



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 Corsi di Perfezionamento e di Formazione del secondo semestre a.a. 2024-2025 da parte della Giunta della Bicocca Academy nella seduta del 29 ottobre 2024;
- VISTA l'approvazione dei Corsi di Perfezionamento e di Formazione del secondo semestre dell'a.a. 2024-2025 da parte delle competenti strutture;
- VISTO il parere favorevole espresso dal Senato Accademico del 4 dicembre 2024;
- VISTA la delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2024;
- 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 Corsi di Perfezionamento e di Formazione

Presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca sono attivati, per il **secondo semestre** dell'anno accademico 2024-2025, i seguenti **Corsi di Perfezionamento e di Formazione**:

#### AREA MEDICO-SANITARIA

- Corso di Perfezionamento "[Alimentazione nell'attività sportiva \(SportAI\)](#)"
- Corso di Perfezionamento "[Tecnologie e tecniche chirurgiche avanzate nei trapianti di organi addominali](#)"

## **AREA UMANISTICO-SOCIALE**

- Corso di Formazione "[Genere, politica e istituzioni](#)"
- Corso di Perfezionamento "[Antropologia urbana](#)"
- Corso di Perfezionamento "[Ecosocialismo](#)"
- Corso di Perfezionamento "[La violenza contro donne e minori: conoscere e contrastare il fenomeno](#)"

Le informazioni relative al numero dei posti disponibili, ai requisiti richiesti per l'accesso, alle date e modalità di ammissione e iscrizione, ai contributi da versare e alle eventuali agevolazioni, al periodo di svolgimento delle attività e ad ogni altra specifica indicazione di ogni singolo **corso**, sono contenute nelle **schede allegate al presente decreto** (da qui in poi denominate "schede allegate" o "scheda singola"), del quale costituiscono parte integrante.

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

### **Art. 2**

#### **Requisiti generali di ammissione**

I requisiti di ammissione per ciascun corso sono indicati nelle **schede allegate**.

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

Limitatamente ai corsi di perfezionamento di area medica o sanitaria, che prevedano nel programma formativo attività cliniche, diagnostiche e/o strumentali su pazienti, possono essere ammessi solo coloro che siano in possesso dell'abilitazione professionale.

### **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 scelto e siano utilmente collocati nella relativa graduatoria di ammissione, purché sia raggiunto il numero minimo di allievi regolarmente paganti il contributo di iscrizione al Master.

### **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 la data di scadenza per le domande di ammissione indicata per ciascun corso nelle schede allegate**.

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.

Ove previsto, andrà scelto il percorso (**Allievi o Uditori**).

**N.B.**

E' 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** (v. scheda singola di ogni corso).

**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;
- eventuali titoli e documenti richiesti per l'ammissione al Master (v. anche schede allegate);
- 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<sup>1</sup>;
- diploma supplement in caso di titolo conseguito in Paese dell'Unione Europea<sup>1</sup>;
- 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);

---

<sup>1</sup> Gli studenti europei possono presentare autocertificazione, in lingua italiana o inglese, in sostituzione della copia del titolo di studio. Per tutti i cittadini europei o non europei è inoltre possibile avvalersi, in sostituzione della dichiarazione di valore in loco e dell'attestazione di comparabilità, del servizio [Automatic Recognition Database – Italia \(ARDI\)](#) che descrive le principali qualifiche dei Paesi firmatari della Convenzione di Lisbona e suggerisce una corrispondenza di livello con i titoli di studio italiani.

ATTENZIONE: I candidati extra europei, residenti all'estero, che devono partecipare a prove di ammissione per cui è richiesta la presenza fisica in Italia, richiederanno alla Rappresentanza diplomatico-consolare il visto di corto soggiorno per motivi di studio; successivamente, dietro presentazione di documentazione trasmessa alla Rappresentanza da questo Ateneo, attestante il superamento delle prove concorsuali, la Rappresentanza stessa rilascerà al candidato, rientrato nel proprio paese dopo aver sostenuto le suddette prove, un nuovo visto di ingresso per motivi di studio/università di validità correlata a quella del corso.

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.**

\*\*\*\*\*

### Gratuità PTA d'Ateneo

L'Università degli Studi di Milano-Bicocca offre al proprio personale tecnico amministrativo l'opportunità di iscriversi a titolo gratuito (ad eccezione delle imposte di bollo previste) ad alcuni Master Universitari, Corsi di Perfezionamento e Corsi di Formazione d'Ateneo; i Corsi aderenti all'iniziativa sono indicati nelle schede allegate.

**In nessun caso saranno accolte domande di ammissione a titolo gratuito da parte del PTA d'Ateneo a Corsi di Perfezionamento per i quali l'agevolazione non sia esplicitamente prevista nelle schede allegate.**

Si invita il PTA d'Ateneo a prendere visione alla pagina [MyPTA](#) dedicata dei requisiti fissati dall'Amministrazione per poter aderire all'iniziativa; sempre alla pagina [MyPTA](#) dedicata sono reperibili informazioni in merito alla presentazione della domanda di ammissione e alle norme generali di partecipazione ai Corsi.

### Art. 5

#### Servizi di supporto ai candidati con disabilità (DIS) o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

I candidati con disabilità (DIS) o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) possono richiedere di fruire, per il sostenimento delle prove di selezione, ove previste, dei supporti specifici definiti dalle normative vigenti.

A tal fine gli interessati sono tenuti a formulare la richiesta durante la procedura di ammissione alla prova e ad allegare la documentazione attestante la disabilità (*invalidità civile o certificato di handicap*) o il disturbo specifico dell'apprendimento per consentire all'Ateneo una valutazione della richiesta e una adeguata organizzazione del servizio.

La certificazione di disabilità deve essere:

- o rilasciata dall'INPS, ai sensi della [legge n. 118 del 30 marzo 1971](#) (*invalidità civile*)
- o rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per il territorio, ai sensi della legge n. 104/92 e successive modificazioni (*certificato di handicap*)

La diagnosi di DSA deve:

- rispondere ai criteri della Consensus Conference (2011);
- riportare i codici nosografici, la dicitura esplicita del DSA in oggetto, contenere le informazioni necessarie per comprendere le caratteristiche individuali con le indicazioni delle aree di forza e debolezza;
- deve inoltre essere stata rilasciata da strutture del SSN o da enti o professionisti accreditati dalle Regioni e da non più di 3 anni se eseguita prima della maggiore età del candidato (art. 3 L. n. 170/2010 e successivo Accordo Stato-Regioni del 24/07/2012).

**Il mancato inserimento on line della documentazione entro i termini previsti dal presente bando (v. schede allegate) non darà diritto alla fruizione dei supporti richiesti.**

Entro massimo il giorno precedente la data della prova, i candidati riceveranno una e-mail dal Servizio per gli studenti con disabilità e con DSA d'Ateneo all'indirizzo di posta elettronica comunicato in fase di iscrizione al concorso, con la conferma dei servizi attivati e tutte le informazioni logistico-organizzative.

Nel caso di accompagnamento e/o affiancamento la comunicazione conterrà anche l'indicazione del luogo nel quale incontrarsi con il personale preposto.

Gli utenti sono tenuti a comunicare l'eventuale annullamento del/i servizio/i di accompagnamento e/o affiancamento inviando comunicazione scritta all'indirizzo [info.binclusion@unimib.it](mailto:info.binclusion@unimib.it).

In caso di ammissione al corso, al fine di poter fruire dei servizi previsti dal Regolamento specifico d'Ateneo, sarà necessario (in fase di immatricolazione) prendere appuntamento con il Servizio per gli studenti con disabilità e con DSA in modo da valutare le eventuali tipologie di supporti erogabili sulla base delle possibilità e disponibilità logistico/temporali (i servizi sono attivi dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 19.00).

#### Art. 6

##### Selezione per l'ammissione

La pubblicazione della data di selezione nelle schede allegate ha valore di notifica a tutti gli effetti. **Nessuna comunicazione viene inviata ai singoli candidati.**

Per partecipare alla selezione, laddove non sia prevista esclusivamente la valutazione dei titoli, i candidati dovranno esibire un documento di identità in corso di validità, possibilmente lo stesso che è stato indicato in fase di presentazione della domanda di ammissione.

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 secondo l'ordine della graduatoria che verrà pubblicata nelle date indicate nelle schede allegate, fino alla concorrenza dei posti messi a concorso.

A parità di punteggio, prevale la minore età.

La graduatoria di ammissione sarà consultabile sul sito di Ateneo, nella pagina dedicata a ciascun corso, ai link:

- Corsi di Perfezionamento e di Formazione: <https://academy.unimib.it/>.

**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, sia Allievi che Uditori, devono immatricolarsi a partire dal giorno della pubblicazione della graduatoria e tassativamente **entro la data di scadenza per l'immatricolazione indicata nelle schede allegate**, come di seguito specificato.

- a) **accedere alle Segreterie Online** e presentare la **domanda di immatricolazione telematica** selezionando *"immatricolazione ai corsi ad accesso programmato"*;
- b) 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%**;
- c) **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);
- d) 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 **Segreterie 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. Il bollettino PagoPA 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.

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

**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 [Segreterie Online](#) solo dopo l'avvenuta registrazione del pagamento parziale tramite buono docenti verificabile nella pagina personale di [Segreterie 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.universitaly.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. 9 Uditori**

Le **schede allegate** indicano l'eventuale disponibilità di posti da uditore. Le date di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione e per la successiva immatricolazione sono indicate nelle singole schede e valgono per tutte le tipologie di candidati (Allievi e Uditori). Le procedure sono descritte agli artt. 4 e 8 del presente bando.

Qualora l'iscrizione come uditore non preveda il versamento di un contributo specifico, andrà versata una quota di rimborso spese per imposta di bollo e assicurazione con apposito bollettino PagoPA precompilato.

Agli uditori non sono riconosciuti CFU (Crediti Formativi Universitari) e, a coloro che frequentano almeno il 75% delle attività previste, è rilasciato un attestato di partecipazione. Per gli uditori non è prevista l'eventuale attività di stage.

Gli uditori 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. 10 Obblighi di frequenza e conseguimento dell'attestato**

La frequenza ai Corsi di Perfezionamento e di Formazione è obbligatoria.

Qualora i Corsi prevedano attività di stage, essa è organizzata sotto la responsabilità del Comitato Scientifico, in accordo con gli enti ospitanti e tenendo conto degli interessi degli allievi. Per gli allievi già occupati è prevista la possibilità di svolgere un'attività di Project Work all'interno del contesto lavorativo di appartenenza, atta a sperimentare attivamente i contenuti appresi durante il percorso didattico formativo del corso. Tale attività è definita in accordo tra il Comitato Scientifico, il datore di lavoro e l'allievo.

Con l'attestazione della frequenza uguale o superiore al 75% delle ore di attività del corso e il superamento di tutte le prove di verifica (ove previste) e della prova finale, sono riconosciuti i CFU (Crediti Formativi Universitari) indicati nelle **schede allegate**, 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 o di Formazione.

Salvo diversa procedura prevista per specifici corsi, 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. 11**

##### **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>.

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. 12**

##### **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. 13**

##### **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. 14**

**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: Davide Invernizzi*

<b>Tipologia corso</b>	Corso di Formazione
<b>Titolo corso</b>	<b>GENERE, POLITICA E ISTITUZIONI</b>
<b>Struttura proponente</b>	<b>Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale</b>
<b>Direttore / Presidente Comitato scientifico</b>	Sveva Magaraggia Carmen Leccardi
<b>Componenti Comitato scientifico</b>	Marina Calloni – Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale Elisabetta Ruspini – Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale Patrizia Steca - Dipartimento di Psicologia
<b>Segreteria organizzativa</b>	Comitato Unico di Garanzia, Piazza dell’Ateneo Nuovo 1, Milano E-mail per informazioni: <a href="mailto:comitatounicogaranzia@unimib.it">comitatounicogaranzia@unimib.it</a> Tel.: 02-64486202
<b>Modalità di svolgimento dell’attività didattica</b>	Blend/modalità mista
<b>Lingua di svolgimento della didattica</b>	<b>Italiano</b>
<b>Inizio e durata</b>	<b>11 aprile 2025 – 9 mesi</b>
<b>Posti disponibili</b>	numero massimo: 120 - numero minimo: 15
<b>Requisiti di ammissione</b>	Diploma di Scuola Secondaria Superiore  Titoli o requisiti preferenziali: Esperienze maturate nel settore delle Pari Opportunità
<b>Contributo di iscrizione</b>	<b>€ 50,00 (cinquanta)</b> , da versarsi interamente all’atto dell’immatricolazione  <b>Code Payment Reason (solo esteri): SPECIALIZATION COURSE</b>
<b>Scadenza domande di ammissione</b>	<b>3 marzo 2025</b>
<b>Selezione</b>	<b>Data: 11 marzo 2025</b> <b>Modalità:</b> valutazione voto diploma e curriculum vitae et studiorum
<b>Pubblicazione graduatoria</b>	A partire dal <b>21 marzo 2025</b>
<b>Chiusura immatricolazioni</b>	<b>28 marzo 2025</b>
<b>Uditori</b>	Non previsti
<b>Titolo rilasciato (CFU)</b>	Attestato di Corso di Formazione (6 CFU)