

*ESTRATTO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
SEDUTA 24 OTTOBRE 2017*

DIREZIONE I – DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

**11.1) REGOLAMENTO: CORSI DI FORMAZIONE PER
L'AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
CONTINUA DEGLI INSEGNANTI**

.....OMISSIS.....

ESPRIME

parere favorevole sul “Regolamento dei Corsi di formazione per l'aggiornamento e la formazione professionale continua degli insegnanti” e le relative schede allegate, nella seguente formulazione:

**Regolamento dei Corsi per l'aggiornamento e la formazione
professionale continua degli insegnanti**

Articolo 1 – Ambito di applicazione, principi generali e finalità

1. Per rispondere agli obiettivi del Piano Nazionale per la Formazione dei Docenti, l'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” (di seguito Ateneo) attiva Corsi di Formazione (di seguito CdF) finalizzati alla preparazione e/o all'aggiornamento professionale degli insegnanti.
2. I CdF possono essere istituiti – negli ambiti stabiliti dalla Legge 107/2015 “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*” (GU n.162 del 15-7-2015, in particolare commi 124 e 181 b7) – a seguito dell'identificazione delle esigenze formative presentate da committenti esterni, soggetti pubblici o operatori del sistema scolastico, istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, istituti onnicomprensivi, anche riunite in poli o reti di scopo o di ambito. Il CdF dovrà avere contenuti coerenti con gli obiettivi del Piano Nazionale per la Formazione dei Docenti e rispettare il monte ore minimo di erogazione. La proposta di istituzione di un nuovo CdF dovrà essere accompagnata dal verbale della consultazione con i rappresentanti della Scuola.
3. I CdF possono essere organizzati anche in forma consorziata, sulla base di convenzioni e accordi con Enti e Soggetti esterni.
4. L'istituzione di CdF è proposta da un docente di ruolo dell'Ateneo, approvata dalle strutture didattiche di riferimento e valutata prima dalla Commissione di cui all'articolo 2 del presente Regolamento e, poi, dagli Organi Accademici. Qualora più strutture didattiche si associno ai fini dell'organizzazione di un Corso, la proposta di istituzione contiene l'indicazione di quale sia la struttura di riferimento.
5. I destinatari dei CdF sono prioritariamente gli insegnanti delle Scuole di ogni ordine e grado.

6. I CdF, orientati all'acquisizione di nuove competenze o riconfigurazione e aggiornamento delle esistenti, possono essere erogati in presenza, a distanza e/o in modalità "mista", adottando metodologie che valorizzino le maturate professionalità dei partecipanti.

Art. 2. Commissione per la valutazione dei Corsi di Formazione

1. E' istituita una Commissione incaricata della valutazione didattica e del monitoraggio delle proposte istitutive dei CdF. In particolare, la Commissione:

selezionano sulla base di una documentata esperienza nella formazione degli insegnanti. Il componente della Commissione di cui al punto IV) è individuato dal Presidio della Qualità d'Ateneo. Il componente della Commissione di cui al punto VI) è scelto dal Dirigente della Direzione I dell'Amministrazione Generale.

3. La Commissione è istituita con Decreto Rettorale. Il suo Presidente: i) è eletto dalla Commissione tra i componenti della stessa; ii) dura in carica tre anni accademici; iii) può essere rieletto consecutivamente per una sola volta; iv) presiede le riunioni della Commissione; v) cura l'esecuzione delle rispettive delibere; vi) cura l'organizzazione del lavoro del personale amministrativo, tecnico e bibliotecario messo a disposizione per le esigenze dei CdF in collaborazione con l'Amministrazione Generale.

Art. 3 – Caratteristiche dei Corsi di Formazione

1. I CdF sono organizzati nel rispetto degli obiettivi statuari, della missione e della visione, delle politiche di assicurazione della Qualità dell'Ateneo.

2. I CdF sono erogati tramite attività di didattica frontale, a distanza o mista, di livello adeguato al grado di perfezionamento e di formazione che s'intende perseguire.

3. I CdF hanno durata inferiore ad un anno, pari ad un semestre o anche più breve (coerentemente con la domanda di formazione espressa dai soggetti e dalle organizzazioni interessate), a partire dall'avvio dei Corsi.

4. È consentita la contemporanea iscrizione ad altri Corsi universitari, laurea, laurea magistrale, master di primo e secondo livello, dottorato di ricerca, assegno di ricerca. Sono fatte salve le disposizioni di incompatibilità stabilite da specifiche norme.

5. Le proposte di istituzione dei CdF possono essere presentate senza vincoli di scadenza, ma devono essere sottoposte alla Commissione di cui all'articolo 2 almeno 30 giorni prima della data prevista per la pubblicazione dell'avviso.

6. La proposta di istituzione di un CdF avviene tramite compilazione di un'apposita Scheda informativa che deve indicare:

- a. la denominazione completa del Corso;
- b. la lingua di erogazione del Corso (se diversa dall'italiano)
- c. la durata del Corso e il numero di Crediti Formativi (di seguito CF) eventualmente rilasciati (*fino ad un massimo di 15*);

- d. il nome del docente di ruolo proponente (che assumerà la carica di Direttore del Corso; uno stesso docente può dirigere fino ad un massimo di 2 CdF contemporaneamente);
 - e. il nome dei docenti del Corso. Possono insegnare nel Corso i docenti dell'Ateneo, di altri Atenei (italiani o esteri) oppure esperti;
 - f. la sede del Corso;
 - g. una sintesi dei contenuti del Corso;
 - h. la ripartizione dei CF e il rapporto CF/ore tra le diverse attività formative previste con l'indicazione della specifica tipologia di erogazione della didattica, dei moduli, del Settore Scientifico Disciplinare (SSD) di riferimento, delle ore e dei CF corrispondenti, delle modalità di svolgimento delle eventuali verifiche intermedie ai fini dell'acquisizione dei CF e dell'eventuale prova finale;
 - i. gli obiettivi formativi del Corso;
 - j. il numero minimo e massimo di iscritti;
 - k. i requisiti di accesso e i criteri di selezione dei candidati;
 - l. l'ammontare dei contributi di iscrizione;
 - m. il piano economico-finanziario preventivo da cui risulti la sostenibilità finanziaria del Corso.
7. Il conseguimento di eventuali CF corrispondenti alle varie attività previste dal Corso è subordinato al superamento di esami o di altre forme di verifica del profitto, ivi compresa la prova finale. È fatta salva comunque la possibilità di attribuzione di crediti formativi professionali da parte degli organismi competenti.
8. La frequenza, anche in modalità online, all'attività didattica dei Corsi è obbligatoria per una percentuale fissata da ciascun Corso.
9. I CdF rilasciano un attestato di frequenza, a firma del Direttore del Corso, a seguito della verifica del raggiungimento della soglia di frequenza minima; nel caso di superamento di una prova finale e previa compilazione di un questionario di valutazione, i CdF possono rilasciare CF.
10. A seguito di richiesta del soggetto proponente, qualora non si registrino modifiche al progetto rispetto alla precedente edizione, il Corso viene riattivato con Decreto Rettorale, previa valutazione positiva della Commissione.

Art. 4 – Gestione organizzativa e amministrativo-contabile

1. La struttura di riferimento cura l'organizzazione e la gestione del CdF. Essa collabora con la Commissione di cui all'Art. 2 e con l'Amministrazione Generale per gli aspetti di monitoraggio, anche ai fini dell'inserimento del Corso nel portale ministeriale dedicato.
2. I contributi d'iscrizione ai CdF sono proposti dalla struttura che ne ha la gestione, in accordo con le esigenze di copertura finanziaria.
3. La copertura finanziaria dei CdF deve essere assicurata dai contributi dei frequentanti e da erogazioni a ciò specificamente destinate da Enti e soggetti esterni. Non possono essere previsti oneri finanziari a carico dell'Ateneo. Gli eventuali disavanzi finanziari del Corso sono a carico della struttura che ne ha la gestione amministrativo-contabile.

4. Il piano economico-finanziario deve comunque riservare una quota del 12% delle entrate e delle eventuali erogazioni a ciò finalizzate da parte di enti e soggetti esterni all'Ateneo, quale contributo forfettario per le spese generali e gli oneri non direttamente imputabili alla specifica attività dei CdF.

5. La gestione amministrativa degli iscritti alle attività formative di cui al presente Regolamento è curata dalla struttura che ne ha la gestione amministrativo-contabile, compreso il rilascio delle certificazioni. La struttura afferente determina ed eroga il compenso ai docenti strutturati ed esterni coinvolti nei CdF, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, nonché eventuali compensi al personale tecnico-amministrativo, secondo le modalità previste dal regolamento conto terzi e master.

Art. 5 - Norme finali

Le deroghe al presente Regolamento, eccetto quelle riguardanti i requisiti finanziari sono soggette all'approvazione del Senato Accademico; le deroghe ai requisiti finanziari sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

SCHEDA DEL Corso di Formazione in {TITOLO CORSO}

1 - Istituzione

È istituito ed attivato da {struttura didattica proponente} dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", il Corso di Formazione in {titolo del Corso} in collaborazione con {enti/istituzione in collaborazione e/o in convenzione}.

Specificare se il Corso è erogato in lingua diversa dall'italiano.

Specificare la modalità di erogazione del Corso (presenza, distanza, misto).

2 - Finalità

Il Corso si rivolge a {indicare destinatari} ed ha le finalità di {indicare finalità}.

3 - Requisiti di ammissione e iscrizione al Corso

Possono iscriversi al Corso tutti coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti {indicare requisiti di ammissione}

4 - Durata

La durata complessiva del Corso è di {indicare la durata in termini di mesi e/o ore, non superiore ad un anno accademico}. *Specificare i termini temporali di avvio del Corso.*

Il Corso rilascia crediti formativi {indicare numero e SSD di riferimento dei crediti formativi, se previsti}.

5 - Articolazione

Il Corso è articolato secondo il seguente Programma:

{obiettivi formativi}

insegnamenti/moduli – ore – SSD di riferimento

- modalità di svolgimento delle verifiche intermedie, anche online (se previste)
- modalità di svolgimento della eventuale prova finale in presenza (votazione in 30mi, votazione minima per il superamento 18/30).

6 - Iscrizione

La partecipazione è subordinata al versamento di una quota di importo pari a {indicare contributo di iscrizione e modalità di versamento, *anche tramite buono di spesa generato a mezzo Carta del docente*}.

Il Corso sarà attivato con un minimo di {indicare numero minimo di iscrivibili} fino ad un massimo di {indicare numero massimo di iscrivibili} partecipanti {indicare eventuali modalità di accettazione di ulteriori partecipanti oltre il numero massimo}.

Specificare la procedura da seguire per perfezionare l'iscrizione.

7-Direttore del Corso

{indicare il nome del Direttore del Corso}

8 – Docenti del Corso

{indicare il nome dei docenti del Corso}.

9 - Sede del Corso

{Indicare la sede amministrativa universitaria e la sede delle attività didattiche}.

10 - Obbligo di frequenza

La frequenza, anche in modalità online, all'attività didattica del Corso è obbligatoria per una percentuale non inferiore al %. Una frequenza inferiore comporterà l'esclusione dal Corso e la perdita della quota di iscrizione.

11 - Attestato

Alla conclusione del Corso, coloro che avranno frequentato almeno il minimo del monte ore di cui al punto 10, potranno sostenere una prova di verifica delle competenze, soggetta a valutazione (espressa in trentesimi). Il rilascio dell'attestato di frequenza al Corso è subordinato alla compilazione di un questionario di valutazione da parte degli iscritti; il conseguimento di crediti formativi è subordinato al superamento della prova di verifica finale. Al termine del Corso di Formazione verrà rilasciato un Attestato di frequenza al Corso di Formazione in "... " {indicare il Titolo del Corso di Formazione}.

11 - Risorse Finanziarie

Le risorse finanziarie disponibili per il funzionamento del Corso sono costituite dai proventi delle iscrizioni e da ... (indicare le fonti delle ulteriori risorse utilizzate)

PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO DEL Corso di Formazione in
{TITOLO CORSO}

PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO DEL Corso di formazione in { **TITOLO**
CORSO }

ENTRATE		
	numero min. iscritti (€)	numero max iscritti (€)
Contributi degli iscritti		
Contributi enti esterni		
Altre entrate		
Totale Entrate		
USCITE		
Docenze		
Tutorato (ove presente)		
Materiale didattico e di cancelleria		
% a favore dell' Ateneo		
% a favore della struttura responsabile del corso		
% a favore della segreteria didattica		
% a favore della segreteria amministrativa		
Altre spese (specificare)		
Totale Uscite¹		

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE

IL PRO-RETTORE VICARIO

¹ Il totale E-U deve essere in pareggio.