



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

Emanato con Decreto Rettorale n. 75, prot. n. 8816/A3 del 6 ottobre 2009 e s. m. e i. (D.R. n. 99, prot. n. 13389/I/03 del 18 settembre 2019)

REGOLAMENTO DEI CORSI DI PERFEZIONAMENTO, DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E DI FORMAZIONE PERMANENTE.

INDICE

- Art. 1 – Disposizioni generali
- Art. 2 – Obiettivi
- Art. 3 – Procedure di istituzione e di attivazione
- Art. 4 – Organi
- Art. 5 – Finanziamento
- Art. 6 – Ammissione e iscrizione ai corsi di perfezionamento
- Art. 7 – Ammissione e iscrizione ai corsi di aggiornamento professionale e di formazione permanente
- Art. 8 – Durata, crediti, frequenza e tasse di iscrizione
- Art. 9 – Verifiche e prova finale
- Art. 10 – Docenti dei corsi e compensi
- Art. 11 – Valutazione

Art. 1 – Disposizioni generali

1. L'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 27 e 28 dello Statuto di Ateneo e agli artt. 47 e 48 del Regolamento didattico di Ateneo, può istituire, anche sulla base di convenzioni con altre sedi universitarie o altri enti, pubblici o privati, corsi di perfezionamento post-lauream, di aggiornamento professionale e di formazione permanente.
2. Le modalità di funzionamento dei corsi di cui al comma 1 sono contenute nel Regolamento didattico di Ateneo e nel presente Regolamento.

Art. 2 - Obiettivi

1. Il corso di perfezionamento post-lauream risponde ad esigenze culturali di approfondimento di specifiche tematiche didattico/scientifiche, è finalizzato all'acquisizione di particolari competenze in determinati settori scientifici e professionali e, pur provvedendo allo sviluppo e alla formazione di competenze e capacità di livello superiore alla laurea, non è assimilabile, per la sua minore durata, al master universitario.
2. I corsi di aggiornamento e formazione permanente rispondono ad esigenze di aggiornamento, riqualificazione professionale e educazione permanente o a specifiche esigenze di mercato e sono istituiti su richiesta di soggetti pubblici o privati in grado di esprimere uno specifico fabbisogno rapportabile alle competenze che l'università può mettere a disposizione.

Art. 3 – Procedure di istituzione e di attivazione

1. I corsi di cui al presente Regolamento e i relativi organi sono istituiti con decreto rettorale, previa delibera del Consiglio dell'Università adottata su proposta del Senato accademico.
2. L'istituzione dei corsi deve essere, comunque, prevista nel Piano di sviluppo triennale dell'Ateneo.
3. La proposta di istituzione deve essere deliberata dalla Struttura didattica interessata o, in caso di corsi interstruttura, dalle diverse Strutture didattiche coinvolte, redigendo l'apposito modulo allegato al presente Regolamento. In essa debbono essere indicati i seguenti elementi minimi:
 - a) denominazione del corso;
 - b) durata del corso e (eventuale) numero di CFU;
 - c) obiettivi del corso;
 - d) analisi puntuale in ordine alla potenziale utenza e alla domanda di formazione che si intende soddisfare;
 - e) requisiti di ammissione ed eventuali disposizioni in ordine alla contemporanea iscrizione ad altri corsi di studio;
 - f) piano di studi e tipologia delle forme didattiche utilizzate (frontale, online o blended);
 - g) competenze e risorse di carattere didattico-scientifico reperibili internamente all'Ateneo al fine della copertura delle attività formative;
 - h) competenze e risorse di carattere tecnico-amministrativo necessarie alla realizzazione del corso;
 - i) eventuali ulteriori risorse di personale necessarie al corretto svolgimento delle attività (tutor e collaboratori);
 - j) fabbisogno di dotazioni tecnologico-didattiche e di spazi;
 - k) numero massimo di studenti ammissibili e numero minimo di studenti ammessi al di sotto del quale il corso non viene attivato;
 - l) piano finanziario preventivo da cui risulti la sostenibilità finanziaria del corso con indicazione delle modalità di copertura delle spese, comprese quelle per la promozione del corso, a cui possono contribuire gli eventuali enti pubblici o privati in convenzione. Il piano finanziario deve contenere una specifica voce per i costi generali di Ateneo, non inferiore al 15% delle entrate totali;

- m) designazione del Comitato scientifico e del Coordinatore del corso, individuati secondo i criteri di cui al successivo art. 4.
- 4. Nel caso di edizioni successive alla prima, in caso di sostanziale invarianza delle modalità e dei criteri di realizzazione e fermo restando quanto disposto all'art. 11, l'attivazione è disposta con decreto rettorale su deliberazione motivata della struttura didattica interessata.

Art. 4 – Organi

1. Sono Organi dei corsi di cui al presente Regolamento:
 - a) il Coordinatore scientifico del corso;
 - b) il Comitato scientifico del corso.
2. Il Coordinatore scientifico del corso è designato dalla Struttura didattica proponente, nell'ambito dei professori e dei ricercatori in regime di tempo pieno e di ruolo presso l'Ateneo. Il Coordinatore assume la responsabilità della gestione del corso e sottopone alla Struttura didattica di riferimento le proposte di adozione di tutti gli atti necessari al corretto espletamento delle attività.
3. Il Comitato scientifico del corso è composto da almeno 3 soggetti. Possono far parte del Comitato Scientifico anche i dipendenti appartenenti al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo e soggetti esterni all'Ateneo, in possesso di elevata qualificazione professionale negli ambiti oggetto del corso. La composizione del Comitato, salvo oggettive ragioni adeguatamente esplicitate nel provvedimento di nomina, deve rispettare le norme vigenti in materia di pari opportunità.
4. Il Comitato scientifico, designato dalla Struttura didattica proponente, cura la programmazione delle attività, nonché la gestione didattica e organizzativa e assolve le funzioni di Commissione esaminatrice per l'ammissione al corso. Inoltre, quantifica, nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili e delle disposizioni di Ateneo, il compenso per i docenti esterni, nonché le spese per l'organizzazione di seminari, conferenze o convegni e ogni altro costo di gestione, predisponendo il bilancio di previsione.
5. In relazione al funzionamento del Comitato scientifico si intendono applicabili le disposizioni statutarie in materia di funzionamento degli Organi collegiali.
6. Il Comitato scientifico e il coordinatore del corso cessano dalle proprie funzioni a seguito dell'approvazione della relazione finale sulle attività svolte di cui al successivo articolo 11.

Art. 5 – Finanziamento

1. I corsi di cui al presente Regolamento si autofinanziano con le quote di iscrizione poste a carico degli studenti e, se attivati in convenzione, anche con contributi di altre sedi universitarie o altri enti, pubblici o privati.
2. I costi inerenti alla progettazione dei corsi si intendono interamente a carico della Struttura didattica proponente.
3. I costi inerenti alla promozione del corso sono a carico della Struttura didattica proponente e dell'Ateneo nella misura stabilita dal Consiglio dell'Università all'atto dell'approvazione della proposta delle singole iniziative. Con riferimento a quest'ultima tipologia di spesa, nel caso di corsi istituiti a seguito di sollecitazioni e/o richieste di enti pubblici o privati deve essere acquisito formale impegno scritto da parte dei predetti enti a contribuire finanziariamente alla promozione dell'iniziativa.

4. Eventuali ulteriori finanziamenti per la realizzazione dei corsi possono essere disposti dal Consiglio dell'Università su proposta motivata del Senato Accademico.
5. Eventuali economie di spesa nella realizzazione delle singole iniziative rispetto a quanto preventivato in sede di predisposizione della proposta di corso sono destinate, previa deliberazione del Consiglio dell'Università e nella misura variabile tra il 30% e il 50%, all'incremento dei fondi di Ateneo per la ricerca destinati alla Struttura didattica proponente nell'esercizio successivo, o proporzionalmente, alle Strutture didattiche proponenti in casi di corsi interstruttura.

Art. 6 – Ammissione e iscrizione ai corsi di perfezionamento

1. Fatte salve specifiche norme di settore, per l'ammissione al corso di perfezionamento è richiesto il possesso dei seguenti titoli di studio universitari:
 - a) Laurea di cui al D.M. 509/99 o D.M. 270/2004;
 - b) Diploma universitario di cui alla Legge 341/90;
 - c) Diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti previgenti il D.M. 509/99;
 - d) Altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo.
2. Il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero ai soli fini dell'ammissione è disposto dal Comitato scientifico, nel rispetto degli accordi internazionali e delle disposizioni normative in materia.
3. In mancanza dei requisiti di cui al precedente comma è possibile l'ammissione al corso solo in qualità di uditore.
4. L'ammissione avviene a seguito di apposita selezione che può essere per titoli.
5. I titoli valutabili sono rappresentati da:
 - a) titolo di studio di cui al precedente comma 1 e relativa attinenza con il percorso formativo previsto dal corso;
 - b) esperienza professionale documentata e relativa attinenza con il percorso formativo previsto dal corso.
6. Successivamente al decreto rettorale di istituzione, il Comitato scientifico propone alla Struttura didattica di riferimento l'approvazione di un apposito bando di ammissione al corso il quale deve contenere tutte le informazioni riguardanti i requisiti di ammissione, i titoli valutabili, il numero minimo e massimo di partecipanti, il contributo che ogni studente dovrà versare per l'iscrizione, nonché ogni altra informazione ritenuta utile a garantire la necessaria preventiva conoscenza da parte dei possibili candidati dell'offerta formativa proposta e delle modalità di erogazione del corso.
7. Il bando di ammissione è emanato con decreto Rettorale ed è siglato dal Direttore del corso e dal Direttore generale.
8. I lavori del Comitato scientifico, che funge altresì da Commissione esaminatrice, relativi all'ammissione dei candidati sono contenuti in apposito verbale trasmesso alla Struttura didattica di riferimento per l'approvazione.
9. L'elenco degli ammessi all'iscrizione al corso è pubblicato all'Albo online di Ateneo e sul sito web di Ateneo.

Art. 7 – Ammissione e iscrizione ai corsi di aggiornamento professionale e di formazione permanente

1. Fatte salve specifiche norme di settore, l'ammissione ai corsi di cui al presente articolo è consentita anche a coloro che, pur non essendo in possesso di titolo di studio universitario, abbiano maturato adeguate esperienze professionali coerenti con le specifiche finalità formative.
2. L'ammissione avviene a seguito di apposita selezione che può essere per titoli.
I titoli valutabili sono rappresentati da:
 - a) esperienza professionale documentata e relativa attinenza con il percorso formativo previsto dal corso.
 - b) titolo di studio di cui al precedente comma 1 e relativa attinenza con il percorso formativo previsto dal corso.
3. Successivamente al decreto rettorale di istituzione, il Comitato scientifico sottopone alla Struttura didattica di riferimento l'approvazione di un apposito bando di ammissione al corso il quale deve contenere tutte le informazioni riguardanti i requisiti di ammissione, i titoli valutabili, il numero minimo e massimo di partecipanti, il contributo che ogni studente dovrà versare per l'iscrizione, nonché ogni altra informazione ritenuta utile a garantire la necessaria preventiva conoscenza da parte dei possibili candidati dell'offerta formativa proposta e delle modalità di erogazione del corso.
4. Il bando di ammissione è emanato con decreto Rettorale ed è siglato dal Direttore del corso e dal Direttore generale.
5. I lavori del Comitato scientifico, che funge altresì da Commissione esaminatrice, relativi all'ammissione dei candidati sono contenuti in apposito verbale trasmessi alla Struttura didattica di riferimento per l'approvazione.
6. L'elenco degli ammessi all'iscrizione al corso è pubblicato all'Albo online di Ateneo e sul sito web di Ateneo.

Art. 8 – Durata, crediti e frequenza

1. I corsi di cui al presente regolamento hanno, di norma, durata non superiore all'anno e sono organizzati in modo da favorire la partecipazione dei lavoratori.
2. Alle diverse tipologie di attività formative previste possono essere attribuiti crediti formativi universitari fino ad un valore massimo di 30 CFU.
3. I corsi sono organizzati sulla base di un piano di studi specifico e, al termine delle attività didattiche, consentono il conseguimento di un attestato di frequenza o, se previsto da specifica normativa di settore, di superamento di prova finale
4. Il piano di studi contiene il dettaglio delle attività formative previste dal corso tra le quali, in relazione alle specifiche esigenze didattiche, possono essere ricomprese:
 - attività didattica frontale;
 - attività didattica erogata on-line;
 - attività laboratoriali;
 - attività seminari;
 - stage/tirocinio.
5. La frequenza è obbligatoria per non meno dei 3/4 delle ore previste per ciascuna delle attività o del totale delle ore previste.

Art 9 – Verifiche e prova finale

1. Il conseguimento dell'attestato di frequenza è subordinato ad opportune verifiche di accertamento delle conoscenze e delle competenze complessivamente acquisite in relazione alle attività formative svolte e all'eventuale superamento di una prova finale che può consistere nella valutazione di un lavoro scritto e/o di una prova orale ovvero nella valutazione del percorso formativo complessivo dello studente.
2. La prova finale, laddove prevista, non dà luogo a votazioni ma solo al giudizio "positivo", eventualmente con merito, o "negativo".

Art. 10 – Docenti dei corsi e compensi

1. Le attività di docenza nei corsi di cui al presente regolamento possono essere affidate ai docenti di ruolo e concorrono al raggiungimento del monte ore complessivo di didattica frontale entro il 30% dello stesso. Tali affidamenti possono essere oggetto di retribuzione nella misura stabilita dal Consiglio dell'Università, qualora l'impegno didattico ecceda il monte ore stabilito.
2. Il corpo docente del Corso dovrà comunque comprendere un'adeguata componente di esperti esterni, al fine di assicurare il collegamento con il mondo del lavoro e delle imprese e l'aggiornamento professionale.
3. Nel caso di soggetti non in ruolo presso l'Ateneo, sia appartenenti ai ruoli universitari sia non accademici, il rapporto è regolato da nota di incarico o da apposito contratto di diritto privato. Si intendono, al riguardo, applicabili le disposizioni di Ateneo in vigore in materia di conferimento di attività didattiche.
4. Eventuali ulteriori compensi derivanti dalle attività di natura gestionale svolte nell'ambito dei corsi saranno corrisposti ai docenti e/o ai componenti del Comitato scientifico nella misura stabilita dal Consiglio dell'Università all'atto dell'approvazione dell'istituzione del corso.

Art. 11 – Valutazione

1. Tutti i corsi di cui al presente regolamento sono soggetti all'attività di valutazione, finalizzata alla verifica e al controllo della qualità delle attività poste in essere.
2. Ai fini di cui al comma 1, sarà predisposta un'apposita scheda di valutazione che sarà sottoposta a tutti gli studenti frequentanti.
3. Entro 60 giorni dalla conclusione del corso, il coordinatore, con il supporto del Comitato scientifico, redige una relazione sulle attività svolte, allegandovi gli esiti delle schede di valutazione degli studenti e il budget finale.
4. La relazione è trasmessa al Consiglio della Struttura didattica proponente, al Nucleo di valutazione e al Rettore per la necessaria presa d'atto da parte del Senato accademico. La relazione concorre all'eventuale valutazione relativamente all'approvazione della riedizione del corso.

**ATTIVAZIONE DI UN CORSO DI PERFEZIONAMENTO/ DI AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE/ DI FORMAZIONE PERMANENTE**

TITOLO				
Anno Accademico				
Nuova proposta <input type="checkbox"/>	Riedizione <input type="checkbox"/>			
Durata e eventuale numero CFU				
Obiettivi				
Analisi potenziale utenza e domanda di formazione	<i>(indicare se e in che modo sono state consultate parti interessate)</i>			
Requisiti di ammissione				
Posti disponibili	<i>(numero massimo di posti disponibili e numero minimo di iscritti senza i quali il corso non viene attivato)</i> Numero massimo: Numero minimo:			
Contributo di iscrizione	<i>Importo minimo e importo massimo</i>			
Coordinatore del corso	<i>(professore o ricercatore di ruolo presso l'Università della Valle d'Aosta)</i>			
Comitato scientifico	<i>(è composto da almeno 3 soggetti. Possono far parte del Comitato Scientifico anche i dipendenti appartenenti al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo e soggetti esterni all'Ateneo, in possesso di elevata qualificazione professionale negli ambiti oggetto del corso)</i>			
Piano di studio	Denominazione insegnamento/laboratorio/stage <i>(specificare se mutuato da altro corso di laurea)</i>	SSD <i>(eventuale)</i>	CFU <i>(eventuale)</i>	Totale ore
Risorse docenti UNIVDA				

Risorse amministrative UNIVDA																																	
Eventuali ulteriori risorse	<i>(tutor/ collaboratori)</i>																																
Fabbisogno strutture e spazi UNIVDA																																	
Piano finanziario	<p><i>(I corsi si autofinanziano con le quote di iscrizione poste a carico degli studenti e, se attivati in convenzione, anche con contributi di altre sedi universitarie o altri enti, pubblici o privati. I costi inerenti alla progettazione del corso si intendono interamente a carico della struttura didattica proponente. I costi inerenti alla promozione del corso sono a carico della struttura didattica proponente e dell'Ateneo nella misura stabilita dal Consiglio dell'Università all'atto dell'approvazione della proposta delle singole iniziative. Con riferimento a quest'ultima tipologia di spesa, nel caso di corsi istituiti a seguito di sollecitazioni e/o richieste di enti pubblici o privati deve essere acquisito formale impegno scritto da parte dei predetti enti a contribuire finanziariamente alla promozione dell'iniziativa)</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ENTRATE</th> <th colspan="2">USCITE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tasse di iscrizione</td> <td></td> <td>Spese di promozione</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Eventuali contributi di altri enti in convenzione</td> <td></td> <td>Costi per la docenza</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Eventuali compensi ai componenti del Comitato di scientifico per specifiche attività gestionali</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Spese di funzionamento (materiale didattico e di consumo)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Eventuali spese per attrezzature/strumentazioni/aule (se esterni)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Eventuali ulteriori risorse amministrative o tutor o collaboratori</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Spese generali di Ateneo (minimo 15% entrate)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ENTRATE		USCITE		Tasse di iscrizione		Spese di promozione		Eventuali contributi di altri enti in convenzione		Costi per la docenza				Eventuali compensi ai componenti del Comitato di scientifico per specifiche attività gestionali				Spese di funzionamento (materiale didattico e di consumo)				Eventuali spese per attrezzature/strumentazioni/aule (se esterni)				Eventuali ulteriori risorse amministrative o tutor o collaboratori				Spese generali di Ateneo (minimo 15% entrate)	
ENTRATE		USCITE																															
Tasse di iscrizione		Spese di promozione																															
Eventuali contributi di altri enti in convenzione		Costi per la docenza																															
		Eventuali compensi ai componenti del Comitato di scientifico per specifiche attività gestionali																															
		Spese di funzionamento (materiale didattico e di consumo)																															
		Eventuali spese per attrezzature/strumentazioni/aule (se esterni)																															
		Eventuali ulteriori risorse amministrative o tutor o collaboratori																															
		Spese generali di Ateneo (minimo 15% entrate)																															