fondazione ALBATROS
ITS ACADEMY AGROALIMENTARE - ETS

REGOLAMENTO STUDENTI

Anno Formativo 2026/2027 · Destinatari: Studenti · v1.0
Fondazione ITS Academy Albatros · itsalbatros.me.it

TITOLO I — PRINCIPI GENERALI

Art. 1 — Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutti gli studenti iscritti ai percorsi biennali di Istruzione Tecnologica Superiore (ITS Academy) della Fondazione, dalla data di immatricolazione fino al conseguimento del Diploma di Tecnico Superiore o alla cessazione del rapporto formativo per qualsiasi causa.

Art. 2 — Principi ispiratori

L'ITS Academy si fonda su principi laici di uguaglianza, inclusione, merito e responsabilità individuale e collettiva. L'istituzione garantisce pari opportunità di apprendimento a tutti gli studenti, nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana, del Codice Etico della Fondazione e della normativa vigente in materia di istruzione terziaria professionalizzante (L. 99/2022 e ss.mm.ii.). La Fondazione adotta una posizione esplicita e attiva contro ogni forma di discriminazione di genere, riconoscendo che le disuguaglianze di genere possono manifestarsi sia in modo diretto che indiretto nei contesti formativi e professionali, in linea con i principi sanciti dall'art. 3 della Costituzione, dal D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità) e dalle direttive europee in materia.

Art. 3 — Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- Studente: ogni persona regolarmente iscritta a un percorso ITS Academy della Fondazione;
- Modulo formativo: unità didattica autonoma, con obiettivi di apprendimento, orario, docenti e modalità di valutazione definiti nel Piano Formativo;
- Tutor: figura di raccordo tra studenti, docenti e struttura organizzativa dell'ITS;
- Coordinatore Didattico: responsabile didattico del singolo corso;
- Direttore del Corso: coordina tutte le attività necessarie affinché il percorso raggiunga gli obiettivi formativi previsti.
- Segreteria: ufficio amministrativo della Fondazione preposto alla gestione delle pratiche degli studenti.

TITOLO II — ISCRIZIONE E FREQUENZA

Art. 4 — Requisiti di ammissione

Possono iscriversi ai percorsi ITS Academy i candidati in possesso di:

1. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o equipollente;
2. Superamento della procedura selettiva stabilita dalla Fondazione per ogni percorso;
3. Accettazione esplicita del presente Regolamento e del Patto Formativo.

Art. 5 — Frequenza obbligatoria

La frequenza è obbligatoria. Per essere ammesso all'esame finale, lo studente deve aver frequentato almeno l’80% delle ore totali del percorso biennale, comprensive delle attività di tirocinio formativo

Ai fini del computo della frequenza:

- Le assenze devono essere comunicate preventivamente o, in caso di urgenza, entro le ore 9:00 del giorno stesso tramite i canali ufficiali indicati dalla Segreteria;
- Le assenze superiori a 10 giorni consecutivi comportano l'esclusione dal Corso, salvo casi eccezionali debitamente documentati e valutati dal Consiglio Didattico;

Art. 6 — Orari e puntualità

Gli studenti sono tenuti a rispettare scrupolosamente gli orari di inizio e fine delle attività didattiche. Ritardi reiterati o uscite anticipate non autorizzate possono essere computati come assenze. L'orario delle lezioni è pubblicato sul portale istituzionale e comunicato dal tutor di riferimento.

Art. 7 — Stage e tirocinio

Il periodo di tirocinio (minimo 20% del monte ore totale ai sensi della normativa vigente) è parte integrante del percorso formativo. Lo studente è tenuto a:

- Rispettare le norme, gli orari e il codice di condotta dell'azienda ospitante;
- Compilare il registro presenze e il diario di bordo nei tempi indicati;
- Consegnare tutta la documentazione di tirocinio in Segreteria nei termini stabiliti;
- Informare tempestivamente il tutor dell'ITS in caso di difficoltà o irregolarità.

La mancata consegna della documentazione di tirocinio nei termini stabiliti può comportare la non ammissione all'esame finale o la decurtazione di punti in sede di valutazione.

TITOLO III — DIRITTI DEGLI STUDENTI

Art. 8 — Diritti fondamentali

Ogni studente ha diritto a:

- Ricevere un'offerta formativa di qualità, coerente con il Piano Formativo approvato e aggiornata alle esigenze del mercato del lavoro;
- Essere informato in modo chiaro e tempestivo su obiettivi, contenuti, modalità e criteri di valutazione di ogni modulo;
- Accedere ai materiali didattici tramite la piattaforma digitale dell'istituto;
- Essere valutato in modo trasparente, obiettivo e imparziale;
- Ricevere feedback formativo sui propri progressi di apprendimento;
- Essere tutelato da qualsiasi forma di discriminazione — con particolare attenzione a quella di genere, identità di genere ed espressione di genere — nonché da molestie, linguaggio sessista, stereotipi di genere e qualsiasi comportamento lesivo della propria dignità;
- Esprimere la propria opinione sul percorso formativo attraverso i canali istituzionali (questionari di soddisfazione).

Art. 9 — Privacy e trattamento dei dati

La Fondazione garantisce il trattamento dei dati personali degli studenti nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente. Le informative specifiche sono disponibili sul portale istituzionale e vengono consegnate all'atto dell'iscrizione.

TITOLO IV — DOVERI E COMPORTAMENTO

Art. 10 — Doveri fondamentali

Lo studente è tenuto a:

- Frequentare con continuità e impegno le attività formative;
- Partecipare attivamente alle lezioni, ai laboratori, ai workshop e a tutte le attività previste dal Piano Formativo;
- Rispettare docenti, tutor, personale amministrativo e compagni di corso, adottando un linguaggio e un comportamento inclusivi e privi di stereotipi di genere;
- Mantenere un comportamento decoroso all'interno degli spazi formativi e durante le attività esterne;
- Utilizzare correttamente le attrezzature, i laboratori e le risorse messe a disposizione dall'ITS;
- Rispettare le scadenze per la consegna di elaborati, relazioni e documentazione;
- Non divulgare materiali didattici protetti da diritto d'autore senza autorizzazione.

Art. 11 — Uso dei dispositivi digitali

L'utilizzo di smartphone, tablet, laptop e altri dispositivi digitali personali durante le lezioni è di norma vietato. Fanno eccezione i casi in cui il docente lo richieda esplicitamente per finalità didattiche: in tal caso i dispositivi devono essere utilizzati esclusivamente per le attività indicate. Durante le verifiche e gli esami qualsiasi dispositivo elettronico deve essere spento e riposto. L'uso non autorizzato di dispositivi digitali in sede di verifica costituisce grave irregolarità e comporta l'annullamento della prova e l'avvio di procedimento disciplinare. L'utilizzo dei dispositivi dell'ITS (PC di aula, stampanti, reti Wi-Fi) è consentito esclusivamente per attività formative. È vietato l'accesso a contenuti non pertinenti, l'installazione di software non autorizzati o qualsiasi utilizzo che possa compromettere la sicurezza informatica della rete.

Art. 12 — Cura degli spazi e delle attrezzature

Gli studenti sono tenuti a mantenere in ordine e in buono stato gli spazi formativi, i laboratori e le attrezzature. Eventuali danni arrecati a beni della Fondazione o delle strutture ospitanti comportano la responsabilità patrimoniale del danneggiante, ferme restando le conseguenze disciplinari.

Art. 13— Cibi, bevande e uso degli spazi comuni

In linea con le aspettative di un ambiente professionale, il consumo di cibi e bevande è regolato come segue:

- È consentito portare in aula una bottiglietta d'acqua chiusa;
- Il consumo di cibi, snack e bevande diverse dall'acqua in aula è vietato durante le lezioni e le verifiche; è permesso esclusivamente nelle aree comuni (corridoi, sala break, aree ristoro) negli spazi e orari designati. Sono ammessi esclusivamente alimenti e bevande confezionati e sigillati industrialmente: sono vietati cibi e bevande preparati in casa o comunque privi di confezione originale chiusa, per ragioni igieniche e di sicurezza alimentare;
- Il consumo di bevande alcoliche è vietato in tutti gli spazi della Fondazione e durante qualsiasi attività formativa, incluse le visite aziendali e gli eventi esterni
- È vietato fumare in tutti gli spazi della Fondazione, interni ed esterni, e durante qualsiasi attività formativa, incluse visite aziendali ed eventi esterni. Il divieto si

applica a sigarette tradizionali, sigarette elettroniche, dispositivi per lo svapo (vaping), prodotti a tabacco riscaldato (HTP) e qualsiasi altro dispositivo per il consumo di nicotina o sostanze affini. La violazione del divieto è considerata infrazione moderata e comporta l'immediato allontanamento dall'area formativa.

- Gli studenti sono tenuti a lasciare gli spazi comuni in ordine dopo ogni utilizzo, smaltendo correttamente i rifiuti negli appositi contenitori.

Art. 14 — Abbigliamento e immagine professionale

In coerenza con la natura pre-professionale del percorso ITS, gli studenti sono tenuti a presentarsi con un abbigliamento adeguato al contesto formativo e, a maggior ragione, in occasione di attività che coinvolgono interlocutori esterni (visite aziendali, ospiti in aula, eventi, esami). Non è richiesto un abbigliamento formale nella quotidianità, ma è atteso un livello di cura e decoro compatibile con un ambiente di lavoro.

In particolare:

- Sono vietati indumenti con messaggi offensivi, discriminatori, violenti o sessualmente espliciti;
- In occasione di visite aziendali, presentazioni, incontri con ospiti e dell'esame finale, è richiesto un abbigliamento formale o business casual, comunicato preventivamente dal tutor o dal coordinatore;
- Dove previsto, i dispositivi di protezione individuale (DPI) devono essere indossati correttamente in laboratorio e durante le visite in ambienti produttivi, senza eccezioni;
- Le norme sull'abbigliamento si applicano a tutti gli studenti indipendentemente dal genere, nel rispetto dei principi di parità sanciti dal presente Regolamento.

TITOLO V — VALUTAZIONE E PROGRESSIONE

Art. 15 — Valutazione dei moduli

Ogni modulo formativo prevede una verifica finale e può prevedere anche verifiche in itinere secondo le modalità indicate nel syllabus del modulo. Le valutazioni sono espresse in centodecimi. La sufficienza è fissata a 66/110

Il mancato superamento di un modulo deve essere recuperato nelle sessioni di recupero stabilite dal Coordinatore. Il Consiglio Didattico delibera sull'ammissione all'anno successivo e all'esame finale tenendo conto dell'andamento complessivo dello studente.

Art. 16 — Ammissione all'esame finale

Sono ammessi all'esame finale di Stato gli studenti che:

1. Abbiano raggiunto la soglia minima di frequenza (80% del monte ore);
2. Abbiano superato tutti i moduli formativi previsti dal biennio;
3. Abbiano completato e documentato il periodo di tirocinio formativo;
4. Abbiano consegnato nei termini tutta la documentazione richiesta dalla Segreteria;

TITOLO VI — PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 17 — Infrazioni e sanzioni

Le infrazioni al presente Regolamento sono classificate in:

- Infrazioni lievi: ritardi reiterati, uso non autorizzato del cellulare, scarsa partecipazione — Sanzione: richiamo verbale o scritto;
- Infrazioni moderate: assenze non giustificate reiterate, comportamento irrispettoso — Sanzione: ammonizione scritta, comunicazione alla famiglia per studenti minorenni;
- Infrazioni gravi: danneggiamento di attrezzature, comportamenti discriminatori o lesivi della dignità altrui (incluse discriminazioni di genere, molestie sessuali e linguaggio sessista o denigratorio), plagio, frode in sede d'esame — Sanzione: sospensione dal percorso formativo fino all'esclusione definitiva, con eventuale segnalazione alle autorità competenti.

Art. 18 — Procedura disciplinare

Ogni procedimento disciplinare garantisce allo studente il diritto di essere ascoltato e di presentare le proprie osservazioni prima dell'adozione del provvedimento. Le sanzioni sono adottate dal Coordinatore (per le infrazioni lievi e moderate) o dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione (per le infrazioni gravi), e comunicate per iscritto allo studente.

TITOLO VII — FORMAZIONE A DISTANZA (FAD)

Art. 19 — Modalità di erogazione in FAD

Alcuni moduli del percorso possono essere erogati in modalità Formazione a Distanza (FAD) sincrona o asincrona, secondo quanto previsto dal Piano Formativo e comunicato dal Coordinatore Didattico con almeno 7 giorni di anticipo, salvo casi eccezionali legati all'impossibilita' di erogare la didattica previsti per motivi di ordine superiore.

Art. 20 — Regole di partecipazione alle lezioni FAD

Durante le sessioni FAD in modalità sincrona (es. videoconferenza) lo studente è tenuto a:

- Collegarsi puntualmente all'orario previsto tramite la piattaforma istituzionale indicata (es. Teams, Zoom, Meet);
- Accedere con nome e cognome reali — non sono ammessi pseudonimi o account anonimi;
- Mantenere la videocamera accesa per l'intera durata della lezione, salvo specifiche indicazioni del docente o problemi tecnici documentati;
- Disattivare il microfono quando non si ha la parola, per evitare disturbi;
- Partecipare attivamente: rispondere alle domande del docente, contribuire alle discussioni e alle attività di gruppo;
- Non registrare, condividere o diffondere le sessioni senza autorizzazione esplicita del docente e del Coordinatore Didattico;
- Scegliere un ambiente silenzioso, adeguatamente illuminato e privo di distrazioni;
- Non consumare cibi durante la videoconferenza;
- Vestire in modo adeguato al contesto formativo, anche in remoto.

Le assenze alle sessioni FAD sono registrate e computate al pari delle assenze in presenza. La frequenza minima dell'80% si applica al monte ore complessivo, indipendentemente dalla modalità di erogazione.

In caso di problemi tecnici che impediscano la connessione, lo studente è tenuto a comunicarlo al Tutor prima dell'inizio della sessione e a documentare il disguido. La Fondazione non garantisce la disponibilità di registrazioni delle sessioni sincrone.

Art. 21 — Valorizzazione del percorso su LinkedIn

Gli studenti sono incoraggiati a valorizzare la propria esperienza formativa su LinkedIn durante e al termine del percorso ITS Academy Albatros:

- Indicare nel proprio profilo LinkedIn il percorso ITS in corso (es. 'E-Commerce Manager Agroalimentare — ITS Academy Albatros') come esperienza formativa, con riferimento alla pagina ufficiale della Fondazione;
- Taggare la pagina ufficiale dell'ITS Academy Albatros (@itsalbatros) nei post relativi al proprio percorso di studi, visite aziendali o project work;
- Condividere contenuti formativi, riflessioni e project work realizzati durante il percorso, nel rispetto della riservatezza e dei diritti di proprietà intellettuale.

Non è consentito pubblicare materiali didattici protetti da copyright, dati personali di compagni o docenti, o qualsiasi contenuto che possa ledere la reputazione della Fondazione o degli stakeholder coinvolti nel percorso.

TITOLO VIII — DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22 — Modifica del Regolamento

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione e aggiornato, ove necessario, all'inizio di ogni anno formativo. Gli studenti iscritti sono tenuti ad essere informati di ogni modifica attraverso il portale istituzionale.

Art. 23 — Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dall'Anno Formativo 2026/2027

Art. 24 — Comunicazioni istituzionali e canale ufficiale

Tutte le comunicazioni tra studenti, docenti, tutor e personale della Fondazione avvengono attraverso i canali istituzionali ufficiali:

- Indirizzo email istituzionale assegnato dalla Fondazione (formato: nome.cognome@itsalbatros.gmail.com o analogo);
- Piattaforma didattica/gestionale ufficiale dell'ITS (LMS, registro, portale studenti);
- Canali di messaggistica istituzionali approvati dal Coordinatore Didattico (es. Teams, Classroom).

È vietato:

- Scambiare numeri di telefono personali tra studenti e docenti, tutor o personale della Fondazione a fini formativi o comunicativi;
- Utilizzare app di messaggistica personale (WhatsApp, Telegram, iMessage o simili) per comunicazioni relative al percorso formativo;
- Contattare docenti o tutor tramite profili social personali.

La violazione di questa norma da parte degli studenti è considerata infrazione moderata. I docenti e i tutor che ricevono contatti su canali non autorizzati sono tenuti a reindirizzare la comunicazione sul canale istituzionale e a segnalare l'episodio al Coordinatore Didattico.

Art. 25 — Prevenzione e contrasto delle discriminazioni di genere

L'ITS Academy riconosce la parità di genere come valore fondante e si impegna attivamente a prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione diretta o indiretta basata sul genere,

sull'identità di genere, sull'espressione di genere e sull'orientamento sessuale. A tal fine l'istituzione:

- Garantisce pari accesso al percorso formativo, alle valutazioni e alle opportunità di stage indipendentemente dal genere;
- Vieta esplicitamente ogni forma di molestia sessuale, comportamento sessista, linguaggio denigratorio o stereotipato fondato sul genere, sia in presenza che attraverso strumenti digitali;
- Promuove un ambiente formativo in cui nessuno studente venga penalizzato, scoraggiato o marginalizzato in ragione del proprio genere nella scelta di percorsi tecnico-professionali tradizionalmente associati ad altri generi;
- Garantisce procedure di segnalazione riservate e accessibili per chiunque subisca o sia testimone di comportamenti discriminatori basati sul genere;
- Può nominare una figura di riferimento (Responsabile per le Pari Opportunità) a cui gli studenti possono rivolgersi in via riservata per segnalazioni o richieste di supporto.

Le segnalazioni di discriminazione di genere sono trattate con massima riservatezza e celerità. Il soggetto segnalante è tutelato da qualsiasi forma di ritorsione. I casi accertati sono gestiti secondo la procedura disciplinare di cui al Titolo VI del presente Regolamento, con le aggravanti previste dalla normativa vigente in materia di pari opportunità.

TITOLO IX — INCLUSIONE, ACCESSIBILITÀ E DIRITTO ALLO STUDIO DEGLI STUDENTI CON DISABILITÀ, INVALIDITÀ, DSA E BISOGNI SPECIFICI

Art. 26 - Principi generali

La Fondazione ITS Academy Albatros riconosce l'inclusione, l'accessibilità e il diritto allo studio come principi fondamentali della propria azione formativa.
La Fondazione promuove condizioni di pari opportunità nell'accesso ai percorsi, nella frequenza delle attività didattiche, laboratoriali e di tirocinio, nello svolgimento delle verifiche intermedie e nell'ammissione all'esame finale, al fine di rimuovere o ridurre gli ostacoli che possano limitare la piena partecipazione degli studenti con disabilità, invalidità, Disturbi Specifici dell'Apprendimento o bisogni specifici temporanei.
Le misure previste dal presente Titolo sono finalizzate a garantire l'effettivo accesso al percorso formativo e alla valutazione, senza modificare gli obiettivi formativi essenziali, le competenze attese e i requisiti professionali previsti dalla figura nazionale di riferimento.

Art. 27 - Destinatari

Possono richiedere misure di supporto, strumenti compensativi, misure dispensative o adattamenti organizzativi:
a) gli studenti con disabilità certificata ai sensi della normativa vigente;
b) gli studenti con invalidità civile o altra condizione documentata che incida sull'accesso allo studio, alla frequenza, ai laboratori o al tirocinio;
c) gli studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento certificati ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n. 170 e della normativa attuativa;
d) gli studenti con bisogni specifici temporanei, derivanti da incidenti, interventi chirurgici, ricoveri, patologie o condizioni transitorie documentate che possano incidere sulla frequenza, sull'apprendimento o sullo svolgimento delle prove.

Art. 28 - Documentazione e richiesta delle misure

Lo studente interessato presenta alla Segreteria, all'atto dell'iscrizione o comunque non appena ne ricorrano le condizioni, la documentazione utile alla valutazione delle misure da adottare.
La documentazione può consistere, a seconda dei casi, in:
a) certificazione di disabilità o invalidità rilasciata dagli organismi competenti;
b) certificazione di DSA rilasciata dal Servizio Sanitario Nazionale o da strutture e specialisti accreditati, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
c) certificazione medica specialistica attestante una condizione temporanea che comporti difficoltà nell'accesso allo studio, alla frequenza, ai laboratori, alle verifiche o al tirocinio.
La presentazione tardiva della documentazione non preclude l'attivazione delle misure, ma può incidere sui tempi necessari alla loro organizzazione. Le misure non hanno di norma effetto retroattivo sulle prove già svolte, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati e valutati dalla Fondazione.
Tutta la documentazione è trattata nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e con criteri di stretta riservatezza.

Art. 29 - Referente per l'inclusione e procedura di presa in carico

La Fondazione individua un Referente per l'inclusione, la disabilità e i DSA, con funzioni di raccordo tra studente, Segreteria, tutor, Coordinatore Didattico, docenti e, ove necessario, soggetti esterni competenti.
Il Referente:
a) riceve e valuta, con il supporto della Segreteria e del Coordinatore Didattico, le richieste presentate dagli studenti;
b) propone le misure di supporto più adeguate in relazione alla documentazione prodotta e alle caratteristiche del percorso formativo;
c) favorisce il coordinamento tra docenti, tutor e studenti;
d) monitora l'efficacia delle misure adottate e ne propone eventuali aggiornamenti;
e) assicura la riservatezza delle informazioni acquisite.
Per i casi di maggiore complessità, la Fondazione può avvalersi del supporto di figure specialistiche, interne o esterne, nel rispetto delle risorse disponibili e dei principi di efficacia, proporzionalità e sostenibilità organizzativa.

Art. 30 - Piano individualizzato di supporto

Sulla base della documentazione presentata e del confronto con lo studente, la Fondazione può predisporre un Piano individualizzato di supporto, nel quale sono indicate le misure didattiche, organizzative e valutative ritenute opportune.
Il Piano può riguardare, a titolo esemplificativo:
a) l'accessibilità dei materiali didattici;
b) l'utilizzo di strumenti tecnologici o ausili specifici;
c) l'organizzazione delle verifiche intermedie;
d) le modalità di partecipazione alle attività laboratoriali;
e) eventuali adattamenti nella frequenza, compatibili con gli obblighi minimi previsti dal percorso;
f) le condizioni di svolgimento dello stage o tirocinio;
g) le modalità di supporto in vista dell'esame finale.
Il Piano è aggiornabile nel corso dell'anno formativo, qualora emergano nuove esigenze o intervengano modifiche nella condizione dello studente.

Art. 31 - Misure compensative e dispensative

In relazione alla specifica situazione documentata, possono essere adottate misure compensative, dispensative o organizzative, tra cui:
a) concessione di tempo aggiuntivo per lo svolgimento delle prove;
b) riduzione quantitativa della prova, senza riduzione degli obiettivi qualitativi e delle

competenze da accertare;
c) suddivisione della prova in più momenti;
d) possibilità di sostenere prove orali in sostituzione o integrazione di prove scritte, ove compatibile con gli obiettivi del modulo;
e) utilizzo di personal computer, sintesi vocale, correttore ortografico, calcolatrice, mappe concettuali, formulari, tabelle, glossari o altri strumenti autorizzati;
f) predisposizione di testi in formato accessibile, ingrandito, digitale o comunque compatibile con gli ausili utilizzati dallo studente;
g) svolgimento della prova in ambiente separato o con specifiche condizioni organizzative, quando necessario;
h) presenza di un tutor o di altra figura di supporto, ove prevista e compatibile con la natura della prova.
Per gli studenti con DSA, la valutazione tiene conto prevalentemente dei contenuti, delle competenze e degli obiettivi formativi del modulo, evitando che difficoltà strumentali nella lettura, nella scrittura o nel calcolo incidano impropriamente sull'esito della prova, quando non costituiscano oggetto specifico della competenza da valutare.

Art. 32 - Prove di ammissione, verifiche intermedie ed esame finale

Gli studenti e i candidati con disabilità, invalidità, DSA o bisogni specifici documentati possono richiedere misure di supporto anche per le prove di selezione in ingresso.
La richiesta deve essere presentata secondo le modalità e i termini indicati nel bando o comunicati dalla Segreteria, allegando idonea documentazione. La Fondazione valuta le misure concedibili, assicurando pari opportunità nello svolgimento della prova e mantenendo la funzione selettiva della procedura.
Le misure adottate per le verifiche intermedie e per l'esame finale devono consentire l'accertamento effettivo delle competenze previste dal percorso formativo. In sede di esame finale, la Fondazione trasmette alla Commissione competente, nei limiti consentiti dalla normativa vigente e nel rispetto della riservatezza, le informazioni necessarie all'adozione delle misure autorizzate.

Art. 33 - Laboratori, sicurezza, stage e tirocinio

La Fondazione favorisce la partecipazione degli studenti con disabilità, invalidità, DSA o bisogni specifici alle attività laboratoriali, alle visite aziendali, agli eventi formativi e ai periodi di stage o tirocinio, adottando, ove necessario, soluzioni organizzative compatibili con gli obiettivi formativi, con la sicurezza e con le caratteristiche dell'ambiente ospitante.
Nel caso dello stage o tirocinio, la Fondazione, attraverso il tutor e il Coordinatore Didattico, valuta con lo studente e con il soggetto ospitante eventuali adattamenti del progetto formativo individuale, delle mansioni, degli strumenti, degli orari o delle modalità di svolgimento, purché tali adattamenti consentano comunque il raggiungimento delle competenze previste.
Ove ricorrano condizioni adeguatamente documentate, e nei limiti consentiti dalla normativa applicabile e dall'ente finanziatore, possono essere valutate modalità alternative o parzialmente flessibili di svolgimento del tirocinio, inclusi project work, attività interne, modalità da remoto o soluzioni miste, purché coerenti con il profilo professionale del percorso e adeguatamente monitorate.
Le informazioni relative alla condizione dello studente sono comunicate al soggetto ospitante solo quando strettamente necessario all'organizzazione del tirocinio, alla sicurezza o all'attuazione delle misure concordate, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Art. 34 - Riservatezza, dati personali e tutela da discriminazioni

La Fondazione tratta i dati personali e la documentazione sanitaria o diagnostica degli studenti

esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione delle misure di inclusione e supporto, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e della normativa vigente.
È vietata qualsiasi forma di discriminazione, stigmatizzazione o trattamento sfavorevole nei confronti degli studenti che richiedano o usufruiscano delle misure previste dal presente Titolo.
Lo studente che ritenga non adeguatamente applicate le misure concordate, o che segnali comportamenti discriminatori, può rivolgersi al Referente per l'inclusione, al tutor o al Coordinatore Didattico. Le segnalazioni sono trattate con riservatezza e tempestività. È vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del soggetto segnalante.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 35 — Applicazione transitoria fino al 31 dicembre 2026

In considerazione della progressiva strutturazione dei processi organizzativi e della fase di avvio dell'ITS Academy Albatros, le seguenti disposizioni si applicano in via transitoria fino al 31 dicembre 2026:

- La soglia minima di frequenza dell'80% potrà essere ridotta al 70% previa autorizzazione dell'Ente finanziatore, per singoli studenti che dimostrino comprovate ragioni di forza maggiore, e previa delibera del Consiglio Didattico caso per caso;
- L'obbligo di consegna dei materiali didattici 10 giorni prima della conclusione del modulo
- Il canale istituzionale email sarà attivato entro il 30 luglio 2026; fino a tale data sono ammessi strumenti di comunicazione alternativi approvati dal Coordinatore Didattico;
- Il template grafico ufficiale per le slide è obbligatorio per tutti i nuovi docenti a partire dall'Anno Formativo 2026/2027; per i docenti già attivi nell'Anno Formativo 2025/2026, il suo utilizzo è fortemente raccomandato e diventa obbligatorio dall'Anno Formativo 2027/2028.

Trascorso il periodo transitorio, tutte le disposizioni del presente Regolamento si applicano integralmente e senza deroghe. La Fondazione si impegna a comunicare con almeno 90 giorni di anticipo l'entrata a regime di ciascuna disposizione.