

Bando di concorso per l'assegnazione di collaborazioni Part-time riservato a studenti iscritti ad un corso di laurea della Luiss Guido Carli nell'anno accademico 2026/2027.

1. Oggetto del Bando

I bandi di collaborazione a tempo parziale della Luiss Guido Carli rappresentano un'importante opportunità per gli studenti di contribuire attivamente alla vita dell'Ateneo, svolgendo attività di supporto presso uffici e altri servizi universitari. A tal fine, come previsto dalla Delibera del Comitato Esecutivo Luiss n. 289/2026 e ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 29 marzo 2012 n. 68 è indetto, per l'anno accademico 2026/2027, un concorso per l'assegnazione di n. **69** collaborazioni Part-time – riservato agli iscritti della Luiss Guido Carli – per lo svolgimento di attività a supporto dei seguenti Uffici:

Ufficio	Numero collaborazioni Part-time a concorso
Admissions and Student Office	2
Alumni	6
Biblioteca	4
Branding & Corporate Communication	2
Career Service	5
Events	1
Finance and Administration	14
International Degree Programs	2
Engage EU	1
Luiss Business School S.p.A. SB	13
Business Development	3
Master	1
MBAs – SKILL Labs	1
MBAs – Full Time	1
MBAs – Flex Open	1
DBA – HELM	1
DBA – GSM	1
EMBA	1
Operations & Students'experience	2
Executive Master	1

Ufficio	Numero collaborazioni Part-time a concorso
Orientamento	4
PhD & Education Funding	1
Ricerca e Terza Missione	1
Social Innovation and D&I	1
Sostenibilità	1
Student Mobility	3
Summer School	4
Ufficio Studi	4

L'attività richiesta dai singoli uffici è descritta dettagliatamente nell'Allegato 1.

2. Svolgimento della collaborazione

La collaborazione **part-time comporterà un'attività massima di 200 ore da ripartire, nell'anno accademico 2026/2027, secondo le esigenze della struttura amministrativa assegnata, tenendo conto dell'impegno richiesto dall'obbligo di frequenza alle lezioni. Gli studenti che ne facciano richiesta potranno essere esonerati dalla prestazione durante le sessioni di esami.**

La collaborazione potrà essere svolta nel seguente periodo: **1° novembre 2026 – 31 ottobre 2027.**

Il mancato svolgimento dell'attività collaborativa senza giustificati motivi e/o in assenza di formale segnalazione, comporta la revoca del beneficio e la cancellazione dello studente dalla graduatoria. Qualora lo studente non completi il monte ore previsto e rinunci all'incarico prima della scadenza, si provvederà alla liquidazione pro quota del corrispettivo spettante. Le restanti ore potranno essere attribuite in ordine di graduatoria partendo dal primo degli studenti con la qualifica di "idoneo non vincitore".

3. Determinazione e pagamento del compenso

Il compenso per ogni ora di collaborazione è di € 8,00 (otto) ed è esente da imposte ai sensi del D.Lgs. n. 68/2012, art. 11, comma 3.

Il pagamento delle ore svolte da novembre a marzo sarà effettuato entro il 30 giugno 2027 e quello relativo alle ore svolte da aprile a ottobre entro il 31 dicembre 2027. Al fine di ricevere il pagamento nei termini, sarà onere dello studente e/o degli uffici inviare all'Ufficio Financial Aid [i moduli ore](#) compilati e firmati entro il 15 aprile e il 15 novembre 2027.

La collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi e sarà disciplinata, per quanto non previsto nel presente Bando, dall'art. 11 del Decreto Legislativo 68/2012 e s.m.i.

4. Requisiti di partecipazione

Possono partecipare gli studenti che, entro la data di scadenza del presente Bando, risultino regolarmente iscritti, nell'a.a. 2026/2027, ad un corso di laurea della Luiss Guido Carli, con esclusione degli studenti iscritti al primo anno di un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza.

Possono altresì partecipare al presente concorso gli studenti del programma ACE con status "sospeso" nell'a. a. 2025/2026 durante il loro terzo anno di mobilità presso Renmin University come previsto dalla struttura dello stesso programma ACE, e soggetti a pagamento del Contributo Unico Luiss nell'a. a. 2026/2027.

Sono altresì esclusi gli studenti:

- a. che risulteranno iscritti nell'a.a. 2026/2027 ad un anno fuori corso;
- b. che, risultando iscritti, alla data di scadenza del presente bando, alla frequenza del primo anno di un corso di laurea magistrale, non perfezioneranno l'iscrizione all'a.a. 2026/2027 entro i termini stabiliti dall'Università;
- c. che nell'a.a. 2026/2027 parteciperanno ad un programma di mobilità internazionale;
- d. la cui documentazione risulterà incompleta
- e. partecipando al programma ACE, erano iscritti al secondo anno accademico 2025/2026 e risultano iscritti nell'anno accademico 2026/2027 al terzo anno del programma con lo status "sospeso" poiché impegnati nel periodo di mobilità presso Renmin University.

5. Presentazione delle domande

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata tramite il modulo disponibile online, previa registrazione, **improrogabilmente entro le ore 12:00 (mezzogiorno, ora italiana) del 30 settembre 2026.**

Gli uffici forniranno, tramite posta elettronica, conferma di ricezione della domanda di ammissione.

Attenzione: tutti i candidati e le candidate dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del presente bando, della dichiarazione ISEE 2026 (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) valida ai fini del Diritto allo Studio Universitario senza omissioni o difformità e in corso di validità; non saranno accettate domande a cui risulti allegata la DSU al posto dell'ISEE.

In caso di parità di punteggio in graduatoria, prevarrà lo studente con l'ISEE più basso.

Gli studenti e le studentesse che non presenteranno l'ISEE 2026 saranno collocati, in base al punteggio di merito, dopo gli studenti in regola e, qualora ci siano più studenti nelle medesime condizioni, la posizione in graduatoria sarà determinata dalla data e l'ora di invio del modulo di domanda.

Gli studenti e le studentesse internazionali o con redditi esteri dovranno obbligatoriamente allegare al modulo di domanda l'autocertificazione relativa ai redditi e patrimoni posseduti dal nucleo familiare **nell'anno 2024** redatta utilizzando il Modello all'Allegato 3 al presente Bando. L'autocertificazione dovrà essere redatta in italiano o in inglese, pena l'esclusione dal concorso.

Coloro che si iscrivono, nell'a.a. 2026/2027, al primo anno di un corso di laurea magistrale e che hanno conseguito o conseguiranno la laurea triennale presso un'università diversa dalla Luiss Guido Carli, sono tenuti ad autocertificare nella domanda di ammissione gli esami sostenuti nel corso di laurea triennale - con l'indicazione della votazione e dei crediti formativi conseguiti per ciascuna materia - al fine di visualizzare, in fase di domanda, la media ponderata e la somma dei crediti che saranno presi in considerazione ai fini della graduatoria. I crediti conseguiti con il giudizio di "idoneità" non fanno media, ma vanno comunque inseriti nella domanda perché saranno valutati ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Qualora gli uffici verifichino, anche in un momento successivo alla pubblicazione della graduatoria, una discordanza tra quanto autocertificato e quanto riportato nel certificato allegato, si procederà con l'esclusione del candidato per falsa dichiarazione.

La struttura amministrativa presso cui svolgere la collaborazione part-time sarà assegnata tenendo in considerazione, in ordine di graduatoria, le preferenze indicate nella domanda di partecipazione.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o inviate e non pervenute entro la data di scadenza. La Luiss Guido Carli declina ogni responsabilità per la mancata ricezione delle domande derivante da responsabilità di terzi o da cause tecniche.

6. Formulazione della graduatoria

Il conferimento delle collaborazioni avverrà sulla base di una graduatoria formulata secondo il punteggio determinato dalla seguente formula:

$$\frac{M \times C}{CM}$$

Dove:

M = media ponderata, calcolata senza alcun arrotondamento, degli esami sostenuti ai fini del conseguimento del titolo dal candidato entro il 15 settembre 2026, indipendentemente dall'anno di frequenza, con esclusione degli esami sovrannumerari;

C = numero di crediti formativi conseguiti dal candidato ai fini del conseguimento del titolo, indipendentemente dall'anno di frequenza, e acquisiti in carriera entro il 15 settembre 2026 con esclusione degli esami sovrannumerari;

CM = Numero totale dei crediti formativi sostenibili, ai fini del conseguimento del titolo, come definito nell'Allegato 2 al presente Bando di cui è parte integrante.

Per gli studenti

- **diversamente abili** con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%, il parametro CM è ridimensionato del 20% arrotondato per difetto.
- **ripetenti** il parametro CM prenderà in considerazione i crediti massimi relativi all'anno accademico di prima immatricolazione al corso di laurea.
- **che si iscriveranno nell'a.a. 2026/2027 al primo anno di un corso di laurea magistrale**, ai fini della formulazione della graduatoria verrà presa in considerazione la carriera accademica e il piano di studi del corso di laurea triennale di provenienza.

Qualora lo studente provenga da università non italiana, i crediti e i voti saranno comparati con il sistema universitario italiano: a tal fine lo studente dovrà allegare al modulo di domanda il Transcript of Records con l'indicazione del Grade Point Average (GPA) e un documento che dettagli il grading system della propria Università/Nazione. In caso di assenza del Grading System, la media sarà proporzionalmente convertita in trentesimi. Tutti gli allegati dovranno essere redatti obbligatoriamente in lingua inglese o italiana, pena l'esclusione dal concorso.

In caso di trasferimento da un'altra Università, passaggio interno tra corsi di laurea o abbreviazione di corso, ai fini della formulazione della graduatoria verrà considerata la carriera accademica riconosciuta e il piano di studi approvato per l'iscrizione **all'a.a. 2026/2027 presso la Luiss Guido Carli**.

Gli studenti che hanno partecipato ad un programma di studi all'estero nell'anno accademico 2025/2026 dovranno indicare nel modulo di domanda eventuali esami sostenuti all'estero (denominazione, crediti formativi e data di sostenimento) se non ancora acquisiti nella propria carriera universitaria.

A parità di merito sarà favorito lo studente con la situazione economica più svantaggiata e, a seguire, per gli studenti che non abbiano presentato l'ISEE, dall'ordine di ricevimento delle domande.

La graduatoria predisposta dall'ufficio Financial Aid sarà validata nella sua versione finale dalla Commissione composta dal Prorettore per la Didattica e Dean Undergraduate School e Magistrale a Ciclo Unico oppure un suo delegato, dal Prorettore per la Didattica e Dean della Graduate School oppure un suo delegato, dal Prorettore per Rankings, Accreditamenti e Qualità.

Su richiesta dell'Università, agli studenti "idonei non vincitori" potranno essere assegnate ulteriori collaborazioni non previste dal presente bando; in tal caso si procederà all'assegnazione in ordine di graduatoria.

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere presentate entro cinque giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria.

7. Revoca

Le prestazioni dovranno essere svolte sotto il coordinamento e la vigilanza del responsabile della struttura interessata.

L'assegnazione della collaborazione potrà essere revocata in una delle seguenti ipotesi:

- per rinuncia al proseguimento degli studi o trasferimento ad altra Università;
- per completamento del corso di laurea cui lo studente afferisce;
- per qualsiasi causa che renda lo studente non idoneo al proseguimento della collaborazione, ivi inclusa l'impossibilità a svolgere in presenza le attività assegnate dall'Ufficio.

Nei suddetti casi, si procederà alla corresponsione del compenso in ragione della durata della collaborazione prestata e all'attribuzione delle ore residue al primo studente idoneo non assegnatario in ordine di graduatoria.

Roma, 3 Settembre 2026

Il Direttore Generale
Rita Paola Maria Carisano

Allegato 1 al Bando di concorso per l'assegnazione di collaborazioni Part-time riservato a studenti iscritti ad un corso di laurea della Luiss Guido Carli nell'anno accademico 2026/2027

Ufficio	Attività
Admissions and Student Office Viale Romania 32 e Via Parenzo 11	Assistenza nelle attività di ufficio, archiviazione, recall, controlli e supporto nel corso di manifestazioni quali ad es. il Graduation Day.
Alumni Via Salvini, 2	Supporto nell'aggiornamento delle informazioni professionali e dei contatti all'interno delle banche dati dell'Ateneo (CRM), supporto nelle attività di comunicazione istituzionale e gestione delle liste di distribuzione e supporto organizzativo e operativo all'ufficio in occasione di eventi e iniziative.
Biblioteca Via di Santa Costanza, 53	Collocare, sistemare e spostare il materiale librario nelle Sale della Biblioteca; Effettuare la riproduzione digitale per il servizio di <i>document delivery</i> ; Fornire attività di supporto per l'ufficio amministrativo/catalogazione.
Branding & Corporate Communication Viale Gorizia, 17	Supporto nell'ideazione di testi e nell'editing dei contenuti per il sito; supporto nell'ideazione di testi, nell'editing e nel coordinamento grafico di brochure, flyer etc.; creazione di report di monitoraggio del centralino Luiss; supporto nella redazione di testi e nell'ideazione di campagne di comunicazione interna; approfondimenti e analisi di benchmarking su siti di Università Top Ranked; assistenza nell'ordinaria attività di ufficio.
Career Service Viale Salvini, 2	3 collaborazioni a supporto dell'Area Eventi e Comunicazione, per attività di organizzazione degli eventi, predisposizione dei materiali, supporto alle attività di comunicazione, accoglienza dei partecipanti, coinvolgimento degli studenti Ambassador e aggiornamento di dati e reportistica. 2 collaborazioni a supporto dell'Area Employer Contact & Reporting, per attività di monitoraggio e analisi dei dati, predisposizione della reportistica, scouting delle opportunità di carriera e monitoraggio del mercato del lavoro nazionale e internazionale, anche attraverso l'utilizzo di Excel, PowerPoint e della piattaforma JobTeaser.
Events Viale Pola, 12	Supporto all'organizzazione degli eventi dell'Ateneo; aggiornamento mailing list; invio inviti; partecipazione e

presidio. Gradita conoscenza e passione per il mondo delle istituzioni e/o della comunicazione.

Finance and Administration

Viale Romania, 32

Supporto amministrativo nell'ambito delle attività degli Uffici.

Si richiede conoscenza lingua inglese minimo B2 e conoscenza pacchetto office (ECDL), in particolare conoscenza foglio di lavoro Excel livello intermedio/avanzato.

Task:

- Supporto per gestione documentazione per finanziamenti alla mobilità;
 - Ricerche su web;
 - Informazioni/aggiornamenti università potenziali partner;
 - Supporto per indagini e monitoraggi su studenti DD e PS outgoing/incoming;
 - Supporto predisposizione modulistica per studenti in mobilità;
 - Predisposizione file Word/Excel data base;
 - Assistenza attività connesse ad eventi;
 - Inserimento dati;
 - Supporto amministrativo allo staff dell'ufficio.
-

International Degree Programs

Viale Romania, 32

Si richiede conoscenza lingua inglese minimo B2 e conoscenza pacchetto office, in particolare conoscenza foglio di lavoro Excel livello intermedio/avanzato.

Task:

- Ricerche su web;
 - Informazioni/aggiornamenti ambito relazioni internazionali, Fondi Comunitari, Alleanze Europee;
 - Supporto per indagini e monitoraggi su mobilità internazionale;
 - Supporto predisposizione modulistica per mobilità internazionale;
 - Predisposizione file Word/Excel data base;
-

Engage EU

Viale Romania, 32

- Assistenza attività connesse ad eventi;
- Inserimento dati;
- Supporto amministrativo allo staff dell'ufficio;
- Traduzione testi.

Luiss Business School S.p.A. SB

Via Nomentana, 216

Master:

Collaborazione alle attività organizzative dei Master full time della BU.

Executive Master:

Affiancamento ai coordinatori per verifica brochure, sito, controllo presenze nei vari master.

Operations & Students'experience:

Predisposizione e compilazione file Excel, supporto ai colleghi per la verifica della documentazione.

Business Development:

Supporto alle attività di Business Development, con particolare riferimento ad attività di monitoraggio e benchmark, preparazione degli inviti per eventi e supporto operativo alle iniziative dell'area.

MBA, DBA, EMBA:

Supporto Organizzativo: gestione piattaforme e-learning, gestione evaluations surveys (reminder, creazione, raccolta e formattazione dati) gestione aule, prenotazione spazi, monitoraggio presenze, contatto in aula con docenti e studenti, raccolta esigenze ed informazioni.

Orientamento

Viale Romania, 32

Principali attività previste:

- Supporto operativo nella realizzazione di materiali informativi e presentazioni (PowerPoint, Excel, Word);
 - Attività di recall e contatto telefonico con studenti e famiglie;
 - Partecipazione attiva a eventi di orientamento in sede e sul territorio nazionale;
 - Presentazione dell'offerta formativa Luiss e dei servizi agli studenti presso scuole secondarie di Roma e d'Italia;
-

- Accoglienza e accompagnamento degli studenti durante i Campus Tour, con capacità di dialogo efficace e orientamento personalizzato;
- Presidio informativo durante eventi istituzionali, giornate di orientamento e open day;
- Collaborazione con lo staff dell'Ufficio Orientamento o altri uffici di assegnazione, con flessibilità e spirito di squadra.

Competenze e requisiti richiesti:

Disponibilità a garantire una presenza costante e regolare in ufficio, motivata da un impegno continuativo e responsabile.

Ricerca e Terza Missione

Viale Romania, 32

Supporto alle attività condotte dall'ufficio Ricerca e Terza Missione in ambito di gestione progettuale e promozione della ricerca e della terza missione di Ateneo. In particolare, attività operative di supporto alla gestione di progetti di ricerca finanziata, alla raccolta dati ed alla reportistica, all'organizzazione di eventi e trasferte legate ai progetti di ricerca, all'analisi di nuovi temi, iniziative ed opportunità funzionali allo sviluppo della ricerca in Luiss e del relativo impatto sociale.

PhD & Education Funding

Viale Romania, 32

Attività di supporto nelle seguenti attività dell'Ufficio:

- *back office* per la gestione delle pratiche degli studenti;
- *front office* per informazioni e/o ricezione della documentazione degli studenti;
- archiviazione documenti;
- assistenza attività connesse ad eventi e seminari;
- inserimento dati;
- elaborazione file excel.

Social Innovation and D&I

Viale Gorizia 17

Supporto operativo nell'organizzazione e gestione di progetti, eventi e iniziative, nella predisposizione della relativa documentazione, nella realizzazione di analisi e benchmark, nonché nello svolgimento di attività di back office.

Sostenibilità

Viale Romania 32

Il/La candidato/a supporterà l'Ufficio Sostenibilità nelle varie progettualità legate principalmente alla sostenibilità ambientale, ma anche all'inclusione (come, ad esempio, le

iniziative che coinvolgono persone autistiche in orto); tra le attività previste: raccolta e analisi dei dati ESG, elaborazione di benchmark, monitoraggio progetti, supporto operativo alle iniziative di comunicazione interna ed esterna per la promozione della cultura della sostenibilità in Ateneo.

Student Mobility
Viale Romania 32

- Supporto amministrativo allo staff dell'ufficio.
- Assistenza nel controllo e archiviazione della documentazione relativa alla mobilità Erasmus (accordi, attestati, learning agreement, Transcript of Records) ed Internazionale.
- Utilizzo tabelle Excel per inserimento dati.
- Svecchiamento e aggiornamento della documentazione elettronica sulle Università partner su intranet.
- Ricerca informazioni sulle Università partner su internet.
- Assistenza e partecipazione alle giornate informative e di orientamento organizzate per gli studenti Luiss e ospiti.
- Supporto accoglienza / orientamento / assistenza agli studenti ospiti.
- Assistenza agli studenti Luiss interessati ad un programma di mobilità.
- Assistenza agli studenti Luiss selezionati per un periodo di studio all'estero.

Summer School
Viale Romania, 32

Collaborazione e supporto nel corso degli Open Day Summer School in sede (nell'organizzazione dell'evento e come presidio ai desk informativi). Collaborazione durante le giornate di accoglienza degli studenti Summer School in arrivo ogni inizio di settimana durante il periodo estivo (giugno, luglio e settembre). Attività di front office per informazioni e/o ricezione di documentazione relativa alle iscrizioni. Il collaboratore espletterà, inoltre, pratiche relative all'organizzazione delle attività dell'ufficio, alle attività di recall telefonico, all'attività di direct mailing ed alla gestione/aggiornamento dei data base.

Si richiede che almeno il 60% delle ore vengano svolte nel periodo 1° giugno-30 settembre.

Ufficio Studi

Viale Pola, 12

- Inserimento, elaborazione e analisi dati;
 - somministrazione questionari;
 - realizzazione di interviste telefoniche nell'ambito delle survey gestite dall'ufficio;
 - collaborazione nella redazione di report statistici;
 - realizzazione di report da focus group;
 - analisi testuali di domande a risposta aperta;
 - realizzazione di infografiche;
 - ricognizione di dati/ informazioni di benchmark su Internet presso siti nazionali e internazionali;
 - predisposizione di documentazione per organi collegiali;
 - archiviazione documenti.
-

Allegato 2 al Bando di concorso per l'assegnazione di collaborazioni Part-time riservato a studenti iscritti ad un corso di laurea della Luiss Guido Carli nell'anno accademico 2026/2027

Crediti massimi sostenibili entro la fine dell'anno accademico 2025/2026

1. Corsi di laurea triennale e magistrale a Ciclo Unico

Academic Year	Economia e Management	Management & Computer Science	Management and Artificial Intelligence	Economics & Business
I	58	-	62	56
II	112	-	120	116
III	180	180		180
IV	-	-		-
V				

Academic Year	Business Administration	Business Administration Programma "ACE"	Scienze Politiche	Politics, Philosophy and Economics	Giurisprudenza	Global law
I	60	54	60	70	71	66
II	114	88	122	134	132	128
III	180	124	180	180	192	
IV	-	180		-	246	
V					300	-

2. Corsi di laurea magistrale

Academic Year	Amministr. Finanza e Controllo	Corporate Finance	Data Science and Management	Management	Strategic Management (tutti gli indirizzi)	Marketing (tutti gli indirizzi)	Global Management and Politics
I	62	68	62	70	68	70	62
II	120	120	120	120	120	120	120

Academic Year	Economia e Finanza – Major Banche e intermediari finanziari	Economia e Finanza – Major Applied Economics	Economia e Finanza – Major Finance	Economia e Finanza – Major RoME	Governo, Amministrazione e Politica (tutti gli indirizzi)	International Relations (tutti gli indirizzi)	Policies and Governance in Europe
I	66	64	64	62	68	58	68
II	120	120	120	120	120	120	120

Allegato 3 al bando di concorso per l'assegnazione di collaborazioni part-time riservato a studenti iscritti ad un corso di laurea della Luiss Guido Carli nell'anno accademico 2026/2027

Autocertificazione redditi esteri

La Luiss Guido Carli si riserva di trasmettere i dati dichiarati alle Rappresentanze Italiane all'estero per le verifiche di veridicità e di perseguire in caso di dichiarazioni false secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____

Cittadinanza _____

Sesso ☐ M ☐ F

Stato civile: ☐ Nubile/Celibe - ☐ Coniugato/a - ☐ Vedovo/a

Passaporto n° _____ data di emissione ____/____/____

a) dichiara che il proprio nucleo familiare è attualmente così composto:

	Cognome	Nome	Data di nascita	Relazione di parentela	Reddito lordo percepito nell'anno 2024
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

b) dichiara che il reddito complessivo lordo della famiglia per l'anno 2024 è stato pari a (indicare la valuta estera e la somma di tutti i redditi percepiti dal nucleo familiare)

c) dichiara che la situazione patrimoniale complessiva della famiglia al 31 dicembre 2024 è stata la seguente:

1) Proprietà della casa di abitazione al 31/12/2024:

☐ No - ☐ Si con una superficie complessiva di _____ metri quadrati.

2) Proprietà di altri fabbricati (inclusi quelli posseduti all'estero) al 31/12/2024 con una

superficie complessiva di _____ metri quadrati.

3) La consistenza media del patrimonio mobiliare (depositi bancari, postali ecc..) al 31/12/2024

è pari a (specificare la valuta estera)

d) dichiara, infine, di essere consapevole e accettare integralmente che la conversione della valuta estera in euro sarà effettuata applicando il tasso medio di cambio ufficiale per l'anno di riferimento secondo il convertitore ufficiale della Banca d'Italia:

<https://tassidicambio.bancaditalia.it/terzevalute-wf-ui-web/converter>.

Data, ____/____/____

Firma dello studente

(o di chi ne fa le veci in caso di studente minorenni)

Allegare: copia del passaporto
