

**IL RETTORE**

**VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi della Basilicata ed in particolare gli artt. 7, 16, 17 e 28;

**VISTO** il D.R. n. 241 del 27 aprile 2006 con il quale è stato emanato il Regolamento di Ateneo per l'attivazione ed il funzionamento dei Corsi di Perfezionamento Scientifico e di Alta Formazione Permanente e Ricorrente, già abrogato con il D.R. n. del 358 del 3 luglio 2007 di emanazione del Regolamento di Ateneo in materia di Master Universitari;

**VISTA** la deliberazione del Senato Accademico, assunta nella seduta del 13 febbraio 2007, con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento di Ateneo in materia di Corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, nel testo elaborato dalla Commissione nominata dal medesimo Consesso nella seduta del 30 ottobre 2006;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 maggio 2007;

**ACQUISITI** i pareri delle Facoltà;

**VISTA** la deliberazione del Senato Accademico, assunta nella seduta del 12 giugno 2007, con la quale è stato approvato, in via definitiva, il Regolamento di Ateneo in materia di Corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale,

**DECRETA**

**Art. 1** E' emanato il *Regolamento di Ateneo in materia di Corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale*, nel testo allegato al presente decreto per formarne parte integrante e sostanziale.

**Art. 2** Il succitato Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione nell'Albo Ufficiale di Ateneo.

**Potenza, 3 luglio 2007**

**IL RETTORE**  
**(Prof. Antonio Mario Tamburro)**

# **Regolamento di Ateneo in materia di Corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale**

## **Articolo 1 - Corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale**

- 1) Il presente regolamento disciplina, in attuazione di quanto previsto dalle norme in vigore, le procedure per l'istituzione, l'attivazione e il funzionamento dei Corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale, nel seguito indicati come Corsi, previsti dall'articolo 6 della Legge 19.11.1990 n. 341 e dallo Statuto dell'Università, alla conclusione dei quali sono rilasciati specifici attestati.
- 2) Le attività formative dei Corsi di norma si autofinanziano.
- 3) I Corsi costituiscono una forma di offerta formativa di rapida attuazione, concepita per venire incontro alla domanda di competenze e capacità specifiche, collegate alle diverse attività professionali. Tali Corsi hanno durata libera, di norma inferiore ad un anno, definita in funzione del progetto formativo.
- 4) Può essere prevista la possibilità di iscrizione a singoli moduli didattici. Le modalità di partecipazione, i relativi oneri, il rilascio dell'attestazione di frequenza e il riconoscimento degli eventuali crediti conseguiti sono riportati nel Regolamento didattico del corso.
- 5) Le denominazioni di "Corso di perfezionamento dell'Università degli Studi della Basilicata", "Corso di aggiornamento professionale dell'Università degli Studi della Basilicata" si applicano esclusivamente ai corsi organizzati ai sensi del presente Regolamento.

## **Articolo 2 - Istituzione e attivazione dei Corsi**

- 1) Le richieste di istituzione e attivazione dei Corsi sono avanzate, entro il 31 marzo, al Senato Accademico da una o più Facoltà, su proposta di almeno tre tra professori e ricercatori universitari di ruolo, di cui almeno due in servizio presso l'Ateneo; uno dei proponenti assume la funzione di Coordinatore. Nel caso di iniziative di cooperazione interuniversitaria i proponenti devono appartenere a tutte le strutture partecipanti.
- 2) I Corsi sono istituiti e attivati per la durata prevista e a partire dal successivo anno accademico, con decreto del Rettore, acquisito il parere positivo del Senato Accademico, del Nucleo di Valutazione di Ateneo e del Consiglio di Amministrazione.
- 3) La richiesta di attivazione deve contenere:
  - la scheda identificativa del Corso, riportante:
    - denominazione, durata e Facoltà di riferimento del Corso;
    - i nominativi dei componenti del Consiglio del Corso e del Coordinatore del Corso, indicato dallo stesso Consiglio, e le loro referenze didattiche e di ricerca;
    - il numero minimo, non inferiore a cinque, e il numero massimo degli allievi;
    - l'importo del contributo di iscrizione;
    - la sede o le sedi di svolgimento delle attività formative;
    - l'indicazione della Facoltà responsabile della gestione amministrativa e contabile. Tale struttura assume la proprietà delle attrezzature acquisite per lo svolgimento del Corso;
  - le deliberazioni delle Facoltà proponenti e quelle delle altre strutture eventualmente coinvolte;
  - le convenzioni da cui risultino le modalità di collaborazione di eventuali altre Università, enti e soggetti esterni disposti a collaborare allo svolgimento del corso;
  - la proposta di Regolamento didattico del Corso;
  - il Piano di Fattibilità.

Le deliberazioni o le convenzioni possono essere temporaneamente sostituite da dichiarazioni di intenti sottoscritte dai responsabili delle strutture, ma vanno perfezionate prima dell'emanazione del decreto rettorale di attivazione.

### **Articolo 3 - Regolamento didattico del Corso**

- 1) Il Regolamento didattico del Corso disciplina gli aspetti organizzativi dell'azione formativa.
- 2) Il Regolamento è deliberato dal Consiglio del Corso ed emanato dal Rettore, sentito il parere del Senato Accademico, reso contestualmente alla sua attivazione. La stessa procedura è seguita per eventuali modifiche.
- 3) Il Regolamento dovrà riportare almeno:
  - i titoli di studio ed eventuali altri requisiti per l'accesso e le modalità di ammissione;
  - gli obiettivi formativi e le finalità del corso, anche in relazione al particolare settore occupazionale al quale si riferiscono, nonché gli sbocchi professionali;
  - l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative, compresi gli eventuali tirocini, con l'indicazione degli obiettivi formativi specifici, dei principali contenuti, dei crediti e ove possibile, dei settori scientifico disciplinari associati;
  - le modalità di svolgimento della didattica (in presenza, a distanza, multimediale, integrata) e dei tirocini;
  - le modalità di frequenza, eventuali obblighi e forme di controllo;
  - le modalità di svolgimento delle verifiche periodiche e della prova finale;
  - le modalità di riconoscimento di crediti formativi già acquisiti con altre attività didattiche o derivanti da conoscenze e abilità professionali;
  - i moduli didattici cui è possibile iscriversi isolatamente, i relativi oneri, le modalità di partecipazione, di conseguimento dell'attestazione di frequenza e di riconoscimento degli eventuali crediti conseguiti.

### **Articolo 4 - Piano di fattibilità**

- 1) Il Piano di fattibilità è costituito dai prospetti finanziario, del personale e delle collaborazioni, previsti per il funzionamento del Corso.
- 2) Il prospetto finanziario riporta analiticamente:
  - le entrate previste, nell'ipotesi di numero minimo di iscritti, comprendenti le quote di iscrizione, i contributi di enti e altri soggetti pubblici o privati, le risorse aggiuntive eventualmente assicurate da Facoltà, Dipartimenti e Centri interessati;
  - le uscite, nelle quali va compreso il contributo - non inferiore al 10% del totale delle quote di iscrizione e dei contributi di enti e altri soggetti pubblici o privati, al netto delle risorse destinate a borse di studio - a favore del bilancio dell'Ateneo per le spese generali e il funzionamento degli uffici dell'Amministrazione Centrale;
  - gli eventuali avanzi di gestione che vanno alle Facoltà di riferimento.
- 3) Il prospetto del personale riporta:
  - l'elenco dei docenti di ruolo dell'Ateneo disponibili ad assicurare almeno il 20% delle attività didattiche frontali;
  - il numero dei docenti esterni, personale di ruolo in altri Atenei o esperti qualificati;
  - il numero dei tutori esterni per il sostegno alla didattica e il supporto all'organizzazione e al coordinamento;
  - il personale, interno e/o esterno, per la gestione amministrativa e contabile.
- 4) Il prospetto delle collaborazioni riporta l'elenco degli enti e dei soggetti esterni, che hanno assicurato la loro partecipazione al Corso e la specifica dei compiti assunti da ciascuno.

## **Articolo 5 - Organi dei Corsi**

- 1) Sono organi del Corso:
  - il Coordinatore;
  - il Consiglio del Corso.
- 2) Il Coordinatore è nominato dal Rettore su indicazione del Consiglio del Corso. Uno stesso docente non può essere Coordinatore di più di un Corso.
- 3) Il Coordinatore rappresenta il Corso, convoca e presiede il Consiglio del Corso e ne rende esecutive le deliberazioni. Ha la vigilanza sulle attività didattiche che fanno capo al Corso e, in particolare, su proposta del Consiglio, indica i componenti della commissione per l'accesso e per la prova finale.

Il Coordinatore è titolare dei fondi per il funzionamento del Corso, qualunque sia la struttura di gestione amministrativa e contabile; come tale, ferme restando le prerogative del responsabile della struttura, sulla base di quanto previsto dal piano di fattibilità:

  - richiede il reclutamento dei docenti e del personale destinato all'assistenza didattica, alla organizzazione, al coordinamento e alla gestione amministrativa e contabile del Corso;
  - richiede l'acquisto e/o il noleggio delle attrezzature occorrenti allo svolgimento delle attività, nonché il materiale di consumo occorrente;
  - propone i nominativi di eventuali esperti per la stipula di contratti di prestazione d'opera occasionale;
  - dichiara la regolare esecuzione delle attività didattiche e, per quanto di competenza, di forniture di materiale;
  - alla conclusione del Corso, redige una relazione sulle attività svolte, contenente anche il consuntivo finanziario, e la trasmette al Rettore, al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, al Preside della Facoltà di riferimento.
- 4) Il Consiglio del Corso è costituito da almeno tre tra professori o ricercatori universitari di ruolo; almeno due di essi devono essere in servizio presso l'Ateneo. Qualora i Corsi siano attivati in collaborazione con enti esterni sia pubblici che privati, la composizione dovrà in ogni caso garantire una maggioranza di docenti universitari. Uno stesso docente non può far parte di più di due Consigli di Corso.
- 5) Il Consiglio del Corso predispone e attua il piano didattico ed è responsabile della qualità scientifica e didattica del Corso.

Il Consiglio del Corso, in coerenza con il piano di fattibilità redatto da parte dei proponenti:

  - delibera sull'equipollenza dei titoli per l'accesso;
  - provvede al riconoscimento di eventuali crediti formativi già posseduti;
  - delibera l'affidamento degli insegnamenti, procedendo alla valutazione comparativa in caso di più domande;
  - delibera la stipula di contratti di prestazione d'opera occasionale sentita la Facoltà;
  - determina i compensi al personale coinvolto nell'attività dei Corsi, sulla base dei costi orario previsti dalla Circolare del Ministero del Lavoro n. 41/2003 del 5/12/2003 ed eventuali aggiornamenti;
  - predispone le eventuali modifiche al piano finanziario; le modifiche non potranno, in ogni caso, modificare la quota a favore del bilancio universitario.

## **Articolo 6 - Organizzazione didattica**

- 1) L'accesso può essere subordinato al superamento di una o più prove di ammissione, secondo modalità definite nel Regolamento didattico.

- 2) La durata dei Corsi non può essere superiore ad un anno.
- 3) Possono essere riconosciuti, entro il limite di 1/4 del totale previsto e purché coerenti con le caratteristiche del corso, altri crediti formativi posseduti, anche derivanti da conoscenze e abilità professionali adeguatamente verificate.
- 4) I Corsi si articolano in moduli didattici ciascuno di non meno di 6 cfu.
- 5) Ciascun modulo può essere articolato in unità didattiche che possono essere affidate anche a docenti differenti, con le stesse modalità previste dal regolamento di Ateneo per l'affidamento degli incarichi di insegnamento.
- 6) Il Consiglio del Corso individua, tra i docenti delle unità didattiche facenti parte di un modulo, un responsabile; a questi è affidato il coordinamento dei programmi e delle attività afferenti al modulo e l'organizzazione delle prove di accertamento.

#### **Articolo 7 - Frequenza e verifiche**

- 1) La frequenza alle attività dei Corsi è obbligatoria; per il conseguimento dell'attestato è richiesta una frequenza pari ad almeno l'80% della durata complessiva del corso.
- 2) Il conseguimento dei crediti associati alle varie attività è subordinato al superamento di esami o altre forme di verifica del profitto.
- 3) Ciascuna commissione per le prove di accertamento è composta dal responsabile del modulo, che la presiede, e da almeno un altro docente, indicato dal responsabile stesso tra i titolari delle unità didattiche.
- 4) Le verifiche possono non dar luogo a votazioni, ma solo ad un giudizio.
- 5) Al termine dei Corsi, con le modalità previste dai Regolamenti didattici dei singoli corsi, ai partecipanti è rilasciato un attestato di frequenza e, ove previsto, di superamento della prova finale per la verifica delle competenze acquisite. La certificazione riporta anche i contenuti del programma formativo e gli eventuali crediti formativi universitari acquisiti.
- 6) La commissione per la prova finale, ove prevista, è composta dal Coordinatore, che la presiede, e almeno due docenti responsabili di moduli didattici, indicati dal Coordinatore.
- 7) L'attestato di frequenza e, ove previsto, di superamento della prova finale è rilasciato a firma del Coordinatore del Corso.

#### **Articolo 8 - Contributo di iscrizione e borse di studio**

- 1) Il contributo annuo minimo richiesto per l'iscrizione ad un Corso non può essere inferiore alla media dell'Ateneo per l'iscrizione ai corsi di studio dell'anno accademico precedente maggiorata del 50% e rapportata alla durata dei corsi.
- 2) Per l'assegnazione di borse di studio ai corsisti, ove prevista nel Piano di fattibilità, il Consiglio del Corso predispone una graduatoria che tiene conto dei titoli presentati e dei risultati delle prove di selezione. L'erogazione delle borse è mensile, subordinata all'attestazione di regolare frequenza rilasciata dal Coordinatore del Corso.

#### **Articolo 9 - Risorse finanziarie**

- 1) La copertura dei costi per il funzionamento dei Corsi deve, di norma, essere assicurata dalle quote di iscrizione e dai contributi di enti e altri soggetti pubblici o privati; possono essere utilizzate risorse aggiuntive eventualmente assicurate dalle Facoltà, dai Dipartimenti e dai Centri interessati.
- 2) Alla struttura responsabile della gestione amministrativa e contabile l'Ateneo accredita, in tempo utile al corretto svolgimento delle attività, la dotazione finanziaria destinata esclusivamente al funzionamento del corso.

- 3) L'Ateneo trattiene per le spese generali e il funzionamento degli uffici dell'Amministrazione Centrale un contributo, quantificato nel Piano di fattibilità.

#### **Articolo 10 - Attribuzione di attività di docenza a personale di ruolo dell'ateneo**

- 1) L'attribuzione delle attività di docenza, comunque svolta, è subordinata al parere favorevole delle Facoltà presso le quali i professori di ruolo e i ricercatori svolgono la loro attività istituzionale.

#### **Articolo 11 - Valutazione**

Le attività formative dei Corsi sono sottoposte al Nucleo di Valutazione di Ateneo; gli esiti della valutazione sono portati a conoscenza degli Organi di Governo dell'Ateneo.

#### **Articolo 12 - Norme finali**

- 1) Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano la normativa in materia, lo Statuto di Ateneo e il Regolamento Didattico di Ateneo.
- 2) In caso di progetti finanziati con fondi Europei, nazionali e/o privati, le cui modalità di partecipazione e/o rendicontazione siano difformi dal presente regolamento, sarà possibile derogare allo stesso, previa autorizzazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.