



**Politecnico  
di Torino**

# **Regolamento della Scuola di Master e Formazione Permanente del Politecnico di Torino**

Approvato dal Senato Accademico del 14 ottobre 2021  
Emanato con Decreto Rettorale n. 907 del 21 ottobre 2021

In vigore dal 22 ottobre 2021

## Sommario

<b>Titolo I – Principi generali dei corsi di Master e di Formazione Permanente .....</b>	<b>3</b>
Art. 1 - Ambito di applicazione.....	3
Art. 2 - Finalità della Scuola.....	3
<b>Titolo II – Organi della Scuola e organizzazione dei Master e dei corsi di Formazione Permanente.....</b>	<b>3</b>
Art. 3 - Organi della Scuola di Master e Formazione Permanente .....	3
Art. 4 - Direttore della Scuola.....	3
Art. 5 - Consiglio della Scuola .....	4
Art. 6 - Organizzazione dei Master e dei corsi di Formazione Permanente.....	6
Art. 7 - Coordinatore .....	6
Art. 8 - Comitato Scientifico .....	6
<b>Titolo III – Tipologie di attività e iter di istituzione e attivazione dei corsi di Master e dei corsi di Formazione Permanente.....</b>	<b>7</b>
Art. 9 - Master Universitari.....	7
Art. 10 - Corsi di Formazione Permanente .....	8
Art. 11 - Istituzione e attivazione di Master.....	8
Art. 12 - Istituzione e attivazione dei corsi di Formazione Permanente .....	9
<b>Titolo IV – Gestione delle carriere, finanziamento dei corsi e attribuzione incarichi didattici.....</b>	<b>10</b>
Art. 13 - Iscrizione, carriera e frequenza .....	10
Art. 14 - Norme di comportamento .....	11
Art. 15 - Finanziamento dei corsi di Master e dei corsi di Formazione Permanente .....	11
Art. 16 - Incarichi didattici .....	11
<b>Titolo V – Forme di collaborazione con le imprese e gli enti esterni.....</b>	<b>12</b>
Art. 17 - Collaborazione con altri Atenei, le imprese e gli enti esterni.....	12
Art. 18 - Master in esercizio di apprendistato di alta formazione e di ricerca .....	13
<b>Titolo VI – Disposizioni finali ed entrata in vigore.....</b>	<b>13</b>
Art. 19 - Entrata in vigore .....	13
Art. 20 - Norme finali .....	13
<b>Allegati .....</b>	<b>13</b>

## **Titolo I – Principi generali dei corsi di Master e di Formazione Permanente**

### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Scuola di Master e Formazione Permanente e le procedure per l'istituzione, l'attivazione ed il funzionamento dei corsi di Master e di Formazione Permanente in attuazione di quanto previsto dall'articolo 3 comma 9 del D.M. n. 270/2004, dall'art. 6 della Legge n. 341 del 19/11/90, dall'articolo 25 dello Statuto del Politecnico di Torino, nonché del Regolamento Generale di Ateneo, del Regolamento Didattico di Ateneo e del Regolamento di Ateneo per il conferimento degli incarichi per attività di insegnamento e per attività seminariali in ambito didattico.

### **Art. 2 - Finalità della Scuola**

1. La Scuola di Master e Formazione Permanente del Politecnico di Torino (di seguito indicata come Scuola) è istituita con lo scopo di promuovere, organizzare e gestire le attività relative alla formazione professionalizzante e permanente in attuazione delle linee di indirizzo individuate dagli Organi di Governo dell'Ateneo.
2. In particolare è compito della Scuola:
  - a) definire le linee programmatiche, anche su base pluriennale, delle attività nell'ambito della formazione professionalizzante e permanente;
  - b) attuare le scelte strategiche in materia di offerta formativa professionalizzante, come definite dagli Organi di Governo dell'Ateneo;
  - c) coordinare ed armonizzare i vari corsi di Master e Formazione Permanente proposti dall'Ateneo, pur preservandone le indispensabili specificità;
  - d) organizzare, d'intesa coi Dipartimenti e anche in collaborazione con Enti pubblici e privati, le attività didattiche inerenti ai corsi attivati nel proprio ambito;
  - e) monitorare e analizzare i risultati complessivi ed il livello qualitativo delle attività formative proposte e realizzate

## **Titolo II – Organi della Scuola e organizzazione dei Master e dei corsi di Formazione Permanente**

### **Art. 3 - Organi della Scuola di Master e Formazione Permanente**

1. Sono Organi della Scuola il Direttore e il Consiglio della Scuola.

### **Art. 4 - Direttore della Scuola**

1. Il Direttore è il responsabile della Scuola, ne indirizza le attività, la rappresenta verso l'esterno e nei confronti degli altri Organi dell'Ateneo, presiede il Consiglio della Scuola, individua le strategie di promozione delle attività della Scuola.
2. È facoltà del Direttore designare un Vice Direttore tra i componenti del Consiglio che lo sostituisca nelle sue funzioni in caso di assenza o d'impedimento; il mandato dura tre anni ed è rinnovabile una sola volta. Qualora venga eletto un/a referente di un Dipartimento componente del Consiglio della Scuola di Master, questo/a decadrà dalla sua carica di referente e dovrà essere sostituito/a.

3. In particolare il Direttore:
  - a) ha la facoltà di presentare per conto della Scuola eventuali offerte tecnico-economiche, e l'accettazione di contributi da parte di aziende/enti finanziatori;
  - b) ha la facoltà di autorizzare il riconoscimento delle ore in esubero dell'attività didattica, qualora si registri una differenza fra le ore indicate a preventivo dal Comitato Scientifico e le ore svolte a consuntivo, previa verifica della disponibilità di budget;
  - c) relaziona periodicamente agli Organi di Governo sulle attività della Scuola;
  - d) ha la facoltà di apportare minime modifiche al piano didattico e/o al budget dell'iniziativa, nel rispetto dei requisiti progettuali deliberati dagli organi;
  - e) approva gli atti delle Commissioni Giudicatrici per il conferimento degli incarichi didattici nell'ambito delle iniziative di Master o di Formazione Permanente;
4. Il Direttore rappresenta la Scuola nel Comitato di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Servizi al territorio.
5. Il Direttore della Scuola è un professore o ricercatore di ruolo dell'Ateneo nominato dal Rettore su indicazione del Consiglio della Scuola.
6. Le candidature a Direttore della Scuola sono presentate con il sostegno di almeno 15 e non più di 20 firme di docenti appartenenti ad almeno tre diversi Dipartimenti dell'Ateneo. Ciascuna candidatura deve essere corredata da Curriculum Vitae dal quale si possa in particolar modo evincere:
  - a) l'elevato profilo scientifico;
  - b) le dimostrate capacità organizzative-gestionali nel settore della ricerca scientifica, della didattica e del trasferimento tecnologico;
  - c) la dimostrata capacità di attivare e gestire relazioni con il sistema economico e produttivo.
7. La candidatura deve essere altresì corredata dalla dichiarazione di essere disponibile a non ricoprire, in caso di nomina, altri eventuali incarichi che appaiano palesemente incompatibili con gli oneri della Direzione o conducano a conflitto di interessi.
8. Le candidature, corredate da eventuale opzione a tempo pieno, debbono pervenire all'Ufficio Protocollo e Archivio Generale almeno 5 giorni prima della data prevista per la designazione.
9. Il Decano dei componenti del Consiglio indice una riunione del Consiglio della Scuola, alla quale viene invitato il Rettore, al termine della quale il Consiglio, con votazione a scrutinio segreto, indica il nominativo scelto al Rettore affinché ne valuti la nomina a Direttore della Scuola.
10. Chi assume la funzione di Direttore della Scuola deve esercitare l'opzione di tempo pieno prima della nomina.
11. Esiste incompatibilità tra la carica di Direttore della Scuola e quella di Coordinatore di una qualsivoglia tipologia di corso gestito dalla Scuola.

#### **Art. 5 - Consiglio della Scuola**

1. Il Consiglio della Scuola promuove, coordina e armonizza le attività di formazione della Scuola e in particolare ha i seguenti compiti:
  - a) definire le linee programmatiche, anche su base pluriennale, delle attività nell'ambito della formazione professionalizzante e permanente;
  - b) promuovere le attività di collaborazione con università, enti, istituzioni e imprese nazionali e internazionali nelle materie di competenza;

- c) esprimere un parere preventivo in merito alle iniziative progettuali presentate dalle strutture dipartimentali, a valere su programmi finanziati da fondi nazionali o internazionali, che prevedano l'attivazione di corsi di Master o corsi di Formazione Permanente;
  - d) proporre agli Organi di Governo l'istituzione e l'attivazione di corsi di Master e di Formazione Permanente;
  - e) approvare le "Regole Operative" per la gestione dei Master universitari e dei corsi di Formazione Permanente.
2. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria almeno due volte l'anno e può riunirsi anche in modalità telematica.
  3. Il Consiglio è convocato dal Direttore o su motivata richiesta scritta di un terzo dei componenti il Consiglio. La convocazione è inviata in via telematica a tutti gli interessati, con l'indicazione dell'ordine del giorno e con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.
  4. Le adunanze sono valide quando sia presente la maggioranza assoluta dei membri aventi voto deliberativo, dedotti gli assenti giustificati. In ogni caso è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti aventi voto deliberativo.
  5. Per specifiche materie, su proposta del Direttore, al Consiglio possono essere invitati esperti esterni che forniscono parere, senza diritto di voto.
  6. Di ogni seduta del Consiglio viene redatto un verbale, conservato presso l'Ufficio Master e Formazione Permanente.
  7. Il Consiglio della Scuola è costituito da:
    - a) il Direttore della Scuola;
    - b) un/a referente per ognuno dei Dipartimenti dell'Ateneo.
  8. Il mandato dei componenti del Consiglio di cui alla lettera b) del precedente comma dura tre anni.
  9. I referenti di Dipartimento sono scelti tra i professori e ricercatori di ruolo, nell'ambito di ciascun Dipartimento. Le votazioni per eleggerli sono indette dal Direttore di ciascuna struttura con apposito provvedimento che ne fissa la data di svolgimento. Le candidature - presentate per iscritto, sottoscritte da almeno cinque elettori/elettrici e corredate da eventuale opzione a tempo pieno - devono pervenire al Direttore di Dipartimento entro il quinto giorno antecedente la data delle votazioni. Il Direttore di Dipartimento almeno due giorni prima della data fissata per le votazioni nomina la Commissione di seggio composta da tre membri effettivi ed eventuali supplenti, scelti tra i professori e ricercatori di ruolo e il personale tecnico-amministrativo. Non possono fare parte della Commissione i soggetti che si candidano.
  10. L'elettorato attivo è costituito da tutti i professori e ricercatori di ruolo e ricercatori a tempo determinato, afferenti al Dipartimento che risultino in servizio alla data di svolgimento delle votazioni.
  11. L'elettorato passivo è costituito dai professori di ruolo e dai ricercatori a tempo indeterminato candidati.
  12. Sono esclusi dall'elettorato passivo coloro che si trovino in regime di aspettativa obbligatoria di cui agli articoli 12, 13, 14 e 17 del D.P.R. 382/80. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo coloro che siano sospesi dal servizio, anche cautelativamente, per provvedimento penale o disciplinare.
  13. Le votazioni sono valide indipendentemente dal numero dei partecipanti al voto: viene eletto il nominativo che ha conseguito il maggior numero di preferenze.

14. Al Consiglio della Scuola, per quanto non specificato nel presente articolo, si applicano le norme di funzionamento degli organi collegiali previste dal Regolamento Generale di Ateneo.

#### **Art. 6 - Organizzazione dei Master e dei corsi di Formazione Permanente**

1. Ciascun Master o corso di Formazione Permanente si avvale di un Coordinatore e di un Comitato Scientifico.

#### **Art. 7 - Coordinatore**

1. Il Coordinatore è tenuto a svolgere i seguenti compiti:
  - a) sottoporre la proposta del corso al Consiglio di Dipartimento e al Consiglio della Scuola;
  - b) convocare e presiedere la Commissione di selezione degli studenti;
  - c) coordinare ed organizzare le attività formative del corso;
  - d) convocare e presiedere il Comitato Scientifico, ove previsto;
  - e) proporre al Comitato Scientifico l'individuazione dei tutor accademici per la supervisione dei tirocini formativi, o dell'attività di Project Work in impresa, ove previsti e comunicare al Direttore della Scuola le deliberazioni adottate dal Comitato Scientifico, ove previsto;
  - f) presiedere la cerimonia di chiusura del Master e consegnare i diplomi di Master o gli attestati dei corsi di Formazione Permanente;
  - g) espletare tutte le funzioni per le quali sia stato delegato dal Comitato Scientifico;
  - h) relazionare annualmente sull'attività del corso ai Consigli di Dipartimento dei Dipartimenti interessati e al Consiglio della Scuola.
2. Per i corsi di Formazione Permanente costituiti da un solo insegnamento, le funzioni del Comitato Scientifico sono assunte dal Coordinatore del corso.
3. Il Coordinatore è individuato dal Dipartimento di afferenza tra i professori o ricercatori, anche a tempo determinato, in servizio presso l'Ateneo.
4. Il Coordinatore deve possedere adeguati e comprovati requisiti curriculari in coerenza con il profilo scientifico e didattico del Master o del corso di Formazione Permanente, la cui verifica è assicurata dall'organo cui compete la nomina.
5. La durata della funzione di Coordinatore coincide con la durata del corso ed è possibile la riconferma nell'incarico per le eventuali edizioni successive.
6. Per i ricercatori a tempo determinato la scadenza del relativo contratto dovrà essere successiva alla scadenza del mandato di Coordinatore o Vice Coordinatore.

#### **Art. 8 - Comitato Scientifico**

1. Ciascun corso di Master o di Formazione Permanente (eccetto per quelli costituiti da un solo insegnamento) istituisce un Comitato Scientifico che ha i seguenti compiti:
  - a) definisce le linee strategiche del Master o Corso di Formazione Permanente;
  - b) provvede alla programmazione delle attività formative;
  - c) delibera l'attribuzione diretta degli incarichi di collaborazione didattica e di quelli per attività didattica seminariale, secondo le regole indicate al successivo art. 16;
  - d) sovrintende al complesso delle attività formative e svolge funzioni di indirizzo, di guida e di verifica del raggiungimento degli obiettivi formativi;

- e) individua, tra i suoi componenti, almeno due nominativi facenti parte della Commissione incaricata della selezione delle candidature al Master/corso di Formazione Permanente, di cui fa parte, in qualità di Presidente, il Coordinatore del corso. Può inoltre decidere di aggiungere soggetti esterni di comprovata qualificazione, normati nell'ambito degli accordi di collaborazione di cui all'art. 17 del presente Regolamento;
  - f) individua al suo interno i tre componenti del Politecnico facenti parte della Commissione Giudicatrice per il conferimento degli incarichi didattici, secondo quanto indicato al successivo art. 16;
2. Il Comitato Scientifico è individuato nella proposta progettuale, all'interno della Scheda Master/Formazione Permanente. Nei corsi di Formazione Permanente costituiti da un solo insegnamento, le funzioni del Comitato Scientifico sono assunte dal Coordinatore del corso; in tal caso, la Commissione Giudicatrice, ove necessaria, è individuata dal Coordinatore.
  3. Il Comitato Scientifico è composto dal Coordinatore e da almeno due altri componenti individuati dal Consiglio della Scuola tra i docenti titolari di insegnamento nel Master o corso di Formazione Permanente.
  4. Qualora il Master o il corso di Formazione Permanente siano realizzati in collaborazione con enti esterni, il Comitato Scientifico può includere anche esperti esterni di comprovata qualificazione, in misura comunque non superiore al numero complessivo dei componenti appartenenti ai ruoli accademici.
  5. I componenti del Comitato Scientifico devono possedere adeguati e comprovati requisiti curriculari in coerenza con il profilo scientifico e didattico del Master o del corso di Formazione Permanente, la cui verifica è assicurata dall'organo cui compete la nomina.

## **Titolo III – Tipologie di attività e iter di istituzione e attivazione dei corsi di Master e dei corsi di Formazione Permanente**

### **Art. 9 - Master Universitari**

1. Il Politecnico istituisce corsi di Master universitari di primo e secondo livello, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 270/04, per accedere ai quali è necessario il conseguimento rispettivamente della laurea di primo o secondo livello ovvero della Laurea di ordinamento previgente.
2. Il titolo di accesso deve essere posseduto entro e non oltre il termine previsto per l'immatricolazione, prima dell'avvio delle attività formative, salvo diversa previsione contenuta nel bando.
3. I corsi di Master hanno, di norma, una durata di un anno accademico e rilasciano almeno 60 crediti formativi universitari. I corsi possono essere erogati, in tutto o in parte, anche con l'utilizzo di forme di didattica a distanza e in una lingua straniera, in funzione della caratterizzazione internazionale dell'iniziativa.
4. Le attività formative comprendono attività di didattica frontale e seminariale, forme di studio guidato, attività di stage formativo o project work svolti presso le aziende.
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 rilasciare un numero di crediti superiore ai 60 previsti e/o avere una durata biennale. Appartengono a tale categoria i Master in esercizio di apprendistato di alta formazione e di ricerca, regolati all'art. 18 del presente Regolamento.

#### **Art. 10 - Corsi di Formazione Permanente**

1. La Scuola, anche in collaborazione con enti e soggetti pubblici e privati, progetta, sviluppa e promuove corsi di Formazione Permanente, con contenuti integrativi e complementari rispetto all'offerta formativa istituzionale di Ateneo, finalizzati all'accrescimento e all'aggiornamento delle competenze e capacità di livello superiore in ambiti tecnico-scientifici e professionali.
2. La Scuola gestisce direttamente i corsi di Formazione Permanente che hanno una spiccata interdisciplinarietà e una trasversalità interdipartimentale.
3. Le iniziative formative suddette possono articolarsi in: Corsi di aggiornamento professionale, Corsi di educazione permanente e ricorrente e attività culturali, Executive Master.
4. Le modalità di erogazione di tali corsi possono prevedere, in tutto o in parte, forme di didattica a distanza e lo svolgimento in una lingua straniera.
5. I requisiti per l'accesso ai corsi di Formazione Permanente di cui al presente articolo, vengono definiti nelle singole proposte progettuali.
6. I corsi di Formazione Permanente provvedono allo sviluppo di competenze e capacità di livello specialistico-manageriale e non prevedono il rilascio di un titolo universitario, ma di un attestato di partecipazione.
7. Tali corsi possono rilasciare crediti formativi universitari solo qualora espressamente approvati nella proposta presentata e non automaticamente riconoscibili all'interno di corsi di Laurea di primo e secondo livello.

#### **Art. 11 - Istituzione e attivazione di Master**

1. Per istituzione s'intende l'iter approvativo di un corso di Master o di Formazione Permanente alla sua prima edizione o per edizioni successive che prevedano modifiche sostanziali (quali, ad esempio, inserimento di nuovi insegnamenti, modifica dei crediti, nuova titolazione, ecc);
2. Per attivazione s'intende l'iter approvativo di una edizione successiva di un corso di Master o di Formazione Permanente, per la verifica del mantenimento dei requisiti progettuali presentati in sede di istituzione
3. La proposta di istituzione o di attivazione di Master è presentata su iniziativa di uno o più docenti proponenti ed è composta dalla Scheda Master e dalla Scheda Budget allegate al presente Regolamento (Allegati A e B).
4. La Scheda Master deve contenere:
  - a) le informazioni generali sul Master, comprensive di titolo, livello, indicazione del nominativo del Coordinatore ed eventuale Vice Coordinatore, Dipartimento/i proponente/i, sede di svolgimento;
  - b) il piano didattico dell'attività formativa, comprensivo dell'analisi della domanda di formazione del territorio, dell'obiettivo formativo, delle modalità di erogazione della didattica, degli eventuali ambiti occupazionali previsti, dei requisiti di ammissione richiesti, degli eventuali requisiti di selezione e delle modalità e criteri di selezione, nonché della qualificazione scientifica dei proponenti;
  - c) le regole relative all'acquisizione dei crediti formativi universitari, alla frequenza minima prevista, alla struttura delle sessioni d'esame e al conseguimento del Master;
  - d) i criteri di assegnazione di eventuali borse di studio e le regole per il loro mantenimento;
  - e) l'articolazione degli insegnamenti e la suddivisione dei crediti, specificando per ogni insegnamento la denominazione, il settore scientifico disciplinare di riferimento, il numero di

ore e i crediti, l'attribuzione a docenza interna oppure esterna, specificando l'elenco dei docenti titolari di insegnamento e allegando i curricula per gli esterni;

- f) la composizione del Comitato Scientifico e della Commissione Giudicatrice per il conferimento degli incarichi didattici;
  - g) le eventuali aziende/enti partner promotori/finanziatori dell'iniziativa che abbiano sottoscritto una lettera di intenti/proposta di finanziamento dell'iniziativa e/o di borse di studio (da allegare alla proposta).
5. La Scheda Budget deve indicare le voci di ricavo e di costo, nonché l'eventuale utile dell'iniziativa, in accordo con le regole approvate dal Consiglio di Amministrazione.
  6. La procedura di istituzione o di attivazione prevede:
    - a) il parere obbligatorio sulla proposta da parte del/i Dipartimento/i a cui afferiscono i proponenti;
    - b) il parere obbligatorio e vincolante del Consiglio della Scuola;
    - c) il parere obbligatorio del Senato Accademico;
    - d) la delibera di istituzione o di attivazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 12 - Istituzione e attivazione dei corsi di Formazione Permanente**

1. Il Consiglio della Scuola di Master e i Dipartimenti dell'Ateneo, anche di concerto tra loro, possono formulare proposte per l'istituzione di corsi di Formazione Permanente, anche in collaborazione con altre università o con soggetti terzi.
2. Le proposte presentate alla Scuola devono essere caratterizzate da prevalente trasversalità delle competenze e dalla multidisciplinarietà degli apporti di docenza.
3. La proposta di istituzione o di attivazione (così come definite all'art. 12 c.1. e 2) di corsi di Formazione Permanente è presentata su iniziativa di uno o più docenti proponenti ed è composta dalla Scheda del corso di Formazione Permanente e dalla Scheda Budget allegate al presente Regolamento (Allegati A e B).
4. La scheda del corso di Formazione Permanente deve contenere:
  - a) le informazioni generali sul corso, comprensive di titolo, indicazione del nominativo del Coordinatore ed eventuale Vice Coordinatore, Dipartimento/i proponente/i, sede di svolgimento;
  - b) il piano didattico dell'attività formativa, comprensivo della qualificazione scientifica del/della docente proponente, dell'obiettivo formativo, delle modalità di erogazione della didattica, degli eventuali requisiti di ammissione e di selezione e delle eventuali modalità di selezione;
  - c) i criteri di assegnazione di eventuali borse di studio e le regole per il loro mantenimento;
  - d) l'articolazione degli insegnamenti e l'eventuale suddivisione dei crediti, specificando per ogni insegnamento la denominazione, il settore scientifico disciplinare di riferimento, il numero di ore, l'attribuzione a docenza interna oppure esterna, specificando l'elenco dei docenti titolari di insegnamento e allegando i curricula per gli esterni;
  - e) la definizione dell'eventuale frequenza minima prevista;
  - f) le regole relative alle modalità di verifica finale e all'acquisizione degli eventuali crediti formativi universitari;
  - g) la composizione del Comitato Scientifico, ai sensi dell'art. 8 (ove previsto) e della Commissione Giudicatrice per il conferimento degli incarichi didattici;

- h) le eventuali aziende/enti partner promotori/finanziatori dell'iniziativa che abbiano sottoscritto una lettera di intenti/proposta di finanziamento dell'iniziativa e/o di borse di studio (da allegare alla proposta).
5. La Scheda Budget deve indicare le voci di ricavo e di costo, nonché l'eventuale utile dell'iniziativa, in accordo con le regole approvate dal Consiglio di Amministrazione.
  6. Di norma, per ogni edizione successiva alla prima, i corsi di Formazione Permanente devono essere attivati ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti progettuali presentati in sede di istituzione.
  7. La procedura di istituzione o di attivazione prevede:
    - a) il parere obbligatorio sulla proposta da parte del/i Dipartimento/i a cui afferiscono i proponenti;
    - b) il parere obbligatorio e vincolante del Consiglio della Scuola;
    - c) il parere obbligatorio del Senato Accademico;
    - d) la delibera di istituzione o di attivazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

## **Titolo IV – Gestione delle carriere, finanziamento dei corsi e attribuzione incarichi didattici**

### **Art. 13 - Iscrizione, carriera e frequenza**

1. L'iscrizione ad un corso di Master è incompatibile con la contemporanea iscrizione ad un qualsiasi altro corso di studio (Laurea, Laurea Specialistica/Magistrale, Dottorato di ricerca).
2. L'iscrizione al Master è subordinata al possesso del titolo di accesso e degli altri requisiti nonché al superamento delle prove di selezione, ove previste, come indicato in ciascun bando di concorso. La verifica del possesso dei requisiti di accesso è in capo all'Ateneo.
3. La frequenza ai corsi a cui si è iscritti è obbligatoria nella misura indicata nel bando o sul sito di ogni singolo corso.
4. La carriera di uno/a studente/studentessa di un corso di Master o di un corso di Formazione Permanente coincide, di norma, con la durata del percorso al quale è iscritto/a.
5. Il Diploma di Master universitario di I o di II livello viene rilasciato a coloro che hanno completato il percorso previsto dal piano didattico, acquisendone i relativi crediti.
6. L'attestato di partecipazione del corso di Formazione Permanente viene rilasciato a coloro che hanno completato il percorso e superato le verifiche di apprendimento previste dal piano didattico.
7. È possibile partecipare al Master/corso di Formazione Permanente, limitatamente alle attività di didattica frontale, in qualità di uditori/uditrici, purché in possesso di idonea preparazione professionale anche in assenza del titolo di studio richiesto per l'ammissione. Costoro non sostengono esami o verifiche e non conseguono crediti. Al termine del corso, può essere rilasciato un attestato di frequenza.
8. Le modalità di gestione e di conclusione della carriera sono normate nell'ambito del Regolamento Studenti e nelle "Regole Operative per la gestione dei Master universitari e dei corsi di Formazione Permanente".

#### **Art. 14 - Norme di comportamento**

1. La violazione dei doveri di comportamento comporta la responsabilità disciplinare dello studente e il procedimento di accertamento è regolamentato all'interno di quanto previsto dal Regolamento Studenti vigente e nelle "Regole Operative per la gestione dei Master universitari e dei corsi di Formazione Permanente".
2. L'applicazione dei provvedimenti disciplinari deve rispondere a criteri di ragionevolezza ed equità, avuto riguardo alla natura della violazione, allo svolgimento dei fatti e alla valutazione degli elementi di prova, considerata la durata del corso.

#### **Art. 15 - Finanziamento dei corsi di Master e dei corsi di Formazione Permanente**

1. I corsi di Master e i corsi di Formazione Permanente si devono autofinanziare tramite le quote di iscrizione, gli eventuali contributi e le sponsorizzazioni da parte di enti finanziatori esterni pubblici o privati.
2. Sono fissati dal Consiglio di Amministrazione il costo orario minimo e massimo per l'attività didattica, il numero minimo di iscritti per garantire la sostenibilità economica dell'iniziativa, la quota dei costi generali di Ateneo, le voci di spesa ammissibili, la quota minima per le tasse di iscrizione, la quota dell'eventuale utile e le modalità di gestione dello stesso.

#### **Art. 16 - Incarichi didattici**

1. Gli incarichi di titolarità di insegnamento nei Master/corsi di Formazione Permanente sono affidati a personale docente dell'Ateneo con il parere favorevole del Dipartimento di appartenenza, oppure possono essere conferiti a docenti esterni di altre università ovvero conferiti direttamente ad esperti in possesso di alta e documentata qualificazione nelle materie previste nel piano didattico.
2. L'individuazione dei soggetti titolari di insegnamento è contenuta all'interno della proposta di istituzione o di attivazione del corso, che è soggetta a parere obbligatorio e vincolante del Consiglio della Scuola, e successivamente approvata dagli Organi di Governo o da suoi organismi delegati.
3. I soggetti titolari degli insegnamenti, in base alle necessità e agli obiettivi formativi, definiscono il proprio impegno didattico anche avvalendosi di collaboratrici/collaboratori didattici, in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali.
4. L'attribuzione di incarichi didattici di collaborazione didattica è deliberata dal Comitato Scientifico, su proposta del/della titolare dell'insegnamento, cui compete informare il/i Direttore/i del Dipartimento di afferenza dei docenti proposti;
5. Il conferimento diretto di incarichi esterni di collaborazione didattica di carattere sussidiario alla titolarità e di supporto alla didattica, ai sensi del comma 1 dell'art. 23 della Legge 240/2010, per attività di durata superiore alle 25 ore è deliberato direttamente dal Comitato Scientifico di ciascuna iniziativa, secondo quanto stabilito all'art. 10 del "Regolamento di Ateneo per il conferimento degli incarichi per attività di insegnamento e per attività seminariali in ambito didattico".
6. Le attività formative di durata non superiore alle 25 ore, nell'ambito di ciascun insegnamento, sono considerate attività seminariali direttamente attribuite dal Comitato Scientifico di ciascuna iniziativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 13 del "Regolamento di Ateneo per il conferimento degli incarichi per attività di insegnamento e per attività seminariali in ambito didattico".

7. In caso di conferimento di incarichi didattici tramite Albo o Avviso di Vacanza, la Commissione Giudicatrice individuata all'interno del Comitato Scientifico di ciascuna iniziativa, provvede all'attribuzione secondo le regole e le procedure previste agli art. 4 e 6 del "Regolamento di Ateneo per il conferimento degli incarichi per attività di insegnamento e per attività seminariali in ambito didattico.
8. È possibile prevedere il ricorso a docenza di esperti esterni a titolo gratuito, la cui individuazione, di norma, sarà a carico dell'ente pubblico o privato partner dell'iniziativa, nell'ambito delle convenzioni e degli accordi di cui all'art. 17.
9. I compensi relativi all'attività di coordinamento e alla didattica (lezioni e tutoraggio) sono definiti nella proposta di istituzione/attivazione (Scheda Budget) nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.
10. Ai docenti in servizio presso l'Ateneo per le ore di didattica svolta nei corsi di Master e Formazione Permanente è riconosciuto un compenso aggiuntivo, la cui corresponsione è subordinata alla verifica dell'assolvimento dell'impegno didattico istituzionale, secondo quanto stabilito dalla regolamentazione deliberata dall'Ateneo in materia.

## **Titolo V – Forme di collaborazione con le imprese e gli enti esterni**

### ***Art. 17 - Collaborazione con altri Atenei, le imprese e gli enti esterni***

1. La Scuola promuove il confronto con il sistema socio-economico ed il coinvolgimento attivo delle imprese e di soggetti esterni per lo sviluppo di attività di formazione attraverso un intenso interscambio di conoscenze e l'utilizzazione integrata delle competenze.
2. Nell'ambito delle attività e collaborazioni di carattere internazionale che l'Ateneo intrattiene con università o altri soggetti qualificati, possono essere progettati e proposti Corsi di Master e corsi di Formazione Permanente in lingua straniera.
3. I corsi di Master e i corsi di Formazione Permanente possono essere istituiti anche in collaborazione con altre università, con enti di ricerca pubblici o privati di alta qualificazione, con imprese che svolgono qualificata attività di ricerca e sviluppo, secondo le disposizioni delle normative vigenti, purché vengano fatte salve le garanzie di elevata qualificazione culturale e scientifica del corso proposto e di reciprocità nella messa a disposizione delle risorse.
4. Le modalità di attivazione e funzionamento dei corsi di cui ai commi precedenti sono definiti nell'ambito di un'apposita convenzione che disciplinerà:
  - a) la tipologia del titolo rilasciato, anche in riferimento alle rispettive normative nazionali;
  - b) il piano didattico del corso di Master o del corso di Formazione Permanente. Per i titoli congiunti, il piano didattico dovrà prevedere un'attribuzione equa/proporzionale di crediti tra i partner coinvolti;
  - c) le modalità di selezione e valutazione delle candidature;
  - d) le eventuali modalità che regolano la mobilità degli iscritti ai corsi di master e di formazione permanente;
  - e) l'eventuale costituzione di un Comitato Scientifico per il coordinamento e il monitoraggio dell'iniziativa;
  - f) l'ente capofila responsabile della gestione delle carriere, delle attività di supporto alla didattica e delle attività gestionali connesse e la ripartizione degli impegni tra le Parti;

- g) la responsabilità della gestione finanziaria dell'iniziativa e la definizione dei rapporti tra le Parti per la ripartizione e gestione degli aspetti economici;
  - h) le modalità per l'individuazione del corpo docente e la responsabilità per l'affidamento degli incarichi didattici nel rispetto dei criteri previsti dalla normativa vigente.
5. La convenzione (o accordo di collaborazione) deve essere approvata in seno agli Organi di Governo.

#### **Art. 18 - Master in esercizio di apprendistato di alta formazione e di ricerca**

1. La normativa vigente prevede la possibilità di svolgere un percorso di Master in esercizio di Apprendistato di alta formazione e di ricerca ed essere contemporaneamente assunti, con contratto di apprendistato, presso un'impresa la cui durata deve essere equivalente a quella del percorso formativo, tipicamente pari a 24 mesi.
2. Ai fini dell'erogazione delle attività formative e del tutoraggio, il Politecnico di Torino e l'impresa adottano adeguate forme di coordinamento ed integrazione lungo l'intera durata del percorso formativo e del relativo contratto.
3. In particolare, concordano le modalità per il ricorso alla docenza di esperti aziendali a titolo gratuito, la cui individuazione spetta all'impresa, nel rispetto dei criteri di elevata qualificazione previsti dalla normativa vigente.
4. Gli iscritti ai corsi di Master in esercizio di apprendistato sono soggetti agli obblighi previsti dal programma del corso e dalla normativa di riferimento.
5. Il bando di selezione norma i requisiti richiesti per l'ammissione e per l'assunzione in apprendistato e stabilisce che la procedura selettiva finalizzata all'assunzione degli apprendisti è totalmente in capo alle imprese partner e realizzata in funzione della policy di reclutamento aziendale.

## **Titolo VI – Disposizioni finali ed entrata in vigore**

#### **Art. 19 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del Decreto Rettorale di emanazione.

#### **Art. 20 - Norme finali**

1. Per tutto quanto non indicato nel presente Regolamento si rimanda alla disciplina prevista dalle normative vigenti e dalle regolamentazioni di Ateneo.

### **Allegati:**

Allegato A - Scheda Master/ Formazione Permanente

Allegato B - Scheda Budget Master/Formazione Permanente

*SCHEMA MASTER  
POLITECNICO DI TORINO*



**TITOLO DEL MASTER:**

**TIPOLOGIA DEL MASTER:** Indicare tipologia del Master

**ANNO ACCADEMICO:**

**LIVELLO:** Inserire livello

**LINGUA DI EROGAZIONE:**

**COORDINATORE DEL MASTER:**

**DIPARTIMENTO COORDINATORE:** Indicare sigla Dipartimento

**EVENTUALE VICE-COORDINATORE:**

**DIPARTIMENTO VICE-COORDINATORE:** Indicare sigla Dipartimento

**SEDE IN CUI SI TIENE IL MASTER:**

**RICHIESTA DI**

Istituzione

Attivazione

<i>Valutazione preliminare del Senato Accademico del</i>	
<i>Parere del Direttore del Dipartimento con lettera del</i>	*
<i>Parere del Dipartimento del</i>	
<i>Parere del Consiglio della Scuola di Master del</i>	
<i>Approvazione del Comitato Esecutivo del</i>	

\* compilare solo in caso di espressione del parere del Direttore del Dipartimento in attesa della ratifica dell'organo di Dipartimento.

## **PIANO DIDATTICO**

### *ANALISI DELLA DOMANDA DI FORMAZIONE SUL TERRITORIO*

- **Specificare il territorio a cui si rivolge il Master:** Specificare territorio di riferimento
- **Descrivere il discente target in base all'età:** Descrivere il discente target in base all'età
- **Descrivere il ruolo che ricopre il discente target in impresa/nel mercato del lavoro:**
  
- **Profilare le tipologie di aziende/organizzazioni che esprimono fabbisogno di competenze che il Master può soddisfare (es. dimensione, settore, localizzazione geografica, tipologie di innovazione che creano il fabbisogno di competenze):**
  
- **Evidenziare la domanda espressa dal mercato in relazione a studi, analisi e osservatori sui fabbisogni occupazionali condotti da organismi di ricerca o direttamente dai proponenti:**

### *OBIETTIVO FORMATIVO*

Specificare le competenze che il Master intende trasferire al discente, evidenziando se si tratti di specializzare ulteriormente il percorso professionale e di studi del candidato o di riconvertirlo:

***SPECIFICARE LA DENOMINAZIONE, RUOLO E MOTIVAZIONI DELL'UNIVERSITÀ PARTNER NELLO SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA (ESCLUSIVAMENTE NEL CASO DI MASTER INTERUNIVERSITARI):***

*EVENTUALE COLLEGAMENTO E VALORIZZAZIONE DI INFRASTRUTTURE  
DI RICERCA DI ATENEIO O DEL TERRITORIO REGIONALE (OPZIONALE)*

Argomentare come la proposta sia in linea con le strategie di Dipartimento (es. in relazione ai progetti MIUR dei “Dipartimenti di eccellenza”, dove applicabile o in relazione al piano strategico del dipartimento), Infrastrutture di Ricerca (Centro Interdipartimentale, Piattaforme):

*EVENTUALE CONTINUITÀ CON LAUREE MAGISTRALI (OPZIONALE)*

Spiegare come il Master rappresenti un passaggio di specializzazione successivo ad una laurea magistrale ed argomentare in che modo la proposta formativa sia stata sviluppata secondo linee guida fornite dal Collegio del Corso di Studio:

*MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA*

*Specificare la modalità di erogazione*

*AMBITI OCCUPAZIONALI PREVISTI*

Specificare quali ruoli può svolgere il profilo in uscita dal master, con quali responsabilità tecniche e gestionali e su quali tipologie di progetti e iniziative:

*INIZIATIVE ANALOGHE PRESENTI IN ITALIA O ALL'ESTERO*

TITOLO INIZIATIVA	LINK	PROPONENTE	QUOTA DI ISCRIZIONE	N. EDIZIONI SVOLTE

**Spiegare i principali elementi di differenziazione e di vantaggio/novità dell'iniziativa proposta rispetto a quelle analoghe già presenti sul mercato:**

### *REQUISITI DI AMMISSIONE*

*Indicare Tipologia e Classe di Laurea, oltre ad ulteriori requisiti richiesti:*

### *EVENTUALI REQUISITI DI SELEZIONE:*

### *MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE*

*Specificare i criteri di selezione in base alle fasi previste (screening candidatura, prova scritta, colloquio orale), definendo i punteggi previsti per ogni singolo criterio:*

### *REGOLE PER IL CONSEGUIMENTO DEL MASTER:*

Per ottenere il diploma di Master è richiesta una frequenza pari al        % delle lezioni in aula ed il superamento di tutti gli esami e del tirocinio/project work.

### *CRITERI DI ASSEGNAZIONE DI EVENTUALI BORSE DI STUDIO (ED EVENTUALE ESONERO DALLE TASSE DI ISCRIZIONE) E REGOLE PER IL LORO MANTENIMENTO:*

*COMPOSIZIONE COMITATO SCIENTIFICO:*

*COMPOSIZIONE COMMISSIONE GIUDICATRICE PER IL CONFERIMENTO  
DEGLI INCARICHI DIDATTICI:*



***EVENTUALE POSSIBILITÀ DI ISCRIZIONE A UNITÀ DI APPRENDIMENTO  
(SINGOLI INSEGNAMENTI E MODULI FORMATIVI):***

*Si intende prevedere la possibilità di iscrizione a singole unità di apprendimento?*

selezionare l'opzione

*Nel caso si prevedesse la possibilità di iscrizione a singoli moduli formativi (sottoinsieme dei singoli insegnamenti), specificare la loro articolazione nell'ambito del piano didattico del Master:*

*Specificare per quali insegnamenti o moduli formativi (sottoinsieme dei singoli insegnamenti) del percorso formativo del Master si vuole prevedere la possibilità di iscrizione a singole unità di apprendimento, indicando nel dettaglio per ciascuna unità:*

- *il numero di ore di didattica*
- *il numero massimo di iscrizioni previsto*
- *il periodo delle lezioni previsto*
- *la frequenza minima richiesta per l'ammissione all'esame di profitto (ove previsto):*

*N.B.: Nel caso in cui le informazioni relative alle unità di apprendimento per cui si vuole prevedere la possibilità di singole iscrizioni non fossero al momento disponibili, il proponente dovrà trasmetterle al Direttore della Scuola per l'approvazione in tempo utile per l'emanazione del bando di ammissione.*

## **AZIENDE O ENTI PARTNER – PROMOTORI – FINANZIATORI**

<i>ENTE/AZIENDA</i>	<i>Tipologia di interesse nell'iniziativa</i>	<i>Importo / numero</i>
	Indicare tipologia di partnership	

## **INFORMAZIONI SULLE EDIZIONI PRECEDENTI**

*N° edizioni già svolte:*

*N° partecipanti ultime edizioni:*

*ultima*

*penultima*

*terzultima*

*Percentuale di placement ultime edizione (se disponibile):*

*ultima*

*penultima*

*terzultima*

## ASPETTI ECONOMICI

*Importo quota di iscrizione: €*

<i>Eventuale suddivisione della quota di iscrizione:</i>			<i>Nr. Rate</i>
<i>Fermaposto</i>	si/no	€	<i>Scadenza</i>
<i>Rata Nr. 1</i>	si/no	€	<i>Scadenza</i>
<i>Rata Nr. 2</i>	si/no	€	<i>Scadenza</i>
<i>Rata Nr. 3</i>	si/no	€	<i>Scadenza</i>

*Numero studenti atteso:*

*Numero massimo di partecipanti (se previsto):*

*Numero minimo per garantire la sostenibilità economica dell'iniziativa:*

***ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DEL MASTER CHE SI INTENDE AVVIARE PER RAGGIUNGERE UN TARGET DI CANDIDATI SUFFICIENTE (Indicare se è previsto budget specifico e se sono previste attività di workshop, conferenze stampa, campagne social media, incontri con le imprese):***

### **Allegati alla scheda**

(lettere di intenti/proposte di finanziamento dell'iniziativa e/o borse di studio da parte di aziende/enti partner, promotori o finanziatori dell'iniziativa, cv docenti titolari esterni)

*SCHEDA FORMAZIONE PERMANENTE  
POLITECNICO DI TORINO*



**TITOLO DEL CORSO DI FORMAZIONE PERMANENTE:**

**TIPOLOGIA DEL CORSO:** Indicare tipologia del Corso

**ANNO ACCADEMICO:**

**LINGUA DI EROGAZIONE:**

**COORDINATORE DEL CORSO:**

**DIPARTIMENTO COORDINATORE:** Indicare sigla Dipartimento

**EVENTUALE VICE-COORDINATORE:**

**DIPARTIMENTO VICE-COORDINATORE:** Indicare sigla Dipartimento

**SEDE IN CUI SI TIENE IL CORSO:**

**RICHIESTA DI**

Istituzione

Attivazione

<i>Parere del Direttore del Dipartimento Indicare sigla Dipartimento con lettera del</i>	*
<i>Parere del Dipartimento Indicare sigla Dipartimento del</i>	
<i>Parere del Consiglio della Scuola di Master del</i>	
<i>Approvazione del Comitato Esecutivo del</i>	

*\* compilare solo in caso di espressione del parere del Direttore del Dipartimento in attesa della ratifica dell'organo di Dipartimento.*

## PIANO DIDATTICO

*QUALIFICAZIONE SCIENTIFICA DEL DOCENTE COORDINATORE  
PROPONENTE NELL'AMBITO FORMATIVO DEL CORSO:*

### *OBIETTIVO FORMATIVO*

Specificare le competenze che il Corso di Formazione Permanente intende trasferire al discente, evidenziando se si tratti di specializzare ulteriormente il percorso professionale e di studi del candidato o di riconvertirlo:

### *ANALISI DELLA DOMANDA DI FORMAZIONE SUL TERRITORIO (SOLO NEL CASO DI EXECUTIVE MASTER)*

- **Specificare il territorio a cui si rivolge il Master:** Specificare territorio di riferimento
- **Descrivere il discente target in base all'età:** Descrivere il discente target in base all'età
- **Descrivere il ruolo che ricopre il discente target in impresa/nel mercato del lavoro:**
  
- **Profilare le tipologie di aziende/organizzazioni che esprimono fabbisogno di competenze che il Master può soddisfare (es. dimensione, settore, localizzazione geografica, tipologie di innovazione che creano il fabbisogno di competenze):**
  
- **Evidenziare la domanda espressa dal mercato in relazione a studi, analisi e osservatori sui fabbisogni occupazionali condotti da organismi di ricerca o direttamente dai proponenti:**

**MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA:**

*Specificare la modalità di erogazione*

**AMBITI OCCUPAZIONALI PREVISTI (SOLO NEL CASO DI EXECUTIVE DI MASTER)**

Specificare quali ruoli può svolgere il profilo in uscita dal master, con quali responsabilità tecniche e gestionali e su quali tipologie di progetti e iniziative:

**INIZIATIVE ANALOGHE PRESENTI IN ITALIA O ALL'ESTERO:**

TITOLO INIZIATIVA	LINK	PROPONENTE	QUOTA DI ISCRIZIONE	N. EDIZIONI SVOLTE

Spiegare i principali elementi di differenziazione e di vantaggio/novità dell'iniziativa proposta rispetto a quelle analoghe già presenti sul mercato:

### ***REQUISITI DI AMMISSIONE***

*Indicare Tipologia e Classe di Laurea, oltre ad ulteriori requisiti richiesti:*

### ***EVENTUALI REQUISITI DI SELEZIONE:***

### ***MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE***

*Specificare i criteri di selezione in base alle fasi previste (screening candidatura, prova scritta, colloquio orale), definendo i punteggi previsti per ogni singolo criterio:*

### ***REGOLE PER L'OTTENIMENTO DELL'ATTESTATO DI FREQUENZA***

*Specificare la percentuale di frequenza richiesta e le eventuali regole correlate al superamento di esami di profitto:*

Per ottenere l'attestato di frequenza del corso di formazione permanente è richiesta una frequenza pari al % delle lezioni in aula.

***CRITERI DI ASSEGNAZIONE DI EVENTUALI BORSE DI STUDIO (ED EVENTUALE ESONERO DALLE TASSE DI ISCRIZIONE) E REGOLE PER IL LORO MANTENIMENTO:***

*COMITATO SCIENTIFICO:*

*(Individuato solo in caso di Corso Formazione Permanente con più di un insegnamento):*

*COMPOSIZIONE COMMISSIONE GIUDICATRICE PER IL CONFERIMENTO  
DEGLI INCARICHI DIDATTICI:*



## AZIENDE O ENTI PARTNER – PROMOTORI – FINANZIATORI

<i>ENTE/AZIENDA</i>	<i>Tipologia di interesse nell'iniziativa</i>	<i>Importo / numero</i>
	Indicare tipologia di partnership	

## INFORMAZIONI SULLE EDIZIONI PRECEDENTI

*N° edizioni già svolte:*

*N° partecipanti ultime edizioni:*

*ultima*

*penultima*

*terzultima*

*Percentuale di placement ultime edizione (se disponibile):*

*ultima*

*penultima*

*terzultima*

## ASPETTI ECONOMICI

*Importo quota di iscrizione: €*

<i>Eventuale suddivisione della quota di iscrizione:</i>			<i>Nr. Rate</i>
<i>Fermaposto</i>	<i>si/no</i>	<i>€</i>	<i>Scadenza</i>
<i>Rata Nr. 1</i>	<i>si/no</i>	<i>€</i>	<i>Scadenza</i>
<i>Rata Nr. 2</i>	<i>si/no</i>	<i>€</i>	<i>Scadenza</i>
<i>Rata Nr. 3</i>	<i>si/no</i>	<i>€</i>	<i>Scadenza</i>

*Numero studenti atteso:*

*Numero massimo di partecipanti (se previsto):*

*Numero minimo per garantire la sostenibilità economica dell'iniziativa:*

***ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DEL CORSO CHE SI INTENDE AVVIARE PER RAGGIUNGERE UN TARGET DI CANDIDATI SUFFICIENTE (Indicare se è previsto budget specifico e se sono previste attività di workshop, conferenze stampa, campagne social media, incontri con le imprese):***

**Allegati alla scheda**

(lettere di intenti/proposte di finanziamento dell'iniziativa e/o borse di studio da parte di aziende/enti partner, promotori o finanziatori dell'iniziativa, cv docenti titolari esterni)

Scheda Budget Master

Quota di iscrizione €	€ 0,00
Numero studenti attesi	0
Numero di studenti paganti	0
<b>Numero dei crediti</b>	<b>0</b>
Crediti didattica	0
Crediti tirocinio/formazione in impresa	0
<b>Didattica</b>	
Ore lezione retribuite	0
Ore lezione a titolo gratuito	0
Ore FAD	0
Ore tutoraggio d'aula	0
Ore tutoraggio Master apprendistato	0
<b>Costi didattica</b>	
Costo orario ente lezione ed esercitazione	€ 0,00
Costo orario FAD	€ 0,00
Costo orario tutoraggio d'aula	€ 0,00
Costo orario tutoraggio Master apprendistato	€ 0,00
<b>NUMERO MINIMO DI STUDENTI PER GARANTIRE LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DEL MASTER</b>	

<b>COSTI DIRETTI</b>	<b>€</b>
<b>Progettazione</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>Coordinamento</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>Costi della didattica</b>	<b>€ 0,00</b>
Lezioni	€ 0,00
FAD	€ 0,00
Tutoraggio d'aula	€ 0,00
Tutoraggio Master apprendistato	€ 0,00
<b>Funzionamento</b>	<b>€ 0,00</b>
Laptop/Licenze	€ 0,00
Missioni/Visite tecniche	€ 0,00
Azioni di promozione e diffusione	€ 0,00
Materiale didattico	€ 0,00
Cerimonie/Diplomi	€ 0,00
Borse di studio	€ 0,00
Altro	€ 0,00
<b>TOTALE COSTI DIRETTI</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>COSTI GENERALI</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>TOTALE COSTI</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>RICAVI</b>	<b>€</b>
Quote di iscrizione	€ 0,00
Finanziamento 1	€ 0,00
Finanziamento 2	€ 0,00
Finanziamento 3	€ 0,00
Finanziamento 4	€ 0,00
Finanziamento 5	€ 0,00
Finanziamento 6	€ 0,00
<b>TOTALE RICAVI</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>EVENTUALE UTILE</b>	<b>€ 0,00</b>

## Scheda Budget Corso di formazione Permanente

Quota di iscrizione €	€ 0,00
Numero studenti attesi	0
<b>Numero dei crediti</b>	<b>0</b>
Crediti didattica	0
Crediti tirocinio	0
<b>Didattica</b>	
Ore lezione retribuite	0
Ore lezione a titolo gratuito	0
Ore FAD	0
Ore tutoraggio	0
<b>Costi didattica</b>	
Costo orario ente lezione ed esercitazione	€ 0,00
Costo orario FAD	€ 0,00
Costo orario tutoraggio	€ 0,00

**NUMERO MINIMO DI STUDENTI PAGANTI PER GARANTIRE  
LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DEL CORSO**

<b>COSTI DIRETTI</b>	<b>€</b>
<b>Progettazione</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>Coordinamento</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>Costi della didattica</b>	<b>€ 0,00</b>
Lezioni	€ 0,00
FAD	€ 0,00
Tutoraggio	€ 0,00
<b>Funzionamento</b>	<b>€ 0,00</b>
Laptop/Licenze	€ 0,00
Missioni/Visite tecniche	€ 0,00
Azioni di promozione e diffusione	€ 0,00
Materiale didattico	€ 0,00
Cerimonie/Diplomi	€ 0,00
Borse di studio	€ 0,00
Altro	€ 0,00
<b>TOTALE COSTI DIRETTI</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>COSTI GENERALI</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>TOTALE COSTI</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>RICAVI</b>	<b>€</b>
Quote di iscrizione	€ 0,00
Finanziamento 1	€ 0,00
Finanziamento 2	€ 0,00
Finanziamento 3	€ 0,00
Finanziamento 4	€ 0,00
Finanziamento 5	€ 0,00
Finanziamento 6	€ 0,00
<b>TOTALE RICAVI</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>EVENTUALE UTILE</b>	<b>€ 0,00</b>