



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;

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”;

VISTE le delibere 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”;

VISTO il Decreto Ministeriale n.1014 del 3 agosto 2021, “...le Università statali, provvedono, a decorrere dall'a.a. 2021/2022, all'esonero totale dal contributo onnicomprensivo annuale degli studenti che appartengono a un nucleo familiare il cui Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), sia non superiore a 22.000 euro.”;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 ottobre 2021, in cui viene approvato l'aggiornamento della contribuzione riferita al “Percorso Formazione 24 CFU”;

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. 2021/2022 il V ciclo del “Percorso Formazione 24 CFU”.

Il percorso si avvale di insegnamenti mutuati dall'offerta formativa dei Corsi di Studio dell'Università e di attività formative, specificatamente attivate per il “Percorso Formazione 24 CFU”, 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”:

1. Gli studenti iscritti ad un Corso di studio dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, ivi inclusi Dottorati di Ricerca e Scuole di Specializzazione;
2. I laureati del vecchio ordinamento;
3. I laureati, i laureati specialistici/magistrali e i laureati specialistici/magistrali a ciclo unico (ex D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004).

Art. 3 Termini di iscrizione

I candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 devono inoltrare esclusivamente con le modalità riportate all'allegato A, domanda di iscrizione dal 4 novembre 2021 al 26 ottobre 2022.

Art. 4 Riconoscimento crediti già maturati

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, in tutto o in parte, 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 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 non si potrà procedere alla valutazione delle istanze e non verranno riconosciuti i crediti, dando comunicazione agli interessati dell'improcedibilità al riconoscimento.

Come chiarito dalla Nota MIUR del 25 ottobre 2017 n. 29999, il rilascio della certificazione unica finale, è di competenza dell'ultima istituzione accademica che in ordine di tempo ha erogato le attività formative richieste, di conseguenza l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" procede al riconoscimento del totale dei 24 CFU solo se l'ultimo esame in ordine di tempo è stato sostenuto presso l'Università, in caso contrario lo studente dovrà sostenere almeno un esame del "Percorso Formativo 24 CFU" attivato.

Conseguentemente, qualora coerenti per obiettivi formativi e contenuti, così come disposto dal D.M. 616/2017, potranno essere riconosciute attività formative fino ad un massimo di 24 CFU esclusivamente ai laureati o agli iscritti presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

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

Art. 5 Piani di studio

L'iscrizione al percorso, con richiesta di riconoscimento o meno prevede la presentazione di un piano di studio.

I piani di studio presentati, 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 disciplinari:

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

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 studio, 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 dell'8 novembre 2017 n. 2353.

Art. 7 Inizio dei corsi e durata del “Percorso Formazione 24 CFU”

Le lezioni relative agli insegnamenti attivati appositamente per il PF24 CFU avranno inizio a partire dal secondo semestre. 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/pf24_5/.

Per l'a.a. 2021/2022 il “Percorso Formazione 24 CFU” ha termine il 26 febbraio 2023.

Sebbene fortemente consigliata, la frequenza non è obbligatoria.

Gli esami di profitto seguono la calendarizzazione delle Sessioni ordinarie: invernale (gennaio/febbraio 2022); estiva (giugno/luglio 2022), autunnale (settembre 2022); invernale (gennaio/febbraio 2023).

Considerato che l'iscrizione al Percorso può avvenire in qualsiasi periodo dell'anno e comunque entro le date di cui all'art. 3, quindi anche a lezioni già iniziate e/o concluse, si segnala che le stesse non potranno essere replicate.

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) studenti iscritti a un corso di Laurea, Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a ciclo unico, Laurea Specialistica e Laurea Vecchio Ordinamento o ad un Dottorato o Scuola di Specializzazione dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”;
- b) candidati con disabilità pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3 comma 1 e 3 della legge 104/92.

2. Per tutti coloro che non rientrano nei casi previsti dall'Art. 8, punto 1, è prevista la seguente contribuzione parametrata in base al reddito ISEE-Università e al numero di CFU da acquisire.

Il bollettino di pagamento verrà generato a seguito dell'approvazione del piano di studio. 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, anche in presenza di bollettino ad euro zero.

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	22.000,00	--	--	50,00
II	22.001,00	28.000,00	68,00	137,00	50,00
III	28.001,00	34.000,00	87,00	175,00	50,00
IV	34.001,00	40.000,00	106,00	213,00	50,00
V	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, al momento della compilazione della domanda di iscrizione al “Percorso Formazione 24 CFU”, essere in possesso di una attestazione ISEE-Università.

Non sarà possibile presentare, in fase successiva, attestazione ISEE-Università.

Non saranno acquisite attestazioni ISEE-Università che risultino scadute e quindi non valide. Dopo l'acquisizione dell'attestazione ISEE-Università le tasse verranno ricalcolate e non potranno essere inserite nuove attestazioni per l'intero anno accademico.

Qualora non vi siano i requisiti di cui ai precedenti punti l'Ateneo applicherà il contributo massimo previsto. A coloro che non intendono avvalersi della riduzione delle tasse (in assenza di un ISEE-Università valido) ovvero non autorizzano l'acquisizione dalla banca dati dell'INPS è applicato d'ufficio il pagamento relativo alla Fascia V.

Relativamente alla procedura da seguire per la presentazione dell'attestazione ISEE-Università si rimanda all'allegato A che fa parte integrante del presente decreto.

L'attestazione ISEE-Università, per le prestazioni relative al diritto allo studio (ISEE-Università), può essere richiesta avvalendosi:

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



I candidati con disabilità o 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 inviare idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente, in formato PDF, via mail, alla Segreteria Tecnica della Commissione per l'Inclusione degli Studenti con disabilità e DSA (CARIS), all'indirizzo: segreteria@caris.uniroma2.it.

Per informazioni http://caris.uniroma2.it/?page_id=68.

La Commissione per l'Inclusione degli Studenti con disabilità e DSA (CARIS) verifica l'idoneità della documentazione presentata dall'utente per l'esonero.

Se la documentazione risulta regolare:

- Provvede alla convalida dell'esonero dal contributo;
- Invia e-mail al candidato per confermare l'esonero dal contributo.

Nel caso in cui la documentazione non risultasse in regola:

- invia e-mail al candidato comunicando che la documentazione non è conforme e che dovrà procedere al pagamento del contributo.

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 Dott.ssa Lucrezia Ferrara, Direzione I – Divisione 4 – Ripartizione 2 – Formazione Insegnanti, Corsi di Formazione e Collaborazioni studentesche.

Per informazioni di carattere amministrativo:

o Sito web: http://formazione.insegnanti.uniroma2.it/pf24_5/

o E-mail: pf24@insegnanti.uniroma2.it

o Front Office: martedì 09.30 – 12.30 / 14.30 – 16.30 e giovedì 09.30 – 12.30 / 14.30 – 16.30 previa prenotazione dell'appuntamento sul sito

<https://prenotazioni.uniroma2.it/segreteria-formazione-insegnanti/>

Art. 11 Rinvio

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

F. to
Il Rettore
(Prof. Orazio Schillaci)

Prot.: 0050937/2021
Data: 04/11/2021
Decreto n.: 2505/2021

Allegato A

Dal 4 novembre 2021 al 26 ottobre 2022 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) Spuntare la relativa voce riguardo l'utilizzo o meno dell'ISEE-Università per il calcolo dell'importo degli esami da sostenere;
- h) Inserire i titoli di studio posseduti;
- i) Il sistema genererà la domanda di iscrizione in bozza;
- j) Stampare il 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”
- c) Tasto “A” → “Corsi post lauream”
- d) Tasto 5 “Percorso Formazione 24 CFU”
- e) Tasto 1 “Iscrizione alla prova di ammissione”
- f) Lettera “b” → “Convalida domanda” Inserire Codice Fiscale e CTRL
- g) Se il candidato è iscritto ad un corso di studio dell'Ateneo, il sistema permette la convalida;



- h) Se il candidato non è iscritto ad un corso di studio dell'Ateneo e non ha autorizzato l'acquisizione dell'ISEE-Università, il sistema permette la convalida;
- i) Se il candidato non è iscritto ad un corso di studio dell'Ateneo ed ha autorizzato l'acquisizione dell'ISEE-Università:
 - 1) se l'ISEE-Università è acquisito dal sistema senza presenza di omissioni/difformità, il sistema permette la convalida;
 - 2) se l'ISEE-Università non è acquisito perché non è presente nella banca dati INPS, il sistema presenta due opzioni:
 - a. se annullare l'autorizzazione all'acquisizione ISEE-Università pagando il contributo massimo previsto;
 - b. se attendere l'acquisizione ISEE-Università, lasciando la domanda in bozza e procedendo alla convalida del bollettino solo quando si è in possesso di una attestazione ISEE-Università utile ai fini della riparametrazione dei costi del Percorso.
- j) se l'ISEE-Università è acquisito ma presenta omissioni/difformità, il sistema presenta tre opzioni:
 - a. se annullare l'autorizzazione all'acquisizione ISEE-U pagando il contributo massimo previsto;
 - b. se utilizzare l'ISEE-Università con omissioni e/o difformità, forzando l'acquisizione e assumendosi la responsabilità in caso di accertamenti;
 - c. se attendere l'acquisizione ISEE-Università, lasciando la domanda in bozza e procedendo alla convalida del bollettino solo quando si è in possesso di una attestazione ISEE-Università utile ai fini della riparametrazione dei costi del Percorso.
- k) Procedere alla convalida del pagamento:
 - 1) Utilizzando il codice AUTH, qualora in possesso
 - 2) Facendo clic sul pulsante “CONVALIDA PAGOPA” se utilizzati i canali PagoPA.
- l) Una volta convalidato il pagamento da 16€ la domanda diventa definitiva (non riporterà più l'indicazione della bozza).
- m) Procedere al download di matricola e password ai fini della compilazione del piano di studi.

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. Consegna documentazione presso lo sportello sito in Via Cracovia,
Edificio D, piano 0 nei giorni di martedì e giovedì: 9.30 – 12.30 e 14.30 –
16.30, previa prenotazione dell'appuntamento sul sito**

<https://prenotazioni.uniroma2.it/segreteria-formazione-insegnanti/>

- 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 (procedura da effettuare anche se il bollettino è ad importo 0)

- 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 oppure
 - b. Facendo clic sul pulsante “CONVALIDA PAGOPA” se utilizzati i canali PagoPA.