

**Decreto n. 445/2025**

**Prot. n. 4208 del 05.12.2025**

**Titolo III classe 7**

**AVVISO DI IMMATRICOLAZIONE**  
**CORSO DI FORMAZIONE PERMANENTE PER DIRIGENTI IN STRATEGIE E GESTIONE**  
**SOSTENIBILE DELLE SOCIETÀ CALCISTICHE - A.A. 2025/26**  
**Elenco candidati ammessi**

N.	COGNOME	NOME
1	AZZARINI	FILIPPO
2	BERARDI	ALESSANDRO
3	CANCELMO	NICOLA
4	CAPPELLO	MATTIA
5	CASTO	SALVATORE
6	CICCORELLI	ELIO
7	CICOLINI	NICOLA
8	D'ANTONIO	GIUSEPPE
9	DE RENZI	ROBERTO
10	ESPINOSA	LUCA
11	GIZZI	VALERIO
12	LEONE	FRANCESCO
13	LUPO	DANIELE
14	MITRAJ	PERIKLI
15	PELUSI	FABRIZIO
16	PIEPOLI	PIETRO NICOLA
17	RICCI	LORETA
18	SABLONE	LEONARDO
19	SANTI	SEBASTIANO
20	TOSI	GIAN MARIA

## MODALITA' E TERMINI DI IMMATRICOLAZIONE

I candidati della graduatoria sopra riportata, formulata dal Comitato di Direzione nominato dal Consiglio di Dipartimento del 17.7.2025, a seguito di valutazione dei relativi requisiti di ammissione e dei curricula vitae formativi, saranno tenuti - a pena di decadenza – ad immatricolarsi esclusivamente in modalità on-line **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 15.12.2025.**

In caso di difficoltà legate all'utilizzo della procedura on-line sarà attivo il servizio di assistenza Infostudenti dell'Ateneo contattabile ai recapiti telefonici 0871/355-6114, 0871/355-6142, 0871/355-6143 oppure all'indirizzo di posta elettronica [infostudenti@unich.it](mailto:infostudenti@unich.it) **dal lunedì al giovedì: 9:00 – 13:00 e 15:00 – 17:00** ed il **venerdì: 9:00 – 13:00**

Effettuato il collegamento all'apposito servizio on-line <http://udaonline.unich.it>, gli interessati dovranno osservare le seguenti fasi procedurali:

a. effettuare il login nella sezione AREA RISERVATA attraverso le chiavi di accesso (nome utente e password) già rilasciate dalla procedura di iscrizione in sede di ammissione;

b. selezionare la voce di menù:

SEGRETERIA→IMMATRICOLAZIONE→IMMATRICOLAZIONE STANDARD→scelta tipologia corso di studio→CORSO DI FORMAZIONE

c. selezionare nell'elenco visualizzato il **Corso di Formazione PER DIRIGENTI IN STRATEGIE E GESTIONE SOSTENIBILE DELLE SOCIETÀ CALCISTICHE - A.A. 2025/26;**

d. compilare i campi della procedura informatica seguendo le istruzioni a video;

e. inserire gli allegati alla domanda di immatricolazione sopra elencati;

f. chiudere la procedura di immatricolazione online seguendo le istruzioni a video;

g. completare l'immatricolazione con il pagamento della **prima rata** del contributo di iscrizione a cui va aggiunta l'imposta di bollo assoluta in modo virtuale *[di € 16,00 per l'istanza di immatricolazione + di € 2,00 per la fattura]*, come di seguito riportato:

- **Euro 2.000 (tesserati FIGC)**

- Euro 3.000 (quota ordinaria)
- Euro 2.000 (Personale e studenti Università degli Studi “Gabriele D’Annunzio” - Laureati presso Università degli Studi “Gabriele D’Annunzio”)

**entro e non oltre il termine perentorio di scadenza dell'immatricolazione**, accedendo, dal menù “MYPage” ⇒ “Ud'A on-line”, alla propria area riservata e selezionando la voce SEGRETERIA ⇒ PAGAMENTI. In tale sezione è visualizzato l'importo (la fattura) da pagare ed è possibile scegliere una delle due seguenti modalità utilizzabili nel Servizio **Pago PA**:

- **pagamento immediato**: cliccando sul pulsante "Paga con PagoPA" e selezionando "Carta di credito", o "Bonifico bancario" appariranno i PSP (Prestatori di Servizio di Pagamento) accreditati in Pago PA (per es. se si seleziona la voce "bonifico bancario" e nella lista è presente il proprio istituto bancario, basterà selezionarlo per procedere al pagamento in home banking),

**oppure**

- **pagamento differito**: cliccando sul pulsante "Stampa Avviso per PagoPA", stampare l'avviso di pagamento da presentare presso uno degli esercenti autorizzati (es. Uffici postali, tabaccherie e ricevitorie, ecc.) o uno degli istituti di credito aderenti al sistema PagoPA, reperibili al seguente indirizzo: <https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>;

#### **ATTENZIONE**

Gli studenti sono tenuti a verificare le condizioni e gli orari con cui la propria banca eroga il servizio di Home Banking: molte banche non eseguono i pagamenti dopo l'orario di servizio e l'operazione viene presa in carico e contabilizzata il giorno lavorativo seguente. Maggiore attenzione dovrà essere posta per i pagamenti effettuati gli ultimi giorni o il giorno stesso della scadenza: il pagamento effettuato nel giorno di scadenza e in orario non di servizio della banca determina il rischio della maggiorazione per ritardato pagamento da parte dell'Ateneo il cui Sistema di contabilizzazione della contribuzione registra la data del giorno di effettiva lavorazione del pagamento da parte della banca.

**In assenza del pagamento del contributo, l'iscrizione non avrà corso**

Conclusa la procedura on-line, è possibile visualizzare la domanda di immatricolazione on-line cliccando su “RIEPILOGO DATI IMMATRICOLAZIONE”. La domanda, come pure gli allegati di cui è stato fatto l'upload non devono essere consegnati al DIPARTIMENTO.

#### **ATTENZIONE**

- I candidati utilmente collocati nell'elenco degli ammessi che non provvederanno a presentare la domanda di immatricolazione on-line nei termini previsti, saranno esclusi dalla partecipazione al Corso;
- gli eventuali posti resisi vacanti a seguito di rinuncia o decadenza dei candidati utilmente collocati nel suddetto elenco, saranno ricoperti mediante scorrimento dell'elenco medesimo, fino ad esaurimento dei posti disponibili. Gli eventuali aventi diritto al subentro saranno contattati direttamente dal DIPARTIMENTO. Essi saranno tenuti - a pena di decadenza – ad effettuare l'immatricolazione on-line e il versamento del contributo di iscrizione entro 3 giorni dalla data di comunicazione dello scorrimento;
- ultimate le operazioni di scorrimento, in presenza di posti disponibili, saranno accolte le domande di immatricolazione on-line presentate oltre i termini stabiliti qualora il Rettore, a suo insindacabile giudizio, ritenga che il ritardo nella presentazione delle domande medesime sia giustificato da validi motivi; l'immatricolazione tardiva comporterà, in aggiunta al pagamento del contributo di iscrizione, anche quello di un'indennità di mora pari a € 25,00, in caso di pagamento effettuato entro 7 giorni dalla scadenza del termine di immatricolazione e a € 50,00, in caso di pagamento effettuato oltre 7 giorni da tale scadenza;
- non sono ammessi e non verranno in nessun caso accettati pagamenti con bonifico bancario o con bollettino postale.

### **CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE**

All'atto dell'immatricolazione al Corso, l'Ateneo assegna a ciascuno studente una casella di posta elettronica del tipo: [nome.cognome@studenti.unich.it](mailto:nome.cognome@studenti.unich.it).

Tale casella, gratuitamente fruibile per tutta la durata del percorso formativo, vale quale recapito istituzionale per l'invio da parte degli uffici di questa Università – ex art. 8, comma 3 della L. 241/90 e successive modificazioni – di ogni comunicazione, avviso o informazione, con esclusione di qualsivoglia ulteriore forma di comunicazione presso altro domicilio e/o residenza.

### **RINUNCIA ALL'IMMATRICOLAZIONE**

I candidati che intendono rinunciare volontariamente all'immatricolazione, ovvero che decidano di non immatricolarsi, pur essendo risultati ammessi al Corso, sono tenuti a darne immediata comunicazione scritta al DIPARTIMENTO, dal proprio indirizzo di posta elettronica alla PEC [dmsi@pec.unich.it](mailto:dmsi@pec.unich.it), allegando fotocopia fronte-retro di un documento di riconoscimento, affinché l'ufficio possa procedere celermente allo scorrimento della graduatoria.

### **RINUNCIA ALLA FREQUENZA DEL CORSO DI PERFEZIONAMENTO**

La rinuncia agli studi, successivamente all'avvenuta immatricolazione, deve essere manifestata con atto scritto in marca da bollo e comporta il pagamento del contributo per servizi amministrativi e di segreteria pari ad € 50,00.

È ammesso a richiesta il rimborso della tassa di iscrizione, detratto l'importo del 20% dell'intero contributo, trattenuto dall'Università quale indennizzo delle spese generali e di segreteria, esclusivamente nel caso in cui la rinuncia agli studi venga presentata prima dell'inizio effettivo del Corso.

Alla rinuncia presentata ad attività formative già iniziate non consegue alcun diritto al rimborso di tasse e contributi già versati né alcuno obbligo di versamento di quelli arretrati, di cui eventualmente si sia in difetto di pagamento;

La restituzione dell'intero contributo è ammessa esclusivamente nel caso di mancata attivazione del Corso.

### **DECADENZA**

Il corsista che non assolve agli obblighi minimi di frequenza previsti dal Regolamento didattico del Corso o non sostenga l'esame finale, decade d'ufficio dalla qualità di studente con perdita del relativo status.

La decadenza dal Corso non dà luogo al rimborso delle quote di iscrizione già versate.

### **SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA**

Ai sensi dell'art. 7 c. 10 del DPR 484/97 e del punto 2.1 dell'Accordo interregionale sulla formazione manageriale approvato dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome in data 10 luglio 2003, il periodo di formazione può essere sospeso per gravidanza e puerperio o malattia, fermo restando che l'intera sua durata non può essere ridotta e che il periodo di assenza deve essere recuperato nell'edizione successiva del Corso, se riattivato.

La domanda di sospensione - compilata in bollo sul modulo appositamente predisposto da richiedersi al DIPARTIMENTO - dovrà essere trasmessa a mezzo PEC all'indirizzo [dmsi@pec.unich.it](mailto:dmsi@pec.unich.it).

**La presente pubblicazione rappresenta l'unico mezzo di pubblicità legale e sostituisce, pertanto, tutte le forme di comunicazione personale al domicilio o residenza degli aventi diritto.**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa riferimento al D.D. n. 316/2025 – prot. n. 2646 del 17.09.2025 e alla scheda informativa del Corso, reperibili sul portale di Ateneo.



Chieti, 5.12.2025