

Procedura di iscrizione ai Corsi e Master

Per partecipare ai Corsi e Master erogati dall'Università Popolare UNISED, seguire le istruzioni di seguito riportate.

- 1) **Domanda di Iscrizione:** compilare e firmare la Domanda di Iscrizione al Corso o Master;
- 2) **Autocertificazione:** compilare e firmare l'Autocertificazione riguardante il titolo di studio e, se ricorrono, le condizioni personali o professionali che danno diritto ad una agevolazione sulla retta come riportato sul Bando (solo gli aspiranti studenti del primo anno del Corso di Alta Formazione Biennale di Investigazioni Tecnico-Scientifiche dovranno produrre la documentazione richiesta - vedi modulo Autocertificazione);
- 3) **Domanda di Iscrizione annuale all'Università Popolare:** compilare e firmare la Domanda di Iscrizione all'Università Popolare UNISED. Gli studenti che risultano già iscritti alla UNISED non compileranno la domanda solo se sono in regola con il versamento della quota di iscrizione annuale. L'iscrizione e la frequenza di Corsi o Master alla UNISED è compatibile con l'iscrizione presso università statali o private;
- 4) **Contratto dei Servizi:** compilare e firmare, dove richiesto, il Contratto dei Servizi Erogati da UNISED e il Regolamento (Allegato "A");
- 5) **Versamento contributi annuali e retta:** effettuare il versamento dell'iscrizione alla UNISED (se dovuto) e il versamento della retta come stabilito sul Bando del Corso o Master;
- 6) **Documentazione da produrre e indirizzo di spedizione:** produrre tutti i documenti necessari per l'iscrizione alla UNISED e al Corso o Master e spedirli con le modalità indicate (vedi ultima pagina).

Per quanto concerne la frequenza, gli esami ecc., leggere il Regolamento e l'Allegato A del Contratto dei Servizi Erogati da UNISED.



Domanda di Iscrizione

Corsi di Formazione, Alta Formazione,
Specializzazione ed Executive Master

Al Rettore dell'Università Popolare UNISED

**Università Internazionale di Scienze
della Sicurezza e della Difesa Sociale**

SCRIVERE IN STAMPATELLO IN MODO CHIARO (ANCHE IL PROPRIO INDIRIZZO E-MAIL)

Cognome _____

nome _____

data di nascita ____/____/____ luogo di nascita _____ prov. (____)

Stato di nascita _____ Sesso M F

indirizzo di residenza _____ C.a.p. _____

comune di residenza _____ prov. (____)

codice fiscale _____

professione _____

telefono* _____

e-mail (obbligatoria)* _____

essendo consapevole del carattere e delle finalità dell'Università Popolare UNISED
Università Internazionale di Scienze della Sicurezza e della Difesa Sociale

CHIEDE DI ESSERE ISCRITTO/A AL SEGUENTE CORSO / MASTER

..... Codice

DICHIARA

di aver letto e compreso in ogni sua parte il Bando di Partecipazione al Corso per il quale chiede l'iscrizione e si impegna a versare la retta richiesta nei modi e nei termini stabiliti dal Bando.

Il sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara di essere a conoscenza che, nel caso di dichiarazioni mendaci o uso di atti falsi decadrà da qualsiasi diritto e/o beneficio derivante dal Corso / Master in argomento.

Informativa Privacy

I suoi dati personali saranno trattati nel rispetto del Reg. EU 2016/679 ai sensi dell'art. 6, par. 1. lettere b), c) e f) per adempiere ad un contratto/precontratto o per obblighi di legge ovvero per legittimo interesse (*) per consentire al Titolare del trattamento di contattarla per urgenze o necessità. L'informativa completa è a disposizione dell'interessato nella modulistica di iscrizione.

Luogo e data _____

→ Firma dello Studente _____



AUTOCERTIFICAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ Prov. _____, il ____/____/____

residente a _____ (____), Via _____

avvalendosi delle disposizioni di cui agli artt. 3 e 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci e forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

DICHIARA

- di aver conseguito il titolo di (diploma o laurea)*:

presso (nome istituto o università)*:

_____ nell'anno _____

- di avere la seguente qualifica professionale*:

- di essere (studente / disoccupato riportare il proprio status)*:

- di avere diritto alla retta agevolata/convenzionata (indicare la tipologia):

_____ pari a euro _____,00

DICHIARA

infine di essere a conoscenza che, fermo restando le responsabilità penali, in caso di dichiarazioni false decadrà automaticamente dal diritto di iscrizione al Corso o Master per il quale richiede l'iscrizione.

Informativa Privacy

I suoi dati personali saranno trattati nel rispetto del Reg. EU 2016/679 ai sensi dell'art. 6, par. 1. lettere b), c) e f) per adempiere ad un contratto/precontratto o per obblighi di legge ovvero per legittimo interesse (*) per consentire al Titolare del trattamento di verificare la Sua idoneità a partecipare al corso ovvero per concederLe agevolazioni economiche sulla retta.

Luogo e data _____

→ Firma dello Studente _____



DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'UNIVERSITÀ POPOLARE UNISED

Il/La sottoscritto/a cognome completo _____

nome (o nomi) _____

data di nascita _____

luogo di nascita _____ prov. _____

cittadinanza _____ professione _____

codice fiscale _____

residente in (via / piazza ecc.) _____ n. _____

città di residenza _____ prov. _____

telefono* _____

indirizzo di posta elettronica* _____

CHIEDE

di essere iscritto e associato all'Università Popolare UNISED e di poter usufruire dei servizi di formazione a norma dei Bandi emessi, nonché dei servizi di Orientamento post-diploma e post-laurea.

Dichiara altresì di essere a conoscenza delle finalità dell'Università Popolare e di condividere le medesime.

Unitamente alla presente domanda, versa la somma di euro 50,00 (cinquanta/00) a titolo di quota associativa e Contributo Annuale di Immatricolazione a mezzo bonifico bancario.

Informativa Privacy

I suoi dati personali saranno trattati nel rispetto del Reg. EU 2016/679 ai sensi dell'art. 6, par. 1. lettere b), c) e f) per adempiere ad un contratto/precontratto o per obblighi di legge ovvero per legittimo interesse (*) per consentire al Titolare del trattamento di contattarla per urgenze o necessità. L'informativa completa è a disposizione dell'interessato nella modulistica di iscrizione.

Data _____

→ Firma dello Studente _____



CONTRATTO DEI SERVIZI EROGATI DA UNISED

Documento composto da n. 3 (tre) pagine

DATI DELLO STUDENTE (DA COMPILARE IN STAMPATELLO IN MODO CHIARO)

Il/La sottoscritto/a cognome completo _____

nome (o nomi) _____

data di nascita _____

luogo di nascita _____ prov. _____

codice fiscale _____

residente in (via / piazza ecc.) _____ n. _____

città di residenza _____ Cap _____ prov. _____

telefono* _____

indirizzo di posta elettronica* _____

nel caso in cui la domanda di ammissione al _____ anno del Corso triennale di Criminalistica venisse accolta, chiede di poter usufruire dei servizi di formazione e orientamento offerti dall'Università Popolare UNISED a norma del **Contratto dei Servizi Erogati** nell'ambito della propria attività istituzionale (pagine seguenti).

Informativa Privacy

I suoi dati personali saranno trattati nel rispetto del Reg. EU 2016/679 ai sensi dell'art. 6, par. 1. lettere b), c) e f) per adempiere ad un contratto/precontratto o per obblighi di legge ovvero per legittimo interesse (*) per consentire al Titolare del trattamento di contattarLa per urgenze o necessità. L'informativa completa è a disposizione dell'interessato nella modulistica di iscrizione.

Luogo e data _____

→ Firma dello Studente _____



Art. 1. Natura e finalità del Contratto dei Servizi

Il presente contratto definisce le condizioni di erogazione dei servizi offerti dall'Università Popolare UNISED (in seguito UNISED), con sede legale e amministrativa in Corsico (MI), Via Leonardo da Vinci n. 5, ai propri iscritti frequentanti il Corso triennale di Criminalistica, Corsi di Formazione, Master ecc. in qualità di Studenti. Il termine "corso", d'ora in avanti sarà utilizzato per identificare qualsiasi tipologia di attività formativa.

Art. 2. Garanzia dei servizi e diritto allo studio

UNISED si impegna a garantire continuità e sistematicità nell'erogazione dei propri servizi formativi e di orientamento nel pieno rispetto dello Studente, salvo cause di forza maggiore imprevedute e/o imprevedibili.

Art. 3. Descrizione dei servizi offerti

UNISED provvede ad erogare, salvo cause di forza maggiore, i seguenti servizi:

- Orientamento didattico e/o professionale;
- Formazione e didattica;
- Segreteria Generale e Amministrativa;
- Segreteria Didattica.

Per il Corso triennale di Criminalistica, la tipologia delle attività didattiche erogate da UNISED è riportata sul Regolamento del Corso.

Art. 4. Impegno dello Studente

Lo Studente si impegna a:

- a) Seguire scrupolosamente le procedure indicate dalla Segreteria per la fruizione delle lezioni frontali e delle lezioni e-learning;
- b) Mantenere un comportamento civile ed educato presso le strutture delle lezioni frontali e i laboratori messi a disposizione per la didattica;
- c) Rispettare i dirigenti, i docenti, gli amministrativi e i collaboratori di UNISED nonché i colleghi di corso;
- d) Non divulgare a terzi il materiale didattico e, tanto meno, utilizzare in proprio il medesimo ovvero usare i suoi contenuti o parte di essi per fini diversi dall'attività di studio personale;
- e) Non divulgare a terzi la password di accesso agli strumenti informatici e/o telematici forniti per le attività didattiche e amministrative;
- f) Versare le somme della retta con le modalità e nei termini stabiliti;
- g) Rispettare il/i Regolamento/i del Corso frequentato.

Il mancato rispetto di quanto sopra, produrrà automaticamente la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e la richiesta di risarcimento da parte di UNISED per eventuali danni subiti.

Inoltre, lo Studente dichiara di essere a conoscenza della circostanza che UNISED, per le lezioni frontali dei corsi organizzati a livello regionale o nazionale, al fine di garantire un maggiore confort ai propri Studenti, potrebbe avvalersi di strutture esterne (es. centri convegni, hotel ecc.). Pertanto, in detti casi, le garanzie assicurative operanti saranno le medesime dei frequentatori delle strutture esterne le quali risponderanno di eventuali danni, infortuni ecc. In caso di furti o altre azioni delittuose a carico dello Studente, UNISED non sarà ritenuta in alcun modo responsabile di tali eventi non prevedibili.

Nei casi previsti dalla legge, UNISED assicura i propri studenti tramite l'INAIL e/o altri Enti idonei allo scopo.

Art. 5. Modalità di erogazione dei corsi

Per quanto riguarda le modalità di erogazione dei Corsi e le procedure d'esame, si rimanda ai Bandi di Partecipazione ovvero ai Regolamenti dei corsi.

Art. 6. Efficacia del contratto

Le pattuizioni contenute nel presente contratto e nei Regolamenti sottoscritti dallo Studente, sono subordinate al regolare adempimento, da parte del medesimo, di tutti gli obblighi relativi alla sua partecipazione ai corsi erogati da UNISED, compreso il pagamento delle somme dovute a qualsiasi titolo.

→ Firma dello Studente _____



Art. 7. Durata del contratto

Il contratto ha inizio con l'ammissione dello Studente ad uno dei corsi erogati da UNISED ed ha termine alla conclusione del medesimo, fatti salvi gli obblighi di cui all'articolo 4, lettera d) ed e) del presente contratto che, naturalmente, avranno efficacia illimitata nel tempo.

Art. 8. Recesso dal contratto

Il Cliente-consumatore, ha diritto di recedere senza alcuna penalità e senza specificarne il motivo, entro il termine di quattordici giorni solari decorrenti dalla messa a disposizione del servizio.

Il diritto di recesso si esercita con l'invio di una comunicazione scritta presso la sede della UNISED mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Il modulo per il recesso dal contratto sarà prontamente fornito dalla Segreteria su semplice richiesta dell'interessato.

Qualora le prestazioni richieste alla UNISED, oggetto del contratto, siano già state eseguite o siano in corso di esecuzione, il Cliente non potrà più avvalersi del diritto di recesso decorso il termine di 14 giorni solari.

Il Cliente che si avvalga del diritto di recesso è tenuto a non utilizzare le credenziali di autenticazione per l'accesso ai servizi che rimangono di proprietà esclusiva della UNISED. Quest'ultimo si riserva di annullare tali credenziali dal giorno di ricezione della comunicazione di recesso e di tutelarsi legalmente per ogni possibile abuso o violazione da parte del Cliente.

La restituzione del pagamento avverrà tramite bonifico bancario sul conto corrente indicato dal cliente.

Art. 9. Corsi non attivati e rimborso delle rette

Nell'ipotesi in cui un corso in programma non venisse attivato, UNISED rimborserà all'iscritto unicamente la quota della retta da quest'ultimo versata entro 30 (trenta) giorni dalla data in cui sarebbe dovuto partire il Corso. Resta esclusa qualsiasi altra spesa sostenuta dall'iscritto.

Art. 10. Inadempimento contrattuale

In caso di inadempimento contrattuale da parte di UNISED, quest'ultima sarà tenuta al risarcimento nei limiti della restituzione dell'intera somma della retta versata dallo Studente.

In caso di inadempimento contrattuale da parte dello Studente, UNISED provvederà a sospendere immediatamente i servizi offerti ma lo Studente sarà sempre obbligato al versamento della retta dovuta.

Per ogni controversia relativa all'esecuzione del presente contratto sarà competente il Foro di Milano.

Luogo e data _____

Il Presidente
Università Popolare UNISED
Deborah Capasso de Angelis

Lo Studente

→ Firma dello Studente _____



Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679

L'Università Popolare UNISED con sede in Corsico (Mi), Via Leonardo da Vinci n. 5, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, in adempimento all'obbligo di informare gli interessati sugli elementi fondamentali del trattamento dei dati personali, informa, specificando di seguito, le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali.

Per "trattamento" si intende qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione di dati personali.

Finalità e modalità del trattamento

Nell'ambito dello svolgimento professionale delle attività di formazione, sono oggetto di trattamento i dati personali raccolti direttamente presso l'interessato.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti cartacei, informatici, con modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, mantenuti archiviati solo per lo stretto tempo necessario per l'erogazione dei servizi o in osservanza di disposizioni di legge.

I documenti fiscali saranno invece mantenuti e archiviati in sicurezza entro i termini di accertamento fiscale.

Basi giuridiche del trattamento

Ai sensi del Reg. UE 2016/679, art. 6 par. 1 lettera b) e c), i Suoi dati personali sono trattati secondo i principi di liceità, sulla base giuridica di necessità, per l'esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali su richiesta dell'interessato o per consentire al Titolare del trattamento di adempiere ad obblighi legali a cui è soggetto.

Ai sensi dell'art. 6, par. 1. lettera f), i Suoi dati personali saranno trattati sulla base giuridica del legittimo interesse. Ogni eventuale trattamento non rientrante in quanto sopra specificato, sarà effettuato ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettera a), con il consenso da parte dell'interessato.

L'art. 4, paragrafo 1, numero 11 del Reg. UE 2016/679, definisce "consenso" una "qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile" resa attraverso una "dichiarazione o azione positiva inequivocabile".

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per trattamenti effettuati ai sensi dell'art. 6, lettere b), c) ed f). Il rifiuto al conferimento dei dati, anche parziale, potrebbe comportare l'inattuabilità o l'inefficacia della prestazione professionale. I dati personali trattati con richiesta di consenso esplicito da parte dell'interessato, sono invece da ritenersi facoltativi.

Ambito di Comunicazione e diffusione

Tutti i soggetti formalmente designati e autorizzati al trattamento, potranno essere a conoscenza dei suoi dati secondo i rispettivi profili di autorizzazione. I dati, inoltre, potranno essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti:

- Consulente fiscale per la gestione delle attività contabili
- Università Popolare UNISED

e a tutti coloro cui, per disposizione di legge o normativa secondaria, debbano eventualmente essere trasmessi (Agenzia Entrate ecc.).

I dati personali forniti non saranno oggetto di diffusione e non sono trattati al di fuori dell'Unione Europea.

Diritti riconosciuti all'interessato

L'interessato ha il diritto in qualunque momento di esercitare i diritti di cui agli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 2016/679. In particolare, Lei ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati conferiti (contenuto e origine), verificarne le finalità del trattamento, conoscere i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati personali sono o saranno comunicati e il periodo di conservazione dei dati. Ha inoltre il diritto di chiedere la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento, di porre reclamo ad un'autorità di controllo, se esista un processo decisionale automatizzato e la logica che per lo stesso viene utilizzata, il diritto all'oblio, alla portabilità ed essere informato sulla circostanza che i dati siano trasmessi ad un paese terzo.

Per l'esercizio dei propri diritti, può rivolgersi al Titolare del trattamento scrivendo una e-mail a segreteria@unised.it

→ Firma dello Studente _____



REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA CORSI E MASTER

La tipologia del Corso o Master è indicata nei Bandi di partecipazione

Corsi e Master erogati in modalità mista e-learning + lezioni in presenza

► Iscrizione

L'iscrizione dello Studente avviene nel momento in cui la Segreteria Generale riceve correttamente la documentazione richiesta. Allo Studente viene inviata una e-mail riportante il numero di matricola, l'avvenuta iscrizione al Corso o Master e l'indirizzo di posta elettronica su dominio studenti.unised.it (es. mario.rossi@studenti.unised.it) che, da quel momento, sarà utilizzato per tutte le comunicazioni.

Gli **Studenti già iscritti alla UNISED** ricevono unicamente la conferma dell'avvenuta iscrizione al Corso o Master. Le date di inizio e termine, le modalità d'esame ecc. sono riportate sul Bando di Partecipazione, salvo eventuali variazioni determinate dalla Direzione.

► Erogazione del materiale didattico ed esami

Il materiale didattico viene caricato sulla piattaforma didattica virtuale (Web Storage).

Per gli **esami in presenza** (scritti e/o orali ed eventuale tesi: consultare il Bando).

Corsi e Master erogati interamente in modalità e-learning

► Immatricolazione e iscrizione

L'iscrizione dello Studente avviene nel momento in cui la Segreteria Generale riceve correttamente la documentazione richiesta. Allo Studente viene inviata una e-mail riportante il numero di matricola, l'avvenuta iscrizione al Corso o Master e l'indirizzo di posta elettronica su dominio studenti.unised.it (es. mario.rossi@studenti.unised.it) che, da quel momento, sarà utilizzato per tutte le comunicazioni. Gli **Studenti già iscritti alla UNISED** ricevono unicamente la conferma dell'avvenuta iscrizione al Corso o Master.

► Invio del materiale didattico

Il materiale didattico viene caricato sulla piattaforma didattica virtuale (Web Storage) **entro cinque giorni lavorativi** dalla data di iscrizione al Corso o Master.

► Esami per i Corsi e Master erogati unicamente in modalità e-learning

Una volta concluso il periodo di frequenza in e-learning (la durata minima è riportata sul Bando), lo Studente **può sostenere l'esame finale entro tre mesi**. L'esame consiste in un test di domande a risposta multipla da compilare direttamente sul foglio elettronico inviato dalla Segreteria Didattica (per alcuni Corsi è previsto un esame supplementare consistente nella produzione di un elaborato scritto - verificare sul Bando).

→ Firma dello Studente _____



Procedura d'esame per i Corsi e Master erogati interamente in e-learning

1. Lo Studente contatta la Segreteria Didattica all'indirizzo di posta elettronica didattica@unised.it chiedendo di sostenere il test;
2. La Segreteria Didattica comunica la data e l'orario del test e lo Studente conferma la sua disponibilità per il giorno e l'ora;
3. Nel giorno e nell'ora fissati per il test, lo Studente provvede a contattare telefonicamente la Segreteria Didattica al numero 02.36.72.83.10 per registrare la sua presenza;
4. La Segreteria Didattica, durante la telefonata, invia il test d'esame e lo Studente deve confermare di aver aperto regolarmente tutti i file ricevuti;
5. Quando la conversazione telefonica è terminata, lo Studente ha **due minuti di tempo per rispondere a ciascuna domanda** del test;
6. Al termine del tempo previsto per il test, lo Studente ha **15 (quindici) minuti di tempo per inviare una e-mail alla Segreteria Didattica (didattica@unised.it) con allegati i file del test ultimato**;
7. Dopo aver inviato la e-mail con allegati i file del test, lo Studente si mette in contatto telefonico con la Segreteria Didattica **per avere conferma della corretta ricezione dei documenti**.

Nei seguenti casi:

- mancato superamento del test per eccesso di errori o per superamento del limite di tempo previsto;
- problematiche di qualsiasi tipo relative all'invio dei file del test che determinano lo scadere del tempo concesso;
- scadenza del termine di tre mesi previsto per sostenere il test;

il candidato può sostenere un **esame frontale su Skype (di circa 30 minuti)** con il docente del Corso ovvero con un docente designato dalla Direzione. La data di detto esame sarà concordata con la Segreteria Didattica.

► Elaborato (tesina) per i Corsi e Master erogati unicamente in modalità e-learning

Qualora per il Corso o Master fosse prevista la produzione di un elaborato (tesina) oltre il test, il candidato ha **1 (uno) mese di tempo** dal termine delle lezioni per inviarlo alla Segreteria Didattica a mezzo posta elettronica **esclusivamente in formato .pdf**.

Il presente Allegato A, composto da n. 2 (due) pagine, costituisce parte integrante del **"Contratto dei Servizi erogati da UNISED agli Studenti dei Corsi"**.

Luogo e data _____

Il Presidente
Università Popolare UNISED
Prof.ssa Deborah Capasso de Angelis

→ Firma dello Studente _____



Come effettuare i versamenti delle quote

Bonifico bancario sulle seguenti coordinate

UNIVERSITA' POPOLARE UNISED

IBAN: IT22 A 05034 32901 0000 0000 3973

Banco BPM S.p.A. - Agenzia Cesano Boscone

Causale del versamento per l'iscrizione all'Università Popolare

Se si tratta di prima iscrizione o se è trascorso più di un anno dal precedente pagamento:
euro 50,00 (cinquanta/00)

- Causale del versamento dell'iscrizione all'Università Popolare
ISCRIZIONE ANNUALE + COGNOME E NOME
Esempio causale: ISCRIZIONE ANNUALE ROSSI MARIO

Causale del versamento della retta del Corso o Master

- Causale del versamento di ogni rata della retta:
INDICARE IL NUMERO DELLA RATA + CODICE DEL CORSO + COGNOME E NOME
Esempio causale: 1 CRIGEN ROSSI MARIO
(il codice del Corso o Master si trova sul frontespizio e a piè di pagina del Bando)

Documenti da produrre

1. Domanda di iscrizione al Corso o Master;
2. Autocertificazione;
3. Domanda di iscrizione all'Università Popolare UNISED;
4. Fotocopia fronte e retro di un documento di identità con scritto "Copia conforme all'originale" e con apposta la propria firma (è una "autocertificazione" quindi non deve essere autenticata);
5. Fotocopia del codice fiscale;
6. Fotocopia della ricevuta del bonifico bancario relativo all'iscrizione all'Università Popolare, se dovuto, e del contributo (retta) del Corso;
7. Certificato medico di idoneità alla pratica sportiva non agonistica in corso di validità* (il certificato deve essere prodotto solo ed esclusivamente per i Corsi e Master che prevedono laboratori pratici di tecniche operative di polizia e security, difesa personale e altre attività tecniche similari);
8. Contratto dei Servizi Erogati da UNISED compilato e firmato in ogni sua parte;
9. Regolamento per la frequenza Corsi e Master;
10. Per gli appartenenti alle categorie convenzionate, fotocopia della tessera di riconoscimento ovvero documentazione che certifichi la posizione.

Informativa Privacy

I suoi dati personali saranno trattati nel rispetto del Reg. EU 2016/679 ai sensi dell'art. 6, par. 1. lettere b), c) e f) per adempiere ad un contratto/precontratto o per obblighi di legge (*) per consentire al Titolare del trattamento di verificare la Sua idoneità a partecipare al corso se trattasi di corso che prevede attività fisica non agonistica (cfr. anche nota Garante Privacy n. 41878 del 31.12.1998).

→ Firma dello Studente _____



Dove spedire i documenti

Prima di spedire la domanda di iscrizione al Corso / Master controllare che vi siano tutti gli allegati richiesti. I documenti vanno spediti con le modalità che seguono:

► **Corsi e Master erogati in modalità mista e-learning + lezioni in presenza**

Inviare tutti i documenti richiesti in formato pdf a: segreteria@unised.it

Inviare per raccomandata **unicamente*** la Domanda di Iscrizione, l'Autocertificazione e la copia del documento di identità compilati e firmati in originale a:

UNIVERSITÀ INTERNAZIONALE UNISED
Via Leonardo da Vinci n. 5
20094 Corsico (MI)

► **Corsi e Master erogati interamente in modalità e-learning**

Inviare tutti i documenti richiesti **unicamente** a mezzo e-mail in formato pdf al seguente indirizzo: segreteria@unised.it

Contatti, orari, chiusura Segreteria

Segreteria Generale

Richiesta di informazioni di carattere generale, immatricolazioni, iscrizioni, Servizio Orientamento, pagamenti ecc.: tel. 02.36.72.83.10 - Email: segreteria@unised.it

Segreteria Didattica

Ricevimento materiale didattico, Richiesta sostenimento esami, Invio quesiti, Richiesta contatto con i Docenti ecc.

Tel. 02.36.72.83.10 - Email: didattica@unised.it

Orari delle Segreterie

Dal lunedì al venerdì (non festivi), dalle ore 9,30 alle ore 13,00 e dalle ore 14 alle ore 16.

Interruzione programmata attività delle Segreterie:

Festa del Santo Patrono di Milano - Sant' Ambrogio: 7 dicembre

Periodo Natalizio: dal 20 dicembre al 6 gennaio

Periodo Pasquale: intera settimana del "lunedì dell'Angelo"

Periodo estivo: dal giorno 1 al giorno 31 agosto

Potranno altresì essere previste ulteriori chiusure delle Segreterie in occasione di "ponti" coincidenti con giornate festive (es. 25 aprile, 1° maggio ecc.).

→ Firma dello Studente _____