



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

## POLITECNICO DI MILANO

### IL RETTORE

VISTO il D.P.R. 10.03.1982, n. 162 "Riordinamento delle scuole dirette a fini speciali, delle scuole di specializzazione e dei corsi di perfezionamento", e successive modificazioni;  
VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168 "Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica", e successive modifiche;  
VISTA la Legge 19.11.1990, n. 341 "Riforma degli ordinamenti didattici universitari", e successive modificazioni;  
VISTO il D.M. 03.11.1999, n. 509 "Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei";  
VISTO il D.M. 22.10.2004, n. 270 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei";  
VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario" e successive modifiche;  
VISTO lo Statuto del Politecnico di Milano vigente;  
VISTO il Regolamento Didattico di Ateneo vigente;  
VISTO il Codice etico e di comportamento del Politecnico di Milano vigente;  
VISTO il D.R. n. 2233/AG del 05.08.2013 con cui è stato emanato il Regolamento dei Corsi di perfezionamento del Politecnico di Milano;  
VISTO il D.R. n. 157/AG del 18.12.2006 con cui è stato emanato il Regolamento dei Corsi di Formazione Permanente del Politecnico di Milano e modificato con D.R. n. 2234/AG del 05.08.2013;  
VISTO il D.R. n. 2235/AG del 05.08.2013 con cui è stato emanato il Regolamento dei Master universitari del Politecnico di Milano;  
ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione nelle rispettive sedute del 19 e del 27 settembre 2022 in ordine alla revisione del Regolamento dei Master Universitari, del Regolamento Corsi di Perfezionamento e del Regolamento Formazione Permanente che confluiscono, con modificazioni, nel Regolamento dei Corsi di Master Universitari di I e II livello, Corsi di Perfezionamento e Formazione Continua;  
RAVVISATA la necessità di provvedere;

### DECRETA

#### Art. 1

1. Per le motivazioni espresse in premessa, è emanato il Regolamento dei Corsi di Master Universitari di I e II livello, Corsi di Perfezionamento e Formazione Continua nel testo che si riporta integralmente nel seguito.

## **Regolamento dei Corsi di Master Universitari di I e II livello, Corsi di Perfezionamento e Formazione Continua**

### **ART 1**

#### **Definizione e finalità**

- 1) L'offerta formativa del Politecnico di Milano prevede, oltre ai corsi di Laurea, di Laurea Magistrale e Dottorato di Ricerca, la realizzazione delle seguenti iniziative didattiche: Master Universitari di I e II livello, Corsi di Perfezionamento, Formazione Continua.
- 2) In base alle caratteristiche degli allievi e delle finalità, le attività didattiche Post Laurea, possono assumere varie forme di organizzazione ed essere erogate con di differenti forme di didattica, a distanza o all'estero e in lingua diversa dall'italiano.

### **ART 2**

#### **Enti Gestori**

- 1) Master, Corsi di Perfezionamento e Formazione Continua possono venire erogati da strutture sia interne che esterne, purché partecipate dall'Ateneo.
- 2) Ai fini del presente regolamento si considerano:
  - Enti Gestori Interni, i Dipartimenti e i Poli Territoriali del Politecnico di Milano;
  - Enti Gestori Esterni, Consorzi/Società Consortili/Fondazioni partecipate dall'Ateneo e che operano in regime di preventiva autorizzazione ai sensi dell'art. 9 comma 4 del Regolamento sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori.

### **TITOLO I**

#### **MASTER UNIVERSITARI DI I E II LIVELLO E CORSI DI PERFEZIONAMENTO**

### **ART 3**

#### **Definizione**

- 1) I Master Universitari di I e II livello sono Corsi di durata almeno annuale, pari a 60 CFU corrispondenti ad almeno 1.500 ore di impegno per lo studente, istituiti e attivati dal Politecnico di Milano, ai sensi del DM 270/2004.
- 2) I Corsi di Perfezionamento sono corsi di durata superiore a tre mesi ed inferiore ai nove mesi, per un minimo di 15 ed un massimo di 45 CFU corrispondenti a un minimo di 375 e un massimo di 1.125 ore d'impegno per lo studente, attivati dal Politecnico di Milano, ai sensi del DPR 162/82.
- 3) I Corsi di cui al presente articolo possono essere istituiti in base ad accordi di cooperazione universitaria nazionale o internazionale e in collaborazione con Enti pubblici o privati, sulla base di apposite convenzioni tese a disciplinare l'organizzazione della didattica, previa approvazione del progetto da parte del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione e di tutti gli Enti coinvolti. I titoli rilasciati congiuntamente ad Atenei esteri devono essere corrispondenti per livello, natura e diritti accademici al titolo rilasciato dal Politecnico di Milano nei rispettivi ordinamenti di studio.
- 4) Le altre iniziative di didattica complementare che non rispettano tutti i requisiti nel seguito indicati non possono avere denominazioni contenenti la parola "Master" o "Corso di Perfezionamento" sia se erogate direttamente dall'Ateneo, sia se intraprese in collaborazione con Enti partecipati dal Politecnico.

#### **ART 4**

##### **Attori e ruoli**

- 1) Gli attori coinvolti nel percorso di attivazione dei corsi di Master Universitari e Corsi di Perfezionamento sono: il Direttore, il Vice Direttore, il Comitato Scientifico del Master o del Corso di Perfezionamento, il Consiglio di Dipartimento, il Servizio competente di Ateneo, il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione, ove necessario.
- 2) Il Direttore è un docente del Politecnico di Milano che si assume la responsabilità scientifica e gestionale.
- 3) Il Vice Direttore, nominato dal Direttore, può anche essere un professionista del mondo esterno ed ha il compito di supportare il Direttore nelle sue funzioni.
- 4) Il Comitato Scientifico del Master o del Corso di Perfezionamento ha il compito di definire il Regolamento didattico del corso, specificare i requisiti per l'ammissione, definire le modalità delle prove di selezione. Il Comitato Scientifico è presieduto dal Direttore ed è composto da almeno 3 docenti del Politecnico di Milano.
- 5) Il Servizio competente di Ateneo svolge un ruolo di coordinamento per l'istituzione e l'attivazione. È il soggetto incaricato di istruire le pratiche per il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione, per dare seguito alla gestione della carriera dello studente e alla gestione di tasse e contributi.
- 6) Il Consiglio di Dipartimento, il Senato accademico, e ove necessario il Consiglio di amministrazione, sono gli organi deliberativi. Il Senato si avvale, per la fase istruttoria della Consulta della didattica.

#### **ART. 5**

##### **Destinatari dei corsi e requisiti di accesso**

- 1) I corsi sono destinati a laureati e possono essere istituiti e attivati su iniziativa dei Dipartimenti di Ateneo o su commissione diretta di Enti o Aziende, per la formazione delle proprie risorse interne o anche con finalità di reclutamento di nuovo personale e di formazione dello stesso.
- 2) Ai Master Universitari di I livello e ai Corsi di Perfezionamento possono accedere candidati in possesso di Laurea o Laurea Magistrale, o titolo equivalente.
- 3) Ai Master Universitari di II livello possono accedere unicamente candidati in possesso di Laurea Magistrale o titolo equivalente.
- 4) Saranno considerati validi i titoli di studio conseguiti all'estero con percorso e livello equivalenti nei rispettivi ordinamenti di studio.
- 5) Il numero di allievi iscrivibili ai corsi di Master universitario o a un Corso di Perfezionamento è limitato dalle esigenze specifiche di ogni corso e dalla disponibilità delle attrezzature necessarie all'erogazione. Per l'ammissione ai corsi può essere richiesto il possesso di specifici requisiti curriculari e il superamento di una prova di selezione.

#### **ART 6**

##### **Proposta di istituzione e attivazione di Master universitari di I e II Livello e Corsi di Perfezionamento**

- 1) I Corsi di Master e i Corsi di Perfezionamento vengono proposti da un docente del Politecnico che assume la funzione di Direttore del Master o del Corso di Perfezionamento con il compito di attivarlo e controllarne le attività formative.
- 2) Il Direttore del corso è responsabile della corretta gestione dell'iniziativa e si avvale di un Vice Direttore, che lo affianca nel coordinamento scientifico, nella progettazione del corso e nelle attività ad egli in capo e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

- 3) La gestione didattica del corso è effettuata dal Comitato Scientifico del Master o del Corso di Perfezionamento, di cui all'art 4 comma 4.
- 4) Il corpo docente dei Corsi di Master e dei Corsi di Perfezionamento è costituito anche integrando la componente accademica con la componente esterna al mondo universitario. L'attività didattica nei Corsi non viene computata all'interno dell'impegno didattico dei docenti.
- 5) La proposta d'istituzione e attivazione di un Master Universitario e di un Corso di Perfezionamento passa attraverso l'approvazione:
  - del Dipartimento di afferenza del Direttore del corso, tramite apposita delibera;
  - del Senato accademico;
  - del Consiglio di amministrazione ove previsto.
- 6) La delibera del Dipartimento di proposta d'istituzione deve indicare:
  - a. il Direttore;
  - b. l'Ente Gestore;
  - c. gli obiettivi formativi del corso;
  - d. la tipologia di titolo di studio rilasciato (Master universitario di I, di II livello o Corso di Perfezionamento);
  - e. i nominativi del Comitato Scientifico del Master o del Corso di Perfezionamento;
  - f. le attività didattiche previste e le modalità di svolgimento delle verifiche parziali e finali;
  - g. il piano didattico comprensivo di CFU e SSD;
  - h. il numero massimo di allievi e i requisiti di ammissione;
  - i. le collaborazioni con altri Atenei e/o Consorzi e/o altri Enti;
  - j. gli spazi utilizzati per l'erogazione del corso;
  - k. il costo di partecipazione;
  - l. le agevolazioni per gli allievi.

È altresì responsabilità del Dipartimento il monitoraggio della qualità dell'offerta formativa proposta.
- 7) La proposta di attivazione di un Master e di un Corso di Perfezionamento deve essere inserita dall'Ente Gestore nell'apposito applicativo presente nei Servizi On Line e inviata al Servizio competente di Ateneo, corredata dal positivo parere del Dipartimento di afferenza del Direttore del corso. Le proposte devono arrivare con almeno tre mesi di anticipo rispetto all'avvio dell'attività didattica. Fanno eccezione i Master totalmente finanziati o su commissione di enti esterni, per i quali è possibile seguire un iter diverso.
- 8) L'attivazione delle iniziative approvate dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione, ove prevista, avviene con Decreto del Rettore.

## **Art 7**

### **Immatricolazione, Gestione della carriera ed Esame Finale**

- 1) La promozione e la gestione delle domande di ammissione è di competenza dell'Ente Gestore che al termine delle selezioni comunica attraverso i canali preposti al Servizio competente l'elenco dei candidati ammessi per la valutazione dei requisiti.
- 2) Gli studenti ammessi provvedono a inviare, utilizzando i canali preposti, i documenti necessari all'immatricolazione. Solo quando tutti gli adempimenti saranno stati completati, agli studenti verrà rilasciata la matricola e attivati i servizi di Ateneo. Gli studenti sono responsabili della correttezza e della validità dei dati anagrafici comunicati attraverso il portale di Ateneo e provvedono al loro aggiornamento.

- 3) l'Ente Gestore si occuperà di tutti gli aspetti logistici e organizzativi necessari al funzionamento delle attività formative. In particolare è tenuto a:
  - a) curare gli adempimenti connessi all'organizzazione delle lezioni e alla sicurezza degli spazi e dei laboratori;
  - b) gestire gli adempimenti amministrativi necessari alla carriera studente, al rilascio e alla consegna del Diploma finale, in collaborazione con gli Uffici di Ateneo per gli aspetti di loro competenza;
  - c) gestire gli incassi relativi alle iscrizioni e ai versamenti di cui all'art 8;
  - d) gestire le relazioni con eventuali aziende committenti o enti finanziatori;
  - e) Predisporre un report di valutazione delle attività svolte da mettere a disposizione degli organi di Ateneo.
- 4) Il percorso di Master e di Corso di Perfezionamento può prevedere lo svolgimento obbligatorio di un tirocinio, dal monte ore variabile a seconda del corso. Tale tirocinio si definisce "curriculare obbligatorio" e deve essere necessariamente formalizzato prima del suo inizio, come da normativa italiana (Decreto Interministeriale n. 142/1998) seguendo le procedure indicate dal Servizio competente di Ateneo.
- 5) La Commissione d'esame deve essere formata dal Direttore del Master o del Corso di Perfezionamento (o dal Vice Direttore), da almeno un componente del Comitato Scientifico del Master o del Corso di Perfezionamento e da un docente del corso.
- 6) Gli studenti ammessi alla prova finale di un Master Universitario di I o di II livello o del Corso di Perfezionamento devono essere in regola con il pagamento del bollo. Il Diploma finale e il conseguimento dei crediti previsti dal Decreto di istituzione e attivazione potranno essere rilasciati solo a bollo assolto e ad esame superato, ai sensi della normativa vigente.
- 7) La prova finale per il conseguimento del Diploma di Master Universitario di I o II livello e dei relativi CFU si deve svolgere entro e non oltre otto mesi dalla data di termine delle attività didattiche e deve essere comunicata con almeno un mese di anticipo. La prova finale per il rilascio dell'Attestato del Corso di Perfezionamento e dei relativi CFU si deve svolgere subito dopo il termine delle attività didattiche del Corso di Perfezionamento, alla presenza del Direttore o del Vice Direttore. In entrambi i casi, la votazione finale è espressa in centodecimi.

## **ART. 8**

### **Tasse e contributi**

- 1) Il Costo di partecipazione ad un Master Universitario di I, di II livello e a un Corso di Perfezionamento è stabilito dall'Ente Gestore in fase d'istituzione della proposta, ed è incassato dall'Ente Gestore stesso per la realizzazione dell'iniziativa. È composto da tassa d'immatricolazione e quota di partecipazione.
- 2) La tassa di immatricolazione viene definita periodicamente dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ed è dovuta anche in caso in cui lo studente non completi il percorso di studi.
- 3) Nel caso di Ente Gestore Interno, le quote di partecipazione sono considerate autofinanziamento e quindi soggette alle trattenute di Ateneo.
- 4) Nel caso di Ente Gestore Esterno, un contributo pari al 5% del fatturato del Master o del Corso di Perfezionamento al netto delle tasse di immatricolazione deve essere versato all'Ateneo al termine del corso. Su richiesta dell'Ateneo tale contributo può essere assolto anche tramite l'erogazione di servizi. Tale contributo genera Conto terzi figurativo ai sensi del vigente da Regolamento delle prestazioni per conto di terzi.

- 5) Al fine di incentivare lo sviluppo di progetti comuni tra Dipartimenti e Enti Gestori Esterni, è facoltà del Dipartimento concordare con l'Ente Gestore Esterno un contributo addizionale oltre al 5% di cui al comma precedente. La presenza del contributo addizionale e le regole per definirne il valore devono essere inserite nella delibera di approvazione del Master/Corso di Perfezionamento. Tale contributo è esente da prelievi, non genera conto terzi figurativo e non entra nel calcolo dell'autofinanziamento del Dipartimento. Non può in nessun caso essere utilizzato per incentivare il personale docente o attivare posizioni di ricerca, ma deve essere finalizzato allo sviluppo del Dipartimento, in termini di potenziamento/incentivazione del personale tecnico-amministrativo o sostentamento di politiche del Dipartimento.
- 6) I Master Universitari e i Corsi di Perfezionamento non autofinanziati devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione. Ai sensi della normativa vigente non sono previsti oneri a carico dell'Ateneo per la realizzazione delle iniziative.

#### **ART. 9**

##### **Assicurazione**

- 1) Per gli studenti di Master Universitari di I, di II livello e di Corsi di Perfezionamento vige la polizza Responsabilità Civile verso Terzi. È compito degli Enti Gestori attivare eventuale polizza assicurativa contro gli infortuni e, dove necessario, la copertura assicurativa INAIL.

### **TITOLO II FORMAZIONE CONTINUA**

#### **ART. 10**

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

- 1) Per Formazione Continua si intendono: corsi, seminari, workshop, convegni e conferenze (d'ora in avanti "eventi di formazione continua" o più comunemente "eventi" che seguono la procedura indicata negli articoli seguenti).
- 2) La Formazione Continua si svolge in periodi brevi, indicativamente della durata di una settimana, salvo esigenze che comportino uno svolgimento distribuito in periodi più lunghi. La formazione continua si rivolge a tutti i coloro che sono interessati ad approfondire tematiche applicative dell'evento, indipendentemente dal titolo di studio posseduto.
- 3) La Formazione Continua può essere accreditata ai Consigli Nazionali degli Ordini Professionali per il riconoscimento dei Crediti Formative Professionali (CFP), per i professionisti iscritti all'Albo che frequentano la Formazione Continua del Politecnico.

#### **ART. 11**

##### **Attivazione e gestione**

- 1) Le proposte possono essere avanzate e gestite da Enti Gestori Interni ed Esterni.
- 2) Nel caso di Enti Gestori Interni, gli attori coinvolti sono il Direttore, il Servizio Competente di Ateneo e il Direttore di Dipartimento. Nel caso di Enti Gestori Esterni, l'iter di approvazione prevede una delibera del Consiglio di Dipartimento e del Senato accademico.

#### **ART. 12**

##### **Attivazione e gestione da parte di Enti Gestori Interni**

- 1) Ogni evento deve avere come Direttore un docente del Politecnico di Milano che ne è il responsabile didattico, scientifico e organizzativo. Per motivate esigenze organizzative egli può essere coadiuvato da un Vice Direttore.

- 2) Il Direttore:
  - a. formula il programma scientifico e didattico;
  - b. individua i docenti e ne coordina l'attività;
  - c. indica il referente della segreteria;
  - d. sottopone la proposta dell'evento all'approvazione del Direttore di Dipartimento;
  - e. predispose la locandina secondo le Linee guida di Ateneo, specificando le regole in caso di rinuncia da parte del partecipante;
  - f. stabilisce per l'attivazione dell'evento un numero minimo e massimo di posti disponibili;
  - g. tiene i necessari contatti con Enti esterni al Politecnico;
  - h. rilascia ai partecipanti l'attestazione di frequenza;
  - i. invita i partecipanti a compilare online il questionario di valutazione prima del termine dell'evento;
  - j. certifica e invia all'apposita struttura d'Ateneo, il consuntivo dove sono riepilogati i dati relativi all'attività didattica e i dati contabili. Se l'evento è organizzato nell'ambito di un Polo Territoriale il consuntivo deve essere firmato anche dal Direttore del Dipartimento di afferenza del Direttore dell'evento.
- 3) Le richieste di attivazione vengono effettuate attraverso i Servizi Online – sezione “Post Laurea”. Il docente, accedendo al Format sui Servizi Online, viene riconosciuto automaticamente come Direttore dell'evento e può far convalidare l'accesso anche per la segreteria che si occupa di:
  - a. compilare le 5 sezioni del format e fare l'upload dei documenti richiesti almeno un mese prima dall' inizio dell'evento;
  - b. coordinarsi con il Dipartimento per l'approvazione dell'evento;
  - c. gestire online le domande di iscrizioni dei partecipanti e i pagamenti nel circuito PagoPA segnalando le criticità riscontrate al Servizio competente;
  - d. invitare i partecipanti alla compilazione online dei questionari di valutazione;
  - e. certificare e inviare, in formato digitale, all'apposita struttura d'Ateneo, i dati dei partecipanti al termine dell'evento e il consuntivo entro due mesi dal termine dell'attività didattica. I documenti per la formazione accreditata entro una settimana dal termine della formazione;
  - f. comunicare tempestivamente l'annullamento o la proroga di un evento al Servizio competente.
- 4) Il processo d'istituzione, la promozione ufficiale sul canale web del Politecnico e la reportistica sono gestiti dal Servizio competente.

### **ART 13**

#### **Attivazione e gestione da parte di Enti Gestori Esterni**

- 1) Per l'attivazione di un evento/ciclo di eventi di Formazione Continua, un Ente Gestore Esterno deve nominare un Direttore tra i docenti del Politecnico di Milano che assume la responsabilità didattica, scientifica del programma. Per motivate esigenze organizzative egli può essere coadiuvato da un Vice Direttore.
- 2) L'Ente Gestore si occuperà di tutti gli aspetti logistici e organizzativi necessari al funzionamento delle attività formative. In particolare è tenuto a:
  - a. curare gli adempimenti connessi all'organizzazione delle lezioni e alla sicurezza degli spazi e dei laboratori;

- b. gestire gli adempimenti amministrativi necessari alla carriera studente, al rilascio e alla consegna dell'Attestato di Frequenza in collaborazione con gli Uffici di Ateneo per gli aspetti di loro competenza;
  - c. gestire gli incassi relativi alle iscrizioni e ai versamenti di cui all'art 17;
  - d. gestire le relazioni con eventuali aziende committenti o Enti finanziatori;
  - e. predisporre un report di valutazione delle attività svolte da mettere a disposizione degli Organi di Ateneo.
- 3) Il programma di formazione deve essere approvato dal Consiglio di Dipartimento, dal Senato accademico e ove previsto dal Consiglio di amministrazione.
- 4) La delibera di approvazione del Dipartimento deve contenere:
- a. il Direttore;
  - b. l'Ente Gestore;
  - c. target, obiettivi didattici e programma;
  - d. i docenti referenti per gli ambiti didattici individuati;
  - e. i numeri minimi e massimi di partecipanti, la durata ed eventuali regole di ammissione;
  - f. la modalità di erogazione (on line, ibrido, in presenza);
  - g. il costo di partecipazione e le eventuali agevolazioni per gli allievi;
  - h. le eventuali collaborazioni con altri Atenei e/o Consorzi e/o altri Enti.
- 5) La delibera viene inviata al Servizio competente che ha il compito di istruire le pratiche per il Senato accademico e, ove previsto, per il Consiglio di amministrazione.
- 6) L'attivazione del programma di formazione continua è disposta con Decreto del Rettore.

#### **ART. 14**

##### **Sede e Spazi**

- 1) La Formazione Continua si può svolgere in presenza, online e in modalità mista. In presenza, sia presso il Politecnico di Milano che in altra sede, utilizzando aule, locali e laboratori affittati o messi a disposizione da enti esterni che collaborano con l'Ente Gestore.
- 2) L'Ente Gestore cura il reperimento delle attrezzature e degli spazi necessari allo svolgimento delle attività didattiche.
- 3) Negli eventi in cui si fa uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo utilizza le strumentazioni e i laboratori in questione; l'Ente Gestore è responsabile del rispetto delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza nei confronti dei partecipanti.

#### **ART. 15**

##### **Assicurazione**

- 1) Gli studenti iscritti al Politecnico di Milano che frequentano un evento di Formazione Continua sono coperti dalla polizza assicurativa contro gli infortuni e dalla polizza Responsabilità Civile verso terzi.
- 2) Per tutti gli altri vige solo la polizza Responsabilità Civile verso terzi quindi è compito degli Enti Gestori attivare la polizza assicurativa contro gli infortuni e dove necessario la copertura assicurativa INAIL.



## **ART. 16**

### **Frequenza**

- 1) Su richiesta del partecipante, l'Ente Gestore rilascia un attestato di frequenza.
- 2) Il Direttore dell'evento determina a priori la percentuale di frequenza all'evento necessaria per il rilascio dell'attestato di frequenza.

## **ART. 17**

### **Quota di iscrizione e contributi**

- 1) Gli importi, anche differenziati per categorie di partecipanti, e le modalità di versamento della quota di iscrizione sono stabiliti dall'Ente Gestore.
- 2) Nel caso di Ente Gestore Interno, le quote di partecipazione sono considerate autofinanziamento e quindi soggette alle trattenute di Ateneo.
- 3) Nel caso di Ente Gestore Esterno, un contributo pari al 5% del fatturato deve essere versato all'Ateneo al termine del corso. Su richiesta dell'Ateneo tale contributo può essere assolto anche tramite l'erogazione di servizi. Tale contributo genera Conto terzi figurativo ai sensi del vigente da Regolamento delle prestazioni per conto di terzi.

## **ART. 18**

### **Entrata in vigore – Norme transitorie e finali**

- 1) Il Regolamento dei Corsi di Master Universitari di I e II livello, Corsi di Perfezionamento e Formazione Continua entra in vigore il 01/01/2023 e sarà applicato a Master universitari, Corsi di Perfezionamento e Eventi di Formazione Continua attivati successivamente all'entrata in vigore.
- 2) In prima applicazione, la tassa di iscrizione per i Master Universitari di I e di II livello è pari a € 500,00 per ogni partecipante immatricolato; mentre per i Corsi di Perfezionamento è di € 100,00.
- 3) Nel regime transitorio e nel caso dei soli Enti Gestori Interni, ai Master e Corsi di Perfezionamento attivati ai sensi dei previgenti Regolamenti (D.R. n. 2235 del 05.08.2013 e D.R. n. 2233 del 05.08.2013) e non ancora consuntivati, si applica sin da subito l'art. 8 del presente Regolamento.
- 4) In adempimento alle disposizioni dettate dall'art. 24 della Legge 30.12.2010, n. 240, di modifica del ruolo dei ricercatori, laddove è indicato il personale docente, questo debba intendersi: professori ordinari, associati, ricercatori a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato sino alla scadenza del contratto in essere.

IL RETTORE  
Prof. Ferruccio Resta

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale.