

IL RETTORE

VISTA la legge del 13 luglio 2015 n. 107 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti” in particolare l'art. 1 commi 180 e 181, lettera b) e s.m.i.;

VISTO il Decreto Legislativo del 13 aprile 2017 n. 59 “Riordino, adeguamento e semplificazione del sistema di formazione iniziale e di accesso nei ruoli di docente nella scuola secondaria per renderlo funzionale alla valorizzazione sociale e culturale della professione, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera b), della legge 13 luglio 2015, n. 107” e s.m.i.;

VISTO il Decreto Ministeriale del 10 agosto 2017, n. 616 che prevede l'istituzione di specifici percorsi formativi, anche differenziati per classi concorsuali o per gruppi di esse, per l'acquisizione delle competenze di base nelle discipline antropo-psico pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche previste quali requisiti di ammissione al concorso per l'accesso al percorso triennale di formazione iniziale, tirocinio e inserimento nella funzione docente “percorso FIT”;

VISTA la nota del Consiglio Universitario Nazionale (CUN) n. 26839 del 29 settembre 2017 avente per oggetto: “Proposta sulle procedure di riconoscimento di crediti già acquisiti all'interno dei percorsi formativi per l'acquisizione dei 24 CFU necessari per l'accesso ai concorsi per i percorsi FIT”;

VISTA la nota MIUR n. 29999 del 25 ottobre 2017 - Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca, avente per oggetto: Chiarimenti in merito all'acquisizione dei cd. “24 crediti formativi universitari” di cui all'art. 5 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59 ed al D.M. 616/2017”;

VISTA la delibera del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 24 ottobre 2017 con le quali sono state approvate le “Linee guida per l'istituzione, l'attivazione, la gestione e l'organizzazione del “Percorso Formazione 24 CFU” nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche”;

VISTO il Decreto Rettorale n. 2353 dell'8 novembre 2017 con il quale, in attuazione dell'art. 5 delle suddette linee guida, è nominato il Comitato Ordinatore per l'istituzione, l'attivazione, l'organizzazione e la gestione del “Percorso Formazione 24 CFU”.

VISTA la nota MIUR n. 3675 del 7 febbraio 2018 - Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca, avente per oggetto: “Acquisizione dei cd. “24 crediti formativi universitari” di cui all'art. 5 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59 ed al D.M. 10 agosto 2017, n. 616 - Segue nota prot. 29999 del 25 ottobre 2017 e nota prot. 35108 del 13 dicembre 2017”;

DECRETA:

Art. 1 Attivazione del Percorso Formazione 24 CFU

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", al fine di garantire le richieste formative di cui all'art. 5 commi 1b e 2b del D.Lgs. 59/2017, attiva per l'a.a. 2020/2021 il IV ciclo del "Percorso Formazione 24 CFU".

Il percorso si avvale di insegnamenti già previsti nell'offerta formativa dei corsi di studio dell'Università e di attività formative specificatamente organizzate nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche, coerenti per settore scientifico disciplinare, obiettivi e contenuti con quanto previsto dall'art. 3 comma 3 del D.M. 616/2017.

Art. 2 Requisito di Accesso

Possono iscriversi al "Percorso Formazione 24 CFU" gli studenti iscritti ad un Corso di Studio dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e chi è già in possesso di un titolo di studio richiesto per l'accesso all'insegnamento nella scuola secondaria.

Art. 3 Iscrizione con riconoscimento crediti già maturati e data di inizio e fine iscrizione

Come indicato all'art. 3, commi 6 e 7 del D.M. 616/2017 possono essere riconosciuti validi ai fini del possesso dei 24 CFU i crediti maturati nel corso degli studi universitari o accademici, in forma curriculare o aggiuntiva, compresi i Master universitari o accademici di primo e di secondo livello, i Dottorati di ricerca e le Scuole di Specializzazione, nonché quelli relativi a singoli esami extracurricolari, purché coerenti agli obiettivi e ai contenuti e relativi ai Settori Scientifico Disciplinari riportati negli allegati A e B del predetto decreto.

Coloro che ritengono di aver già maturato, nel corso degli studi universitari, in tutto o in parte i 24 CFU nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche, **dal 30 settembre 2020 e fino al 31 dicembre 2020** possono procedere all'iscrizione al "Percorso Formazione 24 CFU" e chiedere il riconoscimento degli insegnamenti e/o delle attività formative svolte in forma curriculare, aggiuntiva o extracurricolare, purché coerenti con gli obiettivi formativi e i contenuti di cui al D.M. 616/2017 e allegati.

Relativamente alla procedura da seguire per l'iscrizione si rimanda all'allegato A che fa parte integrante del presente decreto.

Coloro che richiedono il riconoscimento di esami sostenuti presso altro Ateneo devono produrre attestazione rilasciata dall'Ateneo dove sono stati sostenuti gli esami con l'indicazione della denominazione, del Settore Scientifico Disciplinare (SSD), del voto, dei CFU maturati nonché obiettivi formativi e/o programma seguito. In assenza di tali informazioni si darà comunicazione agli interessati dell'improcedibilità al riconoscimento.

È possibile chiedere il riconoscimento dei CFU soltanto in fase di prima istanza.

Art. 4 Iscrizione senza richiedere riconoscimento di crediti già maturati e data di inizio e fine

Coloro che nel loro percorso di studi non hanno maturato CFU relativi ad insegnamenti o attività formative riconducibili per obiettivi e contenuti del D.M. 616/2017 al fine di assolvere l'obbligo formativo relativo all'acquisizione dei 24 CFU dal 30 settembre 2020 e fino al 31 dicembre 2020 possono procedere all'iscrizione al “Percorso Formazione 24 CFU” e formulare un piano di studi scegliendo tra gli insegnamenti proposti dall'Ateneo coerentemente sviluppati per obiettivi e contenuti secondo quanto indicato all'art. 3 e agli allegati A e B del D.M. 616/2017.

Relativamente alla procedura da seguire per l'iscrizione si rimanda all'allegato A che fa parte integrante del presente decreto.

Art. 5 Piani di studio

I piani di studio presentati, sia di riconoscimento che di nuovo percorso, devono contenere attività formative per almeno 24 CFU per classe di concorso, prevedendo un minimo di 6 CFU in almeno 3 dei seguenti 4 ambiti:

- 1) Pedagogia, Pedagogia speciale e didattica dell'inclusione;
- 2) Psicologia;
- 3) Antropologia;
- 4) Metodologie e tecnologie didattiche.

Possono essere acquisiti e/o riconosciuti mediante insegnamenti a distanza non più di 12 CFU.

L'immatricolazione è condizione necessaria per la definizione del Piano di Studi, l'inserimento in carriera dei riconoscimenti e quindi per l'ottenimento della certificazione dei 24 CFU.

Art. 6 Comitato Ordinatore

L'approvazione dei piani di studio nonché il riconoscimento crediti verranno effettuati dal Comitato Ordinatore composto da docenti dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" nominati con Decreto Rettorale n. 2353 dell'8 novembre 2017.

Art. 7 Inizio dei corsi e durata del percorso

Le lezioni relative agli insegnamenti attivati appositamente per il PF24 CFU avranno inizio a partire da gennaio 2021. Gli insegnamenti curriculari seguono la calendarizzazione del Corso di Studio nel quale vengono erogati (I e/o II semestre). Calendario di dettaglio e sede delle lezioni verranno pubblicate sul sito <http://formazione.insegnanti.uniroma2.it>

Per l'a.a. 2020/2021 il Percorso Formazione 24 CFU ha termine il 26 febbraio 2022.

Sebbene fortemente consigliata, la frequenza non è obbligatoria.

Gli esami di profitto seguono la calendarizzazione delle Sessioni ordinarie: invernale (gennaio/febbraio 2021); estiva (giugno/luglio 2021), autunnale (settembre 2021); invernale (gennaio/febbraio 2022).

Art. 8 Costi

1. Per le seguenti categorie non è prevista alcuna contribuzione, fatta eccezione per il bollettino pari ad euro 16,00 (relativo alla marca da bollo):

- a) soggetti non iscritti ad un Corso di Studio dell'Ateneo con ISEE-U fino a € 14.000;
- b) studenti iscritti a un corso di Laurea, Laurea Magistrale, Laurea Specialistica e Laurea Vecchio Ordinamento o ad un Dottorato o Scuola di Specializzazione dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata";
- c) soggetti con disabilità, con riconoscimento dell'handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- d) soggetti con un'invalidità pari o superiore al 66%.

2. Per tutti gli altri interessati è prevista la seguente contribuzione parametrata in base al reddito ISEE-U e al numero di CFU da acquisire.

Il bollettino di pagamento verrà generato a seguito dell'approvazione del piano di studi. In caso di riconoscimento totale dei 24 CFU il pagamento dovrà essere

effettuato entro 15 giorni dall'approvazione, in tutti gli altri casi il pagamento dovrà essere effettuato precedentemente alla prenotazione del primo esame da sostenere. Relativamente alla procedura da seguire per il pagamento delle tasse si rimanda all'allegato B che fa parte integrante del presente decreto.

Fascia	ISEE-U MIN	ISEE-U MAX	Costo insegnamento da 6 a 9 cfu	Costo insegnamento da 10 a 12 cfu	Costo tassa amministrativa una tantum (comprensivi di marca da bollo pari ad euro 16,00)
I	0,00	14.000,00	--	--	--
II	14.001,00	16.000,00	--	--	50,00
III	16.001,00	19.000,00	40,00	80,00	50,00
IV	19.001,00	22.000,00	49,00	99,00	50,00
V	22.001,00	25.000,00	59,00	118,00	50,00
VI	25.001,00	28.000,00	68,00	137,00	50,00
VII	28.001,00	31.000,00	78,00	156,00	50,00
VIII	31.001,00	34.000,00	87,00	175,00	50,00
IX	34.001,00	37.000,00	97,00	194,00	50,00
X	37.001,00	40.000,00	106,00	213,00	50,00
XI	maggiore di 40.000,00 o reddito non dichiarato		112,00	225,00	50,00

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno, entro il 16 dicembre 2020:

1. essere in possesso di una attestazione ISEE-U valida e priva di omissioni e/o difformità;
2. autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS l'attestazione ISEE-Università.

Qualora non vi siano i requisiti di cui ai precedenti punti l'Ateneo applicherà il contributo massimo previsto.

Relativamente alla procedura da seguire per l'autorizzazione all'acquisizione ISEE-U si rimanda all'allegato C che fa parte integrante del presente decreto.

Per ottenere l'attestazione ISEE-U 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 patrimoni di ogni componente il nucleo familiare. Deve essere compilata e presentata presso uno dei seguenti soggetti:

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

A coloro che non intendono avvalersi della riduzione delle tasse (non presenta un'ISEE-Università valido) ovvero non rilasciano l'autorizzazione alla sua acquisizione dalla banca dati dell'INPS è applicata d'ufficio il pagamento relativo alla Fascia XI.

Gli studenti portatori di handicap 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 presso la 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.

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

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

Nel caso in cui la documentazione non risulta in regola:

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

Art. 9 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.

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.

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 avvengono 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 o dai regolamenti dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

L'interessato ha diritto a:

- chiedere al titolare (scrivendo all'indirizzo e-mail privacy@uniroma2.it), ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 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.

L'informativa completa è reperibile al link <http://utov.it/s/privacy>.

Art. 10 Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Sig.ra Leonardi Marisa,
Direzione I – Divisione 4 – Offerta Formativa.

Per informazioni di carattere amministrativo:

o Sito web: <http://formazione.insegnanti.uniroma2.it>

o E-mail formazione@insegnanti.uniroma2.it

o Front Office: attualmente sospeso fino a nuova comunicazione

Art. 11 Rinvio

Per quanto non previsto nel presente decreto si rimanda alla normativa vigente in
materia.

Il Rettore
(Prof. Orazio Schillaci)

Allegato A

Dal 30 settembre 2020 al 31 dicembre 2020 gli interessati devono procedere come segue:

1. Inserimento dati anagrafici

- a) Accedere al portale dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" attraverso il sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
- b) Selezionare Area Studenti;
- c) Tasto A "Corsi post-lauream";
- d) Tasto 5 "Percorso Formazione 24 CFU";
- e) Lettera "A" → "Iscrizione Percorso di Formazione 24 CFU";
- f) Compilare la domanda inserendo i dati anagrafici;
- g) Inserire i titoli di studio posseduti;
- h) Stampare domanda e bollettino per il pagamento della marca da bollo di euro 16,00.

2. Pagamento marca da bollo

- a) on line con carta di credito collegandosi al sito <http://utov.it/pagopa>;
- b) tramite APP IO di PagoPA se si possiedono credenziali SPID;
- c) tramite home/mobile banking attraverso circuito CBILL o aderenti al sistema PagoPA;
- d) presso tutti gli sportelli bancari o gli ATM bancomat che consentono di pagare attraverso circuito CBILL o aderenti al sistema PagoPA;
- e) nelle ricevitorie Sisal/Lottomatica.

3. Convalida pagamento

- a) Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line (<http://delphi.uniroma2.it>);
- b) Area "Studenti"
 - a) Tasto "A" → "Corsi post lauream"
 - b) Tasto 5 "Percorso Formazione 24 CFU"
 - c) Tasto 1 "Iscrizione alla prova di ammissione"
 - d) Lettera "b" → "Convalida domanda" Inserire Codice Fiscale e CTRL
- e) Procedere alla convalida del pagamento:
 - a. Utilizzando il codice AUTH, qualora in possesso
 - b. Facendo clic sul pulsante "CONVALIDA PAGOPA" se utilizzati i canali PagoPA.

4. Compilazione Piano di Studi

- a) Collegarsi al sito <https://delphi.uniroma2.it> ;
- b) “AREA STUDENTI”;
- c) “AREA PERSONALE” → Accedere con le credenziali (matricola e password);
- d) “DURANTE LA CARRIERA” → “Inserimento percorso formativo” per ulteriori istruzioni visionare la guida operativa ([Vai alla Guida](#)).

5. Invio a mezzo posta elettronica della documentazione

Considerate le misure di sicurezza per il contenimento del diffondersi del Virus COVID-19 e la sospensione dell’attività di ricevimento in presenza presso gli sportelli, la documentazione dovrà essere inviata tramite e-mail all’indirizzo formazione@insegnanti.uniroma2.it che dovrà riportare nell’oggetto: [ISCRIZIONE PF24 IV CICLO].

Alla comunicazione dovranno essere allegati:

- a) la domanda di immatricolazione datata, firmata e con fototessera applicata;
- b) il piano di studi compilato firmato e datato;
- c) copia di un valido documento di riconoscimento;
- d) 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”.

Allegato B

Procedura per il pagamento delle tasse:

1. Scaricare il bollettino di pagamento

- a. Collegarsi al sito <https://delphi.uniroma2.it>;
- b. “AREA STUDENTI”;
- c. “AREA PERSONALE” → Accedere con le credenziali (matricola e password);
- d. “PAGAMENTO TASSE E CONTRIBUTI” → “Stampa bollettino Percorso Formativo”;

2. Pagamento bollettino

- a) on line con carta di credito collegandosi al sito <http://utov.it/pagopa>;
- b) tramite APP IO di PagoPA se si possiedono credenziali SPID;
- c) tramite home/mobile banking attraverso circuito CBILL o aderenti al sistema PagoPA;
- d) presso tutti gli sportelli bancari o gli ATM bancomat che consentono di pagare attraverso circuito CBILL o aderenti al sistema PagoPA;
- e) nelle ricevitorie Sisal/Lottomatica.

3. Convalida pagamento

- a. Collegarsi al sito <https://delphi.uniroma2.it> ;
- b. “AREA STUDENTI”;
- c. “AREA PERSONALE” → Accedere con le credenziali (matricola e password);
- d. “PAGAMENTO TASSE E CONTRIBUTI” → “Convalida bollettino Percorso Formativo”;
 - a. Utilizzando il codice AUTH, qualora in possesso
 - b. Facendo clic sul pulsante “CONVALIDA PAGOPA” se utilizzati i canali PagoPA.

Allegato C

Procedura autorizzazione acquisizione ISEE-U:

1. Ottenuta l'attestazione ISEE-Università
 - a. Collegarsi al sito <https://delphi.uniroma2.it> ;
 - b. “AREA STUDENTI”;
 - c. “AREA PERSONALE” → Accedere con le credenziali (matricola e password);
 - d. “PAGAMENTO TASSE E CONTRIBUTI” → “Autorizzazione acquisizione ISEE tramite banca dati INPS”;
 - e. Selezionare “Autorizzo l'Ateneo alla acquisizione, dalla banca dati dell'INPS, della attestazione isee-università ai fini del calcolo del contributo universitario”;
 - f. Clic su pulsante “Avanti”.