



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti

Vicolo Benevello 3/A – Torino

E-mail: servizio.segrstu@unito.it

## **REGOLAMENTO STUDENTI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO**

### **INDICE**

#### ***CAPO 1 "NORME GENERALI"***

Art. 1 – NORME GENERALI

Art. 2 – INFORMAZIONE

Art. 3 – TASSE E CONTRIBUTI

#### ***CAPO 2 "CORSI DI LAUREA, LAUREA SPECIALISTICA, LAUREA MAGISTRALE, CORSI DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO, MASTER DI PRIMO E DI SECONDO LIVELLO, CORSI SINGOLI"***

Art. 4- ISCRIZIONE AI CORSI DI LAUREA

Art. 5 – ISCRIZIONE AI CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE – CORSI DI LAUREA A CICLO UNICO – MASTER DI PRIMO E DI SECONDO LIVELLO

Art. 6 – RICONOSCIMENTO DI CREDITI IN PRESENZA DI ALTRO TITOLO ACCADEMICO O DI STUDI ACCADEMICI PARZIALI

Art. 7 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE – TIPOLOGIE DI STUDENTE

Art. 8 – ISCRIZIONE A SINGOLI INSEGNAMENTI (CORSI SINGOLI)

Art. 9 – ISCRIZIONE IN PRESENZA DI TITOLO DI STUDIO ESTERO

Art. 10 – TRASFERIMENTI

Art. 11 – PASSAGGI

Art. 12 – INTERRUZIONE DI CARRIERA (N.O.), DECADENZA (V.O.), RINUNCIA (V.O.)

Art. 13 – TITOLI ACCADEMICI

#### ***CAPO 3 "SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE"***

Art. 14- ISCRIZIONE A CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

Art. 15 - TRASFERIMENTI

Art. 16- RINUNCIA AGLI STUDI

Art. 17 – ESAME TEORICO-PRATICO ANNUALE

Art. 18 – ESAME DI DIPLOMA E CONFERIMENTO TITOLO ACCADEMICO

#### ***CAPO 4 "NORME COMUNI E FINALI"***

Art. 19 – DISCIPLINA

Art. 20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 21 – NORME FINALI

#### **ALLEGATO**

INFORMATIVA AGLI STUDENTI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti  
Vicolo Benevello 3/A – Torino  
E-mail: servizio.segrstu@unito.it

## **CAPO 1 “NORME GENERALI”**

### **Art. 1 – NORME GENERALI**

1.1 Gli studenti che intendono accedere ai servizi offerti dall'Università degli Studi di Torino devono procedere alla registrazione sul Portale di Ateneo con il rilascio della loro anagrafica e l'acquisizione di utenza e password. Le credenziali di accesso sono lo strumento per poter usufruire dei servizi attivati on line (tra i quali immatricolazione, iscrizione a concorsi di ammissione, prenotazione agli appelli di esame) sono strettamente personali e costituiscono a definire, anche grazie ai certificati digitali caricati sulla smart card, l'identità digitale dello studente iscritto all'Ateneo.

1.2 L'iscrizione ai corsi universitari avviene sulla base dei titoli di studio stabiliti dalla legge. È vietata l'iscrizione contemporanea a più corsi di studio che comportino il conseguimento di un titolo accademico (anche di altre Università) a eccezione dei casi previsti da accordi con altre università italiane o estere, o a più corsi universitari che comportino l'acquisizione di crediti formativi, fatto salvo quanto previsto al Capo 2 art. 8.2.

1.3. Per pre-iscriversi e immatricolarsi all'Università degli Studi di Torino occorre presentare, entro i termini annualmente stabiliti dal Senato Accademico, apposita domanda, secondo le modalità definite sul sito di Ateneo [www.unito.it](http://www.unito.it).

1.4. Allo studente iscritto, l'Università rilascia una tessera per il riconoscimento automatico, con fotografia (smart card).

1.5 Il titolo di studio, previsto per l'accesso, deve essere autocertificato, indicando il tipo di maturità/laurea, la votazione, l'istituto/università presso cui è stato conseguito e l'anno scolastico/accademico di conseguimento. L'Università acquisisce la conferma del titolo di studio; inoltre può chiedere in qualunque momento, prima del conseguimento del titolo finale del corso di studi, l'esibizione da parte dello studente del diploma originale di scuola media superiore/laurea.

### **ART. 2 – INFORMAZIONE**

2.1. Lo studente è tenuto a conoscere e a osservare i Regolamenti di Ateneo consultabili sul sito di Ateneo [www.unito.it](http://www.unito.it). È altresì tenuto a conoscere la Guida didattica – Manifesto degli studi, che viene pubblicata annualmente ed è consultabile sul sito dell'Università degli Studi di Torino [www.unito.it](http://www.unito.it)

2.2. Le bacheche ufficiali della Direzione Didattica e Segreterie Studenti, dei Dipartimenti e delle Scuole dell'Università degli Studi di Torino costituiscono lo strumento ufficiale di comunicazione per gli avvisi che devono essere dati in corso d'anno: lo studente è tenuto a consultarle periodicamente.

L'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi consultabile sul sito di Ateneo [www.unito.it](http://www.unito.it) è considerato bacheca ufficiale della Direzione Didattica e Segreterie Studenti.

### **Art. 3 – TASSE E CONTRIBUTI**

3.1. Il Consiglio di Amministrazione determina annualmente le tasse e i contributi dovuti per l'iscrizione ai diversi corsi di studio, diversificati per gli studenti a tempo pieno, per quelli a tempo parziale, per quelli che usufruiscono di didattica a distanza (teledidattica), per quelli iscritti a singoli insegnamenti e per quelli iscritti in corso e fuori corso ai corsi di laurea del vecchio ordinamento (ante D.M. 509/99).

Gli studenti sono tenuti a versare, alle rispettive scadenze, un importo prefissato per tasse e contributi con la possibilità di richiedere riduzioni di tale importo in funzione della situazione



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti

Vicolo Benevello 3/A – Torino

E-mail: [servizio.segrstu@unito.it](mailto:servizio.segrstu@unito.it)

economica del proprio nucleo familiare, come previsto dal Regolamento per la riduzione della contribuzione, consultabile sul sito dell'Ateneo, all'indirizzo: [www.unito.it](http://www.unito.it).

3.2 Importi, scadenze e modalità di pagamento di tasse e contributi dovuti dalle diverse tipologie di studenti, sono determinati annualmente dal Consiglio di Amministrazione e pubblicati in apposito Regolamento consultabile sul sito dell'Ateneo, all'indirizzo: [www.unito.it](http://www.unito.it).

3.3. Per gli studenti che usufruiscono di didattica a distanza, per gli iscritti ai singoli insegnamenti (corsi singoli), e per gli iscritti a corsi di Master, Scuole di Specializzazione e Corsi di Perfezionamento è prevista apposita regolamentazione disciplinata nel Regolamento Tasse e Contributi.

3.4. Lo studente proveniente da altra Università versa le tasse e i contributi previsti dall'Università degli Studi di Torino, anche nel caso in cui abbia effettuato pagamenti nell'Università di provenienza, relativi all'anno accademico in corso. Per il rimborso delle tasse universitarie eventualmente versate all'Ateneo di partenza per l'anno accademico di trasferimento occorre rivolgersi all'Ateneo di provenienza.

3.5. Nel caso di passaggio da uno ad altro corso di studio dell'Università degli Studi di Torino, le tasse e i contributi già versati sono considerati utili e lo studente è tenuto a corrispondere solo eventuali conguagli.

3.6. Per gli atti amministrativi e per i pagamenti effettuati dopo la scadenza sono previste delle sanzioni amministrative, qualora sia concessa la possibilità di presentazione degli stessi oltre i termini stabiliti.

3.7. Lo studente non in regola con:

- il pagamento delle tasse e dei contributi
- obblighi di restituzione della borsa per la mobilità internazionale

non può effettuare alcun atto di carriera scolastica (passaggi, presentazione piano carriera, esami di profitto e di laurea, ecc.), non può trasferirsi ad altra sede, né ottenere certificazioni; allo stesso possono essere rilasciati soltanto certificati relativi agli anni accademici per i quali sono state versate interamente le tasse ed i contributi.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti

Vicolo Benevello 3/A – Torino

E-mail: servizio.segrstu@unito.it

## **CAPO 2 “CORSI DI LAUREA, LAUREA SPECIALISTICA, LAUREA MAGISTRALE, CORSI DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO, MASTER DI PRIMO E DI SECONDO LIVELLO, CORSI SINGOLI”**

### **Art. 4- ISCRIZIONE AI CORSI DI LAUREA**

4.1. Per l'iscrizione ai corsi di laurea la prova di ammissione è esclusivamente di carattere orientativo-attitudinale (art. 6 del D.M. n. 509/99 e s.m.i); qualora la verifica non risulti positiva si indicheranno specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, secondo criteri stabiliti dai singoli corsi di studio. Tali obblighi formativi aggiuntivi sono assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che sono ammessi ai corsi con una votazione inferiore a una prefissata votazione minima.

### **Art. 5 – ISCRIZIONE AI CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA, LAUREA MAGISTRALE, LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO, MASTER DI PRIMO E DI SECONDO LIVELLO**

5.1. Per iscriversi a un corso di laurea specialistica occorre essere in possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

Per i corsi di laurea magistrale, per i quali non è previsto il numero programmato dalla normativa vigente in materia di accesso ai corsi di studio universitari, sono stabiliti specifici criteri di accesso che prevedono, comunque, il possesso dei requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione. La preparazione viene verificata dalle strutture didattiche competenti, salvo quanto disposto dall'art. 6.3 del D.M. 270/04. Al fine di consentire l'iscrizione ai corsi di laurea magistrale nel rispetto delle scadenze amministrative di Ateneo, gli studenti possono presentare istanza di verifica dei requisiti curriculari (domanda di ammissione preliminare) anche prima di aver conseguito la laurea di primo livello.

5.2. In deroga a quanto previsto dal comma precedente, esclusivamente per corsi di studio regolati da normative dell'Unione Europea che non prevedano, per tali corsi, titoli universitari di primo livello, occorre essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore, fatta salva la verifica dell'adeguata preparazione iniziale nel caso di corsi di laurea magistrale a ciclo unico per i quali non sia previsto il numero programmato dalla normativa vigente in materia di accessi ai corsi di studio universitari.

5.3. In attuazione dell'art. 1, comma 15, della legge 14 gennaio 1999, n. 4, L'Università degli Studi di Torino attiva, disciplinandoli nel Regolamento Didattico d'Ateneo, corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della laurea o della laurea specialistica/magistrale, alla conclusione dei quali sono rilasciati i master universitari di primo e secondo livello (art. 3 - comma 9 del D.M. 270/04). Sulla base di apposite convenzioni l'Università di Torino può rilasciare i titoli di cui sopra, anche congiuntamente con altri atenei italiani o stranieri.

5.4. Per iscriversi a un master universitario lo studente deve essere in possesso della laurea (master di primo livello) o della laurea specialistica/magistrale (master di secondo livello), ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo, salvo quanto previsto dalla normativa vigente e secondo quanto disposto da apposito Regolamento.

Per pre-iscriversi on line e immatricolarsi a un master universitario, occorre presentare apposita domanda, entro i termini e secondo le modalità stabilite dai relativi bandi. La procedura prevista per il perfezionamento dell'immatricolazione a un master universitario deve in ogni caso concludersi prima dell'inizio dei corsi.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti  
Vicolo Benevello 3/A – Torino  
E-mail: servizio.segrstu@unito.it

5.5. Sulla base di apposite convenzioni, l'Università di Torino rilascia i titoli di cui al Capo 2 articoli 4 e 5 del presente Regolamento, anche congiuntamente con altri atenei italiani o stranieri.

5.6 Per iscriversi ai corsi di aggiornamento e formazione professionale si rimanda all'apposito Regolamento.

## **Art. 6 – RICONOSCIMENTO DI CREDITI IN PRESENZA DI ALTRO TITOLO ACCADEMICO O DI STUDI ACCADEMICI PARZIALI**

6.1. Per iscriversi all'Università degli Studi di Torino in base a un titolo accademico già posseduto o a studi accademici parziali già compiuti, occorre presentare la documentazione relativa alla precedente carriera universitaria.

6.2. Lo studente in possesso di titolo accademico o che ha già compiuto studi accademici parziali può essere iscritto con abbreviazione di carriera, previa delibera del consiglio di corso di studio, che procede alla valutazione degli studi compiuti, individuando la parte di carriera che viene confermata e l'ulteriore svolgimento della stessa.

6.3. Per ottenere l'iscrizione a un corso di studio per il quale è previsto il numero programmato, occorre comunque sostenere preventivamente la prova di ammissione italiana, per esso prescritta, ed essere in posizione utile in graduatoria.

## **Art. 7 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE – TIPOLOGIE DI STUDENTE**

7.1. Presso l'Università degli Studi di Torino si iscrivono studenti a tempo pieno, studenti a tempo parziale e studenti che usufruiscono di didattica a distanza (teledidattica); per le diverse tipologie di studente sono previsti diversi diritti e doveri.

La distinzione tra tipologie di studenti è legata, come parametro principale, al numero dei crediti formativi acquisibili in un anno accademico dall'una e dall'altra figura. Il D.M. 3 novembre 1999, n. 509 e s.m.i., definisce il credito formativo come l'unità di misura del lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto allo studente per l'acquisizione di conoscenze e abilità nelle attività formative. Nel loro complesso, i crediti acquisibili dallo studente in un anno accademico sono definiti come «piano carriera»; i crediti si acquisiscono con il superamento dei relativi esami.

Al fine di permettere la definizione del piano carriera sia per gli studenti a tempo pieno che per quelli a tempo parziale, tutti gli insegnamenti afferenti ai vari corsi di studio, sia del vecchio che del nuovo ordinamento, attivati presso l'Università, sono definiti in crediti, dalle singole strutture didattiche.

7.2. Dopo l'iscrizione all'anno di corso, che avviene con il pagamento a favore dell'Università degli Studi di Torino della 1<sup>a</sup> rata delle tasse, gli studenti sono tenuti a compilare il piano carriera per il ciclo completo del corso di studio di appartenenza, secondo le modalità pubblicate sul sito di Ateneo [www.unito.it](http://www.unito.it) ed entro le scadenze stabilite dal Senato Accademico. Ogni anno lo studente può comunque apportare in autonomia le variazioni necessarie e avere così il quadro completo degli esami che deve sostenere durante il suo percorso universitario.

Lo studente a tempo pieno può acquisire per ciascun anno accademico da un minimo di 37 a un massimo di 80 crediti formativi universitari (CFU), salvo indicazioni diverse previste dal Consiglio del Corso di Studio e recepite nell'offerta formativa per l'anno accademico di riferimento e secondo la coorte di appartenenza.

Lo studente a tempo parziale può acquisire per ciascun anno accademico fino a un massimo di 36 CFU annui; sono fatti salvi i casi di coloro che sono nella condizione di ottenere i benefici erogati dall'EDISU (Ente per il Diritto allo studio) per i quali è richiesta tassativamente, dalla



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti  
Vicolo Benevello 3/A – Torino  
E-mail: servizio.segrstu@unito.it

normativa vigente in materia, l'iscrizione a tempo pieno, indipendentemente dal numero dei CFU che devono ancora essere acquisiti. Tale operazione può essere effettuata esclusivamente dalla segreteria studenti su specifica richiesta dello studente.

7.3. Agli studenti che effettuano il piano carriera oltre i termini stabiliti annualmente dal Senato Accademico viene applicata una sanzione amministrativa, secondo quanto stabilito dal Regolamento Tasse e Contributi.

7.4. Gli studenti possono inserire nel proprio piano carriera, previa approvazione da parte del Consiglio del Corso di studio, degli insegnamenti non previsti per il conseguimento del titolo finale (esami in sovrannumero) e i medesimi non entreranno nel computo della media di laurea. Lo studente può inserire nel piano carriera come esami in sovrannumero :

- un massimo di 20 crediti, arrotondati per eccesso, oltre i 180 crediti previsti per il conseguimento della laurea;
- un massimo di 12 crediti, arrotondati per eccesso, oltre i 120 crediti previsti per il conseguimento della laurea magistrale;
- un massimo di 32 crediti, arrotondati per eccesso, oltre i 300/360 crediti previsti per il conseguimento della laurea specialistica/ magistrale a ciclo unico.

7.5. Per lo studente che usufruisce di didattica a distanza o teledidattica, si rimanda ad apposita regolamentazione.

7.6. Gli studenti, iscritti sia a tempo pieno che a tempo parziale sono tenuti a frequentare lezioni, esercitazioni, laboratori, secondo regole stabilite dalle strutture didattiche e indicate annualmente nella Guida didattica – Manifesto degli studi. Le modalità cartacee o elettroniche di rilevazione delle frequenze sono definite dalle competenti strutture didattiche. Per gli studenti a tempo parziale le strutture didattiche definiscono modalità diversificate di assistenza allo studio e di verifica dell'apprendimento, utilizzando anche la didattica a distanza.

7.7. Possono inoltre frequentare particolari corsi o gruppi di corsi studenti iscritti ad altri atenei ammessi all'Università degli Studi di Torino sulla base di specifici accordi.

## **Art. 8 – ISCRIZIONE A SINGOLI INSEGNAMENTI (CORSI SINGOLI)**

8.1. Per esigenze curriculari, concorsuali, di aggiornamento e di riqualificazione professionale è possibile, per chi sia in possesso di un titolo di studio rilasciato al termine degli studi secondari superiori e/o universitari, iscriversi a singoli insegnamenti (corsi singoli).

È possibile iscriversi a uno o più insegnamenti impartiti all'Università degli Studi di Torino, senza l'obbligo di iscriversi al corso di studi che rilascia un titolo accademico.

L'iscrizione a singoli insegnamenti (corsi singoli) per i corsi di studio ad accesso libero avviene contestualmente al pagamento della tassa prevista e può essere effettuata per un massimo di 30 cfu per anno accademico. I crediti acquisiti con il superamento degli esami dei singoli insegnamenti (corsi singoli) possono essere riconosciuti allo studente che si iscrive successivamente a un corso di studio dell'Università, se congruenti con il progetto formativo e secondo criteri stabiliti dal competente Consiglio di Corso di studio. Per i corsi di studio ad accesso programmato la domanda di iscrizione a singoli insegnamenti (corsi singoli) deve essere autorizzata, per un massimo di 30 cfu per anno accademico, dalla struttura didattica di riferimento nel rispetto dei limiti previsti dalla programmazione degli accessi e delle risorse dichiarate.

8.2. La domanda di iscrizione deve essere presentata presso la segreteria studenti di riferimento entro le scadenze indicate dalle strutture didattiche di riferimento. L'iscrizione è condizionata al relativo pagamento previsto dal Regolamento Tasse e Contributi.

Non è consentita la contemporanea iscrizione a singoli insegnamenti e a un corso di studi che rilascia un titolo accademico, fatta eccezione per i dottorandi dell'Università degli Studi di



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti  
Vicolo Benevello 3/A – Torino  
E-mail: servizio.segrstu@unito.it

Torino o di altre Università iscritti ai corsi di dottorato consorziati con l'Ateneo. Tali dottorandi possono iscriversi, sostenendo i relativi esami, a uno o più corsi singoli coerenti con il proprio progetto formativo, a titolo gratuito. Nel caso in cui i dottorandi provengano da altre Università non consorziate o, pur essendo iscritti presso l'Ateneo torinese, decidano autonomamente di iscriversi a corsi singoli, si dovranno osservare le disposizioni contenute nel Regolamento Tasse e Contributi.

8.3. L'iscrizione al corso singolo ha validità per l'anno accademico di riferimento (sessione di recupero compresa).

## **Art. 9 – ISCRIZIONE IN PRESENZA DI TITOLO DI STUDIO ESTERO**

*In materia di iscrizioni di cittadini stranieri e/o di chi sia comunque in possesso di titolo conseguito all'estero, si rimanda alle circolari ministeriali che annualmente stabiliscono i criteri e le modalità di iscrizione e/o abbreviazione di corso e/o riconoscimento di titoli, nel rispetto degli accordi internazionali o delle convenzioni stipulate.*

9.1. Per iscriversi all'Università degli Studi di Torino, con un titolo di studio estero di scuola secondaria superiore, occorre ottemperare, oltre a quanto previsto al Capo 1 art. 1 e Capo 2 art. 4, anche a quanto indicato nei successivi commi.

9.2. La domanda di iscrizione deve essere corredata dai seguenti documenti:

- (a) originale del titolo di studio di scuola secondaria superiore, fotocopia autentica per i cittadini comunitari, tradotto ufficialmente in lingua italiana e munito di legalizzazione;
- (b) dichiarazione di valore "in loco" a cura della competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana.

Nel caso in cui lo studente, per gravi e giustificati motivi, non riesca a produrre in tempo utile la documentazione richiesta, potrà essere ammesso sotto condizione, previa autorizzazione del Direttore della Direzione Didattica e Segreterie Studenti, a patto che perfezioni la documentazione richiesta entro il primo anno accademico di iscrizione.

9.3. Coloro che chiedono l'iscrizione con abbreviazione del corso di studio, in quanto hanno già compiuto studi accademici parziali all'estero o sono in possesso di titolo accademico conseguito all'estero, allegano alla domanda:

- (a) i documenti comprovanti gli insegnamenti seguiti e gli esami superati all'estero, o in alternativa il Diploma Supplement;
- (b) i programmi dettagliati relativi agli insegnamenti seguiti;

La documentazione di cui alle lettere (a) e (b) deve essere munita di legalizzazione. Per la traduzione, lo studente può verificare, attraverso il Settore Studenti Stranieri e Traduzioni, se e per quali lingue straniere sia o meno esonerato dal produrre la relativa traduzione.

9.4. Per iscriversi all'Università degli Studi di Torino, a un corso di Laurea Specialistica/Magistrale non a ciclo unico, occorre essere in possesso dei requisiti di cui al Capo 2 art. 5; la domanda di iscrizione deve essere corredata dai seguenti documenti:

- (a) Originale del titolo di studio conseguito presso una Università, fotocopia autentica per i cittadini comunitari;
- (b) Originale del titolo post-secondario conseguito presso un Istituto Superiore non universitario (con le limitazioni riportate sulla circolare ministeriale relativa all'iscrizione universitaria con i titoli stranieri);
- (c) Certificato originale rilasciato dalla competente autorità accademica attestante gli esami superati e le ore di attività didattica svolta, o in alternativa il Diploma Supplement, oltre che i programmi dettagliati.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti  
Vicolo Benevello 3/A – Torino  
E-mail: servizio.segrstu@unito.it

La documentazione di cui alle lettere (a) e (b) deve essere tradotta ufficialmente in lingua italiana, legalizzata e munita di dichiarazione di valore "in loco" a cura della competente Rappresentanza diplomatica o consolare italiana.

La documentazione di cui alla lettera (c) deve essere munita di legalizzazione. Per la traduzione, lo studente può verificare, attraverso il Settore Studenti Stranieri, se e per quali lingue straniere sia o meno esonerato dal produrre la relativa traduzione.

9.5. Per iscriversi a singoli insegnamenti la domanda deve essere corredata dal libretto universitario o altro documento dell'Ateneo estero tradotto e munito di legalizzazione.

9.6. Il riconoscimento dell'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero, ai soli fini dell'ammissione ai Master, è deliberato dall'Università degli Studi di Torino, nel rispetto degli accordi internazionali vigenti, ai sensi dell'art. 6 – comma 6 del D.M. 509/99 e s.m.i., allegando alla domanda la seguente documentazione:

(a) Originale del titolo di studio conseguito presso una Università, fotocopia autentica per i cittadini comunitari, munito di dichiarazione di valore;

(b) Certificato originale rilasciato dalla competente autorità accademica attestante gli esami superati e le ore di attività didattica svolta, o in alternativa il Diploma Supplement;

La documentazione di cui alla lettera (a) deve essere tradotta ufficialmente in lingua italiana e munita di legalizzazione.

La documentazione di cui alla lettera (b) deve essere tradotta ufficialmente in lingua italiana, a eccezione del Diploma Supplement e comunque salvo diversa indicazione da parte del Comitato Scientifico, oltre che munita di legalizzazione.

9.7. Per iscriversi ai corsi di studio a numero programmato è necessario aver superato la prova di ammissione italiana. Non è pertanto possibile il trasferimento da sede estera, anche se comunitaria, di studenti che non abbiano superato la prova di ammissione italiana al corso di studio richiesto.

9.8. Non è possibile il trasferimento da un corso di studio in lingua inglese con concorso di ammissione autonomo ed in lingua inglese, ai corsi di studio in lingua italiana, di studenti che non abbiano superato la prova di ammissione italiana al corso di studio richiesto.

## **Art. 10 – TRASFERIMENTI**

10.1. Annualmente sul sito di Ateneo [www.unito.it](http://www.unito.it) e nella Guida didattica – Manifesto degli studi sono indicate le scadenze deliberate dal Senato Accademico per il trasferimento da o per altra Università. Il trasferimento da altra Università verso corsi di studio ad accesso programmato dell'Università degli Studi di Torino non è consentito al primo anno di corso.

10.2. Lo studente che intende chiedere il trasferimento da altra Università italiana all'Università degli Studi di Torino, deve presentare domanda all'Università di provenienza. La Direzione Didattica e Segreterie Studenti dell'Università, ricevuto il foglio di congedo e, se richiesti, i programmi degli insegnamenti frequentati e gli eventuali crediti acquisiti, trasmette la documentazione, per il tramite della segreteria studenti, alla struttura didattica competente affinché deliberi sulla convalida della carriera precedentemente svolta, individuando l'ulteriore prosecuzione della stessa.

10.3. Ottenuta la valutazione dal Consiglio del Corso di studio, lo studente può procedere all'iscrizione o chiedere che il foglio di congedo sia restituito all'Università di provenienza. In tutti i casi, per ottenere l'iscrizione a un corso di studio per il quale è previsto l'accesso programmato, occorre comunque sostenere preventivamente la prova di ammissione italiana per esso prescritta ed essere collocato utilmente in graduatoria; sono esentati dalla prova coloro che proseguono nello stesso corso di studio per il quale avevano già sostenuto e superato la prova di ammissione italiana, salvo verifica preventiva della disponibilità dei posti e





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti  
Vicolo Benevello 3/A – Torino  
E-mail: servizio.segrstu@unito.it

quanto disposto al precedente comma 1. Non è pertanto possibile il trasferimento da sede estera, anche se comunitaria, di studenti che non abbiano superato la prova di ammissione italiana al corso di studio richiesto.

Non è possibile il trasferimento da un corso di studio in lingua inglese con concorso di ammissione autonomo ed in lingua inglese, ai corsi di studio in lingua italiana, di studenti che non abbiano superato la prova di ammissione italiana al corso di studio richiesto.

10.4. Lo studente regolarmente iscritto all'Università degli Studi di Torino può trasferirsi ad altra Università italiana, presentando domanda entro i termini, presso la segreteria studenti di appartenenza che trasmetterà il foglio di congedo contenente copia della carriera all'Università dove intende proseguire gli studi.

10.5. Qualora lo studente trasferito ritorni presso l'Università degli Studi di Torino senza aver compiuto alcun atto di carriera scolastica è reintegrato nella carriera precedente, salvo quanto stabilito al Capo 1 art. 3.4. Lo studente non può comunque ritornare presso l'Università di Torino nello stesso anno accademico, salvo giustificati gravi motivi, sui quali decide il Rettore.

## **Art. 11 – PASSAGGI**

11.1. Annualmente sul sito di Ateneo [www.unito.it](http://www.unito.it) e nella Guida didattica – Manifesto degli studi sono indicate le scadenze deliberate dal Senato Accademico per il passaggio di corso di laurea o di ordinamento.

11.2 Lo studente che ha chiesto il passaggio ad altro Corso di studio dell'Università è iscritto nel nuovo corso, previa delibera del Consiglio di Corso di studio, che procede alla eventuale convalida dei crediti acquisiti con il superamento degli esami e degli insegnamenti frequentati, individuando l'ulteriore svolgimento della carriera universitaria.

11.3. Ottenuta la valutazione dal Consiglio del Corso di studio, lo studente può procedere all'iscrizione o chiedere che la carriera sia restituita alla Struttura didattica di provenienza. In tutti i casi, per ottenere l'iscrizione a un corso di studio per il quale è previsto l'accesso programmato, occorre comunque sostenere preventivamente la prova di ammissione italiana per esso prescritta ed essere collocato utilmente in graduatoria.

## **Art. 12 – INTERRUZIONE DI CARRIERA (N.O.), DECADENZA (V.O), RINUNCIA (V.O.)**

12.1. Lo studente iscritto ai corsi di laurea del nuovo ordinamento non decade dalla qualità di studente; in caso di interruzione prolungata della carriera scolastica; questa può essere riattivata, previa valutazione da parte della struttura didattica competente della non obsolescenza dei crediti formativi maturati prima dell'interruzione, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento Tasse e Contributi.

12.2 Lo studente iscritto a un corso di studio ad accesso programmato del nuovo ordinamento (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004) che presenti formale richiesta di interruzione agli studi, perde il posto acquisito con il superamento del test di ammissione sostenuto ai fini dell'immatricolazione. Qualora intenda riattivare la carriera, è tenuto pertanto a sostenere e superare il previsto test d'ammissione. Può successivamente presentare, presso la segreteria studenti di riferimento, domanda di ricognizione della pregressa carriera. Le competenti strutture didattiche procedono alla valutazione degli studi compiuti, individuando la parte di carriera che viene convalidata e l'ulteriore svolgimento della stessa, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento Tasse e Contributi.

12.3. Gli studenti iscritti ad anni successivi al primo ai vari corsi di studio possono chiedere il congelamento (ovvero la sospensione temporanea) della propria carriera accademica, per il tempo in cui frequentano altri corsi presso la medesima Università o altri atenei, anche stranieri.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti  
Vicolo Benevello 3/A – Torino  
E-mail: servizio.segrstu@unito.it

L'autorizzazione è concessa dal Consiglio di Corso di studio, al quale spetta anche il riconoscimento di eventuale progressione di carriera e dei relativi crediti acquisiti.

12.4. Gli studenti iscritti ad anni successivi al primo possono chiedere il congelamento della propria carriera accademica, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di diritto allo studio universitario, nei seguenti casi:

- infermità prolungate e debitamente certificate;
- studentesse per l'anno di nascita di ciascun figlio.

12.5. Gli studenti decaduti o rinunciatari, già iscritti ai corsi di studio del vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999), possono chiedere il riconoscimento della precedente carriera universitaria, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo – parte I "Norme Comuni", fatto salvo quanto previsto dal Regolamento Tasse e Contributi.

12.6. Gli studenti decaduti o rinunciatari, già iscritti ai corsi di laurea del vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999), che intendono immatricolarsi a un corso di studio ad accesso programmato devono in ogni caso sostenere e superare il previsto test d'ammissione. Possono successivamente presentare presso la segreteria studenti di riferimento domanda di rivalutazione della pregressa carriera. Le competenti strutture didattiche procedono alla valutazione degli studi compiuti, individuando la parte di carriera che viene convalidata e l'ulteriore svolgimento della stessa.

## **Art. 13 – TITOLI ACCADEMICI**

13.1. L'Università rilascia, dal momento dell'applicazione del D.M. 3/11/1999, n. 509 e s.m.i. e del D.M. 4/08/2000 art. 7, i titoli di laurea con la denominazione della classe di appartenenza e del corso di laurea.

I titoli accademici conferiti dall'Università sono rilasciati dal Rettore, secondo i vigenti ordinamenti nazionali; sul diploma di laurea sono riportati i nomi del Rettore e del Direttore Generale, nonché la data di conseguimento del titolo. Nei titoli accademici non è indicato il voto di laurea, né altri dati della carriera scolastica, ma può essere indicata, qualora sia concessa, la lode.

L'Università rilascia, altresì, ai sensi del D.M. 28/11/2000, art. 7, i titoli di laurea specialistica e laurea magistrale con la denominazione della classe di appartenenza, secondo quanto disposto dalla nuova normativa. Nei predetti titoli accademici non è indicato il voto di laurea né altri dati della carriera scolastica, ma può essere indicata, qualora sia concessa, la lode.

L'Università rilascia, inoltre, tutti i titoli accademici dei rispettivi corsi attivati, in conformità a quanto disposto dall'art. 3 del D.M. 270/2004, compresi i titoli previsti al punto 9 del predetto articolo 3.

13.2. In caso di smarrimento o distruzione della pergamena di laurea l'interessato presenta al Rettore domanda in carta legale di rilascio di duplicato. La domanda è corredata dai documenti comprovanti lo smarrimento o la distruzione della pergamena o da dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa allo smarrimento o alla distruzione. Al duplicato rilasciato dall'Università, riprodotto esattamente la pergamena, si aggiunge la dichiarazione, a firma del Direttore Generale, attestante che il titolo è duplicato della pergamena smarrita o distrutta.

13.3. Coloro i quali hanno conseguito presso Università o Istituti esteri uno dei titoli compresi negli elenchi annessi ad accordi bilaterali o plurilaterali ratificati con legge, possono ottenere dall'Università di Torino il titolo corrispondente a quello conseguito all'estero.

Analogamente avviene nel caso in cui siano stipulati accordi diretti tra l'Università di Torino e singole Università estere, nei quali sia esplicitamente previsto il rilascio del doppio titolo di studio. A tal fine gli interessati, tramite le Università con cui esistono accordi specifici,



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti  
Vicolo Benevello 3/A – Torino  
E-mail: servizio.segrstu@unito.it

dovranno rivolgere domanda al Rettore che, esperite le verifiche amministrative, provvederà direttamente al rilascio del titolo.

13.4 Fatti salvi gli accordi bilaterali in materia, la competenza per il riconoscimento dei cicli e dei periodi di studio svolti all'estero e dei titoli di studio stranieri, ai fini dell'accesso all'istruzione superiore, del proseguimento degli studi universitari e del conseguimento dei titoli universitari italiani è attribuita all'Università degli Studi, che la esercita nell'ambito della sua autonomia e in conformità ai rispettivi ordinamenti.

13.5 L'Università rilascia, in edizione bilingue, come supplemento al diploma relativo al titolo accademico, una relazione illustrativa che riporta, secondo modelli conformi a quelli adottati dai paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo, ai sensi dell'art. 11, comma 8 del D.M. 3/11/1999, n. 509 e s.m.i.

## **CAPO 3 "SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE"**

### **Art. 14- ISCRIZIONE A CORSI DI SPECIALIZZAZIONE**

14.1 Per iscriversi a un corso di specializzazione occorre essere in possesso almeno del diploma di laurea (V.O.) o della laurea specialistica/magistrale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, nel rispetto delle norme e delle direttive dell'art. 3 – comma 6 del D.M. 509/99 e s.m.i., secondo i requisiti di ammissione previsti dai decreti ministeriali e dai singoli bandi di ammissione pubblicati sull'Albo Ufficiale di Ateneo. Nei bandi sono inoltre indicate le modalità e i tempi per l'iscrizione al concorso e per l'immatricolazione al corso di specializzazione.

### **Art. 15 - TRASFERIMENTI**

15.1. Il trasferimento da/verso un corso di specializzazione è possibile solo tra Scuole di specializzazione della stessa tipologia e di uguale denominazione previo nulla-osta da parte del Consiglio della Scuola dell'Università di provenienza e di destinazione. Il trasferimento non è consentito al primo anno di corso e, per gli anni successivi, è possibile solo dopo il sostenimento dell'esame finale annuale dell'anno in corso. Non sono ammessi trasferimenti in corso d'anno.

15.2. I termini di scadenza della presentazione della domanda e di conclusione della procedura sono definiti in base all'anno accademico di riferimento e secondo la coorte di appartenenza e sono comunicati dalla segreteria studenti agli interessati.

### **Art. 16- RINUNCIA AGLI STUDI**

16.1. Lo specializzando può rinunciare irrevocabilmente agli studi intrapresi. La dichiarazione di rinuncia sottoscritta produce la perdita della condizione di specializzando.

16.2. In caso di rinuncia agli studi qualunque situazione debitoria o creditoria deve essere sanata secondo quanto previsto dall'apposito Regolamento Tasse e Contributi.

### **Art. 17 – ESAME TEORICO-PRATICO ANNUALE**

17.1 Alla fine di ciascun anno di corso, generalmente nell'ultimo mese di frequenza, lo specializzando deve sostenere un esame teorico-pratico per il passaggio all'anno di corso successivo.

Per i Medici in formazione il mancato superamento di tale esame annuale comporta la decadenza dalla Scuola e la risoluzione anticipata del contratto.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti  
Vicolo Benevello 3/A – Torino  
E-mail: servizio.segrstu@unito.it

Per gli iscritti alle Scuole di specializzazione in qualità di laureati non medici che non superano l'esame teorico-pratico annuale, è consentito ripetere l'anno di corso una sola volta.

## **Art. 18 – ESAME DI DIPLOMA E CONFERIMENTO TITOLO ACCADEMICO**

18.1 Il titolo di studio è conferito a seguito di prova finale che consiste nella discussione della tesi di specializzazione. Se la discussione della tesi avviene prima del termine dell'anno accademico di riferimento, il Medico in formazione è tenuto a continuare l'attività assistenziale fino alla conclusione del contratto.

18.2 In caso di smarrimento o distruzione del diploma di specializzazione originale, comprovati da idonea documentazione o da dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa allo smarrimento o alla distruzione, viene rilasciato, su richiesta dell'interessato, un certificato sostitutivo ai sensi del D.P.R. n. 791/1976, oppure in analogia a quanto previsto per i corsi di studio di primo e secondo livello e per i corsi di master, il duplicato rilasciato dall'Università, riprodotto esattamente il diploma, come previsto dal Capo 2 art.13.2 del presente Regolamento.

## **CAPO 4 "NORME COMUNI E FINALI"**

### **Art. 19 – DISCIPLINA**

19.1. Allo studente che viola norme regolamentari, statutarie o legislative, sono applicate le sanzioni amministrative.

Il libretto universitario è un documento ufficiale e tutti i dati in esso contenuti devono coincidere con le informazioni in possesso dell'Università.

Qualsiasi falsificazione, contraffazione o alterazione dei dati suddetti comporta, oltre all'applicazione di sanzioni disciplinari e amministrative interne, l'obbligo per l'Amministrazione Universitaria di denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria.

### **Art. 20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

20.1 L'informativa da rendere agli studenti ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è allegata al presente Regolamento e ne costituisce parte integrante.

20.2 Per gli studenti che siano in attesa dell'accoglimento della domanda di cambiamento di sesso da parte del Tribunale e della conseguente rettifica dello stesso da parte dell'Ufficio Anagrafe, si rimanda ad apposito regolamento.

### **Art. 21 – NORME FINALI**

21.1 Sulle istanze concernenti la carriera scolastica degli studenti è ammesso il ricorso al Rettore. I provvedimenti rettorali sono definitivi.

21.2 Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessa l'applicabilità all'Università di Torino di ogni norma contrastante o incompatibile. Per quanto non espressamente regolamentato si fa riferimento al R.D. 4 giugno 1938 n.1269 e s.m.i.

21.3 Il presente regolamento ha valore per tutti gli studenti iscritti all'Università di Torino.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## Direzione Didattica e Segreterie Studenti

Servizio Segreterie Studenti

Vicolo Benevello 3/A – Torino

E-mail: servizio.segrstu@unito.it

## ALLEGATO

### INFORMATIVA AGLI STUDENTI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"

#### FINALITÀ E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

L'Università degli Studi di Torino, in qualità di titolare del trattamento, rende noto che i dati personali degli studenti, che sono acquisiti con l'immatricolazione e l'iscrizione a uno o più corsi di studio o attività di carattere didattico o con successive eventuali modalità apposite di raccolta (in via esemplificativa e non esaustiva, dati anagrafici quali: nome, cognome, domicilio, residenza, codice fiscale, dati relativi alle condizioni di reddito personale e familiare, al pagamento delle tasse universitarie, carriera universitaria), **sono trattati per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali di istruzione superiore, didattica e di ricerca**, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti, nel rispetto dei principi generali del trattamento dei dati di liceità, necessità, pertinenza e non eccedenza indicati dal Codice in materia di protezione dei dati personali e delle disposizioni del [Regolamento ai Ateneo di attuazione del codice in materia di protezione dei dati personali](#) (D.R. 143 del 24/02/2006).

Per "trattamento", si intende *"qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuate anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati"*. (v. art. 4, lettera a), D.Lgs. 196/2003).

Gli eventuali **dati personali sensibili e giudiziari** (in via esemplificativa, i dati relativi agli studenti diversamente abili) saranno trattati in conformità del D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e nel rispetto del Regolamento sui dati sensibili e giudiziari di Ateneo (D.R. 1819 del 12/03/07).

Per dati "**dati sensibili**", si intendono *"i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"* (art. 4 del Codice in materia di protezione dei dati personali).

In particolare si evidenzia che i dati personali richiesti e acquisiti e i dati connessi alla carriera universitaria e comunque prodotti dall'Università degli Studi di Torino sono **raccolti e trattati** sia in forma cartacea, sia con strumenti elettronici per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ateneo, in particolare per ciò che concerne la corretta attuazione della gestione amministrativa e didattica delle carriere degli studenti ed i relativi adempimenti.

**La natura obbligatoria e facoltativa del conferimento dei dati e le conseguenze di in eventuale rifiuto a rispondere**



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## Direzione Didattica e Segreterie Studenti

Servizio Segreterie Studenti  
Vicolo Benevello 3/A – Torino  
E-mail: servizio.segrstu@unito.it

Il conferimento di alcuni dati personali comuni (nome, cognome, residenza, CF, mail) è **necessario** per la costituzione del rapporto tra lo studente e l'Ateneo. In caso di mancato conferimento di tali dati non sarà possibile per l'Università concludere il relativo procedimento amministrativo.

Il conferimento del dato relativo ad es. al **numero personale di telefonia fissa e/o mobile è facoltativo**, ma, qualora non venga comunicato, non si potrà essere contattati per fruire di ulteriori servizi di Ateneo.

## COMUNICAZIONE DI DATI

I dati personali possono essere comunicati all'esterno, per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Università, ad altri soggetti pubblici (ad esempio: Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Anagrafe Nazionale Studenti, Regione, Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, Consorzio CINECA, Osservatorio Regionale per l'Università e per il Diritto allo Studio Universitario, Ministero delle Finanze, Ministero del Lavoro, Click Lavoro, organi di pubblica sicurezza (Polizia, Guardia di Finanza), Enti che gestiscono l'erogazione di contributi di ricerca e/o di borse di studio o che promuovono studi e ricerche, progetti per lo sviluppo universitario e dei servizi per il diritto allo studio). I dati personali vengono inoltre comunicati all'istituto bancario che, in convenzione con l'Ateneo, gestisce la procedura di incasso delle tasse e dei contributi universitari.

I dati degli ex studenti e dei laureati possono essere comunicati per attività di promozione di attività di formazione, ricerca, seminari, convegni, master organizzati dall'Università degli Studi di Torino.

I dati resi anonimi possono essere utilizzati, anche in forma aggregata, al fine di elaborazione di rapporti statistici.

I dati personali saranno conservati per la durata necessaria al raggiungimento degli scopi per i quali sono stati raccolti e nel rispetto degli adempimenti amministrativi e della normativa fiscale e civilistica e per le relative certificazioni.

## DIFFUSIONE DI DATI

Si informa che, nel rispetto dell'art. 18 terzo comma del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", l'Università degli Studi di Torino potrà effettuare eventuali forme **di diffusione on line di dati solo nei casi previsti da norme di legge o di regolamento**.

La diffusione" è *"il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione (v. art. 4, comma 1 lett. m) del Codice in materia di protezione dei dati personali"*.

La diffusione di dati sarà effettuata nel rispetto dei principi di **pertinenza e non eccedenza** previsti dal Codice in materia di protezione dei dati personali, delle disposizioni della normativa vigente di settore, del Codice di amministrazione digitale e delle linee guida emanate dal Garante per la protezione dei dati.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti  
Vicolo Benevello 3/A – Torino  
E-mail: [servizio.segrstu@unito.it](mailto:servizio.segrstu@unito.it)

**Le informazioni** pubblicate sulle piattaforme on line **possono essere indicizzate dai motori di ricerca.**

È in ogni caso vietata la diffusione on line dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, in particolare ed in via esemplificativa ed non esaustiva, non è consentita la divulgazione di dati idonei a rivelare lo stato di salute all'interno delle graduatorie: in tali casi saranno utilizzati a tal fine diciture generiche o codici numerici.

L'Università degli Studi di Torino può, ai sensi dell'art. 29 della legge 4 novembre 2010 n. 183, diffondere on line i dati relativi ai curriculum dei propri studenti e laureati. L'Ateneo di Torino pubblica on line i sopra citati dati relativi ai curriculum in forma anonima.

Si informa che l'Università degli Studi di Torino ai sensi dell'art. 100 del Codice in materia di protezione dei dati personali, può disporre, con autonome determinazioni, la comunicazione e la diffusione anche per via telematica, dei dati relativi ad attività di studio e di ricerca, a laureati, dottori di ricerca, tecnici e tecnologi, ricercatori, docenti, esperti e studiosi, con esclusione di quelli sensibili o giudiziari; la pubblicazione, in via esemplificativa, sul sito istituzionale [www.unito.it](http://www.unito.it) dell'elenco dei laureati con l'indicazione del titolo della tesi e del docente relatore, e su base volontaria della pubblicazione della tesi di laurea, master.

L'Università degli Studi di Torino può pubblicare sul proprio sito web i dati personali non previsti da legge e da regolamenti, ma preventivamente individuati nel proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed in tale caso è tenuta a motivare la propria selezione di dati e a documentare l'idoneità di tale pubblicazione e il rispetto del principio di proporzionalità.

La pubblicazione di eventuali informazioni e dati personali sul portale o sui siti universitari ricade sotto la responsabilità delle strutture alle quali afferisce la pubblicazione telematica.

Per esercitare i diritti sui dati pubblicati on line sul portale di Ateneo (diritto di integrazione, accesso ai dati, rettifica) è possibile inviare al Responsabile pro tempore del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito un'apposita istanza ad oggetto "DIRITTI PRIVACY" all'indirizzo [sewi@unito.it](mailto:sewi@unito.it)

## **TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Titolare del Trattamento è l'Università degli Studi di Torino.

Il Responsabile dei dati sopracitati è, ai sensi del Regolamento di Ateneo di attuazione del codice in materia di protezione dei dati personali (v. art. 6 D.R. 143 del 24/02/2006), la funzione di vertice della struttura amministrativa, di ricerca o didattica nell'ambito dei quali i dati personali sono trattati.

Per i trattamenti dei dati necessari alla gestione della carriera universitaria, il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore pro-tempore della Direzione Didattica e Segreteria Studenti; è possibile consultare on line l'elenco dei responsabili del trattamento dei dati nel Footer Note legali e privacy della home page del portale al link:

<http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/main/P35000275331252657184509>



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Direzione Didattica e Segreterie Studenti**

Servizio Segreterie Studenti  
Vicolo Benevello 3/A – Torino  
E-mail: [servizio.segrstu@unito.it](mailto:servizio.segrstu@unito.it)

### **I DIRITTI SUI PROPRI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 8, 9, 10 del D.Lgs. 196/2003, gli studenti possono esercitare nei confronti dell'Università **i diritti sui propri dati previsti** dall'art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali (diritto di accesso ai dati personali, rettifica, integrazione ed opposizione ai dati personali) scrivendo al dirigente di settore competente.

Per l'esercizio di tali diritti relativamente ai dati necessari alla **gestione della carriera universitaria** occorre inviare una specifica istanza a oggetto: DIRITTI PRIVACY all'indirizzo mail [servizio.segrstu@unito.it](mailto:servizio.segrstu@unito.it) - fax 0116704942; posta cartacea indirizzata al Direttore pro tempore della Direzione Didattica e Segreterie Studenti – Servizio Segreterie Studenti – Vicolo Benevello, 3A – 10124 Torino.

Per esercitare i diritti sui propri dati personali **pubblicati on line sul portale di Ateneo** è possibile inviare al Responsabile pro tempore del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito un'apposita istanza a oggetto "Diritti privacy" all'indirizzo [sewi@unito.it](mailto:sewi@unito.it).

La presente informativa privacy potrà essere modificata alla luce delle novità normative e delle novità tecnologiche.

L'informativa privacy è allegata al Regolamento Studenti di Ateneo e consultabile on line.

**IL RETTORE**  
**Prof. Ezio Pelizzetti**