

Master Executive di I livello in "Business Administration - EMBA" in convenzione con Assolombarda, Assolombarda Servizi e Confindustria Udine

Manifesto degli studi 2022/23

Le denominazioni riferite a persone, riportate solo nella forma maschile, si riferiscono indistintamente a persone di genere maschile e femminile

Art. 1 - Attivazione e scopo

1 Attivazione

È attivata per l'anno accademico 2022/2023, presso l'Università degli Studi di Udine, la seconda edizione del Master Executive di I livello in "Business Administration - EMBA" in convenzione con Assolombarda, Assolombarda Servizi e Confindustria Udine, del valore di 60 crediti formativi universitari.

2 Obiettivi

Il Master ha il principale obiettivo di accelerare la crescita professionale dei partecipanti attraverso un percorso di alta formazione, capace di prepararli ad essere motori di innovazione e cambiamento.

Nel corso delle lezioni i partecipanti all'Executive MBA acquisiranno una visione integrata e strategica della gestione d'impresa, sviluppando solide competenze manageriali.

La tipologia di frequenza prevista (indicativamente un fine settimana al mese) consente di coniugare questo impegno con un percorso professionale avviato, tipico dell'utenza executive.

L'EMBA ha infine l'obiettivo di favorire la competitività delle organizzazioni alle quali appartengono i frequentanti, stimolando lo scambio fra culture ed esperienze diverse.

I principali obiettivi formativi sono:

- sviluppare solide conoscenze di general management;
- perfezionare le capacità di analisi strategica del business, per rispondere efficacemente alle crescenti sfide in un ambiente competitivo globale;
- apprendere come gestire il cambiamento dell'organizzazione e dei modelli di business;
- rafforzare le competenze trasversali per raggiungere elevate performance professionali;
- favorire lo sviluppo personale e la crescita professionale;
- avviare e supportare l'innovazione sfruttando anche le opportunità offerte dalle nuove tecnologie digitali;
- potenziare il proprio network relazionale entrando a far parte di una comunità di alto profilo, avviando contatti con docenti, relatori aziendali e con gli altri partecipanti.

3 Segreteria

La Segreteria consiste ha sede presso la Direzione Didattica e servizi agli studenti, Ufficio Programmazione Didattica (Ufficio Master), Via Palladio, n. 8 - 33100 Udine.

Art. 2 - Periodo didattico, modalità di erogazione della didattica e programma didattico

1 Periodo didattico, sede delle lezioni e modalità di erogazione della didattica

Il Master ha una struttura *part-time* e si svolgerà indicativamente dal mese di **novembre 2022 al mese di novembre 2024**. Il Master prevede varie metodologie didattiche, fra cui lavoro in team e testimonianze aziendali, con lo scopo di assicurare un approccio concreto e applicativo.

Le lezioni si svolgeranno in lingua italiana o in lingua inglese con interprete (se richiesto) e si terranno in presenza e/o online.

Le attività didattiche in presenza si svolgeranno a Milano, presso sale identificate dall'Università.

2 Programma didattico

Il programma didattico sviluppa le seguenti tematiche:

<i>Attività formative</i>	<i>Didactic Activity</i>	<i>Tipologia attività formativa</i>	<i>SSD</i>	<i>CFU</i>	<i>ORE</i>	<i>Verifica apprendimento</i>
<i>Bilancio, Finanza e Controllo</i>	<i>Budget, finance and control</i>	<i>FRONTALE/FAD</i>	<i>SECS-P/07 SECS-P/09</i>	<i>4 4</i>	<i>50</i>	<i>Esame scritto</i>
<i>Strategia e Internazionalizzazione</i>	<i>Business Strategy and Internationalization</i>	<i>FRONTALE/FAD</i>	<i>ING-IND/35</i>	<i>8</i>	<i>50</i>	<i>Esame scritto</i>
<i>Produzione, Logistica e Qualità</i>	<i>Production, Quality and Logistics</i>	<i>FRONTALE/FAD</i>	<i>ING-IND/35</i>	<i>8</i>	<i>50</i>	<i>Esame scritto</i>
<i>Organizzazione e Lavoro</i>	<i>Organization and Labour</i>	<i>FRONTALE/FAD</i>	<i>SECS-P/10 IUS/07</i>	<i>4 4</i>	<i>50</i>	<i>Esame scritto</i>
<i>Marketing e Comunicazione</i>	<i>Marketing and Communication</i>	<i>FRONTALE/FAD</i>	<i>SECS-P/08</i>	<i>8</i>	<i>50</i>	<i>Esame scritto</i>
<i>Soft skills</i>	<i>Soft skills</i>	<i>FRONTALE/FAD</i>	<i>SPS/08</i>	<i>8</i>	<i>50</i>	<i>Esame orale</i>
<i>Prova finale (OBBLIGATORIA)</i>	<i>Elevator Pitch</i>			<i>12</i>		
		TOTALE		60	300	

3 Calendario

Il calendario di massima sarà comunicato all'inizio del corso e sarà pubblicato sulla pagina web del [Master](#). Le lezioni si terranno tendenzialmente nei fine settimana, indicativamente uno ogni mese, così organizzate: venerdì: 17:00-21:00, sabato 9:00-13:00 e 14:00-18:00.

4 Obblighi di frequenza, verifiche di profitto e prova finale

La frequenza alle attività sopra indicate è obbligatoria e costituisce condizione necessaria per l'ottenimento del titolo finale (70% delle attività didattiche). Sono previste verifiche di profitto per ogni modulo, che consistono in un esame scritto e/o orale. La prova finale consiste in un progetto/studio legato a una delle materie trattate nel corso del master.

Art. 3 - Requisiti di ammissione al Master, selezione e eventuale attivazione seconda classe

1 Titolo d'accesso

Per l'iscrizione all'Executive Master in "Business Administration - EMBA" presso l'Università degli Studi di Udine è necessario essere in possesso della laurea, di un titolo di studio universitario di durata almeno triennale conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99, ovvero di un altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dal Consiglio dell'organo competente ai soli fini dell'iscrizione al Master.

È previsto un numero massimo di 30 iscritti, selezionati in base a quanto previsto al comma 2. Qualora il numero definitivo di iscritti risultasse inferiore a 21, l'Università degli Studi di Udine, sentite le associazioni convenzionate, si riserva la possibilità di non attivare il Master.

2 Selezione

L'ammissione al Master avverrà sulla base di una graduatoria predisposta da una Commissione nominata dal Consiglio di Master. La Commissione valuterà i candidati in base al curriculum vitae e ad un eventuale colloquio, che potrà svolgersi anche in modalità telematica, volto ad accertare motivazione e background formativo e professionale. Il curriculum vitae sarà valutato in base ai titoli accademici, professionali e all'esperienza maturata (anzianità di servizio, ruoli ricoperti).

In caso di parità di punteggio varrà data precedenza ai candidati con più esperienza. La data dell'eventuale colloquio verrà pubblicata sulla pagina <https://www.uniud.it/emba-milano> e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

3 Ulteriori classi

È prevista l'attivazione di una o più classi alle medesime condizioni, solo nel caso in cui il numero dei candidati ammessi al Master fosse tale da consentirlo.

Art. 4 - Titolo di studio conseguito all'estero

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero per potersi iscrivere all'università devono ottenere il riconoscimento del titolo di studio posseduto. Nella pagina del sito <https://www.uniud.it/it/international-area> è possibile reperire tutte le informazioni utili.

In particolare le procedure per il riconoscimento del titolo estero sono curate dal [Cimea](#), Centro di Informazione sulla Mobilità e Le Equivalenze Accademiche. Gli studenti interessati ad accedere al Corso potranno creare un proprio account direttamente attraverso la pagina dedicata al seguente link: <https://cimea.diplo-me.eu/udine/#/auth/login> scegliendo l'opzione **Attestato di comparabilità del titolo universitario finale estero - Università di Udine** e seguire le indicazioni per richiedere l'attestato di comparabilità ai fini dell'accesso ad un corso di perfezionamento/master universitario di primo o di secondo livello CIMEA - NARIC. CIMEA - NARIC rilascia un **attestato di comparabilità** entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione di tutta la documentazione occorrente per la valutazione. Tale attestato dovrà pervenire all'Ufficio Master (Via Palladio, n. 8 - 33100 Udine o via e-mail all'indirizzo master@uniud.it) entro e non oltre i termini previsti per l'ammissione al Corso. In caso di mancata presentazione, la preiscrizione viene accettata con riserva e il corsista avrà la possibilità di regolarizzare la propria posizione producendo la documentazione mancante entro e non oltre i termini previsti per l'iscrizione.

Il costo per il rilascio dell'**attestato di comparabilità** è a carico del candidato che vuole iscriversi al Corso.

Art. 5 - Procedure di ammissione e termini di scadenza

1 Procedura di ammissione

Per iscriversi alla selezione gli interessati dovranno utilizzare a partire dal **6 luglio 2022** e fino al **30 settembre 2022** la procedura on line disponibile sul sito di www.assolombardaservizi.it.

I candidati dovranno inserire i dati richiesti nel form online. Saranno successivamente invitati a inviare in formato pdf il **curriculum vitae** nel quale vanno indicati anche i titoli accademici e professionali.

L'inserimento nella procedura on line dei dati relativi al titolo conseguito vale come autocertificazione resa ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa n. 445 del 28.12.2000 relativa al possesso del titolo di studio sopra citato.

Non verranno accolte domande di ammissione pervenute con modalità diverse da quella sopra indicata.

Gli **studenti residenti all'estero (Paesi extra UE)** devono inoltre compilare la procedura di PRE-ISCRIZIONE online presso il portale UNIVERSITALY (www.university.it/index.php/registration/firststep) al fine dell'ottenimento del visto per studio. Ulteriori informazioni sono reperibili alla pagina web [procedura studenti extra UE](#).

Dall'anno accademico 2022/23 è consentita l'iscrizione contemporanea a due diversi corsi di laurea, di laurea magistrale o di master, anche presso più università. È altresì consentita l'iscrizione contemporanea a un corso di laurea o di laurea magistrale e a un corso di master, di dottorato di ricerca o di specializzazione, a eccezione dei corsi di specializzazione medica, nonché l'iscrizione contemporanea a un corso di dottorato di ricerca o di master e a un corso di specializzazione medica. Per le indicazioni di dettaglio si rimanda a quanto stabilito dalla legge e dalla normativa di attuazione.

2 Graduatoria

L'ammissione dei corsisti al Master verrà formalizzata con comunicazione pubblicata entro il **7 ottobre 2022** sulla pagina del sito dell'Università di Udine dedicata al Master: <https://www.uniud.it/emba-milano>. La pubblicazione in rete ha valore di comunicazione ufficiale agli interessati: non sono previste comunicazioni al domicilio degli stessi.

Nel caso in cui al termine della fase di ammissione rimangano vacanti alcuni posti, il Consiglio del Master valuterà l'opportunità di ammettere in ritardo eventuali candidature, purché presentate prima dell'inizio del corso. Saranno resi noti, con avviso pubblicato sul sito d'Ateneo alla pagina del corso, i tempi e le modalità per procedere ad una eventuale domanda di ammissione in ritardo.

Art. 6 - Contributo di iscrizione

1 Costo Totale

Il Master prevede una tassa di iscrizione (comprensiva delle imposte di bollo da 16,00 € assolte in modo virtuale) pari a:

Iscrizione	Totale	I rata (all'atto dell'iscrizione)	II rata (entro il 15.09.2023)
Tutti	€ 15.032	€ 7.516	€ 7.516
Aziende associate ad Assolombarda: loro dipendenti e soci	€ 13.032	€ 7.516	€ 5.516
Per massimo un dipendente di una delle organizzazioni partner	€ 10.032	€ 7.516	€ 2.516

Per massimo un dipendente di una delle organizzazioni partner è prevista la riduzione a € 10.032,00 (totale comprensivo delle imposte di bollo) della quota di iscrizione al Master. Otterà questo costo ridotto di iscrizione il dipendente ammesso al Master che avrà presentato per primo domanda di ammissione.

Il Master aderisce al protocollo "PA 110 e lode", progetto del Ministero della Pubblica Amministrazione con l'obiettivo di valorizzare la formazione universitaria professionalizzante, per un numero massimo di ulteriori 30 posti. L'ammissione avviene con le stesse modalità indicate agli artt. 3 e 5. I posti saranno assegnati in base all'ordine indicato nella graduatoria di merito. Per gli ammessi al progetto PA 110 e lode è prevista una riduzione del 50% sul contributo di iscrizione, che si applica sulla seconda rata. Ulteriori informazioni saranno rese disponibili sulla pagina web del corso.

2 Modalità di pagamento

Per effettuare i pagamenti, l'utente deve accedere alla sezione "segreteria" e poi alla voce "pagamenti" dell'area riservata del servizio on-line di "Esse3", ed usare il servizio "PagoPA". L'Università non risponde per disguidi derivanti dall'utilizzo di procedure di pagamento diverse, errate o non preventivamente autorizzate dal competente ufficio. Le singole operazioni di pagamento sono soggette a commissioni stabilite dai soggetti abilitati al servizio di acquisizione pagamenti e non dipendono in alcun modo dall'Ateneo. L'utente è tenuto a verificare tipologia di servizio e correttezza dell'operazione di pagamento con il PSP (prestatore del servizio di pagamento) prescelto. Per pagamenti eseguiti da soggetti terzi (Enti pubblici, Fondazioni, Aziende, etc.) e liberi professionisti a favore del corsista, attenersi alle disposizioni di cui all'art. 7.

Una volta effettuato il pagamento è possibile scaricare la relativa quietanza, che può essere conservata e utilizzata per attestare l'avvenuto versamento, anche a fini fiscali, nel rispetto delle norme vigenti.

3 Prima Rata

Il versamento della prima rata del contributo di iscrizione (che comprende l'imposta di bollo da € 16,00 assolta in modo virtuale) andrà versato in fase di iscrizione (come indicato all'art. 8).

4 Seconda Rata

La seconda rata (che comprende la marca da bollo da € 16,00 assolta in modo virtuale dovuta per il rilascio dell'attesto finale) andrà versata **entro il 15 settembre 2023**. Sarà cura del corsista effettuare il pagamento entro i termini previsti accedendo alla sezione "pagamenti" dell'area riservata di "Esse3".

5 Carta Docente

È possibile effettuare il pagamento del contributo di iscrizione utilizzando la "Carta del Docente". Tutte le informazioni e le indicazioni relative alla procedura sono reperibili alla pagina del sito <https://www.uniud.it/uniud/it/didattica/formazione-post-laurea/formazione-abilitazione-insegnanti/cartadoc>.

Art. 7 - Pagamento del contributo da parte di soggetti terzi

- Il pagamento della quota di iscrizione dello studente al Corso può essere sostenuto da soggetti terzi (Enti pubblici, Fondazioni, Aziende, etc.) e liberi professionisti a favore del corsista. In tale ipotesi è necessario contattare tempestivamente l'ufficio master, **prima** di effettuare ogni pagamento, inviando una mail all'indirizzo master@uniud.it per avere indicazioni sulle modalità da seguire.
- Il pagamento del contributo da parte di pubbliche amministrazioni deve essere formalizzato (lettera di impegno o determina) entro e non oltre la data prevista per l'iscrizione.



- 3 Il corso rientra nell'attività istituzionale dell'Ateneo e le relative quote di iscrizione non sono soggette a fatturazione.

La quietanza di pagamento è scaricabile dal portale "PagoPA" e notifica l'avvenuto pagamento anche ai fini fiscali per gli usi consentiti dalla normativa vigente.

Su richiesta degli interessati l'Ateneo potrà rilasciare, in caso di necessità, accertato l'avvenuto incasso, una nota contabile "fuori campo applicazione IVA ai sensi degli artt. 1 e 4 del D.P.R. 633/72 e successive modificazioni".

Art. 8 - Procedure di iscrizione e termini di scadenza

- 1 Una volta decretata l'ammissione, i candidati ammessi dovranno effettuare l'iscrizione all'Università di Udine utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura **ON-LINE** accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>, entro le **ore 12:00** del giorno **31 ottobre 2022** seguendo le **ISTRUZIONI**.

In fase di inserimento dei dati nella procedura on-line di immatricolazione, è necessario indicare il CODICE IBAN del conto corrente intestato allo studente.

Al termine dell'inserimento on-line è necessario stampare la domanda di immatricolazione e caricarla, debitamente compilata e firmata, nel sistema di immatricolazione "Esse3" unitamente a:

- fotocopia fronte-retro, leggibile, di un documento di identità in corso di validità;
- fotocopia del codice fiscale (obbligatoria anche per i cittadini stranieri, sia comunitari che extracomunitari);
- le cittadine ed i cittadini extraeuropei legalmente soggiornanti in Italia dovranno altresì allegare fotocopia del permesso di soggiorno.

L'inserimento nella procedura on line dei dati relativi al titolo conseguito vale come autocertificazione resa ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa n. 445 del 28.12.2000 relativa al possesso del titolo di studio sopra citato.

- 2 I candidati ammessi che non avranno provveduto a regolarizzare la propria iscrizione entro i termini sopra indicati (tramite compilazione della domanda di immatricolazione on line e il versamento del contributo di iscrizione) saranno considerati rinunciatari e pertanto si provvederà a convocare gli idonei subentranti (sino alla copertura dei posti). In tal caso i candidati subentranti secondo l'ordine della graduatoria, verranno contattati tramite e-mail, all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto della presentazione della domanda di ammissione.
- 3 Chi ha ottenuto l'iscrizione al Master non ha diritto al rimborso del contributo di cui all'articolo 6 (salvo il caso di non attivazione del corso da parte dell'Università e ad esclusione dell'imposta di bollo).
- 4 Il perfezionamento dell'immatricolazione sarà effettuato dall'ufficio master. Ogni studente riceverà via e-mail la conferma della avvenuta immatricolazione.
- 5 Nel caso in cui al termine della fase di iscrizione rimangano vacanti alcuni posti, il Consiglio del Master valuterà l'opportunità di ammettere in ritardo eventuali candidature. Saranno resi noti, con avviso pubblicato sul sito d'Ateneo alla pagina del corso, i tempi e le modalità per procedere ad una eventuale iscrizione in ritardo.

Art. 9 - Iscrizione a corsi singoli

- 1 È prevista l'iscrizione a tutti i moduli che compongono il programma del Master. L'iscrizione è consentita, previa valutazione del Consiglio di Master, a chi risulti in possesso di un titolo idoneo per l'ammissione a corsi di studio universitari.
- 2 Il contributo dovuto per l'iscrizione a tutti i moduli è pari a **€ 15.016,00** (importo comprensivo dell'imposta di bollo da € 16,00 assoluta in modo virtuale).
- 3 La domanda di ammissione ai corsi singoli deve essere presentata **ESCLUSIVAMENTE** attraverso la procedura **ON-LINE** disponibile sul sito www.assolombardaservizi.it a partire dal **6 luglio 2022** e fino al **30 settembre 2022**.

I candidati dovranno inserire i dati richiesti nel form online. Saranno successivamente invitati a inviare in formato pdf il **curriculum vitae** nel quale vanno indicati anche i titoli accademici e professionali.

L'inserimento nella procedura on line dei dati relativi al titolo conseguito vale come autocertificazione resa ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa n. 445 del 28.12.2000 relativa al possesso del titolo di studio sopra citato.



- 4 Non verranno accolte domande di ammissione pervenute con modalità diverse da quella sopra indicata.
- 5 I criteri di ammissione dei partecipanti ai corsi singoli sono i medesimi impiegati per l'ammissione al corso complessivo. La graduatoria dei candidati che chiedono l'iscrizione ai corsi singoli verrà pubblicata **entro il 7 ottobre 2022** sul sito del [Master](#). La pubblicazione in rete ha valore di comunicazione ufficiale agli interessati: non sono previste comunicazioni al domicilio degli stessi.
- 6 Una volta decretata l'ammissione, i candidati ammessi dovranno effettuare l'iscrizione all'Università di Udine utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura **ON-LINE** accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do> improrogabilmente **entro le ore 12:00** del giorno **31 ottobre 2022** seguendo le [ISTRUZIONI](#).
Al termine dell'inserimento on-line è necessario stampare la domanda di immatricolazione e caricarla, debitamente compilata e firmata, nel sistema di immatricolazione "Esse3" unitamente a:
 - fotocopia fronte-retro, leggibile, di un documento di identità in corso di validità;
 - fotocopia del codice fiscale (obbligatoria anche per i cittadini stranieri, sia comunitari che extracomunitari);
 - le cittadine ed i cittadini extraeuropei legalmente soggiornanti in Italia dovranno altresì allegare fotocopia del permesso di soggiorno.*L'inserimento nella procedura on line dei dati relativi al titolo conseguito vale come autocertificazione resa ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa n. 445 del 28.12.2000 relativa al possesso del titolo di studio sopra citato.*
- 7 La frequenza è obbligatoria: ciò implica la partecipazione ad almeno il 70% delle ore previste per ciascuna delle attività didattiche.
- 8 I candidati ammessi che non avranno provveduto a regolarizzare la propria iscrizione entro i termini sopra indicati (tramite compilazione della domanda di immatricolazione on line e il versamento del contributo di iscrizione) saranno considerati rinunciatari e pertanto si provvederà a convocare gli idonei subentranti (sino alla copertura dei posti). In tal caso i candidati subentranti secondo l'ordine della graduatoria, verranno contattati tramite e-mail, all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto della presentazione della domanda di ammissione.
- 9 Chi ha ottenuto l'iscrizione ai corsi singoli non ha diritto al rimborso del contributo di cui al comma 2 (salvo il caso di non attivazione del corso da parte dell'Università e ad esclusione dell'imposta di bollo).
- 10 Il perfezionamento dell'immatricolazione sarà effettuato dall'Ufficio master. Ogni studente riceverà via e-mail la conferma dell'avvenuta immatricolazione.
- 11 Nel caso in cui al termine della fase di iscrizione rimangano vacanti alcuni posti, il Consiglio del corso valuterà l'opportunità di ammettere in ritardo eventuali iscrizioni a tutti i corsi singoli. Saranno resi noti, con avviso pubblicato sul sito d'Ateneo alla pagina del corso, i tempi e le modalità per procedere ad una eventuale iscrizione in ritardo.

Art. 10 - Candidati con disabilità (DIS) o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

I candidati con DSA e con disabilità dovranno caricare sul sistema "Esse3", in formato pdf, i documenti necessari a verificare la loro condizione (certificati di disabilità o di DSA rilasciati in conformità alla normativa vigente).

Detti candidati potranno segnalare le loro necessità, in termini di ausili necessari, inviando una mail a includi@uniud.it con almeno 10 giorni di anticipo.

I supporti potranno essere erogati compatibilmente con le risorse a disposizione.

Art. 11 - Titolo rilasciato

- 1 Al termine del Master, dopo la verifica dell'assolvimento degli obblighi previsti, verrà rilasciato il titolo di Master Executive di I livello in "Business Administration - EMBA".
- 2 A coloro che si iscriveranno ai Corsi singoli sarà rilasciato, su richiesta dell'interessato, un certificato di frequenza, con relativi CFU, previo superamento delle prove d'esame.
- 3 Durante lo svolgimento delle attività didattiche, agli iscritti potranno essere rilasciati, a richiesta, certificati di iscrizione. I certificati saranno rilasciati solo a coloro che risultano in regola con il pagamento del contributo d'iscrizione.



Art. 12 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss mm e ii, responsabile del procedimento di accesso di cui al presente Manifesto degli studi è il Responsabile della Direzione Didattica e servizi agli studenti.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

- 1 Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. "GDPR") e del D.Lgs. 196/03, i dati personali forniti al fine dell'iscrizione al Corso, sono raccolti presso gli uffici dell'Università degli Studi di Udine - Direzione Didattica e servizi agli studenti.
- 2 Il trattamento dei suddetti dati avverrà per le finalità connesse alla gestione dei servizi erogati agli studenti.
- 3 I dati personali forniti dai candidati possono essere comunicati dall'Università al Ministero dell'Università e della Ricerca per le finalità istituzionali proprie.
- 4 Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. "GDPR") e del D.Lgs. 196/03, in particolare il diritto di accesso ai dati che li riguardano e il diritto di ottenerne l'aggiornamento o la cancellazione se erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto, per motivi legittimi, di opporsi al loro trattamento. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Udine che ha sede in via Palladio, n. 8 - 33100 Udine titolare del trattamento.

Art. 14 - Norme finali

- 1 L'Università degli Studi di Udine si riserva di effettuare i controlli di legge sulle dichiarazioni rese e, qualora queste risultassero non veritiere, di procedere ad inviare la documentazione all'autorità giudiziaria competente.
- 2 Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Manifesto degli studi si fa rinvio al Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari e dei corsi di perfezionamento dell'Università degli Studi di Udine.

Il Direttore del Master
Prof. Marco Sartor

Segreteria Corsisti

Direzione Didattica e servizi agli studenti – Ufficio Programmazione Didattica (Ufficio Master) – Via Palladio, n. 8 – 33100 UDINE.

L'Ufficio Master riceve solo su appuntamento. Gli appuntamenti si prendono telefonando al numero 0432/556706 da lunedì a giovedì 9.30-11.30 o inviando una mail a master@uniud.it.

Tutte le sedi rimarranno chiuse il sabato e nei giorni festivi; saranno chiuse altresì nei giorni feriali dal 15 al 21 agosto 2022 e dal 24 dicembre 2022 al giorno 8 gennaio 2023. Le sedi di Udine saranno inoltre chiuse il 12 luglio 2022 per la festività patronale.