI IN ENTRATA:**

- quota iscrizione intero Corso;
- quota iscrizione uditori e singolo insegnamento, qualora sia prevista l'ammissione di uditori o la possibilità d'iscrizione al singolo insegnamento;
- se presente, l'importo del contributo di soggetti che hanno formalizzato la disponibilità a finanziare il Corso (per finanziamenti diversi dai contributi d'iscrizione dovrà fornirsi la documentazione contenente la dichiarazione dei soggetti finanziatori entro la data di pubblicazione del bando di attivazione del Corso e l'impegno al versamento di quanto dovuto, in linea generale entro la data di avvio del Corso).

#### **VOCI IN USCITA:**

- direzione, progettazione e coordinamento del Master o del Corso di Perfezionamento; l'incarico di direzione, progettazione e coordinamento del Corso potrà essere affidato solo al Direttore del Corso;
- docenza relativa all'attività didattica in presenza;
- docenza in DAD;
- docenza relativa all'attività didattica in AAD (e-learning);
- tutor didattico;

- tutor d'aula;
- eventuale organizzazione di eventi associati;
- rimborsi spese viaggi, vitto e alloggio (per direzione, tutor, coordinatori e docenti);
- materiali di consumo (stampe, ecc);
- eventuale percentuale da versare ad Atenei partner;
- aperture straordinarie delle sedi universitarie;
- quota per copertura costi di struttura (costi del personale assegnato alla Scuola per l'attività post-laurea e costi d'aula) pari al 10% delle entrate;
- quota per copertura attività di lancio e promozione dei Corsi (organizzazione eventi, pubblicità, volantini, ecc.), per la gestione e la comunicazione istituzionale pari al 6% delle entrate;
- ulteriori tipologie di spese necessarie alla realizzazione del Corso.

3. In caso di successiva acquisizione di fondi non previsti nella proposta istitutiva o di una riduzione del numero minimo di iscritti previsto nel budget, ma sempre nel rispetto di quanto definito in via generale, sono ammesse, su proposta del Direttore del Corso, modifiche delle voci di spesa esposte nel piano finanziario già approvato.

4. Le proposte di attivazione e di riedizione approvate dalla Giunta, vengono sottoposte all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione immediatamente successivo.

5. Per attivare un Master o un Corso di Perfezionamento il numero minimo di iscritti paganti il contributo per intero deve essere di almeno dodici. Il numero minimo d'iscritti e l'ammontare del contributo devono essere tali da garantire la sostenibilità finanziaria del Corso stesso.

6. Nel caso in cui alla chiusura delle iscrizioni non sia stato raggiunto il numero minimo di iscritti previsto, la scadenza potrà essere prorogata per un minimo di 30 giorni per una sola volta con modifica della data d'inizio delle lezioni.

7. Un Corso già programmato e non attivato per mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti non potrà essere riproposto nell'anno seguente se non previa revisione della proposta formativa da parte del Direttore del Corso. Se per tre anni, nonostante la modifica della proposta il Corso non viene attivato, il Corso non può essere ripresentato.

#### **Art. 20 - Gestione finanziaria dei Corsi e rendiconto finale**

1. Il compenso orario minimo e massimo per le docenze è stabilito dagli Organi di Ateneo.

Per la liquidazione del compenso ciascun docente è tenuto a fornire, con le modalità stabilite dalla Scuola, attestazione dell'avvenuto svolgimento delle attività.

2. La copertura finanziaria dei costi relativi ai singoli Corsi di cui al presente Regolamento è assicurata:

- dai contributi di iscrizione;
- da erogazioni di enti o soggetti esterni.

3. L'Ateneo trattiene:

- a copertura dei costi di struttura il 10%;
- a copertura delle attività di lancio e promozione dei Corsi il 6%;

del contributo di iscrizione per ogni iscritto anche nel caso in cui questi siano interamente finanziati con fondi erogati da Enti esterni.

4. Alla conclusione dei singoli Corsi viene redatta una relazione in ordine all'andamento del Corso, corredata da un rendiconto economico, che è approvata dalla Giunta e conservata agli atti dello stesso.

5. L'eventuale avanzo derivante dalla gestione del Corso, al netto delle quote spettanti all'Ateneo, restano nella disponibilità del Corso che di norma li attribuisce per l'attivazione dell'edizione successiva. Qualora il Corso non venga attivato restano nella disponibilità della Scuola.

#### **Art. 21 - Gestione dei Corsi in collaborazione con Enti esterni**

1. Tutti i Corsi di cui al presente regolamento possono essere organizzati e gestiti con la collaborazione di enti esterni, previa lettera di intenti o stipula di apposita convenzione. I Master, previa convenzione, possono prevedere anche il rilascio di un titolo congiunto, doppio o multiplo.

2. L'organizzazione dei Corsi di cui al presente Regolamento può essere assegnata ad un Ente esterno, previa convenzione con cui vengono regolamentati gli aspetti organizzativi ed economici.

## **CAPO II – ORGANI DEI CORSI**

### **Art. 22 - Direttore e Commissione di Corso**

1. Il Direttore del Corso è il docente di ruolo dell'Ateneo proponente il Corso ed è responsabile della progettazione, del coordinamento e della gestione complessiva del Corso. In linea con le direttive dell'Ateneo e degli Organi accademici competenti, il Direttore garantisce la qualità scientifica, didattica e organizzativa del percorso formativo, assicurandone la coerenza con gli obiettivi formativi dichiarati e con le esigenze del mercato del lavoro.

2. Nello stesso anno accademico ogni docente di ruolo può essere Direttore di uno solo Corso.

3. Il Direttore del Corso è proposto dalla Giunta in fase di approvazione del Corso e nominato dagli Organi di Ateneo in fase di approvazione dell'offerta formativa post laurea.

4. Spetta al Direttore del Corso:

- definire l'impianto didattico del Corso, coordinare lo sviluppo scientifico e assicurarne l'aggiornamento costante;
- curare i rapporti con gli studenti, fungendo da riferimento istituzionale per ogni aspetto accademico del percorso;
- coordinare, in collaborazione con le strutture amministrative competenti, l'organizzazione delle attività didattiche, seminariali, laboratoriali e di stage;
- promuovere il Corso presso enti, aziende, istituzioni e stakeholder esterni, favorendo collaborazioni, partnership e opportunità occupazionali per gli studenti;
- proporre la Commissione di selezione, ove prevista, composta dal Direttore del Corso e minimo altri 2 membri;
- definire eventuali criteri di selezione;
- presiedere la Commissione del Corso e convocarne le riunioni;
- gestire, in collaborazione con le strutture preposte, gli aspetti economico-finanziari del Corso, nel rispetto dei vincoli di sostenibilità e trasparenza;
- dare attuazione alle decisioni e agli indirizzi della Commissione del Corso;
- rappresentare il Corso nei rapporti con l'esterno per gli aspetti didattico-scientifici;
- predisporre la relazione finale del Corso;
- stabilire i criteri per l'erogazione di eventuali borse di studio;
- proporre la nomina del Presidente e dei membri della Commissione esaminatrice della prova finale.

Solo per i Master:

- proporre le Commissioni per le verifiche di fine insegnamento;
- autorizzare la frequenza ai singoli insegnamenti e proporre il relativo contributo di iscrizione.

5. La Commissione è definita dalla Giunta in fase di approvazione del Corso, su proposta del docente proponente il Corso e nominata dagli Organi di Ateneo.

6. La Commissione di Corso è composta dal Direttore del Corso e da almeno altri 2 membri; la maggioranza deve essere composta da docenti di ruolo.

7. Alla Commissione di Corso spetta:

- predisporre la programmazione didattica del Corso e proporre la copertura degli insegnamenti che dovrà essere definita alla chiusura delle iscrizioni (almeno un mese e mezzo prima dell'avvio del Corso);
- valutare l'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero ai fini dell'iscrizione al Corso;
- monitorare la carriera dello studente;
- ammettere gli studenti alla prova finale previa verifica della frequenza acquisita;
- solo per Master: riconoscere eventuali crediti pregressi.



## **TITOLO V – CORSI DI ALTA FORMAZIONE**

### **Art. 23 - Durata e caratteristiche**

1. L'Università degli studi di Bergamo attiva Corsi di Alta Formazione finalizzati all'aggiornamento professionale, scientifico e culturale e alla formazione continua e permanente, promuovendo la formazione sia di figure professionali altamente specializzate sia di figure professionali caratterizzate da competenze trasversali in ambito applicativo e teorico.
2. I Corsi di Alta Formazione possono essere attivati, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati, in risposta alle esigenze di approfondimento e aggiornamento scientifico e culturale o di riqualificazione professionale in determinati settori di studio e di lavoro.
3. I Corsi di Alta Formazione hanno durata variabile a seconda dell'articolazione didattica e delle competenze che il Corso intende fornire, di norma si svolgono in periodi brevi e con un numero di ore fino a 300. La frequenza è obbligatoria per una percentuale fissata per ciascun Corso, che in nessun caso può essere inferiore al 75% del monte ore previsto. Non è consentita la sospensione della frequenza.
4. Le ore di attività didattica possono essere svolte in presenza o a distanza. La ripartizione è definita dal Direttore del Corso in fase di programmazione dell'offerta formativa. È, inoltre, possibile prevedere, fino ad un massimo del 10% sul totale delle ore, delle attività didattiche offerte attraverso la piattaforma moodle, o altra piattaforma, quali: pubblicazione di materiale, esercitazioni, letture di approfondimento, ecc. denominate AAD.
5. L'attività si misura in ore e non sono previste, di norma, prove d'esame al termine delle attività didattiche. I Corsi di Alta Formazione non danno luogo all'acquisizione di crediti formativi universitari.
6. Il docente proponente il Corso può richiedere agli ordini professionali il riconoscimento di crediti formativi professionali per la formazione continua dei professionisti.
7. Al termine del Corso viene rilasciato ai partecipanti che abbiano raggiunto la soglia stabilita un attestato di frequenza.

### **Art. 24 - Requisiti di ammissione**

1. Ai Corsi di Alta Formazione possono partecipare coloro che sono in possesso della laurea triennale o magistrale o titolo equipollente. Sono ammessi anche coloro che sono in possesso del diploma di scuola superiore o che hanno esperienza negli ambiti lavorativi connessi ai contenuti del Corso. È consentita la contemporanea iscrizione ad altro corso di studi.

### **Art. 25 - Progettazione e attivazione**

1. I professori o i ricercatori di ruolo dell'Ateneo presentano alla Giunta un progetto preliminare ai fini di una valutazione preventiva.

La proposta dovrà contenere:

- titolo e breve descrizione del contenuto del Corso con identificazione della figura professionale a cui si rivolge;
- indicazione di eventuali corsi simili già attivi presso altri Atenei della Lombardia e il relativo costo, segnalando le specificità del Corso che si propone di attivare;
- individuazione dei bisogni a cui si intende rispondere e dei potenziali destinatari del Corso, con una valutazione dettagliata della potenzialità di risposta nello specifico settore di mercato con evidenza anche di consultazione di associazioni, categorie professionali o enti di natura pubblica o privata interessati;
- numero minimo di iscritti per la sostenibilità del Corso e indicazione del numero massimo di iscritti compatibile con una didattica efficace e di qualità;
- indicazione dell'eventuale coinvolgimento nel progetto di partner istituzionali e aziendali e acquisizione di contributi da parte di enti esterni;
- proposta di tassa d'iscrizione.



2. La Giunta valuta le proposte pervenute e individua i Corsi per i quali può essere completato l'iter di attivazione. In caso di esito positivo la proposta dovrà essere integrata con la seguente documentazione:

- piano didattico del Corso;
- denominazione del Corso;
- docente responsabile;
- obiettivi formativi e figura professionale che si intende formare;
- contenuti del Corso e piano didattico;
- periodo svolgimento, durata, calendario, docenti coinvolti nelle attività didattiche;
- requisiti per l'accesso;
- numero minimo e massimo dei partecipanti;
- ammontare del contributo di iscrizione;
- eventuali lettere d'intenti con altre istituzioni/enti esterni che collaborano o contribuiscono economicamente alla realizzazione del Corso;
- budget del Corso (come da modello fornito dalla Scuola).

3. Per eventuali attività di promozione tramite campagne social nel budget dovrà essere prevista una quota pari al 2% delle entrate.

4. Un Corso di Alta Formazione già programmato e non attivato per mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti non potrà essere riproposto nell'anno seguente se non previa revisione della proposta formativa da parte del Direttore del Corso. Se per tre anni nonostante la modifica della proposta il Corso non viene attivato, il Corso non può essere ripresentato.

5. Nel caso in cui alla chiusura delle iscrizioni non sia stato raggiunto il numero minimo di iscritti previsto, la scadenza potrà essere prorogata per un minimo di 30 giorni per una sola volta con modifica della data d'inizio delle lezioni.

#### **Art. 26 - Gestione finanziaria**

1. La copertura finanziaria delle spese necessarie per l'attivazione e lo svolgimento del Corso è assicurata:

- dai contributi degli iscritti;
- dai contributi esterni di enti pubblici o privati.

Non possono essere previsti oneri finanziari a carico del bilancio di Ateneo.

2. Possono essere previste borse di studio o altre forme di agevolazione, finanziate da enti esterni.

3. L'attribuzione delle borse di studio avviene attraverso una graduatoria di merito e i criteri per la loro attribuzione sono definiti nella scheda informativa dei singoli Corsi o nel relativo avviso di selezione.

4. Il contributo di iscrizione potrà essere rimborsato solo ed esclusivamente nei seguenti casi:

- mancata attivazione del Corso;
- rinuncia al Corso formalizzata prima dell'effettivo inizio del Corso; un importo corrispondente al 16% della quota d'iscrizione verrà in ogni caso trattenuto dall'università a titolo di rimborso spese di segreteria.

5. La predisposizione del budget e le percentuali trattenute dall'Ateneo sono disciplinate dal Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività di ricerca, consulenza e formazione realizzate a seguito finanziamenti esterni.

6. L'eventuale avanzo derivante dalla gestione restano a disponibilità del Corso che di norma li attribuisce per l'attivazione dell'edizione successiva. Qualora il Corso non venga attivato restano a disponibilità della Scuola.

### **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI NORME COMUNI**

#### **Art. 27 - Norme di rinvio e salvaguardia**

1. Per tutto quanto non specificato nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

2. Ai fini della stipula dei contratti di diritto privato si applica il Regolamento di Ateneo per il conferimento degli incarichi di insegnamento ad esperti e studiosi esterni ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240.

#### **Art. 28 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dall'a.a. 2026/2027.