

Regolamento in materia di Master e altri Corsi professionalizzanti

(Emanato con D.R. n. 180/2026 del 06/02/2026)

Testo meramente informativo privo di valenza normativa

Sommario

TITOLO I – AMBITO E DEFINIZIONI

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Articolo 2 – Definizioni

TITOLO II – MASTER UNIVERSITARI

Articolo 3 – Titolo di accesso e informazioni generali

Articolo 4 – Ammissione e immatricolazione

Articolo 5 – Uditori

Articolo 6 – Iter di attivazione

Articolo 7 – Progetto

Articolo 8 – Durata e articolazione didattica dei master

Articolo 9 – Organi del master

Articolo 10 – Docenze e incarico di direzione

Articolo 11 – Finanziamento dei master e quote di gestione

Articolo 12 – Master in convenzione con soggetti terzi o finanziati con contributi liberali

Articolo 13 – Master in convenzione con altre università

TITOLO III – CORSI DI ALTA FORMAZIONE, FORMAZIONE PERMANENTE, SUMMER E WINTER SCHOOL

Articolo 14 – Titolo di accesso

Articolo 15 – Ammissione e immatricolazione

Articolo 16 – Uditori

Articolo 17 – Iter di attivazione

Articolo 18 – Progetto

Articolo 19 – Direttore del corso

Articolo 20 – Docenze

Articolo 21 – Finanziamento dei corsi e quote di gestione

TITOLO IV – NORME COMUNI

Articolo 22 – Gestione amministrativo contabile

Articolo 23 – Destinazione del prelievo a favore del bilancio di Ateneo

Articolo 24 – Linee guida operative

Articolo 25 – Procedimenti disciplinari

TITOLO V – NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 26 – Entrata in vigore

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. L'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, d'ora innanzi Unibo, promuove attività formative finalizzate all'aggiornamento culturale, scientifico e professionale nonché all'educazione permanente, allo scopo di favorire l'accesso e la qualificata presenza nel mondo della cultura, del lavoro e delle professioni anche a livello internazionale.
2. A tal fine, ai sensi della normativa vigente, promuove l'istituzione di corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, di approfondimento specialistico e di aggiornamento professionale. L'attivazione dei corsi professionalizzanti è proposta dai Dipartimenti e dalle strutture scientifiche e didattiche di cui all'articolo 26, comma 1 lettera a) dello Statuto, d'ora innanzi Strutture, secondo le procedure di cui all'articolo 18, comma 2, lettera b) dello Statuto medesimo.
3. Il presente regolamento disciplina l'istituzione, l'attivazione e l'organizzazione dei corsi di master e degli altri corsi professionalizzanti di Unibo, nonché le regole e le procedure di ammissione, frequenza, gestione della carriera e conseguimento del titolo da parte degli studenti iscritti ai suddetti corsi.
4. I corsi universitari oggetto di questo regolamento sono rivolti, di norma, a chi sia in possesso di un titolo universitario almeno di primo ciclo e in nessun caso costituiscono titolo per accedere a corsi collocati in cicli successivi a quelli del titolo richiesto per l'accesso al corso.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai sensi del presente regolamento, per corsi professionalizzanti si intendono quelli previsti dall'art. 23 dello Statuto di Unibo:
 - a) il master universitario professionalizzante, d'ora innanzi master, in base al D.M. n. 270/2004, è un corso di perfezionamento scientifico e di alta formazione, a conclusione del quale viene rilasciato il titolo di master di primo o secondo livello. I master rilasciano, di norma, 60 crediti formativi universitari e hanno durata di un anno accademico;
 - b) il corso universitario di alta formazione è un corso post lauream professionalizzante, istituito sulla base dell'art. 6 della L. n. 341/1990, si prefigge un perfezionamento o un approfondimento specialistico, rilasciando da 10 a 25 crediti formativi universitari;
 - c) il corso di alta formazione per dipendenti aziendali è un corso co-progettato e modellato sulle esigenze delle aziende, con l'obiettivo di far acquisire o migliorare le competenze dei dipendenti e/o collaboratori. Il corso rilascia da 6 a 25 crediti formativi universitari;
 - d) il corso universitario di formazione permanente, sulla base dell'art. 6 della L. n. 341/1990 e dell'art. 3 del D.M. n. 270/2004, è un corso post lauream di aggiornamento professionale, che conferisce da 4 a 15 crediti formativi universitari;
 - e) la Summer School/Winter School è un corso intensivo, ha una durata da una a quattro settimane, può essere connotato come internazionale e conferisce da 2 a 6 crediti formativi universitari.
2. Questa Università ha da tempo avviato un importante lavoro di sensibilizzazione allo scopo di contrastare gli stereotipi di genere, dando maggiore visibilità linguistica alle differenze. Si precisa perciò che, quando in questo regolamento, unicamente a scopo di semplificazione, è usato il maschile, la forma è da

intendersi riferita in maniera inclusiva a tutte le persone che operano nell'ambito della comunità accademica.

TITOLO II – MASTER UNIVERSITARI

Articolo 3 – Titolo di accesso e informazioni generali

1. Per l'accesso ai master di primo livello è richiesto un titolo di primo ciclo, per l'accesso ai master di secondo livello un titolo di secondo ciclo.
2. I master di norma hanno durata di un anno accademico e rilasciano 60 crediti formativi universitari.
3. Nei master, la didattica può essere organizzata in modalità part-time e conseguentemente le attività formative possono articolarsi su più di un anno accademico.
4. Solo in presenza di accordi internazionali con altre università o di convenzioni con soggetti terzi o di adeguamento a normative nazionali o regionali, possono essere istituiti master biennali, che prevedono attività formative corrispondenti di norma al rilascio di 120 crediti formativi universitari.

Articolo 4 – Ammissione e immatricolazione

1. L'ammissione ai master è subordinata al possesso del titolo di accesso e degli altri requisiti indicati nel bando, nonché al superamento di una selezione, le cui modalità sono stabilite dal direttore del master, supportato dal Consiglio scientifico.
2. Il titolo di accesso deve essere posseduto nel momento in cui è perfezionata l'immatricolazione, prima dell'avvio delle attività formative.
3. Il bando di ammissione al master è costituito da una parte comune per tutti i master, contenente le regole generali di ammissione, e dalla scheda specifica per ciascun master. Quest'ultima, redatta dalla struttura didattica secondo lo schema fornito da Unibo, deve contenere i requisiti di accesso, gli eventuali titoli valutabili, le modalità di svolgimento della selezione, il numero minimo e massimo dei partecipanti al corso, il contributo che ogni studente dovrà versare per l'iscrizione e la data di scadenza per perfezionare le immatricolazioni.
4. Il bando può prevedere riserve o posti in sovrannumero come disciplinato nelle Linee guida operative.

Articolo 5 – Uditori

1. Gli uditori sono partecipanti ammessi a frequentare un master anche in mancanza dei titoli di accesso previsti, in quanto titolari di una solida esperienza professionale.
2. Il Consiglio scientifico del master ha facoltà di ammettere alla frequenza una percentuale di uditori non superiore al 20% degli immatricolati. Gli uditori non sostengono esami e verifiche e non conseguono crediti formativi universitari, né il titolo di master. Per gli uditori può essere prevista una contribuzione ridotta fino a un massimo del 50% del contributo di immatricolazione. Al termine del corso la Direzione può rilasciare un attestato di partecipazione.

Articolo 6 – Iter di attivazione

1. Le proposte di attivazione dei master, anche in collaborazione con altre università o con soggetti terzi, sono presentate ai Dipartimenti o alle altre Strutture di Unibo, di cui all'art. 26, comma 1, lettera a) dello Statuto, su iniziativa del comitato proponente, composto da almeno tre professori di ruolo e/o ricercatori di Unibo.
2. Nel caso di master interuniversitario, il comitato proponente può essere costituito da rappresentanti degli Atenei consorziati.
3. La delibera di approvazione da parte del Consiglio del Dipartimento che attiva il master deve attestare:
 - a) la disponibilità all'attivazione, in coerenza con i propri obiettivi strategici;
 - b) la non sovrapposizione del progetto con altri corsi o master attivati;
 - c) l'ente gestore.
4. Nel caso di proposte di attivazione di master aventi sede nei Campus, è necessario acquisire anche il parere del Consiglio di Campus interessato. I Dipartimenti/Strutture devono verificare, in sede di Commissioni interdipartimentali per la didattica, se vi siano dipartimenti potenzialmente interessati dai medesimi ambiti disciplinari.
5. L'attivazione delle nuove proposte di master è sottoposta all'approvazione del Consiglio di amministrazione, previo parere del Senato Accademico. Per i rinnovi che non presentano modifiche sostanziali è prevista una presa d'atto.

Articolo 7 – Progetto

1. Il progetto del master deve indicare:
 - a) obiettivo del corso, attività formative, risultati di apprendimento attesi, competenze professionali acquisite alla fine del corso;
 - b) titoli di ammissione e altri requisiti di accesso, modalità di selezione dei candidati;
 - c) modalità complessive di organizzazione della didattica con riferimento ai metodi e alla valutazione del profitto;
 - d) gli Atenei partner se si tratta di un titolo congiunto, doppio o multiplo;
 - e) piano didattico: insegnamenti con indicazione dei settori scientifico disciplinari e dei relativi crediti, indicazione della proporzione di ore tenute da professori e ricercatori di Unibo, nel rispetto della percentuale indicata nelle Linee guida operative, stage/project work; eventuali attività didattiche integrative e/o in *e-learning*. Per quanto riguarda lo stage/project work, devono essere indicati i soggetti terzi convenzionati o da convenzionare;
 - f) sedi e date in cui si prevede di svolgere le attività didattiche;
 - g) risorse logistiche, di personale tecnico, di segreteria didattica e/o tutor e di docenza;
 - h) budget, numero minimo e massimo di iscritti;
 - i) modalità relative all'assicurazione interna di qualità, in conformità alle indicazioni di Unibo.
2. Il progetto è redatto secondo quanto indicato nelle Linee guida operative vigenti, che contengono la disciplina di dettaglio, incluso il calendario per la presentazione delle proposte.

Articolo 8 – Durata e articolazione didattica dei master

1. I master possono avere durata annuale o biennale con frequenza part-time, i dettagli relativi alla durata minima o massima delle due tipologie sono riportati nelle Linee guida operative.
2. L'acquisizione dei 60 crediti formativi universitari corrisponde a un percorso formativo complessivo, incluso lo studio individuale, pari a 1500 ore, di queste:
 - a) almeno 200 ore sono di norma dedicate alla didattica frontale o integrativa in presenza o online;
 - b) almeno 300 ore sono di norma attribuite al tirocinio o project work. Il project work può essere previsto a monte nel progetto, ad esempio per i master rivolti principalmente a professionisti o in altri casi su richiesta motivata di professionisti o dipendenti pubblici o privati in sostituzione totale o parziale del tirocinio. L'autorizzazione è a cura del Direttore, sentito il Consiglio scientifico. Al tirocinio/stage possono essere attribuiti da 12 a 25 crediti formativi universitari (CFU); al project work non possono essere attribuiti più di 12 CFU corrispondenti a 300 ore di attività;
 - c) la didattica frontale e il tirocinio possono essere integrati con attività laboratoriali ed esperienziali, seminari, attività in e-learning;
 - d) all'esame finale possono essere riconosciuti da 0 a 3 CFU.

Articolo 9 – Organi del master

1. Organi del master sono il Direttore e il Consiglio scientifico.
2. Il Direttore è un professore o ricercatore dell'Unibo, di norma afferente al Dipartimento/Struttura proponente. Le indicazioni per l'incarico ai ricercatori a tempo determinato, le sostituzioni in caso di dimissioni e/o le eventuali deroghe sono contenute nelle Linee guida operative.
3. Per i percorsi formativi che rilasciano titoli congiunti, doppi o multipli con altre sedi, il Direttore è un professore o ricercatore di una delle Università che concorrono all'attivazione del corso, di norma dell'Università che svolge il ruolo di sede amministrativa del corso.
4. Il Direttore è individuato all'atto della proposta tra i docenti proponenti.
5. Un professore/ricercatore può assumere la direzione di un solo master per anno accademico.
6. Il Direttore è responsabile del coordinamento e dell'organizzazione complessiva del master e del regolare svolgimento e gestione delle attività didattiche.
7. Il Direttore fornisce indicazioni all'ente gestore, come successivamente definito, in merito all'impiego delle risorse, all'asestamento del budget preliminare all'avvio del corso, e al conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio di dipartimento/struttura proponente; inoltre sottoscrive le rendicontazioni.
8. Il Consiglio scientifico è l'organo collegiale che supporta il Direttore nell'organizzazione delle attività del percorso formativo e nella gestione delle eventuali istanze degli studenti. Il Consiglio scientifico include i docenti del comitato proponente e altri componenti selezionati tra docenti sia di Unibo che di altre Università tra coloro che insegnano nel master. Possono far parte del Consiglio scientifico anche esperti esterni qualificati, coinvolti nella progettazione e/o nelle attività formative del corso. Il Direttore insieme al Consiglio scientifico, a seguito di opportune valutazioni, può ammettere ulteriori componenti; la nuova composizione deve essere formalizzata con un atto del Consiglio e comunicata al Dipartimento.

9. Non è ammessa l'individuazione di organi o singoli soggetti di riferimento o coordinamento diversi da quelli di cui al presente articolo, salvo nel caso di accordi nazionali o internazionali con altre università per il rilascio di titoli congiunti, doppi o multipli.
10. Gli Organi del master restano in carica per tutta la durata del corso, fino alla redazione della rendicontazione.

Articolo 10 – Docenze e incarico di direzione

1. Le docenze delle attività formative sono affidate:
 - a) a professori e ricercatori di Unibo che possono svolgere nei master attività didattica e attività di direzione del master, retribuita con procedura a cura di Unibo, a condizione che abbiano assolto il proprio carico istituzionale riferito all'anno accademico in cui si svolgono le attività didattiche del master;
 - b) a professori e ricercatori di altre università;
 - c) a esperti di alta e documentata qualificazione nelle materie previste nel piano didattico, in base a convenzioni stipulate con enti esterni, ovvero per contratto, individuati nel progetto dal Comitato proponente in fase di istituzione, o dal Consiglio scientifico per le edizioni successive.
2. Il compenso delle ore di didattica e per l'incarico di direzione è fissato nel rispetto delle compatibilità finanziarie previste dal budget del master approvato e assestato. L'entità degli importi è indicata nelle Linee guida operative.

Articolo 11 – Finanziamento dei master e quote di gestione

1. I master sono finanziati dalle quote di iscrizione, da eventuali contributi liberali pubblici o privati e/o da contributi derivanti dalla partecipazione a bandi dell'Unione Europea o di enti pubblici, in cui si preveda l'attivazione di master universitari professionalizzanti.
2. Al termine del corso, l'ente gestore effettua la rendicontazione delle attività e delle spese secondo un modello predisposto da Unibo. Tale rendicontazione, sottoscritta dall'ente gestore, deve essere trasmessa al Direttore del master, dopo la conclusione del percorso formativo, entro i termini definiti nelle Linee guida operative e richiamati nelle convenzioni stipulate con gli enti gestori.
3. Il trasferimento delle risorse finanziarie spettanti all'ente gestore è disposto dal Dirigente dell'Area competente tenuto conto degli incassi certificati dall'Area Finanza e Contabilità.
4. Sui ricavi è effettuato un prelievo pari almeno al 10%.

Articolo 12 – Master in convenzione con soggetti terzi o finanziati con contributi liberali

1. Unibo può organizzare master anche in collaborazione con soggetti terzi, pubblici o privati. La collaborazione fra Unibo e altri soggetti è disciplinata da una convenzione che definisce gli impegni delle parti, con particolare attenzione agli impegni finanziari, se previsti.
2. Unibo può ricevere erogazioni liberali per l'organizzazione di master da parte di aziende o enti interessati ai profili professionali proposti. Nel caso in cui il contributo sia solo finanziario, è sufficiente una lettera di intenti.

3. Non sono ammessi contratti di sponsorizzazione.

Articolo 13 – Master in convenzione con altre università

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 10, del DM 270/2004 e dell'art. 5 del vigente Regolamento Didattico di Ateneo, Unibo promuove e gestisce anche percorsi formativi integrati per master organizzati in collaborazione con altri atenei italiani o esteri, che rilasciano certificazioni congiunte, per la medesima tipologia di corsi, doppie o multiple, sulla base di apposite convenzioni che sono presentate contestualmente al progetto del corso. Tali convenzioni sono firmate dal Rettore.
2. Le convenzioni per il rilascio di titoli di master congiunti, doppi o multipli, devono contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a) la tipologia del percorso e del titolo e le modalità di rilascio (congiunto, doppio o multiplo);
 - b) la responsabilità della gestione amministrativa delle carriere degli studenti e le modalità per gli eventuali trasferimenti di dati;
 - c) le responsabilità della gestione finanziaria e la definizione dei rapporti tra le parti per ogni aspetto finanziario;
 - d) le tipologie di certificazioni che si prevede di rilasciare.
3. Per tutto quanto non indicato si rimanda alle Linee guida operative.

TITOLO III – CORSI DI ALTA FORMAZIONE, FORMAZIONE PERMANENTE, SUMMER E WINTER SCHOOL

Articolo 14 – Titolo di accesso

1. Per l'accesso ai Corsi di Alta Formazione (di seguito anche CAF) è richiesto un titolo di primo ciclo.
2. Per l'accesso ai Corsi di Formazione Permanente (di seguito anche CFP) è richiesto un titolo di primo ciclo o Diploma quinquennale più comprovata esperienza professionale di almeno 3 anni.
3. Per l'accesso a Summer e Winter School (di seguito anche SWS) e ai corsi per dipendenti aziendali organizzati su richiesta delle aziende è richiesto un titolo di primo ciclo o Diploma quinquennale.

Articolo 15 – Ammissione e immatricolazione

1. L'ammissione ai CAF è subordinata al possesso del titolo di accesso e degli altri requisiti indicati nel bando, nonché al superamento di una selezione, le cui modalità sono stabilite dal Direttore del corso. Il titolo di accesso deve essere posseduto nel momento in cui viene perfezionata l'immatricolazione, prima dell'avvio delle attività formative.
2. L'ammissione ai CFP e SWS e ai corsi per dipendenti organizzati su richiesta delle aziende è subordinata al possesso del titolo di accesso e degli altri requisiti indicati nel bando, nonché al superamento di una eventuale selezione, se prevista, le cui modalità sono stabilite dal Direttore del corso. Il titolo di accesso deve essere posseduto nel momento in cui viene perfezionata l'immatricolazione, prima dell'avvio delle attività formative.
3. Il bando di ammissione ai corsi, redatto dalla struttura didattica, secondo lo schema fornito da Unibo, deve contenere i requisiti di accesso, gli eventuali titoli valutabili, le modalità di svolgimento della

selezione, il numero minimo e massimo dei partecipanti al corso, il contributo che ogni studente dovrà versare per l'iscrizione e la data di scadenza per perfezionare le immatricolazioni.

4. Il bando può prevedere riserve di posti o posti in sovrannumero come disciplinato nelle Linee guida operative.

Articolo 16 – Uditori

1. Gli uditori sono partecipanti ammessi a frequentare un corso anche se in mancanza dei titoli di accesso previsti, in quanto titolari di una solida esperienza professionale.
2. Il Direttore del corso ha facoltà di ammettere alla frequenza una percentuale di uditori non superiore al 20% degli immatricolati. Gli uditori non sostengono esami e verifiche e non conseguono crediti formativi universitari. Per gli uditori può essere prevista una contribuzione ridotta fino a un massimo del 50% del contributo di immatricolazione. Al termine del corso il Direttore può rilasciare un attestato di partecipazione.

Articolo 17 – Iter di attivazione

1. Le proposte di attivazione dei corsi, anche in collaborazione con altre università o con soggetti terzi, sono presentate ai Dipartimenti oppure alle altre Strutture di Unibo, di cui all' art. 26, comma 1, lettera a), dello Statuto di Unibo, su iniziativa di un docente proponente.
2. La delibera di approvazione da parte del Consiglio del Dipartimento che attiva il corso deve attestare:
 - a) la disponibilità all'attivazione, in coerenza con i propri obiettivi strategici;
 - b) la non sovrapposizione del progetto con altri corsi attivati.
 - c) l'ente gestore.
3. Nel caso di proposte di attivazione di corsi aventi sede nei Campus, è necessario acquisire preventivamente anche il parere del Consiglio di Campus interessato.
4. L'attivazione delle nuove proposte di CAF e CFP è sottoposta all'approvazione del Consiglio di amministrazione, previo parere del Senato Accademico. Per i rinnovi che non presentano modifiche sostanziali è prevista una presa d'atto.
5. Per la procedura di approvazione di SWS e dei corsi per dipendenti organizzati su richiesta delle aziende si rimanda alle Linee guida operative vigenti.

Articolo 18 – Progetto

1. Il progetto del corso deve indicare:
 - a) obiettivo del corso, attività formative, risultati di apprendimento attesi, competenze professionali acquisite alla fine del corso;
 - b) titoli di ammissione e requisiti di accesso e modalità di selezione dei candidati, laddove prevista;
 - c) modalità complessive di organizzazione della didattica con riferimento ai metodi e alla valutazione delle conoscenze acquisite;

- d) piano didattico analitico completo dei seguenti elementi: insegnamenti con indicazione dei settori scientifico disciplinari e dei relativi crediti, dei docenti responsabili, della proporzione di ore tenute da professori e ricercatori Unibo nel rispetto della percentuale indicata nelle Linee guida operative; eventuali attività didattiche integrative e/o in e-learning.
 - e) sedi e date orientative in cui si prevede di svolgere le attività didattiche
 - f) risorse logistiche, di personale tecnico, di segreteria didattica e/o tutor e di docenza;
 - g) budget e numero minimo e massimo di iscritti;
2. Il progetto è redatto secondo quanto indicato nelle Linee guida operative vigenti, che contengono la disciplina di dettaglio.

Articolo 19 – Direttore del corso

1. Il Direttore è un professore di ruolo o ricercatore Unibo, di norma afferente al Dipartimento/Struttura proponente. Le indicazioni per l'incarico ai ricercatori a tempo determinato, le sostituzioni in caso di dimissioni e/o le eventuali deroghe sono contenute nelle Linee guida operative vigenti.
2. Il Direttore del corso è responsabile dell'organizzazione complessiva, del regolare svolgimento delle attività didattiche, inclusa la gestione dei registri e la conservazione dei relativi documenti. Per quanto riguarda il budget a disposizione del corso, il Direttore fornisce indicazioni all'ente gestore in merito all'impiego delle risorse, all'asestamento del budget e sottoscrive le rendicontazioni.
3. Per assumere l'incarico di Direttore del corso, il professore o ricercatore deve avere assolto l'impegno didattico previsto da Unibo, riferito all'anno accademico in cui si svolgono le attività didattiche del corso.

Articolo 20 – Docenze

1. Le docenze delle attività formative sono affidate a:
 - a) professori e ricercatori di Unibo che possono svolgere nei corsi attività didattica e attività organizzative istituzionali, in particolare la direzione del corso, retribuita con procedura a cura di Unibo, a condizione che abbiano assolto l'impegno didattico previsto, riferito all'anno accademico in cui si svolgono le attività didattiche del corso;
 - b) professori e ricercatori di altre università;
 - c) esperti di alta e documentata qualificazione nelle materie previste nel piano didattico in base a convenzioni stipulate con enti esterni, ovvero per contratto.
2. Il compenso per le ore di didattica e il compenso per l'incarico di direzione sono fissati nel rispetto delle compatibilità finanziarie previste dal budget del corso approvato e asestato. L'entità degli importi è indicata nelle Linee guida operative.

Articolo 21 – Finanziamento dei corsi e quote di gestione

1. I corsi sono finanziati dalle quote di iscrizione, da eventuali contributi liberali pubblici o privati e/o da contributi derivanti dalla partecipazione a bandi dell'Unione Europea o di enti pubblici.
2. Al termine del corso, l'ente gestore effettua la rendicontazione delle attività e delle spese secondo un modello predisposto da Unibo. Tale rendicontazione, redatta e sottoscritta dall'ente gestore, deve essere

trasmessa al Direttore del corso per la sottoscrizione, dopo la conclusione del corso, entro i termini definiti da Unibo all'interno delle convenzioni stipulate con gli enti gestori.

3. Il trasferimento delle risorse finanziarie spettanti all'ente gestore è disposto dal Dirigente dell'Area competente, tenuto conto degli incassi certificati dall'Area Finanza e Contabilità.
4. Sui ricavi è effettuato un prelievo pari almeno al 10% per i CAF e al 5% per i CFP e le SWS.
5. Unibo può organizzare corsi anche in collaborazione con soggetti terzi, pubblici o privati. La collaborazione fra Unibo e gli altri soggetti è disciplinata da una convenzione che definisce gli impegni delle parti, con particolare attenzione agli impegni finanziari, se previsti.
6. Unibo può ricevere erogazioni liberali per l'organizzazione di corsi da parte di aziende o enti interessati ai profili professionali proposti. Nel caso in cui il contributo sia solo finanziario è sufficiente una lettera di intenti.
7. Non sono ammessi contratti di sponsorizzazione.

TITOLO IV – NORME COMUNI

Articolo 22 – Gestione amministrativo contabile

1. La gestione amministrativo-contabile dei corsi oggetto di questo regolamento è in capo alla struttura proponente oppure può essere affidata a soggetti gestori esterni che contribuiscono con la propria organizzazione e proprie risorse alla realizzazione dei corsi e che sono tenuti a operare nel rispetto del presente regolamento e dei regolamenti di Unibo in materia amministrativo contabile.
2. In entrambi i casi è applicata una trattenuta forfettaria per il costo della gestione amministrativo-contabile, in funzione delle entrate complessive dei corsi, la cui entità è indicata nelle Linee guida operative approvate dal Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di dipartimento o l'organo competente della struttura deve approvare l'affidamento della gestione amministrativo contabile dei corsi, sia nel caso in cui si rivolga a un ente gestore che nel caso di gestione interna alla struttura.
3. In nessun caso la gestione amministrativo-contabile o l'organizzazione dei corsi può comportare oneri di qualsiasi natura, per Unibo; pertanto, tali corsi non possono essere finanziati con fondi diversi dalle entrate destinate ai corsi.
4. Il Consiglio di dipartimento o l'organo competente della struttura che ha attivato il corso delibera motivatamente sugli eventuali residui di gestione. Tali residui possono essere utilizzati per l'attivazione dell'edizione successiva del corso medesimo nella misura necessaria alla copertura parziale o totale dei costi, anche al fine di prevedere riduzioni della quota di iscrizione, oppure trasferiti alla struttura proponente: in tal caso è necessario che la delibera ne specifichi le finalità e le tempistiche di impiego, sulla base di criteri stabiliti dagli OOAA nelle Linee guida operative.
5. Prima dell'avvio del corso dovrà essere effettuato l'assestamento di budget, se necessario, sulla base dell'andamento dei ricavi.
6. La gestione di cui al comma 1 può essere affidata anche a soggetti gestori esterni accreditati.

7. La Fondazione Alma Mater è inclusa automaticamente tra gli enti gestori, in quanto ente in-house sul quale Unibo esercita un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, mediante direttive e indicazioni operative sulle attività da svolgere e che prevede nel proprio Statuto la finalità di collaborare con l'Università per la realizzazione dei suoi fini istituzionali ivi compresi lo svolgimento dell'attività didattica e le attività di servizio rese agli studenti.
8. Altri Enti gestori esterni possono essere accreditati, sulla base di criteri stabiliti dagli OOAA nelle Linee guida operative, comunque tenendo conto:
 - a) di quanto previsto dalle normative vigenti e dalle esclusioni indicate dall'art. 4 comma 6 della legge 7 agosto 2012 n. 135, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza;
 - b) della possibilità di collaborare in rapporto di partenariato con soggetti che contribuiscono con risorse significative alla realizzazione di corsi in ambiti disciplinari coerenti alla loro missione istituzionale, nel caso in cui la gestione del budget risulti accessoria e funzionale.

Articolo 23 – Destinazione del prelievo a favore del bilancio di Ateneo

1. Il prelievo effettuato sui ricavi, di cui ai precedenti articoli, concorre alla costituzione del fondo premialità di cui all'art. 9 della Legge 30.12.2010 n. 240 come normato dal Regolamento per la disciplina del Fondo per la premialità approvato DR n. 1605/2025 del 11/10/2025 per un importo di 1.200.000 euro, lordo ente, tenendo comunque conto dell'andamento delle entrate.

Articolo 24 – Linee guida operative

1. Le linee guida operative, approvate dagli Organi Accademici, disciplinano modalità, tempi e procedure necessarie alla corretta attivazione, svolgimento e consuntivazione dei master e degli altri corsi professionalizzanti.

Articolo 25 – Procedimenti disciplinari

1. Gli iscritti ai master, ai corsi di alta formazione, formazione permanente e summer/winter school sono soggetti alla giurisdizione disciplinare di Unibo nei termini e nei modi stabiliti dal Regolamento dei procedimenti disciplinari degli studenti.

TITOLO V – NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 26 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è pubblicato sull'Albo online dell'Ateneo ed entra in vigore a partire dall'a.a. 2027-2028 fatto salvo quanto previsto all'art. 11 comma 3, all'art. 21 comma 3 e all'art. 22 commi 4 e 5, che decorrono dalla pubblicazione.
2. Il presente regolamento a partire dalla sua entrata in vigore abroga il Regolamento in materia di corsi professionalizzanti emanato con DR 150 del 02/02/2016.