# Manifesto degli studi
# MASTER EXECUTIVE DI PRIMO LIVELLO
# ARCHIVISTICA, DIPLOMATICA E PALEOGRAFIA

## Anno Accademico 2026/2027

| | |
|---|---|
| Estremi pubblicazione | Pubblicato all'albo di Ateneo in data 28/09/2026 con Rep. n. 806/2026 |
| Scadenza manifesto | 08/02/2027 |
| Modalità di accesso | Accesso libero |
| Contatti | Per informazioni amministrative:<br>https://ums.unife.it/informazioni-e-contatti/ |
| | Per informazioni didattiche:<br>Dipartimento di Studi Umanistici – Viale Cavour, 36 – Ferrara<br>e-mail: julie.petit@unife.it<br>Direttore del Master e-mail: sandro.bertelli@unife.it; tel. 0532/455116 |
| FAQ Italiano | https://ums.unife.it/informazioni-e-contatti/ita/faq |
| FAQ English | https://ums.unife.it/informazioni-e-contatti/eng/faq |

Per iscriversi a una selezione o per immatricolarsi a un corso/master, è necessario usare l'identità digitale SPID/CIE.

È esclusa/o dall'obbligo solo chi non può avere SPID/CIE perché cittadina/o straniera/o residente all'estero, priva/o di codice fiscale e di documento di identità rilasciato in Italia.

In tal caso la registrazione può avvenire senza SPID/CIE, compilando online questo modulo in tutte le sue parti e attendendo le istruzioni dall'operatore.

# Sommario

**Art. 1 – INFORMAZIONI GENERALI** ..... 3
**Art. 2 – POSTI DISPONIBILI** ..... 3
**Art. 3 – TITOLO DI STUDIO RICHIESTO** ..... 4
**Art. 4 – DURATA E CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI** ..... 4
**Art. 5 – OBIETTIVI, FINALITÀ E PROSPETTIVE OCCUPAZIONALI** ..... 4
**Art. 6 – ATTIVITÀ DIDATTICHE E ADEMPIMENTI** ..... 5
**Art. 7 – ATTESTATO FINALE** ..... 6
**Art. 8 – DECADENZA** ..... 6
**Art. 9 – CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE, SCADENZE E MODALITÀ DI PAGAMENTO** ..... 6
**Art. 10 – SCADENZA PER L'IMMATRICOLAZIONE** ..... 7
**Art. 11 – COME IMMATRICOLARSI** ..... 7
**Art. 12 – RICONOSCIMENTO DI CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI** ..... 8
**Art. 13 – RICONOSCIMENTO DEL TIROCINIO** ..... 8
**Art. 14 – CONTEMPORANEA ISCRIZIONE** ..... 9
**Art. 15 – SPECIFICHE PER CITTADINI STRANIERI** ..... 9
**Art. 16 – STUDENTI CON TITOLO STRANIERO** ..... 9
**Art. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** ..... 10
**Art. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO** ..... 10

## Art. 1 – INFORMAZIONI GENERALI

Il Master, per struttura e finalità, si rivolge prevalentemente a professionisti già inseriti nel mondo del lavoro e mira al potenziamento di competenze tecnico-professionali, organizzative e manageriali, in coerenza con le caratteristiche dei percorsi **Executive**.

Il Master è attivato su proposta del **Dipartimento di Studi Umanistici**, in **collaborazione** con il Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Prevenzione, l'Ufficio Digital Learning di Ateneo per l'erogazione didattica a distanza e il Sistema Bibliotecario di Ateneo per la didattica.

Il master è realizzato in collaborazione con le seguenti strutture esterne:

- Archivio di Stato di Ferrara
- Arcidiocesi di Ferrara-Comacchio
- Capitolo della Cattedrale di Ferrara
- Servizio Biblioteche e Archivi del Comune di Ferrara

La **Direzione** è affidata a Sandro Bertelli.

### COMITATO DI INDIRIZZO

- Sandro Bertelli - Direzione e coordinamento
- Mirna Bonazza - Biblioteca Ariostea di Ferrara
- Giovanni Lamborghini - Comune di Ferrara e Curia Arcivescovile
- Corinna Mezzetti - Archivio Storico di Ferrara

### CONSIGLIO DIDATTICO

- Sandro Bertelli
- Mirna Bonazza
- Giorgio Poletti
- Matteo Provasi
- Elisabetta Traniello
- Livio Zerbini

## Art. 2 – POSTI DISPONIBILI

Illimitati per cittadini/e italiani ed equiparati.

Non sono previsti posti per studentesse/studenti extra-UE residenti all'estero.

### MODALITÀ DI ACCESSO

Il Master è ad accesso libero, non è previsto un numero massimo di iscrizioni.

### REVOCA

L'attivazione Master è **revocata** se non si raggiunge il **numero minimo di 14** iscritti, o comunque il numero sufficiente a garantire la copertura delle spese di attivazione. In caso di revoca, l'Università di Ferrara rimborsa la quota pagata per l'immatricolazione: la Regione Emilia-Romagna rimborsa la tassa regionale (► art. 9).

## Art. 3 – TITOLO DI STUDIO RICHIESTO

Per immatricolarsi bisogna avere uno dei seguenti titoli:

| | |
|---|---|
| • Laurea triennale conseguita ai sensi del DM 270/04<br>• Laurea magistrale conseguita ai sensi del DM 270/04<br>• corrispondenti classi relative al D.M. 509/1999 e corsi vecchio ordinamento | **Chi ha un titolo di studio straniero** non dichiarato "equipollente" da un'istituzione universitaria italiana, deve **chiederne la verifica ai soli fini dell'iscrizione** al Consiglio didattico allegando in procedura la documentazione richiesta (►art. 17).<br>**Chi ha un titolo di studio conseguito in Italia dichiarato "equipollente" ai sensi della normativa vigente ad uno dei titoli richiesti**, può iscriversi "sotto condizione" fino alla verifica completa dell'equipollenza del titolo. |

## Art. 4 – DURATA E CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

Il Master ha **durata annuale e rilascia 86 cfu.**

| **Crediti formativi universitari (CFU)** | **Impegno complessivo (ore)** | Didattica assistita (ore) | Studio individuale (ore) | Tirocinio (ore) |
|---|---|---|---|---|
| **86** | **2.150** | 400 | 1.600 | 150 |

## Art. 5 – OBIETTIVI, FINALITÀ E PROSPETTIVE OCCUPAZIONALI

**OBIETTIVI:**

- Gli obiettivi principali del Master sono la formazione professionale di archivisti, di paleografi e di studiosi del libro antico e moderno, e lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze necessarie non soltanto per favorire la riflessione sui metodi di analisi e sul contenuto dei documenti (carte, epigrafi, manoscritti e stampati), ma anche per fornire agli interessati una solida formazione nel campo della ricerca, della gestione degli archivi e delle biblioteche pubbliche o private, del lavoro presso agenzie archivistiche e bibliotecarie. Il Master si propone anche di fornire al personale di ruolo presso archivi, biblioteche e istituzioni culturali in generale la possibilità di aggiornare e migliorare le proprie competenze scientifiche e professionali.

**FINALITÀ:**

- Il Master offre una solida formazione specialistica, basata su un funzionale rapporto fra lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche (da svolgersi anche in modalità telematica), avvalendosi del vasto patrimonio documentario e librario conservato presso le istituzioni ferraresi. A fronte di una domanda di formazione proveniente non solo dal mondo archivistico e bibliotecario, ma anche e prevalentemente da quello universitario, il master mira a formare figure altamente professionali nei settori strategici della tutela, promozione e valorizzazione dei beni archivistici e bibliotecari. Un'attenzione particolare è riservata, tra gli insegnamenti del master, all'evoluzione tecnologica informatica, che negli ultimi anni ha rivoluzionato non soltanto il settore documentaristico e librario, e quello dei beni culturali in generale, ma anche il metodo e l'intero mondo della ricerca.

**PROSPETTIVE OCCUPAZIONALI:**

- Il Master fornisce competenze specialistiche in materia di lavoro per archivisti e bibliotecari, ma anche per gli addetti agli istituti culturali in generale. Gli insegnamenti erogati nel corso, supportati da numerose attività pratiche, permettono altresì di acquisire, coerentemente con gli standard nazionali e internazionali delle rispettive discipline, informazioni e capacità gestionali e comunicative utili per coloro che, se non ne fanno già parte, intendono inserirsi nel mondo della ricerca.

## Art. 6 – ATTIVITÀ DIDATTICHE E ADEMPIMENTI

| Denominazione | SSD | CFU | ORE |
|---|---|---|---|
| **Archivistica**<br>• *Archivistica generale*<br>• *Archivistica informatica*<br>• *Esercitazioni di Archivistica* | HIST-04/C | 15 | 75 |
| **Comunicare e divulgare l'antichità** | STAN-01/B | 5 | 25 |
| **Conservazione e restauro librario** | CEAR-11/B | 5 | 25 |
| **Diplomatica**<br>• *Diplomatica*<br>• *Diplomatica del documento moderno e contemporaneo*<br>• *Esercitazioni di Diplomatica* | HIST-04/D | 15 | 75 |
| **Informatica Umanistica: indicizzazione, organizzazione e fruizione degli archivi** | IINF-05/A | 5 | 25 |
| **Legislazione dei beni culturali** | GIUR-06/A | 5 | 25 |
| **Management delle biblioteche e delle collezioni speciali - biblioteconomia** | HIST-04/C | 5 | 25 |
| **Paleografia e Codicologia**<br>• *Descrizione e catalogazione di manoscritti*<br>• *Esercitazioni di Paleografia e di Codicologia*<br>• *Paleografia e Codicologia* | HIST-04/D | 15 | 75 |
| **Storia delle Istituzioni** | HIST-02/A | 5 | 25 |
| **Storia globale del libro** | HIST-04/C | 5 | 25 |
| **totale attività didattica** | | **80** | **400** |
| **Tirocinio** | | 6 | 150 |
| **Totale CFU** | | **86** | |

### ORGANIZZAZIONE

La **modalità didattica** del Master è **a distanza.**
**Inizio lezioni:** 22/02/2027
**Termine lezioni:** 20/12/2027

Il calendario dell'attività didattica sarà consegnato ai/alle partecipanti all'inizio del corso.

### ADEMPIMENTI

Obbligo di frequenza.

Le studentesse e gli studenti devono sostenere una **prova di verifica** per ogni insegnamento. Le prove si svolgono in presenza.

> È necessario iscriversi online agli appelli. **Istruzioni alla pagina** https://ums.unife.it/informazioni-e-contatti/ita/iscriversi-a-verifica-intermedia

Studentesse e studenti devono sostenere una **prova finale** in presenza nella **sessione prevista:**

- dal 01/02/2028 al 31/03/2028.

> Per sostenere la prova è necessario compilare online la **domanda di conseguimento titolo almeno** 13 giorni lavorativi prima della data della prova. Solo chi ha superato le prove di verifica intermedie e ha conseguito i crediti del tirocinio può presentare domanda di conseguimento titolo.
>
> **Istruzioni alla pagina** https://ums.unife.it/informazioni-e-contatti/ita/domanda-conseguimento-titolo

## Art. 7 – ATTESTATO FINALE

A chi supera la prova finale viene rilasciato il Diploma di Master di I livello.

## Art. 8 – DECADENZA

Chi non supera la prova finale nella sessione indicata all'art. 6 decade dagli studi.

## Art. 9 – CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE, SCADENZE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

- Contributo complessivo di **€ 1.500,00** comprensivo di tassa regionale pari a € 140,00 **da versare al momento dell'immatricolazione**

> La **ricevuta di pagamento** è l'unico documento che attesta l'immatricolazione e deve essere conservata dalla studentessa/dallo studente.
>
> I corsi rientrano nell'attività istituzionale dell'Ateneo: il contributo di iscrizione resta **al di fuori del campo di applicazione dell'IVA** (DPR 633/72 artt. 1 e 4) e i relativi pagamenti non sono soggetti a fatturazione.

### COME PAGARE

Per pagare il contributo di iscrizione dopo aver effettuato la procedura di immatricolazione (► art. 11):

- accedere alla pagina http://studiare.unife.it – sezione Pagamenti
- seguire le istruzioni indicate alla pagina https://ums.unife.it/informazioni-e-contatti/ita/pagamenti

Tasse e contributi universitari devono essere pagati con **PagoPA**, il sistema di pagamenti elettronici realizzato da AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) per semplificare qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione.

> Chi non effettua il pagamento del contributo entro **data di scadenza per l'immatricolazione** viene considerata/o **RINUNCIATARIA/O** a tutti gli effetti.

### PAGAMENTO DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

- **Pagamento da parte di soggetti privati sia nazionali che esteri e soggetti pubblici non assoggettati al regime di Tesoreria Unica**

Come da disposizioni del Decreto-legge 16 luglio 2020 n. 76 i pagamenti da parte di tutti i **soggetti privati** e **soggetti pubblici non assoggettati al regime di tesoreria unica** devono essere effettuati esclusivamente attraverso il sistema **PagoPA**.

- **Pagamento da parte di soggetti pubblici assoggettati al regime di Tesoreria Unica**

I pagamenti da parte di **soggetti pubblici** di cui alle Tabelle A e B della Legge 720/1984 **assoggettati al regime di tesoreria unica** devono essere effettuati tramite **girofondo** sul conto di tesoreria unica intestato all'Università degli Studi di Ferrara il cui iban è: IT49G0100004306TU0000011290.

> Il **pagamento da parte di soggetti terzi pubblici o privati** deve essere effettuato **entro la data di scadenza dell'immatricolazione**.

Il soggetto terzo prima di effettuare il pagamento deve **richiedere l'emissione del PagoPA ad esso intestato o le istruzioni per effettuare il pagamento tramite girofondo**, scrivendo all'indirizzo altaformazione@unife.it **almeno 15 giorni prima della scadenza delle immatricolazioni,** indicando i **seguenti dati**:

- dati fiscali del soggetto terzo che effettua il pagamento: ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e partita I.V.A.
- nome e cognome della/e persona/e cui si finanzia il contributo di iscrizione
- denominazione del corso
- importo totale finanziato.

Dopo l'avvenuto pagamento, se effettuato tramite PagoPA, il soggetto terzo potrà scaricare la ricevuta accedendo al sito https://unife.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/home#/scaricaricevuta.

Il pagamento da parte di soggetti terzi non è possibile nel caso in cui i/le candidati/e:

- siano assegnatari dell'agevolazione PA 110 e lode poiché prevede, successivamente al conseguimento del titolo, un rimborso parziale allo/a studente/essa della quota pagata

### RIMBORSI

In caso di **revoca** (► art. 2), l'Università di Ferrara rimborsa d'ufficio il contributo di iscrizione pagato esclusa l'imposta di bollo.

In fase di immatricolazione è **obbligatorio indicare il Codice IBAN** del conto corrente per l'eventuale accredito del rimborso. In mancanza di questo dato l'Università di Ferrara non effettua alcun rimborso.

Per chiedere il **rimborso della tassa regionale alla Regione Emilia-Romagna**, compilare il modulo alla pagina: https://serviziergo.er-go.it/moduli/tassaregionale/modulo.php

Chi decade (► art. 8) o rinuncia o abbandona gli studi **non ha diritto al rimborso**.

## Art. 10 – SCADENZA PER L'IMMATRICOLAZIONE

La domanda di immatricolazione deve essere presentata **online** entro **il giorno 08/02/2027.**

## Art. 11 – COME IMMATRICOLARSI

Per immatricolarsi è necessario:

- accedere alla pagina http://studiare.unife.it utilizzando la propria identità digitale SPID/CIE
- seguire le istruzioni indicate alla pagina https://ums.unife.it/informazioni-e-contatti/ita/immatricolarsi per immatricolarsi ai corsi ad accesso libero
- pagare il contributo di iscrizione
- allegare eventuali richieste di riconoscimento tirocinio (► art. 14)

Cittadine/i stranieri residenti all'estero, privi di codice fiscale e di documento di identità rilasciato in Italia devono:

- seguire le istruzioni indicate alla pagina https://ums.unife.it/informazioni-e-contatti/ita/imm-no-spid
- stampare la domanda di immatricolazione, firmarla, e caricarla online (sezione Allegati).

Cittadine e cittadini **extra UE legalmente soggiornanti in Italia**, devono caricare online una copia del permesso di soggiorno (sezione Allegati).

Cittadine e cittadini con **titolo di studio straniero** devono seguire le istruzioni indicate all'art. 17 di questo manifesto.

> Cittadine e cittadini con **titolo di studio conseguito in Italia "equipollente" ai sensi della normativa vigente** ad uno dei titoli richiesti per l'immatricolazione devono compilare il modulo alla pagina https://modulistica.unife.it/public/ums/equipollenza-titolo e caricarlo online (sezione Allegati) firmato in originale

L'inserimento online dei dati relativi al titolo di studio conseguito vale come **autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000**.

**Le domande di immatricolazione online** verranno perfezionate d'ufficio successivamente alla scadenza delle iscrizioni. Solo in quel momento gli interessati/e riceveranno notifica automatica dal sistema di conferma di immatricolazione con **riserva di verifica delle dichiarazioni autocertificate** ai sensi del DPR n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni. In caso di dichiarazione mendace l'interessata/o incorrerà nelle sanzioni penali e amministrative previste dalla normativa in materia.

Una volta formalizzata la procedura di iscrizione, non è possibile effettuare procedura di passaggio ad altro corso di studio attivato presso l'Ateneo.

Ogni eventuale comunicazione è inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato durante l'immatricolazione.

## Art. 12 – RICONOSCIMENTO DI CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

Non è previsto il riconoscimento di CFU.

## Art. 13 – RICONOSCIMENTO DEL TIROCINIO

È possibile richiedere il **riconoscimento del tirocinio** da attività lavorativa attuale o pregressa o da precedente tirocinio svolto su corsi post-laurea.

La **richiesta** deve essere presentata **durante l'immatricolazione** (► art. 11) o **dopo la scadenza delle immatricolazioni**, comunque entro 45 giorni prima della data prevista di conseguimento titolo**. Chi presenta la richiesta di riconoscimento dopo la scadenza delle immatricolazioni deve pagare un'imposta di bollo di euro 16,00.**

### COME RICHIEDERE IL RICONOSCIMENTO

| Chi richiede il riconoscimento del tirocinio **durante l'immatricolazione** deve: | Chi richiede il riconoscimento del tirocinio **dopo la scadenza delle immatricolazioni** (► art. 10), **ma entro 45 giorni prima della data prevista di conseguimento titolo** deve: |
|---|---|
| • compilare il modulo alla pagina: https://modulistica.unife.it/public/ums/riconoscimento-tirocinio<br>• caricare il modulo online (sezione Allegati) unitamente a una relazione dettagliata delle attività per le quali si chiede il riconoscimento ed eventuale documento rilasciato dall'ente | • compilare il modulo alla pagina: https://modulistica.unife.it/studenti/ums/riconoscimento-tirocinio<br>• allegare al modulo una relazione dettagliata delle attività per le quali si chiede il riconoscimento ed eventuale documento rilasciato dall'ente<br>• seguire le istruzioni che si ricevono via mail per pagare l'imposta di bollo di euro 16,00 |

## Art. 14 – CONTEMPORANEA ISCRIZIONE

La contemporanea iscrizione è consentita secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Non è consentito iscriversi allo stesso Master (di I o II livello), nemmeno se attivato in due istituzioni diverse, in questo caso l'iscrizione va considerata "sotto condizione" fino a quando il Consiglio didattico del Corso (o un'apposita commissione delegata) non approva la domanda di contemporanea iscrizione.

> Se per l'anno accademico in corso la persona che si immatricola ha già effettuato l'iscrizione a un altro Master, deve **seguire le istruzioni indicate alla pagina** https://ums.unife.it/informazioni-e-contatti/ita/contemporanea-iscrizione

## Art. 15 – SPECIFICHE PER CITTADINI STRANIERI

### CANDIDATI EQUIPARATI AI CITTADINI ITALIANI

Sono equiparati ai candidati italiani (► art. 2):

- cittadine/i di un Paese appartenente all'Unione Europea o allo spazio europeo (Norvegia, Islanda, Liechtenstein, Svizzera e Repubblica di San Marino);
- cittadine/i extra-UE titolari di carta di soggiorno, permesso di soggiorno (per motivi religiosi, lavoro subordinato o autonomo, motivi famigliari, asilo politico, asilo umanitario);
- cittadine/i regolarmente soggiornanti da almeno un anno e in possesso di titolo di scuola superiore conseguito in Italia;
- cittadine/i stranieri, ovunque residenti, titolari di diplomi finali delle scuole italiane all'estero o delle scuole straniere o internazionali, funzionanti in Italia o all'estero, oggetto di intese bilaterali o di normative speciali per il riconoscimento dei titoli di studio e soddisfino le condizioni generali richieste per l'ingresso per studio (si veda art. 26 Legge 189 del 30 luglio 2002);
- titolari di protezione internazionale;
- il personale in servizio nelle Rappresentanze Diplomatiche estere e negli organismi internazionali aventi sede in Italia (accreditati presso lo Stato italiano o la Santa Sede) e relativi famigliari a carico, limitatamente a coniugi e figli;
- cittadine/i in possesso di doppia cittadinanza, ove prevale quella italiana (legge 31.5.1995, n. 218, art. 19 parag. 2).

> **Cittadine e cittadini extra-UE legalmente soggiornanti in Italia** devono caricare online una copia del permesso di soggiorno (sezione Allegati).

### CITTADINI EXTRA-UE RESIDENTI ALL'ESTERO

Non sono riservati posti per cittadini extra-UE residenti all'estero per i quali non è quindi possibile effettuare l'iscrizione.

## Art. 16 – STUDENTI CON TITOLO STRANIERO

Chi possiede una Laurea straniera o un Titolo accademico conseguito all'estero non dichiarato equipollente da un'autorità accademica italiana deve **richiederne la verifica** ai soli fini dell'iscrizione al Master.

#### QUANDO E COME RICHIEDERE LA VERIFICA DEL TITOLO AI SOLI FINI DELL'ISCRIZIONE AL CORSO

La **richiesta** di verifica **va presentata al momento dell'immatricolazione** al Master.

**Per richiedere la verifica:**

- compilare il modulo alla pagina https://modulistica.unife.it/public/ums/verifica-titolo-estero
- caricare il modulo firmato in originale nella procedura online (sezione Allegati) **unitamente a**:

    - Laurea straniera/Titolo accademico conseguito all'estero **tradotto** in italiano e **legalizzato;**
    - uno tra questi documenti: **Diploma supplement;** **Dichiarazione di Valore in loco** emessa dalla competente Rappresentanza diplomatica italiana all'estero; **Attestato di Comparabilità** rilasciato dal CIMEA; per presentare richiesta tramite Unife accedi qui: https://cimea.diplo-me.eu/unife/#/auth/login

L'immatricolazione è subordinata alla veridicità dei requisiti richiesti e alla validità della documentazione e del titolo estero, come previsto dalla Circolare stranieri e dalla normativa vigente.
Fino all'avvenuta verifica del titolo, le candidate e i candidati sono ammessi al corso "sotto condizione" e potranno essere esclusi dal corso in qualsiasi momento nel caso in cui non risultassero in possesso dei requisiti richiesti.
Le persone immatricolate "sotto condizione":

- non possono sostenere le prove di verifica intermedie
- non possono sostenere la prova finale per il conseguimento del titolo e al termine del corso incorrono nella decadenza.

## Art. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Università degli Studi di Ferrara, in qualità di titolare del trattamento, tratta i dati raccolti per le finalità connesse all'accesso ai corsi di studio, all'erogazione del percorso formativo e gestione della carriera, dall'immatricolazione al conseguimento del titolo, in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti degli interessati, oltre che nel rispetto dei principi, delle condizioni e più in generale delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation, di seguito GDPR).

L'Università adotta misure appropriate per fornire all'interessata/o tutte le informazioni di cui agli articoli 13 e 14, nonché le comunicazioni previste negli articoli da 15 a 22 e nell'articolo 34 del GDPR, relative al trattamento dei dati personali.

Informative per studentesse e studenti

## Art. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 4 della legge 241 del 7 agosto 1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) è nominata Responsabile del procedimento amministrativo la Dott.ssa Federica Danesi, Responsabile del Settore Orientamento e formazione post-laurea.