

REGOLAMENTO DEI CORSI MASTER

MASTER DI 1° LIVELLO IN PROFESSIONE REGISTRAR

INDICE

Art. 1	Oggetto	3
Art. 2	Corsi Di Studio	4
Art 3.	Consiglio Di Corso, Coordinamento, Docenza E Tutoring	5
Art 4.	Certificazioni E Tesserino Di Riconoscimento Dello Studen	6
Art 5.	Ammissione Ai Corsi Di Studio	6
Art 6.	Immatricolazione	7
Art 7.	Lista D'attesa	10
Art 8.	Adempimenti Relativi All'iscrizione E Termini Di Pagamento	11
Art 9.	Borse Di Studio E Aiuti Economici Per Iscrizioni Ad Altri Corsi Dell'accademia	13
Art 10.	Frequenza Ai Corsi Ed Esami	13
Art 11.	Attivita' Formative	14
Art. 12	Attività Ulteriori Ed Extracurricolari	15
Art.13	Conseguimento Del Diploma Di Master	15
Art. 14	Sistema Di Valutazione	17
Art 15.	Rilascio Di Diplomi E Attestati Di Fine Corso	17
Art.16	Valutazione Dei Risultati	18
Art 17.	Sospensione Degli Studi ("Congelamento")	18
Art 18.	Rinuncia Agli Studi (Ritiro Dai Corsi)	19
Art 19.	Modalità Di Rimborso	19
Art 20.	Decadenza Della Qualifica Di Studente	21
Art 21.	Mancata Attivazione Dei Corsi	21
Art 22.	Titolarità Dei Progetti	21
Art 23.	Norme Di Comportamento E Provvedimenti Disciplinari	22
Art. 24	Comunicazioni E Comunicazioni Alla Famiglia Dello Studente	23
Art 25.	Effetti Di Eventuali Provvedimenti Legislativi, Amministrativi E/O Giudiziari	23
Art 26.	Forza Maggiore	23

Art. 1 OGGETTO

- 1.1 Il presente Regolamento disciplina l'istituzione, l'attivazione e l'organizzazione didattica e amministrativa per l'iscrizione e della frequenza al corso Master di primo livello in Professione Registrar erogato da Accademia di Belle Arti Aldo Galli (di seguito Accademia). La lingua di erogazione del Master è l'italiano.
- 1.2 L'Accademia rilascia titoli di Diploma di Master di Primo Livello riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MUR) nel comparto dell'Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica (AFAM).
- 1.3 Il Master in Professione Registrar si prefigge di accompagnare gli studenti iscritti ad affrontare tutte le problematiche relative alla professione del Registrar, figura già presente e riconosciuta nei musei internazionali. Focalizzandosi su tre specifici ambiti di competenza - gestione della richiesta di prestito delle opere in entrata e in uscita (Loan Registrar), allestimento/realizzazione di un evento espositivo temporaneo o permanente (Exhibition Registrar), gestione di allestimenti permanenti (movimentazioni, condition report) e inventariazione di opere acquisite in collezione, controllo dello stato di conservazione e dei parametri di conservazione delle opere in collezione, sia esposte sia in deposito (Collection Registrar) – il Master evidenzia e valorizza le peculiarità di una professione sempre più conosciuta e rilevante nel panorama dell'arte europeo ed internazionale, aspirando a poter contribuire nell'animare il dialogo ed il dibattito che ruota in Italia attorno alla professione, non ancora riconosciuta.
Ogni anno l'Accademia di Como organizza un Convegno sull'importanza del Registrar, avente la finalità di presentare, attraverso interventi di esperti e operatori del settore, la ricca complessità di questa interessante e importante professione trasversale e verificarne la positiva ricaduta, anche a livello internazionale, sulla valutazione delle realtà che la prevedono come parte del loro organigramma.
La particolare struttura del percorso si prefigge inoltre come obiettivo di permettere ai partecipanti di “declinare” la professione registrar in ambiti elettivi particolarmente importanti: il progetto espositivo/mostra, il Museo, le gallerie, la collezione privata, le grandi fiere e le aziende di logistica, coerentemente con quella che è la visione dell'intera offerta formativa di Accademia di Como ed in particolare delle sue Scuole di Restauro e Arti Visive.
La collaborazione con esperti ed enti del settore, permette di implementare ulteriormente la coerenza del progetto didattico rispetto alle sue finalità e, allo stesso tempo, anche la sostenibilità economica e finanziaria dello stesso.

- 1.4 Con la sottoscrizione e la presentazione della domanda di iscrizione lo Studente accetta integralmente le condizioni contenute nel presente Regolamento e nell'Appendice Amministrativa, di seguito denominata Appendice Amministrativa. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alle disposizioni contenute negli altri Regolamenti vigenti che lo Studente dichiara di conoscere e di accettare integralmente avendone presa piena visione.
- 1.5 L'Accademia si riserva la facoltà di apportare modifiche e variazioni al presente Regolamento, nonché agli altri Regolamenti, dandone opportuna informazione agli Studenti. Tale notifica può avvenire anche tramite circolare o decreto direttoriale.
- 1.6 Gli aspetti economici sono disciplinati dall'Appendice Amministrativa.
- 1.7 Il presente Regolamento annulla e sostituisce ogni precedente altra versione dello stesso.

Art. 2 CORSI DI STUDIO

- 2.1 I programmi dei Corsi di Studio sono definiti dagli Ordinamenti Didattici dei Corsi di Master di Primo Livello.
- 2.2 L'Accademia si impegna a organizzare lo svolgimento dell'attività di ciascun Corso di Master con facoltà di:
 - assegnare lo Studente alla sezione di corso più idonea;
 - determinare l'orario di svolgimento delle lezioni e variare il medesimo sia provvisoriamente che definitivamente;
 - sostituire ove necessario e in qualsiasi momento dell'anno accademico i docenti, i coordinatori del corso e lo staff didattico;
 - variare la sede di svolgimento del Corso di Studi;
 - variare la programmazione didattica;
 - attivare alcune lezioni con modalità a distanza dopo averne verificati la necessità all'interno della programmazione, ed il mantenimento dell'efficacia e dei contenuti e degli obiettivi.
- 2.3 L'orario di ogni lezione è fissato a 60 minuti e può includere il tempo tecnico necessario agli scopi organizzativi.

Art 3. CONSIGLIO DI CORSO, COORDINAMENTO, DOCENZA E TUTORING

- 3.1 Il Consiglio di Corso è composto da almeno cinque membri, tra i quali il coordinatore del corso, docenti delle aree disciplinari previste dal programma ed esperti esterni. Il Consiglio di Corso è presieduto dal coordinatore del corso di Master.
- 3.2 Il Consiglio di Corso contribuisce allo sviluppo del corso tramite l'individuazione di temi rilevanti ai fini del percorso formativo; all'identificazione di docenti con adeguate competenze di insegnamento dei contenuti previsti dal programma; lo sviluppo delle relazioni con le aziende del settore di pertinenza del Corso di Master.
- 3.3 Il Coordinatore del corso di Master è responsabile del funzionamento e del coordinamento delle attività del corso.
Il Coordinatore del Corso di Master in Professione Registrar è l'Avv. Prof.ssa Alessandra Donati.
Esperta di Diritto dell'Arte, Alessandra Donati è avvocato of Counsel in ADVANT Nctm dove coordina l'ArTeam della Industry Arte, Professore di Diritto Comparato all'Università Milano-Bicocca, e di altre università. È direttore del corso di formazione per Curatore di Archivio d'Arista dell'Associazione Italiana degli Archivi d'Artista, Vicepresidente del Comitato Scientifico di AitArt e membro del Board di Careof. È direttore della collana di studi giuridici "Diritto Comparato dell'Arte" ed. ESI, membro del comitato editoriale dell'Art & Law Journal ed. Brill e di Sciami. Ha curato la redazione dei Protocolli per l'Autenticità, la Cura e la Tutela dell'opera d'arte contemporanea (PACTA) adottati dal MIC nel 2017 e dei "Principi di Buone Pratiche dei soci dell'Associazione Italiana degli Archivi d'Artista".
- 3.4 Il corpo docente del corso di Master può comprendere, oltre a docenti dell'Istituzione, docenti di Istituzioni italiane o estere; può inoltre essere prevista una adeguata componente di esperti esterni, al fine di assicurare il collegamento con il mondo del lavoro e delle imprese e l'aggiornamento professionale.
- 3.5 Il tutor del Master è individuato in relazione ai contenuti, alle modalità e alle finalità del corso, per svolgere attività di supporto organizzativo, sostegno alla didattica e al coordinamento delle attività con gli enti e con le aziende esterne, oltre a quelle legate al Tirocinio. I tutor potranno essere attivi su un solo corso di Master o su aree disciplinari trasversali a diversi corsi di Master.
Il Tutor del Master in Professione Registrar è la Dott.ssa Margherita Del Castillo.

Art 4. CERTIFICAZIONI E TESSERINO DI RICONOSCIMENTO DELLO STUDENTE

- 4.1 L'Accademia rilascia allo Studente, a seguito di formale richiesta scritta da parte dello Studente tramite apposito modulo e previa verifica della corretta presenza di tutta la documentazione necessaria per l'iscrizione ai Corsi di Studio, nonché della regolarità della posizione amministrativa ed entro il termine indicativo di 5 giorni lavorativi (a seconda della pratica):
- Certificato di Iscrizione;
 - Certificato di Frequenza;
 - Certificati accademici relativi ad esami sostenuti ed a Crediti Formativi Accademici acquisiti.

Il costo dell'emissione di Certificati è specificato nell'Appendice Amministrativa.

È possibile, su richiesta dello studente, rilasciare certificati con apostilla. L'apostilla è una certificazione che convalida, con pieno valore legale, l'autenticità di qualsiasi atto pubblico a livello internazionale. Il costo di ogni timbro (Apostilla) è fissato in € 250,00, oltre all'IVA all'aliquota vigente, che deve essere pagata anticipatamente.

- 4.2 Ai soli fini dell'identificazione personale o di accesso ai servizi accademici, può essere rilasciato un tesserino identificativo. Inoltre, l'Accademia provvede all'attivazione, in favore dello Studente, di una casella di posta elettronica personale che costituisce il canale ufficiale di comunicazione tra l'Accademia e lo Studente. Tutte le comunicazioni da parte dell'Accademia vengono effettuate alla casella di posta elettronica assegnata, che lo Studente è tenuto a controllare regolarmente.

Art 5. AMMISSIONE AI CORSI DI STUDIO

- 5.1 Salvo specifiche deroghe concesse dall'Accademia, sono ammessi ai Corsi di Studi gli Studenti, italiani e stranieri, che:
- abbiano compiuto 18 anni entro il 31 dicembre dell'anno accademico al quale intendono iscriversi;
 - siano in possesso del requisito minimo di conoscenza della lingua di erogazione del corso, nello specifico livello B2 (B2 CEFR – Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment)

- siano in possesso di un Diploma Accademico di Primo Livello, di una Laurea Triennale o di un titolo equivalente, anche ottenuto all'estero, valutato idoneo per l'immatricolazione;
- siano in possesso dei prerequisiti specifici indicati nel materiale informativo di ciascun corso;
- siano in procinto di ottenere il diploma ed abbiano già superato tutti gli esami universitari alla data di iscrizione ai Corsi di Studi. Sono tenuti a conseguire il diploma entro il periodo specificato negli art. 6.4 e 6.5.

5.2 Il numero massimo degli Studenti ammessi ai Corsi di Studio è programmato in relazione al rapporto tra studenti e docenti, nonché alla dotazione di strutture e infrastrutture adeguate alle specifiche attività formative. L'Accademia si riserva di valutare e accettare l'ammissione al Corso di Studi dopo aver sottoposto lo Studente a un colloquio motivazionale/ test attitudinale preliminare e a un eventuale test di verifica della conoscenza della lingua di svolgimento del corso. Tale ipotesi può prevedere il versamento di un importo definito annualmente e pubblicato nella procedura di Ammissione ai Corsi.

5.3 Qualora il colloquio motivazionale/test attitudinale di cui al precedente art. 5.2 evidenziasse carenze di preparazione anche diverse da quella linguistica, le strutture didattiche competenti potranno proporre, eventualmente e a pagamento, attività formative aggiuntive e preparatorie al conseguimento di un'adeguata preparazione iniziale. L'importo per la frequenza di tali attività formative non è incluso nella retta del Corso Master e viene calcolato ad un costo orario di € 55,00.

5.4 Tutte le informazioni relative alle norme che regolano le ammissioni e le iscrizioni ai Corsi Master sono specificate sul sito dell'Accademia (<https://www.accademiagalli.it/come-isciversi>) e tramite il portale IED Campus lo Studente può visualizzare la propria iscrizione, la carriera scolastica, i dati di frequenza, le comunicazioni e avvisi e gestire pagamenti e autocertificazioni.

Art 6. IMMATRICOLAZIONE

6.1 Lo Studente presenta all'Accademia la domanda di iscrizione al Corso scelto, sottoscritta e compilata in ogni sua parte, allegando la documentazione ivi richiesta. Lo Studente ha l'onere di verificare la correttezza dei dati riportati nella domanda di iscrizione al Corso di Studi al quale intende iscriversi.

- 6.2 Le domande prive dei requisiti di cui al precedente art. 6.1. non potranno essere accettate. L'iscrizione potrà perfezionarsi solo a seguito della verifica da parte dell'Accademia della documentazione fornita in fase di immatricolazione.
- 6.3 Lo Studente è considerato iscritto ai Corsi Master previa accettazione da parte dell'Accademia della domanda di iscrizione e l'effettiva ricezione del pagamento della tassa d'iscrizione.
- 6.4 Lo Studente in procinto di ottenere il titolo di diploma richiesto, può essere, a discrezione dell'Accademia, immatricolato sub-condizione in caso di documentazione mancante. In tal caso, lo Studente è inderogabilmente tenuto a presentare all'Accademia tale diploma entro e non oltre 90 giorni di calendario dall'inizio del Corso. La mancata consegna del titolo implica la perdita dello status di studente.
- 6.5 L'iscrizione a un Master di primo livello di uno studente con un titolo straniero è accettata a condizione che tale titolo abbia le seguenti caratteristiche: Sia un titolo ufficiale di primo livello del sistema di istruzione superiore straniero in questione, rilasciato da un'istituzione ufficiale di tale sistema di istruzione superiore straniero; Sia un titolo che permette, nel sistema d'istruzione superiore straniero, l'accesso a un corso accademico comparabile a quello per il quale lo studente si candida; Presenti i corrispondenti elementi di livello, natura, contenuto e disciplina accademica del titolo italiano richiesto per l'accesso. Tali requisiti valgono per tutti gli studenti con titolo di studio straniero, indipendentemente dalla loro nazionalità, sia per i titoli di studio conseguiti in paesi dell'Unione Europea (UE) che in paesi extra UE. L'ammissione ai Corsi di Studio dei cittadini stranieri e italiani in possesso di titolo di studio conseguito all'estero è regolamentata dalle disposizioni generali contenute nelle leggi e nei regolamenti vigenti, dalle disposizioni applicative periodicamente emanate dal MUR, oltre che dalle disposizioni normative presenti all'interno del link <https://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/> (allegati 1 e 2). Con specifico riferimento ai Corsi di Master di Primo Livello, ove Accademia di Como non ritenga idonea la documentazione consegnata dallo studente o in difetto dei requisiti richiesti, Accademia di Como si riserva espressamente di procedere all'iscrizione dello studente al Corso di Master a carattere privato del medesimo programma scelto, restando espressamente inteso che in tal caso lo studente non potrà maturare Crediti Formativi Accademici, né ottenere il conseguimento del correlato diploma di Master di Primo Livello. Sarà facoltà dello Studente, in tal caso, formalizzare la propria richiesta di ritiro secondo le modalità e con le conseguenze di cui ai successivi art. 13 e 14.

- 6.6 Lo Studente riconosce ed accetta che l'Accademia può, in qualsiasi momento, effettuare le verifiche opportune, anche presso terzi, circa l'idoneità e l'attendibilità della documentazione presentata.
- 6.7 L'iscrizione al Corso rimane in ogni caso subordinata al possesso da parte dello Studente di tutti i requisiti per l'ingresso e il soggiorno nel territorio italiano previsti dalla normativa vigente per l'anno accademico di riferimento. Una copia del permesso di soggiorno in corso di validità deve essere presentata all'Accademia senza indugio ad ogni rilascio e/o rinnovo dello stesso. Lo Studente prende atto che l'Accademia è esonerata da ogni responsabilità in merito al rilascio del visto di studio e del permesso di soggiorno da parte delle Autorità competenti, che devono essere ottenuti esclusivamente a cura e spese dello studente.
- 6.8 Nel caso in cui la domanda di iscrizione non venga accettata, o nel caso in cui il Consolato non conceda il visto d'ingresso a Studenti stranieri non comunitari, l'Accademia restituirà agli Studenti solo le quote già versate, ad eccezione degli importi pagati per i corsi e le attività didattiche (se frequentate) di cui agli artt. 5.2 e 5.3, senza interessi e adeguamento all'inflazione e senza che ciò costituisca motivo di risarcimento e/o indennizzo. Si precisa che il termine ultimo per la consegna dei documenti comprovanti la mancata concessione del visto è di 30 giorni di calendario dalla data di inizio del corso.
- 6.9 Lo Studente prende atto ed accetta espressamente che eventuali ritardi nel rilascio del visto d'ingresso, con conseguente impossibilità per lo Studente di frequentare il Corso fin dall'inizio, non pregiudicano le disposizioni del Regolamento dell'Accademia volte a disciplinare l'obbligo di frequenza dei Corsi e le relative conseguenze, che si intendono, pertanto, pienamente applicabili.
- 6.10 Lo studente è consapevole che la normativa (L. 12.04.2022 n. 33 e DM n. 933/2022) che disciplina la facoltà di iscrizione contemporanea a due diversi corsi di diploma accademico di primo o di secondo livello o di perfezionamento o master presso le Università e le istituzioni AFAM, prevede, in particolare, che non è possibile la contemporanea iscrizione al medesimo corso di studi presso due istituzioni AFAM e che l'iscrizione a due corsi di studio è consentita qualora i due corsi si differenzino per almeno i due terzi delle attività formative, in termini di crediti formativi accademici. Qualora lo studente fosse iscritto o volesse iscriversi ad altro Corso presso Accademia di Como o altra Istituzione (Università o istituzione AFAM) sarà tenuto, sulla base della normativa vigente, a rilasciare una autocertificazione, ai sensi del DPR n.445/2000, con la quale dichiara, sotto la propria personale responsabilità, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 6 del DM n.993/2022, di possedere tutti i requisiti necessari ai fini di tale doppia iscrizione.

- 6.11 Lo studente si impegna a fornire a Accademia di Como annualmente e, comunque, per tutto il periodo di contemporanea iscrizione ai due corsi di studio, idonea autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 necessaria per la verifica dei presupposti e dei requisiti della doppia iscrizione.

Art 7. LISTA D'ATTESA

- 7.1 L'Accademia ha facoltà di programmare una lista d'attesa qualora prima del termine della chiusura delle iscrizioni riscontri una eccedenza di richieste rispetto al numero massimo di Studenti ammessi ad ogni Master.
- 7.2 Al fine di richiedere l'inserimento nella lista di attesa è necessario essere in possesso dei requisiti di ammissione, firmare la domanda di iscrizione al corso, allegando la documentazione richiesta, e versare un importo di € 500,00 a titolo di deposito cauzionale. Qualora l'Accademia dovesse confermare l'immatricolazione al Corso di Studi, il deposito cauzionale verrà trattenuto quale acconto sulla tassa di iscrizione.
- 7.3 L'Accademia si impegna a confermare o meno l'immatricolazione al Corso di Studi entro la data di inizio corso. La lista di attesa resterà in vigore nei successivi 15 giorni di calendario per consentire l'eventuale accesso agli studenti in caso di ulteriore disponibilità di posti. L'inserimento al Corso di Studi avverrà secondo l'ordine cronologico di iscrizione alla lista di attesa.
- 7.4 A seguito della conferma di cui al precedente art. 7.3, lo studente sarà tenuto al perfezionamento dell'immatricolazione, versando contestualmente il saldo della tassa di iscrizione, nonché la tassa regionale per il Diritto allo studio. La retta di frequenza dovrà essere versata entro 7 giorni dalla conferma.
- 7.5 Una volta perfezionata l'immatricolazione, l'Accademia provvederà al rilascio di tutta la documentazione attestante l'iscrizione, oltre al rilascio del Certificato di Iscrizione.
- 7.6 Nel caso in cui non fosse possibile procedere con l'inserimento al Master, l'Accademia si impegna a restituire quanto versato al soggetto iscritto alla lista di attesa, senza aggravio di interessi. Il rimborso avverrà secondo le modalità stabilite al successivo art. 19.7.
- 7.7 L'Accademia avrà la facoltà di trattenere una quota di € 150,00 a titolo di rimborso spese amministrative, didattiche e accessorie, nonché a titolo di corrispettivo per le prestazioni rese e di penale, qualora, a seguito della

conferma dell'inserimento al Corso di Studi, lo Studente rifiuti, in qualsiasi modo, tale inserimento.

Art 8. ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ISCRIZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO

- 8.1 Lo Studente si obbliga a versare, entro i termini di cui ai successivi articoli, la tassa di iscrizione al Corso Master e la relativa retta di frequenza, già comprensiva delle coperture assicurative necessarie previste per quell'anno accademico. L'Accademia si riserva di valutare, accettare ovvero rifiutare, a proprio insindacabile giudizio, domande di iscrizione presentate in ritardo rispetto ai termini di cui ai successivi articoli.
- 8.2 L'esatto ammontare degli importi è indicato nella domanda di iscrizione. Lo Studente pertanto dichiara di essere a conoscenza di quanto dovuto per l'iscrizione e la frequenza al Corso Master.
- 8.3 Al fine di perfezionare l'iscrizione lo Studente deve:
- restituire copia della domanda di iscrizione e di tutti i Regolamenti, previsti dalla procedura d'iscrizione, debitamente firmati;
 - versare la tassa di iscrizione contestualmente alla consegna dei documenti di cui al precedente punto.
- 8.4 La retta di frequenza deve essere versata entro e non oltre il 15 novembre per i Corsi di Master il cui inizio è previsto per il mese di novembre.
- 8.5 Qualora la data di inizio del corso venga posticipata oltre i termini previsti dall'art. 8.4, il versamento della retta dovrà essere effettuato: Per qualsiasi corso iniziato nella prima metà del mese: entro il giorno 15 dello stesso mese; Per i corsi iniziati nella seconda metà del mese: entro il giorno 30 dello stesso mese.
- 8.6 Se la domanda d'iscrizione venisse accettata dopo le date specificate negli artt. 8.4 e 8.5, l'iscrizione e la tassa d'iscrizione dovranno essere versate contemporaneamente all'accettazione della domanda d'iscrizione da parte dell'Accademia e dal conseguente rilascio della documentazione fiscale.
- 8.7 È fatta salva la facoltà dell'Accademia di proporre ai nuovi iscritti una diversa modalità di pagamento, anche a scopo promozionale.

- 8.8 Ove richiesto ai sensi dell'art. 5.3, gli Studenti saranno tenuti a versare la quota di iscrizione dovuta per eventuali attività didattiche aggiuntive prima dell'inizio dei Corsi in questione.
- 8.9 In ogni caso, l'Accademia ha la facoltà di aggiornare le tasse nella misura massima del 100% delle variazioni ISTAT (indice dei prezzi al consumo FOI) calcolate su base annua, al 31 dicembre di ciascun anno con effetto dal 31 ottobre di ogni anno.
- 8.10 In caso di mancato pagamento delle somme di cui agli artt. 8.4, 8.5 e 8.6 non potrà frequentare le lezioni, sostenere gli esami o partecipare a qualsiasi attività didattica fino a quando i pagamenti in questione non saranno stati effettuati.
- 8.11 Le spese relative alle transazioni bancarie ed estere sono interamente a carico del collocatore dell'ordine di transazione.
- 8.12 Come stabilito dal D.M. 24.5.2005, per ogni documento elettronico o cartaceo esente da IVA (art.10 DPR 633/1972) di valore superiore a € 77,40, verrà applicata una marca da bollo di 2,00 euro. Tale importo sarà fatturato allo studente.
- 8.13 Gli studenti con un grado di invalidità civile permanente pari o superiore al 66% (sessantasei per cento), certificato dalle competenti commissioni mediche, possono richiedere l'esonero dal pagamento della retta con effetto dall'anno in cui viene presentata all'Accademia idonea certificazione. A tali fini, lo Studente si obbliga a consegnare ad Accademia di Como la documentazione attestante i requisiti di esonero contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione o, in quanto agli studenti che si iscrivono agli anni successivi al primo per i quali l'invalidità permanente sia certificata successivamente, contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione a tale anno successivo. In caso contrario, Accademia di Como non potrà procedere con il riconoscimento dell'esenzione.
- 8.14 Nei casi di revoca della suddetta certificazione di invalidità civile o di riduzione della percentuale di invalidità al di sotto del 66%, avvenuta anche nel corso dell'anno accademico, l'esonero di cui al punto precedente sarà revocato, anche pro quota per l'anno in corso. È responsabilità dello studente comunicare eventuali variazioni dello stato di invalidità o la revoca del riconoscimento della stessa avvenute nel corso dell'anno accademico e/o dopo la concessione dell'esonero.

- 8.15 Gli studenti iscritti ad un Corso Master in possesso dei suddetti requisiti saranno comunque tenuti al pagamento della quota di iscrizione.

Art 9. BORSE DI STUDIO E AIUTI ECONOMICI PER ISCRIZIONI AD ALTRI CORSI DELL'ACCADEMIA

- 9.1 L'Accademia indice concorsi per borse di studio per l'iscrizione a Corsi di Master. I concorsi sono aperti a tutti gli Studenti.
- 9.2 Le borse di studio messe a disposizione da aziende e istituzioni, con le quali l'Accademia ha rapporti di partnership, possono essere assegnate a studenti meritevoli. Il numero e l'ammontare delle borse di studio disponibili è definito da specifici accordi.
- 9.3 In caso di revoca delle borse di studio, gli Studenti dovranno pagare l'intero ammontare delle tasse d'iscrizione per l'anno in questione.
- 9.4 L'Accademia si riserva il diritto di concedere ai propri Studenti regolarmente iscritti ad un Master una riduzione sulle tasse di iscrizione ad altri corsi dell'Accademia.
- 9.5 Le riduzioni e le agevolazioni di cui agli articoli precedenti non sono cumulabili.

Art 10. FREQUENZA AI CORSI ED ESAMI

- 10.1 La frequenza a tutti i corsi è obbligatoria. Gli studenti sono tenuti a frequentare almeno l'80% del totale delle ore di attività previste dal programma.
- 10.2 È prevista la possibilità, per lo studente iscritto al corso in qualità di studente lavoratore, di poter essere esonerato parzialmente dalla frequenza delle lezioni fino al 70% delle teoriche e fino al 50% delle teorico – pratiche. Lo studente Lavoratore è lo studente iscritto regolarmente che dimostra di svolgere attività lavorativa tramite contratto a tempo indeterminato, oppure determinato con almeno 3 mesi per 18 ore settimanali tra il 15 novembre e il 15 giugno, oppure partita IVA. Per il riconoscimento dello status di studente lavoratore, occorrerà ricevere una attestazione (autocertificazione o prodotta dal Datore di lavoro), in cui sono evidenziate le affinità tra il percorso lavorativo e quello di studi.

- 10.3 Lo Studente è tenuto a osservare scrupolosamente gli orari d'ingresso e di uscita dei corsi.
- 10.4 L'ammissione a ciascuna prova di esame è subordinata, oltre ai requisiti di cui ai precedenti artt. 8.3 e 8.4, al rispetto dell'obbligo di frequenza del corso come stabilito dal Regolamento Didattico.
- 10.5 Per ogni attività didattica è previsto un esame. La sessione di esami sarà calendarizzata e comunicata dalla Segreteria Didattica.
- 10.6 Qualora lo Studente non superi la valutazione durante la prima sessione di esame, sarà organizzato un esame di recupero. In questo caso, gli Studenti sono tenuti a pagare la tassa di esame di recupero pari a 160,00 € per ogni esame a partire dalla seconda sessione di recupero per ogni esame non superato. Il pagamento dell'esame di recupero è dovuto dallo Studente entro 10 giorni di calendario prima della data dell'esame. In ogni caso, qualora lo studente ottenga una valutazione negativa all'esame di recupero, non potrà ottenere la qualifica di Master di primo livello o di Master dell'Accademia.
- 10.7 Allo Studente non in regola con i pagamenti, sarà vietato accedere alle lezioni, agli esami e ad ogni attività didattica.
- 10.8 L'Accademia è tenuta a rispettare e a far rispettare le vigenti normative relative a visti e permessi di soggiorno per gli Studenti stranieri, nonché a comunicare alle competenti autorità eventuali irregolarità. Allo Studente straniero non in regola con tali normative verrà vietato l'accesso alle lezioni, agli esami e a ogni attività didattica.

Art 11. ATTIVITA' FORMATIVE

- 11.1 Le attività formative sono suddivise nelle seguenti tipologie:
- Attività formative relative alla formazione di base: contribuiscono a sviluppare consapevolezza analitica e critica, integrano conoscenze e strumenti metodologici e culturali nei diversi ambiti disciplinari.
 - Attività formative caratterizzanti: forniscono conoscenze indispensabili per la definizione dei contenuti culturali e tecnici, nonché le abilità e le competenze specialistiche che qualificano le figure professionali.
 - Attività formative in uno o più ambiti disciplinari affini o integrativi a quelli di base e caratterizzanti, anche con riguardo alle culture di contesto e alla formazione interdisciplinare, alla formazione volta ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso.
 - Attività formative dirette alla preparazione del progetto di Tesi per il conseguimento del titolo di studio.

e. Attività di Tirocinio: i Master di Primo Livello prevedono l'attivazione di tirocini curriculari, finalizzati alla realizzazione di momenti di alternanza tra studio e lavoro e ad affinare il processo di apprendimento e di formazione. I tirocini curriculari sono attività formative incluse nei Piani di Studio a cui corrisponde un numero di Crediti Formativi Accademici definiti negli ordinamenti dei corsi. Le modalità di attivazione dei tirocini sono descritte nello specifico Regolamento.

11.2 I contenuti delle attività formative sono indicati nel Piano degli Studi annuale del Master. L'impegno richiesto è commisurato al numero di Crediti Formativi Accademici previsto per ciascun campo disciplinare indicato nel Piano di Studi, secondo il programma del docente.

Art. 12 ATTIVITÀ ULTERIORI ED EXTRACURRICULARI

12.1 Nell'ambito delle attività didattiche, l'Accademia può organizzare attività ulteriori ed extra curriculari quali, a titolo esemplificativo, mostre, fiere, manifestazioni varie, sfilate, concorsi, ricerche, stage di formazione, progetti in collaborazione con enti/soggetti pubblici o privati.

12.2 La partecipazione degli Studenti a tali attività è disciplinata da apposite convenzioni o accordi secondo requisiti di merito e logistici.

Art.13 CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI MASTER

13.1 Per essere ammesso alla sessione di Diploma lo Studente deve aver acquisito tutti i Crediti Formativi Accademici definiti dagli ordinamenti didattici.

13.2 La prova finale consiste nella discussione di un elaborato teorico o di un progetto teorico-pratico che approfondisca, analizzi e indaghi uno degli aspetti inerenti alla professione del registrar mettendo in luce metodologie, pratiche e procedure.

Dal punto di vista organizzativo il lavoro sarà così strutturato:

1. definizione del titolo di tesi e del tema
2. lavoro di ricerca e di analisi delle fonti, dei dati, dei supporti e della bibliografia
3. elaborazione dei dati e costruzione dei contenuti
4. elaborazione di conclusioni e risoluzioni rispetto al tema oggetto di tesi
5. revisione dei testi e del lavoro prodotto

La prova finale dovrà quindi dimostrare la capacità innovativa dello studente di saper affrontare alcune delle casistiche specifiche della professione.

- 13.3 Lo Studente realizza il progetto con la supervisione della Scuola e del docente relatore. Quest'ultimo stabilisce, per ogni Studente o gruppo di lavoro, delle ore di revisione assistita del progetto di tesi, in base alle esigenze di ciascuno Studente o gruppo, al fine di garantire il raggiungimento del livello di idoneità necessario per essere ammessi alla discussione di tesi.
- 13.4 La valutazione di idoneità (Nulla Osta) riguarda esclusivamente il progetto di tesi. Una volta acquisita l'idoneità e ottenuti i Crediti Formativi, lo Studente viene ammesso alla discussione del progetto di tesi.
- 13.5 Lo studente che non ottiene l'idoneità a discutere il progetto di tesi nella sessione di diploma ordinaria prevista, può accedere ad una sessione di diploma straordinaria, secondo le indicazioni fornite da Accademia, che deve essere tenuta entro e non oltre sei (6) mesi dalla sessione ordinaria prevista. In questo caso, lo Studente deve pagare la quota dovuta per la sessione straordinaria di diploma pari a € 360,00.
- 13.6 L'esame finale consiste nella presentazione del progetto di tesi a una Commissione di Valutazione.
- 13.7 La Commissione di Valutazione è composta dal coordinatore del corso, dal relatore di tesi, da commissari interni nominati per competenza specifica in relazione al tema di tesi (docenti/collaboratori/direttori/coordinatori) e da commissari esterni (rappresentante/i dell'azienda promotrice del progetto di tesi, esperti di chiara fama nel settore di riferimento). La Commissione deve essere composta da un numero minimo di 3 commissari.
- 13.8 Il lavoro presentato dovrà essere individuale anche nel caso di tematiche progettuali complesse e affrontate in gruppo nella fase preparatoria. Deve sempre essere possibile individuare il percorso del singolo Studente che dovrà presentare e discutere con la Commissione di Valutazione il lavoro svolto.
- 13.9 La tesi finale deve dimostrare l'acquisizione delle specifiche competenze dello Studente sia per quanto riguarda l'impostazione metodologica, sia per quanto riguarda l'acquisizione degli strumenti tecnici e culturali di riferimento.

ART. 14 SISTEMA DI VALUTAZIONE

14.1 La valutazione conclusiva tiene conto sia dell'intera carriera dello Studente, sia dell'esito della discussione del Progetto di Tesi. Si basa sulla media ponderata dei voti riportati negli esami finali di profitto (convertita in centodecimi), con una possibile variazione definita dalla Commissione di Valutazione, compresa tra 0 e + 5 come meglio specificato di seguito:

- ECCELLENTE (5 punti)
- BUONO (3 - 4 punti)
- DISCRETO (1 - 2 punti)
- SUFFICIENTE (0 punti)

14.2 La valutazione del progetto di tesi è espressa in centodecimi. Il voto minimo per superare l'esame finale è 66/110; il voto massimo 110/110. La proposta di votazione finale viene avanzata dal Relatore di Tesi alla Commissione di Valutazione.

14.3 Se la somma tra voto di partenza (media ponderata dei voti convertita in centodecimi) e valutazione del Progetto di Tesi supera il punteggio di 110, il voto finale è di 110/110. Nel caso di raggiungimento del punteggio di 110/110, su proposta e su parere unanime della Commissione, può essere assegnata la lode.

14.4 L'assegnazione della lode è sempre a discrezione della Commissione di Valutazione anche nel caso in cui la media dei voti registrati in carriera (di cui al precedente art. 17.1) superi il punteggio di 110/110.

Art 15. RILASCIO DI DIPLOMI E ATTESTATI DI FINE CORSO

15.1 Al termine di ogni Corso Master, l'Accademia rilascia Diplomi di Master di Primo Livello per i programmi di studio espressamente convalidati dal MUR e Titoli di Master di natura privata non riconosciuti dal Ministero dell'Università Italiana (MUR).

15.2 L'Accademia rilascia i certificati a condizione che gli Studenti abbiano superato con successo tutti gli esami e siano in regola con il pagamento delle tasse d'iscrizione.

15.3 Nel caso in cui lo studente si ritiri, o - per qualsiasi motivo - non riesca a completare il curriculum, o alla fine del corso sia ancora iscritto con riserva, l'Accademia può rilasciare, su richiesta, solo i certificati relativi alla sua carriera accademica fino a quel momento. Lo studente non ammesso alla

discussione del progetto di tesi non avrà diritto ad ottenere l'abilitazione, come previsto dal precedente art. 13.1, né alla restituzione della somma già versata e ad eventuali risarcimenti e/o indennizzi di sorta.

Art.16 VALUTAZIONE DEI RISULTATI

I corsi di Master sono sottoposti ad una valutazione dei risultati, anche sulla base degli esiti di processi di verifica della soddisfazione degli iscritti e delle ricadute professionali del titolo (incidenza sull'occupabilità o migliore occupazione degli interessati).

A conclusione del corso, il Coordinatore redige una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

La relazione, approvata dalla struttura proponente, è portata all'esame del Nucleo di Valutazione dell'Istituzione e del Consiglio accademico anche ai fini di eventuali proposte di riedizioni del corso per l'anno successivo. Dopo tre edizioni del corso di Master, il Nucleo di Valutazione provvederà a redigere una relazione di sintesi che ne verifichi i risultati e le ricadute professionali.

Art 17. SOSPENSIONE DEGLI STUDI (“CONGELAMENTO”)

- 17.1 La sospensione degli studi è consentita esclusivamente nei seguenti casi:
Gravidanza/maternità; in caso di sospensione per gravidanza, è necessario allegare il certificato del medico specialista che indichi la data prevista data del parto; Gravi motivi familiari o personali di salute debitamente documentati;
- 17.2 La sospensione degli studi non dà alcuna garanzia sulla continuità didattica del corso negli anni accademici successivi. Il periodo di sospensione, ai fini della riattivazione nell'anno in corso, viene conteggiato come un periodo di assenza.
- 17.3 Gli studenti iscritti, con la loro posizione amministrativa aggiornata, hanno la possibilità di sospendere temporaneamente i loro studi per l'anno in corso ("congelamento") secondo i termini e le condizioni stabilite nel Regolamento Accademico.
- 17.4 Per "congelamento" degli studi si intende la sospensione della posizione amministrativa e accademica di uno Studente per l'anno accademico in corso.
- 17.5 Lo Studente costretto a sospendere provvisoriamente l'anno accademico può congelare le somme versate per l'iscrizione e le tasse universitarie e

utilizzarle esclusivamente per l'anno accademico successivo integrandole con l'eventuale aumento previsto dalle tasse annuali del Corso.

17.6 Il "congelamento" può essere richiesto solo per i gravi motivi di cui al punto 17.1 e, in ogni caso, solo se lo Studente non è stato assente per più del 20% del totale delle ore di lezione previste fino a quel momento e se non ha superato il 50% del totale delle ore previste dal Piano di Studi. Le richieste di congelamento ricevute dopo 6 (sei) settimane consecutive di assenza non saranno accettate.

17.7 Allo Studente iscritto che richieda il congelamento entro il termine stabilito per il pagamento delle tasse universitarie, sarà concesso il congelamento degli importi pagati fino a quel momento (tassa di iscrizione e tasse universitarie). Nel caso in cui uno Studente richieda il congelamento dopo il termine stabilito per il pagamento della retta, sarà obbligato a pagare quanto ancora dovuto (retta).

17.8 Qualora il Corso di Master a cui lo Studente è iscritto non sia programmato nell'anno accademico successivo, l'Accademia di Como può proporre allo Studente di frequentare un altro Corso di Master se compatibile con la sua preparazione.

17.9 Le somme già versate e congelate non possono essere rimborsate se lo Studente non prosegue gli studi nell'anno accademico successivo a quello per il quale è stato ottenuto il congelamento.

Art 18. RINUNCIA AGLI STUDI (RITIRO DAI CORSI)

18.1 Gli studenti possono ritirarsi dai loro studi e quindi dall'iscrizione al Master e dalla sua frequenza presentando una specifica domanda scritta di ritiro. Il ritiro è irrevocabile. Le modalità di rimborso e le relative tempistiche sono illustrate nell'art. 19 che segue.

18.2 Il ritiro dagli studi comporta la perdita dello status di Studente e allo Studente è vietato l'accesso alle aree dedicate alle attività didattiche.

Art 19. MODALITÀ DI RIMBORSO

19.1 In caso di rinuncia comunicata entro la data di inizio corso l'Accademia restituirà allo Studente esclusivamente il 100% della retta di frequenza, se già versata, e il 50% della tassa di iscrizione, senza interessi e/o rivalutazione, trattenendo a titolo di rimborso spese amministrative, didattiche e accessorie, il restante 50% della tassa di iscrizione.

- 19.2 In caso di rinuncia comunicata successivamente dopo la data di inizio corso ed entro il quindicesimo (15°) giorno dalla data di inizio corso, l'Accademia restituirà allo Studente esclusivamente un importo pari al 100% della retta di frequenza, se pagata, senza interessi e/o rivalutazione, trattenendo tutti gli ulteriori importi versati a titolo di rimborso spese amministrative, didattiche e accessorie, nonché a titolo di corrispettivo per le prestazioni rese.
- 19.3 In caso di rinuncia comunicata dopo il quindicesimo (15°) giorno dalla data di inizio corso ed entro il trentesimo (30°) giorno, l'Accademia restituirà allo Studente esclusivamente un importo pari al 50% della retta di frequenza, senza interessi e/o rivalutazione, trattenendo il restante 50% a titolo di rimborso spese amministrative, didattiche e accessorie, nonché a titolo di corrispettivo per le prestazioni rese.
- 19.4 In caso di rinuncia agli studi formalmente notificata dopo il termine di cui agli artt. 19.1, 19.2 e 19.3, lo Studente sarà tenuto a pagare per intero la tassa di iscrizione e la retta e, di conseguenza, non avrà diritto alla restituzione di quanto eventualmente già versato. Le somme versate saranno trattenute a titolo di rimborso delle spese amministrative, didattiche e accessorie, nonché di pagamento dei servizi resi e delle penali.
- 19.5 Gli studenti stranieri cui sia stato rifiutato il visto d'ingresso in Italia possono ottenere la restituzione di quanto eventualmente già versato ad eccezione degli importi di cui agli artt. 5.2 e 5.3, comunicando il proprio recesso per iscritto entro 30 giorni di calendario dall'inizio del corso, allegando la documentazione attestante il rifiuto del Visto da parte delle Missioni Diplomatiche.
- 19.6 In caso di mancata erogazione del Corso di Studi (di cui al successivo art. 20), Accademia di Como restituirà le somme versate previa presentazione degli appositi moduli debitamente compilati e firmati dallo studente il cui corso non è iniziato. L'Accademia, sentito lo Studente, decide quando e con quali modalità far riprendere la frequenza alle lezioni.
- 19.7 Tutti i rimborsi saranno effettuati entro 15 giorni lavorativi dall'accettazione della richiesta di rimborso da parte del Responsabile di Accademia di Como. In caso di dati non validi e/o incompleti, eventuali ritardi nel rispetto dei termini di cui sopra non saranno imputabili ad Accademia di Como. Il rimborso verrà effettuato al netto di eventuali spese e commissioni bancarie.

Art 20. DECADENZA DELLA QUALIFICA DI STUDENTE

20.1 La qualifica di Studente iscritto presso l'Accademia di Como, con i diritti e i servizi ad essa correlati, decade in concomitanza con:

- L'ottenimento del titolo accademico
- Il ritiro dagli studi
- L'espulsione

Art 21. MANCATA ATTIVAZIONE DEI CORSI

21.1 L'Accademia si riserva il diritto di non avviare uno o più Corsi qualora non sia stato raggiunto il numero minimo di richiedenti o qualora - per qualsiasi motivo - non siano stati soddisfatti i requisiti in termini di supporto didattico, logistico e amministrativo, nonché in virtù di qualsiasi ulteriore motivo per cui l'Accademia possa essere costretta a procedere alla non attivazione del Corso.

21.2 Nel caso in cui un Corso non venga attivato, gli Studenti saranno rimborsati delle somme versate - a qualsiasi titolo - ad Accademia di Como, senza interessi e/o adeguamento all'inflazione senza che ciò costituisca motivo di risarcimento e/o indennizzo. Le modalità di rimborso sono indicate negli artt. 19.6 e 19.7.

Art 22. TITOLARITÀ DEI PROGETTI

22.1 Al fine di garantire e tutelare lo Studente e tutti i suoi diritti nei rapporti con soggetti terzi, l'Accademia, ove non diversamente concordato, avrà la esclusiva titolarità di ogni diritto di proprietà su elaborati, tesi e ogni altra opera e/o progetto realizzato o ideato dallo Studente medesimo, singolarmente o in concorso con altri Studenti, durante la frequenza ai Corsi di Studi e/o durante le attività di cui ai precedenti artt. 11 e 12. Pertanto, lo Studente cede sin da ora all'Accademia, a titolo gratuito e senza limitazione di spazio o tempo, tutti i diritti degli elaborati, tesi e ogni altra opera e/o progetto realizzato o ideato dallo Studente medesimo, singolarmente o in concorso con altri Studenti, durante la frequenza ai Corsi di Studi e/o durante le attività di cui ai precedenti artt. 11 e 12. L'Accademia valuterà la possibilità di reintegro dei diritti caso per caso a fronte di specifica richiesta dello Studente. In ogni caso, lo Studente avrà diritto ad essere riconosciuto Autore di quanto dallo stesso realizzato durante la frequenza ai Corsi di Studi e/o durante le attività di cui ai precedenti artt. 11 e 12.

- 22.2 I diritti dello Studente in ordine a quanto dal medesimo ideato e/o realizzato, ivi inclusa la possibilità di cedere a terzi tutti i diritti di utilizzazione e di sfruttamento, saranno disciplinati da apposite convenzioni.
- 22.3 Lo Studente autorizza espressamente l'Accademia ad utilizzare liberamente e gratuitamente, a fini promozionali e divulgativi e nel rispetto delle norme di legge vigenti, gli elaborati, le tesi ed ogni altra opera e/o progetto realizzato o ideato dallo Studente medesimo.
- 22.4 Salvo specifica autorizzazione scritta da parte dell'Accademia e degli eventuali altri soggetti coinvolti, lo Studente si impegna a non divulgare a terzi o pubblicare su mezzi di comunicazione o diffusione di massa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, mediante siti web o internet in generale, pubblicazioni o riviste) elaborati, tesi, opere e/o progetti realizzati e/o ideati dallo Studente medesimo, da altri Studenti, da docenti e/o collaboratori dell'Accademia durante i Corsi e/o durante le attività di cui ai precedenti artt. 11 e 12.
- 22.5 Lo Studente che desiderasse procedere autonomamente allo sviluppo di tali progetti dovrà farne richiesta scritta all'Accademia.

Art 23. NORME DI COMPORTAMENTO E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- 23.1 Il comportamento dello Studente all'interno dell'Accademia deve essere improntato alla correttezza e al rispetto delle altre persone, delle strutture, delle attrezzature e di qualunque altrui diritto, evitando qualsiasi attività pregiudizievole per il regolare svolgimento dei Corsi di Studio.
- 23.2 L'Accademia si riserva la facoltà di agire per ottenere il risarcimento di eventuali danni in qualunque modo subiti.
- 23.3 Lo Studente è tenuto ad osservare le disposizioni contenute nel Regolamento Disciplinare ed eventuali circolari emanate nel corso dell'anno accademico.
- 23.4 La mancata osservanza delle disposizioni indicate nel presente Regolamento e negli altri Regolamenti vigenti può comportare l'applicazione a carico dello Studente delle seguenti sanzioni disciplinari, graduate in relazione alla gravità dei fatti accertati: richiamo verbale, richiamo scritto, sospensione, espulsione.
- 23.5 Le modalità di applicazione delle sanzioni sono disciplinate dal Regolamento Disciplinare.

23.6 L'Accademia non potrà essere ritenuta responsabile per danni a cose e/o persone derivanti da aggressioni, risse, furti e/o atti vandalici anche verificatisi all'interno dei propri locali.

Art. 24 COMUNICAZIONI E COMUNICAZIONI ALLA FAMIGLIA DELLO STUDENTE

24.1 Lo Studente maggiorenne autorizza l'Accademia a comunicare direttamente con un familiare o chi ne fa le veci, in caso di emergenza o per gravi motivi, anche attinenti allo stato di salute. In questo caso, lo studente sarà tenuto, in fase di iscrizione, a fornire un contatto, secondo le modalità che saranno comunicate dall'Accademia.

24.2 La cessazione della qualifica di studente, per qualunque motivo e/o causa, comporterà la conseguente cessazione della casella elettronica che, pertanto, non sarà più attiva. La perdita dell'accesso alla mail accademica comporterà anche la perdita dell'accesso alla piattaforma GOOGLE Drive.

Art 25. EFFETTI DI EVENTUALI PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI, AMMINISTRATIVI E/O GIUDIZIARI

12.1 Eventuali futuri provvedimenti di natura legislativa, amministrativa e/o giudiziaria che, in qualunque misura, dovessero modificare, sospendere, revocare e/o annullare le autorizzazioni concesse all'Accademia dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, non faranno sorgere in capo allo Studente alcun diritto di avanzare richieste risarcitorie e/o restitutorie a qualunque titolo nei confronti dell'Accademia.

Art 26. FORZA MAGGIORE

12.1 Ai sensi di questa clausola, si intende per Forza Maggiore qualsiasi evento imprevedibile o irresistibile, e comunque al di fuori della volontà dell'Accademia come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, qualsiasi evento atmosferico estremamente grave, inondazione, frana, terremoto, tempesta, fulmine, incendio, subsidenza, epidemia e/o pandemia, atti di terrorismo, guerra biologica, scoppio di ostilità militari (che la guerra sia dichiarata o meno), sommosse, esplosioni, scioperi o altre agitazioni sindacali, disordini civili, sabotaggio, espropriazione da parte delle autorità governative e qualsiasi altro atto o qualsiasi evento che sia al di fuori del ragionevole controllo dell'Accademia.

12.2 L'Accademia non sarà ritenuta responsabile per la mancata o ritardata esecuzione dei suoi obblighi causati o derivanti da cause di forza maggiore.

12.3 Nelle suddette circostanze, l'Accademia avrà la piena facoltà di variare e riprogrammare le attività didattiche e formative o comunque, più in generale, in qualsiasi modo relative ai Piani di Studio e/o ai Corsi anche in periodi diversi e successivi rispetto alla programmazione e al calendario originariamente previsti. In tal caso, nulla sarà dovuto dall'Accademia allo Studente a titolo di rimborso e/o risarcimento danni e/o indennizzo.