

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE CONTINUA

Premessa

Sono corsi di formazione continua, anche post-laurea, quelli finalizzati allo sviluppo di competenze professionali di qualità elevata in una determinata area di studi, che consentono di approfondire conoscenze già acquisite durante percorsi di studio o tramite attività lavorative. Si rivolgono sia a chi intende proseguire negli studi sia a chi già lavora e desidera riqualificarsi. I corsi di formazione continua consentono di affinare le conoscenze per accedere con maggiore facilità al mondo del lavoro, a un percorso professionale internazionale, oppure per raggiungere un miglioramento della propria carriera lavorativa.

I corsi di formazione continua sono progettati e realizzati nella cornice e per le finalità definite dagli articoli 165 e 166 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea, dallo Spazio europeo dell'istruzione e dal Piano d'azione per l'istruzione digitale e, per quanto applicabili, dalle disposizioni di cui all'art. 6 della legge novembre 1990, n. 341.

L'Università di Foggia nell'ambito della propria programmazione sulla formazione continua intende:

- a) creare un proprio Ecosistema Collaborativo, al fine di creare un ambiente di contaminazione formativo (trasferimento delle conoscenze) tra ricercatori, studenti, professionisti e imprese per trasformare idee innovative in applicazioni concrete;
- b) attivare dei corsi di formazione e aggiornamento professionale anche in area STEM, di breve durata, su argomenti di particolare interesse;
- c) creare e popolare una piattaforma innovativa di apprendimento on line (federata anche con gli altri atenei pugliesi) in grado di aumentare il bacino di potenziali utenti dei percorsi formativi;
- d) esplorare nuove forme di collaborazione remota, formazione a distanza e interazione professionale in ambienti virtuali integrando soluzioni innovative nella didattica e nei laboratori virtuali.

I corsi di formazione continua non sono sempre finalizzati al rilascio di un titolo universitario e sono destinati sia a coloro che ne hanno già conseguito uno sia a coloro che, indipendentemente dal possesso del requisito, abbiano maturato esperienze professionali riconosciute e ritenute congrue agli scopi del corso (studenti, diplomati, professionisti, lavoratori ecc.).

La Terza Missione dell'Università include la formazione continua (lifelong learning) come attività chiave per trasferire conoscenza alla società, affiancando ricerca e didattica, attraverso l'erogazione di corsi di formazione continua, al fine di promuovere la crescita economica e sociale e creando valore pubblico oltre il perimetro accademico tradizionale.

Infatti, le attività di formazione continua giocano un ruolo chiave nel rispondere alle esigenze di quegli utenti non tradizionali che normalmente non usufruiscono dei servizi dispensati dall'università. In particolare, questa tipologia di iniziative permette di aggiornare le proprie competenze, diminuendo il divario tra apprendimento e applicazione pratica. L'expertise dell'università viene messa a servizio sia degli utenti interessati ad una progressione all'interno del mercato del lavoro sia per chi è mosso da curiosità personale. Rientrano in questa categoria anche i corsi di aggiornamento per gli insegnanti delle scuole con l'obiettivo di incrementare lo scambio tra docenti e ricercatori universitari.

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, dello Statuto e del Regolamento didattico dell'Università di Foggia, i seguenti corsi:

- a. corsi di formazione manageriale e professionale (con o senza CFU), nonché di aggiornamento culturale e per la formazione permanente e ricorrente;
- b. corsi finalizzati al conseguimento di attestati e certificazioni sulla base di specifiche normative e/o finanziati da specifici bandi (a titolo esemplificativo: corsi di istruzione e formazione tecnica superiore, corsi executive (open e/o in house), laboratori formativi, corsi di educazione, corsi culturali, corsi internazionali e formativi esterni rivolti a chi è già inserito nel mondo del lavoro, corsi ECM, bootcamp, challenge, hackathon, team

building, fondi interprofessionali, formazione di dipendenti di altri enti pubblici e/o privati, imprese, ordini, associazione di categoria e fondazioni, ecc.).

Tutti i predetti corsi costituiscono l'offerta formativa dell'Ateneo relativa alle attività di Lifelong Learning.

2. La struttura amministrativa di supporto è l'Area Terza Missione e Grandi Progetti dell'Università di Foggia. La struttura tecnica amministrativa è preposta all'istituzione, alla gestione e alla rendicontazione dei percorsi formativi organizzati su iniziativa dell'Ateneo, dai Dipartimenti, dai Centri di Ricerca o finanziati da Enti pubblici o privati.

3. L'Ateneo può rilasciare attestati di partecipazione dei corsi di cui al presente articolo, anche congiuntamente con altri atenei italiani o stranieri, stipulando apposite convenzioni sulla base della normativa vigente e del presente regolamento.

4. Per la realizzazione dei predetti corsi, l'Ateneo può avvalersi della collaborazione di soggetti pubblici e privati, stipulando apposite convenzioni sulla base della normativa vigente e del presente regolamento.

5. Il presente regolamento si applica anche all'attività di formazione svolta nell'interesse di terzi; in detta attività rientrano la progettazione, l'organizzazione e l'erogazione di corsi, videoclip e altro (compresa la predisposizione di materiale didattico) che impegnino il personale dell'Ateneo ed eventualmente anche docenti esterni, nonché ogni altra attività, avente per oggetto la didattica non rientrante nell'attività istituzionale dell'Ateneo come tale regolamentata.

6. I corsi di cui al comma 1 possono essere di natura istituzionale o di formazione per conto di terzi.

7. Gli obiettivi, la durata, la tipologia delle attività formative, l'eventuale acquisizione di crediti a fronte di prove di verifica, i requisiti di accesso coerenti con gli obiettivi dei corsi, sono definiti nelle relative proposte di attivazione.

8. I corsi non rilasciano crediti formativi universitari, salvo che non sia previsto espressamente da disposizioni normative; in tal caso per il rilascio di CFU si applicano norme e procedure in analogia ai corsi di perfezionamento. È fatta salva comunque la possibilità di attribuzione di crediti formativi professionali (CFP) da parte degli organismi competenti.

9. Ai corsi di cui al comma 1 per i quali non è previsto il rilascio di crediti, si applicano norme, procedure e modulistica semplificate, in quanto trattasi di corsi rivolti a professionisti e lavoratori già attivamente inseriti nel mercato del lavoro che desiderano certificare e/o specializzare ulteriormente le proprie competenze. Al termine dei corsi, agli iscritti che abbiano assolto all'obbligo di frequenza (almeno il 75% delle attività didattiche previste) verrà rilasciato un attestato di frequenza.

10. I corsi possono essere erogati in presenza o in modalità a distanza, sincrona o asincrona e con l'utilizzo di nuove tecnologie, come l'intelligenza artificiale. È possibile prevedere anche modalità miste.

2. Al termine del percorso sarà trasmessa al Delegato Rettorale alla formazione continua e, per conoscenza, all'Area Terza Missione una relazione sulle attività svolte.

Art. 2 - Caratteristiche e attivazione

1. La proposta di attivazione (Allegato n. 1 – Modulo di Presentazione dei Corsi di Formazione) dei corsi di formazione continua, approvata con delibera del Consiglio di dipartimento o di un centro di Ateneo che abbia finalità formative, di seguito "Struttura", deve contenere:

a) l'indicazione del Direttore del Corso;

b) gli obiettivi del corso;

c) la durata del corso,

d) il totale del monte-ore previsto;

e) la data di inizio e di fine delle attività;

f) il programma del corso, la descrizione dei contenuti formativi e l'articolazione dell'attività didattica del corso

(ad esempio esercitazioni, tirocini, attività di laboratorio, ecc., individuazione della tipologia della prova di fine corso ecc....);

g) l'elenco dei docenti;

h) il titolo di studio richiesto e altri eventuali requisiti per l'ammissione;

i) le modalità dell'eventuale prova selettiva per l'ammissione al corso;

l) il termine di scadenza della domanda di ammissione;

m) l'eventuale indicazione del numero minimo e massimo di soggetti iscrivibili;

n) il piano finanziario e la contribuzione prevista per l'iscrizione

o) l'obbligo di frequenza, pari almeno al 70% del totale del monte ore previsto;

p) le attestazioni rilasciate al termine del corso.

2. Ciascun corso ha un Direttore, il quale è soggetto proponente nonché responsabile del corso stesso. Il Direttore del corso è un docente di ruolo dell'Università di Foggia e cura l'organizzazione didattica del corso essendone il primo responsabile.

3. Il Direttore del Corso si coordinerà con il Responsabile dell'Area Terza Missione e Grandi Progetti per la definizione delle diverse attività previste per l'erogazione delle attività formative.

4. La proposta di attivazione di un corso che, nell'anno o negli anni accademici precedenti, non sia stato avviato per mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti, deve contenere ampia motivazione che giustifichi la sua riproposizione in relazione all'effettivo fabbisogno formativo rilevato e contestualizzato.

5. Gli obiettivi formativi, le modalità didattiche e organizzative, le caratteristiche e la durata dei corsi di cui all'Art. 1, nonché le modalità di ammissione, devono essere adeguatamente esplicitati in sede di progettazione e resi chiaramente conoscibili nella fase di pubblicizzazione dell'iniziativa e di apertura delle iscrizioni. Tali attività saranno coordinate dall'Area Terza Missione e Grandi progetti in collaborazione con le altre strutture competenti.

Art. 3 – Il Direttore del Corso

1. In particolare, il Direttore:

a) propone l'attivazione del corso;

b) propone la commissione di selezione per l'ammissione al corso e le commissioni per le verifiche intermedie e, di norma, le presiede;

c) cura e sottoscrive tutti gli atti relativi all'attività del corso e ne assicura la trasmissione all'Area Terza Missione e Grandi Progetti;

d) effettua le variazioni al piano finanziario e, in caso di urgenza, al piano didattico, limitatamente alle sostituzioni di docenti nel rispetto di norme e regolamenti vigenti e le trasmette alla struttura amministrativa competente;

e) definisce il calendario didattico del corso;

f) propone la composizione della Commissione Giudicatrice di selezione per l'ammissione al corso e delle Commissioni giudicatrici delle prove di verifica intermedie, nel rispetto dei criteri oggettivi di trasparenza ed imparzialità e dei vincoli stabiliti dalle norme vigenti;

g) esegue il monitoraggio, coordina la rendicontazione e la valutazione interna del progetto;

h) propone la composizione della Commissione giudicatrice della prova finale. Questa è formata da almeno tre componenti. La maggioranza dei componenti deve essere in ogni caso rappresentata da docenti di ruolo dell'Ateneo. Gli eventuali componenti esterni all'Ateneo possono essere individuati anche tra soggetti che non siano docenti universitari.

i) Il Direttore del corso può derogare al numero minimo e massimo stabilito nella proposta, se ritiene che vi siano le condizioni oggettive per attivare il corso nel rispetto del livello di qualità previsto e della sostenibilità economica.

j) A conclusione del corso, agli iscritti che abbiano rispettato la percentuale minima di frequenza e svolto le attività richieste, è rilasciato un attestato di frequenza firmato dal Direttore del corso, nel quale sarà dato atto del superamento della verifica finale se prevista.

Art. 4 - Piano finanziario

1. Il piano finanziario, redatto secondo lo schema predisposto dalla struttura amministrativa competente, deve

garantire la copertura delle spese necessarie all'attivazione e allo svolgimento del corso.

2. La copertura delle spese è assicurata:

a) dai contributi degli iscritti, i cui importi minimi sono stabiliti annualmente dal Consiglio di amministrazione in relazione alla tipologia formativa;

b) da eventuali finanziamenti da parte di enti e soggetti esterni pubblici o privati, anche finalizzati a borse o premi di studio a copertura del contributo di iscrizione o finalizzati al sostegno alla frequenza;

c) da eventuali stanziamenti messi eccezionalmente a disposizione dall'Ateneo (con l'esclusione delle attività commissionate).

3. Il piano finanziario comprende anche le trattenute di Ateneo determinate, per le attività di formazione di natura istituzionale secondo i regolamenti vigenti.

4. La contribuzione degli iscritti ai corsi dovrà essere versata, in una o più rate, all'Ateneo, tramite Pago PA. Eventuali forme di riduzione o esonero per situazione economica familiare e/o per disabilità potranno essere previste negli avvisi di ammissione al corso, in applicazione di criteri oggettivi. Inoltre, potranno essere previste ulteriori agevolazioni, sotto forma di esonero o rimborso, sempre sulla base dell'applicazione di criteri oggettivi.

Art. 5 - Attestati finali

1. Al termine del percorso formativo, l'Area Terza Missione e Grandi Progetti procederà all'emissione dell'attestato, dopo avere verificato la frequenza minima richiesta come stabilita dall'ente certificatore.

2. Il rilascio dell'attestato è altresì subordinato alla rendicontazione dell'evento nonché al controllo, da parte del Provider, del superamento positivo delle verifiche finali sull'apprendimento, ove previste, e alla compilazione della scheda di qualità percepita da parte del partecipante.

Art. 6 - Convenzioni e accordi con altri soggetti pubblici e privati

1. Sono regolate con apposite convenzioni o appositi accordi anche le collaborazioni con altri soggetti pubblici e privati che concorrano, a vario titolo, alla realizzazione dei corsi oggetto del presente regolamento.

2. Le collaborazioni da parte dei soggetti esterni possono prevedere:

a) contributi per l'istituzione di premi e/o borse di studio, finalizzati ad agevolare l'iscrizione e la frequenza dei corsi;

b) contributi per sostenere finanziariamente lo svolgimento dei corsi, secondo le voci di spesa previste dal relativo piano finanziario;

c) risorse strutturali e/o strumentali e/o umane, sia a titolo gratuito, sia a fronte di pagamento da imputare sul piano finanziario dei corsi;

d) altre tipologie di collaborazione o di risorse, secondo quanto stabilito dalla specifica convenzione o dallo specifico accordo.

3. Il proponente del corso motiva l'individuazione del soggetto esterno con cui attivare la collaborazione con riferimento alle specifiche competenze e all'indagine di mercato svolta, nel rispetto delle normative vigenti.

4. L'offerta di collaborazione da parte dei soggetti esterni viene comunicata con lettera di intenti, alla quale segue la stipula della relativa convenzione o del relativo accordo, previa approvazione dei competenti organi.

5. Nei casi previsti alle lettere a), c) e d) del precedente comma 2, l'Ateneo e il soggetto esterno stipulano una convenzione redatta sulla base di uno schema predisposto dall'Area Terza Missione e Grandi Progetti o comunque concordato tra le parti, oppure un accordo.

La convenzione viene stipulata successivamente all'approvazione della proposta del corso da parte degli organi competenti e, se onerosa, successivamente all'approvazione della stessa da parte del Consiglio di amministrazione, nel rispetto di norme e regolamenti vigenti.

6. Nel caso previsto alla lettera b) del precedente comma 2 o in altri casi particolari, compatibilmente con norme e regolamenti vigenti, la collaborazione può essere formalizzata con lettera di accettazione, ai fini della semplificazione delle procedure amministrative.

7. Nel caso previsto alla lettera c) del precedente comma 2, la proposta di collaborazione del soggetto esterno deve essere motivata dal proponente del corso sulla base dell'indisponibilità delle risorse strutturali e/o strumentali e/o umane interne all'Area Terza Missione e Grandi Progetti e delle specifiche e comprovate competenze, nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 7 - Disposizioni finali

1. Il presente regolamento è emanato con decreto del Rettore, previa approvazione degli organi accademici. Analoga procedura è richiesta per eventuali modifiche e aggiornamenti.
2. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alla normativa statale nonché allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università di Foggia.



Università di Foggia

Alla Cortese Attenzione del Delegato Rettorale alla Formazione Continua, Prof.ssa Lopez
Del Responsabile dell'Area Terza Missione e Grandi Progetti, dott. Stefano Iorio

Oggetto: Istituzione/Rinnovo del corso per la formazione continua;

Anno _____

Titolo	<i>Inserire titolo del Corso di Formazione Continua</i>
Direttore/Direttrice	E.mail: _____@unifg.it Numero di Cellulare: _____
Area disciplinare	
Descrizione del Corso, obiettivi/target	
Eventuale Partner	(eventuale) Il corso è promosso in collaborazione con _____, come da note allegate fra le parti; (eventuale) Il corso finanziato da _____, come da convenzione allegata, è riservato (esclusivamente) ai dipendenti di tale soggetto dallo stesso individuati; Oppure (eventuale) Il corso finanziato da _____, come da convenzione allegata, è riservato anche ai dipendenti di tale soggetto dallo stesso individuati, possono altresì partecipare altri soggetti interessati.
Titoli richiesti per l'accesso	Per essere ammessi al corso occorre possedere il seguente titolo di studio: _____ e i seguenti ulteriori requisiti (eventuale) _____

Piano didattico	Elencare le Unità Formative, una breve descrizione e le ore
Modalità di selezione	
Data Selezione	Inserire la data della selezione (se prevista)
Posti disponibili	Inserire num. minimo e num. massimo
Costi di Iscrizione	L'iscrizione al corso di importo pari ad euro _____ (oltre alla marca da bollo di euro 16,00) deve essere effettuata entro il _____ con le seguenti modalità unitamente al pagamento della intera contribuzione <i>(oppure della I rata)</i>, tramite PagoPA <i>(eventuale in caso di rate)</i> le altre rate saranno pagate secondo il seguente calendario: II rata entro il _____ III rata entro il _____ <i>(Eventuale):</i> la contribuzione è ridotta in base alla situazione economico-familiare valutata tramite ISEE per il diritto allo studio universitario, nel modo seguente <i>(esplicitare la riduzione in base ai range di ISEE):</i> _____ <i>(Eventuale):</i> sono esonerati totalmente dal pagamento della contribuzione coloro che presentano la documentazione comprovante il riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o una disabilità pari o superiore al 66%. <i>(Eventuale):</i> sono messe a disposizione degli allievi le seguenti agevolazioni sotto forma di esonero o di rimborso totale <i>(o parziale)</i>: n. ____ agevolazioni ad esonero totale <i>(o parziale)</i> n. ____ agevolazioni a rimborso totale <i>(o parziale)</i> Le predette agevolazioni sono assegnate in base ai seguenti criteri: _____ e con le seguenti modalità: _____
Piano Finanziario	Entrate N. minimo ____ partecipanti x quota di iscrizione pari a euro ____,00 cad. = _____,00 Uscite Quota Struttura 4,50% pari ad euro _____,00 Quota Fondo Comune di Ateneo 3,00% pari ad euro _____,00 Quota di Ateneo 2,5% pari ad euro _____,00 Spese (attività progettuali, diretti collaboratori, ecc.) 90% pari ad euro _____,00
Lingua	Italiano/....
Durata	Giornaliero, Mensile, Bimestrale, trimestrale, quadrimestrale, semestrale, Annuale o Biennale part-time

Eventuali CFU riconosciuti	N. CFU – Allegare proposta di delibera
La formazione inizia	il _____ e si conclude il _____ ed è previsto un obbligo di frequenza del 75 % del totale dell'impegno orario <i>previsto (può essere previsto un impegno maggiore ma non minore)</i>
Modalità di erogazione della didattica	Indicare la modalità di erogazione didattica: in presenza, in modalità mista (contemporaneamente in presenza e a distanza) o in e-learning (modalità asincrona) o con l'utilizzo delle nuove tecnologie, possibilmente con il numero di ore o la percentuale
Eventuali informazioni sul calendario delle attività formative	Data di inizio e di fine delle lezioni, impegno previsto
Altre informazioni utili	

Il/La Direttore/Direttrice del Corso

Prof. _____

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme connesse