

Attenzione: a causa del protrarsi della situazione di emergenza e della conseguente proroga della sospensione delle attività didattiche "in presenza", il rilascio e la registrazione delle skills card sono sospesi.

Si consiglia di non provvedere a versamenti fino a nuova comunicazione.

Ulteriori informazioni aggiornate sull'evolversi della situazione verranno pubblicate in questa sede.

COSTI

Per gli studenti dell'Università di Bologna

Skill card	€ 62,50
Skill card+4 esami Base(*)	€ 117,00
Skill card+7 esami Full Standard(*)	€ 167,00

(*) da acquistare in un'unica soluzione

Singoli esami:

Computer essentials	€ 20,00
Online essentials	€ 20,00
Word processing	€ 20,00
Spreadsheets	€ 20,00
IT Security	€ 20,00
Presentation	€ 20,00
Online collaboration	€ 20,00
Using databases	€ 40,00
Project planning	€ 40,00
Computing	€ 40,00
Digital marketing	€ 40,00
Information literacy	€ 40,00
Robotica	€ 40,00
Advanced Word processing	€ 55,00
Advanced Spreadsheets	€ 55,00
Advanced Databases	€ 55,00
Advanced Presentation	€ 55,00
Update FULL STANDARD	€ 65,00
Update ECDL CORE	€ 45,00
Update Computer Essentials	€ 10,00
Update Online Essentials	€ 10,00
Update Word processing	€ 10,00
Update Spreadsheets	€ 10,00
Update IT Security	€ 10,00
Update Presentation	€ 10,00
Update Online collaboration	€ 10,00

Per tutti gli altri

Skill card	€ 76,25 (= € 62,50+IVA 22%)
------------	-----------------------------

Singoli esami:

Computer essentials	€ 24,40 (= € 20,00+IVA 22%)
Online essentials	€ 24,40 (= € 20,00+IVA 22%)
Word processing	€ 24,40 (= € 20,00+IVA 22%)
Spreadsheets	€ 24,40 (= € 20,00+IVA 22%)
IT Security	€ 24,40 (= € 20,00+IVA 22%)
Presentation	€ 24,40 (= € 20,00+IVA 22%)
Online collaboration	€ 24,40 (= € 20,00+IVA 22%)
Using databases	€ 48,80 (= € 40,00+IVA 22%)
Project planning	€ 48,80 (= € 40,00+IVA 22%)
Computing	€ 48,80 (= € 40,00+IVA 22%)
Digital marketing	€ 48,80 (= € 40,00+IVA 22%)
Information literacy	€ 48,80 (= € 40,00+IVA 22%)
Robotica	€ 48,80 (= € 40,00+IVA 22%)
Advanced Word processing	€ 67,10 (= € 55,00+IVA 22%)
Advanced Spreadsheets	€ 67,10 (= € 55,00+IVA 22%)

Advanced Databases	€ 67,10 (= € 55,00+IVA 22%)
Advanced Presentation	€ 67,10 (= € 55,00+IVA 22%)
Update FULL STANDARD	€ 79,30 (= € 65,00+IVA 22%)
Update ECDL CORE	€ 54,90 (= € 45,00+IVA 22%)
Update Computer Essentials	€ 12,20 (= € 10,00+IVA 22%)
Update Online Essentials	€ 12,20 (= € 10,00+IVA 22%)
Update Word processing	€ 12,20 (= € 10,00+IVA 22%)
Update Spreadsheets	€ 12,20 (= € 10,00+IVA 22%)
Update IT Security	€ 12,20 (= € 10,00+IVA 22%)
Update Presentation	€ 12,20 (= € 10,00+IVA 22%)
Update Online collaboration	€ 12,20 (= € 10,00+IVA 22%)

REGOLE

Per acquistare la skills card o i pacchetti skills card+esami, occorre versare il contributo previsto sul conto intestato a: Alma Human AI-Università degli Studi di Bologna, codice ente: 307000, IBAN: IT56Z0200802435000003183324, Unicredit Banca, Filiale BO 1 - Via Ugo Bassi 1, Bologna, indicando nella causale la quantità di skills card e/o esami pagati. Coloro che non sono studenti dell'Università di Bologna dovranno inviare – entro il giorno successivo a quello del pagamento – il proprio *codice fiscale* e *l'indirizzo di residenza* – e, se il pagamento è effettuato con addebito su c/c intestato ad altra persona, anche *il nominativo del titolare del conto corrente* – tramite e-mail indirizzata a cirsfid.segreteria@unibo.it, ai fini dell'emissione della fattura: *copia a stampa di tale email dovrà essere portata nella sede di registrazione sotto riportata pena l'impossibilità della registrazione stessa.* Successivamente al pagamento, è necessario presentarsi personalmente per la registrazione in Viale Filopanti 9, Bologna (primo piano, laboratorio informatico) *il giovedì dalle 11.15 alle 12.15 (esclusi i giovedì di agosto e quelli coincidenti con le festività e le vacanze previste dal calendario accademico dell'Università di Bologna)* con la *ricevuta del versamento* suddetto *in forma cartacea*, con un *documento valido* comprovante l'identità (carta di identità, passaporto o patente di guida). Gli studenti iscritti all'Università di Bologna dovranno inoltre portare con sé anche il badge universitario o un altro attestato di iscrizione, mentre gli esterni dovranno presentare la stampa dell'email inviata alla Segreteria contenente i dati per la fatturazione (come sopra indicato). In tale sede saranno altresì richiesti nome, cognome, residenza, luogo e data di nascita, codice fiscale ed un indirizzo e-mail per le eventuali comunicazioni.

Per sostenere gli esami (per chi è già in possesso di *skills card*), occorre versare il contributo previsto sul conto intestato a: Alma Human AI-Università degli Studi di Bologna, codice ente: 307000, IBAN: IT56Z0200802435000003183324, Unicredit Banca, Filiale BO 1 - Via Ugo Bassi 1, Bologna, indicando nella causale la quantità di esami pagati. *Se non lo hanno già fatto in precedenti occasioni*, coloro che non sono studenti dell'Università di Bologna dovranno inviare – entro il giorno successivo a quello del pagamento – il proprio *codice fiscale* e *l'indirizzo di residenza* – e, se il pagamento è effettuato con addebito su c/c intestato ad altra persona, anche *il nominativo del titolare del conto corrente* – tramite e-mail indirizzata a cirsfid.segreteria@unibo.it, ai fini dell'emissione della fattura: *copia a stampa di tale email dovrà essere portata nella sede di esame sotto riportata pena l'esclusione dal sostenimento delle prove.* Successivamente al pagamento, il candidato dovrà presentarsi presso le aule N e O del padiglione B del complesso di Via Andreatta 8, Bologna, nelle date, nelle ore in cui si svolge la sessione d'esame con la *ricevuta dei versamenti suddetti* (il totale deve corrispondere alla somma dei singoli versamenti relativi ai diversi esami che lo studente intende sostenere in quell'appello) *in forma cartacea*, con un *documento valido* comprovante l'identità (carta di identità, passaporto o patente di guida). Gli studenti iscritti all'Università di Bologna dovranno inoltre portare con sé anche il badge universitario o un altro attestato di iscrizione, mentre gli esterni dovranno presentare la stampa dell'email inviata alla Segreteria contenente i dati per la fatturazione (come sopra indicato). Per ogni sessione d'esame è *obbligatoria* la prenotazione, da effettuarsi *esclusivamente* tramite e-mail da inviare *tassativamente* entro le ore 24.00 dell'*antivigilia* della data dell'appello all'indirizzo francesco.tura@unibo.it, indicando in essa i seguenti dati: nome dei *singoli esami* che si intende sostenere; *Syllabus* prescelto (per i moduli in cui è prevista la scelta tra 5.0 e 6.0); *nome, cognome e data di nascita*; *numero della skills card*. È altresì importante sottolineare che i dati anagrafici dovranno essere forniti nella stessa forma (es. doppi nomi, doppi cognomi, dizione esatta del luogo di nascita, ecc.) in cui siano stati forniti nel momento del rilascio della skills card.

ATTENZIONE: Per ragioni contabili, nessun versamento deve essere effettuato tra il 6 dicembre e il 6 gennaio compresi e per tutto il mese di agosto.