

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI «G. D'ANNUNZIO»
CHIETI - PESCARA

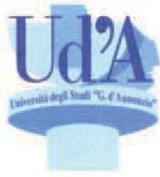
**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CORSI DI PERFEZIONAMENTO, DEI
CORSI DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PROFESSIONALE E DEI CORSI DI
PREPARAZIONE AGLI ESAMI DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO
DELLE PROFESSIONI**

(emanato con D.R. n.1804 del 3.8.2017)

INDICE

	<i>Pag.</i>
TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	
Art. 1 – Ambito di applicazione	2
Art. 2 – Definizioni	2
TITOLO II – CORSI DI PERFEZIONAMENTO	
Art. 3 – Principi generali e finalità	3
Art. 4 – Organi del Corso di Perfezionamento	4
Art. 5 – Istituzione e prima attivazione dei Corsi	5
Art. 6 – Riattivazione senza modifiche regolamentari	7
Art. 7 – Riattivazione con modifiche regolamentari	8
Art. 8 – Soppressione dei Corsi	8
Art. 9 – Avvisi di ammissione candidati	8
Art. 10 – Requisiti di ammissione	9
Art. 11 – Modalità di ammissione	9
Art. 12 – Compatibilità	10
Art. 13 – Durata, frequenza e crediti formativi universitari (CFU)	10
Art. 14 – Verifiche di profitto e prova finale	11
Art. 15 – Copertura e gestione finanziaria	12
Art. 16 – Piano finanziario preventivo e consuntivo	13
Art. 17 – Docenza	14
Art. 18 – Convenzioni con altre Università e Collaborazioni con Enti esterni	16
Art. 19 – Tasse e contributi	17
Art. 20 – Rinuncia agli studi	17
Art. 21 – Decadenza	18
Art. 22 – Rilascio dell'attestato	18
TITOLO III – CORSI DI PREPARAZIONE AGLI ESAMI DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE PROFESSIONI; CORSI DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PROFESSIONALE	
Art. 23 – Norme comuni	18
Art. 24 – Norme transitorie	19
Art. 25 – Entrata in vigore ed efficacia	20

Regolamento per la disciplina dei Corsi di perfezionamento, dei Corsi di aggiornamento e/o formazione professionale e dei Corsi di preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione

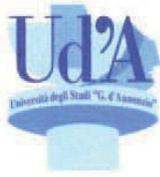
In attuazione dell'art. 17 del Regolamento didattico di Ateneo, il presente Regolamento disciplina le procedure per l'istituzione, l'attivazione e la gestione:

- dei Corsi di Perfezionamento;
- dei Corsi di Formazione e/o Aggiornamento Professionale;
- dei Corsi di Preparazione agli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle Professioni.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende:

1. per Ateneo, l'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara;
2. per Corso di Perfezionamento - istituito ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.R. n. 162/82, dell'art. 6 della Legge n. 341/90 e dell'art. 3 comma 9 del D.M. n. 270/04 - un corso successivo al conseguimento della laurea o della laurea magistrale o di altro titolo equipollente conseguito all'estero e riconosciuto valido per l'accesso, di durata di almeno tre mesi e inferiore ad un anno, con l'attribuzione di un numero di crediti formativi universitari (ove previsti) inferiore a 60, che si prefigge un approfondimento accademico e specifico aggiornamento disciplinare.
Vi si accede con un titolo di studio universitario di cui all'art. 10 del presente Regolamento;
3. per Corso di Aggiornamento e/o Formazione - istituito ai sensi dell'art. 6 della L. 341/90 e dell'art. 3 comma 9 del D.M.270/2004 - un corso universitario di aggiornamento professionale su specifiche tematiche rivolte a settori professionali, ad ambiti aziendali specifici e a soggetti con particolari esigenze di aggiornamento. La sua durata è legata alle specifiche esigenze di ordine formativo e si svolge per brevi periodi.
Non richiede un titolo di studio universitario;
4. per Corso di Preparazione agli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle Professioni - istituito ai sensi dell'art. 6 della L. 341/90 e dell'art. 3 comma 9 del D.M. 270/2004 - un percorso formativo finalizzato ad un approfondimento delle discipline fondamentali per il superamento delle prove dell'Esame di Stato e ad un aggiornamento teorico-pratico, relativo a tali discipline.
Vi si accede con un titolo di studio universitario di cui all'art. 24, comma, 5 del presente Regolamento;
5. per obiettivi formativi, le conoscenze e le abilità caratterizzanti il profilo culturale e professionale al conseguimento del quale il Corso è finalizzato;
6. per credito formativo universitario, la misura di impegno complessivo di apprendimento (incluso lo studio individuale), richiesto al corsista e quantificato in 25 ore;



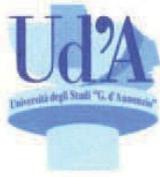
7. per attività formativa, ogni attività organizzata al fine di assicurare la formazione culturale e professionale dei frequentanti i Corsi;
8. per modulo, ciascuna delle unità didattiche previste nell'ordinamento didattico di un Corso post-lauream;
9. per docente proponente, un professore di ruolo dell'Ateneo;
10. per docenti dei Corsi, i professori di I e II fascia e i ricercatori di Ateneo o di altri Atenei nazionali ed esteri, nonché i professionisti, gli esperti esterni e il personale tecnico amministrativo, incaricati dello svolgimento delle attività didattiche;
11. per struttura proponente, il Dipartimento prevalente oppure uno o più Dipartimenti;
12. per proposta, il progetto di istituzione/attivazione o riedizione dei corsi;
13. per Regolamento Didattico del Corso, il regolamento didattico del corso attivato, redatto in base alla proposta di istituzione/attivazione di cui sopra e rivolto principalmente agli studenti e, più in generale, ai vari stakeholders;
14. per Avviso di ammissione candidati, l'avviso pubblico di attivazione del Corso emanato con decreto rettorale;
15. per Dipartimento responsabile, la struttura proponente di cui al precedente punto n.11 cui fanno capo l'istituzione/attivazione, l'organizzazione e la gestione dei Corsi di cui al presente Regolamento. Qualora siano più Dipartimenti a proporre l'istituzione/attivazione di un Corso, fra essi sarà individuato il Dipartimento responsabile.

TITOLO II – CORSI DI PERFEZIONAMENTO

Art. 3 – Principi generali e finalità

1. Ai sensi della normativa vigente, l'Università promuove Corsi di Perfezionamento di durata di almeno tre mesi e inferiore ad un anno, che, pur provvedendo allo sviluppo e alla formazione di competenze e capacità di livello superiore non sono assimilabili, per la loro minore durata, ai master universitari.
2. I Corsi sono svolti in presenza quando le lezioni sono impartite frontalmente; a distanza se almeno i 2/3 delle lezioni sono impartite per via telematica; misti se le due tecniche sono usate congiuntamente.
3. I Corsi possono essere organizzati anche in forme consorziate previa stipula di convenzioni ed accordi con Enti e soggetti esterni le cui disposizioni non risultino in contrasto con i principi generali previsti dal presente Regolamento.
4. I Corsi sono finanziati con i contributi richiesti agli iscritti e/o con eventuali apporti di Enti e soggetti esterni, tramite convenzioni e/o donazioni di contributi liberali. Nel caso di finanziamenti esterni a copertura totale o parziale del contributo di iscrizione, purché previsto negli atti dispositivi delle contribuzioni, gli studenti potranno essere esonerati dal

Regolamento per la disciplina dei Corsi di perfezionamento, dei Corsi di aggiornamento e/o formazione professionale e dei Corsi di preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni

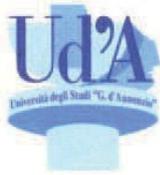


versamento della quota dovuta entro il limite del finanziamento.

5. Ferma restando l'auto sostenibilità del Corso, per specifiche iniziative potranno essere previste eventuali agevolazioni che prevedano la gratuità o la percentuale di riduzione dei costi di iscrizione.

Art. 4 – Organi del Corso di Perfezionamento

1. Sono organi del Corso di Perfezionamento:
 - il Coordinatore del Corso;
 - il Consiglio di Corso.
2. Il Coordinatore viene designato dal Consiglio del Dipartimento Responsabile all'atto dell'approvazione della proposta istitutiva o di rinnovo del Corso, tra i professori di ruolo dell'Ateneo componenti il Consiglio di Corso.
3. Ciascun professore può svolgere la funzione di Coordinatore per max due Corsi nel medesimo anno accademico.
4. Il Coordinatore del Corso:
 - a. propone la sua istituzione o riattivazione ovvero eventuali modifiche regolamentari;
 - b. propone al Consiglio di Dipartimento Responsabile, la sua eventuale attivazione in deroga con un numero di iscritti inferiore rispetto a quello minimo previsto dal relativo Regolamento Didattico. In tal caso provvede alla contestuale revisione del piano finanziario comunque tenuto a garanzia dell'auto sostenibilità del Corso;
 - c. convoca il Consiglio e lo presiede;
 - d. è responsabile dell'organizzazione complessiva del Corso, del regolare svolgimento delle attività didattiche, compresa la tenuta dei registri e la conservazione dei relativi documenti;
 - e. in caso di urgenza, adotta i provvedimenti di competenza del Consiglio, salvo successiva ratifica;
 - f. ove siano previste convenzioni, cura i rapporti con i soggetti esterni;
 - g. ferme restando le proprie funzioni ed oneri, può nominare tra i docenti di Ateneo componenti del Consiglio, un delegato con funzioni di supporto nella gestione del Corso;
 - h. ove necessario richiede la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di ammissione al Corso da disporsi con Decreto Rettorale;
 - i. su determinazione del Consiglio di Corso propone al Dipartimento Responsabile:
 - i docenti del Corso e il relativo compenso orario;
 - i componenti della commissione esaminatrice per la selezione iniziale;
 - j. su proposta del Consiglio di Corso nomina i componenti delle commissioni delle prove di verifica del profitto e della prova finale che di norma presiede;

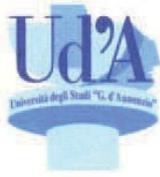


- k. sottoscrive congiuntamente al tutor aziendale e al corsista tirocinante i progetti formativi da compilarsi obbligatoriamente per ogni studente;
 - l. a conclusione delle attività didattiche e con almeno 15 giorni di anticipo rispetto allo svolgimento della prova finale, invia al competente Settore amministrativo un verbale di chiusura delle attività che certifichi la conclusione e il superamento da parte dei corsisti di tutte le attività formative previste e riporti l'elenco dei candidati ammessi all'esame finale e la data di quest'ultimo;
 - m. sottopone all'approvazione del Consiglio di Dipartimento Responsabile il piano finanziario preventivo e il rendiconto consuntivo predisposti dal Consiglio di Corso;
 - n. sottoscrive il titolo finale.
5. Il Consiglio di Corso è istituito con delibera consiliare del Dipartimento Responsabile, all'atto dell'approvazione della proposta istitutiva o di rinnovo del Corso.
È costituito – incluso il Coordinatore – da non meno di 5 e non più di 9 membri la maggioranza dei quali docenti e ricercatori di ruolo dell'Ateneo. Il Consiglio può comprendere anche professori e ricercatori in servizio presso altre università italiane o estere e/o esperti esterni in possesso di titoli scientifici e professionali ritenuti coerenti dal Coordinatore con gli obiettivi formativi del Corso. Nei Corsi che prevedano la partecipazione di altri Atenei o soggetti esterni la relativa convenzione stabilisce il numero e la composizione dell'Organo.
6. Il Consiglio di Corso:
- è competente in ordine alla programmazione delle attività didattiche previste dal Regolamento del Corso, all'eventuale riconoscimento di CFU e alla valutazione dell'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero ai soli fini dell'iscrizione al Corso;
 - delibera sul compenso per i docenti interni ed esterni nonché, in base ai criteri e parametri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, le spese per seminari e ogni altro costo di gestione, nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti di Ateneo e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili;
 - definisce le tipologie delle eventuali prove intermedie e della prova finale.

Art. 5 – Istituzione e prima attivazione dei Corsi

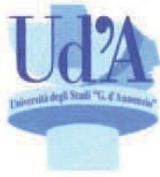
1. L'istituzione dei Corsi può coinvolgere uno o più Dipartimenti. In tale caso, la proposta di istituzione e attivazione dovrà essere formulata dal Dipartimento individuato come Responsabile.
2. La proposta di istituzione e prima attivazione deve essere approvata dal Consiglio di Dipartimento Responsabile. La relativa deliberazione andrà trasmessa al competente Settore amministrativo per la sottoposizione agli Organi Accademici ai sensi degli artt. 22 e 27 dello Statuto di Ateneo.

Regolamento per la disciplina dei Corsi di perfezionamento, dei Corsi di aggiornamento e/o formazione professionale e dei Corsi di preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni



3. I Corsi possono essere istituiti anche in collaborazione con Enti esterni pubblici e/o privati e/o in base ad accordi di cooperazione interuniversitaria nazionale e internazionale.
4. Le proposte di istituzione e attivazione dei Corsi devono essere presentate entro il periodo 1 maggio/ 30 settembre di ciascun anno. Tale termine potrà essere derogato esclusivamente in caso di proposte formulate per la partecipazione a bandi pubblici che utilizzino fondi regionali, nazionali o europei.
5. Il numero minimo degli iscritti, al di sotto del quale il Corso non può essere attivato è fissato a 10.
Nel caso di corsi attivati in ambito sanitario o medico/chirurgico che prevedano attività clinica, il numero minimo potrà essere ridotto ferma restando la sostenibilità economico-finanziaria del corso.
6. Qualora il numero minimo di iscritti non venga raggiunto ma si sia registrata l'iscrizione di partecipanti pari ad almeno la metà dei posti prefissati e le risorse disponibili siano comunque in grado di coprire tutte le spese necessarie per lo svolgimento del Corso, su proposta del relativo Coordinatore, il Consiglio di Dipartimento può deliberarne in via eccezionale l'attivazione previa riformulazione del piano finanziario comunque tenuto a garantire la copertura finanziaria dei costi.
La delibera è trasmessa al competente Settore amministrativo per gli atti consequenziali.
In caso di mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti anche nell'anno accademico immediatamente successivo, l'attivazione in deroga del Corso non sarà invece consentita.
7. La proposta di istituzione e attivazione deve contenere una dettagliata descrizione del Corso.
In particolare tale proposta deve prevedere:
 - a) Il Dipartimento proponente con l'indicazione del/degli altro/i Dipartimento/i eventualmente coinvolto/i;
 - b) Gruppo statistico – disciplinare di afferenza;
 - c) la lingua ufficiale del Corso;
 - d) il nome e la qualifica del Coordinatore;
 - e) i nominativi dei componenti del Consiglio di Corso;
 - f) gli eventuali enti o soggetti esterni da convenzionarsi;
 - g) la denominazione e gli obiettivi formativi del Corso;
 - h) i destinatari e i requisiti di accesso;
 - i) l'indicazione, ancorché provvisoria dei docenti del Corso;
 - j) la durata del Corso;
 - k) l'indicazione della/e sede/i di svolgimento delle attività formative da tenersi, di norma, presso locali di proprietà dell'Ateneo o in uso al medesimo;

Regolamento per la disciplina dei Corsi di perfezionamento, dei Corsi di aggiornamento e/o formazione professionale e dei Corsi di preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni



- l) l'ammontare della quota di iscrizione;
 - m) il numero minimo necessario per l'attivazione e l'eventuale numero massimo di partecipanti nonché l'eventuale riserva di posti per dipendenti di aziende o enti oppure per appartenenti ad ordini professionali, con i quali siano state sottoscritte apposite convenzioni;
 - n) le modalità di ammissione dei candidati, ossia se tramite selezione oppure in ordine cronologico di presentazione delle domande;
 - o) il programma formativo con relativa specificazione del monte ore di attività didattica, il numero dei CFU che si conseguono e il riferimento ai relativi S.S.D (ove previsti);
 - p) le modalità di svolgimento delle attività didattiche (in presenza, a distanza, mista);
 - q) l'eventuale riconoscimento dei crediti formativi in ingresso, purchè coerenti con gli obiettivi formativi e i contenuti del Corso;
 - r) l'obbligo di frequenza e la percentuale di frequenza necessaria per il rilascio dell'attestato;
 - s) la tipologia delle eventuali prove di verifica periodiche – da prevedere obbligatoriamente solo nel caso in cui si stabilisca l'acquisizione di CFU da parte degli iscritti - e della prova finale;
 - t) le eventuali agevolazioni previste per gli studenti meritevoli;
 - u) il piano finanziario di previsione dei costi di gestione da cui risulti l'autosufficienza finanziaria del corso.
8. La proposta istitutiva deve essere inoltre corredata da:
- a. autorizzazione rilasciata dalla Direzione Amministrativa di Aziende o Strutture Ospedaliere non universitarie allo svolgimento delle attività sanitarie formative eventualmente previste nel programma didattico ed alla partecipazione degli studenti alle attività cliniche, diagnostiche e strumentali, anche su pazienti, previste dal piano formativo (solo per i Corsi di area medica o sanitaria, laddove sussista la necessità di attivare percorsi formativi all'interno di strutture sanitarie non universitarie);
 - b. testo della convenzione e/o lettere di intenti relativa all'istituzione ed attivazione del Corso di Perfezionamento con altre Università o soggetti pubblici o privati anche stranieri.
9. L'istituzione dei Corsi di Perfezionamento e l'emanazione del Regolamento didattico del Corso sono disposte con medesimo Decreto del Rettore.

Art. 6 – Riattivazione senza modifiche regolamentari

1. Qualora non prevedano modifiche regolamentari i Corsi istituiti possono essere riattivati ogni anno accademico con Decreto Rettorale senza nuova sottoposizione agli Organi Collegiali (S.A. e C.d.A.).



2. La riattivazione avviene su proposta del Coordinatore del Corso approvata dal Consiglio del Dipartimento proponente, tenuto alla trasmissione della delibera di riattivazione al Settore amministrativo competente.

Art. 7 – Riattivazione con modifiche regolamentari

1. In presenza di modifiche al Regolamento Didattico, il Corso potrà essere riattivato con Decreto Rettorale, senza essere nuovamente sottoposto agli Organi Collegiali (S.A. e C.d.A.), unicamente nel caso in cui il Dipartimento si faccia garante che le modifiche apportate non cambino nella sostanza il Corso già approvato dagli Organi di Governo.
2. La delibera di approvazione delle modifiche non sostanziali deve comunque evidenziare i cambiamenti introdotti, riportare la nuova versione della proposta ed essere trasmessa al Settore amministrativo competente per l'adozione del Decreto Rettorale di modifica del Regolamento didattico del Corso.
3. Qualora le modifiche apportate siano invece sostanziali, la proposta di riattivazione approvata con la procedura di cui al precedente art. 5, dovrà essere nuovamente sottoposta agli Organi Accademici.
4. Per modifiche sostanziali si intendono variazioni riguardanti:
 - la denominazione;
 - la tipologia;
 - gli obiettivi formativi;
 - l'articolazione delle attività all'interno del piano didattico;
 - la durata del Corso o il numero di CFU;
 - la variazione della struttura proponente o delle strutture concorrenti.

Art. 8 – Soppressione dei Corsi

1. I Corsi di Perfezionamento vengono disattivati con Decreto Rettorale previa approvazione del Consiglio del Dipartimento proponente.

Art. 9 – Avvisi di ammissione candidati

1. Gli Avvisi di ammissione dei candidati sono emanati con Decreto Rettorale pubblicato per almeno 30 giorni sull'Albo Pretorio on-line di Ateneo. Essi devono indicare:
 - la denominazione, la durata, la sede, gli obiettivi e l'anno accademico di attivazione del Corso;



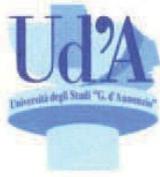
- il numero minimo necessario per l'attivazione e l'eventuale numero massimo di partecipanti;
 - la previsione della mancata attivazione del Corso qualora non venga raggiunto il numero minimo di iscritti e/o la possibilità di sua attivazione in deroga qualora ne sussistano le condizioni;
 - l'articolazione delle attività formative, i corrispondenti CFU e settori scientifici disciplinari (qualora previsti);
 - i requisiti specifici richiesti per l'ammissione al Corso;
 - i criteri di selezione, i termini e le modalità di svolgimento delle prove di ammissione (ove previste) o le modalità di iscrizione per ammissione diretta, ossia in ordine cronologico di presentazione delle domande;
 - I termini e le modalità di immatricolazione;
 - l'importo del contributo di iscrizione, da suddividersi al massimo in due rate, e le modalità di pagamento;
 - l'importo dell'indennità di mora per ritardato pagamento;
 - le eventuali agevolazioni previste per gli studenti;
 - le modalità di svolgimento delle eventuali verifiche periodiche e della prova finale.
2. Qualora non venga raggiunto il numero minimo di iscritti, su richiesta motivata del Coordinatore del Corso, i termini di scadenza delle ammissioni possono essere riaperti con Decreto del Rettore per una sola volta e la scadenza prorogata per un massimo di 30 giorni.

Art. 10 – Requisiti di ammissione

1. Costituiscono requisiti di accesso ai Corsi di Perfezionamento i seguenti titoli universitari: diploma universitario, laurea, laurea specialistica, laurea magistrale, diploma di laurea Vecchio Ordinamento, titoli equipollenti ai sensi della normativa vigente o altro titolo conseguito all'estero ritenuto idoneo dal Consiglio di Corso ai soli fini dell'ammissione al Corso.
2. Ai Corsi di Perfezionamento di area medica o sanitaria, che prevedano nel programma formativo attività cliniche, diagnostiche e/o strumentali su pazienti, potranno essere ammessi solo quanti siano in possesso della specifica abilitazione professionale.

Art. 11 – Modalità di ammissione

1. I Corsi di Perfezionamento potranno essere istituiti a numero programmato e prevedere forme di selezione dei candidati da disciplinarsi nei relativi Regolamenti Didattici. Le domande potranno comunque essere accolte anche in base all'ordine cronologico di presentazione fino a copertura dei posti disponibili.



2. Per l'espletamento della prova di accesso (ove prevista) la commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Direttore del Dipartimento Responsabile è formata da non meno di tre componenti effettivi e due supplenti, scelti tra professori e ricercatori di ruolo individuati dal Consiglio di Corso nell'ambito dei docenti del Corso, e può essere integrata da esperti esterni di comprovata specializzazione.

Art. 12 – Compatibilità

1. L'iscrizione ai Corsi di Perfezionamento è compatibile con la contemporanea iscrizione a Corsi di Laurea di I e di II livello, a Corsi di Master, a Corsi di Formazione e/o Aggiornamento, ad altri Corsi di Perfezionamento, a Dottorati di Ricerca, a Scuole di Specializzazione e a Corsi singoli.
Ai sensi del decreto MIUR 10 settembre 2010, n. 249, qualora i Corsi di Perfezionamento diano diritto all'acquisizione di crediti, sussiste incompatibilità con la contemporanea iscrizione ai corsi di TFA (Tirocini Formativi Attivi).
2. Non è consentita l'iscrizione ad un corso di perfezionamento, aggiornamento o formazione già frequentato e per il quale lo studente abbia già ottenuto l'attestato finale.

Art. 13 – Durata, frequenza e crediti formativi universitari (CFU)

1. Qualora il Corso di Perfezionamento preveda il rilascio di crediti formativi universitari (CFU) - il cui numero complessivo dovrà essere comunque inferiore a 60 -, le attività formative dovranno essere programmate in aderenza alle disposizioni dell'art. 24 comma 5 del Regolamento Didattico di Ateneo ("Nel carico standard corrispondente a un credito possono rientrare: a) almeno sei ore e non più di otto dedicate a lezioni frontali o attività didattiche equivalenti; le restanti ore, fino al raggiungimento delle venticinque ore totali previste, sono da dedicare allo studio individuale"). In tal caso il Consiglio di Corso determinerà il numero di CFU associato ad ogni attività didattica organizzata (lezioni, esercitazioni, laboratori, lavoro sperimentale pratico, seminari, tirocini, elaborati, tesi e altre attività di formazione).
2. L'acquisizione dei crediti avverrà previo conseguimento delle frequenze obbligatorie e superamento delle prove di verifica periodiche e della prova finale.
3. I Corsi possono essere istituiti anche senza alcuna attribuzione di crediti formativi universitari (CFU).
4. Ove il Corso comporti l'acquisizione di crediti formativi universitari (CFU) per attività formative pregresse strettamente attinenti al piano di studio del Corso e debitamente



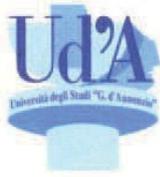
documentate, possono essere riconosciuti crediti in ingresso con conseguente esonero parziale dalle attività didattiche previste dal Corso.

Il riconoscimento non dà diritto a riduzione del contributo di iscrizione.

5. I crediti ottenuti con il conseguimento del titolo di perfezionamento potranno eventualmente essere riconosciuti e convalidati ai fini della prosecuzione degli studi nei Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e nei Master di primo e secondo livello attivati presso l'Ateneo. L'eventuale riconoscimento, nel rispetto della normativa nazionale e di Ateneo, compete esclusivamente al Consiglio di Corso di Studi presso il quale lo studente è iscritto.
6. Le attività didattiche del Corso di Perfezionamento possono essere accompagnate da un periodo di tirocinio. La stipula delle convenzioni per lo svolgimento di stage e/o tirocini, ove previsti, è demandata al Direttore del Dipartimento che gestisce il Corso. Le convenzioni hanno, di norma, durata corrispondente a quella del Corso.
7. La frequenza alle varie attività formative è obbligatoria. I Regolamenti Didattici dei Corsi stabiliscono la percentuale di assenze compatibile con l'obbligatorietà della frequenza e le eventuali forme di recupero delle assenze. Il rispetto dell'obbligo di frequenza è accertato dal Coordinatore del Corso con la collaborazione dei docenti titolari degli insegnamenti.
8. Gli insegnamenti e le altre attività formative possono essere svolte in tutto o in parte in lingua straniera.
9. Gli studenti sono tenuti a frequentare le attività indicate nel Decreto Rettorale di istituzione e attivazione del Corso. Pertanto, Il piano didattico, già approvato con l'articolazione delle attività formative offerte, non può essere modificato durante la frequenza del Corso (in particolare per quel che riguarda la descrizione delle attività, gli eventuali moduli e i crediti formativi universitari, se previsti). Eventuali modifiche alle attività formative offerte sono possibili solo attraverso una nuova proposta di Corso di Perfezionamento.

Art. 14 – Verifiche di profitto e prova finale

1. In considerazione della durata del Corso, possono essere previste prove di verifica intermedie, che sono obbligatorie ove si preveda il rilascio di CFU.
2. Le verifiche intermedie danno luogo a giudizio di idoneità e sono verbalizzate con la compilazione di appositi verbali di esame a cura della Commissione delle prove di verifica del profitto



3. Tale Commissione, nominata dal Coordinatore del Corso come da art. 4, comma 4, lett. j, è formata da tre componenti, di cui almeno due docenti del Corso ed il terzo scelto tra i professori e i ricercatori di ruolo afferenti al Dipartimento/i proponente/i.
4. Al termine del Corso di Perfezionamento è previsto lo svolgimento di una prova finale, volta all'accertamento delle competenze complessivamente acquisite, che dà luogo ad un giudizio di idoneità.
5. Se il Corso di Perfezionamento è a distanza, deve prevedere in presenza almeno un accertamento in itinere e la prova finale.
6. La Commissione della prova finale è nominata con provvedimento del Coordinatore del Corso ed è composta da almeno 3 membri di cui almeno due del corpo docente del Corso ed il terzo scelto tra i professori e ricercatori di ruolo afferenti al Dipartimento/i proponente/i. Ai tre componenti possono essere aggiunti non più di due membri esperti.
7. A conclusione del Corso, agli iscritti in regola con il pagamento delle tasse che a giudizio del Consiglio di Corso di Perfezionamento abbiano svolto le attività previste dal programma didattico-formativo, adempiuto agli obblighi di frequenza e superato la prova finale, è rilasciato un attestato di partecipazione e frequenza a firma del Rettore e del Coordinatore del Corso.

Art. 15 – Copertura e gestione finanziaria

1. La copertura finanziaria delle attività dei Corsi di Perfezionamento deve essere assicurata:
 - dai contributi degli iscritti
 - da eventuali erogazioni a ciò specificatamente destinate da Enti e soggetti esterni.
2. Eventuali erogazioni da parte di enti e soggetti esterni finalizzate al finanziamento del Corso, possono essere utilizzate per forme di agevolazione agli iscritti, per sostenere lo svolgimento dei corsi, per l'acquisto di attrezzature e materiali di consumo nonché per acquisizioni di servizi purché finalizzati allo svolgimento del Corso.
3. Il Dipartimento Responsabile e l'Ateneo sono rispettivamente destinatari di una quota pari al 5% e al 15% delle entrate derivanti dal contributo a carico degli iscritti e dalle eventuali erogazioni finalizzate all'attivazione e allo svolgimento del Corso da parte di soggetti esterni.
4. Le quote di cui al comma 3 del presente articolo sono da intendersi destinate al Dipartimento Responsabile ed all'Ateneo per l'incremento del Fondo Comune anche nel caso in cui il

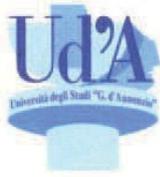


Corso sia interamente finanziato con fondi erogati da Enti pubblici o privati esterni e preveda l'esonero totale del pagamento del contributo di iscrizione da parte dei partecipanti.

5. Sono esentati dal prelievo di tali quote i Corsi attivati con contributi ministeriali o comunitari ove disciplinati da norme specifiche, ed i Corsi che ricevano finanziamenti su progetti vincolati a specifiche norme che ne regolino la relativa gestione, ossia nel caso in cui la disciplina di rendicontazione del finanziamento non preveda o non ammetta, fra le voci di spesa, le percentuali di cui al comma 3 del presente articolo.
6. Sono esentati dal prelievo delle quote riservate rispettivamente all'Ateneo e al Dipartimento Responsabile, i contributi versati da Enti e soggetti esterni espressamente destinati a borse di studio.
7. Nel caso di corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo o da altri finanziamenti dell'Unione Europea che prevedano quote specifiche a favore dell'Ateneo, le quote di cui al comma 3 del presente articolo non vengono applicate per la parte finanziata dalle Istituzioni Europee.

Art. 16 – Piano finanziario preventivo e consuntivo

1. Il piano finanziario preventivo contenuto nella proposta di istituzione e/o attivazione del Corso e determinato in base al numero minimo degli iscritti, deve indicare le entrate (comprese le eventuali erogazioni da parte di enti e soggetti esterni finalizzate al finanziamento del Corso) e tutte le spese necessarie per il suo funzionamento, ed in particolare:
 - il numero minimo necessario per l'attivazione del corso e l'eventuale numero massimo degli iscritti,
 - l'ammontare del contributo richiesto ai partecipanti,
 - la quota percentuale (20%) sul totale delle entrate del Corso, da destinarsi all'incremento del Fondo Comune di Ateneo (15%) ed alle esigenze della struttura della gestione del Corso (5%);
 - gli eventuali costi per la docenza comprensivi degli oneri a carico dell'Ente, con la specificazione: 1) del compenso orario per le attività didattiche svolte nei corsi da docenti o esperti esterni all'Ateneo, dei docenti interni - per le sole attività eccedenti l'impegno didattico frontale previsto dalla normativa - del personale tecnico-amm.vo e dei c.e.l.; 2) il compenso per le attività seminariali;
 - le eventuali spese di promozione del Corso;
 - gli eventuali acquisti di strumentazione e attrezzature;
 - le spese di funzionamento (spese per cancelleria, per materiale didattico, per materiale di consumo, per la didattica a distanza).



2. Le somme impiegate per la gestione del Corso non possono comunque essere utilizzate per spese di rappresentanza e spese conviviali o per spese di vitto e alloggio in favore del personale appartenente all'Ateneo.
3. Al termine del Corso, la delibera del Consiglio di Dipartimento relativa all'approvazione del piano finanziario definitivo deve essere trasmessa al Settore amministrativo competente che la sottoporrà al Consiglio di Amministrazione esclusivamente in caso di variazioni rispetto al piano finanziario preventivo approvato al momento dell'istituzione del Corso.
4. In nessun caso la gestione amministrativo/contabile o l'organizzazione del Corso può comportare oneri, anche impliciti o indiretti, per l'Ateneo. I Corsi non possono pertanto essere finanziati con fondi istituzionali (budget di dipartimento, fondi di ricerca, ecc.).

Art. 17 – Docenza

1. Ogni insegnamento deve avere un docente responsabile.
2. Il corpo docente del Corso di Perfezionamento può comprendere, oltre ai professori e ricercatori dell'Ateneo, docenti di altri Atenei Italiani o esteri e una componente di esperti esterni, al fine di assicurare il collegamento con il mondo del lavoro e delle imprese e l'aggiornamento professionale.
3. Le attività didattiche del Corso possono essere svolte sia da docenti interni e sia da docenti esterni all'Ateneo.
4. Gli incarichi ai docenti dell'Ateneo sono attribuiti, su proposta del Coordinatore del Corso, con delibera del Consiglio del Dipartimento Responsabile, acquisito il consenso dell'interessato.
I docenti dell'Ateneo possono svolgere attività didattica nei Corsi oggetto del presente Regolamento in aggiunta agli obblighi di servizio. La didattica svolta nelle attività di cui al presente articolo non concorre alla formazione del monte ore del carico didattico istituzionale fissato dal “Regolamento sui doveri accademici dei professori e dei ricercatori, sulle modalità di autocertificazione, verifica e valutazione dei compiti didattici e di servizio agli studenti, nonché di verifica dell'attività di ricerca in attuazione dell'art. 6, commi 2, 3, 7 e 8 della Legge n. 240/2010”, emanato con D.R. n. 597 del 15.02.2017.
5. Per gli insegnamenti non coperti da docenti dell'Ateneo si farà ricorso a bandi di affidamento o a incarichi conferiti direttamente mediante contratto ad esperti di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale oppure conferiti mediante contratto a docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama.



Gli incarichi di insegnamento possono essere attribuiti anche in base a convenzioni stipulate con Enti esterni.

Le norme dell'art. 23 della Legge 240 del 30 dicembre 2010 e del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento e didattica integrativa, costituiscono norme di principio per lo svolgimento della procedura che fa capo al Settore Personale Docente e Rapporti con la ASL.

6. L'attribuzione di incarichi di insegnamento ai docenti interni ed esterni dei Corsi avverrà come da indicazioni contenute nell'Allegato "A" in calce al presente Regolamento.
7. Possono essere attribuiti incarichi di docenza al personale tecnico-amministrativo e ai C.E.L. dell'Ateneo, previo avviso pubblico, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 44 del Regolamento didattico di Ateneo.
8. Sia nel caso di affidamento di attività didattiche a titolo retribuito, che di rimborsi o erogazione di compensi a favore del personale esterno che ha tenuto seminari e conferenze, la spesa grava esclusivamente sui fondi di pertinenza del Corso.
9. La retribuzione oraria per la docenza esterna - al lordo degli oneri a carico dell'Ente - è attribuita dal Consiglio di Corso nei limiti del budget del Corso, tenuto conto della tipologia di attività svolta, del numero degli studenti, del numero di crediti attribuiti, della qualificazione scientifica e/o professionale richiesta. Essa non potrà superare la cifra massima stabilita dagli Organi Accademici in applicazione di quanto disposto dal Decreto interministeriale del 21.07.2011 n. 313 concernente la retribuzione prevista per i titolari di contratti d'insegnamento.
10. Tale limite potrà essere derogato nel caso di attività didattiche tenute da docenti esterni di particolare qualificazione indicati da Enti in convenzione che, per loro regolamento interno, predefiniscono un tariffario per l'attività di docenza. In tal caso l'attività didattica e relativi compensi nel contesto del Corso sarà regolata da espressa clausola della convenzione stipulata fra l'Ateneo e l'Ente esterno.
11. I compensi per la docenza interna si inquadrano nel rapporto di lavoro subordinato e in quanto tale sono soggetti alle relative contribuzioni previdenziali e fiscali, sia a carico del dipendente sia a carico dell'Ateneo.
12. Il compenso orario per le prestazioni didattiche rese nell'ambito dei corsi a distanza potrà essere definito tenuto conto anche delle attività di progettazione e/o produzione di materiali didattici in una misura di tempo adeguatamente calcolato rispetto all'impegno didattico tradizionale.



13. Il compenso orario spettante ai docenti del Corso sarà corrisposto a conclusione dei rispettivi incarichi a seguito di:
- attestazione rilasciata dal Coordinatore del Corso circa la corretta esecuzione della prestazione da parte di ciascun docente, di conclusione del Corso e di autorizzazione a procedere alla liquidazione del compenso;
 - attestazione del Direttore del Dipartimento di regolare assolvimento dell'impegno didattico istituzionale dei docenti interni.

Art. 18 – Convenzioni con altre Università e Collaborazioni con Enti esterni

1. Le proposte dei Corsi di Perfezionamento possono prevedere la collaborazione, anche in forma consortile, con altre Università italiane o straniere.
2. In tali casi la disciplina del Corso è determinata con la stipula di apposita convenzione, nel rispetto dei principi generali di cui al presente Regolamento e della normativa generale dei Paesi stranieri di riferimento (in caso di collaborazione con Università straniere).
3. Le convenzioni di cui al precedente comma definiscono:
 - la tipologia del titolo e le modalità del rilascio di un titolo (doppio, multiplo o congiunto);
 - la composizione degli organi del Corso;
 - le sedi di svolgimento del Corso;
 - la regolamentazione dei rapporti tra le parti per ogni aspetto economico e amministrativo dell'iniziativa;
 - le modalità di acquisizione dei crediti (ove previsti) presso le Università partner;
 - le procedure di candidatura, selezione e iscrizione dei corsisti;
 - la responsabilità della gestione delle carriere degli studenti;
 - ogni altra utile regolamentazione relativa alla gestione del Corso.
4. Possono essere altresì previste collaborazioni con Enti e soggetti pubblici e privati. In tali casi le convenzioni da assumersi a disciplina delle forme di collaborazione dovranno conformarsi alle seguenti indicazioni:
 - l'Ente convenzionato può concorrere all'organizzazione e gestione del Corso secondo quanto previsto dall'art. 16 del D.P.R. 162/82;
 - all'Ente convenzionato può essere affidata la gestione organizzativa e amministrativo-contabile del corso, ad eccezione di quella delle tasse di iscrizione e dei compensi del personale universitario strutturato. In questo caso, il piano finanziario del corso potrà riservare una quota delle risorse introitate con il Corso in favore dell'Ente;
 - Il ruolo dell'Ateneo nella progettazione ed erogazione dell'attività formativa deve essere comunque preminente.

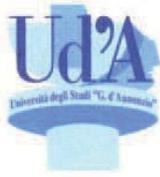


Art. 19 – Tasse e contributi

1. La quota di iscrizione è fissata, su proposta del Consiglio di Corso, dal Dipartimento proponente in coerenza con le esigenze di copertura finanziaria di cui al precedente articolo 16.
2. E' ammessa rateizzazione del contributo di iscrizione nel numero massimo di due rate.
3. Nel caso di rateizzazione del contributo di iscrizione, il Dipartimento interessato dovrà garantire il funzionamento del Corso anche nell'eventualità di minori entrate derivanti da eventuali rinunce in itinere da parte dei corsisti.
4. Nel caso in cui il contributo di iscrizione sia pagato da persona diversa dall'interessato o da un'Istituzione, Ente o Azienda, tali soggetti terzi sono tenuti al versamento del/degli importo/importi nel rispetto delle modalità e tempistiche fissate dal Bando di attivazione, pena la mancata iscrizione o decadenza dal Corso dei candidati beneficiari.
5. Per la partecipazione alla prova selettiva, il candidato è tenuto al versamento di un contributo concorsuale previsto nell'Avviso di ammissione dei candidati.
6. Per il ritardo nel pagamento di ogni rata di contribuzione sarà dovuta un'indennità di mora.
7. Gli importi di mora e del contributo concorsuale vengono definiti annualmente dalla "Disciplina del sistema contributivo" allegata al Manifesto Generale degli Studi.
Lo studente non in regola con il pagamento di tasse e contributi, non potrà sostenere esami, frequentare corsi, stage e/o tirocini, compiere qualsivoglia atto di carriera o ottenere il rilascio di certificati o attestati.
8. Fatta salva l'ipotesi di cui al successivo art. 20, comma 1, del presente Regolamento, lo studente iscritto ad un Corso di Perfezionamento non ha diritto, in caso di rinuncia o interruzione degli studi, alla restituzione delle tasse e contributi pagati.
9. Rientrando il Corso di Perfezionamento nell'attività istituzionale dell'Ateneo, il contributo di iscrizione resta al di fuori del campo di applicazione dell'IVA e pertanto non sarà rilasciata fattura.

Art. 20 – Rinuncia agli studi

1. La rinuncia al Corso di Perfezionamento deve essere manifestata con atto scritto in marca da bollo e comporta la perdita dello status di studente.



E' ammesso, a richiesta, il rimborso della tassa di iscrizione – detratto l'importo del 20% dell'intero contributo, trattenuto dall'Università quale indennizzo per spese generali e di segreteria - esclusivamente nel caso in cui la rinuncia sia presentata prima dell'inizio effettivo del Corso.

2. Alla rinuncia presentata ad attività formative già iniziate non consegue alcun diritto al rimborso di tasse e contributi già versati né alcun obbligo di versamento di quelli arretrati, di cui eventualmente si sia in difetto di pagamento.

Art. 21 – Decadenza

1. Lo studente che non assolva agli obblighi minimi di frequenza previsti dal Regolamento didattico del Corso di Perfezionamento o non sostenga l'esame finale, decade d'ufficio dalla qualità di studente con perdita del relativo status.
2. La decadenza dal Corso non dà luogo al rimborso delle quote di iscrizione già versate.

Art. 22 – Rilascio dell'attestato

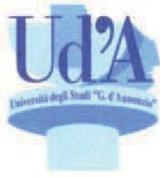
1. L'attestato di frequenza al Corso viene rilasciato a firma del Coordinatore del Corso e del Rettore di questo Ateneo.

TITOLO III – CORSI DI PREPARAZIONE AGLI ESAMI DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE PROFESSIONI; CORSI DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 23 – Norme comuni

1. Su proposta delle strutture didattiche interessate l'Università può promuovere, anche in collaborazione con Enti pubblici e privati, i seguenti corsi di cui all'art. 6 della L. 341/90:
 - Corsi di preparazione agli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni;
 - Corsi di Aggiornamento e/o Formazione Professionale.
2. Al termine dei Corsi possono essere attribuiti crediti formativi.
L'assegnazione eventuale dei crediti avviene attraverso la registrazione della frequenza ed il superamento delle prove di verifica periodiche e della prova finale.
3. Tali Corsi si svolgono per periodi brevi.
La loro durata è legata alle specifiche esigenze di ordine formativo.

Regolamento per la disciplina dei Corsi di perfezionamento, dei Corsi di aggiornamento e/o formazione professionale e dei Corsi di preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni



4. È ammessa l'iscrizione ai Corsi di Aggiornamento e/o Formazione Professionale ai candidati in possesso di un titolo di studio di Scuola Secondaria Superiore almeno quadriennale che abbiano maturato esperienze professionali congrue agli obiettivi del Corso, secondo le indicazioni del Bando. Qualora il Corso rilasci dei crediti formativi universitari, deve essere previsto come requisito di accesso il diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale.
5. È ammessa l'iscrizione ai Corsi di preparazione agli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni ai candidati in possesso di un titolo di studio universitario (L/LM e titoli equiparati), fatte salve le diverse prescrizioni contenute nel bando di ammissione candidati.
6. È ammessa la contemporanea iscrizione:
 - a più Corsi di Formazione e di Aggiornamento Professionale;
 - ad un Corso di Formazione e/o di Aggiornamento Professionale ed a Corsi di Laurea di I e di II livello, a Corsi di Master, a Corsi di Perfezionamento, a Dottorati di Ricerca, a Scuole di Specializzazione e a Corsi singoli.Ai sensi del decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 10 settembre 2010, n. 249, l'iscrizione a Corsi di Formazione e/o Aggiornamento Professionale per i quali sia prevista l'acquisizione di Crediti Formativi Universitari è invece incompatibile con i corsi di TFA (Tirocini Formativi Attivi).
7. Ai fini dell'istituzione, attivazione e funzionamento dei Corsi di Aggiornamento e/o Formazione Professionale e dei Corsi di preparazione agli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni trovano applicazione le norme e le procedure previste per i Corsi di Perfezionamento.

Art. 24 – Norme transitorie

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento, per la reiterazione di un Corso di Perfezionamento/Aggiornamento e/o Formazione Professionale attivato negli anni accademici precedenti alla sua emanazione, deve essere comunque presentata una proposta di rinnovo secondo l'iter di cui all'art. 5 a prescindere dall'introduzione o meno di modifiche sostanziali alla struttura originaria del Corso.
2. In via transitoria, le convenzioni già in essere all'entrata in vigore del presente regolamento, anche se difformi da esso, mantengono la loro validità fino alla loro scadenza ovvero fino alla disattivazione del Corso.
3. Laddove si tratti di convenzioni tacitamente rinnovabili esse manterranno la loro validità fino all'eventuale disdetta o alla disattivazione del Corso.

Regolamento per la disciplina dei Corsi di perfezionamento, dei Corsi di aggiornamento e/o formazione professionale e dei Corsi di preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni



4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni normative in materia, le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo e, in quanto compatibili, quelle della “Disciplina del sistema contributivo” allegata al Manifesto Generale degli Studi.

Art. 25 – Entrata in vigore ed efficacia

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line dell'Università degli Studi “G. d'Annunzio” di Chieti-Pescara, e si applica ai Corsi da attivare successivamente alla sua entrata in vigore.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento per l'attivazione e lo svolgimento dei corsi di cui all'art. 6, comma II della Legge 19/11/1990 n. 341 emanato con D.R. n. 434 del 24/02/2006 e successive modifiche ed integrazioni, che continua ad applicarsi unicamente, e fino ad esaurimento, ai corsi attivati e non conclusi al momento della sua entrata in vigore.