



BANDO DI AMMISSIONE AL CORSO INTENSIVO DI FORMAZIONE PER LA QUALIFICA DI EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO-PEDAGOGICO

Art. 1 Finalità e attivazione del corso

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", ai sensi della Legge n. 205 del 27 dicembre 2017, comma 597, istituisce e attiva per l'anno accademico 2018-2019 il Corso intensivo di formazione finalizzato all'acquisizione della qualifica di Educatore Professionale Socio-Pedagogico di cui al Decreto Rettorale del 27 agosto 2018 n. 1594/2018.

Il Corso Intensivo di Formazione per Educatore Professionale Socio-Pedagogico (d'ora in avanti: Corso) ha durata annuale e rilascia, previo superamento delle prove in itinere e del project work finale, per un totale di 60 CFU, la qualifica di Educatore Professionale Socio-Pedagogico.

Il Corso è a numero chiuso per un massimo di 300 iscritti.

Art. 2 Requisiti di accesso

Il Corso è rivolto a coloro che alla data del 1° gennaio 2018 sono in possesso di uno dei seguenti requisiti:

REQ 1) inquadramento nei ruoli delle amministrazioni pubbliche a seguito del superamento di un pubblico concorso relativo al profilo di educatore;

REQ 2) svolgimento dell'attività di educatore per non meno di tre anni, anche non continuativi, da dimostrare mediante dichiarazione del datore di lavoro ovvero autocertificazione dell'interessato ai sensi del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

REQ 3) diploma rilasciato entro l'anno scolastico 2001/2002 da un istituto magistrale o da una scuola magistrale.

Art. 3 Incompatibilità e rinuncia

Non è consentita la contemporanea iscrizione ad altri corsi di studio attivati presso questo o altri Atenei. Il candidato ammesso che risulta iscritto ad altro Corso di Studio può, ove previsto dai regolamenti vigenti dell'Ateneo presso il quale è iscritto, presentare domanda



di sospensione. È fortemente consigliato attendere la valutazione dei requisiti prima di richiedere la sospensione.

I candidati che intendono rinunciare all'immatricolazione al Corso intensivo di formazione devono darne comunicazione tramite e-mail all'indirizzo: info@educatori.uniroma2.it. La comunicazione deve essere corredata da scansione fronte-retro di un valido documento di riconoscimento. A seguito di rinuncia non è previsto, a nessun titolo, il rimborso delle tasse di iscrizione versate.

Art. 4 Pre-iscrizione e valutazione titoli

Gli interessati dal 14 novembre ed entro le 16,00 del 6 dicembre 2018 possono inoltrare istanza di pre-iscrizione esclusivamente attraverso il portale di Ateneo: <https://delphi.uniroma2.it>.

Per effettuare la pre-iscrizione è necessario:

1. Collegarsi al sito <https://delphi.uniroma2.it/>
2. Area "Studenti"
3. Lettera "C" > "Corsi Formazione"
4. Sezione 2 "Iscrizione alla selezione per la frequenza del corso intensivo di formazione – Educatore Professionale Socio-Pedagogico"
5. Lettera "a" > "Compila la domanda"
6. Seleziona il corso "CIF"
7. Inserire i dati richiesti
8. stampare domanda e il bollettino di euro 30,00;
9. eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit oppure tramite procedura on-line, con carta di credito, l'importo dovuto attraverso il sito della UniCredit Banca di Roma (<https://online-retail.unicredit.it/ibx/web/public/universityTaxes.jsp>);

Una volta effettuato il pagamento:

10. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line (<http://delphi.uniroma2.it>);
11. Lettera "C" > "Corsi Formazione"
12. Sezione 2 "Iscrizione alla selezione per la frequenza del corso intensivo di formazione – Educatore Professionale Socio-Pedagogico"
13. Lettera "b" > "Convalida domanda"
14. Inserire Codice Fiscale e CTRL;



15. Inserire il codice AUTH presente sulla ricevuta di pagamento per convalidare la domanda.

Non è previsto il contributo di cui al precedente punto 8, da parte dei soggetti con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3 commi 1 e 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 o con invalidità pari o superiore al 66%.

Art. 5 Formazione della graduatoria

La Commissione nominata con Decreto Rettorale formula, sulla base della dichiarazione del possesso dei requisiti di cui all' art. 2, dell'ordine di arrivo delle istanze e del pagamento della quota di pre-iscrizione, la graduatoria degli ammessi al Corso che procederanno con l'immatricolazione secondo la procedura prevista all'art. 6

Tali candidati sono ammessi con riserva; l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" provvederà ad effettuare i controlli sulle dichiarazioni rese riservandosi di escludere in qualsiasi momento i candidati che non siano in possesso dei requisiti dichiarati.

In caso di dichiarazioni false o mendaci, ferme restando le sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n.445 del 28 dicembre 2000, il candidato è escluso dal Corso. Non è previsto, a nessun titolo, il rimborso delle tasse di iscrizione versate.

Non sono previsti trasferimenti da e verso altri Atenei.

Entro il 12 dicembre 2018 sarà resa pubblica la graduatoria degli ammessi sul sito: http://formazione.insegnanti.uniroma2.it/educatore_professionale

Art. 6 Immatricolazione

Gli ammessi al Corso a partire dal 13 dicembre 2018 ed entro le 16,00 del 15 gennaio 2019 devono procedere all'immatricolazione attraverso il portale <https://delphi.uniroma2.it> e perfezionare l'iscrizione con la consegna dei documenti:

1. Selezionare Area Studenti > selezionare il tasto "C" "Corsi Formazione";
2. Tasto 3 "Immatricolazione";
3. Tasto "a" "Compila la domanda"
4. Selezionare: Facoltà di Lettere e Filosofia;
5. Tasto 1 "Ho superato la prova di ammissione/sostenuto il test di valutazione/sono in possesso dei requisiti curriculari e desidero immatricolarmi"
6. Inserire i dati richiesti e andare avanti;
7. Selezionare il corso CIF
8. Stampare domanda e il bollettino con l'importo della I rata;



9. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit oppure tramite procedura on-line, con carta di credito, l'importo dovuto attraverso il sito della UniCredit Banca di Roma (<https://online-retail.unicredit.it/ibx/web/public/universityTaxes.jsp>);

Una volta effettuato il pagamento:

1. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line (<https://delphi.uniroma2.it>);
2. Lettera "C" > "Corsi Formazione"
3. Tasto 3 "Immatricolazione"
4. Lettera "b" > "Convalida domanda"
5. Inserire Codice Fiscale e CTRL;
6. Selezionare "Convalida pagamento"
7. Inserire il codice AUTH presente sulla ricevuta di pagamento per convalidare la domanda e ottenere così la matricola e la password.

Conservare con cura matricola e password che serviranno in seguito per accedere ai servizi informatici di Ateneo (pagamento rate successive, prenotazioni esami, ecc.).

Il perfezionamento dell'iscrizione avviene attraverso la consegna presso il front-office situato in Via Cracovia, 50 – Edificio D – Piano 0. Lo sportello rispetta i seguenti orari: Martedì e Giovedì dalle 9,30 alle 12,30 e dalle 14,30 alle 16,30.

All'atto del perfezionamento sarà necessario consegnare la seguente documentazione:

- domanda di immatricolazione, da firmare all'atto della presentazione,
- 1 foto formato tessera;
- fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- parte del foglio generato dalla procedura di convalida del pagamento contenente la matricola. Questa parte del foglio è contrassegnata dalla dicitura "da consegnare alla segreteria studenti".

Art. 7 Piano didattico

Il Piano didattico unitario prevede le seguenti attività:

SSD	CFU	CONTENUTI ESEMPLIFICATIVI
M-PED/01	12	Pedagogia sociale (4 CFU) Pedagogia interculturale (4 CFU) La relazione educativa (4 CFU)

SSD	CFU	CONTENUTI ESEMPLIFICATIVI
M-PED/02	4	La storia contemporanea dei servizi socio-educativi
M-PED/03	12	Progettazione educativa (4 CFU) Tecnologie dell'educazione e metodologie del lavoro di gruppo (4 CFU) Didattica dell'inclusione e dell'empowerment (4 CFU)
M-PED/04	4	La ricerca e la sperimentazione educativa nei servizi e La progettazione europea
M-PSI/01-04-05	8	Psicologia dei gruppi (4 CFU) Psicologia della marginalità e della devianza (4 CFU)
IUS/09 SPS/01-07-08; M-DEA/01	8	Diritto (4 CFU) da definire tra: Sociologia dell'educazione extrascolastica (4 CFU) Antropologia delle migrazioni (4 CFU) Sociologia dei processi culturali (4 CFU)
Lavoro finale: Project Work	12	
Totale	60	

Le modalità per le verifiche intermedie saranno comunicate dai docenti. Al termine del Corso è prevista la discussione di un Project Work.

Non è previsto il riconoscimento di CFU da attività didattiche e/o lavorative pregresse.

Art. 8 Durata del corso e inizio delle lezioni

Il Corso ha durata pari a un anno, prevede 1500 ore di impegno complessivo ed è erogato in modalità blended; parte delle lezioni erogate in presenza e parte a distanza. La frequenza non è obbligatoria.

La sede per lo svolgimento delle lezioni in presenza sarà pubblicata sul sito: http://formazione.insegnanti.uniroma2.it/educatore_professionale.

Le lezioni avranno inizio a gennaio 2019 e termineranno entro il 15 giugno 2019. Saranno previste due sessioni di esame, articolate in due appelli.

Art. 9 Tasse

Il costo minimo del corso è pari a € 650,00 il massimo è pari a € 1.800,00 suddiviso nel modo seguente:



- prima rata, pari a € 516,00 (€ 500,00 + € 16,00 per il bollo), da versare all'atto dell'immatricolazione e comunque entro il 15 gennaio 2019. Il mancato pagamento entro i termini previsti viene considerata come rinuncia al corso.
- seconda rata, calcolata in base alla condizione economica del candidato con riferimento all'indicatore ISEE-Università per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario:
 - ISEE-Università compreso tra € 0 e € 13.000,00: € 150,00;
 - ISEE-Università compreso tra € 13001 e € 50.000,00: contributo compreso tra € 150,00 ed € 1.300,00 secondo il seguente algoritmo:
 - Contributo studente = $0,03108 \times \text{ISEE-Università} - 254,054$;
 - ISEE-Università superiore a € 50.000,00 o ISEE-Università non dichiarato: contributo paria a € 1.300,00.

Modalità di versamento:

- in unica soluzione entro il 29 marzo 2019 se viene selezionata l'opzione "pagamento in unica soluzione" oppure l'importo è inferiore a € 300,00;
- in due soluzioni: 50% da versare entro il 29 marzo 2019 e restante 50% entro il 31 maggio 2019.

In caso di ritardato del pagamento della II rata, rispetto alle scadenze fissate, viene addebitata automaticamente, sul bollettino successivo, una indennità di mora pari a:

- € 50,00 per il pagamento effettuato entro un mese dalla scadenza;
- € 100,00 per il pagamento effettuato oltre il mese dalla scadenza.

Esoneri totali

I soggetti con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 al fine di usufruire dell'esonero dal contributo devono presentare idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente che dovrà essere presentata alla Segreteria Tecnica della Commissione per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS) via del Politecnico, 1 (Facoltà di Ingegneria).

Ai sensi dell'art. 5 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 maggio 1999, n. 221, e successive modificazioni, tra gli invalidi con invalidità superiore al 66% vanno ricompresi i mutilati e gli invalidi di guerra e gli invalidi per servizio appartenenti alle categorie dalla Prima alla Quinta.



Il sistema rilascerà un bollettino di importo € 0,00 che dovrà essere convalidato con il codice AUTH riportato sul bollettino. Lo studente, entro 60 giorni dall'immatricolazione, deve presentare alla Segreteria Tecnica della Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS) (segreteria@caris.uniroma2.it) documentazione attestante la propria invalidità.

La CARIS controlla l'idoneità della documentazione presentata dall'utente, se la documentazione risulta regolare:

- provvede alla convalida dell'esonero dal contributo;
- invia e-mail allo studente per confermare l'esonero dal contributo.

Nel caso in cui la documentazione non risulta in regola:

- invia e-mail allo studente comunicando che la documentazione non è conforme.

ISEE-Università

Coloro che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari, rispetto all'importo massimo, dovranno attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS l'attestazione ISEE-Università.

L'attestazione può essere richiesta e inserita nel portale Delphi dal 1° febbraio 2019 al 15 marzo 2019.

Coloro che non intendono avvalersi della riduzione tasse è applicata d'ufficio l'aliquota massima. Esempio:

- non presentano un ISEE-Università valido;
- hanno un ISEE-Università superiore a € 50000,00;
- non rilasciano l'autorizzazione alla sua acquisizione dalla banca dati dell'INPS.

Inoltre, non saranno acquisite attestazioni ISEE-Università che risultano scadute e quindi non valide, presentano omissioni/annotazioni di difformità.

Dopo l'acquisizione dell'attestazione ISEE-Università le tasse verranno ricalcolate e non potranno essere inserite nuove attestazioni per l'intero anno accademico.

L'attestazione ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) è lo strumento di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate; si ottiene combinando e valutando tre elementi: il reddito, il patrimonio e la composizione del nucleo familiare. Ai sensi della normativa vigente, l'unico ISEE valido ad ottenere il calcolo della fascia contributiva d'appartenenza e per accedere alle altre prestazioni erogate nell'ambito del diritto allo studio universitario è l'ISEE-Università.

Per ottenere l'attestazione ISEE-Università per le prestazioni relative al diritto allo studio (ISEE-Università), si deve compilare la Dichiarazione sostitutiva unica (DSU) integrale.



La DSU contiene informazioni sul nucleo familiare e sui redditi e patrimoni di ogni componente del nucleo familiare; deve essere compilata e presentata presso uno dei seguenti soggetti:

- ai Centri di Assistenza Fiscale (CAF);
- all'INPS, anche per via telematica attraverso il portale INPS.

Il tempo medio per il rilascio dell'attestazione dell'ISEE-Università a seguito della compilazione della DSU è di circa dieci giorni lavorativi. Poiché per la presentazione della DSU sono richieste informazioni relative ai patrimoni mobiliari/immobiliari e l'ottenimento delle relative attestazioni può richiedere diversi giorni, si invitano gli interessati ad adoperarsi in tempo utile per la presentazione della DSU, rivolgendosi ai CAF che forniranno tutte le informazioni utili all'ottenimento dell'ISEE-Università. L'Università non può prestare assistenza nella compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica. Una volta ottenuta l'attestazione ISEE-Università, dall'INPS o dal CAF, l'interessato deve collegarsi alla piattaforma Delphi per verificare la corretta acquisizione e il ricalcolo della seconda rata. Se vengono riscontrate delle anomalie nell'acquisizione dell'ISEE-Università lo studente è tenuto a segnalare il problema scrivendo al seguente indirizzo caf@supporto.uniroma2.it.

Procedura richiesta ISEE-Università

1. Richiedere l'ISEE-Università dal 1° febbraio 2019 al 15 marzo 2019 presso un CAF o attraverso il portale INPS;
2. Inserire il numero di protocollo sul portale Delphi <https://delphi.uniroma2.it> entro il 15 marzo 2019;
3. A distanza di 2-3 giorni controllare che l'ISEE-Università sia stato acquisito e che non risultino difformità;

N.B. si consiglia vivamente di procedere alla richiesta dell'attestazione ISEE-Università prima della scadenza riportata.

Art. 10 Responsabile del procedimento amministrativo

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il responsabile della Ripartizione: Formazione Insegnanti, Corsi di formazione e Collaborazioni studentesche.

Art. 11 Trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" con sede legale in Roma, Via Cracovia 50, 00133, Roma (RM) nella persona del Rettore pro tempore in carica. Per contattare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) scrivere all'indirizzo e-mail: rpd@uniroma2.it.



Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati, conservati ed archiviati dall'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", per le finalità connesse alla presente procedura di selezione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e alla gestione della carriera, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

I dati trattati per le finalità sopra descritte verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e ai collaboratori dei competenti uffici dell'Università che sono, a tal fine, adeguatamente istruiti dal Titolare.

L'Università può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

Il titolare non utilizza processi automatici finalizzati alla profilazione dell'interessato.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dall'Università avviene su server dell'Università e/o su server di fornitori esterni di cui l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" si avvale per l'erogazione di servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa e didattica e che (ai soli fini della prestazione richiesta) potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati. L'elenco dei fornitori si può ottenere scrivendo (privacy@uniroma2.it) all'Ufficio Protezione Dati e Conservazione Digitale.

Il titolare informa che i dati personali conferiti saranno conservati per i tempi stabiliti dalla normativa vigente.

L'interessato ha diritto a:

- chiedere al titolare (scrivendo all'indirizzo e-mail privacy@uniroma2.it), ai sensi degli artt. 15 - 21 del Regolamento (UE) 2016/679, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dall'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata";
- revocare il consenso in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo.



Art. 12 Disposizioni finali e informazioni

Tutti gli avvisi riferiti al presente Bando sono resi noti sulla pagina web: http://formazione.insegnanti.uniroma2.it/educatore_professionale e rivestono a tutti gli effetti di legge valore di notifica.

Per quanto non specificato nel presente Bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia e alle disposizioni in vigore presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

– Per informazioni di carattere amministrativo:

○ Sito web:

http://formazione.insegnanti.uniroma2.it/educatore_professionale

○ Front Office: Martedì e Giovedì 9,30-12,30 e 14,30-16,30.

Via Cracovia, 50 – 00133 Roma

Edificio D

Piano 0 (zero)

E-mail info@educatori.uniroma2.it

– Per informazioni didattico-scientifiche:

○ E-mail carlo.cappa@uniroma2.it; giuseppe.sellari@uniroma2.it.

F.to

Il Prorettore Vicario

(Prof. Claudio Franchini)

Prot: 0039906/2018

Data: Roma 13/11/2018

Decreto n.: 2223/2018