



DECRETO

Oggetto: Emanazione Regolamento per l'attivazione, l'organizzazione e la gestione di Corsi di Formazione Permanente e Continua

IL RETTORE

VISTI:

- la Legge 19 novembre 1990, n. 341;
- la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- lo Statuto di Ateneo emanato con D.R. del 14 settembre 2020, n. 616, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - serie generale del 26 settembre 2020, n. 239;
- la delibera del Senato Accademico del 24 luglio 2023;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 luglio 2023;

CONSIDERATO che è necessario procedere alla emanazione del suddetto Regolamento;

DECRETA

per le motivazioni indicate nelle premesse del presente atto e che qui si intendono integralmente riportate,

1 - è emanato il Regolamento per l'attivazione, l'organizzazione e la gestione di Corsi di formazione permanente e continua (all. 1);

2 –il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo – on line.

Brescia, data del protocollo

per IL RETTORE
(Prof. Francesco Castelli)

F.to digitalmente ex art. 24 D.Lgs 82/05



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DI CORSI DI FORMAZIONE PERMANENTE E CONTINUA

Articolo 1 - (Oggetto)

1.1. Il presente Regolamento disciplina l'attivazione, l'organizzazione e la gestione dei corsi di aggiornamento e di formazione permanente e continua, previsti dall'art. 6 della legge 19 novembre 1990, n. 341.

Articolo 2 - (Erogazione dei corsi)

2.1. Il soggetto erogatore della Formazione Permanente e Continua dell'Università degli Studi di Brescia è l'Università stessa per il tramite della School of Management and Advanced Education (SMAE).

2.2. Per l'erogazione della Formazione Permanente e Continua SMAE può anche avvalersi di enti gestori esterni, consorzi, società e fondazioni, anche partecipate dall'Ateneo. La collaborazione dovrà essere formalizzata mediante la stipula di apposite convenzioni, salvo la collaborazione con Fondazione EULO-Università di Brescia che è già regolata dalla convenzione generale tra Università e Fondazione stessa.

Articolo 3 - (Definizioni)

3.1. Ai fini del presente Regolamento, per corsi di aggiornamento e di formazione permanente e continua si intendono i corsi di educazione e attività culturali e formative esterne, ivi compresi quelli per l'aggiornamento culturale degli adulti, nonché quelli per la formazione permanente, corsi per lavoratori e di aggiornamento professionale.

Articolo 4 - (Finalità e Caratteristiche dei corsi di Formazione Permanente e Continua)

4.1. Ai sensi dell'art. 6 della legge 19 novembre 1990 n. 341, l'Università, anche in collaborazione con soggetti pubblici e privati, sviluppa iniziative formative destinate all'educazione lungo tutto l'arco della vita, attivando in particolare corsi di aggiornamento professionale e corsi di educazione permanente e continua e attività culturali per adulti, indipendentemente dal titolo di studio posseduto ovvero ancorché sprovvisti di titolo di studio.

4.2. Le iniziative di formazione di cui al presente articolo possono essere erogate, previa indicazione nella proposta di attivazione, in modalità frontale, on line o mista.

4.3. La Formazione Permanente e Continua può essere accreditata da provider autorizzati per il riconoscimento di Crediti Formativi Professionali (CFP).

4.4. I corsi di cui al presente Regolamento possono altresì essere attivati per la partecipazione a bandi a valere su risorse che finanziano la formazione di lavoratori occupati, inclusi quelli dei fondi interprofessionali per la formazione continua dei lavoratori e degli inoccupati anche nell'ambito di percorsi di politica attiva del lavoro ovvero su richiesta di soggetti pubblici o operatori del sistema delle imprese o di coloro che richiedano uno specifico fabbisogno rientrante nelle competenze dell'Università.

4.5. I corsi dell'attività di Formazione Permanente e Continua non rilasciano crediti formativi

universitari, salvo che non sia previsto diversamente dalla legge. In tal caso il rilascio di CFU è soggetto all'approvazione del Senato Accademico.

- 4.6. Gli obiettivi formativi, le modalità didattiche e organizzative, le caratteristiche e la durata dei corsi nonché le modalità di ammissione devono essere esplicitati in sede di progettazione e resi conoscibili nella fase di pubblicizzazione dell'iniziativa e di apertura delle iscrizioni.
- 4.7. Può essere previsto un obbligo minimo di frequenza.
- 4.8. I corsi di Formazione Permanente e Continua non possono avere denominazioni contenenti la parola "Master Universitario" né sul materiale promozionale, né sull'attestato di partecipazione.

Articolo 5 - (Istituzione e Attivazione dei corsi di Formazione Permanente e Continua)

- 5.1. Le proposte di attivazione dei corsi di Formazione Permanente e Continua sono deliberate dal Consiglio della SMAE.
- 5.2. La proposta, formulata secondo apposito schema redatto sulla base dei principi generali contenuti nel presente Regolamento, deve contenere:
 - a) la denominazione;
 - b) la tipologia del Corso;
 - c) l'indicazione delle eventuali strutture/enti cui è affidata la gestione organizzativa e amministrativo-contabile del Corso;
 - d) la sede o le sedi di svolgimento dell'attività didattica e dell'eventuale tirocinio;
 - e) il nominativo del Coordinatore del Corso;
 - f) l'articolazione oraria dell'attività formativa
 - g) la modalità di erogazione della didattica;
 - h) gli obiettivi formativi;
 - i) la presenza di eventuali prove di verifica;
 - j) il numero massimo nonché il numero minimo di iscritti necessario per l'attivazione;
 - k) i criteri e le modalità dell'eventuale selezione degli iscritti in caso di superamento del numero massimo, se diversi dal semplice ordine di arrivo delle iscrizioni;
 - l) la quota di iscrizione e le relative modalità di pagamento;
 - m) la possibilità di iscrizione a singole lezioni/insegnamenti;
 - n) le agevolazioni o riduzioni eventualmente previste per alcune tipologie di candidati e le borse di studio previste;
 - o) gli Enti e soggetti esterni disposti a collaborare a vario titolo allo svolgimento del Corso. In tal caso, devono essere allegati la lettera d'intenti (in caso di collaborazioni che non prevedano il contributo economico o di spazi), il contratto di sponsorizzazione (come previsto dal regolamento per la gestione delle sponsorizzazioni) di ciascun Ente/soggetto esterno ovvero le relative convenzioni, se la partecipazione avviene anche con il conferimento di strutture;
 - p) altra documentazione ritenuta utile.
- 5.3. Alla proposta di rinnovo di uno stesso Corso deve essere altresì allegata la relazione finale della precedente edizione ovvero, in caso di edizione non ancora conclusa, una relazione parziale compilata e sottoscritta dal Coordinatore.
- 5.4. I corsi possono essere realizzati solo a condizione che non venga meno l'equilibrio economico accertato al raggiungimento del numero degli iscritti.

Articolo 6 - (Coordinamento dei corsi di Formazione Permanente e Continua)

- 6.1. Ciascun Corso ha un docente Coordinatore, nominato dalla struttura proponente e responsabile del Corso stesso, di norma appartenente ai ruoli dell'Università degli Studi di Brescia, che cura l'organizzazione didattica del Corso.

6.2. Su iniziativa del Coordinatore possono essere apportate modifiche al calendario didattico del Corso, purché non incidano sul numero di ore previste e non ne pregiudichino l'equilibrio finanziario.

Articolo 7 - (Attestato di partecipazione)

7.1. A conclusione dei corsi, agli iscritti che abbiano svolto le attività previste dal programma didattico-formativo e abbiano adempiuto agli obblighi stabiliti, può essere rilasciato un attestato di partecipazione.

Articolo 8 - (Attività dei gestori esterni)

8.1. Qualora SMAE si avvalga di gestori esterni per l'organizzazione e la gestione dei corsi di Formazione Permanente e Continua, nel rispetto di quanto previsto dalla apposita convenzione, il gestore è tenuto a:

- raccogliere le esigenze del mercato e progettare le proposte formative;
- svolgere attività di promozione;
- curare i rapporti con i docenti dei corsi (contratti, pagamenti);
- curare i rapporti con i partecipanti (iscrizioni, verifica presenza, assistenza);
- gestire il piano economico finanziario dell'iniziativa;
- intrattenere le relazioni con eventuali imprese committenti o enti finanziatori.

Articolo 9 – (Copertura finanziaria)

9.1. La copertura finanziaria dei corsi deve essere assicurata:

- a) dai contributi degli iscritti;
- b) da eventuali erogazioni a ciò specificamente destinate da enti e soggetti esterni.

9.2. Qualora l'iniziativa formativa sia progettata e realizzata da SMAE, il piano finanziario del Corso deve:

- riservare per le spese generali dell'Università una quota delle entrate di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 1 pari al 13% per la copertura delle spese generali e degli oneri non direttamente imputabili al Corso;
- riservare in favore del Fondo Salario Accessorio una quota delle entrate di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 1 pari al 7%;
- riservare in favore del Fondo per l'Incentivazione di Docenti e Ricercatori una quota del 5% delle entrate di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 1;
- dimostrare la copertura dei costi pieni generati dall'impiego di tutte le risorse previste per il Corso.

9.3. La progettazione e la realizzazione da parte di SMAE di corsi su richiesta di Enti Pubblici o privati per il conseguimento di obiettivi di loro esclusivo o prevalente interesse, è regolata per gli aspetti economici dal Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività di ricerca, di consulenza, di servizio e di formazione svolte in conto terzi.

9.4. I Corsi possono essere attivati solo in caso di raggiungimento del numero minimo di iscritti necessario per il raggiungimento della copertura finanziaria stabilita nel Piano Finanziario. In caso di mancato raggiungimento del numero minimo è possibile, in via eccezionale, procedere con una revisione del Piano Finanziario che riformuli la copertura finanziaria, consentendo l'erogazione del Corso anche con un numero inferiore di iscritti.

9.5. I contributi versati dagli iscritti, sulla base di quanto riportato nei relativi avvisi, possono essere rimborsati solo in caso di mancata attivazione del Corso per mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti o in caso di non ammissione al Corso.

9.6. La rinuncia alla partecipazione al Corso prima dell'inizio delle attività formative, ovvero

l'abbandono del Corso dopo l'inizio delle attività formative, non dà diritto alla restituzione della quota di iscrizione.

9.7. Il Consiglio di Amministrazione può disporre che l'utile generato dai Corsi di Formazione Permanente e Continua venga destinato alle attività di ricerca dei proponenti e ad eventuali edizioni successive dello stesso Corso.

9.8. Possono essere esonerati totalmente dal pagamento del contributo gli studenti:

- con un'invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%;

- con riconoscimento dello stato di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ad esclusione dei disturbi di cui alla L. 170/2010 (DSA).

Gli studenti aventi diritto all'esenzione non vengono conteggiati nel numero minimo richiesto per raggiungere il pareggio economico e attivare il Corso.

9.9. Nel caso la gestione sia affidata ad un ente gestore esterno, la convenzione, previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, definisce le condizioni economico finanziarie dell'iniziativa formativa. L'ente gestore esterno è responsabile del piano finanziario.

Articolo 10 – (Tutor)

10.1. Allo scopo di promuovere e sviluppare il valore formativo dell'iniziativa, è possibile avvalersi di uno o più tutor, in relazione ai contenuti, alle modalità e alle finalità del Corso, per svolgere attività di supporto organizzativo, sostegno alla didattica attiva e coordinamento delle attività di tirocinio.

10.2. Gli incarichi di tutoraggio possono essere conferiti direttamente, senza procedura di valutazione comparativa, come attività di carattere occasionale entro il limite massimo di euro 2.500 complessivi lordi per soggetto incaricato.

Articolo 11 – (Avviso di iscrizione)

11.1. L'ammissione ai corsi è regolamentata da un apposito avviso in cui vengono evidenziati:

a) la denominazione del Corso;

b) il Coordinatore del Corso;

c) la presentazione, le finalità e gli obiettivi del Corso;

d) l'articolazione delle attività formative;

e) il periodo di svolgimento;

f) la percentuale di frequenza obbligatoria;

g) la modalità di erogazione della didattica (in presenza, online, mista) ed eventuale verifica finale di profitto;

h) i requisiti di ammissione;

i) i posti disponibili, le eventuali modalità di ammissione;

j) la procedura di iscrizione;

k) il contributo di iscrizione, anche eventualmente a singoli insegnamenti, la modalità di pagamento, con relative scadenze, i casi di rimborsabilità, l'eventuale presenza di borse di studio;

l) la scadenza dell'avviso e l'eventuale accettazione di iscrizioni in ritardo (con pagamento comunque obbligatorio entro e non oltre l'inizio delle attività didattiche);

m) la richiesta di documenti d'identità, curriculum vitae, attestazioni, autocertificazioni o autodichiarazioni (anche su moduli appositamente predisposti);

n) la previsione della mancata attivazione del Corso qualora non venga raggiunto il numero minimo di iscritti;

o) le modalità di trattamento dei dati personali;

p) il Responsabile del procedimento amministrativo e l'ufficio di riferimento, con relativi contatti.

11.2. Ai fini dell'ammissione ai corsi di Formazione permanente e continua può essere prevista una selezione da effettuarsi secondo modalità indicate nell'avviso di cui al precedente comma, nel rispetto dei principi generali di trasparenza e imparzialità in materia di pubblici concorsi. Qualora il numero dei candidati, opportunamente selezionati, sia superiore al contingente di posti preventivato, è possibile ampliare il contingente solo previa verifica da parte del Coordinatore della disponibilità di risorse di docenza, di risorse strutturali e strumentali, nonché dei tirocini attivabili in rapporto agli obiettivi formativi del Corso.

Articolo 12 – (Borse/Premi di studio)

12.1. Possono essere previsti borse di studio e/o premi il cui importo e criteri di assegnazione sono definiti con apposito Bando.

Articolo 13 – (Rinuncia agli studi)

13.1. In qualsiasi momento lo studente può presentare domanda di rinuncia agli studi. La rinuncia non fa venire meno l'obbligo del versamento delle eventuali ulteriori rate dovute e non ancora corrisposte.

Articolo 14 – (Sospensione e Trasferimenti)

14.1. Non è prevista la sospensione per i corsi del presente regolamento.

14.2. Non è consentito, in alcun caso, il trasferimento degli studenti iscritti ai corsi di cui al presente regolamento da ovvero ad altra Università, italiana o straniera.

Articolo 15 – (Decadenza)

15.1. Per i corsi che prevedono un esame finale, è prevista la decadenza per i partecipanti che non siano ammessi all'esame finale o che non sostengano l'esame all'interno delle sessioni previste.

Articolo 16 – (Informazione, conoscenza e certificazioni)

16.1. Tutte le informazioni didattiche e amministrative riguardanti i corsi sono reperibili sul sito web di Ateneo.

16.2. Il/la corsista è tenuto/a a conoscere il presente Regolamento, i Regolamenti delle strutture didattiche e gli altri Regolamenti pubblicati sul sito web di Ateneo.

16.3. Il sito web dell'Università costituisce strumento ufficiale di comunicazione con gli studenti. Lo studente è tenuto a consultarlo regolarmente.

Articolo 17 (Valutazione dei risultati)

17.1. SMAE presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione sulle attività svolte.