



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO**

D.R. n. 296

- VISTO lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 2959 del 14.06.2012 e pubblicato nella G.U. – Serie Generale, n. 157 del 07/07/2012;
- VISTO il D.P.R. del 10.03.1982, n. 162;
- VISTA la Legge del 19 Novembre 1990, n. 341 ed in particolare l'art. 6;
- VISTO il Decreto Ministeriale del 03 Novembre 1999, n. 509;
- VISTO il Decreto Ministeriale del 22 Ottobre 2004, n. 270, recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei;
- VISTO il Regolamento per la disciplina dei Corsi Universitari di Formazione Finalizzata e dei Servizi Integrativi ex art. 35 dello Statuto, emanato con Decreto Rettorale n. 11632 del 05 Dicembre 2005 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO il Regolamento Didattico di Ateneo;
- VISTE le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione assunte rispettivamente nelle sedute del 28.11.2012 e del 18.12.2012, con le quali è stato approvato il testo del nuovo Regolamento per la disciplina dei Corsi Universitari di Formazione Finalizzata;

DECRETA

Art. 1 – E' emanato il Regolamento per la disciplina dei Corsi Universitari di Formazione Finalizzata secondo il testo allegato al presente decreto, di cui costituisce parte integrante.

Art. 2 – Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto sul sito web dell'Ateneo.

Bari, li 23/01/2013

F.to IL RETTORE

Regolamento dei Corsi Universitari di Formazione Finalizzata

Articolo 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento, nell'ambito delle disposizioni di cui all'art.16 del D.P.R.n.162 del 1982, all'art.6 della Legge n.341 del 1990, all'art.3, comma 8 del D.M. 3.1.1999, n.509, agli artt. 3 e 7 del D.M. 22.10.2004, n.270, e all'art.9 del Regolamento didattico di Ateneo disciplina le procedure per l'istituzione, l'attivazione e la gestione dei Corsi di formazione finalizzata, quali i seguenti Corsi elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo: Corsi di Perfezionamento professionale anche Post Laurea, i Corsi di Preparazione agli Esami di Stato per l'Abilitazione all'esercizio delle Professioni ed ai concorsi pubblici, Corsi di educazione ed Aggiornamento culturale degli Adulti, Corsi per la Formazione Permanente, Ricorrente e per i lavoratori, Corsi di Aggiornamento Professionale, Summer/ Winter School, Corsi e Seminari Tematici, Corsi di Alta Formazione, Corsi di Alta Formazione Professionale.

Articolo 2 - Principi Generali

Il Corso deve essere realizzato in modo da garantire un efficace apprendimento dell'insieme delle conoscenze, abilità e competenze che caratterizzano il profilo professionale di riferimento, nell'ottica della *life long learning* e di contribuire alla crescita scientifica, culturale e civile, della comunità locale, nazionale e internazionale.

Articolo 3 - Definizioni

- 1) Per Corsi, si intendono esclusivamente i Corsi attivati, ai sensi delle norme citate all'art.1 del presente regolamento.
- 2) Per Corsista, si intende il soggetto che, in possesso del titolo di studio previsto in sede di istituzione, si iscrive ad uno dei Corsi di cui all'art. 1.
- 3) Per uditore, si intende il soggetto che può non essere in possesso del titolo di studio e/o del/i requisito/i previsti per l'accesso, ma può frequentare il Corso, o parte del Corso. In tal caso, al termine del Corso, verrà rilasciato un attestato delle attività formative effettivamente seguite.
- 4) Per partecipante, laddove la proposta di istituzione del Corso preveda questa figura, si intende il soggetto che può iscriversi, senza essere in possesso del titolo di studio e/o del/i requisito/i previsti per l'accesso, a singoli moduli didattici; al partecipante viene rilasciato un certificato di frequenza per la parte del Corso frequentata e per le attività formative effettivamente seguite, inclusi eventuali esami o verifiche di accertamento delle conoscenze e delle competenze acquisite.
- 5) Per docente dell'Università, si intende il professore di ruolo di I fascia, di II fascia ed il ricercatore a tempo indeterminato, quello a tempo determinato e l'assistente del ruolo ad esaurimento.
- 6) Per docente proponente, si intende il docente dell'Università, che assume l'iniziativa di proporre ed attuare un Corso.
- 7) Per Dipartimento di riferimento, si intende il Dipartimento che avanza la proposta e assume le responsabilità amministrative e didattiche connesse all'attuazione del Corso.

8) Per Dipartimento associato, si intende il Dipartimento che concorre all'attuazione del Corso.

9) Per Università, si intende l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Art. 4 – Requisiti di qualità dei Corsi

- 1) Il programma formativo deve garantire al Corsista la piena acquisizione degli strumenti concettuali e applicativi rispondenti all'esigenza cui risponde il Corso, con particolare attenzione allo sviluppo di capacità per gestire il cambiamento nell'ambito professionale di riferimento e all'evoluzione dei contenuti delle discipline connesse al profilo.
- 2) Il Corso si intende di durata legale annuale quando il Progetto preveda un numero di crediti non inferiore a 40, corrispondenti a 1000 ore di attività formative complessive.
- 3) La formazione *e-learning*, anche per singoli moduli, deve prevedere una piattaforma virtuale che permetta agli studenti di realizzare il proprio percorso formativo, che deve essere certificato elettronicamente, con il costante controllo di un tutor. Il Corso viene definito in modalità *e-learning* qualora il progetto formativo preveda specifiche attività a distanza per un monte CFU superiore al 45%.
- 4) La fase di ammissione al Corso deve prevedere un procedimento di selezione per accertare il possesso di requisiti culturali, attitudinali e motivazionali di ingresso, che saranno definiti nei bandi di ammissione, a garanzia dell'efficacia del Corso.
- 5) La proposta deve prevedere il processo di valutazione dell'apprendimento.
- 6) I docenti proponenti dovranno garantire un impegno regolare alle varie fasi dell'attività formativa (progettazione, docenza, coordinamento e valutazione).
- 7) Il Dipartimento di riferimento e gli eventuali Dipartimenti associati devono garantire spazi per le attività di gruppo, sale di lettura e/o spazi attrezzati in cui si possa studiare individualmente o in gruppo, possibilmente anche oltre il normale orario delle attività d'aula. Ai fini di un efficace apprendimento, devono garantire la disponibilità di laboratori e/o biblioteche e/o strumentazione uso dei Corsisti, congrui rispetto al programma didattico approvato.
- 8) La proposta deve prevedere una valutazione dei risultati complessivi e del livello qualitativo delle attività formative svolte.

Articolo 5 - Istituzione e attivazione dei Corsi

- 1) Le proposte di istituzione e attivazione dei Corsi sono avanzate agli Organi di Governo con delibera del Consiglio del Dipartimento di riferimento, entro il 31 marzo dell'anno accademico antecedente a quello di svolgimento.
Le delibere di attivazione del Corso sono adottate dal Consiglio di Amministrazione, previ parere dell'apposita "Commissione Esame Proposte Istituzione Master Universitari e Corsi" e del Senato Accademico.
I Corsi sono istituiti e attivati con decreto del Rettore.
Nel caso di una proposta di rinnovo, con progetto non modificato e previa valutazione positiva del Nucleo di Valutazione, il Corso è direttamente istituito con decreto rettorale per l'anno accademico di riferimento.
Il Corso che, per due anni consecutivi, non raggiunga il numero minimo di iscritti non può essere immediatamente riproposto.
- 2) In caso di Corsi finanziati con fondi nazionali o internazionali, le cui modalità di costituzione, partecipazione e/o rendicontazione siano difformi da quanto previsto dal presente Regolamento, è possibile derogare allo stesso, salvaguardandone i principi generali.
- 3) I Corsi possono essere istituiti e realizzati anche in partenariato, con Atenei italiani e stranieri, con enti esterni, pubblici o privati e la loro regolamentazione verrà stabilita tramite la stipula di apposite convenzioni.
- 4) I Corsi possono essere attivati anche su commessa di enti pubblici e/o privati ed l'attivazione sarà quindi oggetto di un contratto a titolo oneroso.

- 5) Relativamente a Corsi rientranti in tipologie di competenza delle Regioni, quali la formazione professionale, trovano applicazione le leggi regionali e le prescrizioni dalle stesse Regioni eventualmente impartite per l'accreditamento delle strutture erogatrici delle attività formative.
- 6) Possono essere istituiti e attivati Corsi tra le Università appartenenti alla Federazione del Sistema Universitario lucano molisano pugliese, secondo norme da definirsi appositamente.
- 7) I Corsi potranno essere attivati esclusivamente previa individuazione delle risorse necessarie alla loro realizzazione e nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Università o compatibilmente con le stesse.
- 8) Per l'attivazione di Corsi di preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni verrà sentito il parere della Consulta degli Ordini professionali, ove costituita.
- 9) La proposta di istituzione ed attivazione dei Corsi viene formulata utilizzando il format compilato secondo la procedura CINECA.
- 10) Il Dipartimento di riferimento dovrà configurare l'offerta didattica dei Corsi con il sistema ESSE 3 e garantire il servizio *placement* tramite personale proprio o della Scuola di riferimento.
- 11) L'Università può concorrere alla progettazione, istituzione ed attivazione di Corsi in attuazione della legge, come per i Corsi IFTS o ITS, o di progetti che prevedano quale capofila altro ente pubblico o privato. In tali casi il titolo e/o l'attestazione finale viene rilasciata dall'Ente all'uopo legittimato che è comunque autorizzato a citare la collaborazione dell'Università ed a richiedere un attestato per i crediti eventualmente riconosciuti a ciascun partecipante al Corso.

La proposta di istituzione di un Corso deve riportare:

- a) la descrizione degli obiettivi formativi in termini di conoscenze, abilità e competenze che si intendono raggiungere secondo le caratteristiche del Corso;
- b) l'indirizzo della sede didattica del Corso e della sede amministrativa-contabile, se diverso;
- c) la denominazione, la durata e il periodo di effettivo svolgimento del Corso, il numero dei crediti formativi universitari da acquisire o delle ore di lezione da seguire, i settori scientifico-disciplinari coinvolti;
- d) l'ordinamento didattico del Corso con l'articolazione dei moduli di insegnamento, delle altre attività formative e la relativa ripartizione dei CFU/ore con la distinzione tra attività didattiche frontali, assistite o laboratoriali, studio individuale;
- e) le modalità di frequenza e le relative forme di controllo della stessa, gli eventuali ulteriori obblighi a carico del Corsista e nel caso di *e-learning*, l'utilizzo di una piattaforma virtuale che permetta di monitorare il lavoro dei Corsisti con il costante controllo di un tutor nell'ipotesi in cui debbano essere svolte anche attività didattiche a distanza;
- f) le modalità di svolgimento della prova finale e l'eventuale riconoscimento di crediti.
- g) l'eventuale numero dei moduli didattici, comunque non superiore al 50% dei moduli complessivi del progetto, aperti a partecipazione esterna, previo il versamento di una quota di partecipazione che non potrà essere inferiore al 20% rispetto alla somma della quota di iscrizione;
- h) l'eventuale numero aggiuntivo massimo di partecipanti ammissibili ai singoli moduli con indicazione della quota di iscrizione dovuta, nonché il numero massimo di moduli didattici cui può accedere lo stesso studente;
- i) l'eventuale numero degli uditori ammissibili che sono tenuti a versare la quota d'iscrizione da determinarsi in misura proporzionale alla parte del Corso frequentata;
- j) l'indicazione dei nominativi dei docenti proponenti dell'Università, in numero non inferiore a tre compreso il Coordinatore;
- k) l'indicazione dei docenti dell'Università, che svolgeranno attività didattiche ed organizzative nei Corsi, i relativi moduli e il monte ore;
- l) l'indicazione dei docenti e ricercatori di ruolo e/o a tempo determinato di altri Atenei, i relativi moduli e il monte ore da affidare;
- m) l'eventuale indicazione del personale tecnico amministrativo e dirigente, dell'Università o di altre Università, di elevata e comprovata qualificazione nel settore di riferimento del Corso e il monte ore della didattica da affidare;
- n) l'indicazione di esperti esterni di elevata e comprovata qualificazione nel settore di riferimento del Corso, la cui qualificazione è attestata dal curriculum, i relativi moduli e il monte ore da affidare;

- o) l'indicazione del personale, interno e/o esterno, destinato all'organizzazione e alla gestione amministrativa;
- p) gli eventuali enti e soggetti esterni disposti a collaborare a vario titolo allo svolgimento del Corso;
- q) il numero minimo di iscritti senza il quale il Corso non viene attivato, nonché il numero massimo degli iscritti al Corso, in relazione alla sostenibilità del Progetto formativo;
- r) l'ammontare della quota di iscrizione;
- s) le eventuali borse di studio e/o forme di agevolazioni e le eventuali provvidenze previste per i Corsisti, nonché le agevolazioni previste dalla normativa in materia di integrazione e diritti delle persone con diversa abilità (Legge n. 17/1999);
- t) i titoli di studio, gli eventuali requisiti richiesti per l'accesso e le modalità di ammissione al Corso, nel rispetto dei principi generali di trasparenza ed imparzialità;
- u) il piano finanziario che tenga conto del numero minimo di Corsisti iscrivibili, nonché di altri eventuali finanziamenti, eventualmente da riformulare all'inizio delle attività del Corso, sulla base del numero effettivo degli iscritti;
- v) per i Corsi di area medica, le autorizzazioni delle aziende o delle strutture sanitarie in cui si svolgeranno, per i Corsisti, tutte le attività formative, cliniche, diagnostiche e strumentali, anche su pazienti, previste dal programma formativo, ferma restando la necessità che gli stessi siano in possesso delle abilitazioni eventualmente richieste per l'esercizio delle attività programmate e di idonea copertura assicurativa.
- w) La scheda identificativa del Corso sarà compilata secondo la procedura CINECA.
- x) Il Dipartimento di riferimento dovrà configurare l'offerta didattica del Corso con il sistema ESSE 3.

Alla proposta di istituzione ed attivazione del Corso devono essere allegate:

- a) la deliberazione del Dipartimento di riferimento, che assume la responsabilità della sostenibilità del Corso, nonché dell'adeguatezza delle strutture necessarie, dei requisiti richiesti, della compatibilità del Corso con l'offerta formativa dell'Ateneo, delle azioni da adottare per assicurare la qualità del per Corso formativo e della gestione amministrativa e contabile, della ricaduta sull'occupabilità dei Corsisti;
- b) la deliberazione dell' eventuale/i Dipartimento/i associato/i;
- c) l'eventuale bozza di convenzione da stipularsi con Ateneo/i italiano/i e/o straniero/i che stabilisca i rispettivi obblighi e diritti, ferma restando la necessità in caso di partenariato con Università di altra nazionalità, nel rispetto delle normative vigenti nei Paesi di riferimento.
- d) l'eventuale bozza di convenzione da stipularsi con ente pubblico e/o privato per la realizzazione in partenariato del Corso e/o per il finanziamento dello stesso e/o per agevolazioni o provvidenze a favore dei Corsisti.

Articolo 6 - Organi del Corso:

Sono organi del Corso:

il Coordinatore;

il Consiglio del Corso;

Il Coordinatore, proposto al momento della richiesta di attivazione del Corso, è nominato dal Rettore.

Il Coordinatore:

- 1) convoca e presiede il Consiglio del Corso e rende esecutive le loro deliberazioni;
- 2) garantisce il funzionamento complessivo del Corso;
- 3) si accerta del regolare svolgimento delle attività didattiche da parte dei docenti e dei Corsisti;
- 4) propone al Rettore o suo delegato, sentito il Consiglio del Corso, i componenti della commissione per la prova d'accesso e quella finale;
- 5) predispose la relazione finale sulle attività formative svolte e la trasmette al Rettore, al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo e al Dipartimento di riferimento.

Il Consiglio del Corso, individuato al momento della richiesta di attivazione del Corso e nominato dal Rettore o suo Delegato, è costituito dai docenti interni ed esterni.

Il Consiglio del Corso è convocato dal Coordinatore, che lo presiede, e provvede collegialmente alla programmazione delle attività formative e al buon funzionamento del Corso.

Le sue competenze riguardano in particolare l'organizzazione didattica, il calendario delle lezioni, la definizione delle modalità di svolgimento della prova finale.

Articolo 7 - Regole generali per il conseguimento dell' Attestato di frequenza

- 1) La frequenza da parte dei Corsisti alle varie attività del Corso è obbligatoria. Per essere ammessi a sostenere la prova finale, il Corsista deve aver ottemperato agli obblighi di frequenza assunti con l'iscrizione al Corso che, di norma, sono stabiliti nella misura dell' 80% dell'attività didattica in presenza, essere in regola con il pagamento della quota di iscrizione e del costo dell'attestato per la prova finale.
- 2) Non è consentita la sospensione degli obblighi di frequenza dal Corso.
- 3) In caso di rinuncia, il Corsista è tenuto a darne comunicazione scritta al Rettore e al Coordinatore del Corso. In ogni caso, non potrà essere restituito quanto versato per l'iscrizione al Corso.
- 4) Le modalità di svolgimento della prova finale sono definite dal Consiglio del Corso. Per detta prova, è previsto un giudizio di "non superata", "superata con giudizio:sufficiente", "superata con merito" o "superata con lode".
Nei casi di eccezionale e documentato impedimento a sostenere la suddetta prova e di suo mancato superamento, sarà consentito, su istanza dell'interessato, un solo ulteriore appello, fissato dal Coordinatore entro 12 mesi a partire dallo svolgimento della prova stessa.
- 5) La Commissione per la prova finale è composta dal Coordinatore, che la presiede, e almeno tre docenti responsabili di moduli didattici, nonché eventuali Relatori, nominati dal Rettore o suo delegato.
- 6) L' Attestato di frequenza è rilasciato dal Rettore ed è sottoscritto anche dal Coordinatore del Corso.

Articolo 8 - Affidamento incarichi e nomine

- 1) Il Rettore, o suo delegato, a progetto approvato, procede all'affidamento degli incarichi e delle nomine a tutti i soggetti previsti nella proposta formativa.
- 2) La proposta di affidamento di attività didattica a docenti dell'Università, di cui alla lett. k) dell'art.5, avviene solo dopo l'attribuzione dei carichi didattici relativi ai Corsi di laurea, di laurea magistrale, al fine di garantire prioritariamente la sostenibilità dei detti Corsi.
- 3) L'eventuale proposta di affidamento di attività didattica ai docenti e ricercatori di ruolo e/o a tempo determinato di altri Atenei, di cui alla lett.l dell'art.5, avviene in conformità alla normativa nel tempo vigente.
- 4) L'eventuale proposta di affidamento di attività didattica al personale tecnico amministrativo e dirigente, di cui alla lett. m) dell'art.5, avviene in conformità alla normativa nel tempo vigente.
- 5) La proposta di affidamento di attività didattica a personale esterno all'Università, di cui alla lett. n) dell'art.5, avviene in conformità a quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente.
- 6) Tutti i soggetti regolarmente incaricati a svolgere attività nel Corso sono retribuiti, previa attestazione dell'attività svolta, resa dal Coordinatore, utilizzando esclusivamente i fondi di pertinenza del Corso.
- 7) Per i docenti dell'Università che svolgono attività didattica nei Corsi, la retribuzione, una volta assolto l'impegno didattico frontale minimo previsto dalle linee di indirizzo approvate dall'Ateneo, è subordinata ad autodichiarazione dell'avvenuto superamento dei limiti dell'impegno orario complessivo corrispondente al carico didattico.
- 8) Il costo orario unitario è determinato secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di riferimento rispettivamente per il personale interno ed esterno, compatibilmente con il piano finanziario presentato.

Articolo 9 – Finanziamento dei Corsi e quote per la gestione

- 1) I Corsi si finanziano con le quote di iscrizione versate dai Corsisti, Uditori e Partecipanti e con eventuali contributi pubblici e/o privati.
- 2) Le percentuali da destinare a favore del bilancio dell'Amministrazione centrale e del bilancio del Dipartimento di riferimento, sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

- 3) L'importo della quota di iscrizione potrà essere eventualmente rateizzata in due tranches se è superiore a € 1000,00. La prima dovrà essere versata all'atto dell'iscrizione, la seconda alla presentazione della domanda per sostenere la prova finale e comunque entro il 30 novembre dell'anno finanziario interessato.
- 4) E' ammessa la restituzione della quota di iscrizione già versata esclusivamente nel caso di non attivazione del Corso, ma non in caso di ritiro dagli studi.
- 5) La gestione amministrativo-contabile del Corso è affidata al Dipartimento di riferimento il cui Direttore provvede alle spese su proposta del Coordinatore del Corso e nel rispetto di quanto previsto dal piano finanziario.
- 6) Gli eventuali compensi per la progettazione ed il coordinamento non potranno superare il 15% delle entrate previste e comunque non potranno essere superiori a € 5.000,00 complessivi.
- 7) Al termine del Corso, eventuali avanzi di gestione rimangono nella disponibilità del Dipartimento per ulteriori iniziative coerenti con le finalità del medesimo Corso.

Articolo 10- Valutazione

Gli esiti del monitoraggio e della valutazione finale sono sottoposti al Nucleo di Valutazione di Ateneo, entro tre mesi dalla conclusione del Corso stesso, unitamente alla seguente documentazione a corredo:

- a) l'analisi di apposito questionario somministrato ai Corsisti per verificare il grado di soddisfazione raggiunto;
- b) la valutazione della didattica secondo parametri e indicazioni predefinite;
- c) la rendicontazione economico-finanziaria.

Art. 10 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data della sua emanazione. Il Regolamento verrà pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo e nel relativo sito istituzionale.

Articolo 11 - Norme finali e transitorie

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa generale in materia, allo Statuto di Ateneo ed al Regolamento Didattico di Ateneo.

Di norma i Corsi interateneo sono organizzati nel rispetto delle normative vigenti presso l'Ateneo che ne è sede amministrativa.

Eventuali deroghe al presente Regolamento saranno oggetto di valutazione da parte degli Organi di Governo.