



**POLITECNICO
DI TORINO**



Regole Operative per la gestione dei Master universitari e dei corsi di Formazione Permanente

Approvate dal Consiglio della Scuola del 25 marzo 2020

(rif. artt. 5, 13 del Regolamento della Scuola di Master e Formazione Permanente del
Politecnico di Torino emanato con D.R. n° 628 del 3 novembre 2017)



**POLITECNICO
DI TORINO**



Sommario

Art. 1 - Immatricolazione ai corsi di Master e Formazione Permanente	3
Art. 2 - Iscrizione a singoli insegnamenti	4
Art. 3 - Calendario accademico	6
Art. 4 - Attività formative e rapporto crediti ed ore di attività didattica.....	6
Art. 5 - Frequenza	8
Art. 6 - Regole per il sostenimento degli esami.....	8
Art. 7 - Regole per il sostenimento dell'esame finale	9
Art. 8 - Conseguimento del diploma e attestati di partecipazione.....	11
Art. 9 - Decadenza	11
Art. 10 - Sospensione degli studi	12
Art. 11 - Rinuncia agli studi.....	12
Art. 12 - Trasferimenti.....	13
Art. 13 - Quota di iscrizione e contribuzione studentesca	13
Art. 14 - Borse di studio e premi	15



**POLITECNICO
DI TORINO**



Art. 1 - Immatricolazione ai corsi di Master e Formazione Permanente

1. L'immatricolazione ai corsi di Master e Formazione Permanente è regolamentata all'interno di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento della Scuola di Master e Formazione Permanente.
2. L'immatricolazione effettuata attraverso la procedura online è acquisita con riserva; deve essere perfezionata presso l'Ufficio Master e Formazione Permanente con la presentazione del documento di identità in originale ed eventuali documenti espressamente richiesti dai bandi di ammissione o nelle disposizioni pubblicate nel sito web di Ateneo.
3. Agli studenti con titolo estero iscritti in assenza dei documenti previsti dall'apposito bando, sarà disposta l'immatricolazione con riserva, a condizione che la perfezionino entro 6 mesi dall'avvio delle attività. In caso non venisse sciolta la riserva dell'immatricolazione sotto condizione:
 - verrà inibito l'accesso alla pagina personale del Portale della Didattica e lo studente sarà impossibilitato a compiere atti di carriera
 - non sarà consentita l'ammissione alla prova finale al partecipante al corso
 - non sarà rimborsata la quota d'iscrizione
 - sarà rilasciato esclusivamente un attestato di frequenza in qualità di uditore.
4. I cittadini non appartenenti all'Unione Europea devono essere in regola con le norme relative ai visti di ingresso e permessi di soggiorno.
5. Lo studente è considerato immatricolato solo dopo il versamento della quota di iscrizione di cui all'art. 13 delle presenti regole. Gli importi, le modalità e le tempistiche di pagamento sono definite all'interno di ciascun bando di selezione.
6. Allo studente immatricolato vengono assegnati un numero di matricola e una password per l'accesso alle applicazioni e ai servizi online. Allo studente viene inoltre rilasciato su richiesta un tesserino per l'accesso ai servizi dell'Ateneo.
7. Allo studente immatricolato viene inoltre attribuita dalla data di immatricolazione una casella di posta elettronica istituzionale che costituisce lo strumento ufficiale di comunicazione tra l'Ateneo e gli iscritti stessi. Tutte le comunicazioni relative alla carriera, incluse quelle concernenti eventuali procedimenti disciplinari, avvengono tramite invio delle stesse alla casella di posta elettronica istituzionale e si considerano da tale data pienamente conosciute. Lo studente è tenuto sotto la sua responsabilità alla consultazione regolare della sua casella di posta istituzionale.



**POLITECNICO
DI TORINO**



8. L'iscrizione ad anni accademici successivi a quello di immatricolazione è contemplata esclusivamente per i master di durata biennale (tipicamente i Master in esercizio di apprendistato di alta formazione e di ricerca).
9. Tutte le informazioni didattiche e amministrative riguardanti gli iscritti ai corsi di Master universitari e Formazione Permanente dell'Ateneo sono reperibili sul sito web di Ateneo e/o sulla documentazione ufficiale pubblicata in formato cartaceo.
10. Lo studente immatricolato è tenuto a conoscere le presenti Regole Operative, il Regolamento della Scuola di Master e Formazione Permanente, i Regolamenti didattici e gli altri Regolamenti pubblicati sul sito web di Ateneo. L'Ateneo non è obbligato a effettuare comunicazioni personali agli studenti relative alle disposizioni amministrative.
11. Il sito web dell'Ateneo e le bacheche ufficiali dell'Ateneo costituiscono strumenti ufficiali di comunicazione per gli avvisi che vengono dati in corso d'anno. Lo studente è tenuto a consultarli regolarmente.

Art. 2 - Iscrizione a unità di apprendimento (singoli insegnamenti e moduli formativi)

1. Alcuni Master universitari e Corsi di Formazione Permanente possono essere strutturati in unità di apprendimento, fruibili in relazione alle esigenze di educazione permanente e ricorrente. Le unità di apprendimento possono essere rappresentate dai singoli insegnamenti del percorso formativo o da moduli formativi, che rappresentano un sottoinsieme dei singoli insegnamenti. I moduli formativi devono essere chiaramente individuati nella proposta di istituzione/attivazione dell'iniziativa.
2. Nei percorsi formativi di Master in esercizio di apprendistato di alta formazione e di ricerca non è prevista questa tipologia di iscrizione.
3. È possibile presentare richiesta d'iscrizione alle unità di apprendimento (singoli insegnamenti o moduli) impartiti nell'ambito di Master universitari e Corsi di Formazione Permanente, senza l'obbligo di iscrizione al corso di studio, e fermo restando il possesso dei requisiti di accesso previsti nel bando di selezione delle iniziative.
4. Le unità di apprendimento alle quali è possibile iscriversi, il periodo di lezione, il numero massimo di iscrizioni, le modalità di iscrizione, la frequenza richiesta per l'ammissione all'esame e l'ammontare della quota di iscrizione richiesto sono indicati nel bando di selezione delle iniziative.



**POLITECNICO
DI TORINO**



5. Il numero massimo di crediti formativi che si possono sostenere per anno accademico da parte dell'iscritto a unità di apprendimento è pari a 40 CFU. Non è previsto il riconoscimento di crediti per l'iscrizione a moduli formativi, che rappresentano sottoinsiemi dei singoli insegnamenti.
6. Non è consentita la contemporanea iscrizione a singole unità di apprendimento e a un corso di studi che rilascia un titolo accademico, compresi i corsi del Politecnico di Torino.
7. Per l'iscrizione a singoli insegnamenti il rilascio di certificazioni attestanti il profitto, i crediti formativi e il relativo settore scientifico disciplinare è subordinato al superamento degli esami previsti.
8. Il superamento degli esami dei singoli insegnamenti può essere riconosciuto allo studente che si iscrive successivamente ad un corso di studio del Politecnico.
9. L'iscrizione a unità di apprendimento ha validità per un solo anno accademico e per una sola edizione del singolo percorso formativo di riferimento. Ciò implica che se in un determinato anno accademico è stato acquistato un insegnamento ma non si è superato l'esame corrispondente entro l'ultima sessione di esami prevista per la stessa edizione del percorso formativo di riferimento, sarà necessario effettuare una nuova iscrizione a singoli insegnamenti nell'anno accademico successivo, acquistando nuovamente i relativi crediti al fine di poter sostenere e registrare l'esame.
10. Nel caso in cui il candidato iscritto a singoli insegnamenti decida di completare il percorso formativo ed ottenere il diploma in edizioni successive del Master o del Corso di Formazione Permanente, il Comitato Scientifico del corso valuterà, di volta in volta, l'eventuale esenzione dalla frequenza degli insegnamenti già frequentati con esito positivo, fermo restando che l'immatricolazione ad edizioni successive del Master o del Corso di Formazione Permanente è subordinata al superamento della selezione e all'effettivo pagamento della quota di iscrizione piena. Tale possibilità è esclusa per i singoli moduli formativi.
11. Gli iscritti a unità di apprendimento e gli uditori non concorrono a formare il numero minimo previsto per l'attivazione dei Master universitari e Corsi di Formazione Permanente e sono ammessi in sovrannumero. In caso di mancata attivazione dell'iniziativa non saranno attivati singoli insegnamenti.
12. L'iscrizione a unità di apprendimento può essere negata nel caso in cui l'unità di apprendimento richiesta abbia già raggiunto il numero massimo di iscritti previsto di cui al comma 4 del presente articolo.



**POLITECNICO
DI TORINO**



13. L'ammontare della quota di iscrizione a unità di apprendimento è composto da una quota fissa, da versare una tantum per l'anno accademico di iscrizione, e da una quota variabile correlata al numero di crediti/ore che si intendono acquistare, sulla base della seguente tabella:

QUOTA FISSA: IMPORTI NON DI COMPETENZA DELL'ATENEO (una tantum)	Imposta di bollo su iscrizione	Nota: L'importo della tassa regionale per il diritto allo studio universitario e quello del premio assicurazione sono determinati da EDISU Piemonte e dalla stipulazione del contratto assicurativo.
	Premio assicurazione Infortuni	
QUOTA VARIABILE SINGOLI INSEGNAMENTI: COSTO A CREDITO	Importo quota di iscrizione/ Somma CFU degli insegnamenti dell'iniziativa	Nota: Sono esclusi dal conteggio del numero di CFU i crediti relativi a Tirocinio/Project Work/Esame finale
QUOTA VARIABILE SINGOLI MODULI: COSTO A ORA	Importo quota di iscrizione/ Somma ore degli insegnamenti dell'iniziativa	Nota: Sono esclusi dal conteggio del numero di ore quelle relative a Tirocinio/Project Work/Esame finale

Art. 3 - Calendario accademico

1. Per i Master universitari e i Corsi di Formazione Permanente, le attività didattiche di norma seguono il calendario accademico e possono essere organizzate in più periodi didattici, al massimo quattro per le iniziative di durata annuale.
2. Le attività didattiche devono essere iniziate, salvo deroghe deliberate dagli organi di governo, entro il mese di maggio dell'anno accademico di attivazione, pena lo spostamento all'anno accademico successivo con ripresentazione della proposta di attivazione dell'iniziativa sulla base dell'iter di approvazione previsto ai sensi degli articoli 11 e 12 del Regolamento della Scuola di Master e Formazione Permanente.

Art. 4 - Attività formative e rapporto crediti ed ore di attività didattica

1. I corsi di Master e Formazione Permanente, salvo diversa previsione evidenziata in fase di proposta, possono prevedere le seguenti attività formative, per cui è indicato il numero di ore di attività necessario per il rilascio di un CFU, ove l'iniziativa formativa lo preveda:



POLITECNICO
DI TORINO



Attività Formativa		Rapporto crediti/ore di attività *
ATTIVITÀ DIDATTICA FRONTALE	Lezione	1 CFU = 10 ore
	Esercitazione in aula	
	Esercitazione in laboratorio	
	Atelier progettuale	
	Visita guidata	
ATTIVITÀ DIDATTICA NON FRONTALE	Lezione videoregistrata	1 CFU = 10 ore
	Esercitazione videoregistrata	
	<i>Distance learning</i>	
	Videoconferenza	
ATTIVITÀ DIDATTICA INTEGRATIVA	Seminario didattico	1 CFU = 10 ore
	Tutoraggio di aula	CFU non previsti
	Tutoraggio di laboratorio	
	Tutorato/consulenze a studenti per redazione Project Work finale	
ATTIVITÀ FORMATIVA PRESSO ENTI/AZIENDE	Tirocinio formativo	1 CFU = 25 ore
	Formazione e Project Work presso il datore di lavoro **	
PROVA FINALE	Redazione e discussione del Project Work finale	1 CFU = 25 ore

* Per le iniziative di carattere interuniversitario, viene adottato il rapporto crediti/ore di attività stabilito dal soggetto capofila dell'iniziativa

** Attività prevista tipicamente nell'ambito dei Master in esercizio di apprendistato di alta formazione e di ricerca



**POLITECNICO
DI TORINO**



Art. 5 - Frequenza

1. La frequenza da parte degli iscritti è obbligatoria e sono consentite assenze giustificate nei limiti stabiliti all'interno dei singoli bandi di selezione delle iniziative. L'inosservanza degli obblighi di frequenza comporta l'esclusione dalla prova finale e preclude il rilascio del diploma o dell'attestato.
2. La frequenza da parte degli iscritti non può in ogni caso essere inferiore al 75% del monte ore previsto.
3. La frequenza è registrata mediante appositi registri, anche quando questa avviene online ed è certificata da appositi standard definiti dal Direttore della Scuola.

Art. 6 - Regole per il sostenimento degli esami

1. Le regole e le modalità di verifica del profitto dirette ad accertare l'adeguata preparazione degli studenti iscritti ai fini della prosecuzione della carriera e della acquisizione dei crediti corrispondenti alle attività formative seguite, sia in presenza che a distanza, sono disciplinate nel bando di ogni singola iniziativa e definite all'interno della proposta di istituzione/attivazione dell'iniziativa.
2. Tali accertamenti devono avere luogo in condizioni che garantiscano l'approfondimento, l'obiettività e l'equità della valutazione in rapporto con l'insegnamento o l'attività seguita e con quanto esplicitamente richiesto ai fini della prova.
3. Le commissioni degli esami di profitto sono composte da almeno due membri; di norma il Presidente della commissione è il docente titolare dell'insegnamento per l'anno accademico in corso e il secondo è un altro professore di ruolo o un ricercatore dello stesso settore scientifico-disciplinare o di settore affine, oppure un esperto della materia.
4. Il Presidente di commissione definisce le modalità d'esame che devono essere valide per l'intera edizione del corso ed essere rese pubbliche all'inizio della stessa nell'ambito della presentazione delle regole dell'iniziativa.
5. L'elenco degli insegnamenti e dei docenti titolari sono consultabili alla pagina "Piano degli studi e programmi dei corsi" del sito internet del Politecnico di Torino.
6. A seconda di quanto disposto nella proposta di istituzione/attivazione dell'iniziativa, gli accertamenti possono dare luogo a votazione o a un semplice giudizio di approvazione.
7. Le commissioni dispongono di trenta punti per la valutazione del profitto per ciascun insegnamento che preveda la votazione e possono concedere la lode all'unanimità. Gli esami si intendono superati con una valutazione minima di 18/30.



**POLITECNICO
DI TORINO**



8. Gli esami di profitto possono essere orali e/o scritti, svolti anche attraverso modalità che possono prevedere l'uso di tecnologie elettroniche o la redazione di progetti individuali o di gruppo. La valutazione dell'esame di profitto è sempre individuale, anche nel caso di progetti di gruppo.
9. A ciascuno studente è assicurata la possibilità di visionare le proprie prove scritte. Le prove orali sono pubbliche.
10. Ogni eventuale spostamento della data d'esame deve essere comunicato con la massima tempestività agli studenti, dandone notizia con congruo anticipo.
11. Di norma lo studente potrà sostenere l'esame degli insegnamenti presenti nel proprio carico didattico dell'anno di iscrizione solo dopo che detti insegnamenti siano stati impartiti.
12. Gli esami sono organizzati di norma al termine di ogni periodo didattico dell'iniziativa, e comunque dopo che l'insegnamento sia stato impartito.
13. Le date delle sessioni degli esami di profitto sono comunicate in avvio di percorso nell'ambito della presentazione delle regole dell'iniziativa e comunque con congruo anticipo.
14. È previsto per ogni insegnamento una sessione d'esame ordinaria ed un'eventuale sessione di recupero, fatte salve diverse previsioni contenute nel bando di selezione di ciascuna iniziativa.
15. È richiesta la prenotazione all'appello da effettuarsi attraverso l'apposita procedura presente nella pagina personale dello studente nel Portale della Didattica.
16. Salvo diverse disposizioni, durante le prove non è consentito l'uso di apparecchiature elettroniche che potrebbero permettere il collegamento con soggetti o fonti esterne per acquisire informazioni utili allo svolgimento delle prove.
17. Le prove devono essere frutto delle proprie capacità. Chiunque sia colto a consultare fonti non autorizzate, può essere deferito alla Commissione di disciplina. Nei casi in cui sia necessario avvalersi di documenti o testi occorre attenersi alle norme in materia di diritto d'autore e citare sempre la fonte dalla quale sono stati acquisiti.

Art. 7 - Regole per il sostenimento dell'esame finale

1. Per i Master universitari di I e II livello e gli Executive Master, la prova finale consiste nella discussione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore/tutore, di norma tenuto conto di eventuali attività di Tirocinio curriculare o di Project work presso le imprese ospitanti.



**POLITECNICO
DI TORINO**



2. Possono svolgere la funzione di relatore i docenti interni o i docenti esterni titolari di insegnamento del Politecnico di Torino individuati dal Coordinatore del Corso ai sensi dell'art.7 del Regolamento della Scuola di Master e Formazione Permanente.
3. I Corsi di Formazione Permanente non prevedono di norma una prova finale.
4. Se per lo svolgimento è necessario avvalersi di documenti o testi occorre attenersi alle norme in materia di diritto d'autore e citare sempre la fonte dalla quale sono stati acquisiti.
5. Le modalità e le tempistiche di consegna, così come gli schemi e i modelli da utilizzare per la redazione della prova finale e per la sua discussione sono stabiliti dal Comitato Scientifico del corso.
6. Il tempo massimo che può intercorrere tra il termine del corso e lo svolgimento dell'esame finale è disciplinato nel bando di ogni singola iniziativa e definito all'interno della proposta di istituzione/attivazione dell'iniziativa.
7. Per lo svolgimento della prova finale è prevista una sessione unica di esame e, eventualmente, una sessione straordinaria.
8. La commissione esaminatrice della prova finale è nominata dal Comitato Scientifico ed è presieduta dal Coordinatore ed è composta da almeno 2 ulteriori componenti, individuati nel corpo docente.
9. La determinazione del voto finale è assegnata alla commissione esaminatrice che prenderà in esame la media complessiva degli esami su base 110. A tale media la Commissione potrà sommare, di norma, sino a un massimo di 5 punti, determinati prendendo in considerazione la valutazione dell'elaborato scritto (tesi).
10. La commissione esaminatrice della prova finale dispone di centodieci punti; la lode può essere concessa soltanto qualora il voto finale sia centodieci e a maggioranza qualificata, ovvero almeno i 2/3 dei componenti la commissione.
11. Per essere ammesso alla prova finale lo studente deve risultare in regola con il versamento della quota di iscrizione e aver superato con successo tutti gli esami di profitto e le idoneità previsti nel piano didattico dell'iniziativa.
12. Le modalità e le tempistiche di redazione e consegna dell'elaborato finale e le modalità di svolgimento della prova finale sono definite nell'ambito del bando di ciascuna iniziativa.



**POLITECNICO
DI TORINO**



Art. 8 - Conseguimento del diploma e attestati di partecipazione

1. Il diploma di Master universitario di I o di II livello viene rilasciato a coloro che hanno completato il percorso previsto dal piano didattico, acquisendone i relativi crediti.
2. L'attestato di partecipazione del corso di Formazione Permanente viene rilasciato a coloro che hanno completato il percorso e superato le verifiche di apprendimento previste dal piano didattico.
3. Il mancato conseguimento della frequenza minima indicata nel bando, il mancato superamento con successo di tutti gli esami di profitto e delle idoneità previsti nel piano didattico dell'iniziativa, la mancata ammissione o mancato sostenimento dell'esame finale, ove previsto, comporta l'impossibilità di completare il percorso e di ottenere il diploma. In tal caso viene rilasciato esclusivamente un attestato di frequenza.
4. Nel diploma di Master universitario di I o di II livello sono riportati i nominativi e le firme, riprodotte elettronicamente, del Rettore e del Direttore Generale, la data di conseguimento, il luogo e la denominazione del Master universitario.
5. Nell'attestato di partecipazione del corso di Formazione Permanente sono riportati i nominativi e le firme, riprodotte elettronicamente, del Direttore della Scuola di Master e Formazione Permanente e del Coordinatore del corso, la data di conseguimento, il luogo e la denominazione del corso di Formazione Permanente frequentato.
6. Il rilascio del diploma di Master universitario di I o di II livello e l'attestato di partecipazione del corso di Formazione Permanente prevedono il pagamento da parte dello studente dell'importo dovuto per l'imposta di bollo.

Art. 9 - Decadenza

1. Lo studente iscritto ad un corso di Master o di Formazione Permanente incorre nella decadenza nei seguenti casi:
 - a. licenziamento dall'azienda partner dell'iniziativa per gli iscritti a Master in esercizio di Apprendistato di alta formazione e di ricerca;
 - b. mancata frequenza delle attività didattiche di cui all'art. 5 delle presenti Regole Operative e mancato sostenimento di tutti gli esami previsti nel piano formativo.
2. La decadenza comporta l'interruzione del rapporto dello studente con l'Università. La conseguente perdita dello status di studente non fa venir meno l'obbligo del versamento delle eventuali ulteriori rate e non comporta il rimborso delle quote di iscrizione già versate.



**POLITECNICO
DI TORINO**



Art. 10 - Sospensione degli studi

1. La sospensione è un'interruzione volontaria e temporanea della carriera dello studente. Può essere concessa, su istanza dell'interessato/a a studenti iscritti regolarmente ai corsi di Master universitari di I e II livello e agli Executive Master esclusivamente nei seguenti casi:
 - a. ricovero ospedaliero prolungato o infermità gravi debitamente documentate;
 - b. gravidanza, maternità/paternità.
2. La sospensione potrà comportare una deroga al rispetto della percentuale minima di frequenza stabilita all'interno del bando del corso. Tale deroga sarà deliberata dal Comitato Scientifico, che valuterà inoltre il termine ultimo per riprendere la carriera al fine di sostenere gli esami previsti nel piano carriera e per l'ottenimento del diploma o dell'attestato, ai sensi dell'art. 8 delle presenti Regole Operative.
3. Durante il periodo di sospensione lo studente non può compiere alcun atto di carriera.
4. Lo studente può richiedere alla segreteria il rilascio di certificati relativi alla propria carriera, sui quali verrà riportato il periodo di interruzione ma non la motivazione della stessa.
5. Le modalità per presentare l'istanza di sospensione e la successiva ripresa degli studi sono pubblicate nel Portale della Didattica.
6. In caso di sospensione prolungata, lo studente potrà ottenere l'ammissione in sovrannumero all'edizione dell'anno accademico successivo, se attivata. Tale ammissione sarà deliberata dal Comitato Scientifico.

Art. 11 - Rinuncia agli studi

1. Gli studenti che non intendono continuare gli studi universitari possono rinunciare formalmente al proseguimento degli stessi in forma scritta, manifestando in modo chiaro ed esplicito, senza condizioni, termini o clausole che ne restringano l'efficacia, la loro volontà. Tutti i certificati rilasciati, relativi alla carriera universitaria precedentemente e regolarmente percorsa, sono integrati da una dichiarazione attestante la rinuncia agli studi.
2. La rinuncia è irrevocabile e incondizionata, comporta l'estinzione della carriera universitaria percorsa e produce la perdita della condizione di studente; non esclude la possibilità di una nuova



**POLITECNICO
DI TORINO**



immatricolazione, anche al medesimo corso di studio, purché attivo e nel rispetto delle regole di ammissione.

3. Gli studenti che decidono di rinunciare agli studi devono saldare il debito complessivo contratto nei confronti del Politecnico per formalizzare la rinuncia. Per tutto ciò che concerne la contribuzione studentesca si rimanda a quanto previsto nell'art. 13 delle presenti Regole Operative.

Art. 12 - Trasferimenti

1. Non è consentito, in alcun caso, il trasferimento degli studenti iscritti ai corsi di Master universitario dell'Ateneo da o a altra Università, italiana o straniera, né tra differenti Master universitari dell'Ateneo.

Art. 13 - Quota di iscrizione e contribuzione studentesca

1. L'importo della quota di iscrizione e la suddivisione in rate di pagamento vengono definiti nell'ambito della proposta di istituzione o di attivazione dell'iniziativa, all'interno della Scheda Master e della Scheda Budget allegate al Regolamento della Scuola di Master e Formazione Permanente.
2. A copertura parziale o totale della quota di iscrizione possono essere previste delle agevolazioni messe a disposizione dall'Ateneo, le cui modalità di fruizione sono disciplinate all'interno del bando di ciascuna iniziativa.
3. Per importi complessivi della quota di iscrizione superiori a 1.000 € possono essere previste più rate, per un massimo di tre.
4. Lo schema di rateizzazione del pagamento della quota di iscrizione deve prevedere obbligatoriamente una quota "ferma posto" che il candidato ammesso deve versare al fine di confermare la propria posizione.
5. Lo schema di rateizzazione del pagamento della quota di iscrizione deve prevedere inoltre che almeno il 50% dell'importo complessivo sia versato entro lo scadere dei primi 6 mesi di attività nel caso di iniziative annuali o entro lo scadere dei primi 12 mesi di attività nel caso di iniziative biennali.
6. Le iniziative di durata complessiva uguale o inferiore a 6 mesi dovranno prevedere il pagamento dell'intera quota di iscrizione entro la data di immatricolazione.



**POLITECNICO
DI TORINO**



7. Per perfezionare l'iscrizione, lo studente dovrà versare, in aggiunta alla quota di cui al comma 1 del presente articolo, il corrispettivo degli importi non di competenza dell'Ateneo, nelle misure previste all'interno della Guida alla contribuzione studentesca in vigore.
8. La proposta di istituzione o di attivazione dell'iniziativa può prevedere eventuali deroghe relativamente all'importo complessivo, al numero e alle scadenze delle rate per il pagamento della quota di iscrizione. La concessione di tali agevolazioni è riservata esclusivamente ad aziende o enti interessati alla copertura finanziaria delle quote di iscrizione di almeno due partecipanti e rimane in ogni caso subordinata al raggiungimento della soglia di sostenibilità economica dell'iniziativa.
9. Per i master universitari è prevista la possibilità di pagamento da parte di sostenitori di una o più quote di iscrizione. Il sostenitore dovrà manifestare l'interesse in forma scritta; all'esito delle selezioni sarà inviata una nota di conferma dell'ammissione degli allievi di cui il sostenitore si impegna a coprire la relativa quota di iscrizione.
10. Il pagamento delle quote di iscrizione è fuori campo applicazione I.V.A. ai sensi dell'art. 4 DPR 633/72 rientrando nell'offerta formativa istituzionale del Politecnico di Torino. Ad avvenuto pagamento il Politecnico di Torino potrà emettere su richiesta una nota che avrà valore di attestazione del pagamento.
11. Il sostenitore subentra in ogni obbligo ed onere spettante all'iscritto in relazione al pagamento della quota di iscrizione. L'iscritto rimane solidalmente responsabile con il sostenitore per il pagamento della quota di iscrizione ed in caso di mancato pagamento da parte del sostenitore, l'iscritto rimane obbligato per l'intero importo previsto.
12. A tutti gli studenti iscritti, inclusi coloro che beneficeranno del pagamento della quota di iscrizione da parte di un sostenitore, si applicano le disposizioni previste all'interno della Guida alla contribuzione studentesca in materia di mancato o ritardato pagamento della contribuzione e blocco della carriera.
13. In considerazione della circostanza che i costi sostenuti per l'organizzazione delle iniziative sono principalmente fissi e non recuperabili, è in ogni caso escluso il diritto al rimborso anche parziale della quota di iscrizione.
14. Per gli iscritti ai Master universitari e ai corsi di Formazione Permanente non è prevista la possibilità di richiedere la riduzione della contribuzione.



**POLITECNICO
DI TORINO**



15. Le modalità per effettuare i pagamenti relativi alla quota di iscrizione, le regole applicate al mancato o ritardato pagamento della contribuzione, il funzionamento del conto corrente virtuale degli studenti, le procedure per richiedere il rimborso delle somme a credito ed i contributi per i servizi prestati su richiesta dello studente per esigenze individuali sono indicate all'interno della Guida alla contribuzione studentesca.

Art. 14 - Borse di studio e premi

1. L'Ateneo può prevedere, su fondi propri o grazie al sostegno di imprese ed enti terzi, borse di studio e agevolazioni economiche destinate ai partecipanti iscritti ai Master universitari o ai Corsi di Formazione Permanente.
2. I requisiti di partecipazione, i criteri di assegnazione, la compatibilità con altri benefici, le modalità di pagamento e le condizioni per il mantenimento della borsa o dell'agevolazione economica sono disciplinati all'interno del bando di ciascuna iniziativa, o in bandi appositi.
3. Di norma le borse di studio sono erogate in rate mensili posticipate, subordinate a documentata frequenza.
4. Le agevolazioni economiche possono essere previste nella forma di esoneri parziali o totali dal pagamento della quota di iscrizione.