LINEE GUIDA PER LA DISCIPLINA DEI CORSI DI PERFEZIONAMENTO, DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E DI FORMAZIONE PERMANENTE

Titolo I - Finalità

Le presenti Linee Guida previste dal *Regolamento dei corsi di perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi di master universitari di primo e secondo livello* hanno lo scopo di delineare le modalità di attivazione dei corsi di perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente che favoriscano lo sviluppo di competenze e di capacità a livello superiore (qui di seguito denominati " corsi").

Titolo II - Istituzione e attivazione

I corsi vengono attivati direttamente dai Dipartimenti o dal Servizio Formazione permanente e orientamento al lavoro PerForm dell'Area formazione permanente e post lauream, anche in collaborazione con enti e soggetti esterni.

Art. 1 – Scadenze

Le proposte sono approvate dalle strutture su indicate, compatibilmente con l'organizzazione del corso, almeno due mesi prima dell'inizio delle attività didattiche del corso.

Le proposte del Servizio Formazione permanente e orientamento al lavoro PerForm dell'Area formazione permanente e post lauream sono approvate dal Dirigente dell'Area.

Successivamente all'approvazione della proposta viene emanato **il bando di concorso per l'ammissione al corso** (di cui si allega schema tipo), con la previsione di un termine di presentazione delle domande di almeno 30 giorni, al fine di consentirne una adeguata conoscenza da parte dei potenziali interessati.

Il termine per il perfezionamento delle iscrizioni deve precedere di almeno una settimana l'inizio del corso.

I candidati collocati in graduatoria in posizione utile per l'iscrizione, che non abbiano provveduto al perfezionamento della stessa entro i termini indicati, saranno considerati rinunciatari. Eventuali posti disponibili a seguito di rinunce, possono essere assegnati ai candidati che subentrano, secondo l'ordine in graduatoria, entro l'inizio del corso.

Art. 2 - Contenuti delle proposte

I requisiti da indicare in sede di presentazione delle **proposte** di istituzione sono i seguenti:

1. gli obiettivi, i profili professionali, gli sbocchi occupazionali nel settore professionale di riferimento;
2. la durata del corso (non superiore ai dodici mesi, salvo che, per esigenze d'ordine formativo, non sia opportuno stabilire una maggiore durata);
3. l'inizio corso, il periodo di svolgimento, la sede di svolgimento dell'attività didattica, le ore di attività didattica (teoria, pratica, stage), le modalità di svolgimento delle eventuali verifiche intermedie e della prova finale;
4. l'articolazione delle attività formative e, qualora il corso preveda l'acquisizione di crediti formativi universitari, l'indicazione dei crediti per ogni singolo insegnamento;
5. il numero massimo di posti disponibili e il numero minimo di iscritti per l'attivazione del corso;
6. le modalità di ammissione specificando il tipo di selezione (per titoli, per esami, per titoli ed esami, per titoli e colloquio);
7. i titoli di studio richiesti (requisito minimo per l'iscrizione a un corso universitario è il possesso del diploma di scuola media superiore o del titolo di studio riconosciuto equipollente conseguito all'estero);
8. gli eventuali ulteriori requisiti;

9. i componenti del Comitato di gestione e il Direttore, che è opportuno sia un docente dell'Università di Genova;

10. i docenti del corso;

11. la struttura cui sarà affidata la gestione amministrativa, organizzativa e finanziaria del corso;

12. l'assetto organizzativo (personale di segreteria e incaricati del tutorato);

13. gli eventuali accordi con altri Atenei (italiani e stranieri) e/o enti esterni con lo scopo di regolare gli obblighi di ciascuna parte coinvolta nello svolgimento della attività organizzative, amministrative e contabili relative al corso. Per la stipula degli accordi tra enti esterni e l'Università degli Studi di Genova si fa riferimento, per quanto applicabili, allo schema-tipo di convenzione quadro predisposto sulla base di quanto deliberato dal Senato Accademico in data 9/6/2008 e dal Consiglio di Amministrazione in data 17/6/2008 e allo schema di convenzione con aziende per la realizzazione di master approvato dal Senato Accademico in data 25/10/2011 e dal Consiglio di amministrazione in data 26/10/2011. Il testo degli accordi con Ateneo o aziende straniere può anche essere redatto in una lingua comunitaria diversa dalla lingua italiana.

14. le borse di studio e/o agevolazioni economiche previste per i partecipanti, a fronte di specifici contributi di enti e soggetti esterni;

15. il piano finanziario (all.1), adeguatamente dettagliato, che preveda le fonti di finanziamento, con l'indicazione dei contributi richiesti ai partecipanti, e i costi suddivisi per tipologia. I proventi devono assicurare la copertura di tutti i costi di progettazione ed erogazione dei corsi, senza oneri aggiuntivi a carico delle strutture. Il contributo richiesto ai partecipanti, anche in più rate, è correlato ai costi di attivazione e gestione del corso ed è introitato nel bilancio dell'Ateneo. Il 90% del contributo è trasferito all'atto dell'incasso alla struttura cui è affidata la gestione amministrativa, organizzativa e finanziaria del corso. Il restante 10% è acquisito al Bilancio di Ateneo. Lo 0,5% delle entrate, al netto delle quote partner ed escluse le tasse deve essere versato dalla struttura al Fondo di Ateneo per la ricerca scientifica.

Il Direttore del corso rilascia ai partecipanti un attestato di frequenza e, ove ciò sia previsto, di verifica finale delle competenze acquisite, che non costituisce titolo accademico.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5 dello Statuto il dipartimento di attribuzione del corso è responsabile del corso di studio e delle convenzioni relative alle attività didattiche.

Art. 3 - Contenuti dei bandi di concorso

I requisiti indispensabili del **bando di concorso** oltre agli elementi di cui all'art. 2, punti dall'1 al 11, sono i seguenti:

1. i contributi richiesti ai partecipanti;
2. le informazioni relative alla disponibilità di eventuali borse, i cui tempi e modalità di assegnazione devono essere resi pubblici entro i termini di scadenza del bando di concorso;
3. la modalità di assegnazione dei punteggi alle singole prove selettive se previste o i criteri comunque adottati per l'accettazione delle domande di iscrizione;
4. la disposizione, ai sensi della nota del Ministero dell'Università e della Ricerca prot. n. 692 del 18.05.2011, che disciplina le iscrizioni degli studenti comunitari ed extracomunitari che hanno conseguito un titolo di studio all'estero:
5. Le modalità di presentazione delle candidature attraverso la piattaforma on-line:
6. Le modalità di versamento dei contributi, da effettuarsi secondo le procedure disponibili sul portale studenti.

Il bando di concorso è emanato dall'Organo di vertice della struttura o, per il Servizio Formazione permanente e orientamento al lavoro PerForm dell'Area formazione permanente e post lauream, dal Rettore o suo delegato ed è inviato per la pubblicazione sul sito web di Ateneo al Servizio alta formazione.

Art. 4 - Retribuzione delle attività svolte in regime di conto terzi

Ai sensi dell'art. 7 del "Regolamento recante la disciplina dei contratti di ricerca e di consulenza, delle convenzioni di ricerca per conto terzi nonché del procedimento di conferimento di incarichi interni retribuiti ai docenti" emanato con D.R. n. 417del 03.10.2011, l'attività di formazione svolta con il concorso di strutture dell'Ateneo può essere retribuita secondo la disciplina prevista dal Regolamento in parola, soltanto se sussistano tutti i seguenti presupposti:

a) sia posta in essere in applicazione del Regolamento corsi di perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per master universitari di primo e secondo livello e successive modifiche e integrazioni;

b) sia preliminarmente stipulato un contratto formativo con i soggetti interessati;

c) l'attività non sia ricompresa negli obblighi di servizio, secondo quanto attestato dall'organo di cui all'art. 5, comma 1 del Regolamento citato in sede di approvazione del progetto scientifico.

Le quote per il Fondo per la ricerca scientifica ed il Fondo comune di Ateneo non possono concernere quella parte della contribuzione studentesca che costituisce tassa o sia comunque espressamente destinata ad altra finalità in applicazione di norme vigenti.

La percentuale del 20% destinata alla costituzione del fondo comune di Ateneo di cui all'art. 3, comma 3 del Regolamento citato è dimezzata.

Titolo III - Adempimenti amministrativi

Art.1 - Adempimenti a carico del servizio alta formazione

Per i corsi non gestiti dal Servizio Formazione Permanente e orientamento al lavoro Perform, il Servizio alta formazione provvede ai seguenti adempimenti connessi all'attivazione dei corsi:

- codifica dei corsi;
- pubblicazione dei bandi sul sito di Ateneo;
- all'abilitazione del Direttore del corso e di un referente amministrativo per il monitoraggio e la validazione delle domande di ammissione inviate attraverso il sistema on – line;
- codifica della tabella relativa ai contributi dovuti dagli studenti;
- abilitazione di un referente amministrativo del corso per la gestione delle iscrizioni e dei pagamenti effettuati dagli studenti.

Art. 2 - Adempimenti a carico della struttura a cui è affidata la gestione del corso

La struttura a cui è affidata la gestione amministrativa, organizzativa e finanziaria del corso provvede a:

- trasmettere al Servizio alta formazione il bando per la codifica e per la pubblicazione sul sito web di Ateneo;
- trasmettere al Servizio alta formazione e al Servizio Bilancio copia del piano finanziario per la codifica della tabella tasse;
- comunicare al Servizio alta formazione i nominativi dei referenti da abilitare per la gestione delle domande on line, delle iscrizioni e dei pagamenti effettuati dagli studenti;
- effettuare attraverso i referenti individuati, e sotto la responsabilità del Direttore del corso la verifica e validazione delle domande di ammissione, con particolare riferimento alla completezza della domanda e al possesso da parte dei candidati dei requisiti minimi previsti dal corso;
- pubblicare la graduatoria degli ammessi sul sito della struttura e tramite upload sulla piattaforma on-line;
- raccogliere le domande di iscrizione, provvedere alla verifica dei pagamenti, e alla conferma della iscrizione attraverso l'apposita procedura informatica;
- accertare, attraverso controlli a campione sugli iscritti, l'effettivo conseguimento dei titoli di studio per l'ammissione al corso.

Art. 3 - Adempimenti a carico del Direttore del corso

Il Direttore del corso è responsabile delle procedure di ammissione al corso e della pubblicazione della graduatoria tramite i servizi on-line.

Il Direttore del Corso dovrà, a conclusione del corso:

- redigere una relazione sulle attività svolte, sui risultati delle valutazioni della qualità, sui risultati raggiunti unitamente a un rendiconto economico. Tale relazione è trasmessa al responsabile della Struttura, al Rettore, al Consiglio di Amministrazione e al Nucleo di valutazione.
- rilasciare ai partecipanti l'attestato di frequenza, o ove ciò sia previsto, di verifica finale delle competenze acquisite;

- disporre affinché la documentazione relativa agli attestati rilasciati venga conservata e registrata attraverso le apposite procedure informatiche ai fini delle verifiche in tema di autocertificazione previste dalla normativa vigente.

All.1

CORSI DI PERFEZIONAMENTO
PIANO FINANZIARIO – CONTO TERZI

formulato sulla base del numero minimo di iscritti

ENTRATE

Contributi a carico dei partecipanti	€……
Finanziamenti esterni	€……
Entrate diverse (*specificare ogni singola entrata*)	€……

SPESE

Contributo di Ateneo (*(artt. 7, 18 Regol. Master)* *(10% calcolato su totale Contributi a carico dei partecipanti)*	€……
Fondo ricerca scientifica (*art. 3 Regol. contratti)* *(0,5% calcolato su totale Entrate, al netto quote partner e escluse tasse)*	€……

Selezionare le voci di spesa che, in caso di superamento del numero minimo, possono essere incrementate, precisandone, ove possibile, il relativo ammontare

Spese di funzionamento:

Acquisto materiali di consumo	€……	☐	€……
Compensi al personale interno *(compresa attività di docenza)* di cui : 90% al personale coinvolto nel progetto 10% al **Fondo Comune di Ateneo** (*artt. 3, 7 Regol. contratti)*	€……	☐	€……
Compensi a collaboratori esterni	€……	☐	€……

Spese di investimento

Acquisto beni inventariabili (apparecchiature, software, etc)	€……	☐	€……
Varie	€……	☐	€……

deve essere assicurato il pareggio finanziario.

e' autorizzato l'utilizzo di eventuali economie per iniziative connesse all'avvio delle edizioni successive dei corsi.

il presente schema ha valore indicativo.

Allegato 2

Schema tipo di Bando

- Vista la L. 15.5.1997, n. 127, pubblicata nel supplemento ordinario alla G.U. n. 113 del 17.5.1997 e successive modifiche, in merito alle misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;

- Visto il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 22 ottobre 2004 n° 270 "**Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509**" ed in particolare l'art. 3, comma 9;

- Visto il Regolamento dei Corsi di Perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per Master Universitari di primo e secondo livello dell'Università degli Studi di Genova emanato con D.R. n. 1250 del 27.12.2013.

- Vista la nota del Ministero dell'Università e della Ricerca prot. n. 602 del 18 maggio 2011 relativa alle norme per l'accesso degli studenti stranieri ai corsi per il triennio 2011/2014;

- Visto il Regolamento recante la disciplina dei contratti di ricerca e di consulenza, delle convenzioni di ricerca per conto terzi nonché del procedimento di conferimento di incarichi interni retribuiti ai docenti emanato con D.R. n. 417 del 3.10.2011;

- Vista la delibera del Dipartimento / Dirigente dell'Area Formazione permanente e post lauream dell'Università degli Studi di Genova in data _____, con la quale è stata approvata l'attivazione del Corso di Perfezionamento/Formazione in "_____";

- (indicare eventuali convenzioni fra dipartimento ed enti esterni per lo svolgimento delle attività didattiche).

Art. 1
Norme Generali

E' attivato per l'anno accademico _____ il corso di perfezionamento/formazione in "**_____**" **.**

Art. 2
Finalità del Corso

Obiettivi:……

Sbocchi occupazionali:…….

Art. 3
Organizzazione didattica del Corso

Il corso ha la durata complessiva (non superiore a 12 mesi) e si svolge **dal mese di (indicare mese e anno) al mese di (indicare mese e anno)**

Al corso sono attribuiti n. ___ CFU (qualora vengano attribuiti).

Articolazione delle attività formative:

- Descrizione attività

  eventuali CFU

  Eventuale settore scientifico disciplinare

Art. 4
Comitato di Gestione e il Direttore

Il Direttore è il Prof. _____.

I Docenti che compongono il Comitato di Gestione sono: Prof (specificare se sono docenti esterni)

La Struttura cui sarà affidata la gestione amministrativa, organizzativa e finanziaria del corso è:

_____

Indicare strutture , indirizzo e numeri telefonici, fax, e-mail e sito web

Il rappresentante della struttura a cui è affidata la gestione amministrativa. organizzativa e finanziaria facente parte del Comitato di Gestione è il/la Dott. _____

Art. 5
Modalità di accesso

Al corso sono ammessi un numero **massimo di _____ allievi** (il numero minimo per l'attivazione è pari a _____ allievi).

Per essere ammessi occorre essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Laurea in ____ conseguita secondo il previgente ordinamento o titolo di studio equipollente conseguito all'estero.
- Laurea _____ conseguita secondo il vigente ordinamento o titolo di studio equipollente conseguito all'estero.
- Diploma di scuola media superione

<u>Altri requisiti</u>: (se sono presenti nella proposta)

<u>Modalità di selezione</u>:

Indicare se è prevista una prova di ammissione scritta e/o orale e se si prevede la valutazione di titoli, se la selezione è per soli titoli o se l'accettazione delle domande avviene in base ad altri criteri (ad esempio a sportello).

Indicare le modalità di espletamento delle prove ed eventualmente le materie su cui verterà la prova scritta/orale.

Per i titoli si presenta una schema tipo di valutazione da modificare liberamente:

La commissione esaminatrice ha a disposizione 20 punti che verranno assegnati in conformità ai seguenti criteri::

a) voto di laurea fino ad un massimo di 7 punti

- *inferiore a 100: punti 0*
- *per ciascun punto da 100 a 109: punti 0,45*
- *per i pieni voti assoluti: punti 6*
- *per la lode: punti 7*

b) Dottorato di Ricerca: fino ad un massimo di punti 4

c) Specializzazione e abilitazione fino ad un massimo di punti 4

d) Corsi di Perfezionamento: fino ad un massimo di punti 2

e) Master Universitari fino ad un massimo di punti 2

f) Pubblicazioni fino ad un massimo di punti 1

Alle prove saranno attribuiti i seguenti punteggi:

Prova scritta fino ad un massimo di xx punti

Colloquio: fino ad un massimo di xx punti

Titoli pertinenti: fino ad un massimo di xx punti

Art. 6
Presentazione delle domande

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata mediante la procedura on-line disponibile all'indirizzo https://servizionline.unige.it/studenti/post-laurea/master, entro **le ore 12:00** del (indicare data), (termine di scadenza del bando).

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio della domanda.

Nella domanda il candidato deve autocertificare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dal concorso:

a. il cognome e il nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita, la residenza, il telefono ed il recapito eletto agli effetti del concorso. Per quanto riguarda i cittadini stranieri, si richiede l'indicazione di un recapito italiano o di quello della propria Ambasciata in Italia, eletta quale proprio domicilio. Può essere omessa l'indicazione del codice fiscale se il cittadino straniero non ne sia in possesso, evidenziando tale circostanza;

b. la cittadinanza;

c. tipo e denominazione della laurea posseduta con l'indicazione della data, della votazione e dell'Università presso cui è stata conseguita ovvero il titolo equipollente conseguito presso un'Università straniera nonché gli estremi dell'eventuale provvedimento con cui è stata dichiarata l'equipollenza stessa oppure l'istanza di richiesta di equipollenza ai soli fini del concorso di cui all'art. 5;

Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, qualora il titolo non sia già stato riconosciuto equipollente, l'interessato deve chiederne l'equipollenza ai soli fini del concorso, allegando alla domanda i seguenti documenti:

- titolo di studio tradotto e legalizzato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana del paese in cui è stato conseguito il titolo;

- "dichiarazione di valore" del titolo di studio resa dalla stessa rappresentanza.

Il provvedimento di equipollenza sarà adottato ai soli fini dell'ammissione al concorso e di iscrizione al corso.

Nel caso in cui la competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana non abbia provveduto a rilasciare tale documentazione in tempo utile per la presentazione della domanda di ammissione, è necessario allegare alla domanda tutta la documentazione disponibile.

L'eventuale provvedimento di equipollenza sarà adottato sotto condizione che la traduzione legalizzata e la "dichiarazione di valore" siano presentate entro il termine previsto per l'iscrizione ai corsi da parte dei candidati ammessi.

Il rilascio della suddetta documentazione e dell'eventuale permesso di soggiorno per la partecipazione alle prove e per la frequenza del corso ai cittadini stranieri è disciplinato dalla nota del Ministero dell'Università e della Ricerca prot. n. 602 del 18 maggio 2011 (Norme per l'accesso degli studenti stranieri ai corsi per il triennio 2011/2014), disponibile all'indirizzo http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/5.html.

Alla domanda di ammissione al corso devono essere allegati, mediante la procedura online:

1. documento di identità fronte/retro;
2. curriculum vitae;
3. . (*Comma da utilizzare solo nel caso di titoli utili per l'accesso a corsi per le professioni sanitarie*) *in caso di possesso di titolo equipollente (ai sensi della Legge n.1 del 08/01/2002) è necessario autocertificare il diploma di scuola media superiore e del titolo equipollente posseduti ai fini dell'ammissione al Corso. Tale dichiarazione dovrà essere resa attraverso il modulo disponibile sulla pagina web della procedura on-line, che dovrà essere stampato, compilato e sottoscritto dall'interessato e allegato attraverso la procedura on-line*
4. autocertificazione relativa alla veridicità delle dichiarazioni rese e all'autenticità dei documenti allegati alla domanda. Tale dichiarazione dovrà essere resa attraverso il modulo disponibile sulla pagina web della procedura on-line, che dovrà essere stampato, compilato e sottoscritto dall'interessato e allegato attraverso la procedura on-line.

Tutti gli allegati devono essere inseriti in formato PDF.

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, alle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato. Nei casi in cui non sia applicabile la normativa in materia di dichiarazioni sostitutive (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii), il candidato si assume comunque la responsabilità (civile, amministrativa e penale) delle dichiarazioni rilasciate.

L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli e gli accertamenti previsti dalle disposizioni in vigore. I candidati che renderanno dichiarazioni mendaci decadranno automaticamente dall'iscrizione, fatta comunque salva l'applicazione delle ulteriori sanzioni amministrative e/o penali previste dalle norme vigenti.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza e del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione medesima.

I candidati che non riporteranno nella domanda tutte le indicazioni richieste saranno esclusi dalla graduatoria di ammissione.

L'Università può adottare, anche successivamente alla pubblicazione della graduatoria di ammissione, provvedimenti di esclusione nei confronti dei candidati privi dei requisiti richiesti.

Le prove di ammissione avranno luogo il giorno (indicare data) alle ore (indicare ora) presso (indicare luogo).

La graduatoria finale sarà pubblicata il (indicare data) presso la segreteria organizzativa del corso.

Non saranno inviate comunicazioni individuali ai candidati.

Art. 7
Perfezionamento iscrizione

(N.B. Nel caso di corsi per i quali non sono previste selezioni es. a sportello, le procedure ammissione e iscrizione possono essere contestuali e pertanto le procedure di cui all'art. 6 e 7 possono essere accorpate in un unico articolo del Bando)

L'ammissione al corso per gli aventi diritto deve essere perfezionata entro il _____**mediante presentazione a (*indicare struttura a cui è affidata la gestione amministrativa)* Via - cap - città , dei seguenti documenti:**

- marca da bollo da € 16,00;
- modello di iscrizione;
- fotocopia della carta di identità fronte/retro;
- contratto formativo;
- **ricevuta comprovante il versamento della somma di** € (indicare contributo previsto) **da effettuarsi** online **tramite il servizio bancario disponibile nell'area dei servizi online agli studenti, utilizzando una delle carte di credito appartenenti ai circuiti Visa, Visa Electron, CartaSì, MasterCard, Maestro, carte prepagate riUnige/riCarige o tramite "avviso di pagamento" cartaceo (bollettino bancario Freccia).**

Ai sensi dell'art. 11, comma 3, del Regolamento per gli Studenti, emanato con D.R. 228 del 25.09.2001 e successive modifiche, lo studente iscritto ad un corso universitario non ha diritto alla restituzione delle tasse e dei contributi versati, anche se interrompe gli studi o si trasferisce ad altra Università.

I candidati, che non avranno provveduto ad iscriversi entro il termine sopraindicato, di fatto sono considerati rinunciatari.

Art. 8
Rilascio dell'Attestato

A conclusione del Corso agli iscritti che, a giudizio del Comitato, abbiano svolto le attività ed ottemperato agli obblighi previsti e superato con esito positivo la prova finale verrà rilasciato dal Direttore del corso stesso un attestato di frequenza e di superamento della prova finale, che non costituisce titolo accademico.

Art. 9
Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Università degli Studi di Genova, (*indicare struttura a cui è affidata la gestione amministrativa*) e trattati per le finalità di gestione della selezione e delle attività procedurali correlate, secondo le disposizioni D.L.vo 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali".

Genova,