



**SCHEDA CORSI DI PERFEZIONAMENTO ED  
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, *SUMMER E WINTER  
SCHOOL, SPECIFIC SKILL TRAINING E SHORT MASTER*  
A.A. 2025-2026**

- Istituzione**
- Rinnovo**

**Termine di presentazione: entro il 31 maggio o entro il 30 settembre**

(Salvo i casi in cui la sostenibilità del Master sia legata a finanziamenti esterni specificamente dedicati o che ne consentano la copertura finanziata, ovvero sia prevista la stipula di convenzioni per il rilascio del titolo congiunto).

**A) ANALISI DELLE ESIGENZE FORMATIVE**

**A.1 - Denominazione e tipologia del Corso (Italiano e Inglese)**

--

**A.1. 1. Area di Riferimento (ISCEDF 2013 vedi allegato)**

--

**A.2 Finalità, caratteristiche del Corso e obiettivi**

--



## **B) PROGETTO FORMATIVO E ORDINAMENTO DIDATTICO DEL CORSO**

### **B.1 - Sede/i di svolgimento**

--

### **B.2 - Struttura/e responsabile/i ex art. 3, comma 1, del Regolamento**

Corso del ..... (indicare la struttura didattica e/o scientifica di afferenza o altra struttura proponente di Ateneo, allegandone il verbale)
---

### **B.3 - Enti partecipanti ex art. 2, comma 2, del Regolamento (specificare gli Enti partecipanti e allegare le Convenzioni o i Protocolli d'Intesa)**

--

### **B.4 - Data di inizio e di chiusura del corso (giorno, mese e anno)**

**Dal ..... Al ..... (non oltre 18 mesi)**

--

### **B.5 - Durata complessiva del corso, tipologia didattica e lingua in cui verrà erogato**

<b>Lezioni frontali ore:</b>
<b>Lezioni in FAD ore:</b>
<b>Laboratori ore:</b>
<b>Esercitazioni ore:</b>
<b>Studio Individuale ore:</b>
<b>Stage (non obbligatorio) ore:</b>
<b>Prova Finale ore:</b>
<b>Totale ore:</b>
<b>Giorni, mesi, anni:</b>
<b>Lingua di erogazione del corso</b>

**B.6 - CFU fissati per il rilascio dell'attestato**

--

**B.7 - Conoscenze e abilità professionali strettamente attinenti al piano di studio del Corso che possono eventualmente dare luogo al riconoscimento di crediti in ingresso** (purché non già utilizzate ai fini del conseguimento del titolo di accesso al Corso e comunque in misura non superiore a 1/4 del totale dei crediti previsti dal Corso)

--

**B.8 - Numero minimo e massimo di studenti ammissibili al Corso** (Il personale tecnico-amministrativo dipendente dell'Università di Foggia, purché in possesso dei requisiti per l'ammissione, non concorre a formare il numero massimo di iscrivibili)

--

**B.9 - Requisiti di ammissione:**

**Titoli di studio richiesti – Laurea/diploma scuola secondaria di II grado** (per i titoli conseguiti ai sensi del DM n. 509/99 o del DM n. 270/2004 bisogna indicare la corrispondente numerazione e denominazione delle classi delle lauree; per i titoli conseguiti secondo gli ordinamenti previgenti indicarne la denominazione) e **ulteriori requisiti** (eventuale indicazione di ulteriori requisiti)

**Titoli di studio richiesti:**

**Ulteriori requisiti:**

**B.10 - Disposizioni sugli obblighi di frequenza** (indicare eventuale percentuale di assenze possibili dall'attività didattica frontale e, ove previsto, dallo *stage* – massimo 30%)

--

**B.11 – Progettazione delle Attività Didattiche.** Indicare l'articolazione e la denominazione delle attività formative (anche a distanza), quali insegnamenti, laboratori, esercitazioni, seminari, visite di studio ecc., il relativo SSD e la relativa ripartizione in CFU, ove previsti



	<b>Totale</b>			<b>Ore</b>	<b>Ore</b>	<b>CFU</b>	
	<b>Stage/Tirocinio</b> (ove previsto)						
	<b>Prova Finale</b>						
	<b>TOTALE ORE E CFU</b>				<b>Ore</b>	<b>CFU</b>	

### B.11 1.– Peso in percentuale di ciascun SSD

<b>N</b>	<b>SSD</b>	<b>PERCENTUALE %</b>	<b>CFU</b>


**B.12 - Descrizione dell'attività di *Stage*/Tirocinio, (ove previsto)**

**Illustrare gli elementi caratterizzanti l'attività di *stage*, in particolare:**

- **Modalità di svolgimento**
- **Attività da compiere**
- **Enti, Aziende, Associazioni o Ordini Professionali, pubblici o privati, ospitanti**

(allegare le convenzioni con le strutture presso cui si svolgerà lo *stage* o, in mancanza, una lettera di intenti da cui risulti la disponibilità ad ospitare stagisti)

**Modalità di svolgimento:**

**Attività da compiere:**

**Enti, Aziende, Associazioni o Ordini Professionali, pubblici o privati:**

**B.13 - Descrizione dell'eventuale attività di Tutorato**

--

**B.14 - Attività di Valutazione dell'apprendimento**

**Modalità delle prove di verifica intermedie (ove previste) e della prova finale**

<b>Strumenti di verifica</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Prova/e di ammissione</b> <i>(necessarie solo se si supera il numero massimo previsto di</i>	<input type="checkbox"/> Valutazione titoli (punteggio minimo e massimo da attribuire): <b>minimo</b> ..... <b>massimo</b> ..... Elenco titoli valutabili: 1. ....

<i>iscrivibili)</i>	2. .... 3. .... <input type="checkbox"/> Prova scritta o colloquio (punteggio minimo e massimo da attribuire): <b>minimo</b> ..... <b>massimo</b> ..... <i>(indicare in cosa consisterà la relativa prova)</i> .....
<b>Verifiche intermedie (ove previste) e prova finale</b>	<i>(indicare tipologia e criteri di valutazione)</i> <b>Prove intermedie:</b> ..... ..... <b>Prova finale:</b> ..... .....

## B.15 - Modalità Operative

### B.15.1 Tassa di iscrizione e contributi per la frequenza e link sito web

<p><b>Importo:</b> .....</p> <p><b>Solo per i Corsi la cui iscrizione sia superiore ad € 250,00</b></p> <p><b>9% da destinare a favore dell'Ateneo</b> .....</p> <p><b>5% da destinare a favore della struttura responsabile della gestione amministrativo-contabile del Corso</b> .....</p> <p><b>Link sito web dove reperire informazioni sul corso:</b>  <a href="https://www.unifg.it/it/studiare/post-lauream/corsi-di-formazione-formazione-professionalizzante">https://www.unifg.it/it/studiare/post-lauream/corsi-di-formazione-formazione-professionalizzante</a></p>
---

### B.15.2 - Eventuali agevolazioni per studenti meritevoli: definizione dei criteri di merito cui attenersi

--

### B.16 - Per i Corsi di area medica, allegare l'avvenuta autorizzazione della Direzione Generale delle strutture ospedaliere in cui si svolgono le attività

**formative, alla partecipazione degli studenti alle attività cliniche, diagnostiche e strumentali, anche su pazienti, previste dal piano formativo**

## **C) ORGANIZZAZIONE E RISORSE**

### **C.1 - Organi del Corso**

#### **C.1.1 - Coordinatore del Corso (che presiede il Comitato dei Garanti)**

N.	Cognome	Nome	Qualifica	SSD	Dipartimento
1					

**C.1.2 – Comitato dei Garanti** (almeno 3 professori/ricercatori di ruolo, di cui almeno uno appartenente all'Università di Foggia, che garantiscono **la sostenibilità** e la qualità del progetto formativo)

N.	Cognome	Nome	Qualifica	SSD	Dipartimento

#### **Dichiarazione dei Docenti Garanti**

Ai sensi dell'art. 3, del Regolamento di Ateneo sui Corsi di Perfezionamento ed Aggiornamento Professionale, *Summer e Winter School, Specific Skill Training e Short Master*, i sottoelencati docenti

dichiarano

la propria disponibilità ad assicurare la qualità del progetto formativo.

Foggia, .....

In fede

Prof. Dott. .... firma .....

Prof. Dott. .... firma .....

Prof. Dott. .... firma .....

## C.2 Piano di fattibilità rispetto alle risorse disponibili

### C.2.1 - Strutture (aule, sale studio, biblioteche, laboratori, ecc.)

La tabella deve dimostrare che le strutture sono sufficienti, tenendo conto dell'eventuale impiego che di esse è fatto nell'ambito degli ordinari corsi di studio (lauree, lauree specialistiche, dottorati, master, ecc.). Allegare una dichiarazione della struttura responsabile

--

### C.2.2 - Struttura o Personale di Supporto T.A. coinvolto

N.	Cognome	Nome	Qualifica	Struttura di afferenza e incarico da ricoprire nel Master
1				<b>Coordinamento attività</b> <b>Amministrativo Gestionale:</b> <b>Area Alta Formazione e Studi</b> <b>Avanzati</b>
2				<b>Responsabilità attività amministrativa</b> <b>gestionale:</b> <b>Servizio Master</b>
3				<b>Supporto attività amministrativo</b> <b>Gestionale:</b> <b>Servizio Master</b>
4				<b>Coordinamento attività didattica</b> <b>(Struttura Dipartimentale o di Ateneo</b> <b>.....)</b>
5				<b>Responsabilità attività didattica</b> <b>(Struttura Dipartimentale o di Ateneo</b> <b>.....)</b>
6				<b>Supporto attività didattica</b> <b>(Struttura Dipartimentale o di Ateneo</b> <b>.....)</b>

7				Coordinamento attività contabile (Struttura Dipartimentale o di Ateneo .....)
8				Responsabilità attività contabile (Struttura Dipartimentale o di Ateneo .....)
9				Supporto attività contabile Struttura Dipartimentale o di Ateneo .....)

### C.2.3 – Risorse docenti ed esperti interni ed esterni

#### C.2.3.1 - Insegnamenti da attribuire tramite procedure di affidamento diretto e/o di valutazione comparativa destinate a docenti universitari ed esperti interni

N.	SSD	Insegnamento o attività da svolgere nel Master	Ore

#### C.2.3.2 - Insegnamenti da attribuire tramite procedure di affidamento diretto e/o di valutazione comparativa destinate a studiosi o esperti esterni

N.	SSD	Insegnamento o attività da svolgere nel Master	Ore


**D) PIANO FINANZIARIO con indicazione della struttura didattica e/o scientifica di afferenza o altra struttura proponente di Ateneo che assume la gestione amministrativo-contabile del Corso.**

**Indicare le entrate** (contributi richiesti ai frequentanti; contributi del Dipartimento o di altra struttura proponente; contributi di Enti Esterni; altre entrate) **e le uscite** (docenze interne; docenze esterne; funzionamento; investimenti).

**Solo per i Corsi la cui iscrizione sia superiore ad € 250,00**, le percentuali applicate al totale delle quote di iscrizione degli studenti da corrispondere nella misura del: **9% all'Ateneo, 5% a favore della struttura responsabile della gestione del Corso, max 10% per il Coordinamento Scientifico (non superiore a € 8.000,00), - max 30% al Fondo Comune di Ateneo ex art. 3, comma.1, Regolamento L.449/97 per il personale T.A.**

**Il piano finanziario deve garantire il pareggio dei conti**

#### **GESTIONE CONTABILE**

indicare la struttura didattica e/o scientifica di afferenza o altra struttura proponente di Ateneo

**VEDI TABELLA EXCELL ALLEGATA**