

**REGOLAMENTO DEI CORSI DI PERFEZIONAMENTO E DI AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE DELLA SCUOLA IMT ALTI STUDI LUCCA**

Preambolo	2
ARTICOLO 1 – Principi generali, requisiti e finalità dei corsi	2
ARTICOLO 2 – Procedura per l’attivazione dei corsi	2
ARTICOLO 3 – Progetto formativo	3
ARTICOLO 4 – Organi del corso	3
ARTICOLO 5 – Ammissione e iscrizione	4
ARTICOLO 6 – Diritti e doveri delle iscritte e degli iscritti	5
ARTICOLO 7 – Conseguimento dell’attestato finale e dei crediti universitari	5
ARTICOLO 8 – Corsi in convenzione	5
ARTICOLO 9 – Collaborazioni con enti e soggetti esterni	6
ARTICOLO 10 – Copertura finanziaria e competenze amministrative	6
ARTICOLO 11 – Prelievi sulle entrate	6
ARTICOLO 12 – Destinazione delle economie di gestione derivanti dai corsi	7
ARTICOLO 13 – Docenze e incarichi organizzativi	7
ARTICOLO 14 – Norme transitorie e finali	7

Preambolo

1. Il presente regolamento è redatto nel rispetto della parità e delle pari opportunità tra uomini e donne ed in ottemperanza alla normativa in materia relativa all'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio negli atti delle istituzioni pubbliche.
2. A tale scopo, per il presente regolamento si intende:
 - a. **corpo docente** l'insieme costituito dalle professoressa e dai professori della Scuola;
 - b. **personale accademico** l'insieme costituito dal corpo docente, dalle ricercatrici e dai ricercatori della Scuola.

ARTICOLO 1 – Principi generali, requisiti e finalità dei corsi

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per l'attivazione e la gestione dei corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale (di seguito anche "corsi"), previsti dall'art. 16 del D.P.R. n. 162 del 10 marzo 1982, dall'art. 6 comma 2 lettera c della Legge n. 341 del 19 novembre 1990 e dallo Statuto della Scuola, a conclusione dei quali possono essere rilasciati attestati di frequenza e, ove previsto, crediti universitari.
2. I corsi sono finalizzati a fornire una specializzazione approfondita in settori specifici di particolare interesse per il mercato del lavoro qualificato, per il territorio e per il sistema delle imprese, favorendo lo sviluppo di capacità e competenze di livello superiore negli ambiti dei settori disciplinari della Scuola.
3. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento seminari, convegni, giornate di studio e attività similari.
4. Le attività didattiche dei corsi possono essere organizzate con modalità in presenza, a distanza o mista.
5. Al termine dei corsi la Scuola rilascia un attestato di partecipazione, a firma della Rettrice/del Rettore della Scuola, con l'indicazione, ove previsto, del superamento della prova finale e del conseguimento dei crediti universitari (CFU).
6. I corsi sono attivati nel quadro delle risorse disponibili nel bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio per corrispondere a precise esigenze di formazione superiore e di competenze avanzate anche del mondo professionale e produttivo.
7. I corsi possono essere attivati anche in convenzione o in collaborazione con altre Università, italiane o straniere, istituti universitari ed enti esterni, pubblici o privati, sulla base di apposite convenzioni.

ARTICOLO 2 – Procedura per l'attivazione dei corsi

1. Il corso può essere attivato su proposta del personale accademico della Scuola.
2. La proposta di attivazione del corso è approvata dal Consiglio di Amministrazione previo parere obbligatorio vincolante del Senato Accademico.
3. La proposta di attivazione del corso deve contenere, oltre alla sua denominazione:
 - a. i requisiti di ammissione, ovvero i titoli di studio e/o l'adeguata esperienza professionale documentata che le/i partecipanti devono possedere;

- b. le modalità di ammissione;
 - c. il progetto formativo come dettagliato all'art. 3 del presente Regolamento;
 - d. il numero minimo e massimo di partecipanti iscrivibili, con particolare riguardo alla definizione del numero minimo per l'attivazione e alla definizione degli eventuali posti riservati ad enti convenzionati;
 - e. l'indicazione degli eventuali enti (atenei, enti di ricerca, soggetti pubblici o privati) che si intende coinvolgere, la forma di coinvolgimento prevista e l'indicazione della struttura sede didattica e di quella sede amministrativa;
 - f. le bozze di convenzione, concordate con soggetti esterni, qualora rappresentino condizione imprescindibile per l'attivazione del corso o incidano sull'articolazione della didattica;
 - g. l'indicazione se trattasi di prima attivazione e, nel caso di corso già attivato, delle eventuali modifiche rispetto alla precedente edizione;
 - h. l'indicazione dei soggetti costituenti gli organi del corso di cui all'art. 4;
 - i. una breve descrizione delle esigenze logistico-organizzative;
 - j. l'importo della quota di iscrizione e le eventuali facilitazioni e agevolazioni previste in favore delle/dei partecipanti;
 - k. le risorse e il piano finanziario.
4. I corsi sono attivati con Decreto Rettorale.

ARTICOLO 3 – Progetto formativo

1. Il progetto formativo deve contenere:
 - a. la descrizione del corso e gli obiettivi formativi;
 - b. le funzioni del corso in relazione allo specifico ambito occupazionale;
 - c. la durata del corso, in ogni caso non superiore a 12 mesi, con l'indicazione dell'inizio delle attività formative;
 - d. l'elenco delle attività formative, indicando per ciascuna la caratteristica (lezioni frontali, seminari, tirocinio, laboratorio, prova finale ecc.) e le modalità di erogazione (in presenza e/o da remoto);
 - e. la definizione degli obblighi delle iscritte e degli iscritti con particolare riguardo a quelli previsti per il rilascio dell'attestato di partecipazione e per il conseguimento dei crediti formativi, ove previsti;
 - f. l'indicazione del numero di crediti formativi, ove previsti, rilasciati al superamento dell'eventuale prova finale.

ARTICOLO 4 – Organi del corso

1. Sono organi del corso: la Coordinatrice/il Coordinatore e il Consiglio Tecnico-Scientifico.
2. Gli organi del corso sono nominati dalla Rettore/il Rettore su indicazione dei soggetti proponenti di cui all'art. 2 c. 3 lettera h.

3. La Coordinatrice/il Coordinatore del corso:

- a. presiede il Consiglio Tecnico-Scientifico;
- b. promuove, indirizza, coordina ed organizza le attività del corso, assicurandone l'organizzazione e il funzionamento complessivo, anche in collaborazione con il corpo docente;
- c. garantisce il rispetto del progetto formativo e la qualità scientifica del programma;
- d. assicura il costante e puntuale flusso di informazioni nei confronti dell'amministrazione della Scuola;
- e. presenta, al termine di ogni edizione del corso, una relazione dalla quale sia possibile evincere la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base dell'analisi di eventuali questionari di rilevazione delle opinioni delle partecipanti/dei partecipanti; che riferisca circa le prospettive occupazionali; e che includa la rendicontazione della gestione finanziaria, in relazione al piano finanziario formulato al momento della proposta di attivazione del corso.

4. Il Consiglio Tecnico-Scientifico:

- a. definisce le procedure di selezione delle candidate e dei candidati e designa l'eventuale Commissione Giudicatrice per le selezioni, ove previsto nella proposta di attivazione;
- b. individua eventuali tutor, interne/i o esterne/i, per compiti di coordinamento e pianificazione, nonché di supporto alle attività didattiche, nel rispetto delle norme sugli incarichi e sui rapporti di lavoro in ambito amministrativo, didattico e scientifico;
- c. espleta tutte le altre valutazioni inerenti all'organizzazione didattica del corso.

ARTICOLO 5 – Ammissione e iscrizione

1. I corsi sono aperti a coloro che siano in possesso dei seguenti titoli universitari: diploma universitario, laurea, laurea specialistica/magistrale. I corsi di aggiornamento professionale possono inoltre essere aperti a coloro che sono in possesso di diploma di istruzione di secondo grado e che hanno maturato esperienze professionali ritenute congrue agli scopi del corso.
2. La verifica dell'idoneità delle candidate e dei candidati per l'ammissione ai corsi in relazione ai requisiti prescritti e l'eventuale selezione per titoli, ove il numero delle domande superi quello dei posti disponibili è condotta da una Commissione Giudicatrice designata dalla Coordinatrice/dal Coordinatore del corso e composta da almeno tre docenti del corso stesso, incluso la Coordinatrice/il Coordinatore, tenuto conto del curriculum delle candidate e dei candidati e di altri eventuali elementi indicati nel bando di attivazione.
3. Al termine del processo di valutazione, laddove vi sia necessità di operare una selezione tra le candidate/i candidati, la Commissione stila una graduatoria di merito delle idonee e degli idonei. Le candidate e i candidati ammessi decadono qualora non accettino entro il termine indicato nel bando. In caso di rinuncia di un/a avente diritto prima dell'inizio del corso, subentra un/a altro/a candidato/a idoneo/a secondo l'ordine della graduatoria.

4. L'iscrizione ad un corso è soggetta al pagamento di una contribuzione la cui entità viene stabilita dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione della proposta di attivazione del corso stesso. Tale contribuzione sarà restituita esclusivamente nel caso in cui il corso non venga attivato.
5. L'iscrizione ai corsi di cui all'art.1 del presente regolamento è compatibile con l'iscrizione a corsi di laurea, laurea specialistica/magistrale, master di I e II livello, dottorati di ricerca e corsi di specializzazione.

ARTICOLO 6 – Diritti e doveri delle iscritte e degli iscritti

1. Le iscritte e gli iscritti ai corsi:
 - a. sono tenuti a svolgere le attività previste dal programma formativo;
 - b. partecipano ai processi di Assicurazione della Qualità della Scuola, anche attraverso la compilazione di appositi questionari, ove previsti;
 - c. possono essere esclusi dal corso su proposta della Coordinatrice/del Coordinatore per gravi e documentati motivi;
 - d. possono chiedere la sospensione alla frequenza di un corso, per comprovati e giustificati motivi indicati nell'istanza dell'interessato, laddove ciò risulti possibile in relazione all'organizzazione delle attività didattiche. La sospensione è concessa dalla Coordinatrice/dal Coordinatore e non garantisce la continuità didattica del corso negli anni accademici successivi. In caso di sospensione non sono previsti rimborsi delle quote già versate.
2. Alle iscritte e agli iscritti che rinuncino fino a un mese prima dell'inizio del corso spetta il rimborso nella misura del 90% della quota versata. In caso di rinuncia successiva sarà comunque dovuta alla Scuola la quota di iscrizione, fatti salvi casi eccezionali dovuti a gravi e documentati motivi, che verranno valutati singolarmente dalla Coordinatrice/dal Coordinatore del corso.

ARTICOLO 7 – Conseguimento dell'attestato finale e dei crediti universitari

1. La frequenza ai corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale è definita nella proposta di attivazione e si conclude con il rilascio di un attestato di partecipazione, eventualmente corredato dall'attribuzione di crediti universitari. Il conseguimento dei crediti è subordinato all'accertamento dell'assolvimento degli obblighi di frequenza, come previsti nel bando di attivazione, e delle competenze acquisite.
2. Le modalità di svolgimento dell'eventuale prova finale sono stabilite nel progetto formativo.

ARTICOLO 8 – Corsi in convenzione

1. Le convenzioni, di cui all'art. 1 comma 7 del presente Regolamento, dovranno definire:
 - a. la tipologia della collaborazione;
 - b. le sedi di svolgimento del corso;
 - c. la regolamentazione dei rapporti tra le Parti per ogni aspetto economico e amministrativo dell'iniziativa.

2. La disciplina dei corsi organizzati in convenzione può essere adottata in deroga a quella stabilita dal Regolamento, fermo restando il rispetto della normativa vigente.

ARTICOLO 9 – Collaborazioni con enti e soggetti esterni

1. Le convenzioni che regolamentano le collaborazioni con enti e soggetti esterni pubblici o privati che concorrano, a vario titolo, alla realizzazione dei corsi oggetto del presente regolamento possono prevedere:
 - a. l'erogazione da parte del soggetto esterno di contributi per le eventuali agevolazioni di cui all'art. 2, comma 3, lettera j del presente regolamento;
 - b. l'erogazione da parte del soggetto esterno di contributi per sostenere finanziariamente lo svolgimento del corso, secondo le voci di spesa previste dal piano finanziario;
 - c. l'erogazione a titolo gratuito da parte del soggetto esterno di attività di promozione del corso e/o risorse strutturali/strumentali.

ARTICOLO 10 – Copertura finanziaria e competenze amministrative

1. La copertura finanziaria del corso è assicurata dalle quote di iscrizione delle/dei partecipanti, da eventuali erogazioni di enti e soggetti esterni a ciò finalizzate e da eventuali co-finanziamenti della Scuola, come esplicitamente indicato nel piano finanziario richiesto per l'attivazione.
2. Tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali relativi ai corsi sono di competenza degli uffici della Scuola a meno che non diversamente previsto da accordi con soggetti in convenzione di cui all'art. 8.

ARTICOLO 11 – Prelievi sulle entrate

1. Su tutte le entrate derivanti dalle attività di cui all'art. 10, comma 1, ad esclusione di eventuali cofinanziamenti della Scuola, si applicano:
 - a. un prelievo destinato a coprire i costi indiretti imputabili all'organizzazione e gestione del corso, sostenuti dalla Scuola (utilizzo di infrastrutture e spazi, personale qualificato per attività specifiche, ecc.), pari al 12%;
 - b. un prelievo pari all'1% destinato ad alimentare il Fondo per la Premialità, utilizzato per l'erogazione di compensi aggiuntivi o premianti al personale accademico in regime di tempo pieno, ai sensi del vigente regolamento della Scuola in materia;
 - c. un prelievo pari al 5%, con il quale è alimentato il Fondo per l'incentivazione del personale tecnico amministrativo (FIPTA), utilizzato per l'erogazione di compensi aggiuntivi al personale tecnico-amministrativo, secondo le disposizioni previste da apposito regolamento.
2. Eventuali esclusioni dai prelievi di cui al presente articolo, o una diversa misura delle stesse, possono essere deliberate per casi specifici dal Consiglio di Amministrazione su proposta della Rettore/del Rettore, ovvero derivare da accordi con altri soggetti partner, nei casi previsti dall'art. 8.

ARTICOLO 12 – Destinazione delle economie di gestione derivanti dai corsi

1. Nel caso in cui, a fine corso, risultino disponibili economie di gestione, calcolate come differenza tra l'ammontare delle entrate e la somma di tutti i costi vivi sostenuti e delle trattenute previste dai regolamenti o dalle convenzioni, successivamente all'approvazione della rendicontazione, la Coordinatrice/il Coordinatore del corso, previo parere vincolante del Consiglio Tecnico-Scientifico, redige una proposta di "piano di utilizzo" delle risorse utilizzabili al netto di eventuali co-finanziamenti della Scuola di cui all'art. 10 c. 1.
2. Il "piano di utilizzo" dovrà essere approvato dal Consiglio di Amministrazione della Scuola IMT.

ARTICOLO 13 – Docenze e incarichi organizzativi

1. Le attività didattiche dei percorsi formativi sono affidate di norma e preferenzialmente al personale accademico della Scuola o di altri enti nel caso di corsi in convenzione.
2. Possono essere affidati incarichi anche a personale esterno di alta qualificazione e specializzazione, nel rispetto dei regolamenti della Scuola in materia.
3. Il compenso per la docenza è determinato con riferimento al numero di ore di insegnamento previste, nel rispetto della normativa in materia e dei regolamenti della Scuola.

ARTICOLO 14 – Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di emanazione ed è integrato dalla "Scheda per la proposta di attivazione di corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale".
2. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni vigenti, allo Statuto e ai Regolamenti della Scuola IMT e a quant'altro compatibile con la disciplina di settore.