

A.A 2025/2026  
CONTRATTO CON LO/A STUDENTE/ESSA  
CORSO DI STUDI MAGISTRALE IN COMUNICAZIONE STRATEGICA  
(CLASSE DI LAUREA LM-94)

## Sommario

INTRODUZIONE.....	3
Sezione 1. Funzionamento dei corsi.....	6
Art. 1 Lezioni.....	6
Art. 2 Frequenza (Regolamento Generale-art. 37).....	6
Art. 3 Materiale didattico.....	7
Art. 4 Segreteria Didattica.....	7
Art. 5 Divieti e norme comportamentali (Regolamento Disciplinare e Regolamento Etico).....	7
Sezione 2. Piano di studi e tirocinio.....	8
Art. 6 Piano di studi.....	8
Art. 7 Crediti formativi (CFM).....	8
Art. 8 Tirocinio (Regolamento Generale- art. 42).....	9
Art. 9 Cambio indirizzo di studio.....	9
Art. 10 Cambio lingua di studio.....	9
Sezione 3. Esami di profitto.....	10
Art. 11 Esami di profitto (Regolamento Generale- art. 38).....	10
Sezione 4. Iscrizioni e contributi studenteschi.....	10
Art. 12 - Deducibilità contributi studenteschi.....	10
Art. 13 Contributi studenteschi (Regolamento Generale- art. 19 e art. 20).....	10
Art. 14 Obbligatorietà pagamento contributi studenteschi (Regolamento Generale- art. 20).....	11
Art. 15 Agevolazioni (Regolamento Generale- art. 22 e art. 23).....	12
Art. 16 Immatricolazione al Corso di Studi Magistrale (Classe di Laurea LM-94).....	13
(Regolamento Generale- art. 5 e art. 8).....	13
Art. 17 Iscrizione al 2° di corso (Regolamento Generale- art. 8).....	13
Art. 18 Trasferimento ad altro Ateneo (Regolamento Generale- art. 24).....	14
Art. 19 Sospensione degli studi (Regolamento Generale- art. 27).....	14
Art. 20 Rinuncia agli studi (Regolamento Generale- art. 28).....	15
Art. 21 Status Fuori Corso (Regolamento Generale- art. 11).....	16
Sezione 5. Norme di chiusura.....	17
Art. 21 Foro competente.....	17
Art. 22 Rinvio esterno alla Domanda di Immatricolazione.....	17
Art. 23 Privacy.....	17
Allegato 1 - Modelli Piano di Studi.....	23



## DATI STUDENTE/ESSA

Cognome:			
Nome:			
Luogo di nascita:		Provincia:	
Data di nascita:		Cittadinanza:	
Codice Fiscale:			
Indirizzo di Residenza:			
Comune di Residenza:			
Provincia:		C.A.P.:	
Cellulare:			
Telefono:			
E-mail:			
Indirizzo di specializzazione:			
Lingue di studio:	Inglese _____		
Presso la sede di:	<input type="checkbox"/> Padova <input type="checkbox"/> Brescia <input type="checkbox"/> Palermo		

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma per accettazione obbligatoria \_\_\_\_\_



## INTRODUZIONE

- a) Tale contratto con lo/a studente/essa è stipulato ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.I. 17 aprile 2003;
- b) Tale decreto stabilisce che il contratto con lo/a studente/essa venga stipulato al fine di regolare l'adesione ai servizi erogati dalla Scuola contemplando altresì le modalità di risoluzione del rapporto contrattuale su richiesto dello/a studente/essa e garantendo, in ogni caso, allo/a studente/essa il completamento del proprio ciclo formativo per l'adesione ai servizi erogati dalla Scuola;
- c) Lo/a studente/essa è tenuto/a a prendere visione della Carta dei Servizi della Scuola, dei Regolamenti Didattici, del Regolamento Generale, del Regolamento Etico, del Regolamento Disciplinare e del Regolamento Amministrativo presenti nel portale ufficiale della Scuola [www.ciels.it](http://www.ciels.it) e nel portale e-learning della scuola, in cui vengono esplicitati la metodologia didattica, i piani di studio, i servizi offerti, le regole di erogazione dei servizi e le relative modalità di valutazione.

### **Si conviene quanto segue:**

- a) Lo/a studente/essa iscritto/a per l'anno accademico di riferimento al Corso di Studi Magistrale in Comunicazione Strategica (LM-94) aderisce ai servizi erogati dalla SSML CIELS;
- b) Lo/a studente/essa potrà beneficiare dei diritti e dei servizi esplicitati nel Regolamento Generale, relativo all'anno in cui lo/a studente/essa risulta in quel momento iscritto/a. I contraenti si obbligano reciprocamente a collaborare per il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal Regolamento Generale e dalla Carta dei servizi;
- c) In particolare la SSML CIELS si Impegna a garantire a tutti gli studenti in termini di fruibilità della didattica anche mediante l'utilizzo della tecnologia e-learning, mettendo a disposizione: piattaforma telematica di riferimento per il materiale didattico e piattaforma telematica per la gestione dei contenuti e della didattica. Il tutto, ovviamente, nei limiti delle tecnologie disponibili e della normativa di legge;
- d) Lo/a studente/essa si impegna a partecipare attivamente alle attività promosse dalla SSML CIELS, svolgendo tutte le attività formative connesse al corso di studio, ivi comprese le eventuali attività formative propedeutiche per colmare eventuali debiti formativi;
- e) Lo/a studente/essa è consapevole che per poter accedere al Corso di Studi Magistrale in Comunicazione Strategica dovrà avere un'ottima conoscenza della Prima e della Seconda Lingua di studio scelta, della loro struttura e del loro funzionamento. Qualora lo/a studente/essa non sia in possesso di tale conoscenza linguistica, la SSML CIELS potrà prevedere un colloquio motivazione con un Docente titolare di un corso/laboratorio relativo alla Prima e/o Seconda Lingua scelta per verificare le conoscenze dello/a studente/essa ed orientarlo al fine di poter recuperare autonomamente le lacune linguistiche entro l'avvio delle attività didattiche;



- f) Lo/a studente/essa si impegna al pieno rispetto delle norme del Regolamento Generale della SSML CIELS, dei Regolamenti Didattici, del Regolamento Disciplinare e del Regolamento Etico e ad accettarne incondizionatamente tutti i termini e le condizioni in essi espresse;
- g) o/a studente/essa si impegna a non divulgare ad altri soggetti le proprie credenziali per l'accesso alle piattaforme e garantisce, sotto la sua personale responsabilità, di gestire e produrre personalmente qualsiasi intervento all'interno dell'ambiente didattico elettronico (esercizi, interventi sui forum, comunicazioni inviate via e-mail, ecc.);
- h) L'importo dei contributi studenteschi è determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione della SSML CIELS;
- i) Lo/a studente/essa ha il dovere di osservare il Codice Disciplinare. Precise norme di legge stabiliscono chi detiene il potere disciplinare, quali sono i comportamenti punibili e quali le sanzioni applicabili; al riguardo si fa espresso riferimento al disposto del R.D. n. 1071 del 20/06/1935 convertito in Legge 02/01/193;
- j) La durata di tale contratto è pari alla durata legale del corso di studi o degli anni legali residui nel caso di iscrizione ad anno successivo al primo (1°) a seguito di trasferimento e/o riconoscimento delle conoscenze ed abilità professionali ai sensi dell'art. 5, comma 7 del Decreto 22 ottobre 2004, n. 270. Nel caso in cui lo/a studente/essa risulti con status fuori corso, il contratto si prorogherà tacitamente di anno in anno per ciascun Anno Accademico in più rispetto alla durata legale del corso di studi. Lo/a studente/essa può recedere dal rapporto contrattuale presentando l'istanza di Rinuncia secondo tempistiche e modalità indicate all'art. 20 del presente contratto e art. 28 del Regolamento Generale;
- k) La SSML CIELS si riserva la facoltà di sospendere l'erogazione del servizio in caso di inadempienza contrattuale dello/a studente/essa o in caso del mancato versamento dei contributi studenteschi annuali. Per ogni controversia il Foro di competenza esclusiva è Padova;
- l) Lo/a studente/essa si impegna a consultare con attenzione e periodicità frequente l'indirizzo di posta elettronica istituzionale che gli verrà assegnato e comunicato dalla SSML CIELS stessa. Lo/a studente/essa autorizza altresì la SSML CIELS a generare e mantenere, a proprie spese, l'indirizzo di posta elettronica, utilizzando eventualmente per la generazione del predetto indirizzo i dati anagrafici dello/a studente/essa. Detto indirizzo di posta elettronica sarà convenzionalmente utilizzato come strumento di comunicazioni e/o notificazioni da parte della SSML CIELS. A tal fine lo/a studente/essa espressamente autorizza la SSML CIELS ad effettuare le predette comunicazioni a mezzo dell'indirizzo di posta elettronica di cui sopra.

Firma per accettazione obbligatoria \_\_\_\_\_



Lo/a studente/essa \_\_\_\_\_

**espressamente dichiara** di aver letto e di aver preso conoscenza delle disposizioni di cui al contratto e dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli Articoli 1341 e 1342 del codice civile, di approvare espressamente e specificatamente le clausole con riferimento al foro esclusivamente competente.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma per accettazione obbligatoria \_\_\_\_\_



## Sezione 1. Funzionamento dei corsi

### Art. 1 Lezioni

- a) Le date di inizio e fine delle lezioni e dei semestri vengono indicate annualmente nel Manifesto degli Studi pubblicato sulla piattaforma e-learning della scuola;
- b) Le lezioni si svolgono negli orari indicati ad inizio anno dalla Segreteria Didattica della sede di riferimento ed è sempre prevista almeno un'ora di pausa pranzo;
- c) Tutte le date utili di inizio e fine semestri, sessioni d'esame e chiusura della Scuola sono disponibili all'interno del Manifesto degli Studi presente all'interno del portale istituzionale [www.ciels.it](http://www.ciels.it) sulla piattaforma e-learning della scuola;
- d) Per straordinarie esigenze di natura tecnica, ovvero per ragioni dipendenti da cause di natura sanitaria e/o epidemiologica, ovvero in ogni caso in cui venga imposto da norme nazionali o regionali di qualsiasi rango, ad insindacabile disposizione della SSML, alcune o tutte le lezioni potranno svolgersi in modalità esclusivamente on-line. La predetta modalità è sin da ora accettata senza riserve dallo/a studente/essa, e ritenute adempimento esatto e totale della prestazione, rinunciando a qualsiasi indennizzo, ripetizione, rimborso o risarcimento, e quindi con espressa esclusione dell'invocabilità degli artt. 1463 e 1464 c.c.

### Art. 2 Frequenza (Regolamento Generale-art. 37)

- a) La frequenza ai corsi è obbligatoria al 75% del monte ore totale di ogni singolo insegnamento, attività laboratoriale e/o moduli ove previsto (es. 75% del corso di interpretazione dialogica, 75% del corso di traduzione passiva, ecc.);
- b) Lo/la studente/essa che supera il 25% di assenze non giustificate acquisisce lo status di non frequentante ed ha l'obbligo di presentare all'esame un programma integrativo per non frequentanti, indicato dal Docente all'interno del Programma del Corso;
- c) È possibile richiedere l'esonero dalla frequenza obbligatoria (esonero totale o parziale) compilando l'apposito Modulo di Richiesta Esonero dalla Frequenza (presente sulla piattaforma e-learning della scuola e sul sito) e presentandolo alla Segreteria Generale della sede di riferimento unitamente agli allegati richiesti, entro 10 giorni dall'inizio dell'impedimento;
- d) Lo/a studente/essa è tenuto/a a prendere visione del Regolamento Frequenza presente sulla piattaforma e-learning della scuola e sul portale ufficiale della scuola [www.ciels.it](http://www.ciels.it);
- e) L'esonero dalla frequenza non è retroattivo, pertanto viene avviato dalla data di ricezione della conferma da parte della Segreteria Generale della sede di riferimento tramite mail.



### Art. 3 Materiale didattico

- a) Ad inizio A.A., all'interno della piattaforma e-learning della scuola sarà caricato il Programma di ciascun corso in cui sarà indicata la bibliografia obbligatoria di riferimento. Sarà cura dello/a studente/essa provvedere all'acquisto dei libri;
- b) Dopo ogni lezione, il Docente potrà caricare il materiale utilizzato in aula (dispense, slide, testi di traduzione, file audio) all'interno della piattaforma e-learning della scuola. Sarà cura dello/a studente/essa prendere visione di tale materiale.

### Art. 4 Segreteria Didattica

- a) La Segreteria Didattica è aperta dal lunedì al venerdì con orario 09:00-13:00 e 14:00-17:00, salvo diverse indicazioni preventivamente indicate;
- b) Tutte le comunicazioni dalla Segreteria Didattica per gli studenti saranno pubblicate all'interno della sezione News della piattaforma e-learning della scuola;
- c) Solo in caso di comunicazioni urgenti e/o private, la Segreteria Didattica contatterà gli studenti tramite mail istituzionale CIELS;
- d) Riferimenti didattici delle sedi CIELS:

SEDE DI PADOVA	
Ruolo	Contatto
Coordinamento Didattica	segreteria.magistrale@ciels.it
Tirocinio	tirocinio@ciels.it
SEDE DI BRESCIA	
Ruolo	Contatto
Coordinamento Didattica	magistrale.brescia@ciels.it
Tirocinio	tirocinio.brescia@ciels.it
SEDE DI PALERMO	
Coordinamento Didattica	magistrale.palermo@ciels.it
Tirocinio	tirocinio.palermo@ciels.it
TUTTE LE SEDI	
Relazioni Internazionali e Erasmus	erasmus@ciels.it
Coordinamento Generale	coordinamento.generale@ciels.it

### Art. 5 Divieti e norme comportamentali (Regolamento Disciplinare e Regolamento Etico)

- a) È severamente vietato fumare nei locali della Scuola ai sensi della legge n. 584 dell'11/11/1975 del Ministero della Salute e successive disposizioni, comprese le sigarette elettroniche;
- b) È proibito degustare prodotti alimentari personali all'interno dello spazio del bar/mensa;
- c) È possibile consumare il proprio pasto personale all'interno dell'aula studio o degli spazi appositamente dedicati, non all'interno delle aule di lezione;
- d) È richiesto un abbigliamento consono: si chiede di evitare l'uso di pantaloncini, infradito, top in tutte le circostanze;



- e) Lo/a studente/essa si obbliga al rispetto di tutte le norme e gli obblighi indicati all'interno del Regolamento Disciplinare presente sulla piattaforma e-learning della scuola e all'interno del portale ufficiale [www.ciels.it](http://www.ciels.it);
- f) Lo/a studente/essa si obbliga al rispetto di tutte le norme previste da norme di legge o amministrative in vigore o che saranno successivamente emanate dalle autorità competenti per fronteggiare eventuali epidemie;
- g) La violazione dei divieti e delle norme sopra descritte importa l'obbligo a manlevare CIELS da tutte le conseguenze derivanti dal mancato rispetto delle norme.

Firma per accettazione obbligatoria \_\_\_\_\_

## Sezione 2. Piano di studi e tirocinio

### Art. 6 Piano di studi

- a) Lo/a studente/essa all'atto dell'immatricolazione è tenuto/a ad indicare l'indirizzo di specializzazione e le lingue di studio;
- b) All'interno del proprio piano degli studi troverà i singoli insegnamenti con i relativi crediti formativi;
- c) I piani di studio completi per ciascun indirizzo di specializzazione sono presenti alla fine del documento.

### Art. 7 Crediti formativi (CFM)

- a) Ad ogni insegnamento, laboratorio, tirocinio ed anche alla tesi finale presente nel piano degli studi dello/a studente/essa è quindi associato un certo numero di Crediti che ne indicano il "peso" in termine di ore di studio, sia per quanto riguarda le lezioni in aula (nel caso di insegnamenti e laboratori/seminari) sia per quanto riguarda lo studio personale;
- b) I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo/a studente/essa con il superamento dell'esame, che viene espresso mediante una votazione in trentesimi per gli esami di profitto con eventuale lode e in centodecimi per la prova finale, con eventuale lode.





#### **Art. 8 Tirocinio (Regolamento Generale- art. 42)**

- a) Lo/a studente/essa per completare il piano degli studi, dovrà aver acquisito i 20 CFM del Tirocinio;
- b) Il tirocinio ha una durata complessiva di 200 ore e può essere svolto a partire dal 1° anno;
- c) Può essere svolto presso aziende, enti pubblici, studi professionali ecc o all'interno della SSML CIELS per la realizzazione di progetti e/o eventi che richiedono attività specifiche alla formazione professionale dello/a studente/essa;
- d) Lo/a studente/essa troverà le procedure e tutta la modulistica per avviare e convalidare il tirocinio all'interno della piattaforma e-learning della scuola.

#### **Art. 9 Cambio indirizzo di studio**

- a) Lo/a studente/essa ha facoltà di richiedere il cambio dell'indirizzo di studio prescelto al momento dell'immatricolazione, secondo le modalità indicate all'interno del Regolamento Generale, mediante l'invio dell'apposito modulo alla Segreteria Genarle della sede di riferimento;
- b) La Segreteria Generale si esprimerà in merito all'accettazione dandone comunicazione scritta;
- c) I Diritti di Segreteria per il cambio di Indirizzo di studio sono fissati in € 50,00.

#### **Art. 10 Cambio lingua di studio**

- a) Lo/a studente/essa ha facoltà di richiedere il cambio di lingua di studio prescelta al momento dell'immatricolazione, secondo le modalità del Regolamento Generale, mediante l'invio dell'apposito modulo alla Segreteria Genarle della sede di riferimento;
- b) La Segreteria Generale si esprimerà in merito all'accettazione dandone comunicazione scritta;
- c) I Diritti di Segreteria per il Cambio di Lingua di Studio sono fissati in € 50,00.

Firma per accettazione obbligatoria \_\_\_\_\_



## Sezione 3. Esami di profitto

### Art. 11 Esami di profitto (Regolamento Generale- art. 38)

- a) Gli esami di profitto si svolgono nelle apposite sessioni d'esame;
- b) Le sessioni d'esame per ogni A.A. sono 3: sessione estiva (giugno/luglio), sessione autunnale (agosto/settembre) e sessione invernale (febbraio);
- c) Le date di inizio/fine di ciascuna sessione vengono indicate annualmente all'interno del Manifesto degli Studi, mentre le date dei singoli esami vengono comunicate dalla Segreteria Didattica all'interno della piattaforma e-learning della scuola prima dell'inizio della sessione;
- d) Per poter sostenere le prove d'esame lo/a studente/essa deve essere in regola con il pagamento dei contributi studenteschi;
- e) Tutte le informazioni relative agli esami di profitto (modalità d'esame, accettazione e rifiuto dei voti, durata dell'esame ecc) sono indicate all'interno del Regolamento Insegnamenti Linguistici e Regolamento Insegnamenti e Attività Laboratoriali Affini presenti all'interno piattaforma e-learning della scuola.

## Sezione 4. Iscrizioni e contributi studenteschi

### Art. 12 - Deducibilità contributi studenteschi

- a) Le spese di Istruzione Universitaria sostenute, anche se riferibili a più anni (compresa l'iscrizione ad anni fuori corso) per la frequenza di corsi tenuti presso Istituti o Università italiane o straniere, pubbliche o private, in misura non superiore a quella stabilita per gli Istituti Statali italiani, sono considerate oneri per i quali è riconosciuta una detrazione d'imposta del 19% (art. 49 - D.Lgs. 15/12/97 n. 446) ai fini della dichiarazione per la determinazione dell'imposta sui redditi delle persone fisiche (IRPEF). Il tetto massimo di detrazione viene stabilito annualmente dal Ministero;
- b) Ai fini della detrazione relativa alle spese di Istruzione Universitaria si precisa che, secondo la normativa vigente in materia, è documento attestante la copia del pagamento dei contributi versati

### Art. 13 Contributi studenteschi (Regolamento Generale- art. 19 e art. 20)

- a) L'importo dei contributi studenteschi per l'A.A. 2025/2026 viene determinato in base al valore ISEE per le Prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario. L'ISEE è l'indicatore che riassume la situazione economico-patrimoniale tenendo conto dei redditi, del patrimonio e della numerosità del proprio nucleo familiare. L'attestazione ISEE può essere richiesta per via telematica direttamente all'INPS o ad un Centro di Assistenza Fiscale (CAF) o ad altri enti competenti, specificando che si necessita dell'ISEE per le Prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario. I tempi di rilascio



dell'ISEE variano fino a 15 giorni lavorativi dal momento della presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU);

- b) L'attestazione ISEE in corso di validità deve essere ripresentata per ogni Anno Accademico di iscrizione, al fine di attribuire la corretta fascia contributiva;
- c) Di seguito la tabella con l'importo dei contributi studenteschi per ciascuna fascia di reddito:

Fascia	ISEE	Importo Contributi Studenteschi
Fascia 1	da 0€ a 25.000€	4.500,00 €
Fascia 2	da 25.001€ a 35.000€	4.900,00 €
Fascia 3	da 35.001€ a 50.000€	5.400,00 €
Fascia 4	da 50.001€ a 65.000€	6.000,00 €
Fascia 5	da 65.001€ a 80.000€	6.700,00 €
Fascia 6	da 80.001€ a 100.000€	7.600,00 €
Fascia 7	oltre 100.001€ (e studenti stranieri)	8.000,00 €

- d) Per l'immatricolazione e per i successivi anni accademici è, altresì, obbligatorio per legge il versamento della Tassa per il Diritto allo Studio Universitario per l'A.A. in corso, pena il decadimento e annullamento della carriera universitaria;
- e) Lo/a studente/essa potrà scegliere tra tre modalità di pagamento dei contributi studenteschi: soluzione unica, pagamento in tre rate o finanziamento in 10 rate;
- f) Modalità e tempistiche per il pagamento verranno indicate e sottoscritte dallo/a studente/essa con la compilazione e firma del Modulo di Immatricolazione.

#### **Art. 14 Obbligatorietà pagamento contributi studenteschi (Regolamento Generale- art. 20)**

- a) Lo/a studente/essa è consapevole che l'immatricolazione al Corso di Studi Magistrale in Comunicazione Strategica presso la SSML CIELS comporta l'obbligo del pagamento dei Diritti di Segreteria per l'immatricolazione e dell'intero ammontare dei contributi studenteschi per l'A.A. in corso;
- b) Lo/a studente/essa è consapevole che l'iscrizione al Corso di Studi Magistrale in Comunicazione Strategica avrà termine con il conseguimento del Titolo Finale o in ogni caso al termine dell'A.A. di riferimento;
- c) Lo/a studente/essa sarà tenuto/a al versamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi secondo modalità, importi e tempistiche indicati e sottoscritti con la compilazione e firma del Modulo di Immatricolazione;



- d) Lo/a studente/essa è consapevole che in caso di mancato ottenimento del Titolo Finale entro l'ultima sessione utile del 2° anno di corso, sarà tenuto/a al versamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi per il nuovo A.A. e a formalizzare il proprio status di fuori corso. Lo/a studente/essa non avrà mai diritto al rimborso dei contributi studenteschi già versati precedentemente;
- e) Lo/a studente/essa è consapevole che all'inizio di ogni A.A. dovrà versare la Tassa Regionale per il diritto allo studio della regione in cui è immatricolato/a o iscritto/a. Tale importo viene definito annualmente dall'ente erogatore e viene comunicato nel sito ufficiale dell'ente, nel portale ufficiale di CIELS [www.ciels.it](http://www.ciels.it) e nella piattaforma e-learning della scuola;
- f) Lo/a studente/essa è consapevole che per ogni annualità è tenuto/a al pagamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi per l'A.A. in corso e al pagamento della Tassa Regionale per il diritto allo studio;
- g) Nel caso in cui lo/a studente/essa sia ritenuto idoneo/a e beneficiario/a della borsa di studio dall'ente regionale erogatore delle borse di studio, riceverà il rimborso totale o parziale dei contributi studenteschi secondo modalità, tempistiche e importi definiti annualmente dall'ente regionale erogatore delle borse di studio;
- h) Non è mai previsto, anche in caso di idoneità alla borsa di studio, l'esonero totale o parziale del pagamento dei contributi studenteschi annuali.

#### **Art. 15 Agevolazioni (Regolamento Generale- art. 22 e art. 23)**

- a) Sono previste delle agevolazioni sui contributi studenteschi, come previsto dal Regolamento Didattico Studenti, per le seguenti casistiche:
- Studenti con percentuale di invalidità o disabilità certificata;
  - Fratelli/sorelle/coniugi che si immatricolano al medesimo anno accademico.
- b) Lo/a studente/essa dovrà presentare l'attestazione ISEE per le Prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario per la definizione della fascia di reddito di appartenenza relativa ai contributi studenteschi annuali e dovrà fare richiesta dell'apposito MODULO DI RIDUZIONE CONTRIBUTI STUDENTESCHI alla Segreteria Generale di riferimento;
- c) La riduzione sarà applicata sull'importo dei contributi studenteschi, al netto Diritti di Segreteria.



## Art. 16 Immatricolazione al Corso di Studi Magistrale (Classe di Laurea LM-94)

### (Regolamento Generale– art. 5 e art. 8)

- a) L'Immatricolazione consiste nell'iscrizione dello/a studente/essa al Corso di Studi Magistrale (Classe di Laurea LM-94) e l'immatricolazione ha validità sino al conseguimento del Titolo Finale Accademico;
- b) Per completare l'immatricolazione, lo/a studente/essa sarà tenuto/a al versamento della quota dei Diritti di Segreteria per l'immatricolazione pari a € 516,00 (500,00€ di Diritto di Segreteria + €16,00 di imposta di bollo obbligatoria assolta virtualmente dalla scuola). Successivamente sarà tenuto/a al pagamento dei contributi studenteschi definiti annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Importi e modalità di pagamento sono indicati all'interno del sito [www.ciels.it](http://www.ciels.it) alla sezione Tasse e Contributi, oltre ad essere presenti all'interno della relativa modulistica;
- c) Gli studenti che si immatricolano al 1° anno possono rinunciare al posto, senza incorrere nel pagamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi, entro il 31 agosto dell'A.A. in corso. La quota versata relativa ai Diritti di Segreteria non sarà rimborsata;
- d) Gli studenti che si immatricolano al 1° anno e decidono di rinunciare al posto dopo il 31 agosto dell'A.A. in corso, quindi dopo l'inizio del nuovo A.A. (A.A. inizia il 01 settembre con l'attivazione dei servizi accademici) ed entro il 30 settembre dell'A.A. in corso, saranno tenuti unicamente al versamento della 1° rata dei contributi studenteschi;
- e) Dopo il 30 settembre dell'A.A. in corso, con l'attivazione dei servizi accademici e delle attività didattiche il 1° ottobre dell'A.A. in corso, gli studenti che decidono di rinunciare al posto saranno tenuti al versamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi previsto per l'A.A. in corso e definito annualmente dal Consiglio di Amministrazione;

## Art. 17 Iscrizione al 2° di corso (Regolamento Generale– art. 8)

- a) L'immatricolazione rappresenta l'iscrizione all'intero biennio del Corso di Studi, **pertanto l'iscrizione al secondo anno non prevede la compilazione di alcun modulo di iscrizione agli anni successivi**;
- b) L'iscrizione al secondo anno del Corso di Studi Magistrale in Comunicazione Strategica (LM-94) si rinnova tacitamente con l'inizio del nuovo A.A. (01 settembre) e si perfeziona con il pagamento della prima rata;
- c) Lo/a studente/essa sarà tenuto/a al pagamento dei Contributi Studenteschi relativi alle annualità corrispondenti, secondo scadenze e importi che verranno pubblicati nel sito internet [www.ciels.it](http://www.ciels.it);
- d) In caso di mancato versamento delle rate (per la soluzione di pagamento in 3 rate) o il mancato versamento della quota per la soluzione unica – o in caso di mancato avviamento della pratica istruttoria per il pagamento dilazionato fino a 10 rate – dell'A.A. in corso, la Direzione Generale si riserva di procedere con il blocco amministrativo della carriera accademica, con l'impossibilità da parte dello



studente di sostenere gli esami di profitto e usufruire di tutti i servizi didattici (piattaforme elettroniche di e-learning).

#### **Art. 18 Trasferimento ad altro Ateneo (Regolamento Generale- art. 24)**

- a) Lo/a studente/essa può trasferirsi ad altro Ateneo presentando domanda alla Segreteria Generale della sede di riferimento;
- b) La domanda di trasferimento deve essere presentata alla Segreteria Generale entro il 31 agosto dell'A.A. in corso;
- c) Affinché la domanda di trasferimento possa essere accolta, lo/a studente/essa è tenuto/a al pagamento dell'intero importo dei Contributi Studenteschi previsto per l'A.A. in corso e a regolarizzare eventuali posizioni debitorie;
- d) Lo/a studente/essa è tenuto/a a versare il Contributo di Trasferimento di € 116,00 (€ 100,00 di contributo di trasferimento + € 16,00 di imposta di bollo obbligatoria assolta virtualmente dalla scuola);
- e) Lo/a studente/essa che intende trasferirsi ad un Corso di Laurea a numero chiuso di un altro Ateneo è tenuto/a ad allegare alla Domanda di Trasferimento il NULLA OSTA dell'Ateneo ricevente la nuova iscrizione;
- f) Il foglio di congedo contenente la carriera dello/a studente/essa trasferito/a sarà trasmesso dalla Segreteria Generale del CIELS Campus della sede di riferimento all'Ateneo presso il quale lo/a studente/essa avrà dichiarato di volersi trasferire;
- g) Qualora lo/a studente/essa non formalizzi con tutta la documentazione necessaria l'istanza di Trasferimento ad altro Ateneo entro la fine dell'A.A. in corso (ovvero entro il 31 agosto dell'anno in corso), l'iscrizione sarà rinnovata tacitamente per il nuovo Anno Accademico;
- h) Lo/a studente/essa che formalizza con tutta la documentazione necessaria l'istanza di Trasferimento ad altro Ateneo entro il 30 settembre dell'A.A. in corso, sarà tenuto/a unicamente al versamento della 1° rata dei contributi studenteschi;
- i) Lo/a studente/essa che formalizza con tutta la documentazione necessaria l'istanza di Trasferimento ad altro Ateneo dopo il 30 settembre dell'A.A. in corso, con l'attivazione dei servizi accademici e delle attività didattiche il 1° ottobre dell'A.A. in corso, sarà tenuto/a al pagamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi definiti dal Consiglio di Amministrazione per l'anno accademico di riferimento.

#### **Art. 19 Sospensione degli studi (Regolamento Generale- art. 27)**

- a) La sospensione degli Studi è la possibilità di interrompere gli studi per un singolo Anno Accademico a causa di un dichiarato e giustificato motivo. Durante il periodo di sospensione non è consentito svolgere nessun atto di carriera come, ad esempio, sostenere esami, modificare il proprio Indirizzo di Studio o le



Lingue di Studio, richiedere riconoscimenti di attività formative, svolgere studi all'estero con il programma Erasmus o conseguire il diploma finale;

- b) È possibile sospendere gli studi per un periodo di massimo tre anni accademici, anche non consecutivi.
- c) Lo/a studente/essa sarà tenuto/a a presentare alla SSML CIELS il modulo di richiesta di Sospensione per ogni anno in cui intende sospendere la propria carriera accademica;
- d) Lo/a studente/essa deve presentare istanza di Sospensione agli Studi dal 01 luglio al 31 agosto dell'A.A. in corso;
- e) Per poter fare richiesta di sospensione è necessario essere in regola con i versamenti relativi agli anni precedenti;
- f) Nel periodo di sospensione, lo/a studente/essa non è tenuto/a al versamento dei contributi studenteschi e della tassa per il diritto allo studio relativi alla carriera sospesa;
- g) Alla ripresa degli studi, lo/a studente/essa è tenuto/a a versare il contributo di sospensione pari a € 500,00 relativi ai Diritti di Segreteria per ogni annualità di sospensione richiesta.
- h) La domanda di Sospensione degli Studi, debitamente compilata e firmata, deve essere presentata alla Segreteria Generale della sede di riferimento unitamente alla ricevuta del contributo di sospensione pari ad € 116,00 (€100,00 relativi al contributo di sospensione + € 16,00 relativi all'imposta di bollo obbligatoria assoluta virtualmente dall'università) entro la fine dell'A.A. in corso (31 agosto) e i relativi allegati;
- i) Qualora lo/a studente/essa non formalizzi con tutta la documentazione necessaria l'istanza di Sospensione degli Studi entro la fine dell'A.A. in corso (ovvero entro il 31 agosto dell'anno in corso), l'iscrizione sarà rinnovata tacitamente per il nuovo Anno Accademico (1° settembre data di inizio nuovo A.A.) e lo/a studente/essa sarà tenuto al pagamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi definiti dal Consiglio di Amministrazione per l'anno accademico di riferimento.

#### **Art. 20 Rinuncia agli studi (Regolamento Generale- art. 28)**

- a) Lo/a studente/essa può dichiarare irrevocabilmente, in qualsiasi momento del suo percorso universitario, di voler rinunciare a continuare gli studi intrapresi, previa presentazione del relativo Modulo presso la Segreteria Generale della sede di riferimento;
- b) La Rinuncia agli studi è irrevocabile, incondizionata e pone termine alla carriera universitaria presso il CIELS Campus;
- c) Lo/a studente/essa rinunciatario/a è tenuto/a al versamento dei contributi studenteschi dell'A.A. in corso e a regolarizzare eventuali posizioni debitorie; inoltre è tenuto al versamento del contributo di Rinuncia agli Studi pari ad € 116,00 (€100,00 relativi al contributo di rinuncia agli studi + € 16,00 relativi



all'imposta di bollo obbligatoria assolta virtualmente dall'università) entro la fine dell'A.A. in corso (31 agosto) e i relativi allegati;

- d) La ricevuta di Rinuncia agli Studi e la Carriera Accademica saranno consegnati allo/a studente/essa solo a conclusione del versamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi per l'A.A. in corso;
- e) Allo/a studente/essa rinunciatario/a, non in regola con il versamento dei contributi studenteschi, non possono essere rilasciati certificati relativi alla carriera accademica precedentemente e regolarmente percorsa e la ricevuta di rinuncia;
- f) Dopo la Rinuncia agli Studi non sarà più possibile usufruire dei servizi didattici, delle piattaforme di e-learning della SSML CIELS e dei servizi amministrativi, ad eccezione del rilascio dei certificati relativi agli studi compiuti;
- g) La Rinuncia non preclude la possibilità di una nuova immatricolazione. Gli esami superati prima della rinuncia rimangono verbalizzati, potranno essere certificati e potranno essere oggetto di domanda di riconoscimento;
- h) Qualora lo/a studente/essa non formalizzi con tutta la documentazione necessaria l'istanza di Rinuncia agli Studi entro la fine dell'A.A. in corso (ovvero entro il 31 agosto dell'anno in corso), l'iscrizione sarà rinnovata tacitamente per il nuovo Anno Accademico;
- i) Lo/a studente/essa che formalizza con tutta la documentazione necessaria l'istanza di Rinuncia agli Studi entro il 30 settembre dell'A.A. in corso, sarà tenuto/a unicamente al versamento della 1° rata dei contributi studenteschi;
- j) Lo/a studente/essa che formalizza con tutta la documentazione necessaria l'istanza di Rinuncia agli Studi dopo il 30 settembre dell'A.A. in corso, con l'attivazione dei servizi accademici e delle attività didattiche il 1° ottobre dell'A.A. in corso, sarà tenuto/a al pagamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi definiti dal Consiglio di Amministrazione per l'anno accademico di riferimento.

#### **Art. 21 Status Fuori Corso (Regolamento Generale- art. 11)**

- a) Il Corso di Studi Magistrale si considera concluso con il superamento della Prova Finale e l'acquisizione di tutti i crediti formativi previsti (120 CFM);
- b) Lo/a studente/essa che non riesce ad ottenere il titolo finale entro l'ultima sessione di laurea disponibile per il suo 2° anno di corso (sessione di febbraio), acquisirà lo status di "Studente/essa Fuori Corso";
- c) Lo/a studente/essa sarà quindi tenuto/a al versamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi e della Tassa Regionale per il Diritto allo Studio per il nuovo A.A.;





- d) La formalizzazione dello status di "Studente Fuori Corso" avviene con la presentazione del relativo Modulo presso la Segreteria Generale della sede di riferimento e con il pagamento della prima rata dei contributi studenteschi;
- e) Lo/a studente/essa che acquisisce lo status di "Fuori Corso" non sarà più tenuto/a alla frequenza obbligatoria delle lezioni, ma potrà comunque usufruire di tutti i servizi accademici del CIELS Campus, delle piattaforme e-learning e potrà altresì assistere nuovamente alle lezioni se interessato/a;

Firma per accettazione obbligatoria \_\_\_\_\_

## Sezione 5. Norme di chiusura

### Art. 21 Foro competente

- a) Per espresso accordo tra le Parti, il foro esclusivamente competente per le controversie in materia di pagamenti, rimborsi, recesso, penale e risarcimento danni derivanti dal presente regolamento contrattuale è il Foro di Padova.

### Art. 22 Rinvio esterno alla Domanda di Immatricolazione

- a) Le norme del presente regolamento contrattuale sono integrate ad ogni effetto da tutte le disposizioni contenute nella Domanda di Immatricolazione;
- b) Lo/a studente/essa dichiara di aver letto il Modulo di Immatricolazione prima della sottoscrizione del presente accordo e di averlo pienamente compreso.

### Art. 23 Privacy

- a) Ai fini previsti dal Regolamento Ue n. 2016/679 - e in particolare degli artt. 13 e 14 - in ordine alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, lo studente viene informato che il trattamento dei dati personali forniti e acquisiti dalla UNICIELS SRL, quale Ente gestore della SSML CIELS di Padova, Brescia, Bologna e Palermo, saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa prevista dal premesso Regolamento, nel rispetto dei diritti ed obblighi conseguenti, e che:
- FINALITÀ DEL TRATTAMENTO - Il trattamento è finalizzato unicamente alla corretta e completa esecuzione di tutte le fasi amministrative relative al sopra-esteso contratto;
  - MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Il trattamento è realizzato attraverso operazioni effettuate con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, e consiste nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione,



estrazione, raffronto utilizzo interconnessione, blocco, comunicazione cancellazione e distruzione dei dati. Il trattamento è svolto dal titolare e dagli incaricati espressamente autorizzati dal titolare;

- CONFERIMENTO DEI DATI E RIFIUTO - Il conferimento dei dati personali comuni, anche sensibili, è necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto a) e il rifiuto da parte dell'interessato di conferire i dati personali comporta l'impossibilità di adempiere all'attività di cui al punto a);
- COMUNICAZIONE DEI DATI - I dati personali possono venire a conoscenza esclusivamente dagli incaricati del trattamento e possono essere comunicati per le finalità di cui al punto a), ovvero per motivi giudiziari a collaboratori esterni, domiciliatari, difensori, ovvero alle autorità sanitarie e di polizia. I dati personali non sono soggetti a diffusione se non ove tale obbligo sia imposto dalla legge, anche per ragioni sanitarie
- TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO - I dati personali possono essere trasferiti verso paesi dell'unione europea o verso paesi terzi rispetto a quelli dell'unione europea o ad un'organizzazione internazionale, nell'ambito delle finalità di cui al punto a). Sarà comunicato all'interessato se esista o meno una decisione di adeguatezza della Commissione Ue.
- CONSERVAZIONE DEI DATI - I dati sono conservati per il periodo necessario all'espletamento dell'attività, comunque non superiore a dieci anni.
- TITOLARE DEL TRATTAMENTO - Il titolare del trattamento è la società UNICIELS SRL (P.IVA/C.F. 04088120284), con sede a Padova in via Sebastiano Venier n. 200 – 35127 Padova (PD), in persona del legale rappresentante Dott. Simone Borile (C.F. BRLSMN76A09G224H), nato a Padova il 09.01.1976, che è qualificato come responsabile del trattamento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa all'interessato è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di: Accesso (art. 15 Regolamento UE n. 2016/679); Rettifica (art. 16 Regolamento UE n. 2016/679); Cancellazione (art. 17 Regolamento UE n. 2016/679); Limitazione (art. 18 Regolamento UE n. 2016/679); Portabilità, intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti (art. 20 Regolamento UE n. 2016/679); Opposizione al trattamento (art. 21 Regolamento UE n. 2016/679); Revoca del consenso al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca (art. 7, par. 3 Regolamento UE n. 2016/679); Reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (art. 51 Regolamento UE n. 2016/679);

- b) L'esercizio dei sopra estesi diritti potrà essere azionato con lettera raccomandata A/R da farsi pervenire alla sede legale della società, ovvero a mezzo pec all'indirizzo [pec.uniciels@legalmail.it](mailto:pec.uniciels@legalmail.it);
- Il presente regolamento contrattuale è stato predisposto dalla società UNICIELS SRL (P.IVA/C.F. 04088120284), con sede a Padova in via Sebastiano Venier n. 200 – 35127 Padova (PD), in persona



del leg. rapp. p.t., Dott. Simone Borile (C.F. BRLSMN76A09G224H), nato a Padova il 09.01.1976, che è qualificato come responsabile del trattamento quale Ente gestore della SSML CIELS di Padova, Brescia, Bologna e Palermo ed ha efficacia di regolamento didattico e di proposta contrattuale, che con la sotto-estesa sottoscrizione dello/a studente/essa acquisisce l'efficacia piena e incondizionata di cui all'art. 1372 c.c. Esso consta di 23 pagine dattiloscritte, di 6 sezioni, e di 28 articoli.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma per accettazione obbligatoria \_\_\_\_\_

- a) Lo/a studente/essa, dopo attenta e dedicata lettura, anche ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c., approva espressamente e per iscritto **tutti gli articoli** del presente atto;
- b) Anche ai sensi dell'art. 34, commi 4 e 5, del D.lgs. 6 settembre 2005, n. 206, lo/a studente/essa dichiara che per **tutti gli articoli** del seguente atto il contenuto è stato concertato e discusso con la SSML, ed è stato manifestato pieno e informato consenso alle predette disposizioni, previa espressa e specifica illustrazione e informativa da parte della Direzione Generale;
- c) Lo/a studente/essa dichiara quindi di approvare i detti articoli espressamente e per iscritto, senza riserve.;
- d) Lo/a studente/essa dichiara di aver preso visione del Regolamento Generale, dei Regolamenti Didattici, del Regolamento Amministrativo, del Regolamento Disciplinare e del Regolamento Etico e dichiara inoltre di averne compreso e accettato tutti gli articoli in essi contenuti;
- e) Lo/a studente/essa dichiara **di aver preso visione e di accettare in ogni sua parte** gli articoli 5,6,19,20,21,24,25,27 e 28 del Regolamento Generale;
- f) Le parti del presente contratto danno atto di aver negoziato le riferite clausole, che lo/a studente/essa, ad ogni buon conto, dichiara di avere concordato ed espressamente accettato, previa specifica trattativa con la SSML CIELS di Padova, Brescia e Palermo. In ogni caso, la sottoscrizione della presente clausola, per espresso accordo delle Parti, costituisce prova dell'intervenuta trattativa, nei termini anzidetti.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma per accettazione obbligatoria \_\_\_\_\_



## DICHIARAZIONE

Il/la sottoscritt\_\_\_\_\_

### DICHIARA

1. Che le generalità indicate, i dati forniti, la documentazione allegata e la firma sono autentici;
2. Di avvalersi, per tutto quanto riportato nel presente modulo, delle disposizioni di cui all'art. 1 e ss. del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e di essere consapevole delle pene stabilite negli artt. 483 e 496 del Codice Penale per le false attestazioni e per le mendaci dichiarazioni;
3. Di conoscere integralmente il Regolamento Generale, Regolamenti Didattici, Regolamento Disciplinare e il Codice Etico del CIELS Campus presenti sul portale istituzionale della Scuola [www.ciels.it](http://www.ciels.it);
4. Il/la sottoscritto/a è consapevole delle sanzioni penali per il caso di dichiarazioni mendaci, nonché per il caso di formazione e/o uso di atti falsi, previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nonché delle sanzioni amministrative di cui all'art. 23 della L. 2/12/1991 n. 390;
5. Il/la sottoscritto/a è a conoscenza che, in caso di dichiarazioni false o mendaci, il CIELS Campus tratterà le somme versate come corrispettivo delle lavorazioni intercorse e predisposizione della posizione didattico-amministrativa. Pertanto, il/la sottoscritto/a è a conoscenza che non avrà diritto al rimborso delle somme a qualsiasi titolo già versate;
6. Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti relativamente all'interpretazione e/o all'esecuzione del presente modulo di immatricolazione (contratto), sarà esclusivamente competente il FORO DI PADOVA;
7. di aver preso visione dei programmi didattici, della struttura del corso, della frequenza obbligatoria pari al 75% del monte ore dei singoli insegnamenti;
8. di essere a conoscenza delle norme concernenti l'ammissione agli esami e, pena l'annullamento degli esami superati in violazione delle suddette norme, di:
  - rispettare le propedeuticità, ove previste;
  - non sostenere esami se la propria posizione amministrativa non è regolare;
  - non sostenere esami successivamente all'inoltro della domanda di trasferimento in uscita, rinuncia agli studi o sospensione degli studi;
  - non sostenere esami di profitto prima della delibera di ammissione delle competenti autorità accademiche, se trasferiti in entrata.

Luogo e data\_\_\_\_\_ Firma per accettazione obbligatoria\_\_\_\_\_



### È CONSAPEVOLE

1. Che l'immatricolazione e relativa iscrizione al Corso di Studi Magistrale in Comunicazione Strategica (LM-94) al CIELS Campus (Scuola Superiore per Mediatori Linguistici CIELS) comporta l'obbligo al pagamento della quota dei Diritti di Segreteria e dell'intero ammontare dei contributi studenteschi per l'A.A. in corso e per i successivi fino al conseguimento del Titolo Finale;
2. Che l'iscrizione sottoscritta con questo modulo avrà termine con il conseguimento del Titolo Finale;
3. Di avere l'obbligo di versare la quota relativa ai contributi studenteschi nei tempi e nelle modalità sottoscritte con il seguente modulo;
4. Di dover effettuare il versamento obbligatorio della Tassa Regionale per il Diritto allo Studio Universitario secondo le scadenze indicate annualmente nel Bando;
5. In caso di mancato ottenimento del Titolo Finale entro l'ultima sessione dell'ultimo anno di corso, sarà tenuto/a al versamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi per il nuovo A.A. (anno fuori corso) e non avrà diritto al rimborso dei contributi studenteschi già versati negli anni precedenti;
6. L'omesso pagamento o il ritardo delle rate dopo almeno due solleciti da parte della Segreteria Generale, comporta l'immediato blocco didattico/amministrativo con l'impossibilità di sostenere atti di carriera accademica, impossibilità ad accedere alle piattaforme e-learning dell'università e l'impossibilità di sostenere gli esami;
7. Delle misure di ulteriori contributi e/o diritti di segreteria per prestazioni/attività diverse ed elencate nel Regolamento Amministrativo presente sul portale istituzionale [www.ciels.it](http://www.ciels.it) al seguente link: <https://www.ciels.it/orientamento/regolamento-amministrativo/>;
8. In caso di omesso o continuo ritardo nei pagamenti dell'intero ammontare dei contributi studenteschi o delle singole rate, CIELS Campus agirà nei confronti dello/a studente/essa nelle competenti sedi legali presso il FORO DI PADOVA;
9. A norma degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, dichiaro di aver letto e approvato quanto specificamente sopra riportato.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma per accettazione obbligatoria \_\_\_\_\_



## CONSENSO AL TRATTAMENTO E ALLA CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Lo studente, inoltre, essendo stato informato dell'identità del titolare del trattamento dei dati, dell'identità del Responsabile della protezione dei dati, della misura modalità con le quali il trattamento avviene, delle finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali del diritto alla revoca del consenso,

### ACCONSENTE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 e ss. del Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa allegata.

Con la presente si informa che dal 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento UE 2016/679 (c.s. Gdpr) che integra e sostituisce in parte il d.lgs. 196/2003 denominato Codice in materia di protezione per i dati personali. Il regolamento europeo all'articolo 1 prescrive che lo stesso "protegge i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche in particolare il diritto alla protezione dei dati personali".

TITOLARITA' DEL TRATTAMENTO: Il titolare del trattamento è la società UNICIELS SRL (P.IVA/C.F. 04088120284), con sede a Padova in via Sebastiano Venier n. 200 – 35127 Padova (PD), in persona del legale rappresentante Dott. Simone Borile (C.F. BRLSMN76A09G224H), nato a Padova il 09.01.1976, che è qualificato come responsabile del trattamento. In osservanza del regolamento europeo 2016/679 inoltre, sarà possibile rivolgere le richieste relative all'esercizio dei diritti al titolare del trattamento sopra indicato all'indirizzo pec.uniciels@legalmail.it.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO CHE NON NECESSITANO AUTORIZZAZIONE: I dati personali forniti, raccolti in generale al momento dell'immatricolazione, i dati connessi alla carriera universitaria e comunque prodotti da CIELS Campus, come per esempio il nominativo, la mail, i recapiti telefonici, potranno essere trattati per:

1. finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolar modo tutti gli adempimenti connessi alla piena attuazione del rapporto didattico e amministrativo con l'università, e comunque saranno raccolti e trattati, nel rispetto delle norme di legge, di regolamento e di principi di correttezza e tutela della riservatezza;
2. i dati personali potranno essere comunque comunicati ad altri soggetti quando la comunicazione risulti comunque necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'università richieste dall'interessato, quali, ad esempio, organi pubblici preposti alla gestione di contributi per ricerca e borse di studio; il trattamento sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e può conseguire in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate all'art. 1, comma 2, lettera b) della legge (per trattamento si intende "qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati").
3. I dati personali saranno inoltre comunicati e utilizzati dall'università attraverso i propri uffici- sia durante la carriera accademica che dopo la laurea, per iniziative di orientamento lavoro (stage/tirocinio).

Il/La Sottoscritt\_ \_\_\_\_\_

- Dichiaro di aver letto l'informativa sulla privacy relativa al trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003, Regolamento UE, 2016/679 e successive modifiche, a tale riguardo, presto il consenso.
- Autorizza CIELS CAMPUS al trattamento dei dati per invio di materiale informativo per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali.
- Autorizza CIELS CAMPUS all'utilizzo di materiale fotografico in formato digitale, immagini video e registrazioni audio per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma per accettazione obbligatoria \_\_\_\_\_



## Allegato 1 – Modelli Piano di Studi

Indirizzi di specializzazione:

- Web Marketing e Digital Business per l'Internazionalizzazione d'Impresa (*attivo presso la sede di Padova e Palermo*);
- Traduzione Audiovisiva, Teoria e Tecnica del Doppiaggio, Adattamento Testi e Sottotitolazione (*attivo presso la sede di Padova*).

PRIMO ANNO				
Insegnamento	Attività Formativa	SSD	Crediti	Periodo
Fondamenti teorici e strumenti tecnologici per la ricerca documentale e terminologica	Caratterizzante	IINF-05/A	6	Semestrale
<b>Tecniche Traduttologiche Inglese 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduzione attiva</li> <li>• Traduzione passiva</li> </ul>	Caratterizzante	ANGL-01/C	8	Annuale
<b>Tecniche Traduttologiche Seconda Lingua 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduzione attiva</li> <li>• Traduzione passiva</li> </ul>	Caratterizzante	SPAN-01/C GERM-01/C FRAN-01/B SLAV-01/A ASIA-01/F	8	Annuale
Insegnamenti Indirizzo di Specializzazione da 2 a 3	Affine	GSPS-06/A PEMM-01/B	da 12 a 18	Semestrali
1 Attività Laboratoriale Indirizzo di Specializzazione	Laboratorio	GSPS-06/A PEMM-01/B	20	Semestrale
SECONDO ANNO				
Insegnamento		SSD	Crediti	Periodo
<b>Tecniche Traduttologiche Inglese 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduzione attiva</li> <li>• Traduzione passiva</li> </ul>	Caratterizzante	ANGL-01/C	8	Annuale
<b>Tecniche Traduttologiche Seconda Lingua 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduzione attiva</li> <li>• Traduzione passiva</li> </ul>	Caratterizzante	SPAN-01/C GERM-01/C FRAN-01/B SLAV-01/A ASIA-01/F	8	Annuale
1 Insegnamento Indirizzo di Specializzazione	Affine	GSPS-06/A PEMM-01/B	6	Semestrale
1 Attività Laboratoriale Indirizzo di Specializzazione	Laboratorio	GSPS-06/A PEMM-01/B	8	Semestrale
Tirocinio Formativo		-	20	-
Prova Finale		-	10	-

Firma per accettazione obbligatoria \_\_\_\_\_



Indirizzo di specializzazione:

- Interpretariato di Conferenza Istituzionale, Diplomatica e Congressuale (*attivo presso la sede di Padova*).

PRIMO ANNO				
Insegnamento	Attività Formativa	SSD	Crediti	Periodo
Fondamenti teorici e strumenti tecnologici per la ricerca documentale e terminologica	Caratterizzante	IINF-05/A	6	Semestrale
<b>Tecniche di Interpretazione Consecutiva Inglese 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consecutiva attiva</li> <li>• Consecutiva passiva</li> </ul>	Caratterizzante	ANGL-01/C	15	Annuale
<b>Tecniche di Interpretazione Consecutiva Seconda Lingua 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consecutiva attiva</li> <li>• Consecutiva passiva</li> </ul>	Caratterizzante	SPAN-01/C GERM-01/C FRAN-01/B SLAV-01/A ASIA-01/F	15	Annuale
<b>Interpretariato di Conferenza in Simultanea Inglese 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simultanea attiva</li> <li>• Simultanea passiva</li> </ul>	Caratterizzante	ANGL-01/C	6	Annuale
<b>Interpretariato di Conferenza in Simultanea Seconda Lingua 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simultanea attiva</li> <li>• Simultanea passiva</li> </ul>	Caratterizzante	SPAN-01/C GERM-01/C FRAN-01/B SLAV-01/A ASIA-01/F	6	Annuale
1 Insegnamento Indirizzo di Specializzazione	Affine	GSPS-06/A	6	Semestrale
SECONDO ANNO				
Insegnamento		SSD	Crediti	Periodo
<b>Tecniche di Interpretazione Consecutiva Inglese 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consecutiva attiva</li> </ul> Consecutiva passiva	Caratterizzante	ANGL-01/C	6	Annuale
<b>Tecniche di Interpretazione Consecutiva Seconda Lingua 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consecutiva attiva</li> <li>• Consecutiva passiva</li> </ul>	Caratterizzante	SPAN-01/C GERM-01/C FRAN-01/B SLAV-01/A ASIA-01/F	6	Annuale
<b>Interpretariato di Conferenza in Simultanea Inglese 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simultanea attiva</li> <li>• Simultanea passiva</li> </ul>	Caratterizzante	ANGL-01/C	9	Annuale
<b>Interpretariato di Conferenza in Simultanea Seconda Lingua 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simultanea attiva</li> </ul> Simultanea passiva	Caratterizzante	SPAN-01/C GERM-01/C FRAN-01/B SLAV-01/A ASIA-01/F	9	Annuale
Tirocinio Formativo		-	20	-
Prova Finale		-	10	-

Firma per accettazione obbligatoria \_\_\_\_\_





Indirizzo di specializzazione:

- Traduzione Specialistica e Settoriale (*attivo presso la sede di Brescia*)

PRIMO ANNO				
Insegnamento	Attività Formativa	SSD	Crediti	Periodo
Fondamenti teorici e strumenti tecnologici per la ricerca documentale e terminologica	Caratterizzante	IINF-05/A	6	Semestrale
<b>Tecniche Traduttologiche per il Prodotti Culturali, Pubblicitari ed Editoriali Inglese</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduzione attiva</li> <li>• Traduzione passiva</li> </ul>	Caratterizzante	ANGL-01/C	12	Annuale
<b>Tecniche Traduttologiche per il Prodotti Culturali, Pubblicitari ed Editoriali Seconda Lingua</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduzione attiva</li> <li>• Traduzione passiva</li> </ul>	Caratterizzante	SPAN-01/C GERM-01/C FRAN-01/B SLAV-01/A ASIA-01/F	12	Annuale
1 Insegnamenti Indirizzo di Specializzazione	Affine	GLOT-01/B	6	Semestrale
1 Attività Laboratoriali Indirizzo di Specializzazione	Laboratorio	GLOT-01/A	18	Semestrale
SECONDO ANNO				
Insegnamento		SSD	Crediti	Periodo
<b>Tecniche Traduttologiche Medico-Scientifiche e Giuridico-Diplomatiche Inglese</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduzione attiva</li> <li>• Traduzione passiva</li> </ul>	Caratterizzante	ANGL-01/C	12	Annuale
<b>Tecniche Traduttologiche Medico-Scientifiche e Giuridico-Diplomatiche Seconda Lingua 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduzione attiva</li> <li>• Traduzione passiva</li> </ul>	Caratterizzante	SPAN-01/C GERM-01/C FRAN-01/B SLAV-01/A ASIA-01/F	12	Annuale
1 Insegnamento Indirizzo di Specializzazione	Affine	ANGL-01/C	6	Semestrale
Tirocinio Formativo		-	20	-
Prova Finale		-	10	-

Firma per accettazione obbligatoria \_\_\_\_\_