

Allegato B

Procedure e termini relativi alle carriere degli iscritti alle scuole di specializzazione, master e formazione insegnanti

Anno accademico 2026/2027¹

¹ L'anno accademico di riferimento è il 2025/2026 (e precedenti) per i corsi di sostegno agli alunni con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado. Il presente Documento si applica, inoltre, a tutti coloro che dal 1° novembre 2026, risultino iscritti alle scuole di specializzazione.

Norme comuni

Le norme del presente articolato definiscono i profili amministrativi delle singole procedure e vanno lette congiuntamente con quanto previsto dal Regolamento sulla contribuzione studentesca per quanto riguarda il correlato regime contributivo e dalle normative specifiche per tutti gli altri aspetti.

Le istanze di immatricolazione, di sospensione e di rinuncia agli studi sono soggette ad imposta di bollo per l'importo attualmente previsto di € 16,00.

Le procedure del presente testo sono subordinate alla regolarità della posizione contributiva dello studente, relativa all'ultimo anno di iscrizione e agli anni precedenti.

Si rimanda allo specifico allegato per le procedure di Ateneo connesse alla pre-iscrizione degli studenti internazionali richiedenti visto sul portale ministeriale University, in attuazione delle "Procedure per l'ingresso, il soggiorno, l'immatricolazione degli studenti internazionali e il relativo riconoscimento dei titoli, per i corsi della formazione superiore in Italia valide per gli aa.aa. 2026/2027 e 2027/2028".

SEZ. I - SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Articolo 1 Immatricolazione, iscrizione ed esame di diploma

1.1 Immatricolazione

L'immatricolazione deve essere presentata alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione-Unità Scuole di specializzazione nei termini perentori e con le modalità definite dai bandi di concorso.

L'immatricolazione si perfeziona con:

1. Il pagamento della prima rata della contribuzione e del bollo, e della tassa regionale, oppure presentando il documento che comprovi l'eventuale esonero anche temporaneo dalla contribuzione. I medici per immatricolarsi sono tenuti invece al pagamento della prima rata della contribuzione e del bollo e sono esclusi da qualsiasi tipo di riduzione della contribuzione stessa;
2. la domanda di immatricolazione;
3. le dichiarazioni per l'immatricolazione (rese anche ai fini del trattamento dei dati personali e dell'accesso alla rete internet di Ateneo);
4. la presentazione dei documenti richiesti dagli specifici bandi o dalle istruzioni pubblicate sul sito Internet dell'Ateneo all'atto della pubblicazione della graduatoria del concorso.

1.2 Rinnovo iscrizione

L'iscrizione agli anni successivi al primo si effettua entro il 30 novembre 2026 con il pagamento della prima rata del contributo annuale e, per gli specializzandi "non medici", anche della tassa regionale (o con la presentazione del documento che comprovi l'eventuale esonero, seppure temporaneo, dal pagamento della contribuzione). ¹

Le scadenze per l'iscrizione alle scuole di specializzazione sono indicate nel Capitolo 3 del Regolamento sulla contribuzione degli studenti per l'anno accademico 2026/2027.

1.3 Esame finale di diploma

Per sostenere l'esame di diploma lo specializzando deve presentare la domanda di conseguimento titolo almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'appello, mediante apposita procedura on line a cui si accede dall'area riservata del portale studenti Alice (www.studenti.unipi.it).

Dopo la chiusura della procedura telematica la domanda di conseguimento titolo potrà essere presentata in ritardo con modulo cartaceo e comunque entro il termine perentorio di 15 giorni prima della data dell'appello pagando la

¹ Per l'iscrizione oltre il 30 novembre 2026 è applicata una indennità di mora pari a € 50,00, € 100,00 e € 150,00 rispettivamente per il primo, il secondo e a partire dal terzo mese di ritardo. Le medesime indennità di mora si applicano anche alle specifiche scadenze indicate nel Regolamento sulla contribuzione degli studenti nella parte relativa agli specializzandi di area sanitaria.

prevista indennità di mora².

Lo specializzando che sostiene l'esame di diploma nel primo appello utile fissato dalla scuola di specializzazione è esonerato dal pagamento della prima rata della contribuzione relativa al rinnovo dell'iscrizione all'anno accademico successivo, anche nel caso in cui sia già scaduto il termine stabilito per il rinnovo dell'iscrizione.

Lo specializzando che sostiene l'esame di diploma in un appello successivo al primo è tenuto a rinnovare l'iscrizione all'anno accademico nel quale sostiene l'esame e a pagare le rate scadute della contribuzione relative all'anno stesso.

Articolo 2 Rinuncia agli studi

Lo studente che intenda rinunciare agli studi è tenuto a:

1. formalizzare la dichiarazione di rinuncia per iscritto, utilizzando la modulistica disponibile sul sito www.unipi.it e trasmetterla alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione-Unità Scuole di specializzazione;
2. restituire, se posseduti, libretto di tirocinio e tessere magnetiche;
3. essere in regola con la posizione contributiva sia dell'anno accademico di ultima iscrizione sia degli anni precedenti.

In caso di rinuncia lo specializzando perde il diritto a ricongiungere o riattivare la carriera universitaria per il medesimo corso, salvo il caso in cui abbia terminato tutti gli esami previsti (e previa approvazione del Consiglio della scuola di specializzazione) o si collochi nuovamente in posizione utile nel relativo concorso di ammissione³.

Articolo 3 Trasferimento "in entrata" (da altro ateneo)

3.1 Richiesta del "nulla osta"

Chi intende trasferirsi da una scuola di specializzazione non di area sanitaria di un'altra Università presso la medesima scuola dell'Università di Pisa deve presentare alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione-Unità Scuole di specializzazione richiesta di "nulla osta in entrata" a decorrere dalla pubblicazione del presente documento sul sito internet dell'Ateneo e non oltre il giorno 21 settembre 2026.

Invece, per le scuole di specializzazione dell'area sanitaria la richiesta di "nulla osta in entrata" deve essere presentata a decorrere dalla pubblicazione del presente documento sul sito internet dell'Ateneo e inderogabilmente almeno 40 giorni prima dell'inizio dell'anno di corso della scuola alla quale ci si intende trasferire.

I trasferimenti non sono consentiti durante l'anno di corso.

La richiesta di "nulla osta" al trasferimento in entrata deve essere accompagnata da:

- il "nulla osta in uscita" al trasferimento, rilasciato dall'Università di provenienza sede amministrativa della scuola;
- una autocertificazione contenente:
 - a) la completa e dettagliata descrizione delle attività formative previste dal proprio piano formativo individuale (oppure una copia del piano formativo stesso);
 - b) gli eventi della propria carriera rilevanti dal punto di vista amministrativo (inizio della formazione, piano di studio seguito, periodi di sospensione, provvedimenti disciplinari, periodi di formazione "fuori rete formativa" eccetera...).

È consigliato allegare copia del libretto universitario e, ove previsto, del libretto di formazione che registra le attività

² La domanda di conseguimento titolo presentata in ritardo con modulo cartaceo (dopo la chiusura della procedura telematica) deve essere accompagnata dal pagamento di un'indennità di mora di € 200,00. La suddetta scadenza del quindicesimo giorno è improrogabile.

Gli specializzandi che sostengono l'esame di diploma prima della scadenza di tutte le rate dell'anno di corso al quale sono iscritti sono comunque tenuti al pagamento dell'intera contribuzione dovuta per l'anno stesso, nei termini resi noti nella definizione dell'appello dell'esame medesimo.

³ Qualora la domanda venga formalizzata entro il 1° marzo 2027 lo studente è comunque tenuto, a titolo di oneri amministrativi, al pagamento della somma corrispondente alla tassa di iscrizione (esclusa la tassa regionale). Oltre tale termine devono essere pagate le rate scadute

pratiche e di tirocinio.

Le richieste di trasferimento, complete della documentazione sopra richiesta, sono prese in esame nell'ordine cronologico in cui sono pervenute fino alla concorrenza dei posti disponibili.

3.2 Adempimenti per il trasferimento

L'Università di Pisa comunica allo studente l'esito della richiesta di trasferimento.

L'Università di Pisa rilascia il "nulla osta in entrata" solo al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a. il rispetto del limite massimo dei posti disponibili nella scuola di specializzazione per lo specifico anno di corso;
- b. la delibera favorevole al trasferimento da parte del Consiglio della scuola, con riconoscimento totale o parziale delle attività formative svolte e verifica della possibilità di completare proficuamente le attività previste dalla programmazione didattica;
- c. il superamento presso l'ateneo di provenienza dell'esame di profitto relativo all'ultimo anno di corso frequentato.

In caso di concessione del "nulla osta in entrata", l'interessato deve provvedere personalmente allo svolgimento delle pratiche di trasferimento con l'Ateneo di provenienza.

Ricevuto dall'università di provenienza il "foglio di congedo", l'Università di Pisa comunica all'interessato le modalità e il termine entro il quale iscriversi. All'atto dell'iscrizione è dovuto il versamento della prima rata della contribuzione e, per gli specializzandi "non medici", anche della tassa regionale.

Il trasferimento deve perfezionarsi in concomitanza con l'inizio dell'anno di corso⁴.

3.3 Trasferimento a scuole di specializzazione dell'Università di Pisa da scuole di specializzazione dei Paesi dell'UE.

Le procedure di trasferimento da scuole di specializzazione di Paesi dell'Unione Europea a scuole dell'Università di Pisa sono disciplinate dal Documento approvato dal Senato Accademico con la delibera n. 277 del 24 novembre 2023, pubblicato sul sito di Ateneo www.unipi.it.

Articolo 4 Trasferimento "in uscita" (ad altro ateneo)

Prima di presentare richiesta di trasferimento "in uscita" alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione - Unità Scuole di specializzazione gli specializzandi dell'area sanitaria devono avere chiesto e ottenuto il "nulla osta in uscita" rilasciato dal Consiglio della scuola di specializzazione dell'Università di Pisa.

Per i medici l'eventuale rilascio del "nulla osta in uscita" è subordinato alla verifica della documentazione attestante la presenza di motivi di salute o personali dello specializzando che sono alla base della richiesta di trasferimento, in ogni caso insorti successivamente alla sottoscrizione del contratto di formazione (*nota 24/2/2016 n. 4715 dell'Osservatorio nazionale della formazione medica specialistica*).

Chi intenda trasferirsi dall'Università di Pisa a un'altra università deve:

1. presentare la richiesta alla Direzione didattica, studenti e internazionalizzazione-Unità scuole di specializzazione.
2. dichiarare nella richiesta di essere a conoscenza della disponibilità di un posto per trasferirsi nella scuola dell'ateneo prescelto;
3. riconsegnare eventuali libretti (universitario e di tirocinio) e tessere magnetiche.

Articolo 5 Sospensione della carriera

La richiesta scritta di sospensione – da presentare alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione-Unità Scuole di specializzazione utilizzando la modulistica disponibile sul sito www.unipi.it – deve indicare:

1. la data di decorrenza della sospensione;
2. la data di fine della sospensione;

⁴ I medici titolari di contratti aggiuntivi non possono trasferirsi in quanto i posti collegati agli stessi restano assegnati agli atenei beneficiari del finanziamento per l'intera durata del corso di specializzazione.

1. la motivazione della richiesta accompagnata da idonea documentazione giustificativa; in particolare occorre allegare certificato medico indicante in caso di malattia la prognosi e in caso di gravidanza la data presunta del parto, del quale dovrà essere successivamente comunicata la data effettiva.

Per gli specializzandi “non medici”, nei casi di sospensione diversi da gravidanza/maternità e malattia:

1. la richiesta di sospensione documentata è soggetta ad approvazione del Consiglio della scuola;
2. non può essere richiesta più di una sospensione per il medesimo anno accademico;
3. la durata della sospensione (comprensiva dell’eventuale proroga) può essere solo per un periodo minimo di 3 mesi e massimo di 12 mesi per l’intera durata del corso.

Al termine del periodo di sospensione la carriera è automaticamente riattivata⁵.

SEZ. II - MASTER DI I e II LIVELLO

Articolo 1 Immatricolazione

1.1 Immatricolazione

L’immatricolazione, per i candidati in possesso dei requisiti di accesso richiesti dal bando, si perfeziona, con le modalità e nel termine perentorio definiti nel relativo avviso, attraverso:

1. la compilazione direttamente sul portale Alice:

⁵Nel periodo di sospensione, pena la nullità, non possono compiersi atti di carriera né può svolgersi alcuna attività formativa, ad eccezione di quanto previsto qui di seguito.

La durata della formazione non può essere ridotta, per cui il periodo di sospensione deve essere recuperato per intero con un periodo formativo di uguale durata, di norma, al termine della durata legale del corso. Questo comporta il differimento dell’esame finale e degli esami di profitto, salva la possibilità per questi ultimi e previo assenso del Consiglio della Scuola di essere sostenuti nei tempi consueti. Lo studente che ha fruito della sospensione può rinnovare l’iscrizione e l’eventuale richiesta di riduzione della contribuzione entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di sospensione, anche in deroga ai termini previsti dal Regolamento sulla contribuzione studentesca, senza alcuna indennità.

Norme specifiche per i medici specializzandi

La tabella di seguito riportata riassume le disposizioni del D.Lgs. n.368/1999 e del Regolamento di Ateneo per le scuole di area sanitaria in materia di sospensione della formazione per gravidanza o malattia (cosiddetti “impedimenti temporanei”) e di assenze per motivi personali.

SOSPENSIONE PER GRAVIDANZA E MALATTIA	ASSENZE PER MOTIVI PERSONALI
Art. 40 comma 3 D.Lgs. 368/1999	Art. 40 comma 4 D.Lgs. 368/1999
<u>meno di 40 gg. lavorativi consecutivi:</u> • la formazione non si sospende; • di norma l’attività formativa non svolta va recuperata entro l’anno di corso. Le modalità sono stabilite dalla Scuola. <u>più di 40 gg. lavorativi consecutivi (massimo un anno):</u> • la formazione è sospesa; si eroga la sola parte fissa del contratto; • l’assenza dalla formazione va recuperata con un periodo formativo di uguale durata; il contratto è erogato per intero.	• massimo 30 gg. per anno accademico; • preventivamente autorizzate, salvo casi di forza maggiore; • non vanno recuperate; • non interrompono l’erogazione del contratto.

La non ammissione o il mancato superamento dell’esame di profitto annuale comporta l’esclusione dalla Scuola e la risoluzione del contratto di formazione, senza possibilità di ripetizione dell’anno di corso.

In caso di esito negativo dell’esame di diploma o di assenza ingiustificata del candidato l’esame può essere ripetuto una sola volta e nell’appello immediatamente successivo.

- a. della domanda di immatricolazione
 - b. dell'autorizzazione al trattamento dei dati
 - c. della eventuale dichiarazione attestante l'invalidità o l'handicap che dà diritto all'esenzione dalla contribuzione (unitamente all'upload del relativo documento comprovante lo stato dichiarato)
 - d. della presa visione ed accettazione del Regolamento per l'accesso alla rete internet e ai servizi informatici di ateneo
- 2 il pagamento della prima rata della contribuzione;
 - 3 il pagamento degli oneri amministrativi⁶;
 - 4 il pagamento del bollo

Articolo 2 Rinuncia agli studi

Lo studente che intenda rinunciare al master deve presentare istanza in bollo, indirizzata alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione – Unità Master e formazione continua, utilizzando il modulo disponibile sul sito di Ateneo. Gli aspetti contributivi legati alla rinuncia sono espressi nel Regolamento sulla contribuzione degli studenti.

Articolo 3 Sospensione della carriera

L'istanza di sospensione dovrà essere presentata in bollo, rivolta alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione – Unità Master e formazione continua, utilizzando il modulo disponibile sul sito di Ateneo. Gli aspetti contributivi legati alla sospensione sono espressi nel Regolamento sulla contribuzione degli studenti.⁷

Per presentare tale istanza, che sarà valutata dal Consiglio del master, è necessario:

- a) essere in regola con il versamento della contribuzione maturata al momento della domanda;
- b) allegare documentazione relativa ai motivi a fondamento della richiesta della sospensione. In particolare, occorre allegare il certificato del medico indicante, in caso di malattia, la prognosi e, in caso di gravidanza, la data presunta del parto. Negli altri casi occorre allegare la documentazione che si ritenga utile per comprovare i motivi per i quali si richiede la sospensione.

Il periodo di sospensione è indicato nel provvedimento dirigenziale di accoglimento dell'istanza, acquisita la delibera del Consiglio del master.

Al termine del periodo di sospensione lo studente che intenda riattivare la carriera dovrà, in qualità di allievo in sovrannumero, presentare specifica istanza in bollo, alla suddetta direzione, utilizzando l'apposita modulistica disponibile sul sito web dell'Ateneo.

Articolo 4 Rinvio prova finale

Precedentemente alla data prevista per la prova finale di conseguimento titolo lo studente, in regola con la contribuzione, può richiedere il rinvio della prova stessa, indicando i motivi a supporto della domanda, per un periodo non superiore ad un anno⁸ con richiesta formale alla Direzione Didattica, Studenti e Internazionalizzazione - Unità

⁶ La cifra relativa agli oneri amministrativi è prevista nel regolamento per la contribuzione degli studenti relativa all'anno accademico di riferimento

⁷ La sospensione può essere concessa dal Consiglio di master, per comprovati e giustificati motivi, indicati nell'istanza dell'interessato, senza alcuna garanzia circa la continuità didattica del corso negli anni accademici successivi. (Art. 11 comma 1 Regolamento di Ateneo sui master universitari)

⁸ La prova finale deve svolgersi non oltre dodici mesi dalla data di conclusione delle attività formative indicata nel progetto didattico. Il Consiglio del master, sulla base di comprovati e giustificati motivi indicati nell'istanza dell'interessato, può autorizzare una sola volta il rinvio della prova finale per il conseguimento del titolo per un periodo non superiore ad un anno. (Art. 12 comma 2 Regolamento di Ateneo sui master universitari)

Master e formazione continua, utilizzando l'apposito modulo disponibile sulla pagina web del sito di ateneo. Il consiglio del master, valutate le motivazioni, può accogliere la domanda. Sarà cura del consiglio del master, accertata la conclusione del percorso formativo, fissare un successivo appello nel rispetto del termine predetto.

SEZ. III – FORMAZIONE INSEGNANTI

III.1 – CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO

Articolo 1 Immatricolazione ed esame finale di specializzazione per il sostegno

1.1 Immatricolazione

L'istanza di immatricolazione deve essere presentata nei termini perentori e con le modalità definite dal bando di concorso e nei Decreti Rettorali di approvazione delle graduatorie.

L'immatricolazione si perfeziona:

1. presentando la domanda di immatricolazione unitamente:
 - al modulo FORIMM (formulario di immatricolazione) debitamente compilato
 - alla dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali e all'accesso alla rete internet
2. pagando la prima rata della contribuzione, entro i termini perentori previsti nei Decreti Rettorali di approvazione delle graduatorie oppure presentando l'eventuale documento che comprovi il riconoscimento di handicap ai sensi dell'art.3 comma 1 o 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 o un'invalidità pari o superiore al 66%, al fine dell'esonerazione totale dalla contribuzione, fermo restando l'obbligo del pagamento dell'imposta di bollo.

1.2 Esame finale di specializzazione per il sostegno

Il corsista è ammesso d'ufficio a sostenere l'esame finale, purché sia in regola con il pagamento della contribuzione dovuta, abbia adempiuto agli obblighi di frequenza e abbia sostenuto le prove e gli esami previsti.

Articolo 2 Rinuncia agli studi

Lo studente che intenda rinunciare agli studi deve:

- presentare la rinuncia alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione - Unità Formazione insegnanti, utilizzando la modulistica disponibile sul sito web www.unipi.it
- essere in regola con la posizione contributiva al momento della rinuncia.

Articolo 3 Trasferimento "in entrata" (da altro ateneo)

Chi intende trasferirsi da un corso di specializzazione per il sostegno di un'altra Università presso il medesimo corso dell'Università di Pisa deve presentare richiesta formale.

Le fasi procedurali per il trasferimento in entrata sono le seguenti:

- richiesta di "nulla osta in entrata" alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione - Unità Formazione insegnanti, accompagnata dall'autocertificazione delle attività didattiche e delle attività di tirocinio, svolte nell'ateneo di provenienza;
- accertamento della Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione - Unità Formazione insegnanti, della disponibilità dei posti per l'ordine di scuola richiesto;
- accertamento della Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione - Unità Formazione insegnanti sulla possibilità di accogliere lo studente in base alle attività autocertificate;
- emanazione del provvedimento dirigenziale di accoglimento o meno del trasferimento, sentito il Direttore del corso;
- comunicazione al richiedente dell'esito della richiesta e, in caso positivo, del rilascio di "nulla osta in entrata"
- comunicazione del richiedente all'Università di provenienza dell'accoglimento del trasferimento;

- trasmissione da parte dell'Università di provenienza degli atti della carriera del richiedente alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione - Unità Formazione insegnanti,
- comunicazione della Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione - Unità Formazione insegnanti,
- all'interessato delle modalità e del termine entro il quale iscriversi, con versamento della prima rata della contribuzione e della seconda rata se è già scaduta.

Articolo 4 Trasferimento “in uscita” (ad altro ateneo)

Chi intende trasferirsi dall'Università di Pisa a un'altra università deve presentare richiesta alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione - Unità Formazione insegnanti.

Articolo 5 Sospensione della carriera

Qualora il corsista necessiti di un periodo di assenza superiore alla percentuale consentita, in base agli obblighi di frequenza, deve presentare una richiesta scritta di sospensione, alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione - Unità Formazione insegnanti, utilizzando la modulistica disponibile sul sito web www.unipi.it e deve indicare:

- la data di decorrenza della sospensione richiesta. Non è possibile chiedere la sospensione con effetto retroattivo;
- la motivazione della richiesta, con idonea documentazione giustificativa allegata.

La sospensione viene concessa d'ufficio solo in caso di motivi di salute e di gravidanza/maternità. Può essere valutata e concessa dal Dirigente della Direzione per altri gravi e documentati motivi sentito il Direttore dei corsi. La sospensione viene concessa per l'intera durata del corso relativo all'anno accademico nel quale è stata richiesta. Per i cicli successivi l'interessato può presentare istanza di riattivazione della carriera. Il Dirigente individuerà, sentito il Direttore del corso, i tempi e i modi per l'iscrizione e l'inserimento dell'interessato nel percorso formativo, tenuto conto della formazione già svolta, fornendo allo stesso opportuna comunicazione. Tale comunicazione indicherà eventuali conguagli della contribuzione relativa all'anno accademico in cui la carriera viene riattivata.

III.2 – PERCORSO DI FORMAZIONE INIZIALE E DI ABILITAZIONE DEI DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E DI SECONDO GRADO

Articolo 1 Immatricolazione ed esame finale di abilitazione all'insegnamento

1.1 Immatricolazione

L'istanza di immatricolazione deve essere presentata nei termini perentori e con le modalità definite dal bando di concorso e nei Decreti rettorali di approvazione delle graduatorie e/o elenchi degli ammessi

L'immatricolazione si perfeziona:

1. presentando la domanda di immatricolazione unitamente:

-al modulo FORIMM (formulario di immatricolazione) debitamente compilato

-alla dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali e all'accesso alla rete internet

2. pagando la prima rata della contribuzione, entro i termini perentori previsti nei Decreti Rettorali di approvazione delle graduatorie, oppure presentando l'eventuale documento che comprovi il riconoscimento di handicap ai sensi dell'art.3 comma 1 o 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 o un'invalidità pari o superiore al 66%, al fine dell'esonero totale dalla contribuzione, fermo restando l'obbligo del pagamento dell'imposta di bollo.

1.2 Esame finale di abilitazione all'insegnamento

Il corsista è ammesso a sostenere l'esame finale previo pagamento della contribuzione di 150 euro prevista dal DPCM del 4 agosto 2023. Per poter sostenere l'esame finale, il corsista deve essere in regola con il pagamento della contribuzione dovuta, aver adempiuto agli obblighi di frequenza di tutte le attività didattiche e aver conseguito i crediti previsti dal piano di studi.

Articolo 2 Rinuncia agli studi

Il corsista che intenda rinunciare agli studi deve:

- presentare la rinuncia alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione - Unità Formazione insegnanti, utilizzando la modulistica disponibile sul sito web www.unipi.it
- essere in regola con la posizione contributiva al momento della rinuncia.

Articolo 3 Sospensione della carriera

Qualora il corsista necessiti di un periodo di assenza superiore alla percentuale consentita, in base agli obblighi di frequenza, deve presentare una richiesta scritta di sospensione, alla Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione - Unità Formazione insegnanti, utilizzando la modulistica disponibile sul sito web www.unipi.it e deve indicare:

- la data di decorrenza della sospensione richiesta. Non è possibile chiedere la sospensione con effetto retroattivo;
- la motivazione della richiesta, con idonea documentazione giustificativa allegata.

La sospensione viene concessa d'ufficio solo in caso di motivi di salute e di gravidanza/maternità. Può essere valutata e concessa dal Dirigente della Direzione per altri gravi e documentati motivi sentito il Direttore del percorso abilitante della classe di iscrizione. La sospensione viene concessa per l'intera durata del corso relativo all'anno accademico nel quale è stata richiesta. Per i cicli successivi, qualora attivati, l'interessato può presentare istanza di riattivazione della carriera. Il Dirigente individuerà, sentito il Direttore del percorso abilitante della classe di iscrizione, i tempi e i modi per la riattivazione e l'inserimento dell'interessato nel percorso formativo, tenuto conto della formazione già svolta, fornendo allo stesso opportuna comunicazione. Tale comunicazione indicherà eventuali conguagli della contribuzione relativa all'anno accademico in cui la carriera viene riattivata.

SEZIONE IV – CONTEMPORANEA ISCRIZIONE A DUE CORSI DI STUDIO DI CUI ALMENO UNO POST-LAUREA DELL'UNIVERSITÀ DI PISA

Ai sensi della legge 12 aprile 2022, n. 33 è possibile la doppia iscrizione a due corsi di studio universitari nel rispetto di alcune condizioni.⁹

Iscrizione ad un corso post-laurea dell'Università di Pisa come corso di prima iscrizione

Lo studente iscritto ad un corso di studio post-laurea dell'Università di Pisa appena iscritto ad altro corso universitario presso altro ateneo, nel rispetto delle condizioni di legge, ha l'onere di comunicare all'Università di Pisa (Direzione Didattica, studenti e internazionalizzazione), ateneo di prima iscrizione, l'immatricolazione ad altro corso utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito di ateneo www.unipi.it. L'Università di Pisa prende atto e provvede a trasmettere quanto comunicato al consiglio del corso post-laurea interessato che deve essere al corrente dell'ulteriore impegno formativo dello studente iscritto, fermi restando gli obblighi formativi previsti dal corso. Tale autocertificazione deve essere prodotta annualmente in sede di rinnovo iscrizione.

Iscrizione ad un corso post-laurea dell'Università di Pisa come corso di seconda iscrizione

⁹ legge 12 aprile 2022, n. 33 "Disposizioni in materia di iscrizione contemporanea a due corsi di istruzione superiore" ciascun studente può iscriversi contemporaneamente a due diversi corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico e di laurea magistrale appartenenti a classi di laurea o di laurea magistrale diverse, purché i due corsi di studio si differenzino per almeno i due terzi delle attività formative. Qualora uno dei due corsi di studio sia a frequenza obbligatoria, è consentita l'iscrizione ad un secondo corso di studio che non presenti obblighi di frequenza, fatte salve le sole attività laboratoriali e di tirocinio.

Lo studente iscritto ad un corso di studio di altro ateneo, o dell'Università di Pisa, che intenda immatricolarsi ad un corso post-laurea dell'Università di Pisa, deve presentare all'atto dell'immatricolazione l'autocertificazione per la doppia iscrizione, tramite l'apposito modulo disponibile a [questa pagina](#) del sito ateneo.

L'autocertificazione riporta in riferimento al corso di prima iscrizione:

- Ateneo sede del corso
- Denominazione del corso
- La regolare posizione contributiva
- Tipologia e caratteristiche del corso

Alla luce dell'autocertificazione, la Direzione Didattica, studenti ed internazionalizzazione procede alle verifiche di legittimità della doppia iscrizione e comunica all'interessato eventuali illegittimità.

Inoltre, in caso di esito positivo del controllo di legittimità della doppia iscrizione, la Direzione procederà ad inoltrare l'autocertificazione agli organi collegiali dei corsi post-laurea dell'università di Pisa interessati dalla doppia iscrizione. Gli organi collegiali interessati individuano eventuali misure per favorire la contemporanea acquisizione delle conoscenze e delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi dei relativi percorsi.

Non è ammessa la contemporanea iscrizione a corsi post-laurea della stessa tipologia anche se in atenei diversi.

Tale regola non vale per i master purché non abbiano lo stesso contenuto o non siano entrambi a frequenza obbligatoria. Per quanto i master dell'Università di Pisa siano corsi con obbligo di frequenza, come previsto nello specifico regolamento di ateneo, è ammessa la contemporanea iscrizione con altri corsi di studio con obbligo di frequenza in considerazione della particolare articolazione oraria e temporale della didattica dei master.