

Regolamento per la disciplina dei corsi di formazione finalizzata e servizi didattici integrativi ex art.35 dello Statuto (corsi di alta formazione)

(Emanato con D.R. n. 11632 del 05/12/2005)

INDICE

- Art. 1 – Ambito del regolamento
- Art. 2 – Corsi promossi dall'Università
- Art. 3 – Corsi attivati su bandi esterni
- Art. 4 – Corsi di prevalente interesse esterno
- Art. 5 – Presentazione delle proposte
- Art. 6 – Gestione didattica del Corso
- Art. 7 – Attività di docenza
- Art. 8 – Attivazione e valutazione dei corsi
- Art. 8 – Disposizioni finali

Art. 1 – Ambito del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attivazione di corsi non finalizzati al conseguimento di un titolo universitario di studi e realizzati dall'Università secondo quanto previsto dagli articoli successivi.

Art. 2 – Corsi promossi dall'Università

L'Università può promuovere, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e/o privati, corsi di aggiornamento professionale, di perfezionamento, di alta formazione permanente e ricorrente che si concludono, nel rispetto del Regolamento Didattico di Ateneo, con esame finale e relativa acquisizione dei C.F.U. previsti dal programma del Corso, ovvero senza esame finale e riconoscimento della sola frequenza.

Art. 3 – Corsi attivati su bandi esterni

In caso di collaborazione dell'Università con altri soggetti pubblici o privati per la realizzazione di corsi di formazione oggetto di specifici bandi o avvisi, la struttura proponente è tenuta all'osservanza delle specifiche norme stabilite dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità in relazione alle diverse tipologie di contratti e/o convenzioni (Consorzi, Associazione temporanea di scopo [ATS]), nonché accordi di collaborazione stipulati per lo svolgimento dell'attività in oggetto.

Nell'ipotesi in cui sia prevista una certificazione che dia diritto al riconoscimento di crediti,

l'impegno al riconoscimento dovrà essere deliberato dal Consiglio di Facoltà o di Corso di studio interessato.

Art. 4 – Corsi di prevalente interesse esterno

Nell'ipotesi in cui i corsi siano progettati e/o realizzati dall'Università su richiesta di Enti pubblici o privati per il conseguimento di obiettivi di loro esclusivo o prevalente specifico interesse, si applicherà la disciplina del combinato disposto dell'Art. 69 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, e degli Art. 4, 5, 6, 7, 11 del Regolamento per Prestazioni a pagamento, Contratti di ricerca, Consulenza, Servizi e Contributi di ricerca.

Art. 5 – Presentazione delle proposte

La proposta di attivazione di un Corso di cui agli articoli precedenti, avanzata da tre o più professori di ruolo e ricercatori dell'Università di Bari, dovrà pervenire alla/e Facoltà interessata/e entro e non oltre il 1° marzo di ogni anno. La/e Facoltà dovrà/dovranno a sua/loro volta deliberare entro il successivo 15 aprile. E' richiesta l'approvazione da parte della Facoltà alle quali afferiscono almeno due dei docenti e/o ricercatori proponenti.

Previo parere consultivo della corrispondente commissione, la proposta sarà sottoposta successivamente al Senato Accademico ed al Consiglio di Amministrazione, per gli aspetti di rispettiva competenza. Il Corso approvato potrà essere attivato con l'inizio dell'anno accademico successivo.

La proposta di istituzione e attivazione deve indicare:

- a) la domanda formativa cui è specificatamente finalizzata l'offerta didattica;
- b) gli obiettivi formativi qualificanti;
- c) almeno tre professori e ricercatori dell'Università di Bari che assicurino, per tutta la durata del corso, in qualità di proponenti-garanti il regolare svolgimento delle attività didattiche previste. Tale impegno è incompatibile, per lo stesso anno accademico, con l'impegno di proponente in altri Master, Corsi di Alta Formazione Permanente e Ricorrente, Corsi di Perfezionamento e altri Corsi previsti dal Regolamento per la disciplina dei Corsi di Formazione Finalizzata e dei Servizi Didattici Integrativi;
- d) il Direttore del Corso che deve essere individuato tra i proponenti;
- e) l'elenco dei docenti universitari (con il relativo settore scientifico-disciplinare) coinvolti nell'attività di docenza e l'attività didattica a ciascuno di loro assegnata in C.F.U. e ore;
- f) l'elenco dei docenti non universitari coinvolti nell'attività di docenza e l'attività didattica a ciascuno di loro assegnata con curriculum;
- g) il progetto generale di articolazione delle attività formative, con indicazione dei relativi Crediti Formativi Universitari e delle ore per ciascuna di esse, dell'attività di tirocinio o stage e della valutazione della prova o della/e prova/e finale/i;
- h) il numero massimo degli ammissibili all'intero Corso che non può essere superiore a 120 (240 per i corsi a distanza);
- i) il numero minimo degli iscritti, senza il quale il Corso non può essere attivato;

- j) le modalità di svolgimento delle selezioni per l'ammissione al Corso. Nell'ipotesi di valutazione dei titoli devono essere indicati i relativi criteri;
- k) i titoli di studio richiesti per l'ammissione, ivi compresi quelli conseguiti secondo gli ordinamenti didattici antecedenti l'applicazione del D.M. n. 509/99. Tali titoli dovranno comprendere almeno il diploma di scuola secondaria superiore;
- l) le eventuali borse di studio messe a disposizione e le modalità ed i criteri per la loro attribuzione, nel rispetto della normativa vigente;
- m) le modalità di frequenza, che comunque non può essere inferiore al 70% delle ore complessive previste per le attività didattiche;
- n) la durata, che se annuale deve prevedere almeno 40 crediti e almeno 6 mesi di attività didattica, la/e sede/i di svolgimento delle attività deve/devono essere commisurate al numero massimo degli ammissibili;
- o) le collaborazioni interne ed esterne di supporto alla didattica e all'organizzazione del Corso;
- p) l'indicazione analitica delle aule, delle strumentazioni (anche telematiche) e dei laboratori, adeguati al numero massimo degli ammissibili, messi a disposizione con delibera dalle strutture coinvolte nel Corso;
- q) l'impegno di eventuali enti e/o soggetti esterni, disposti a collaborare a vario titolo allo svolgimento del Corso. Le dichiarazioni di impegno degli Enti e soggetti interessati, da allegarsi alla proposta, devono specificare le forme e le modalità della collaborazione, fermo restando il ruolo prevalente dell'Università nella progettazione ed erogazione dell'attività didattica del Corso;
- r) per i Corsi di area medica, l'impegno delle aziende o delle strutture sanitarie in cui svolgeranno le attività formative ad autorizzare lo svolgimento, da parte degli studenti laureati in Medicina e Chirurgia e abilitati all'esercizio della professione, di tutte le attività cliniche, diagnostiche e strumentali, anche su pazienti, previste nel programma formativo. I nominativi degli iscritti saranno comunicati dal Direttore del Corso alle aziende o alle strutture sanitarie subito dopo l'espletamento delle eventuali prove di ammissione;
- s) la Struttura che assicura, con delibera allegata alla proposta, la gestione amministrativa del Corso;
- t) il duplice piano finanziario (uno sulla base del numero massimo degli ammissibili, l'altro sulla base del numero minimo degli iscritti), sia con riguardo alla quota di iscrizione, sia con riferimento ai costi per la docenza ed il funzionamento, tenendo conto che i Corsi devono realizzarsi esclusivamente con fondi provenienti dagli studenti iscritti e con eventuali contributi di Enti esterni.

Le quote di iscrizione superiori a 1000,00 euro possono essere suddivise in due rate di uguale importo, la prima da versare all'atto di iscrizione, la seconda al momento della presentazione della domanda per sostenere l'esame finale.

Le somme rivenienti dalle quote di iscrizione devono essere utilizzate secondo quanto previsto dall'art. 6 del "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali e per l'erogazione di compensi derivanti da attività aggiuntive al personale universitario", salvo quanto disposto in materia dalla normativa europea.

Qualora venga richiesta l'attivazione del medesimo Corso in un anno successivo la Facoltà o le Facoltà interessate devono allegare, alla nuova proposta di istituzione, anche la relazione del Direttore sull'attività svolta nell'anno precedente di attivazione del Corso stesso, con la relativa rendicontazione.

Art. 6 – Gestione didattica del Corso

Sono organi didattici del Corso:

- a) il Direttore;
- b) il Consiglio di Corso.

Il Direttore assume la direzione e responsabilità della gestione del corretto funzionamento del Corso.

Il Consiglio del Corso è composto dal Direttore e dai docenti proponenti.

Al Consiglio spettano le funzioni di coordinamento organizzativo delle attività didattiche.

Art. 7 – Attività di docenza

Ogni docente può svolgere attività didattica in uno o più Corsi. Tale attività non può essere sostitutiva di quella relativa svolta nei Corsi di studi universitari di cui al D.M. 509/99.

I docenti universitari coinvolti nei corsi di cui al presente Regolamento devono svolgere almeno il 50% delle ore complessive di didattica prevista.

Alle eventuali attività di tirocini o stage e alla/e prova/e finale/i non può essere riservato più del 20% dei crediti formativi complessivi del progetto.

L'impegno didattico dei docenti non universitari non potrà essere superiore al 35% dei crediti formativi complessivi del progetto.

I contratti di docenza sono attribuiti, sulla base delle proposte formulate dal Consiglio del Corso, senza seguire le procedure previste dal Regolamento per la disciplina dei professori a contratto.

I compensi sono erogati previa attestazione, da parte del Direttore del Corso, che l'attività didattica è stata regolarmente svolta.

L'ammontare del compenso orario non può superare il corrispondente parametro europeo previsto espressamente per la docenza dei Corsi.

Art. 8 – Attivazione e valutazione dei corsi

L'istituzione e l'attivazione del Corso sono disposte con decreto del Rettore, previa approvazione della proposta da parte del Senato Accademico e del Consiglio d'Amministrazione per gli aspetti di rispettiva competenza.

L'attivazione del Corso ed il relativo ordinamento didattico sono resi noti sia attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Università che mediante ogni ulteriore forma di pubblicità prevista dalla normativa vigente.

Allo scopo di verificare la qualità delle attività formative previste dall'ordinamento didattico del Corso, l'Università attiva sistemi di valutazione per mezzo di un apposito questionario anonimo distribuito ai frequentanti il Corso.

Il Direttore, al termine del Corso, provvede ad inviare alla/e Facoltà interessata/e ed ai competenti Organi di Governo dell'Università una dettagliata relazione sull'attività svolta comprendente il consuntivo delle attività scientifiche e didattiche, i risultati conseguiti e la relativa rendicontazione. Nel rispetto della normativa vigente, a cura dell'Università, i nominativi di coloro che hanno seguito il Corso e che abbiano autorizzato la diffusione dei dati personali possono essere

comunicati ai Consorzi e/o Organismi nazionali competenti per l'inserimento nelle rispettive Banche dati.

Art. 9 – Disposizioni finali

E' vietata la contemporanea iscrizione, nello stesso anno accademico, ad un Corso di cui al presente Regolamento e ad un Corso di Laurea, Laurea Magistrale, Scuola di Specializzazione, Scuola di Specializzazione SSIS (ad eccezione Corso di Sostegno-400h), Scuola di Specializzazione dell'area medica, Dottorato di ricerca, Master universitario, Corso di Perfezionamento annuale. Può tuttavia essere consentita la sospensione dell'iscrizione ai corsi di studi sopra menzionati, con l'eccezione dei Dottorati di ricerca, delle Scuole di specializzazione dell'area medica e di quella per gli insegnanti di scuola secondaria (SSIS), sino alla cessazione della frequenza del Corso. E' consentita la contemporanea iscrizione, nello stesso anno accademico, ad un Corso di Perfezionamento non annuale. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa generale vigente.

Note

(1) Art. 69 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità

Contratti di ricerca, consulenza, servizi

1. L'Università, compatibilmente con la sua funzione scientifica e didattica, può stipulare con enti pubblici e privati contratti a titolo oneroso per l'assunzione di incarichi di ricerca pura ed applicata o di consulenza in merito a problemi tecnici e scientifici, anche relativi ad attività progettuali, ovvero, nel rispetto della legge n.341/90, di organizzazione ed espletamento di corsi e seminari, cicli di conferenze e, comunque, di ogni attività che abbia per oggetto la didattica.
2. Il Senato Accademico approva, su conforme delibera del Consiglio di Amministrazione, gli schemi tipo di contratto che tenendo conto delle diverse tipologie e settori nei quali si esplicano le attività conto terzi, ne indicano gli elementi essenziali ed i correlati schemi di prospetti finanziari. Schemi tipo possono essere proposti dai Centri di spesa, in considerazione della peculiarità dell'attività dei medesimi svolta.
3. Per i Centri di spesa previsti dallo Statuto la stipula del contratto, predisposto in conformità allo schema tipo, viene deliberata dall'Organo decisionale del Centro di spesa cui afferisce il responsabile dell'attività commissionata e firmato dal Responsabile, previa istruttoria del funzionario responsabile del procedimento. Nel caso sia proposto un contratto difforme dagli schemi e/o dai prospetti, esso dovrà essere approvato anche dal Senato Accademico, su conforme delibera del Consiglio di Amministrazione. Va in ogni caso approvato dal Senato Accademico il contratto che prevede di mantenere riservati i risultati delle ricerche per periodi di tempo superiore a dieci anni.
4. La quota dei proventi destinata al personale ed i compensi individuali massimi vengono fissati dal Consiglio di Amministrazione, anche in deroga a quanto previsto dall'Art. 66 del D.P.R. 382/80, unitamente alla quota da destinare alle spese di Ateneo, alla quota da destinare alla struttura decentrata e alla ricerca di base.

5. L'utilizzazione della somma da destinare alle spese di ateneo è soggetta a contrazione decentrata per la parte da destinarsi all'incentivazione del personale.
 6. E' vietato un corrispettivo non pecuniario.
 7. Il Senato Accademico, su conforme delibera del Consiglio di Amministrazione, adotta un regolamento interno per la disciplina in dettaglio delle prestazioni a pagamento e dei contratti per attività conto terzi, prevedendo una disciplina specifica per l'attività medica. Detto regolamento dovrà prevedere un trattamento differenziato a seconda che trattasi di personale a tempo pieno o a tempo definito.
-

(2) Art.4 del Regolamento per Prestazioni a Pagamento, Contratti di Ricerca, Consulenza, Servizi e Contributi di Ricerca – (Generalità)

Il presente titolo disciplina le attività di ricerca, consulenza ed i servizi eseguiti dall'Università per conto terzi a seguito di contratti stipulati con enti pubblici e privati ai sensi e per gli effetti dell'art.69 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Sono tali i negozi dalle cui clausole sia rilevabile la prevalenza dell'interesse del committente. L'interesse del committente da intendersi prevalente quando: il contratto abbia ad oggetto lo studio di specifici argomenti proposti dal committente stesso secondo proprie esigenze e programmi; quando il committente evochi la proprietà dei risultati e/o condizioni la loro pubblicazione.

(3) Art.5 del Regolamento per Prestazioni a Pagamento, Contratti di Ricerca, Consulenza, Servizi e Contributi di Ricerca – (Committente)

Il committente può essere un privato od un ente pubblico. Sono, comunque, esclusi dall'applicabilità del presente titolo i negozi stipulabili con il Consiglio Nazionale Ricerche, l'Istituto Nazionale Fisica Nucleare, l'Agenzia Spaziale Italiana. L'Università di Bari può assumere la veste di Committente per attività richieste a sue strutture.

(4) Art.6 del Regolamento per Prestazioni a Pagamento, Contratti di Ricerca, Consulenza, Servizi e Contributi di Ricerca – (Affidatario dell'attività).

L'attività può essere affidata a qualsiasi struttura organizzativa universitaria compresi i Centri di servizio (Centri di calcolo, Centro linguistico) e le strutture dell'Amministrazione centrale (SEDAB, Centro stampa, etc.).

Può essere, altresì, affidata a persone fisiche che si avvarranno dell'organizzazione di una struttura universitaria.

Se all'attività collabora personale appartenente a struttura non affidataria ovvero ad altra Università necessario acquisire il nullaosta del Responsabile della struttura di appartenenza.

(5) Art.7 del Regolamento per Prestazioni a Pagamento, Contratti di Ricerca, Consulenza, Servizi e Contributi di Ricerca – (Corrispettivo)

Il corrispettivo delle prestazioni rese a terzi sarà costituito da una obbligazione pecuniaria. Nell'ipotesi in cui il committente si obbligasse alla consegna di un bene e la struttura affidataria ritenesse lo stesso di notevole interesse ed utilità il bene dovrà essere oggetto di adeguata stima e la struttura a cui verrà assegnato dovrà impegnarsi a versare ai diretti collaboratori ed all'Amministrazione centrale le somme dovute per equivalenza secondo un piano di spesa redatto sulla base dell'allegata tabella C.

I corrispettivi si determinano, infatti, sulla base di quanto prescritto nella detta allegata C. I proventi si ripartiscono secondo quanto stabilito nell'allegata tabella D.

(6) Art.11 del Regolamento per Prestazioni a Pagamento, Contratti di Ricerca, Consulenza, Servizi e Contributi di Ricerca – (Contratti inerenti la didattica)

L'Università può stipulare contratti a titolo oneroso con enti pubblici e privati per la progettazione ed attuazione di programmi di finanziamento/addestramento non finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, ma rispondenti a precise ed esclusive esigenze istituzionali e personali del committente.

(7) Art. 6 del Regolamento per il Conferimento di Incarichi Professionali e per l'Erogazione di Compensi Derivanti da Attività Aggiuntive al Personale Universitario – (Criteri per la determinazione dei compensi nei Corsi di Alta Formazione, di Perfezionamento e Master)

Le somme derivanti dalle tasse di iscrizione ai corsi, organizzati dalle strutture dell'Ateneo, sono ripartite secondo le seguenti percentuali:

1. 20% delle somme incassate sono assegnate al bilancio dell'Amministrazione Centrale;
2. 80% delle somme incassate sono trasferite alla struttura che organizza il corso per essere così utilizzate:
 - 10% per le spese di funzionamento della struttura;
 - - fino ad un massimo del 17,50% per il personale tecnico amministrativo e dirigente;
 - la quota del 2,50% da destinare al fondo per il miglioramento dei servizi di cui all'art.67 C.C.N.L. 98/01;
 - la quota restante per l'attività formativa. L'eventuale compenso complessivo per la progettazione, direzione e coordinamento non potrà superare il 15% del bilancio totale.

La struttura che organizza il corso, nell'ambito della propria quota, dovrà rendicontare, per il personale tecnico-amministrativo coinvolto, un impegno orario massimo di 150 ore per un corso annuale e di 250 ore per un corso biennale per le attività amministrative, di supporto, di segreteria e di logistica.

I compensi orari relativi agli incarichi di docenza (per i docenti che abbiano superato il monte ore dovuto come carico didattico) e delle attività prestate dal personale tecnico amministrativo sono determinati in misura proporzionale ai massimali di spesa previsti dalla normativa dell'unione Europea tempo per tempo vigente, entro i limiti del budget disponibile.