



Area Servizi alla Didattica e Ricerca

Ufficio Offerta Alta Formazione Professionalizzante

DECRETO N.
DEL

II RETTORE

Visto lo Statuto;

Visto il D. R. n. 171 del 12 febbraio 2010 con il quale fu emanato il Regolamento di Ateneo per la disciplina dei Master universitari ed altre tipologie di corsi (di perfezionamento, di formazione e aggiornamento professionale, di preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni ed ai concorsi pubblici, Master non universitari) successivamente modificato con D.R. n. 436 del 29.04. 2011 e con D.R. n. 777 del 5.12.2013;

Visto il D.R. n. 1291 del 9.09.1998 con il quale fu emanato il Regolamento disciplinante l'erogazione delle borse di studio annuali per la frequenza di corsi di perfezionamento presso istituzioni estere ed internazionali di livello universitario successivamente modificato con D.R. n. 1698 del 9.12.1999;

Considerata la necessità di procedere ad una nuova formulazione dei succitati Regolamenti unificandoli ed adeguandoli agli interventi legislativi medio tempore sopraggiunti nonché al fine di orientare in modo compiuto ed organico il processo di creazione (istituzione/attivazione) di corsi di studio di alta formazione professionalizzante e la conseguente gestione amministrativo/contabile.

Vista la delibera n. 77 con la quale il Senato Accademico nell'adunanza del 29.04.2025, subordinatamente al parere del Consiglio di Amministrazione, ha approvato il Regolamento in materia di corsi di alta formazione professionalizzante;

Vista la delibera n. 94 con la quale il Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 30.04.2025 ha espresso parere favorevole in merito al succitato testo;

Per le motivazioni di diritto e di fatto indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

DECRETA

- E' emanato il **Regolamento in materia di corsi di alta formazione professionalizzante**.
- Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo ed è consultabile sul sito web dell'Ateneo.
- Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati il Regolamento di Ateneo per la disciplina dei Master universitari ed altre tipologie di corsi (di perfezionamento, di formazione e aggiornamento professionale, di preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni ed ai concorsi pubblici, Master non universitari) emanato con D.R. n. D. R. n. 171 del 12 febbraio 2010 modificato con D.R. n. 436 del 29.04. 2011 e con D.R. n. 777 del 5.12.2013 ed il Regolamento disciplinante l'erogazione delle borse di studio annuali per la frequenza di corsi di perfezionamento presso istituzioni estere ed internazionali di livello universitario emanato con D.R. n. 1291 del 9.09.1998 modificato con D.R. n. 1698 del 9.12.1999;

IL RETTORE

Roberto Tottoli

(F.to digitalmente ex art. 24, D. Lgs.

82/05)

IL DIRIGENTE DELL'AREA

Dott. Antonio Sinno

(F.to digitalmente ex art.24 D.Lgs. 82/05)

Affisso all'Albo dell'Ateneo Il _____

Prot. n. _____ del _____

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Festinese

(F.to digitalmente ex art.24, D.Lgs. 82/05)



Firmato digitalmente da
Roberto Tottoli
Data: 21.05.2025 09:13:32
CEST
Organizzazione:
ORIENTALENAPOLI/00297
640633

REGOLAMENTO IN MATERIA DI CORSI DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTE

Sommario

TITOLO I – FINALITÀ, DEFINIZIONI, DISPOSIZIONI GENERALI	2
Art. 1. Scopo del Regolamento	2
Art. 2. Definizioni	2
Art. 3. Tipologia, Titolo di accesso e Ammissione, Uditori	3
TITOLO II – MASTER UNIVERSITARI	3
Art. 4. Caratteristiche dei Master universitari	3
Art. 5. Offerta formativa dei Corsi di Master universitario	4
Art. 6. Regolamento del Master	4
Art. 7. Istituzione, attivazione e disattivazione del Master	6
Art. 8. Corsi di Master universitario interateneo	6
Art. 9. Corsi di Master universitario in collaborazione con soggetti terzi	7
Art. 10. Organi del Master	9
Art. 11. Rendiconto finanziario e Relazione finale	8
Art. 12. Docenza	9
Art. 13. Tutor	10
Art. 14. Compensi	10
Art. 15. Ammissione ai Master universitari	11
Art. 16. Procedura di selezione	11
Art. 17. Articolazione e durata dei Master	12
Art. 18. Conseguimento del titolo e dei crediti formativi	12
Art. 19. Copertura finanziaria	12
Art. 20. Gestione delle carriere degli studenti	13
Art. 21. Valutazione a priori e a posteriori dei Master	13
TITOLO III - LIFELONG LEARNING	14
Art. 22. Caratteristiche generali comuni	14
Art. 23. Procedura per l'istituzione e l'attivazione delle attività di Lifelong Learning	14
Art. 24. Compensi per attività di Lifelong Learning	15
Art. 25. Copertura e piano finanziario delle attività di Lifelong Learning	16
Art. 26. Gestione amministrativa degli iscritti	16
Art. 27. Attestato di frequenza	16
Art. 28. Rinvii	16
TITOLO IV – DISPOSIZIONI COMUNI	16
Art. 29. Numero minimo degli iscrivibili per l'istituzione e l'attivazione di un corso	16
Art. 30. Numero minimo e massimo dei Crediti Formativi Universitari attribuibili per singolo insegnamento	17
Art. 31. Corsi on line	17
Art. 32. Contributi degli iscritti	17
Art. 33. Personale dell'Ateneo	18
Art. 34. Borse di studio e altre forme di agevolazione	18
Art. 35. Carriera Alias	18
Art. 36. Doveri degli iscritti	18
Art. 37. Rinuncia agli studi e decadenza	18
Art. 38. Sospensione e Trasferimenti	18
Art. 39. Riconoscibilità dei crediti	19
Art. 40. Informazione, conoscenza e certificazioni	19
TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI	19
Art. 41. Soppressione	19
Art. 42. Norme finali	19

TITOLO I – FINALITÀ, DEFINIZIONI, DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Scopo del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione, l'attivazione, l'organizzazione e gli aspetti di carriera degli studenti iscritti ai corsi post-laurea di perfezionamento, di alta formazione permanente e di aggiornamento professionale dell'Università degli Studi di Napoli L'Orientale – di seguito Università o Ateneo - per rispondere alle esigenze provenienti dal mondo del lavoro e delle professioni.
2. Tali corsi sono diretti di norma a chi sia in possesso di un titolo universitario almeno di primo ciclo e in nessun caso danno accesso a corsi collocati in cicli successivi a quelli del titolo richiesto a chi accede al corso stesso. L'Università certifica crediti formativi universitari e ore di attività didattica esclusivamente nell'ambito dei corsi di I, II e III ciclo, nonché nell'ambito dei corsi disciplinati nel presente regolamento.

Art. 2. Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- «**Master universitari**» i corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente successivi al conseguimento della Laurea o della Laurea magistrale, a conclusione dei quali sono rilasciati rispettivamente i titoli di Master universitario di primo e di secondo livello, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9, del Decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270.
- corso di «**Lifelong Learning**» ogni altra iniziativa didattica e formativa, comunque denominata, che si prefigge un perfezionamento o un approfondimento specialistico istituito sulla base dell'art. 6 della L. 341/1990. Rientrano in tale tipologia i:

- corsi di preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni ed ai concorsi pubblici;
- corsi di educazione ed attività culturali e formative esterne, ivi compresi quelli per l'aggiornamento culturale degli adulti, nonché quelli per la formazione permanente, ricorrente e per i lavoratori, ferme restando le competenze delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano;
- corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale

Rientrano, altresì, nella tipologia dei corsi Lifelong Learning le «**Summer School**» e le «**Winter School**» corsi intensivi, che di norma sono residenziali, della durata da una a quattro settimane, connotati come internazionali;

- «**istituzione dei corsi**» la delibera con la quale gli Organi Accademici approvano il progetto formativo;
- «**attivazione dei corsi**» la delibera con la quale gli Organi Accademici autorizzano l'indizione del provvedimento di emanazione del bando o avviso di concorso o di selezione per l'ammissione al corso;
- «**credito formativo universitario**» la misura di impegno complessivo di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto ad uno studente in possesso di adeguata preparazione iniziale per l'acquisizione di conoscenze ed abilità nelle attività formative;
- «**cicli**» i livelli successivi in cui si articola il sistema dell'educazione superiore universitaria in Europa (in Italia: primo ciclo Laurea, secondo ciclo Laurea Magistrale, terzo ciclo Dottorato di ricerca e Scuola di specializzazione);
- «**edizione**» il numero di volte in cui è stato attivato e si è tenuto il corso, tenuto conto che un corso potrebbe essere istituito ma non attivato;
- «**comitato proponente**» un gruppo di almeno tre docenti dell'Università di Napoli L'Orientale che propone un corso;
- «**consiglio scientifico**» organo del corso costituito dai docenti del comitato proponente responsabile di tutti gli elementi indicati nella proposta formativa del corso; e può essere integrato da professori di ruolo, professori emeriti, e ricercatori anche di altre università, da ricercatori di enti pubblici e privati, da soggetti che operano nel mondo del lavoro, da esperti di elevata e comprovata qualificazione;
- «**struttura proponente**» il Dipartimento o il Centro di Ateneo che approvano nei rispettivi organi collegiali la proposta istitutiva del corso e che cura l'organizzazione del corso;
- «**coordinatore**» docente di ruolo (professore di I o di II fascia) dell'Università di Napoli L'Orientale o di una delle università che concorrono all'attivazione del corso nel caso di percorsi formativi organizzati in collaborazione con le sedi partner (che rilasciano titoli congiunti). Per i Master è individuato all'atto della proposta tra i docenti proponenti, per gli altri corsi è il docente proponente;

- «**docente proponente**» un docente dell'Università di Napoli L'Orientale che propone un corso di alta formazione o un corso di formazione permanente o una Summer - Winter School;
- «**insegnamento integrato**» con tale espressione si intende l'insegnamento singolo rientrante in un modulo;
- «**modulo**» è una possibilità organizzativa della proposta formativa dei Master: aggrega uno o più insegnamenti omogenei per ambito tematico o professionale rispetto a un obiettivo o tema specifico. Nei Master universitari che comportano l'attribuzione di CFU, il numero minimo di CFU del modulo è sei (6) CFU;
- «**percorso integrato**» un percorso formativo progettato e realizzato in collaborazione tra più atenei;
- «**titolo congiunto**» un unico titolo rilasciato congiuntamente dagli atenei italiani o stranieri che, sulla base di apposite convenzioni, concorrono all'istituzione dei corsi;
- «**titolo doppio / multiplo**» il titolo rilasciato sulla base di apposite convenzioni da ciascuna delle università italiane o straniere che concorrono all'istituzione dei corsi;
- «**uditori**» i partecipanti ammessi a frequentare i corsi anche se in mancanza dei titoli di accesso previsti, in quanto titolari di una solida esperienza professionale.

Art. 3. Tipologia, Titolo di accesso e Ammissione, Uditori

1. L'Università istituisce:
 - a. master universitari di I e II secondo livello;
 - b. corsi di preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni ed ai concorsi pubblici;
 - c. corsi di educazione ed attività culturali e formative esterne;
 - d. corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale;
 - e. Summer School e Winter School.
2. Il titolo di accesso ai predetti corsi deve essere posseduto nel momento in cui viene indetta la procedura di selezione. Il titolo richiesto è indicato nel bando e di norma, è almeno un titolo di primo ciclo tranne per i master di II livello e per i corsi di preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni per i quali è richiesto un titolo di secondo ciclo.
3. L'ammissione è subordinata al possesso del titolo di accesso e degli altri requisiti indicati nel bando o nell'avviso, nonché al superamento, ove prevista, di una selezione volta a verificare il possesso di una adeguata preparazione. Le modalità della selezione sono stabilite dal Consiglio scientifico per i Master e dal Coordinatore per tutti gli altri corsi, e sono indicate nei bandi o negli avvisi.
4. Il bando o avviso di selezione deve contenere i requisiti di accesso, gli eventuali titoli valutabili, le modalità di svolgimento della selezione, il numero minimo e massimo dei partecipanti al corso, il contributo che ogni studente dovrà versare per l'iscrizione nonché la data di scadenza per perfezionare le iscrizioni.
5. Il Consiglio scientifico per i master e il Coordinatore per gli altri tipi di corsi hanno facoltà di ammettere alla frequenza dei corsi uditori nella percentuale massima del 20% dei partecipanti. Gli uditori non sostengono esami e verifiche, non conseguono crediti e, al termine del corso, ricevono un certificato di frequenza o partecipazione. Per gli uditori è prevista una contribuzione ridotta. Le modalità di ammissione sono stabilite dal Consiglio scientifico per i Master e dal Coordinatore per tutti gli altri corsi, e sono indicate nei bandi o negli avvisi.

TITOLO II – MASTER UNIVERSITARI

Art. 4. Caratteristiche dei Master universitari

1. La denominazione "Master universitario dell'Università degli Studi di Napoli L'Orientale" si applica esclusivamente ai corsi istituiti in conformità alla normativa nazionale in materia di ordinamenti didattici, al Regolamento didattico di Ateneo e al presente Regolamento.
2. I Master universitari dell'Università degli Studi di Napoli L'Orientale sono a loro volta suddivisi in:
 - a. **Master «Post Lauream»:** Master di primo o secondo livello che, integrando la formazione accademica con contenuti professionalizzanti, hanno l'obiettivo di agevolare il primo inserimento nel mondo del lavoro;
 - b. **Master «Executive»:** Master di primo o secondo livello con contenuti più tipicamente professionalizzanti, rivolto tendenzialmente a chi è già inserito nel mondo del lavoro e necessita di una formazione più mirata e specialistica. Il Master Executive è pensato soprattutto per professionisti e manager che desiderano aggiornare le proprie competenze o acquisirne di nuove in relazione al proprio ambito lavorativo, senza necessariamente avere un legame diretto con il percorso di studi precedente.

Questi programmi sono particolarmente flessibili e progettati per essere compatibili con l'impegno lavorativo, offrendo spesso lezioni nel fine settimana o in modalità online.

3. Entrambe le tipologie di Master universitario, prioritariamente la tipologia Executive, possono essere attivate dall'Ateneo in collaborazione con enti esterni, pubblici o privati.
4. Gli ordinamenti dei corsi di Master universitario devono prevedere il conferimento di almeno 60 crediti formativi universitari, corrispondenti ad almeno 1.500 ore di impegno complessivo.
5. Le attività formative nei corsi di Master universitario possono essere realizzate in forma di lezioni frontali, laboratori, seminari, didattica interattiva, visite didattiche, conferenze, tirocini, stage. Le attività didattiche potranno essere svolte anche in modalità telematica. Per un corso di Master universitario annuale le attività formative quali lezioni, laboratori, seminari o altro tipo di attività didattica, devono essere erogate per non meno di 300 ore e si svolgono di norma all'interno delle strutture di Ateneo specificamente identificate. I tirocini e gli stage si svolgono di norma presso enti o aziende esterni all'Ateneo. La frequenza da parte degli iscritti alle varie attività formative del corso di Master universitario è obbligatoria e sono consentite assenze giustificate nei limiti stabiliti dai singoli regolamenti. L'inosservanza degli obblighi di frequenza comporta l'esclusione dall'eventuale prova finale e preclude il rilascio del titolo.
6. Alle attività di tirocinio e stage deve essere riservato un numero di crediti non inferiore a 9. Per i soli Master «Executive» le attività di tirocinio e stage possono essere sostituite con altre attività previa valutazione dei curricula professionali e delle esperienze lavorative dei partecipanti.

Art. 5. Offerta formativa dei Corsi di Master universitario

1. L'offerta formativa dei Master dell'Ateneo è costituita annualmente dai Master di nuova istituzione e dai Master riattivati con o senza modifiche del Regolamento del Corso.
2. La proposta istitutiva deve essere formulata da non meno di tre docenti, di cui almeno un professore di ruolo, afferenti alla Struttura proponente e/o alle Strutture che collaborano alla organizzazione del Master e che entrano a far parte del Consiglio Scientifico del Master.
3. La proposta istitutiva è approvata dal Consiglio della Struttura proponente. Possono collaborare alla realizzazione del Corso altre Strutture dell'Ateneo. In tal caso i Consigli delle Strutture interessate devono adottare apposita delibera di condivisione della proposta istitutiva e del relativo Regolamento del Corso.
4. La proposta istitutiva è costituita dal Regolamento del Corso Master. Quest'ultimo è redatto secondo lo schema di cui all'allegato 1.

Art. 6. Regolamento del Master

1. Il Regolamento del Master, redatto secondo lo schema di cui all'allegato 1, si articola in:
 - a. Ordinamento del Master;
 - b. Piano di Studio del Master,
 - c. Piano Finanziario.

Il Regolamento del Master deve riportare il nome del Coordinatore del Master, i nominativi dei componenti del Consiglio scientifico del Master (che include il coordinatore e i proponenti), nonché la denominazione, il livello e la durata del Master.

2. L'Ordinamento deve indicare:
 - a. la Struttura proponente, le eventuali Strutture che collaborano all'organizzazione del Master;
 - b. i nominativi dei proponenti del Master;
 - c. la struttura indicata quale sede amministrativa a cui è affidata la gestione, incluso quella contabile, del Master;
 - d. gli obiettivi formativi e i possibili sbocchi occupazionali nel settore professionale di riferimento, incluse le opportunità di riqualificazione professionale;
 - e. il numero minimo di CFU per ciascuna tipologia di attività prevista, nel rispetto dei seguenti vincoli: non meno della metà del totale dei CFU per la didattica frontale - in presenza o a distanza - e per i laboratori e le esercitazioni; non meno di 9 CFU per tirocini, stage, attività di apprendimento attivo in piccoli gruppi; e nel caso sia prevista, non meno di 3 CFU per la prova finale. Il restante numero di CFU può essere utilizzato per altre attività (esempio: esercitazioni, seminari, visite guidate, workshop, eccetera);
 - f. per ciascuna attività di didattica frontale e laboratoriale la specifica del Gruppo Scientifico Disciplinare e il relativo numero di CFU e di ore di didattica;

- g. le Classi di Laurea, Laurea Magistrale o Laurea Magistrale a Ciclo Unico a cui devono appartenere i Titoli di studio richiesti per l'accesso nonché gli eventuali Titoli professionali aggiuntivi previsti come requisiti indispensabili per l'accesso;
 - h. il numero minimo inderogabile degli iscrivibili;
 - i. la sostenibilità massima, in termini di iscrivibili, in base alla disponibilità delle risorse messe a disposizione dalla Struttura proponente e dalle eventuali altre strutture che collaborano al Master;
 - j. le eventuali convenzioni stipulate con altri Atenei, o con Enti pubblici o privati che partecipano alla organizzazione del Master;
 - k. le modalità di accesso e selezione;
 - l. le modalità di erogazione della didattica;
 - m. l'Ufficio cui rivolgersi per ogni tipo di informazione o problemi collegati al Master.
3. Il Piano di Studio deve specificare:
- a. gli insegnamenti (lezioni frontali e laboratori) e i docenti responsabili dei medesimi;
 - b. le attività di tirocinio, stage e di apprendimento;
 - c. le altre attività formative;
 - d. la data di inizio e fine delle lezioni e il calendario didattico, tenendo conto che l'anno accademico per i Master inizia, di norma, il 1° settembre e termina il 31 marzo;
 - e. le modalità di svolgimento delle verifiche periodiche e valutazione della prova finale se prevista;
 - f. Per ciascun insegnamento deve essere specificato:
 - se trattasi di insegnamento singolo o integrato. Nella seconda ipotesi il modulo cui è aggregato;
 - il numero di CFU per ciascun insegnamento e moduli se previsti;
 - il numero di ore di didattica per ciascun insegnamento e modulo, specificando la modalità didattica prevista: in presenza o a distanza (sincrona o asincrona);
 - la modalità di svolgimento delle verifiche ai fini dell'acquisizione dei relativi CFU.
 - g. Per tutte le altre attività deve essere specificato il numero di CFU, posto che ciascun CFU corrisponde a 25 ore di attività;
 - h. Il singolo modulo non può essere inferiore a sei (6) CFU e il singolo insegnamento non essere inferiore a tre (3) CFU né può eccedere 12 CFU. Eventuali deroghe a tale norma devono essere giustificate nella proposta istitutiva.
4. Il Piano Finanziario deve essere redatto sulla base del numero minimo di iscrivibili e deve dimostrare chiaramente la copertura dei costi pieni, specificando le voci di costo generate dall'impiego di tutte le risorse previste per il Master. A tal riguardo per ciascuna voce di costo deve essere indicata la percentuale massima della spesa. Tale percentuale costituisce il limite massimo da rispettare indipendentemente dal numero degli iscrivibili. La variazione di tale percentuale costituisce modifica ordinamentale ed è soggetta ad approvazione degli Organi di Governo.
- a. Non possono essere previsti oneri finanziari a carico del bilancio dell'amministrazione centrale dell'Ateneo.
 - b. Il Piano finanziario, articolato in entrate e uscite, deve specificare per le entrate:
 - i. il contributo di iscrizione al Corso Master nel rispetto del contributo minimo stabilito dal Consiglio di amministrazione;
 - ii. le risorse messe a disposizione dalla Struttura proponente ivi comprese quelle provenienti da eccedenze determinate da precedenti edizioni dello stesso Master o da altro Master del Dipartimento;
 - iii. eventuali erogazioni specificamente destinate alla iniziativa da enti e soggetti esterni
 - c. Il Piano finanziario deve specificare per le uscite:
 - i. le quote riservate all'Ateneo nel rispetto della percentuale fissa stabilita dal Consiglio di Amministrazione;
 - ii. gli importi, rientranti nei limiti delle percentuali di costo indicate nella proposta istitutiva, per le seguenti voci di spesa:
 - attività di coordinamento e progettazione,
 - contratti per le attività di didattica e di tutoraggio,
 - compensi per il personale tecnico amministrativo direttamente coinvolto,

- borse di studio e/o benefici per la partecipazione al corso destinati ai soli allievi regolarmente iscritti,
 - acquisto attrezzature e materiali a supporto delle attività didattiche,
 - acquisto servizi per la promozione, organizzazione e conduzione del corso;
 - Imprevisti quantificabili in una percentuale non superiore al 5% del budget complessivo.
5. Non possono essere concesse esenzioni o riduzioni delle quote di cui al comma 4 lettera c) salvo nel caso di Master o corsi completamente finanziati con fondi pubblici regionali, nazionali e/o comunitari che non prevedano alcun contributo di iscrizione da parte dei partecipanti per i quali è prevista specifica rendicontazione. Esclusivamente in tal caso le quote di cui al precedente comma 4 lettera c) non vengono applicate per la parte finanziata con fondi pubblici esterni.
 6. Nel caso di finanziamenti esterni all'Ateneo a copertura totale o parziale del contributo di iscrizione, gli studenti possono essere esonerati dal versamento o rimborsati del contributo dovuto entro il limite del finanziamento, purché ciò sia previsto da apposita convenzione.

Art. 7. Istituzione, attivazione e disattivazione del Master

1. I Corsi di Master Universitario di primo e secondo livello sono istituiti con decreto del Rettore che, contestualmente, emana il Regolamento del Master. A tal riguardo, entro e non oltre il 31 gennaio di ciascun anno, la Struttura proponente provvede ad acquisire dal Nucleo di Valutazione apposito parere sull'intera proposta dei suoi corsi Master (istituzione e riattivazione con o senza modifiche), approva e trasmette al competente Ufficio dell'Amministrazione, in un'unica delibera, tutte le proposte di nuova istituzione e riattivazione dei corsi Master di I e di II livello congiuntamente al parere reso dal Nucleo di Valutazione.
2. La delibera della Struttura proponente deve contenere:
 - dichiarazione di coerenza dei Corsi Master con gli obiettivi formativi del Dipartimento, con la sua competenza scientifica e con la sua programmazione didattica in generale;
 - dichiarazione di sostenibilità dell'Offerta Master;
 - valutazione della legittimità, opportunità e completezza della convenzione con soggetti pubblici e privati o altre Università nazionali/estere, in caso di Master in convenzione.
3. L'attivazione del Master richiede ogni anno l'approvazione da parte delle strutture proponenti del Piano Formativo predisposto dal Consiglio Scientifico del Master.
4. Su proposta del Consiglio Scientifico del Master, la richiesta di attivazione successiva alla prima edizione del Master (riattivazione) è approvata dalla Struttura proponente sentite le eventuali altre strutture che collaborano all'organizzazione del Master.
5. Il Consiglio della Struttura proponente, ai fini dell'approvazione della proposta di riattivazione del Master, tiene conto anche del rendiconto finanziario e della relazione finale relativi alla precedente edizione. Nel caso in cui quest'ultima abbia determinato perdite finanziarie sanate con fondi del Dipartimento o dell'Amministrazione Centrale, il Master non potrà essere riattivato per un biennio.
6. In caso di riattivazione con modifica, la delibera di approvazione della Struttura proponente deve precisare in maniera analitica i cambiamenti introdotti e proporre la nuova formulazione del Regolamento evidenziando le variazioni introdotte.
7. Entro il 30 giugno di ciascun anno il Senato Accademico e il Consiglio di amministrazione esaminano e si esprimono sulle proposte di nuova istituzione/attivazione/riattivazione tenuto conto della valutazione dei risultati effettuata dal Nucleo di Valutazione.
8. Le modifiche dell'Ordinamento e del Piano Finanziario sono soggette ad approvazione da parte del Senato Accademico previo parere del Consiglio di amministrazione.
9. Sono automaticamente disattivati i Master non erogati l'anno accademico precedente. La struttura proponente, sentite le eventuali altre Strutture Dipartimentali che collaborano alla organizzazione del Master ne può richiedere la riattivazione senza modifiche dell'Ordinamento e del Piano Finanziario, l'anno successivo.

Art. 8. Corsi di Master universitario interateneo

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 10, del Decreto ministeriale 270/2004 l'Università degli Studi di Napoli L'Orientale può rilasciare titoli di Master congiuntamente con altri Atenei italiani, comprese le Istituzioni AFAM, o Atenei stranieri. A tal fine, i Dipartimenti possono proporre l'attivazione di corsi di Master universitario interateneo con sede amministrativa presso l'Università degli Studi di Napoli L'Orientale, secondo le modalità previste, dal presente Regolamento.

2. L'istituzione dei corsi di Master universitario interateneo è disciplinata da apposite Convenzioni tra gli Atenei interessati, le quali definiscono:
 - a. la tipologia della collaborazione e la specifica della tipologia della collaborazione e del diploma rilasciato (doppio, multiplo o congiunto);
 - b. le modalità di realizzazione del percorso formativo integrato, nonché il rilascio del/i diploma/i;
 - c. i requisiti di accesso;
 - d. le politiche di mobilità dei corsisti e dei docenti;
 - e. la responsabilità della gestione amministrativa delle carriere dei corsisti e delle modalità di trasferimento dei dati;
 - f. la responsabilità della gestione finanziaria e la definizione dei rapporti tra le parti per ogni aspetto finanziario relativo al Master universitario.
3. Compatibilmente con le disposizioni organizzative e regolamentari vigenti nelle altre Università, le procedure di cui al presente Regolamento si applicano anche ai corsi di Master universitario interateneo con sede amministrativa presso altra Università.
4. Per i Master internazionali attivati in convenzione con Università estere, gli accordi devono prevedere, di norma, che almeno il 30% dei CFU sia ottenuto all'estero.
5. In presenza di accordi internazionali con altre Università o di convenzioni con soggetti terzi, ovvero per adeguamento a normative nazionali e regionali, i Master possono avere durata biennale e rilasciare un numero di crediti formativi universitari pari a 120.

Art. 9. Corsi di Master universitario in collaborazione con soggetti terzi

1. I Master, prevalentemente quelli di tipologia «Executive», possono altresì essere istituiti e attivati in collaborazione con Enti e aziende pubbliche e/o private, italiane o straniere. In tal caso, la collaborazione deve essere formalizzata, di norma, in un Accordo-Quadro, che disciplina gli aspetti generali della collaborazione, e in un Accordo Attuativo (protocollo d'intesa, permuta di beni e/o servizi, atto convenzionale, o altro), che determina la disciplina di dettaglio della collaborazione. In relazione a quanto disciplinato, i Master possono assumere le configurazioni più svariate (Master in partenariato, Master in esercizio di apprendistato di alta formazione, o altro), nel rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento. Eventuali deroghe che dovessero rendersi necessarie saranno valutate dal Senato Accademico e dal Consiglio di amministrazione, per quanto di rispettiva competenza.
2. Il presupposto della collaborazione è dato dall'interesse, per l'Università, di attivare lo scambio di conoscenze al fine di favorire lo sviluppo di nuove competenze, incrementare la qualità dell'offerta formativa, agevolare le relazioni con realtà del mondo produttivo e istituzionale, implementare la formazione post-laurea in ambiti disciplinari e professionali specifici e peculiari.
3. Nel caso di Master proposti in collaborazione con enti e aziende pubbliche e/o private, il progetto di istituzione deve essere redatto in conformità al presente Regolamento.
4. Enti e aziende pubbliche e/o private, nel sottoscrivere l'Accordo Attuativo che disciplina la collaborazione, si impegnano a contribuire alla progettazione e all'organizzazione del Corso o di suoi specifici indirizzi o curricula. In particolare, essi possono:
 - a. mettere a disposizione aule e sedi didattiche, localizzate anche in territori diversi da quello di riferimento dell'Università, presso cui svolgere le attività formative;
 - b. garantire il coordinamento logistico ed organizzativo e il tutoraggio didattico;
 - c. coadiuvare il Coordinatore nella definizione del Regolamento del Corso;
 - d. curare la tenuta del registro delle presenze per le attività didattiche svolte presso le proprie sedi;
 - e. proporre i nominativi di massimo tre propri rappresentanti che integreranno la Commissione Esaminatrice incaricata della selezione dei candidati;
 - f. affidare gli incarichi di insegnamento a docenti, esterni all'Università di Napoli L'Orientale e/o esperti con comprovata qualificazione, per i quali è richiesta l'approvazione del Consiglio di Dipartimento sede del Master, assumendosi l'onere della contrattualizzazione e del pagamento del compenso spettante per le docenze svolte;
 - g. provvedere a reclutare direttamente i tutor didattici, assumendosi l'onere della contrattualizzazione e del pagamento dei compensi spettanti;
 - h. coadiuvare il Coordinatore nell'individuazione delle organizzazioni che possono essere sedi di tirocinio, stage e attività pratiche;

- i. svolgere, anche in collaborazione con l'Università proponente, le attività di promozione del percorso formativo.
- 5. Nel caso di Corsi di Master organizzati in collaborazione con enti e aziende pubbliche e/o private, l'Accordo Attuativo può prevedere tariffe agevolate per appartenenti a specifiche categorie professionali oppure una riserva nel numero dei posti messi a concorso, nonché ulteriori elementi di dettaglio sugli aspetti finanziari e organizzativi.

Art. 10. Organi del Master

1. Organi del Master sono il Consiglio scientifico e il Coordinatore.
2. Il Consiglio scientifico è costituito dai docenti del comitato proponente ed è responsabile di tutti gli elementi indicati nella proposta del corso di master e può essere integrato da professori di ruolo, professori emeriti, e ricercatori anche di altre università, da ricercatori di enti pubblici e privati, da soggetti che operano nel mondo del lavoro, da esperti di elevata e comprovata qualificazione. In ogni caso, i docenti ed i ricercatori dell'Università di Napoli L'Orientale devono essere la maggioranza dei componenti. Un docente può far parte del consiglio scientifico di non oltre tre (3) master dell'Università di Napoli L'Orientale. Il numero massimo dei componenti il Consiglio Scientifico del Master, compreso il Coordinatore, è di nove (9) salvo deroghe previste per i Master in convenzione.
3. Il Consiglio scientifico ha competenze in ordine alla programmazione e allo svolgimento delle attività didattiche previste dal Regolamento del Master, in particolare:
 - a. formula la proposta istitutiva del corso di Master nel rispetto di quanto sancito agli artt. 5 e 6 del presente regolamento;
 - b. formula la eventuale proposta di attivazione successiva alla prima edizione del Master (riattivazione) nel rispetto dei tempi e modi sanciti dall' art.7 del presente regolamento;
 - c. designa i componenti della Commissione per l'ammissione e per l'esame finale;
 - d. designa i componenti delle commissioni per le verifiche periodiche di accertamento delle competenze acquisite;
 - e. propone l'affidamento degli incarichi di insegnamento e delle attività tutoriali nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti di Ateneo in materia;
 - f. propone i nominativi di esperti di elevata e comprovata qualificazione da invitare per seminari e conferenze;
 - g. delibera in ordine al riconoscimento dei CFU;
 - h. fornisce le specifiche delle apparecchiature, delle attrezzature e degli strumenti necessari alle attività formative del Master da acquisire a cura della Struttura che amministra il Master;
 - i. propone modifiche al Piano di Studio;
 - j. approva il rendiconto finanziario e la relazione finale predisposti dal coordinatore.
4. Il Coordinatore è un docente di ruolo (professore o ricercatore) dell'Università degli Studi di Napoli L'Orientale o di una delle università che concorrono all'attivazione del corso nel caso di percorsi formativi organizzati in collaborazione dalle sedi partner (che rilasciano titoli congiunti).
5. Per i Master, il Coordinatore è individuato all'atto della proposta tra i docenti proponenti. In particolare, il Coordinatore:
 - a. deve essere inquadrato in un Gruppo Scientifico-Disciplinare attinente alle materie oggetto del Master;
 - b. deve aver svolto e regolarmente rendicontato, nel triennio accademico precedente, i compiti di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti con le modalità stabilite dal regolamento di Ateneo in materia;
 - c. deve essere in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento di Ateneo in materia attribuzione degli scatti biennali;
 - d. non può essere un docente in quiescenza, in periodo sabbatico, o in aspettativa dal servizio;
 - e. è responsabile dell'organizzazione complessiva del corso, del regolare svolgimento delle attività didattiche, inclusa la tenuta dei registri, e della conservazione dei relativi documenti, nonché dell'assicurazione di qualità;
 - f. convoca e presiede il Consiglio -scientifico;
 - g. organizza e cura la selezione dei candidati e presiede, di norma, la Commissione del concorso di ammissione di cui redige il verbale contenente la graduatoria degli aventi diritto alla immatricolazione e lo trasmette al competente ufficio dell'Amministrazione centrale;

- h. sulla base del numero degli immatricolati al Master redige la versione definitiva del Piano finanziario da sottoporre al Consiglio scientifico per l'approvazione;
- i. cura l'organizzazione della didattica e dei servizi ad essa correlati in base al Regolamento del Master; cura la realizzazione di quanto convenuto nelle riunioni; organizza il lavoro degli eventuali tutor del Corso; rilascia attestazioni di inizio e termine delle lezioni, del programma didattico svolto;
- j. cura i rapporti con il/i Dipartimento/i e le altre strutture coinvolte nella realizzazione del Master, nonché con gli uffici dell'Ateneo;
- k. cura i rapporti con i soggetti esterni con cui sono previste convenzioni;
- l. presiede la Commissione per l'esame finale e sottoscrive il Titolo finale unitamente al Rettore e al Direttore Generale;
- m. attesta l'effettivo svolgimento delle attività ai fini della eventuale remunerazione dei docenti, dei docenti a contratto e del personale tecnico-amministrativo a valere sulle risorse del Corso;
- n. redige, alla fine di ciascuna edizione del Master, il rendiconto finanziario e la relazione finale che, dopo l'approvazione del Consiglio scientifico, trasmette alla struttura proponente nonché al direttore della Struttura che cura l'organizzazione del Master qualora quest'ultima non coincida con la proponente;

Art. 11. Rendiconto finanziario e Relazione finale

1. Il Coordinatore del corso di Master è tenuto a conclusione del percorso formativo a predisporre i seguenti documenti:
 - a. Rendiconto finanziario
 - b. Relazione finale
2. Il rendiconto finanziario deve essere elaborato dal Coordinatore del Corso in forma analitica, con riferimento al Piano Finanziario, sulla base dell'effettivo numero di iscritti, delle entrate e delle spese, queste ultime nel rispetto dei limiti percentuali fissati in fase di proposta istitutiva. Deve inoltre indicare le spese sostenute e i compensi da liquidare dimostrando chiaramente la totale copertura degli stessi.
3. Il rendiconto finanziario dovrà essere approvato dal Consiglio scientifico entro 15 giorni dal termine del Master e trasmesso alla Struttura amministrativa che gestisce il Master. Entro 60 giorni dal termine del Master, la Struttura che gestisce il Master verifica il rendiconto finanziario al fine di consentire la liquidazione dei compensi entro il novantesimo giorno dalla conclusione delle attività. Fermo restando il rispetto del termine indicato per l'approvazione, la Struttura che gestisce il Master può formulare dei rilievi e rinviare la documentazione al Coordinatore per ulteriori approfondimenti o acquisire ulteriori elementi.
4. Il Coordinatore è tenuto a predisporre anche una relazione finale, che dovrà essere approvata dal Consiglio scientifico entro 60 giorni dal termine del Master e trasmessa al Dipartimento proponente. La Relazione finale deve dare evidenza ai seguenti elementi:
 - a. numero degli iscritti effettivo e loro valutazione sul corso ricavabile dal questionario di gradimento;
 - b. risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati;
 - c. modalità di utilizzo delle risorse;
 - d. rapporti aggiuntivi attivati durante il Corso con enti e/o istituzioni pubbliche e private, regolamentate con convenzioni a firma del Direttore della Struttura proponente;
 - e. criticità e opportunità emerse durante la tenuta del Corso, tenuto conto anche degli esiti del questionario finale somministrato ai partecipanti;
 - f. considerazioni in merito alla non attivazione del Corso;
 - g. eventuali proposte di modifica per l'edizione successiva.

Art. 12. Docenza

1. Il corpo docente del corso di Master universitario comprende, oltre a docenti di ruolo dell'Ateneo, docenti di ruolo di Università italiane o estere; deve inoltre essere prevista una adeguata componente di esperti esterni, soprattutto con riferimento ai Master "Executive", al fine di assicurare il collegamento con il mondo del lavoro e delle imprese e l'aggiornamento professionale.
2. L'impegno didattico nel corso di Master universitario da parte dei docenti di ruolo dell'Ateneo è soggetto alle disposizioni regolamentari di Ateneo in materia di assolvimento dei doveri didattici e alla normativa vigente.

3. Gli incarichi di insegnamento vengono conferiti su proposta del Consiglio scientifico del Master dalla Struttura proponente, ovvero dal Dipartimento di afferenza del docente se assunti entro i limiti dell'impegno didattico istituzionale.

Art. 13. Tutor

1. Allo scopo di promuovere e sviluppare il valore formativo del corso di Master universitario, il Consiglio Scientifico propone uno o più tutor, in relazione ai contenuti, alle modalità e alle finalità del corso, per svolgere attività di supporto organizzativo, sostegno alla didattica attiva e coordinamento delle attività di tirocinio.
2. Nell'ambito delle attività formative e professionalizzanti previste all'interno dei corsi Master, è possibile prevedere figure di «tutor junior» e «tutor senior» in funzione delle attività e delle competenze professionali richieste al loro assolvimento.

Art. 14. Compensi

1. Ai docenti in servizio presso l'Ateneo, che svolgono le attività di pertinenza dei Master al di fuori del loro impegno didattico ordinario e del relativo monte-ore, determinato in conformità con la normativa vigente, possono essere riconosciuti compensi nei limiti delle disponibilità del piano finanziario purché sia data evidenza nel piano finanziario del numero delle ore di impegno e del costo orario. La misura, minima e massima, dei compensi orari attribuibili è stabilita dal Consiglio di amministrazione ed è soggetta a revisione triennale.
2. I compensi per le attività di docenza e tutoraggio sono fissati dal Consiglio Scientifico del Master nel rispetto di quanto stabilito dal Consiglio di amministrazione e devono risultare sempre e comunque compatibili con il piano finanziario del corso. Il coordinatore del Master e i docenti dell'Ateneo possono optare, in luogo del compenso, per l'assegnazione del corrispettivo su fondi di ricerca da trasferire al Dipartimento di afferenza.
3. Non possono essere corrisposti compensi per attività di docenza e tutoraggio effettuata all'interno dell'impegno orario di cui all'art. 6 della legge 240/2010 e ss.mm.ii. Ovvero non possono essere corrisposti compensi per attività di docenza e tutoraggio ai docenti con carico didattico frontale inferiore alle ore di cui all'art 1, comma 16, della Legge 230/05 e smi. Per costoro, le attività svolte concorrono al raggiungimento della soglia oraria prevista dalla norma. I compensi sono comunque soggetti, oltre alle norme nazionali, alle norme regolamentari dell'Ateneo in materia di incarichi di docenza nei corsi istituzionali.
4. Ai docenti e ai tutor esterni, che svolgono le attività di pertinenza dei Master, può essere riconosciuto un compenso, nei limiti delle disponibilità del piano finanziario. La misura, minima e massima, dei compensi orari attribuibili è stabilita dal Consiglio di Amministrazione nei termini di cui al comma 1. Nel caso dei tutor junior e senior è possibile differenziare il compenso orario sempre nei limiti e termini di cui al comma 1.
5. Ai fini dell'attribuzione degli affidamenti e della stipula dei contratti di diritto privato per l'insegnamento nei Master universitari il Coordinatore, il Consiglio Scientifico e la Struttura fanno riferimento alla normativa nazionale e al Regolamento di Ateneo in materia di contratti per attività di insegnamento.
6. Ai fini dell'attribuzione delle attività di tutoraggio il Coordinatore, il Consiglio Scientifico e la Struttura fanno riferimento alla normativa nazionale e al Regolamento di ateneo per l'affidamento di incarichi individuali di lavoro autonomo.
7. Qualora per le attività amministrativo-contabili connesse al funzionamento di un Master Universitario, si dovesse rendere necessario lo svolgimento da parte del personale tecnico - amministrativo di prestazioni oltre il consueto orario di servizio, le stesse potranno essere retribuite, nei limiti delle disponibilità del piano finanziario del Master, con compensi commisurati a quelli previsti per il lavoro straordinario maggiorati del 50%. Le suddette prestazioni dovranno essere certificate e rilevate a mezzo apposita timbratura, controfirmata dal Coordinatore del Master e dal responsabile della struttura di afferenza (Direttore della struttura dipartimentale, Dirigente dell'Area).
8. Il compenso per le attività di progettazione e coordinamento di corsi di Master universitario può essere previsto all'interno del piano finanziario del Master nel limite massimo del 10% dei costi esposti in sede di bilancio preventivo al netto delle quote riservate all'Ateneo. In fase di bilancio consuntivo del corso Master il compenso per le attività di progettazione e coordinamento può, inoltre, essere rideterminato in diminuzione tenuto conto delle risorse finanziarie effettivamente disponibili.
9. Tutti i compensi ai docenti e ai tutor, interni ed esterni all'Ateneo, previa attestazione, da parte del Coordinatore del corso, dello svolgimento dell'attività, sono liquidati al termine delle stesse.

Art. 15. Ammissione ai Master universitari

1. È ammesso ai corsi di Master universitario di primo livello chi abbia conseguito la laurea oppure un diploma universitario o di laurea dell'ordinamento ante DM 509/99 o un altro titolo rilasciato all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.
2. È ammesso ai corsi di Master universitario di secondo livello chi abbia conseguito una laurea magistrale o specialistica o un diploma di laurea dell'ordinamento ante DM 509/99 o un altro titolo rilasciato all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.
3. I titoli di studio conseguiti all'estero, se non ritenuti idonei dalla normativa vigente, devono essere comparabili al titolo italiano valido per l'accesso per durata, natura e livello. Nel rispetto di tale principio, sulla loro ammissibilità delibera il Consiglio scientifico del Master universitario che li potrà riconoscere equivalenti ai soli fini dell'ammissione al corso.
4. È consentita, ai sensi dell'art.1 della L.33/2022, la contemporanea iscrizione a un corso di Master universitario e ad altri corsi di studio universitari, mentre non è consentita l'iscrizione contemporanea allo stesso corso di master presso due diverse università, scuole o istituti superiori ad ordinamento speciale.
5. Il riconoscimento di CFU per attività formative pregresse debitamente certificate, con conseguente abbreviazione del corso di Master universitario, è consentito alle condizioni e nei limiti stabiliti dal Senato Accademico dell'Università oltre che dalle norme di legge.
6. L'ammissione ai Master universitari dell'Università degli Studi di Napoli L'Orientale è regolamentata con apposito bando, emanato dal Rettore, opportunamente integrato da una scheda esplicativa per ogni corso di Master. Nella scheda devono essere evidenziati:
 - a. gli obiettivi del corso di studio;
 - b. l'articolazione didattica;
 - c. i requisiti di accesso;
 - d. il numero massimo dei posti disponibili nonché il numero minimo di iscritti senza il quale il corso non sarà attivato;
 - e. il contributo di iscrizione al corso, che potrà essere suddiviso al massimo in due rate e le modalità di versamento;
 - f. i termini entro cui effettuare il pagamento della prima o unica rata per l'iscrizione al Master e i termini trascorsi i quali scatta la sovrattassa per ritardato pagamento;
 - g. eventuali borse di studio o forme di agevolazione quali l'esonero totale o parziale dalla tassa di iscrizione;
 - h. i criteri di selezione e, ove siano previste, la tipologia delle prove di selezione.
7. Possono essere altresì ammessi (*con riserva*), studenti in procinto di laurearsi, a condizione che il titolo di studio richiesto risulti comunque conseguito all'atto dell'immatricolazione, e comunque non oltre un mese dall'inizio delle attività del corso, fatte salve specifiche deroghe in proposito.
8. Compatibilmente con le caratteristiche didattiche del Master, può essere prevista la presenza, a tutte o ad alcune attività formative, di persone non iscritte, in qualità di "uditori", fermo restando che tale posizione non attribuisce alcun diritto circa il conseguimento di crediti formativi né l'accesso alla generalità dei servizi offerti dall'Ateneo ai propri iscritti e il rilascio di certificazioni, fatta eccezione per un'attestazione di sola frequenza rilasciata dal Coordinatore del corso.

Art. 16. Procedura di selezione

1. Ai fini dell'ammissione ai Corsi di Master è prevista nei regolamenti la procedura di selezione, che può essere per soli titoli o per titoli ed esame da effettuarsi secondo modalità stabilite annualmente dal Consiglio scientifico e indicate nel relativo bando, nel rispetto dei principi generali di trasparenza e imparzialità. Il procedimento di selezione è curato dall'Ufficio competente dell'Amministrazione centrale.
2. Nel bando di selezione vanno indicate le eventuali agevolazioni o benefici economici coerenti con il Piano Finanziario, previste a favore degli iscritti da eventuali convenzioni stipulate dall'Ateneo o dalla Struttura proponente o dalle eventuali strutture che collaborano al Master.
3. Il bando può prevedere che siano ammessi al Master, senza sostenere le eventuali prove di selezione previste, tutti i candidati e le candidate in possesso dei prescritti requisiti quando il loro numero sia pari o inferiore al numero massimo dei posti indicati dal bando. Al verificarsi di detta condizione, la Commissione esaminatrice del concorso forma, comunque, una graduatoria di merito, in base alla valutazione dei titoli presentati, solo nel caso in cui sia previsto un punteggio minimo per l'ammissione al Corso o nel caso in cui siano previste borse di studio o altri meccanismi di premialità. In caso contrario, si procederà di ufficio ad autorizzare, con decreto rettorale, l'iscrizione dei candidati e delle candidate in possesso dei requisiti di ammissione.

4. In caso di selezione mediante titoli ed esame il bando deve indicare i criteri di valutazione cui la Commissione esaminatrice deve attenersi.
5. La procedura di ammissione alla selezione resta aperta, di norma, da 20 fino a un massimo di 60 giorni non ulteriormente prorogabile, secondo quanto indicato nel bando di ammissione. In nessun caso può essere prorogata se il numero di candidati supera la sostenibilità massima, in termini di iscrivibili, indicata dall'Ordinamento.

Art. 17. Articolazione e durata dei Master

1. I Corsi di Master Universitario hanno, di norma, una durata annuale e si articolano in attività formative di tipologia e livello coerenti con gli obiettivi di perfezionamento e formazione che intendono perseguire, anche con riferimento alle caratteristiche e alle esigenze dei potenziali destinatari.
2. Il Corso di Master Universitario deve prevedere il conferimento di almeno 60 Crediti Formativi Universitari (CFU), corrispondenti a 1.500 ore di impegno complessivo. In presenza di particolari e motivate esigenze può essere autorizzata, in sede di istituzione e attivazione, una maggiore durata del Master tenuto conto che ad ogni aumento di ore deve corrispondere un proporzionale aumento dei CFU erogati. Esclusivamente a fronte delle previsioni di cui all'art.8 comma 5, possono essere istituiti Master di durata biennale per un insieme di attività pari a 3.000 ore, corrispondenti a 120 CFU. Non possono essere istituiti Master con un numero di ore e CFU superiori.
3. Le attività formative del Master, con indicazione dei contenuti e delle modalità di erogazione, sono specificate nel Regolamento del Master e dettagliate nel Piano di Studio.
4. Le attività formative sono articolate e distribuite proporzionalmente alla durata del Master e, di norma, iniziano tra il 1° settembre e il 31 marzo. L'inizio delle attività formative va comunque programmato in relazione alla conclusione delle procedure di iscrizione dei candidati ammessi a seguito della selezione.
5. La frequenza da parte degli iscritti alle varie attività formative del Master è obbligatoria e sono consentite assenze giustificate nei limiti stabiliti dai singoli regolamenti e comunque non superiori al 20% del totale del monte ore previsto per il Master. L'inosservanza degli obblighi di frequenza comporta l'esclusione dalla eventuale prova finale e preclude il rilascio del Titolo.
6. Il riconoscimento di CFU per attività formative post lauream pregresse, debitamente certificate, con conseguente abbreviazione del Master, è consentito fino ad un massimo del 20% dei CFU previsti ed è deliberato dal Consiglio scientifico del Master.

Art. 18. Conseguimento del titolo e dei crediti formativi

1. Il titolo di Master universitario di primo o di secondo livello è rilasciato a conclusione di tutte le attività. Nel diploma di Master Universitario sono riportati i nominativi e le firme del Rettore, del Direttore generale e del Coordinatore del corso, la data di conseguimento del titolo e la denominazione del titolo conseguito, la votazione attribuita espressa in centodecimi ed eventualmente la lode. Il rilascio è subordinato all'accertamento dell'acquisizione delle relative competenze e CFU, alla frequenza, al superamento delle verifiche intermedie e della prova finale laddove prevista.
2. In caso di prova finale alla stessa vanno riconosciuti 3 CFU e per lo svolgimento deve essere prevista una sessione unica di esame. A tal riguardo, il Consiglio scientifico designa la Commissione composta da un numero dispari minimo di tre membri incluso il Coordinatore del Master. Nel caso di indisponibilità del Coordinatore, la Commissione è presieduta dal più anziano in ruolo dei professori di prima fascia presenti o dal più anziano in ruolo dei professori di seconda fascia presenti. La Commissione esprime la votazione finale in centodecimi e può, all'unanimità, attribuire la lode; il voto minimo per il superamento della prova finale è 66/110.
3. In assenza di prova finale la valutazione del percorso formativo è effettuata dal Consiglio scientifico del Master che delibera in apposita seduta monotematica e formula per ciascun partecipante apposito un giudizio di merito e la relativa votazione in centodecimi.
4. Lo studente che non consegua il titolo al termine del Corso, decade dallo stato di studente del Master. Tuttavia, qualora il Master venga riattivato, lo studente che ne faccia richiesta può, previa delibera del Consiglio scientifico del Master, essere ammesso al Corso in soprannumero con eventuale abbreviazione del percorso formativo. In tal caso il contributo di iscrizione è ridotto del 50%.

Art. 19. Copertura finanziaria

1. La copertura finanziaria delle attività dei corsi di Master universitario deve essere assicurata:
 - a. dai contributi degli iscritti;
 - b. da eventuali erogazioni a ciò specificamente destinate da enti e soggetti esterni;

- c. da risorse aggiuntive eventualmente assicurate dalle strutture a cui è affidata la gestione organizzativa e amministrativa del corso.
- 2. Non possono essere previsti oneri finanziari a carico del bilancio dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo. Gli eventuali disavanzi finanziari del corso sono a carico delle strutture proponenti e a cui è affidata la gestione amministrativa e contabile.
- 3. Nel caso in cui le Strutture non siano in grado di far fronte nell'esercizio interessato dalla perdita ad eventuali disavanzi la copertura viene garantita dall'Amministrazione Centrale, ma una cifra pari al doppio del disavanzo coperto è sottratta alle Strutture interessate in sede di primo riparto utile del Fondo Unico di Dotazione alle Strutture.
- 4. Il piano finanziario del corso di Master universitario, in fase di proposta, è redatto dal Coordinatore e deve:
 - a. riservare la quota percentuale stabilita dal Consiglio di Amministrazione sulle entrate di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 1, la quale è così ripartita:
 - i. 50% in favore dell'Ateneo quale contributo forfetario per l'utilizzo del nome dell'Ateneo e per la copertura delle spese generali e degli oneri non direttamente imputabili al Master;
 - ii. 25% a favore delle strutture proponenti per la copertura delle spese generali e degli oneri non direttamente imputabili al Master;
 - iii. 25% da destinare al Fondo di Ateneo per la premialità del personale tecnico - amministrativo;
 - b. dimostrare la copertura dei costi pieni generati dall'impiego di tutte le risorse previste per il corso;
 - c. prevedere che la quota restante delle entrate di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 1 resti a favore della struttura proponente per essere destinate alle edizioni successive del Master. Qualora non dovessero essere attivate edizioni successive, le risorse in eccesso di cui al presente comma saranno ripartite proporzionalmente fra le strutture proponenti e destinate ai rispettivi fondi per attività di ricerca.
- 5. Nel caso di corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo o da altri finanziamenti dell'Unione Europea sui cui fondi gravino quote specifiche a favore dell'Ateneo è considerata prevalente la normativa imposta dai finanziatori terzi nel caso in cui il mancato rispetto della stessa comprometta l'erogazione del finanziamento. In tutti gli altri casi prevale la normativa interna.
- 6. Nel caso in cui la gestione organizzativa e amministrativo-contabile del corso sia affidata a un ente esterno all'Università, il piano finanziario dovrà tenere comunque conto delle quote di cui al comma 4, lettere a) e c).

Art. 20. Gestione delle carriere degli studenti

- 1. La gestione delle carriere degli studenti del corso di Master universitario, dall'iscrizione al rilascio del titolo, è attribuita agli uffici dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo.

Art. 21. Valutazione a priori e a posteriori dei Master

- 1. Le proposte di istituzione dei corsi Master sono sottoposte dalla Struttura proponente al parere preventivo del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, il quale si esprime in merito al percorso formativo, agli obiettivi e ai possibili sbocchi occupazionali, nonché sulla sostenibilità dell'offerta didattica complessiva della Struttura proponente, sull'adeguatezza delle strutture e delle risorse. Tale parere è trasmesso alla Struttura proponente in tempo utile per la delibera di approvazione dei corsi Master di cui ai precedenti articoli.
- 2. I corsi di Master universitario sono sottoposti, altresì, alla valutazione dei risultati conseguiti. A tal fine, il Direttore della Struttura proponente trasmette al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo le relazioni finali, in tempo utile per acquisirne apposito parere. Tale parere è vincolante per le edizioni successive.
- 3. Il Nucleo di Valutazione, acquisite le relazioni finali dei Master, si esprime sull'insieme delle attività svolte e dei risultati conseguiti. Gli esiti sono trasmessi alla Struttura proponente sia per eventuali successive edizioni sia ai fini della relazione sulla performance della Struttura.

TITOLO III - LIFELONG LEARNING

Art. 22. Caratteristiche generali comuni

1. Le attività di Lifelong Learning si configurano come corsi di perfezionamento per lo sviluppo di specifiche competenze e capacità, corsi di aggiornamento professionale per lo sviluppo di capacità operative e applicazioni legate a specifiche competenze e professionalità, corsi di formazione permanente e ricorrente per l'aggiornamento professionale di persone occupate e possono essere organizzati anche in forma consorziata, sulla base di convenzioni e accordi con Enti e soggetti esterni, pubblici e privati nei limiti di cui ai precedenti articoli.
2. L'istituzione e l'attivazione dei corsi rientranti nelle attività di Lifelong Learning è deliberata, analogamente alla procedura per i Master universitari, dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione su presentazione di una Struttura proponente.
3. I corsi rientranti nelle attività di Lifelong Learning sono attivati dai Dipartimenti e dai Centri dell'Ateneo a seguito dell'identificazione di esigenze formative diffuse o sulla base di specifiche richieste da parte di committenti esterni. Pertanto, per tale tipologia di corsi non sono previste scadenze temporali per la presentazione delle proposte agli Organi di Governo.
4. I corsi rientranti nelle attività di Lifelong Learning, di norma, non rilasciano crediti formativi universitari (CFU), salvo che non sia previsto espressamente nella proposta istitutiva. È fatta salva comunque la possibilità di attribuzione di crediti formativi professionali (CFP) da parte degli organismi competenti.
5. Gli obiettivi formativi, le modalità didattiche e organizzative, le caratteristiche e la durata di tali corsi nonché le modalità di ammissione devono essere adeguatamente esplicitate in sede di progettazione e resi chiaramente conoscibili nella fase di pubblicizzazione dell'iniziativa e di apertura delle iscrizioni.
6. L'organizzazione e la gestione delle attività didattiche, amministrativo-contabili sono in capo alle Strutture proponenti.
7. Le attività di Lifelong Learning non curriculari – ovvero senza rilascio di CFU - e il cui titolo finale preveda la dicitura «in collaborazione con l'Università degli Studi L'Orientale» possono essere progettate ed erogate su richiesta e con risorse messe a disposizione da soggetti pubblici e privati, previa sottoscrizione di apposito atto (contratto o convenzione). Le attività possono essere rese con o senza l'utilizzo di locali, strumenti e risorse dell'Ateneo. Tali prestazioni non possono né devono assumere carattere di concorrenzialità rispetto alle attività formative istituzionali e curriculari. Questi progetti di formazione on demand, devono necessariamente indicare i nominativi dei docenti e del personale tecnico-amministrativo coinvolti e il relativo impegno orario, che non deve sovrapporsi con l'impegno orario istituzionale. Le Strutture (Dipartimenti e Centri) in sede di accettazione dell'incarico sono tenute a verificare la compatibilità della richiesta con lo svolgimento dei carichi didattici e le attività istituzionali. Tali attività rientrano nella tipologia delle prestazioni conto terzi.
8. Le attività didattiche e tutoriali svolte dai docenti di ruolo dell'Ateneo nei corsi di cui al presente Titolo che non comportano il riconoscimento di CFU sono considerate al di fuori del monte orario di impegno di cui all'art. 6 della legge n. 240/2010 e dal Regolamento di Ateneo in materia di assolvimento dei doveri didattici. Nel caso in cui, invece, tali attività comportino il riconoscimento di CFU, le stesse possono concorrere, previa autorizzazione del Consiglio di Dipartimento di afferenza, al raggiungimento della soglia oraria prevista dalla norma.
9. Ciascun corso ha un docente Coordinatore, di norma appartenente ai ruoli dell'Ateneo, responsabile dell'organizzazione didattica del corso e della rendicontazione delle spese.
10. Le attività di Lifelong Learning, curriculari e non curriculari, sono esposte congiuntamente ai corsi Master nella relazione di performance delle Strutture proponenti. A tal riguardo i coordinatori dei corsi di Lifelong Learning provvedono a redigere apposita relazione illustrante gli esiti formativi e gestionali.

Art. 23. Procedura per l'istituzione e l'attivazione delle attività di Lifelong Learning

1. L'istituzione e l'attivazione dei corsi di Lifelong Learning avviene con Decreto del Rettore. La proposta istitutiva è approvata dall'organo collegiale della Struttura di afferenza del docente proponente e successivamente approvata dagli organi accademici.
2. La proposta deve contenere:
 - a. titolo, finalità e contenuto del corso;
 - b. il coordinatore del corso e la struttura sede amministrativo-contabile dello stesso;
 - c. la durata, che di norma non è inferiore a un mese e non è superiore a un anno;

- d. il piano formativo con le modalità di erogazione e di articolazione della didattica nonché di verifica dell'apprendimento, gli eventuali CFU riconoscibili;
- e. le Classi di Laurea, Laurea Magistrale o Laurea Magistrale a Ciclo Unico a cui devono appartenere i Titoli di studio richiesti per l'accesso nonché gli eventuali Titoli professionali aggiuntivi previsti come requisiti indispensabili per l'accesso;
- f. le procedure e modalità di iscrizione;
- g. la lingua di erogazione;
- h. la sede di svolgimento del corso;
- i. l'eventuale offerta di stage formativi;
- j. l'ammontare delle quote di iscrizione;
- k. il numero minimo inderogabile degli iscrivibili;
- l. la sostenibilità massima, in termini di iscrivibili, in base alla disponibilità delle risorse messe a disposizione dalla struttura proponente e dalle eventuali altre strutture che collaborano all'organizzazione del corso;
- m. l'elenco nominativo dei docenti e del personale tecnico-amministrativo e il relativo impegno orario che non deve sovrapporsi con l'impegno orario istituzionale;
- n. le eventuali convenzioni stipulate dall'Ateneo con altri Atenei, o con Enti pubblici o privati che partecipano alla organizzazione del Corso;
- o. il piano finanziario articolato in entrate e uscite, intendendo per uscite:
 - le quote riservate all'Ateneo nel rispetto delle percentuali stabilite dal Consiglio di Amministrazione;
 - gli importi, rientranti nei limiti delle percentuali di costo indicate nella proposta istitutiva, per le seguenti voci di spesa: attività di coordinamento e progettazione; contratti per le attività di didattica e di tutoraggio; compensi per il personale tecnico - amministrativo direttamente coinvolto; acquisto attrezzature, materiali e servizi a supporto per la promozione, organizzazione e conduzione del corso.

Art. 24. Compensi per attività di Lifelong Learning

1. Ai docenti in servizio presso l'Ateneo, che svolgono le attività di cui al presente Titolo al di fuori del loro impegno didattico ordinario e del relativo monte-ore, determinato in conformità con la normativa vigente, possono essere riconosciuti compensi nei limiti delle disponibilità del piano finanziario purché sia data evidenza nel piano finanziario del numero delle ore di impegno e del costo orario. La misura, minima e massima, dei compensi attribuibili è stabilita dal Consiglio di Amministrazione contestualmente all'adozione del presente regolamento ed è soggetta a revisione triennale.
2. Gli importi dei compensi sono deliberati dalla struttura che ha la gestione amministrativo contabile del corso e devono risultare sempre e comunque compatibili con il piano finanziario del corso e rientrare nei limiti deliberati dal Consiglio di Amministrazione. I docenti dell'Ateneo possono optare, in luogo del compenso, per l'assegnazione di fondi di ricerca da trasferire al proprio Dipartimento di afferenza.
3. Tenuto conto che ai docenti non possono essere corrisposti compensi per le attività effettuate all'interno dell'impegno orario di cui all'art. 6 della legge 240/2010 e ss.mm.ii. ovvero non possono essere corrisposti compensi per attività di docenza e tutoriale al personale con carico didattico frontale inferiore alle ore di cui all'art 1, comma 16, della Legge 230/05 e smi, qualora il corso preveda il riconoscimento di CFU le attività svolte possono concorrere, previa autorizzazione della struttura di afferenza, al raggiungimento della soglia oraria prevista dalla norma.
4. I compensi sono comunque soggetti, oltre alle norme nazionali, alle norme regolamentari dell'Ateneo in materia di incarichi di docenza nei corsi istituzionali.
5. Al personale esterno, che svolge le attività di pertinenza dei corsi di cui al presente Titolo, può essere riconosciuto un compenso, nei limiti delle disponibilità del piano finanziario e nel rispetto dei limiti deliberati dal Consiglio di Amministrazione.
6. Ai fini dell'attribuzione degli affidamenti e della stipula dei contratti di diritto privato per l'insegnamento nei corsi di cui al presente Titolo si fa riferimento alla normativa nazionale e al Regolamento di Ateneo in materia di contratti per attività di insegnamento.
7. Qualora per le attività amministrativo-contabili connesse al funzionamento dei corsi di cui al presente titolo, si dovesse rendere necessario lo svolgimento da parte del personale tecnico - amministrativo di prestazioni oltre il

consueto orario di servizio, le stesse potranno essere retribuite, nei limiti delle disponibilità del piano finanziario, con compensi commisurati a quelli previsti per il lavoro straordinario maggiorati del 50%. Le suddette prestazioni dovranno essere certificate e rilevate a mezzo apposita timbratura, controfirmata dal Coordinatore del Corso e dal responsabile della struttura di afferenza (Direttore della struttura dipartimentale, Dirigente dell'Area).

8. Eventuali compensi per le attività di coordinamento dei corsi di cui al presente Titolo possono essere previsti all'interno del budget del Corso stesso. A tal riguardo, il limite massimo del compenso per le attività di coordinamento è pari al 10% del bilancio preventivo del Corso e comunque non può essere superiore a € 4.000,00 (euro quattromila/00). In fase di bilancio consuntivo del corso il compenso per le attività di coordinamento può, inoltre, essere rideterminato in diminuzione tenuto conto degli eventuali incarichi di docenza retribuita attribuita al Coordinatore del Corso.
9. Il Coordinatore del Corso e i docenti dell'Ateneo affidatari di incarichi di insegnamento o di attività di tutoraggio all'interno del corso possono optare, in luogo del compenso, per l'assegnazione di fondi di ricerca da trasferire al proprio Dipartimento di afferenza.
10. I compensi sono liquidati a conclusione delle attività del Corso e non prima di 90 giorni dal termine delle stesse al fine di consentire le operazioni di controllo da parte della Struttura proponente.

Art. 25. Copertura e piano finanziario delle attività di Lifelong Learning

1. La copertura finanziaria delle attività di Lifelong Learning di norma è assicurata dai contributi dei frequentanti e da erogazioni a ciò specificamente destinate da enti e soggetti esterni. Non possono essere previsti oneri finanziari a carico del bilancio dell'Ateneo. Gli eventuali disavanzi finanziari del corso sono a carico delle strutture proponenti a cui è affidata la gestione amministrativo-contabile. Nel caso in cui le Strutture non siano in grado di far fronte nell'esercizio interessato dalla perdita a eventuali disavanzi la copertura viene garantita dall'Amministrazione Centrale, ma una cifra pari al triplo del disavanzo coperto è sottratta alle Strutture interessate in sede di primo riparto utile del Fondo Unico di Dotazione alle Strutture.
2. Il piano finanziario delle iniziative formative rientranti nelle attività di Lifelong Learning deve riservare dalle entrate una quota percentuale stabilita dal Consiglio di Amministrazione, la quale è così ripartita:
 - a. 50% a favore delle strutture proponenti per la copertura delle spese generali e degli oneri non direttamente imputabili al Corso nonché per eventuali rischi di gestione;
 - b. 30% in favore dell'Ateneo quale contributo forfetario per la copertura delle spese generali e degli oneri non direttamente imputabili al Corso;
 - c. 20% da destinare al Fondo di Ateneo per la premialità del personale tecnico - amministrativo.
3. Nel caso in cui la gestione organizzativa e amministrativo-contabile del corso sia affidata a un ente esterno all'Università, il piano finanziario dovrà tenere comunque conto delle quote di cui al comma 2.
4. Nel caso in cui il corso di cui al presente Titolo rientri nella tipologia delle prestazioni conto terzi, il piano finanziario deve tener conto delle disposizioni di cui al relativo regolamento per quanto attiene la percentuale della quota riservata, fermo restando l'articolazione delle voci di spesa.

Art. 26. Gestione amministrativa degli iscritti

1. La gestione amministrativa degli iscritti alle attività formative di cui al presente Titolo è curata dalla struttura che ne ha la gestione amministrativo-contabile, compreso il rilascio delle certificazioni.

Art. 27. Attestato di frequenza

1. Al termine del corso di cui al presente Titolo è rilasciato ai partecipanti, che abbiano superato la verifica finale, a cura della Struttura sede amministrativa del corso un attestato di frequenza firmato dal Coordinatore del Corso con indicazione della durata e dei CFU se previsti.

Art. 28. Rinvii

1. Per quanto compatibili e non specificamente disciplinato, ai corsi di cui al presente Titolo si applicano le disposizioni di cui al Titolo II.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 29. Numero minimo degli iscrivibili per l'istituzione e l'attivazione di un corso

1. Il numero minimo inderogabile di iscrivibili per l'istituzione e attivazione di un qualsiasi corso di cui al presente regolamento è fissato in cinque (5) partecipanti.

Art. 30. Numero minimo e massimo dei Crediti Formativi Universitari attribuibili per singolo insegnamento

1. I CFU riconoscibili per singolo insegnamento, in qualunque tipologia di corso, non può essere inferiore a 3 CFU e non può eccedere 12 CFU.
2. Laddove la proposta formativa si articoli in moduli contenenti due o più insegnamenti (modulo o insegnamento integrato) nella relativa riga, accanto alla denominazione dell'insegnamento va riportata, tra parentesi, la dicitura "(integrato)" il singolo modulo non può essere inferiore a sei (6) CFU.

Art. 31. Corsi on line

1. Sono considerati on line o a distanza i Corsi disciplinati dal presente Regolamento nei quali, oltre all'attività didattica in presenza e al lavoro individuale (quali a esempio: incontri iniziali, intermedi e finali; seminari e laboratori; stage; project work), siano previste attività didattiche telematiche on line in misura pari o superiore al 50% dei CFU complessivi laddove previsti. A tal riguardo si precisa che possono altresì essere istituiti e attivati master «executive», corsi professionalizzanti e di aggiornamento professionale progettati ed erogati completamente a distanza.
2. Per attività on line si intende:
 - a. la fruizione ed erogazione, attraverso le diverse tecnologie di trasmissione a distanza, di materiali didattici modularmente organizzati per l'apprendimento personalizzato;
 - b. lo sviluppo di azioni formative di guida, di consulenza critica, di supporto motivazionale allo studio, di coordinamento dei gruppi lavoro attraverso l'interattività on line (e-mail, chat, forum computer conference) con i docenti/tutor e gli studenti;
 - c. il monitoraggio dei livelli di apprendimento durante lo sviluppo dei moduli formativi sia attraverso momenti di autovalutazione, sia attraverso prove di valutazione in itinere e finali.
3. I Corsi on line possono essere istituiti a condizione che la struttura di riferimento disponga o abbia accesso a una piattaforma tecnologica in grado di:
 - a. erogare contenuti attraverso materiali didattici modulari;
 - b. gestire le attività sincrone e asincrone;
 - c. erogare e tracciare le verifiche di apprendimento;
 - d. assicurare l'identità del corsista in ogni sua attività.
4. La struttura didattica deve poter disporre di personale sia docente che tecnico - amministrativo competente nella progettazione ed erogazione di materiali didattici multimediali e nella gestione interattiva di comunità virtuali di apprendimento. A tale fine è necessario potersi avvalere di tutor specializzati nella didattica on line.
5. Il compenso per le prestazioni didattiche, oltre che sulle attività frontali, potrà essere definito in base alle attività di progettazione e/o produzione di materiali didattici e di quelle connesse con il sistema di erogazione a distanza prescelto, nella misura di un tempo adeguatamente calcolato rispetto all'impegno didattico tradizionale nel rispetto dei limiti, minimo e massimo deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 32. Contributi degli iscritti

1. Il contributo di iscrizione ai corsi è stabilito dalla struttura che ne ha la gestione amministrativa e contabile in coerenza con il piano finanziario e nel rispetto dell'importo minimo stabilito, annualmente, dal Consiglio di Amministrazione. Di norma, è pagata in unica soluzione oppure frazionata in due rate uguali secondo le istruzioni indicate nel bando di ammissione.
2. Non è previsto il beneficio della riduzione progressiva delle tasse in base all'Isee per il diritto allo studio universitario, salvo che per la Tassa Regionale per il diritto allo studio che prevede dall'a. a. 2018/2019, tre fasce di reddito.
3. Gli iscritti con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% o con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3, comma 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 sono esonerati dal 50% del contributo di iscrizione fatta salva ogni altra esenzione stabilita dall'Ordinamento del Corso.
4. Qualora Enti e Società Pubbliche e/o private mettano a disposizione degli studenti ammessi al Corso borse di studio o finanziamenti è possibile accettare da detti soggetti i pagamenti delle quote di iscrizione per nome e per conto degli studenti attraverso bonifici bancari con le modalità di volta in volta concordate.
5. L'Ufficio competente verifica il regolare versamento delle quote contributive di cui sopra. L'iscritto al corso non in regola con il pagamento dei contributi, per tutto il periodo cui si riferisce il predetto difetto di pagamento, non può sostenere verifiche di profitto, frequentare corsi, stage e compiere qualsivoglia atto di carriera, né ottenere

certificati. Qualora il corso non venga attivato per mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti il competente ufficio avvierà la procedura di rimborso di quanto versato. L'importo dell'imposta di bollo, assolta in modo virtuale, non può in nessun caso essere rimborsata.

Art. 33. Personale dell'Ateneo

1. È consentita la possibilità di iscrizione, ai corsi di cui al presente regolamento, in soprannumero per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, in possesso dei requisiti di Legge, al fine di consentire l'aggiornamento continuo e permanente, nella misura stabilita dal Consiglio Scientifico.
2. Il contributo di iscrizione per il personale tecnico - amministrativo dell'Ateneo è proposto dal Consiglio Scientifico del Corso entro il limite del 50% del contributo minimo stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 34. Borse di studio e altre forme di agevolazione

1. Nelle proposte di istituzione è possibile prevedere l'attribuzione agli iscritti di borse di studio o di altre forme di agevolazione che possono prevedere la copertura totale o parziale del contributo di iscrizione.
2. L'attribuzione di borse di studio deve avvenire in ordine di graduatoria di merito, predisposta nel verbale di ammissione al Corso, a cura del Consiglio Scientifico.
3. L'importo, le modalità e i criteri di conferimento delle agevolazioni sono stabiliti nella proposta istitutiva e comunicati agli interessati tramite l'avviso di selezione.
4. Nelle proposte di istituzione possono essere previsti anche premi di studio, sia certi che eventuali, ovvero condizionati al residuo di fondi, che possono essere attribuiti a coloro che rispondano ai requisiti indicati nell'avviso di selezione e che al termine dell'attività didattica abbiano conseguito il titolo. L'attribuzione dei premi deve avvenire sulla base di una motivata relazione a cura del Consiglio Scientifico.
5. Al fine di agevolare l'accesso ai candidati, l'Ateneo si attiva per la stipula di convenzioni che consentano la concessione di prestiti d'onore, ovvero senza necessità di eventuali garanzie accessorie.
6. Un iscritto non può beneficiare di più agevolazioni nello stesso Corso e nello stesso anno accademico.

Art. 35. Carriera Alias

1. L'Università garantisce a tutti gli iscritti in transizione di genere di poter vivere in un ambiente di studio sereno, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona.
2. Per l'attivazione della carriera alias si rimanda alle modalità indicate nel Regolamento di Ateneo in materia.

Art. 36. Doveri degli iscritti

1. Gli iscritti ai corsi di cui al presente Regolamento sono tenuti ad osservare comportamenti rispettosi della legge, dei Regolamenti universitari e delle regole civili di convivenza e ad astenersi dal danneggiamento dei beni di proprietà dell'Ateneo o di terzi che anche temporaneamente vi si trovino.
2. Ai corsisti viene richiesto sia individualmente sia collettivamente di rispettare, proteggere e promuovere i valori cardine dell'Istituzione e di ogni altra regola contenuta nel Codice etico di Ateneo e nella Carta dei diritti e doveri dello studente.
3. La violazione dei doveri di comportamento indicati ai commi precedenti comporta responsabilità disciplinare secondo le regole di Ateneo e l'irrogazione delle sanzioni previste dal Regolamento Carriere degli Studenti.
4. Resta salva l'adozione da parte dell'Ateneo dei provvedimenti previsti dalla legge in tutti i casi in cui i comportamenti costituiscano illecito civile e/o penale.

Art. 37. Rinuncia agli studi e decadenza

1. In qualsiasi momento lo studente può presentare domanda di rinuncia agli studi. La rinuncia non fa venire meno l'obbligo del versamento delle eventuali ulteriori rate dovute e non ancora corrisposte. Se la rinuncia viene presentata entro un mese dall'inizio delle attività didattiche, può essere previsto l'esonero dal versamento delle rate successive.
2. È prevista la decadenza per gli studenti iscritti ad un corso di Master universitario che non siano ammessi all'esame finale o che non conseguano il titolo all'interno delle sessioni previste.

Art. 38. Sospensione e Trasferimenti

1. Non è consentito sospendere il corso di Master universitario.

2. Non è consentito, in alcun caso, il trasferimento degli studenti iscritti ai corsi di Master universitario dell'Ateneo da o ad altre Università, italiane o straniere.

Art. 39. Riconoscibilità dei crediti

1. I CFU acquisiti ove previsti nei corsi di cui al presente regolamento sono riconoscibili in un Corso di laurea di I o II livello (fino a un massimo di 12 CFU) ai sensi dell'articolo 14 della Legge 240/2010 e ss.mm.ii.
2. Esclusivamente per i Master Post Laurea, possono essere riconosciute dal Consiglio Scientifico, come crediti acquisiti ai fini del completamento del Master, le attività svolte in Corsi di Alta Formazione fino a un massimo di 20 CFU, purché coerenti con gli obiettivi formativi e i contenuti del Master.

Art. 40. Informazione, conoscenza e certificazioni

1. Tutte le informazioni didattiche e amministrative riguardanti gli iscritti ai corsi di cui al presente Regolamento sono reperibili sul sito web di Ateneo e/o su documenti che vengono pubblicati in formato cartaceo.
2. Per i servizi amministrativi offerti dall'Ateneo viene resa pubblica la struttura organizzativa o la persona che ne assume la responsabilità.
3. Il corsista è tenuto a conoscere il presente Regolamento, i Regolamenti delle strutture didattiche e gli altri Regolamenti pubblicati sul sito web di Ateneo. L'Ateneo non è obbligato a effettuare comunicazioni personali agli studenti relative alle disposizioni amministrative.
4. Il sito web dell'Ateneo e le bacheche ufficiali dell'Ateneo costituiscono strumenti ufficiali di comunicazione per gli avvisi che vengono dati in corso d'anno. Lo studente è tenuto a consultarli regolarmente.
5. I documenti e gli atti concernenti l'intera carriera universitaria dello studente di un corso di cui al presente regolamento universitario restano conservati in archivi elettronici presso gli uffici dell'Amministrazione centrale che si occupano della gestione delle carriere degli studenti. L'archiviazione elettronica sostituisce a tutti gli effetti l'archiviazione cartacea.
6. L'Ateneo rilascia, a domanda, le certificazioni relative alla carriera in conformità alle disposizioni di legge in materia e, secondo quanto stabilito dal Regolamento didattico di Ateneo.
7. Secondo i principi generali che regolano i rapporti tra Pubbliche Amministrazioni per l'assolvimento di compiti istituzionali, l'Ateneo cura e sviluppa lo scambio di informazioni inerenti le carriere dei propri studenti.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 41. Soppressione

1. I corsi di cui al presente regolamento istituiti che, a qualunque titolo, non vengano svolti per due anni accademici consecutivi, vengono soppressi con decreto rettorale. A tal fine, le strutture sede amministrativa degli stessi sono tenute a comunicare all'ufficio competente dell'amministrazione centrale, insieme con la delibera con la quale si approvano eventuali nuove istituzioni o riattivazioni, i corsi non svolti nei due anni accademici precedenti.

Art. 42. Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo ufficiale dell'Università.
2. Le modifiche al presente Regolamento che determinino la necessità di rivedere accordi già firmati con soggetti esterni, entrano in vigore l'anno accademico successivo a quello di adozione delle medesime.
3. Eventuali deroghe al presente Regolamento relative ai Corsi di Master svolti in convenzione con altre Università italiane o straniere, con Enti e Soggetti esterni, pubblici o privati, o finanziati con fondi europei, nazionali o regionali, sono soggette alla approvazione, per quanto di rispettiva competenza, del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico.
4. La disciplina dei Master in corso di istituzione nel corrente anno accademico dovrà essere conformata alle norme del presente Regolamento a decorrere dall'anno accademico 2025/26.

REGOLAMENTO DEL MASTER UNIVERSITARIO DI ____ LIVELLO IN

(in vigore dall'a.a. 20__/20__)

CONSIGLIO SCIENTIFICO DEL MASTER

Nominativo	<u>Componente interno/a</u> “	<u>Componente esterno/a</u>	Proponente	Qualifica (PO/PA/RU/RD o altro)	G.S.D.	Dipartimento o altra Struttura di appartenenza
Coordinatore/trice:						

ORDINAMENTO DEL MASTER

ORGANIZZATO DAL			
IN COLLABORAZIONE/CONVENZIONE CON			
SEDE AMMINISTRATIVA DEL MASTER			
DURATA			
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA RICHIESTA	_____ %		
CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI	CFU: _____		
TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO	Laurea/Laurea Magistrale conseguita nelle seguenti Classi (o Titoli equiparati):		
EVENTUALI TITOLI PROFESSIONALI AGGIUNTIVI RICHIESTI PER L'ACCESSO			
N. MINIMO ISCRIVIBILI		N. MASSIMO ISCRIVIBILI	
MODALITÀ DI ACCESSO E SELEZIONE			
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA			

OBIETTIVI FORMATIVI DEL MASTER

--

POSSIBILI SBOCCHI OCCUPAZIONALI

--

AMBITI E COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISIBILI

--

ATTIVITA' DEL MASTER

ATTIVITÀ	NUMERO CFU	NUMERO ORE	GSD
LEZIONI			
LABORATORI			
ESERCITAZIONI			
TIROCINI			
STAGE			
ATTIVITÀ DI APPRENDIMENTO ATTIVO IN PICCOLI GRUPPI			
ALTRE ATTIVITÀ (seminari, visite guidate, workshop, ecc.)			
PROVA FINALE			
TOTALE CFU			

PIANO DI STUDIO DEL MASTER	
Data inizio	Data fine

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE PERIODICHE E DELLA PROVA FINALE	
Per le verifiche periodiche:	
Per la prova finale:	

PIANO FINANZIARIO DEL MASTER

ENTRATE				Importo
Contributo iscrizione:			N. Minimo Iscrivibili	0
Risorse messe a disposizione dalla Struttura proponente (ivi comprese eventuali economie derivanti da precedenti edizioni)				0
Risorse messe a disposizione dalle altre Strutture dell'Ateneo che partecipano all'organizzazione del Master				0
Finanziamenti pubblici esterni				0
Finanziamenti privati esterni				0
TOTALE ENTRATE				0

USCITE				Importo
Voci	% da rispettare	Costo unitario se previsto		
A. Quota riservata				
Bilancio di Ateneo				0
Fondo Struttura proponente				
Fondo di Ateneo per la premialità				
Sottototale				0
B. Spese per attività di coordinamento e progettazione				
Progettazione e Direzione del Corso				
Sottototale				0
C. Spese per contratti per attività di didattica e di tutoraggio				Importo
Contratti docenza				0
Contratti Tutor				0
Contratti di assistenza/tirocinio				0
Altro				0
Sottototale				0
D. Compensi per il personale tecnico amministrativo direttamente coinvolto				
Spese per personale area delle elevate professionalità				
Spese per personale area dei funzionari				
Spese per personale area dei collaboratori				
Spese per personale area degli operatori				
Altro				
Sottototale				0
E. Benefici e agevolazioni per studenti/esse iscritti/e al Master				Importo
Borse di Studio				0
Premi				0
Altro				0
Sottototale				0
F. Spese per attrezzature e materiali a supporto delle attività didattiche,				
Attrezzature, materiali e sussidi per la didattica e la gestione delle aula/laboratori, inventariabili				
Attrezzature, materiali e sussidi per la didattica e la gestione delle aula/laboratori, non inventariabili				
Altro				
Sottototale				0
G. Spese per acquisto servizi per la promozione, organizzazione e conduzione del corso				Importo
Materiali di consumo – Canoni				
Contratti esterni per service (noleggio, traduzione, catering ...)				
Spese viaggi, vitto e alloggio docenti/tutor del master				
Spese viaggi, vitto e alloggio studenti/esse/tutor del Master				
Promozione e Pubblicizzazione				0
Cerimonia di apertura e/o chiusura				0
Altro (specificare)				0
Sottototale				0
H. Spese per imprevisti (max 5% budget)				
Imprevisti				
TOTALE USCITE				0

SCHEDA INFORMATIVA PER LA VALUTAZIONE DEL MASTER IN

(A.A. 20__/20__)

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL MASTER		CONVENZIONALE (in presenza)
		MISTA (a distanza e in presenza)
		A DISTANZA (in modalità telematica sincrona e/o asincrona)

SEDE/I DISPONIBILI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN PRESENZA		
	Aule	n. _____
	Laboratori	n. _____
	Altro (specificare)	n. _____
	Aule	n. _____
	Laboratori	n. _____
	Altro (specificare)	n. _____

SEDE/SEDI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO/STAGE

CONVENZIONI CON AZIENDE E/O ENTI ESTERNI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI TIROCINIO

DOCENTI E TUTOR	
N. DOCENTI DI RUOLO DELL'ATENEO CHE SI PREVEDE DI IMPIEGARE NELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE	
N. DOCENTI DI RUOLO DI ALTRE UNIVERSITÀ ITALIANE O ESTERE CHE SI PREVEDE DI IMPIEGARE NELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE	
N. ESPERTI/E ESTERNI/E NECESSARIE AD ASSICURARE IL COLLEGAMENTO CON IL MONDO DEL LAVORO E DELLE IMPRESE E GLI OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	
N. TUTOR JUNIOR PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO, SOSTEGNO ALLA DIDATTICA ATTIVA, COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO	
N. TUTOR SENIOR PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO, SOSTEGNO ALLA DIDATTICA ATTIVA, COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO	

DICHIARAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DI AZIENDE E/O ENTI ESTERNI

EVENTUALI AGEVOLAZIONI PREVISTE PER GLI/LE STUDENTI/ESSE IN AGGIUNTA A QUELLE OBBLIGATORIE

RILEVAZIONE DELL'OPINIONE DEGLI/DELLE STUDENTI/ESSE DEL MASTER SULLE ATTIVITÀ SVOLTE			
Modalità			

NOTE PER LA COMPILAZIONE

SEZIONE	DESCRIZIONE
LIVELLO DEL MASTER (FRONTESPIZIO)	Indicare il livello del Corso, tenuto conto che di «I Livello» sono i Master per i quali è richiesto quale titolo di ammissione almeno la Laurea di primo livello e di «II Livello» quelli per i quali è richiesto quale titolo di ammissione esclusivamente la Laurea di secondo livello.
ORGANIZZAZIONE E SEDE DEL MASTER	Indicare la sede dell'Ateneo proponente. Se il Master coinvolge più strutture dell'Ateneo indicarle. Analogamente se il Master è Interateneo indicare gli Atenei in convenzione, se il Master è organizzato in convenzione con altri enti o con ordini professionali indicare l'Ente. (N.B.: Indicare esclusivamente Enti e/o istituzioni pubbliche o private che collaborano al Corso e di cui si è in possesso almeno di lettera di intenti).
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA RICHIESTA	La frequenza da parte degli iscritti alle varie attività formative del Corso di Master Universitario è obbligatoria e sono consentite assenze giustificate nei limiti stabiliti dai singoli regolamenti e comunque, di norma, non superiori al 20% del totale del monte ore previste per il Master. Pertanto, la percentuale di frequenza obbligatoria da indicare deve essere almeno pari all'80%. Intendendo per frequenza la partecipazione alle attività in presenza o da remoto.
CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI	I Corsi di Master Universitario hanno una durata annuale e devono prevedere il conferimento di almeno 60 CFU, corrispondenti a 1.500 ore di impegno complessivo. In presenza di particolari e motivate esigenze può essere autorizzata, in sede di istituzione e attivazione, una maggiore durata del Corso tenuto conto che a ogni aumento di ore deve corrispondere un proporzionale aumento dei CFU erogati. A fronte di comprovate esigenze, possono essere istituiti Master di durata biennale per un insieme di attività pari a 3.000 ore, corrispondenti a 120 CFU.
TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO	Indicare le classi dei titoli di studio che consentono l'accesso al corso.
EVENTUALI TITOLI PROFESSIONALI AGGIUNTIVI RICHIESTI PER L'ACCESSO	Campo facoltativo, ma utile per master professionalizzanti di tipo executive.
NUMERO MINIMO E MASSIMO DI ISCRIVIBILI	Indicare la numerosità della corte, intendendo per numero minimo degli iscrivibili quello per il quale il corso è sostenibile in relazione alle risorse finanziarie che derivano dai contributi degli iscritti e/o da altri finanziamenti di enti pubblici e privati tenendo conto che il numero minimo inderogabile per l'istituzione e attivazione di un corso è fissato in 5 (cinque iscritti). Di contro, il numero massimo degli iscrivibili indica la sostenibilità del Master in termini di numero massimo di allievi accoglibili, in relazione alla disponibilità di risorse (posti nelle aule, attrezzature e laboratori scientifici per la didattica; personale docente; personale tecnico; servizi di assistenza e tutorato messe a disposizione dalla Struttura proponente e/o dalle altre strutture che collaborano alla realizzazione del Master). Il numero di posti per ciascuna edizione del Master va determinato nel Bando e deve essere compreso tra il n. min. ed il n. max di iscrivibili indicati dall'Ordinamento del Master, di cui ai precedenti capoversi.
OBIETTIVI FORMATIVI DEL MASTER	Riportare una descrizione degli obiettivi formativi.
POSSIBILI SBOCCHI OCCUPAZIONALI	Contestualizzare la proposta del Master rispetto a una domanda/esigenza formativa indicando i possibili sbocchi occupazionali nel settore professionale di riferimento.
ATTIVITÀ DEL MASTER	Elencare le attività formative previste nelle diverse voci con la relativa attribuzione di CFU, se prevista. In tal caso e ai fini dell'attribuzione di CFU occorre riconoscere <ul style="list-style-type: none"> • non meno della metà del totale dei CFU per la didattica frontale - in presenza o a distanza - e per i laboratori e le esercitazioni; • non meno di 9 CFU per tirocini, stage, attività di apprendimento attivo in piccoli gruppi; • non meno di 3 CFU per la prova finale se prevista. Il restante numero di CFU può essere utilizzato per altre attività (seminari, visite guidate, workshop, ecc.).
PIANO DI STUDIO	Insegnamenti: Indicare in ciascuna riga la denominazione dell'insegnamento, il relativo Settore Scientifico Disciplinare (SSD) le ore di didattica assistita (in presenza e/o a distanza) e i CFU. Si rammenta che il singolo insegnamento non può essere inferiore a 3 CFU e non può eccedere 12 CFU. Eventuali deroghe a tale norma devono essere giustificate nella proposta istitutiva.

	<p>Nel caso si tratti di insegnamento integrato nella relativa riga, accanto alla denominazione dell'insegnamento va riportata, tra parentesi, la dicitura "(integrato)" e il totale delle ore e dei CFU. Nelle righe immediatamente successive va indicato il modulo con la sua denominazione e il totale di ore e di CFU. Il singolo modulo non può essere inferiore a 6 CFU.</p> <p>Indicare il totale dei CFU per le ATTIVITA' DIDATTICHE (Lezioni, Laboratori, Esercitazioni) che deve essere pari alla somma dei CFU attribuiti a Lezioni, Laboratori, Esercitazioni nell'Ordinamento del Master (sezione ATTIVITA' DEL MASTER).</p> <p>Posto che ciascun CFU corrisponde a 25 ore di attività, e che almeno il 50% di dette ore deve essere riservato allo studio individuale, per ogni CFU, le ore da destinare alla didattica non possono essere superiori a n. 12, nel rispetto dei seguenti criteri: 1) dalle 5 alle 10 ore per la lezione frontale in presenza o a distanza, 2) dalle 6 alle 10 ore per le esercitazioni, 3) dalle 8 alle 12 ore per le attività di laboratorio. Per tutte le altre attività diverse dagli insegnamenti deve essere specificato solo il numero di CFU.</p>
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO E/O STAGE	indicare con quali modalità gli obiettivi formativi (o parte di essi) si realizzeranno attraverso lo svolgimento di attività pratiche che consentiranno di approfondire i collegamenti con il mondo del lavoro e delle imprese.
CONSIGLIO SCIENTIFICO	<p>Si rammenta che il Consiglio Scientifico è composto da professori di ruolo e ricercatori Universitari, da ricercatori di Enti pubblici e privati, da rappresentanti del mondo del lavoro, da esperti di elevata e comprovata qualificazione. Almeno la metà più uno dei componenti del Consiglio deve essere costituita da professori e ricercatori dell'Ateneo.</p> <p>Il numero dei componenti va da un minimo di tre a un massimo di nove, compreso il Coordinatore, salvo deroghe previste per i Master in convenzione. Il Coordinatore è un professore di ruolo o un ricercatore (RU o RTD – Tip. B) dell'Ateneo facente parte del Consiglio Scientifico. Il Master deve essere proposto da almeno tre docenti – di cui almeno un professore di ruolo – afferenti alla Struttura proponente. Tali docenti entrano a far parte, di diritto, del Consiglio Scientifico del Master.</p>
PIANO FINANZIARIO	<p>Voce Entrate indicare gli importi determinati dal numero minimo degli studenti iscrivibili e dalla quota di iscrizione, nonché le entrate relative a risorse messe a disposizione dalle Strutture proponenti o da altre istituzioni pubbliche o private, nonché eventuali finanziamenti pubblici o privati esterni.</p> <p>Voce Uscite indicare analiticamente le diverse voci di costo previste per le attività del Master, tenendo presente che gli importi da indicare devono essere relativi al numero minimo di iscritti. Per ciascuna voce di costo va indicata la percentuale massima prevista per quella voce indipendentemente dal numero degli iscritti. Si evidenzia che la variazione della percentuale indicata rappresenta modifica dell'ordinamento ed è soggetta ad approvazione del Consiglio di Amministrazione.</p>
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL MASTER	Contrassegnare con una "X" la modalità di svolgimento del Master.
SEDE/I DISPONIBILI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN PRESENZA	Indicare il numero di sedi o laddove possibile le sedi utilizzate per le attività in presenza o miste
SEDE/SEDI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO/STAGE	Indicare la/le Struttura interne e/o gli Enti e/o le Aziende esterne prescelte per lo svolgimento delle Attività di Tirocinio, specificando, per ogni sede, le motivazioni che giustificano la individuazione della stessa in rapporto agli obiettivi formativi delle attività teorico-pratiche del Master e inserendo nell'apposita sezione le eventuali CONVENZIONI per lo svolgimento di tali attività.
DOCENTI E TUTOR	Indicare per ciascuna voce il numero delle persone coinvolte. Si evidenzia che è fondamentale riportare il contributo di uno o più esperti esterni che assicurano il collegamento con il mondo del lavoro o delle professioni.
RILEVAZIONE DELL'OPINIONE DEGLI/DELLE STUDENTI/ESSE DEL MASTER SULLE ATTIVITÀ SVOLTE	Indicare la modalità di rilevazione delle opinioni degli/delle iscritte al corso