



Linee Guide relative ai Percorsi di formazione iniziale e abilitazione dei docenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado

D. R. 796/2026 del 10 giugno 2026 - Emanazione

1. Oggetto e finalità
2. Centro multidisciplinare
3. Tipologia di Percorsi erogati
4. Bando di ammissione
5. Requisiti di accesso
6. Riconoscimento crediti
7. Iscrizione a più Percorsi, immatricolazione, cambio di Percorso per scorrimento della graduatoria
8. Offerta formativa, Piani di studio, calendario orario delle lezioni
9. Frequenza e percentuali di presenza e assenza
10. Attività di Tirocinio diretto, Convenzione con le scuole, Progetto formativo, Registro delle presenze delle attività di Tirocinio diretto
11. Attività di Tirocinio indiretto e Registro delle presenze delle attività di Tirocinio indiretto
12. Tutor coordinatori
13. Prova finale di abilitazione
14. Commissione giudicatrice
15. Questionari di valutazione
16. Segnalazioni
17. Sospensione, riattivazione e rinuncia al Percorso

Legenda

Ambiti didattici, attività formative, moduli:

1) Area comune: BES (ambito formazione inclusiva delle persone con BES); LING-DIG (ambito linguistico-digitale); LS (ambito legislazione scolastica); MD (ambito metodologie didattiche); PED (ambito pedagogico), in moduli A-B-C; PSA (ambito psico-socio-antropologico), in moduli PSA-A e PSA-B. 2).

2) Area Didattica delle discipline: DID (in moduli A-B-C-D-E) differenziate a seconda delle classi di abilitazione.

3) Tirocinio indiretto.

4) Tirocinio diretto.

Centro: Centro multidisciplinare per i Percorsi di formazione iniziale per insegnanti delle scuole secondarie di I e II grado afferente al Centro di Ateneo TLC.

Classe: Classe di abilitazione.

DPCM: Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 4 agosto 2023 (da ora DPCM) che definisce il Percorso universitario e accademico di formazione iniziale e abilitazione dei docenti di

posto comune delle scuole secondarie di I e II grado, in attuazione degli articoli 2 -bis e 2 -ter, dell'art. 13 e dell'art. 18 -bis del D.Lgs. n. 59/2017.

Pagina web di Ateneo: pagina Formazione Insegnanti.

Percorso: Percorso di formazione iniziale e abilitazione.

PF30 (DPCM, All. 2): PF30 percorso universitario abilitante di formazione iniziale di 30 CFU di cui all'art. 2-ter, c. 4-bis e dall'art. 13, c. 2 del DL 59/2017 e all'art. 7, c. 6 del DPCM, destinato a coloro che hanno svolto servizio presso le istituzioni scolastiche statali o presso le scuole paritarie per almeno tre anni, anche non continuativi, di cui almeno uno nella specifica classe di concorso per la quale scelgono di conseguire l'abilitazione, nei cinque anni precedenti, e a coloro che hanno sostenuto la prova concorsuale relativa alla procedura straordinaria di cui all'art. 59, c. 9-bis, del DL 73/2021.

PF36 (DPCM. All. 5): Percorso universitario abilitante di formazione iniziale di 36 CFU ai sensi dell'art. 18-bis, c. 4, del DL n. 59/2017, per i soggetti che accedono al concorso con il possesso dei 24 CFU conseguiti entro il 31 ottobre 2022.

PF60 (DPCM, All. 1): Percorso universitario abilitante di formazione iniziale di 60 CFU di cui all'art. 2-bis del DL 59/2017 e all'art.7, c. 2 e Allegato 1 del DPCM.

PF60meno24 (DPCM, All. 1): Percorso universitario abilitante di formazione iniziale di 60 CFU di cui all'art. 2-bis del DL 59/2017 e all'art.7, c. 2, con riconoscimento dei 24 cfu, ai sensi dell'articolo 8 del DPCM, e Piano di studio esemplato sull'Allegato 5 del DPCM.

TLC: Centro di Ateneo Teaching and Learning Center.

1. Oggetto e finalità

Le Linee guida disciplinano l'organizzazione dei Percorsi di formazione iniziale e abilitazione dei docenti delle scuole secondarie di I e II grado (di seguito, per brevità, Percorsi PF60-PF30), in base alle seguenti principali disposizioni:

- Legge 79/2022 con cui è istituito il Percorso di formazione iniziale e abilitazione dei docenti di posto comune, compresi gli insegnanti tecnico-pratici, nelle scuole secondarie di I e di II grado;
- D.Lgs 59 del 13 aprile 2017;
- DPCM 4 agosto 2023;
- Regolamento del Centro, approvato dal Senato accademico con delibera n. 241/2023 del 13/10/2023;
- Nota interministeriale MIM-MUR n. 7845 del 28 giugno 2024.

2. Centro multidisciplinare

Il Centro coordina l'organizzazione e la gestione didattica dei Percorsi PF60-PF30 in base a quanto disciplinato nel proprio Regolamento attraverso le figure del Coordinatore e del vice Coordinatore, con il supporto della Giunta e del Consiglio direttivo del Centro e dell'ufficio competente dell'Ateneo.

3. Tipologia di Percorsi erogati

Per ogni classe di abilitazione accreditata sono attivati i Percorsi:

1. PF60 (DPCM, All. 1), in cui è ricompreso il cosiddetto Percorso PF60meno24.
2. PF30 (DPCM; All. 2).

3. PF36 (DPCM; All. 5).

4. Procedura di ammissione

L'ammissione ai Percorsi è disciplinata con apposito avviso emanato con Decreto Rettorale, contenente le indicazioni relative alla partecipazione alla procedura di accesso, inclusa la contribuzione dovuta.

5. Requisiti di accesso

I requisiti di accesso relativi ai vari Percorsi, di cui agli allegati al DPCM del 4 agosto 2023, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura e non sono previste iscrizioni sotto condizione. L'Università potrà adottare in qualsiasi momento, anche dopo l'immatricolazione, provvedimenti di esclusione o di decadenza nei confronti di coloro che non risultino in possesso dei requisiti di accesso.

Per gli studenti iscritti alla laurea magistrale e magistrale a ciclo unico è obbligatorio acquisire il diploma di laurea entro la data di sostenimento della prova finale di abilitazione.

Entro la stessa data devono essere posseduti anche gli eventuali requisiti curriculari per l'accesso alla classe di insegnamento in cui si intende ottenere l'abilitazione.

6. Riconoscimento crediti

1. La Giunta del Centro valuta le istanze di riconoscimento crediti e ne svolge le pratiche, ai sensi del DPCM (art. 8 e Allegati A e B), della nota interministeriale MIM-MUR n. 7845 e sulla base delle "Linee guida per il riconoscimento cfu" (documento ad uso interno). Il giudizio è insindacabile e potrà essere modificato solo in caso di meri errori materiali. Eventuali segnalazioni possono essere indirizzate alla Direzione Didattica- Unità Formazione insegnanti.

2. È possibile chiedere il riconoscimento di crediti acquisiti presso l'Ateneo di Pisa tra quelli presenti in "Elenco dei corsi erogati dall'Università di Pisa di cui è possibile chiedere il riconoscimento nell'area delle Didattiche delle discipline", pubblicato nella pagina web di Ateneo dedicata ai Percorsi.

7. Iscrizione a più Percorsi, immatricolazione, cambio di classe e/o Percorso a seguito di scorrimento delle graduatorie

È consentito iscriversi contestualmente a più Percorsi (PF60, PF30, PF36) anche relativi a classi di abilitazioni diverse. Non è consentito immatricolarsi a più Percorsi contemporaneamente sia che si tratti di Percorsi relativi ad una stessa classe di abilitazione, sia di Percorsi relativi a classi di abilitazione diverse. I corsisti che si sono immatricolati ad una Classe e/o Percorso (PF60 o PF30 o PF36) possono chiedere il passaggio ad altra Classe e/o Percorso (PF60, PF30, PF36) al quale si sono iscritti e per il quale hanno diritto a immatricolarsi a seguito di scorrimento di graduatorie.

8. Offerta formativa, Piani di studio, calendario orario delle lezioni

1. Ogni attività formativa è computata in cfu indivisibili. Per gli insegnamenti, i laboratori e le attività di Tirocinio indiretto 1 CFU corrisponde a 6 ore. Per le attività di Tirocinio diretto 1 CFU corrisponde a 12 ore.
2. Il Piano di studio dei percorsi è articolato in due principali aree didattiche: Area comune e Area di Didattica delle discipline. Le Aree sono articolate in attività formative distinte in moduli, convenzionalmente denominati BES, LING-DIG, LS, MD, PED, PSA e DID. Alcuni moduli possono essere articolati in sotto moduli (A-B-C-D-E). Alle Aree didattiche si aggiungono le attività di Tirocinio indiretto e Tirocinio diretto (di cui agli artt. 10-11).
3. I 3 cfu di Tirocinio riservati alle attività formative relative all'inclusione scolastica previsti per i percorsi PF60, PF36 e PF60meno24 sono ricompresi nelle attività di Tirocinio indiretto condotte dai tutor coordinatori di cui all'art. 11.
4. I Piani di studio sono articolati sulla base degli Allegati 1 (PF60), 2 (PF30), 5 (PF36; PF60meno24) del DPCM, come segue.

PIANO DI STUDIO			
Area	Moduli	Percorso	CFU
Disciplina di area linguistico-digitale (INF/01; LIN/02; PED/03)	LING-DIG	PF60 PF30 PF36 PF60meno24	3
Discipline di area pedagogica (M-PED/01; M-PED/02; M-PED/04)	PED-A	PF60	3
	PED-B	PF60 PF36 PF60meno24	3
	PED-C	PF60 PF30	4
Discipline psico-socio-antropologiche (M-PSI/01; M-PSI/04; SPS/08; M-DEA/01)	PSA-A	PF60 PF30	3
	PSA-B	PF60	1
Formazione inclusiva delle persone con BES (M-PED/03)	BES	PF60 PF30	3
Legislazione scolastica (IUS/09)	LS	PF60 PF30 PF36 PF60meno24	2
Metodologie didattiche (M-PED/03)	MD	PF60 PF30 PF36 PF60meno24	2
Didattiche delle discipline * * Per i Percorsi PF36 e PF60meno24, sul totale dei 16 cfu di DID sono da detrarre 3cfu tra DID-A, DID-B, DID-C, DID-	DID-A	PF60 PF36 PF60meno24	3
	DID-B	PF60 PF36	3

D e DID-E (detrazione stabilita secondo le classi e i casi individuali)		PF60meno24	
	DID-C	PF60 PF36 PF60meno24	3
	DID-D	PF60 PF36 PF60meno24	3
	DID-E	PF60 PF30 PF36 PF60meno24	4
ATTIVITÀ DI TIROCINIO			
	DIRETTO	INDIRETTO	
PF60	15	5	
PF30	0	9	
PF36, PF60meno24	10	3	

5. Gli immatricolati che hanno inoltrato istanza di riconoscimento cfu sono tenuti a seguire il Piano di studio individuale. Gli immatricolati che non hanno inoltrato istanza di riconoscimento cfu sono tenuti a seguire il Piano di studio “standard” del Percorso cui sono immatricolati. I Piani di studio (standard e individuali) sono trasmessi agli immatricolati attraverso i canali telematici di Ateneo dedicati ai Percorsi (ad accesso riservato).

6. Non sono previste prove intermedie al termine di ogni modulo o sotto modulo.

7. Per gli insegnamenti di Area comune l'erogazione della didattica è svolta in modalità telematica sincrona attraverso i canali telematici di Ateneo dedicati ai Percorsi (ad accesso riservato); per gli insegnamenti di Didattica delle discipline e le attività di Tirocinio indiretto l'erogazione della didattica è svolta in presenza presso i locali dell'Ateneo. Non è consentito ai corsisti registrare le lezioni o avervi accesso in modalità telematica asincrona (D.Lgs. 59/2017, art. 18-bis, c. 6-bis).

8. Il calendario orario delle lezioni dell'Area comune e della Didattica delle discipline è pubblicato nei canali telematici di Ateneo dedicati ai Percorsi (ad accesso riservato). Il materiale didattico di ogni classe di abilitazione è disponibile nei canali telematici di Ateneo dedicati ai Percorsi (ad accesso riservato).

9. Per gli iscritti ad un Corso di Laurea presso l'Ateneo, gli insegnamenti erogati all'interno del Percorso non sono validi come esami da inserire nei Piani di studio del Corso di Laurea cui si è iscritti.

9. Frequenza e percentuali di presenza e assenza

1. I Percorsi sono a frequenza obbligatoria. Per l'accesso alla prova finale di abilitazione è obbligatoria una percentuale minima di presenza pari al 70% per ciascuna attività formativa prevista nel proprio Piano di studio, ossia:

- Area comune. È obbligatorio frequentare il 70% dei cfu di Area comune previsti nel proprio Piano di studio;
- Area delle Didattiche delle Discipline. È obbligatorio frequentare il 70% dei cfu di Didattica delle discipline previsti nel proprio Piano di studio;

- Attività di Tirocinio indiretto. È obbligatorio frequentare il 70% dei cfu di Tirocinio indiretto previsti nel proprio Piano di studio;
- Attività di Tirocinio diretto. È obbligatorio frequentare il 70% dei cfu di Tirocinio diretto previsti nel proprio Piano di studio.

2. La frequenza delle lezioni e degli incontri di Tirocinio diretto e indiretto è verificata mediante strumenti e procedure definite dall'Ateneo. In particolare, per le attività svolte in modalità telematica sincrona la verifica avviene attraverso le piattaforme istituzionali; per le attività didattiche in presenza e per le attività di Tirocinio indiretto mediante sistemi, automatici o manuali (quali ad es., il registro delle presenze), di rilevazione predisposti dall'Ateneo; per le attività di Tirocinio diretto mediante il registro di cui all'articolo 10 comma 5.

3. Eventuali eventi eccezionali, particolarmente gravi e debitamente documentati, che impediscono il rispetto della percentuale minima di frequenza obbligatoria del 70% (per attività formativa) devono essere segnalati dall'interessato al tutor coordinatore di riferimento, al direttore del Percorso e all'ufficio competente dell'Ateneo.

4. Il corsista è tenuto a gestire e a tener conto personalmente della propria percentuale di presenze/assenze alle lezioni. Né i Direttori dei Percorsi, né i docenti dei corsi, né l'ufficio competente dell'Ateneo sono tenuti a conteggiare e comunicare ai corsisti il calcolo della percentuale di frequenza.

10. Attività di Tirocinio diretto, Convenzione con le scuole, Progetto formativo, Registro delle presenze delle attività di Tirocinio diretto

1. Il Tirocinio diretto si svolge presso istituzioni scolastiche accreditate dagli Uffici Scolastici Regionali delle sedi di riferimento e convenzionate con l'Ateneo, sotto la supervisione del tutor scolastico. In ordine a tali condizioni, è consentito svolgere tirocini anche fuori dalla regione Toscana.

2. Ove non fosse presente la possibilità di svolgere il Tirocinio nelle discipline afferenti alla propria classe di concorso/abilitazione, è possibile svolgere il Tirocinio di queste discipline nelle medesime discipline afferenti ad altra classe di concorso/abilitazione purché tale classe sia affine a quella del Percorso cui si è immatricolati (Nota interministeriale 7845/2024). Non è consentito svolgere il Tirocinio in classi di concorso/abilitazione di grado diverso da quello del Percorso cui si è immatricolati, salvo il caso di classi accorpate. In questo caso, sentito il parere del tutor coordinatore, è possibile svolgere il Tirocinio in una delle classi oggetto di accorpamento.

Eventuali deroghe, dovute a gravi e oggettivi impedimenti, sono valutate dal Direttore del Percorso, sentito il parere dei tutor coordinatori, della Coordinatrice e del vice Coordinatore del Centro.

3. La scuola interessata a stipulare la Convenzione deve compilare il relativo modulo (scaricabile dalla pagina web di Ateneo), firmarlo digitalmente e inviarlo, esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo protocollo@pec.unipi.it.

4. Il Progetto Formativo deve essere compilato e firmato dal corsista, dal tutor scolastico e dal tutor coordinatore.

5. Il Registro delle presenze delle attività di Tirocinio diretto è periodicamente monitorato dal tutor coordinatore e, a fine Tirocinio, è firmato dal corsista, dal tutor scolastico e dal tutor coordinatore.

11. Attività di Tirocinio indiretto e Registro delle presenze delle attività di Tirocinio indiretto

1. Il Tirocinio indiretto si svolge presso i locali dell'Ateneo sotto la supervisione del tutor coordinatore, con calendario e orario stabiliti dal Centro. Eventuali modifiche sono concordate dal tutor coordinatore e dal Direttore del Percorso.
2. Il Registro delle presenze delle attività di Tirocinio indiretto è tenuto dal tutor coordinatore, che ne assicura la regolare compilazione e il monitoraggio periodico. Al termine del Tirocinio, il Registro è firmato dal corsista e dal tutor coordinatore.

12. Tutor coordinatori

1. L'Ateneo si avvale di personale docente in servizio nelle scuole secondarie di I e di II grado distaccato in posizione di esonero o semi esonero fino al 50% presso l'Ateneo in qualità di tutor coordinatori, selezionati attraverso bandi pubblici.
2. Le attività dei tutor sono coordinate dalla Coordinatrice del Centro e svolte sotto la supervisione del Direttore del Percorso di riferimento.

13. Prova finale di abilitazione

1. L'ammissione alla prova finale di abilitazione avviene in seguito della verifica del possesso congiunto dei 3 seguenti requisiti:
 - essere in possesso dei titoli e dei requisiti richiesti dalla normativa per la classe di concorso in cui si intende abilitarsi (di cui all'art. 5);
 - aver adempiuto agli obblighi didattici previsti dal Percorso;
 - avere una situazione contributiva regolare.
2. La prova finale di abilitazione può essere sostenuta al massimo 2 volte. Se il corsista è vincitore di concorso di immissione in ruolo nella scuola, il secondo mancato superamento della prova finale determina la cancellazione dalla relativa graduatoria (art. 20, c. 3, lettera c, D.Lgs 75/2023).
3. Per la prova finale sono previste 3 sessioni:
 - a) sessione ordinaria;
 - b) sessione suppletiva riservata ai corsisti:
 - che non hanno superato l'appello ordinario;
 - che, pur avendo adempiuto agli obblighi didattici nei tempi previsti, non hanno potuto partecipare all'appello ordinario per gravi motivi documentati;
 - che hanno conseguito la laurea dopo l'appello ordinario;
 - che, pur avendo adempiuto agli obblighi didattici relativi alle attività svolte presso l'Ateneo, non hanno potuto concludere il Tirocinio diretto per comprovati motivi logistico-organizzativi. In tal caso, il corsista presenta, entro i termini previsti per l'iscrizione alla sessione ordinaria, apposita istanza motivata controfirmata dal tutor coordinatore, soggetta ad approvazione della Coordinatrice del Centro e del Dirigente della Direzione didattica.
 - c) sessione straordinaria, riservata ai corsisti:
 - che non hanno superato l'appello suppletivo che costituiva per loro il primo appello;
 - che non hanno potuto partecipare per gravi motivi documentati alla sessione suppletiva come primo appello oppure come ripetenti della sessione ordinaria;
 - che hanno conseguito la laurea dopo l'appello suppletivo.

4. La prova finale di abilitazione consiste in una prova scritta e in una prova orale.

- Prova scritta: per il PF60, il PF36 e il PF60meno24 corrisponde a “una sintetica analisi critica di episodi, casi, situazioni e problematiche verificatisi durante il tirocinio svolto nel percorso di formazione iniziale” (DPCM 4 agosto 2023, art. 9. c. 2), per convenzione denominata Relazione di Tirocinio. Per il PF30 corrisponde a “un intervento di progettazione didattica innovativa inerente alla disciplina o alle discipline della classe di concorso per la quale è conseguita l’abilitazione” (DPCM 4 agosto 2023, art. 9. c. 4), per convenzione denominata Progettazione didattica.
- Prova orale: per tutte le tipologie di Percorso (PF60, PF30, PF36, PF60meno24) è costituita dalla “lezione simulata su tema proposto dalla commissione con anticipo di 48 ore, è progettata anche mediante tecnologie digitali multimediali, è sviluppata con didattica innovativa ed è accompagnata dall’illustrazione delle scelte contenutistiche, didattiche e metodologiche compiute con riferimento al percorso di formazione iniziale relativo alla specifica classe di concorso” (DPCM 4 agosto 2023, art 9., c. 3), per convenzione denominata Simulazione della lezione.

5. Prova scritta:

fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla prova finale di abilitazione (di cui al c. 1), la consegna della prova scritta è prevista dopo la conclusione positiva delle attività previste dal Piano di studio e prima della prova orale.

Gli elaborati corrispondenti alla prova scritta sono redatti sulla base di modelli elaborati dai tutor coordinatori. Il corsista consegna l’elaborato al proprio tutor coordinatore entro la data prevista. Il tutor provvede alla correzione dell’elaborato (secondo una griglia di valutazione ad uso interno condivisa con gli altri tutor) e propone la propria valutazione alla Commissione giudicatrice della prova finale.

Qualora la prova scritta non sia superata può essere ripetuta nella successiva sessione della prova finale, a condizione che il candidato abbia diritto di parteciparvi (di cui al c. 3).

6. Prova orale:

i corsisti, nel giorno e nell’ora di convocazione stabilita per la prova orale consegnano simultaneamente alla Commissione (indipendentemente dall’orario in cui ciascun corsista sarà esaminato) le penne USB contenenti una presentazione multimediale della lezione simulata.

La Commissione mette a disposizione dei candidati i dispositivi informatici necessari per la presentazione multimediale.

La durata della singola prova orale è prevista in 20 minuti: 12 minuti di libera esposizione da parte del corsista e 8 minuti per interventi da parte della Commissione.

Qualora la prova orale non sia superata può essere ripetuta nella successiva sessione della prova finale, a condizione che il candidato abbia diritto di parteciparvi (di cui al c. 3).

7. La prova finale è superata se il candidato consegue un punteggio pari ad almeno 7/10 nella prova scritta e 7/10 nella prova orale.

14. Commissione giudicatrice

1. Per la prova finale di abilitazione, ogni classe di abilitazione prevede una Commissione giudicatrice nominata con decreto rettorale.

2. La Commissione è composta da 2 professori universitari (di cui 1 con funzione di Presidente), 1 componente indicato da USR, 1 componente esterno esperto (anche tutor coordinatore) e dai relativi supplenti.

3. Nella prima riunione la Commissione:

- a) acquisisce l'elenco dei candidati iscritti alla prova finale e, per quanto di sua competenza, verifica l'adempimento degli obblighi didattici di ciascuno;
- b) definisce i criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale;
- c) definisce il calendario della prova orale (che può svolgersi in più giorni anche non consecutivi).
- d) definisce i criteri di assegnazione ai candidati delle tracce della prova orale.
- e) predispone le tracce in numero pari almeno al numero dei candidati + 1.
- f) assegna le tracce ai candidati della prova in base ai criteri definiti.
- g) dispone la comunicazione delle tracce ai candidati attraverso i canali telematici istituzionali di Ateneo.

La Commissione redige il verbale, e lo trasmette, sottoscritto da tutti i componenti in digitale o in firma autografa (non scansionata), all'ufficio competente dell'Ateneo.

4. Nei canali telematici di Ateneo dedicati ai Percorsi (ad accesso riservato), sono pubblicati: l'elenco dei candidati convocati alla prova finale (identificati dal numero di matricola); le date di consegna della traccia; le date di svolgimento della prova orale.

5. Nella seconda riunione e nelle eventuali riunioni successive, la Commissione esamina i corsisti relativamente alla prova orale (lezione simulata) e procede alla valutazione della prova scritta e della prova orale, secondo i criteri stabiliti nella prima riunione.

6. La prova finale è superata se il candidato consegue un punteggio pari ad almeno 7/10 nella prova scritta e 7/10 nella prova orale (lezione simulata). L'esito della prova finale è comunicato attraverso l'affissione pubblica del risultato presso la sede della prova finale.

7. La Commissione redige il verbale e lo trasmette, sottoscritto da tutti i componenti in modalità digitale o con firma autografa (non scansionata), all'ufficio competente dell'Ateneo.

15. Questionario di valutazione

È prevista dal DPCM del 4 agosto 2023 - art.10-punto 7, la possibilità di predisporre per i tirocinanti questionari di valutazione dell'esperienza svolta.

16. Segnalazioni

Per eventuali segnalazioni i corsisti possono fare riferimento al tutor coordinatore oppure al Direttore della classe o alla Coordinatrice del Centro scrivendo allo Sportello virtuale <https://sportellovirtuale.unipi.it/>.

17. Sospensione, riattivazione e rinuncia al Percorso

Sono previste la sospensione, la riattivazione e la rinuncia al Percorso, secondo le indicazioni presenti nell'avviso della procedura di ammissione ai Percorsi di abilitazione.