

Selezione per l'accesso ai percorsi universitari e accademici di formazione iniziale e di abilitazione dei docenti di posto comune delle scuole secondarie di primo e secondo grado per l'anno accademico 2024-2025.

AVVISO III° SCORRIMENTO PFI_60

A conclusione delle immatricolazioni con scadenza 15 maggio 2025, acquisisce il diritto all'immatricolazione per scorrimento di graduatoria il seguente candidato:

CLASSE A009 DISCIP GRAFICHE, PITTORICHE, SCENOG.

GRADUATORIA	ID DOMANDA
8	2111154

Tenuto conto dei posti disponibili, i candidati ammessi alle suddette classi riportati sono tenuti all'immatricolazione entro il termine perentorio del **giorno 17 maggio 2025 ore 12:00**.

INDICAZIONI PER L'IMMATRICOLAZIONE

1. IMMATRICOLAZIONE DEI CANDIDATI VINCITORI IN PIÙ CLASSI DI CONCORSO	2
2. IMMATRICOLAZIONE DEI CANDIDATI GIA' REGISTRATI IN SOL.....	2
3. IMMATRICOLAZIONE DEI CANDIDATI NON REGISTRATI IN SOL	3
4. IMMATRICOLAZIONE DEI CANDIDATI CON DISABILITA'	3
5. IMMATRICOLAZIONE DEI CANDIDATI ISCRITTI AD ALTRO CORSO DI STUDIO	4
6. CONTRIBUZIONE PER L'IMMATRICOLAZIONE	4
8. PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO DI EURO 500,00 SULLA BASE DEL VALORE ISEEU.....	5
9. PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI PASSAGGIO TRA CLASSI DI CONCORSO	5

1. IMMATRICOLAZIONE DEI CANDIDATI VINCITORI IN PIÙ CLASSI DI CONCORSO

I candidati che sono risultati vincitori in più classi di concorso sono tenuti ad inviare con ogni possibile urgenza **PRIMA di effettuare l'immatricolazione** una e-mail all'indirizzo di posta elettronica ufficio.corsipostlauream@unipg.it e dichiarare la "scelta" della classe di concorso alla quale ci si intende iscrivere; i candidati dovranno inserire nell'oggetto della e-mail "*PFI_60- Scelta classe di concorso STUDENTE nome e cognome*" e nel corpo della e-mail la seguente dichiarazione: "*il sottoscritto nome e cognome, codice fiscale, ha scelto di frequentare la classe di concorso (es: A012 o A022)*"; attendere l'autorizzazione dell'Ufficio in risposta all'e-mail per proseguire con l'effettiva immatricolazione.

Si ricorda che la procedura di immatricolazione, comprensiva del pagamento del contributo di immatricolazione, dovrà essere conclusa entro la scadenza del 17 maggio 2025 ore 12:00; si consiglia quindi di inviare la e-mail sopracitata in tempi utili per permettere all'ufficio di procedere all'autorizzazione e al candidato di concludere l'immatricolazione.

2. IMMATRICOLAZIONE DEI CANDIDATI GIA' REGISTRATI IN SOL

I candidati aventi diritto già registrati in SOL "Segreterie On Line" dell'Università degli Studi di Perugia devono:

- compilare la domanda di immatricolazione on-line attraverso l'apposita procedura disponibile alla seguente pagina web:
<https://unipg.esse3.cineca.it/Home.do>;
- cliccare su "Autenticazione" e inserire le proprie credenziali. Una volta entrati nel SOL cliccare su "Menù>segreteria>immatricolazione" e seguire la procedura guidata (in caso di necessità al seguente link https://www.unipg.it/files/pagine/1959/guida_imma_2024-2025.pdf sono disponibili le relative informazioni);
- scaricare il bollettino e procedere al pagamento della tassa di iscrizione. La procedura si intende terminata con il pagamento della tassa; il mancato pagamento della quota di iscrizione, entro il termine previsto, comporta la rinuncia tacita all'immatricolazione indipendentemente dalle motivazioni addotte.

Coloro che non ricordano le credenziali possono cliccare su "Menù>recupero credenziali>credenziali uniche di ateneo" e inserire il proprio indirizzo di posta elettronica. Riceveranno una mail con le nuove credenziali per entrare nel SOL.

Si ricorda che la procedura di immatricolazione, comprensiva del pagamento del contributo di immatricolazione, dovrà essere conclusa entro la scadenza del 17 maggio 2025 ore 12:00.

3. IMMATRICOLAZIONE DEI CANDIDATI NON REGISTRATI IN SOL

I candidati aventi diritto NON registrati in SOL "Segreterie On Line" dell'Università degli Studi di Perugia devono:

- collegarsi alla pagina web: <https://unipg.esse3.cineca.it/Home.do>, cliccare su "registrazione" e seguire la procedura guidata (in caso di necessità, alla pagina <https://www.youtube.com/watch?v=II9AT4FoAP4> disponibili le relative istruzioni); al termine dell'inserimento dei propri dati saranno assegnate le credenziali per accedere al SOL;
- una volta ricevute le credenziali inviare con ogni possibile urgenza una e-mail all'indirizzo di posta elettronica ufficio.corsipostlauream@unipg.it e dichiarare l'avvenuta registrazione; i candidati dovranno inserire nell'oggetto della e-mail "PFI Registrazione STUDENTE nome e cognome" e nel corpo della e-mail la seguente dichiarazione: "il sottoscritto nome e cognome, codice fiscale, classe di concorso (es: A012) ha effettuato la registrazione nel portale SOL";
- attendere l'autorizzazione dell'Ufficio in risposta all'e-mail per proseguire con l'effettiva immatricolazione;
- compilare la domanda di immatricolazione on-line attraverso l'apposita procedura disponibile alla seguente pagina web:
<https://unipg.esse3.cineca.it/Home.do>;
- cliccare su "Autenticazione" e inserire le proprie credenziali. Una volta entrati nel SOL cliccare su "Menù>segreteria>immatricolazione" e seguire la procedura guidata (in caso di necessità al seguente link https://www.unipg.it/files/pagine/1959/guida_imma_2024-2025.pdf sono disponibili le relative informazioni);
- scaricare il bollettino e procedere al pagamento della tassa di iscrizione. La procedura si intende terminata con il pagamento della tassa; il mancato pagamento della quota di iscrizione, entro il termine previsto, comporta la rinuncia tacita all'immatricolazione indipendentemente dalle motivazioni addotte.

Si ricorda che la procedura di immatricolazione, comprensiva del pagamento del contributo di immatricolazione, dovrà essere conclusa entro la scadenza del 17 maggio 2025 ore 12:00; si consiglia quindi di inviare la e-mail sopracitata in tempi utili per permettere all'ufficio di procedere all'autorizzazione e al candidato di concludere l'immatricolazione.

4. IMMATRICOLAZIONE DEI CANDIDATI CON DISABILITA'

I candidati aventi diritto con disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con invalidità pari o superiore al 66% sono esonerati dal versamento della rata della tassa di immatricolazione e sono tenuti al versamento della sola rata pari all'imposta di bollo di euro 16,00. Per usufruire di tale esonero gli studenti devono:

- caricare la documentazione relativa all'invalidità in sede di procedura di immatricolazione e terminare la procedura;
- una volta terminata la procedura di immatricolazione inviare una e-mail all'indirizzo di posta elettronica ufficio.corsipostlauream@unipg.it, indicando nell'oggetto "PFI Richiesta esonero invalidità nome e cognome" e nel corpo della e-mail la seguente dichiarazione: "il sottoscritto

nome e cognome, codice fiscale, classe di concorso (es: A012) e percorso (es: PFI_60) richiede l'esonero dal pagamento del contributo dell'immatricolazione";

- attendere l'autorizzazione dell'Ufficio in risposta all'e-mail e proseguire con l'immatricolazione e procedere al pagamento della sola imposta di bollo di euro 16,00.

Si ricorda che la procedura di immatricolazione, comprensiva del pagamento dell'imposta di bollo, dovrà essere conclusa entro la scadenza del 17 maggio 2025 ore 12:00; si consiglia quindi di inviare la e-mail sopracitata in tempi utili per permettere all'ufficio di procedere all'autorizzazione e al candidato di concludere l'immatricolazione.

5. IMMATRICOLAZIONE DEI CANDIDATI ISCRITTI AD ALTRO CORSO DI STUDIO

I candidati iscritti ad altro corso di studio (contemporanea iscrizione) devono aprire un ticket collegandosi al seguente link <https://helpdesk.unipg.it/> e seguire le istruzioni specificate nel paragrafo "Richieste per la contemporanea iscrizione a due corsi di studio ex dm 930/2022".

Si ricorda che la procedura di immatricolazione, comprensiva del pagamento del contributo di immatricolazione, dovrà essere conclusa entro la scadenza del 17 maggio 2025 ore 12:00; si consiglia quindi di inviare la e-mail sopracitata in tempi utili per permettere all'ufficio di procedere all'autorizzazione e al candidato di concludere l'immatricolazione.

6. CONTRIBUZIONE PER L'IMMATRICOLAZIONE

Ai sensi dell'art. 8 del bando di selezione, **il contributo per l'immatricolazione degli aventi diritto** è fissato in:

- PFI_60: euro 2.500,00
- PFI_60 studenti UNIPG/UNISTRAPG: euro 2.000,00

Ai fini del perfezionamento dell'immatricolazione sarà richiesta la corresponsione della prima rata pari ad euro 2.000,00 quale contributo di iscrizione + euro 16,00 per l'imposta di bollo.

Con successivo avviso che sarà pubblicato alla pagina <https://www.unipg.it/didattica/percorsi-post-laurea/percorsi-60cfu> saranno comunicate **le modalità e i termini per la corresponsione della seconda rata pari ad euro 500,00 per gli studenti NON UNIPG/UNISTRAPG.**

In caso di rinuncia all'iscrizione da parte del candidato decorsi 15 giorni dall'immatricolazione o di esclusione dello stesso da parte dell'Amministrazione non si procederà al rimborso del contributo per l'immatricolazione versato.

7. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI IMMATRICOLAZIONE CON UTILIZZO DELLA CARTA DOCENTE

L'Università degli Studi di Perugia consente l'utilizzo della Carta Docente per il pagamento parziale del contributo per l'immatricolazione e/o del contributo per la prova finale. La procedura è disponibile alla seguente pagina https://www.unipg.it/files/pagine/1959/cartadocente-aggiornato_2024-2025_pfi_60.pdf

8. PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO DI EURO 500,00 SULLA BASE DEL VALORE ISEEU

Come previsto dall'art. 8 del bando di concorso, l'Università degli Studi di Perugia ha previsto lo stanziamento di un fondo da destinare a parziale rimborso pari ad euro 500,00 dei contributi versati dagli aventi diritto all'immatricolazione; il rimborso verrà assegnato - fino ad esaurimento del fondo – tramite una graduatoria elaborata sulla base del valore ISEEU crescente degli aventi diritto all'immatricolazione con valore ISEEU inferiore o uguale ad euro 30.000,00.

La procedura e i termini per la trasmissione dell'attestazione ISEEU ai fini della richiesta del rimborso da parte degli immatricolati ai Percorsi saranno resi noti con successivo avviso, che sarà pubblicato alla pagina <https://www.unipg.it/didattica/percorsi-post-laurea/percorsi-60cfu>

Si ricorda che l'attestazione ISEEU deve essere in corso di validità e valida per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario in favore dell'avente diritto all'immatricolazione medesima.

9. PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI PASSAGGIO TRA CLASSI DI CONCORSO

Gli studenti già immatricolati ad un Percorso che hanno acquisito il diritto di immatricolazione ad altro Percorso a seguito del presente scorrimento di graduatoria e intendono fare il passaggio ad esso sono tenuti a presentare entro e non oltre il 17 maggio 2025 ore 12:00 istanza di passaggio mediante l'apposito modulo "Allegato 1 – istanza di passaggio" allegato al presente avviso.

L'istanza di passaggio deve essere trasmessa, allegando fotocopia di un documento di identità valido, all'indirizzo di posta elettronica ufficio.corsipostlauream@unipg.it **entro la scadenza del 17 maggio 2025 ore 12:00**; si consiglia quindi di inviare la e-mail sopracitata in tempi utili per permettere all'ufficio di procedere alla regolarizzazione del passaggio.

<> <> <>

Eventuali scorrimenti di graduatoria saranno pubblicati a partire dal 19 maggio 2025 con apposito avviso che sarà pubblicato al seguente link: <https://www.unipg.it/didattica/percorsi-post-laurea/percorsi-60cfu>.

Perugia, 16 maggio 2025

Il Dirigente

f.to Dott.ssa Antonella Bianconi

AL MAGNIFICO RETTORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____

NATO/A _____ (____) IL ____/____/____

RESIDENTE IN _____ (____)

VIA _____ N. _____ CAP _____

NUMERI TELEFONICI _____ INDIRIZZO EMAIL _____

MATRICOLA _____

Iscritto/a per l'A.A. 2024/2025 al PERCORSO FORMAZIONE INIZIALE PFI_60 classe di concorso _____

CHIEDE

il PASSAGGIO al PERCORSO FORMAZIONE INIZIALE PFI_60 classe di concorso _____

Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che i propri dati saranno trattati dall'Università per assolvere agli scopi istituzionali ai sensi del Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali 2016/679 e della normativa vigente.

Allegato: fotocopia documento di identità in corso di validità

Perugia _____

Firma _____