



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

#### LA RETTRICE

##### su proposta della Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti

- VISTO il Decreto del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca del 22 ottobre 2004 n. 270 recante "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";
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, emanato con Decreto Rettorale n. 0010332 del 3 marzo 2015;
- VISTO il Regolamento didattico dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, emanato con Decreto Rettorale n. 3260/2023 del 29 settembre 2023, modificato con Decreto Rettorale n. 4135/2023 del 28 novembre 2023;
- VISTO il "Regolamento per l'Alta formazione e per l'istituzione della Bicocca Academy", emanato con Decreto Rettorale n. 2951/2023 dell'8 settembre 2023;
- VISTA l'approvazione dei Corso di Perfezionamento AMA- Antropologia Museale e dell'Arte. Beni demotnoantropologici della Giunta della Bicocca Academy del 30 maggio 2024;
- VISTA l'approvazione del suddetto corso da parte del Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione "Riccardo Massa" del 11 luglio 2024;
- CONSIDERATA la necessità di dare seguito in tempi rapidi, all'apertura della candidature per il predetto Corso, per permettere un congruo periodo di pubblicizzazione in vista delle selezioni previste per il mese di ottobre p.v e l'avvio per il mese di novembre p.v.;
- CONSIDERATA la pausa estiva del mese di Agosto, in cui non sono previste sedute degli Organi competenti per l'approvazione della proposta;
- VISTO l'art. 8, comma 1, lettera l) dello Statuto di questo Ateneo, sulla base del quale il Rettore adotta, in situazioni di comprovata urgenza, provvedimenti di competenza del Senato accademico o del Consiglio di amministrazione, sottoponendoli, per la ratifica, agli organi competenti nella prima seduta utile;
- ATTESO CHE la Dirigente proponente attesta la regolarità e la legittimità del presente provvedimento;

#### DECRETA

Per le motivazioni espresse nelle premesse e che qui si intendono integralmente riportate:

#### Art. 1

##### Attivazione Corso

Presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca è attivato, per il **primo semestre** dell'anno accademico 2024/2025, il **Corso di Perfezionamento AMA- Antropologia Museale e dell'Arte. Beni demotnoantropologici.**

Il corso avrà inizio il **15 novembre 2024** e terminerà il **28 marzo 2025**.

Il corso sarà erogato in lingua italiana e in modalità didattica blend/mista.

Il numero massimo di posti disponibili è determinato in 30 e il numero minimo in 10.

Il contributo di iscrizione è determinato in **€ 1000,00** (mille/00), da versarsi interamente all'atto dell'immatricolazione.

Tutte le informazioni relative agli obiettivi formativi, all'organizzazione didattica, alle sedi di svolgimento e ai piani didattici dei corsi, sono disponibili sul sito di Ateneo al link: <https://academy.unimib.it/>, nella pagina dedicata al corso.

È costituito il Comitato Scientifico del Corso, così composto:

Ivan Leopoldo Bargna	Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione	Riccardo Massa	Presidente
Silvia Barberani	Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione	Riccardo Massa	Componente
Simone Ghezzi	Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociali		Componente

## **Art. 2**

### **Requisiti generali di ammissione**

I candidati al Corso devono essere in possesso di un titolo di Laurea triennale o magistrale a ciclo unico, o di un titolo di pari livello conseguito in Italia o all'estero.

Come titolo preferenziale, saranno positivamente valutate esperienze di tipo lavorativo, di studio o volontariato nel settore dei beni culturali demotnoantropologici, artistici, architettonici, paesaggistici, archeologici, archivistici.

Possono presentare domanda di ammissione anche coloro che conseguiranno il titolo richiesto per l'ammissione entro la data della selezione.

## **Art. 3**

### **Agevolazioni economiche per candidati con disabilità art.3 c.1 L. 104/92 o con invalidità pari o superiore al 66%**

E' previsto l'esonero totale dal pagamento del contributo di iscrizione (ad eccezione delle imposte di bollo previste) per uno o più candidati con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con un'invalidità pari o superiore al 66%, che abbiano superato le procedure di selezione previste dal corso e siano utilmente collocati nella relativa graduatoria di ammissione, purché sia raggiunto il numero minimo di allievi regolarmente paganti il contributo di iscrizione al Corso.

## **Art. 4**

### **Presentazione domanda di ammissione**

La **domanda di ammissione** dovrà essere presentata a decorrere dal giorno successivo alla data del presente Decreto e tassativamente **entro il 15 ottobre 2024.**

I candidati devono presentare la **domanda di ammissione telematica** sul sito [www.unimib.it](http://www.unimib.it) selezionando “**accedi a... > Segreteria Online**”.

I candidati non ancora registrati nel sistema dovranno in primo luogo effettuare la registrazione dei propri dati anagrafici e successivamente accedere al sistema (*login*) con le credenziali personali.

I candidati già registrati dovranno accedere direttamente al sistema (*login*) utilizzando le credenziali personali in loro possesso.

I candidati, dopo aver effettuato il *login*, dovranno selezionare la voce “ammissione” e scegliere il corso di interesse.

**N.B.**

È richiesto obbligatoriamente l’inserimento della **copia di un documento di identità** e di una **fototessera** in formato **digitale** bitmap o jpeg con una risoluzione di almeno 300x400 pixel. La fototessera deve ritrarre in primo piano solo il viso e deve essere su fondo chiaro e/o uniforme, il viso deve essere in una vista frontale e non coperto da capelli o da abbigliamento come occhiali scuri o sciarpe; non sarà possibile accettare foto panoramiche prese da lontano, né foto di gruppo o in cui sono presenti altre persone, ritagli, disegni, caricature o fototessere troppo scure.

**N.B.B.**

**Nella procedura online va inserito esclusivamente il titolo di accesso richiesto dal corso di interesse, anche se in possesso di titoli di livello superiore.**

**1. CANDIDATI CON TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO IN ITALIA**

Per completare il processo i candidati con titolo di studio conseguito in Italia dovranno caricare:

- curriculum vitae et studiorum;
- eventuali altri titoli.

**2. CANDIDATI CON TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL’ESTERO**

Per completare il processo i candidati con titolo di studio conseguito all’estero dovranno caricare:

- Curriculum vitae et studiorum;
- eventuali altri titoli;
- copia del diploma di laurea con la dichiarazione di valore ove già disponibile all’atto della preiscrizione o attestazione di comparabilità e verifica rilasciata da centri ENIC-NARIC;
- diploma supplement in caso di titolo conseguito in Paese dell’Unione Europea;
- certificato con indicazione degli esami sostenuti e relativa votazione;
- ogni altra documentazione ritenuta utile per la valutazione dell’ammissibilità del titolo posseduto (curriculum formato europeo, ecc.);
- traduzione dei documenti in italiano o in inglese (se non già redatti in una lingua veicolare);

A conclusione della procedura i candidati potranno visualizzare e stampare la domanda di ammissione.

**N.B.:** Eventuali variazioni delle scadenze concorsuali saranno comunicate attraverso avviso sul sito d’Ateneo.

#### Art.5

##### Selezione per l'ammissione

La selezione si svolgerà il **22 ottobre 2024**, esclusivamente mediante valutazione dei titoli e del CV.

La commissione giudicatrice della selezione è nominata dal Comitato Scientifico del corso.

Per la valutazione dei titoli di studio conseguiti all'estero la Commissione giudicatrice ne dichiara l'equipollenza ai soli fini dell'ammissione al Corso.

#### Art. 7

##### Graduatoria di ammissione

I candidati sono ammessi al Corso, fino alla concorrenza del numero massimo di posti disponibili, secondo l'ordine della graduatoria che verrà pubblicata a partire dal **28 ottobre 2024**.

A parità di punteggio, prevale la minore età.

La graduatoria di ammissione sarà consultabile sul sito di Ateneo, al link <https://academy.unimib.it/>, nella pagina relativa al corso.

**ATTENZIONE:** la pubblicazione della graduatoria sul sito è l'unico strumento di comunicazione utilizzato. **Nessuna comunicazione viene inviata ai singoli candidati.**

#### Art. 8

##### Procedure di immatricolazione e versamento contributi

I candidati ammessi devono immatricolarsi a partire dal giorno della pubblicazione della graduatoria e tassativamente **entro il 4 novembre 2024**, come di seguito specificato.

. accedere alle [Segreterie Online](#) e presentare la **domanda di immatricolazione telematica** selezionando "*immatricolazione ai corsi ad accesso programmato*";

a. per i soli candidati richiedenti le agevolazioni previste all'art.3, caricare la **certificazione di disabilità art.3 c.1 L.104/92/invalidità pari o superiore al 66%**;

b. **effettuare il pagamento** del contributo di iscrizione (o eventuale rimborso spese) il cui importo è indicato nella scheda singola, utilizzando il **bollettino PagoPA precompilato** che dovrà essere stampato dalle [Segreterie Online](#) (Il contributo di iscrizione è comprensivo delle spese per imposte di bollo e coperture assicurative);

c. per i solo candidati non comunitari, trasmettere copia o scansione della copia del visto/permesso di soggiorno valido per l'immatricolazione all'indirizzo e-mail [carriere.academy@unimib.it](mailto:carriere.academy@unimib.it).

Il bollettino PagoPA precompilato è stampabile direttamente dalla pagina Pagamenti presente nell'Area riservata dei servizi di [Segreterie Online](#). La procedura è interamente online, non saranno inviati bollettini a domicilio.

I pagamenti con PagoPA saranno effettuabili tramite 3 modalità:

1. Stampa del bollettino di pagamento pagabile presso qualsiasi prestatore di servizio di pagamento del circuito PagoPA (es. banche, tabaccherie, ecc... **NB: non presso le poste**);

2. Pagamento online: tramite apposito link presente nella propria pagina di [Segreteria Online](#) si può accedere alla funzione di pagamento online che proporrà tutti i prestatori di servizio di pagamento aderenti al circuito PagoPA (tra le modalità possibili vi sono addebito in c/c, pagamento con carta di credito);
3. Per le banche che utilizzano il sistema CBILL, il Codice Interbancario o **Codice SIA** è: **1G192**.

N.B.: i pagamenti effettuati con Badge d'Ateneo e tramite il servizio internet banking abbinato al proprio badge (Scigno) saranno esenti da commissione di pagamento.

Il bollettino PagoPA è nominale e intestato al candidato.

Qualora il **pagamento debba essere effettuato da soggetti terzi (es. aziende, enti, ecc.) diversi dal candidato**, gli stessi potranno **richiedere l'emissione di una nota di debito** inviando una e-mail a [carriere.academy@unimib.it](mailto:carriere.academy@unimib.it) specificando la propria **ragione sociale e P.IVA**, al fine di consentire l'emissione del bollettino PagoPA con la corretta intestazione, oppure **solo ed esclusivamente per pagamenti provenienti da conti correnti esteri** si potrà **provvedere direttamente tramite bonifico su conto corrente bancario intestato a:**

Università degli Studi di Milano-Bicocca – Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano, presso:  
Banca Popolare di Sondrio - Agenzia n. 29 Bicocca - Piazza della Trivulziana, 6 - 20126 Milano  
IBAN IT87 K056 9601 6280 0000 0200 X71  
SWIFT CODE (per i bonifici dall'estero) POSOIT22XXX  
importo: € 1000,00  
**Causale versamento:** Codice Causale: **66**; Nome e Cognome partecipante; Titolo Corso

Qualora il **pagamento venga effettuato a mezzo carta del docente** il candidato dovrà:

1. generare il buono sul sito del MIUR all'indirizzo <https://cartadeldocente.istruzione.it/>
2. trasmettere il buono, unitamente a copia del documento di identità (fronte e retro), al seguente indirizzo email [carriere.academy@unimib.it](mailto:carriere.academy@unimib.it)

Il pagamento della differenza tra l'importo dovuto e il valore del buono della carta dei docenti si effettua tramite il bollettino PagoPa che sarà reperibile in [Segreteria Online](#) solo dopo l'avvenuta registrazione del pagamento parziale tramite buono docenti verificabile nella pagina personale di [Segreteria Online](#).

**Solo ed esclusivamente i pagamenti provenienti da conti correnti esteri** possono essere effettuati con una delle seguenti modalità:

**A) tramite Carta di Credito accedendo al sito:** <https://pagofacile.popso.it/en/web/guest/spontaneo>

Selezionare i seguenti campi:  
Organisation UNIV. STUDI MILANO - BICOCCA  
Code Payment Reason: v. indicazione su scheda singola  
Completare i seguenti campi:  
Reason: Nome, Cognome, immatricolazione a "Titolo Corso"  
Amount: vedi importo su scheda singola

**B) tramite bonifico su conto corrente bancario intestato a:**

Università degli Studi di Milano-Bicocca – Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano, presso:  
Banca Popolare di Sondrio - Agenzia n. 29 Bicocca - Piazza della Trivulziana, 6 - 20126 Milano  
IBAN IT87 K056 9601 6280 0000 0200 X71  
SWIFT CODE (per i bonifici dall'estero) POSOIT22XXX  
**Causale versamento:** Codice Causale: **66**; Nome e Cognome; Titolo Corso

**In tutti i casi di pagamento diversi da PagoPA, la ricevuta dovrà essere inviata al seguente indirizzo email [carriere.academy@unimib.it](mailto:carriere.academy@unimib.it).**

**I candidati che non hanno perfezionato l'immatricolazione entro la scadenza sopra indicata decadono dal diritto.**

In tal caso subentra altro candidato, secondo l'ordine della graduatoria, che verrà contattato tramite e-mail, all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto della presentazione della domanda di ammissione.

Le domande incomplete non saranno accettate.

In caso di mancata attivazione, gli eventuali contributi già versati verranno rimborsati, salvo spese bancarie, ai sensi dei regolamenti vigenti presso l'Ateneo. **I pagamenti effettuati a mezzo carta del docente non possono essere rimborsati.**

In caso di rinuncia di un partecipante prima dello svolgimento del 25% dell'attività di formazione, può subentrare il primo degli esclusi. **La rinuncia non dà diritto alla restituzione dei contributi versati.**

\*\*\*\*\*

#### **Candidati provenienti da altri Paesi**

Si ricorda ai **candidati cittadini di Paesi extra-UE** l'obbligo di presentare domanda di preiscrizione su <https://www.university.it>

Si invitano inoltre **tutti i candidati stranieri** a prendere visione delle pagine dedicate del sito d'Ateneo (<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/informazioni-studenti-internazionali>).

#### **Art. 6**

##### **Obblighi di frequenza e conseguimento dell'attestato**

La frequenza al Corso è obbligatoria.

Con l'attestazione della frequenza uguale o superiore al 75% delle ore di attività del corso e il superamento della prova finale, sono riconosciuti **9 CFU (Crediti Formativi Universitari)**, corrispondenti alle ore di impegno complessivo (attività formative previste dal piano didattico di ciascun corso, integrate con l'impegno da riservare allo studio e alla preparazione personale) ed è rilasciato l'attestato del Corso di Perfezionamento.

Gli aventi diritto saranno avvisati per e-mail sulle modalità di ritiro dell'attestato (su appuntamento) o con spedizione a mezzo raccomandata R.R. e saranno tenuti a ritirare l'attestato entro novanta giorni dal ricevimento dell'e-mail.

#### **Art. 7**

##### **Webmail, Carta Multiservizi e customer satisfaction**

A conclusione delle procedure di immatricolazione ad ogni studente viene assegnata, insieme al numero di matricola, una casella di posta elettronica (webmail di Ateneo) [nomeutente@campus.unimib.it](mailto:nomeutente@campus.unimib.it) alla quale si accede con lo stesso nome utente e la stessa password utilizzati per l'accesso alle Segreterie online. La webmail d'Ateneo è lo strumento di comunicazione ufficiale tra studenti e Università.

E' previsto, per gli studenti che non ne siano già in possesso, il rilascio della Carta Multiservizi (badge) della Banca Popolare di Sondrio: le relative informazioni sono reperibili al link <https://www.unimib.it/servizi/service-desk/account->

[e-servizi-accesso/badge-ateneo](https://www.unimib.it/servizi/service-desk). L'Ateneo mette a disposizione di ciascuno studente alcuni servizi informatici (es. accesso alla rete WiFi, Piattaforme eLearning, Segreterie Online, ecc.): le relative informazioni sono reperibili al link <https://www.unimib.it/servizi/service-desk>.

Entro il termine dell'attività formativa verrà inviata agli studenti, all'indirizzo e-mail indicato sulla domanda di ammissione, la richiesta di compilazione di un questionario di soddisfazione sul corso frequentato. Nel caso in cui non sia stato indicato alcun indirizzo e-mail, il questionario sarà inviato all'indirizzo e-mail assegnato dall'Ateneo.

#### **Art. 8**

##### **Decadenza dai benefici e cause di esclusione**

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, qualora l'Amministrazione riscontri, sulla base di idonei controlli, la non veridicità del contenuto di dichiarazioni rese dal candidato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

#### **Art. 9**

##### **Trattamento dei dati personali**

L'Università si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati: tutti i dati saranno trattati ai sensi del Decreto Legislativo n.196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati o, più brevemente, GDPR).

Informazioni dettagliate alla pagina dedicata del sito d'Ateneo: <https://www.unimib.it/privacy>

#### **Art. 10**

##### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche, responsabile del procedimento è la dott.ssa Mara Bonaldo – Capo Settore Alta Formazione, Area Didattica e dei Servizi agli Studenti.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Settore Alta Formazione (e-mail: [carriere.academy@unimib.it](mailto:carriere.academy@unimib.it)).

LA RETTRICE

Prof.ssa Giovanna Iannantuoni

*Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/05*

*U.O.R.: Area Didattica e dei Servizi agli Studenti  
Responsabile del Procedimento: Mara Bonaldo  
Pratica trattata da Settore Alta Formazione  
Referente Istruttoria: Elisa Donnarumma*

# Università degli Studi di Milano-Bicocca

**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** 6348b457a391a4eb4d3417c5dc206f012ca56fc811fe56c6d474d3609e98bb1c

## **Firme digitali presenti nel documento originale**

Firmato in formato PDF da: Marco Emilio Orlandi.

## **Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico**

Numero protocollo 313960/2024

Data Protocollo 15/07/2024

Università di Milano Bicocca

SETTORE ALTA FORMAZIONE

Decreti Rettore 2726/2024