



UOR proponente: Area Didattica e dei Servizi agli Studenti – Settore Formazione Insegnanti  
Estensore: Dott.ssa Barbara Muzio

### LA RETTRICE

- VISTO il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 10 giugno 1998, con cui è stata istituita l'Università degli Studi di Milano - Bicocca;
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca emanato con D.R. prot. n. 0012034/12 del 4 maggio 2012 e modificato con D.R. prot. n. 0010332/15 del 3 marzo 2015;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 agosto 2023, avente ad oggetto *“Definizione del percorso universitario e accademico di formazione iniziale dei docenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, ai fini del rispetto degli obiettivi del Piano nazionale di ripresa e resilienza”*;
- VISTI il D.M. 10 settembre 2010 n. 249 nonché la Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e *ss.mm.ii.*;
- PRESO ATTO che il Consiglio di amministrazione, nella seduta del 23 settembre 2025, e il Senato accademico, nella seduta del 25 settembre 2025, hanno approvato il nuovo *Regolamento del Centro di Ateneo per la Formazione degli Insegnanti*;
- PRESO ATTO che l'istruttoria è stata valutata dalla Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli studenti, che ne attesta la regolarità e la legittimità;

### DECRETA

#### **ART. I - Emanazione**

Sono emanate le seguenti disposizioni:

\*\*\*

### **Regolamento del Centro di Ateneo per la Formazione degli Insegnanti**

#### **Art. 1**

##### **Istituzione e obiettivi del Centro**

1. È istituito il Centro di Ateneo per la Formazione degli Insegnanti dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca.
2. Il Centro di Ateneo per la Formazione degli Insegnanti (di seguito, anche “Centro”) è la struttura didattica di riferimento per tutti i percorsi universitari e accademici di formazione iniziale e continua degli insegnanti delle scuole secondarie di primo e secondo grado (di seguito “Corsi di abilitazione”) e per i Corsi di specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità di ogni ordine e grado di scuola (di seguito “Corsi di Sostegno”) che abbiano sede amministrativa presso l'Università degli Studi di Milano- Bicocca, nonché per le attività di formazione in servizio rivolte a chi già sia abilitato nei diversi percorsi.

Università degli Studi di Milano-Bicocca

La titolarità dei corsi e l'accreditamento degli stessi resta in carico all'Università.

Il Centro ha compiti di progettazione, gestione e coordinamento dei percorsi didattici istituiti e attivati secondo la normativa vigente.

3. Il Centro ha sede nei locali dell'Ateneo.

## **Art. 2**

### **Fini e attività istituzionali**

1 Il Centro è istituito al fine di organizzare e realizzare le attività, in presenza e/o a distanza, relative alle iniziative formative di cui al precedente art.1 comma 2.

2. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali in ordine alle attività previste all' art.1 comma 2, al Centro compete:

- a) la proposta agli organi di governo dell'Ateneo dell'attivazione dei percorsi e corsi di formazione ai sensi delle norme vigenti;
- b) il coordinamento didattico e organizzativo dei Corsi di abilitazione in coerenza con le classi di concorso e dei Corsi di Sostegno in coerenza con i DD.MM. di attivazione;
- c) l'organizzazione, lo svolgimento e la realizzazione dei percorsi e corsi di formazione;
- d) per quanto riguarda i corsi di abilitazione, la garanzia della coerenza funzionale dei settori disciplinari delle attività formative previste nell'ambito delle didattiche disciplinari e degli insegnamenti e delle attività didattiche con le specificità delle rispettive classi di concorso e, per quanto riguarda i corsi di sostegno, l'attuazione di quanto stabilito dal DM 10 settembre 2010 n. 249 e disposto dalla legge 5 febbraio 1992 n. 104 e *ss.mm.ii.*;
- e) la progettazione e il coordinamento scientifico delle attività di formazione in servizio rivolte ai soggetti abilitati dei diversi percorsi;
- f) l'individuazione delle modalità di condivisione delle attività formative, anche a livello regionale e interregionale per i corsi di abilitazione a bassa numerosità di iscritti, al fine di assicurare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse umane e logistiche;
- g) la definizione delle convenzioni con le istituzioni scolastiche ivi compresi i centri provinciali per l'istruzione degli adulti, per lo svolgimento delle attività previste nell'ambito dei percorsi di formazione.

## **Art. 3**

### **Organi**

1. Sono Organi del Centro:

- a) il Coordinatore/la Coordinatrice; il Vice- Coordinatore/la Vice-Coordinatrice;
- b) la Cabina di regia;
- c) la Giunta dei Corsi di Abilitazione;
- d) il Consiglio didattico dei Corsi di Abilitazione;
- e) il Direttore/la Direttrice dei Corsi di Sostegno;
- f) il Consiglio di Coordinamento dei Corsi di Sostegno.

## **Art. 4**

### **Il Coordinatore/la Coordinatrice; Il Vice- Coordinatore/la Vice-Coordinatrice**

1. Il Rettore con proprio Decreto nomina il Coordinatore/la Coordinatrice del Centro fra il personale docente di prima fascia dell'Università. Il relativo mandato ha la durata di tre anni accademici e può essere rinnovato consecutivamente una sola volta. In caso di cessazione anticipata dalla carica, il mandato del soggetto subentrante ha la durata ordinaria prevista dal presente comma, con l'aggiunta

dello scorcio dell'anno accademico in cui è avvenuto il subentro. L'incarico di Coordinatore/Coordinatrice è incompatibile con la carica di Direttore/Direttrice di Dipartimento, di Presidente di Consiglio di coordinamento didattico o Coordinatore di Corso di studio, di componente del Nucleo di Valutazione, del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione, di Direttore dei corsi di sostegno.

2. La figura di cui al comma 1:

- sovrintende alle attività del Centro;
- convoca e presiede la Cabina di regia, coordinando la progettazione e la programmazione di tutte le attività formative del Centro;
- convoca e presiede la Giunta dei percorsi di abilitazione;
- dà attuazione alle relative deliberazioni;
- su proposta della Giunta dei percorsi di abilitazione, nomina la commissione di selezione per l'ammissione al corso e le commissioni per le verifiche intermedie e, di norma, le presiede;
- cura e sottoscrive tutti gli atti relativi all'attività del corso e ne assicura la trasmissione alla struttura amministrativa competente;
- effettua in caso di urgenza - e d'intesa con il Direttore/la Direttrice nel caso l'urgenza riguardi i Corsi di sostegno - le variazioni al piano didattico, limitatamente alle sostituzioni di docenti, nel rispetto di norme e regolamenti vigenti e le trasmette alla struttura amministrativa competente.
- assicura l'ottimizzazione delle risorse disponibili per il perseguimento delle finalità del Centro, favorendo la cooperazione e la sinergia tra le attività condivise tra le diverse tipologie di corsi.

3. La persona che ricopre il ruolo di Vice-Coordinatore è designata dal Coordinatore/dalla Coordinatrice, garantisce supporto alle sue attività e ne supplisce tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo; resta in carica per la durata del mandato del Coordinatore/della Coordinatrice che ha proceduto alla sua designazione, fatta salva la facoltà di revoca dell'incarico in qualsiasi momento.

## **Art. 5**

### **Cabina di regia**

1. La Cabina di regia è costituita dal Coordinatore/dalla Coordinatrice del Centro, che la presiede, dai componenti della Giunta, da un dirigente tecnico o dirigente scolastico o docente nominato dall'USR e dal Direttore/dalla Direttrice dei Corsi di sostegno.

2. La Cabina di regia è organo di indirizzo e programmazione strategica delle attività del Centro e in particolare:

- a) approva le linee di indirizzo e di sviluppo strategico delle attività formative del Centro da proporre programmaticamente agli organi di Ateneo;
- b) definisce le linee guida per il coordinamento didattico e organizzativo in capo alla Giunta per i corsi di abilitazione e al Direttore/alla Direttrice dei corsi di sostegno per i corsi di sostegno, ne monitora le attività e valuta l'andamento dei percorsi di formazione iniziale anche in coerenza con le classi di concorso in accordo con gli Organi di Ateneo, nonché la coerenza con quanto stabilito dal DM 10 settembre 2010 n. 249 e disposto dalla legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m. per i corsi di sostegno;
- c) definisce le linee guida per individuare le modalità di condivisione delle attività formative, anche a livello regionale e interregionale per i percorsi a bassa numerosità di iscritti, al fine di assicurare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse umane e materiali;
- d) per i corsi di abilitazione, propone agli organi di Ateneo l'istituzione e la denominazione del percorso formativo, nonché l'indicazione del numero massimo di studenti ammissibili e l'indicazione dei nomi dei Direttori di Percorso su proposta dei Dipartimenti;
- e) per i corsi di sostegno, nomina il personale docente/ricercatore che coordina le attività di cui al successivo art.9 comma 1, secondo le modalità ivi descritte;

- f) definisce l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e materiali necessarie per lo svolgimento dei corsi da proporre agli Organi di Ateneo;
- g) si riunisce almeno 3 volte all'anno.

#### **Art. 6**

##### **La Giunta dei Corsi di abilitazione**

1. Sono componenti di diritto della Giunta il Coordinatore/la Coordinatrice del Centro, che la presiede, e i Direttori/le Direttrici dei percorsi formativi. La Giunta nomina, su proposta del Coordinatore/della Coordinatrice, i soggetti responsabili delle attività trasversali e dei tirocini, i quali possono essere invitati alle sedute della Giunta stessa, unitamente ai Vice Direttori/Direttrici dei percorsi, senza diritto di voto, e possono essere altresì invitati alla Cabina di regia in ordine a temi specifici inerenti alle attività di competenza.

La cessazione dalla carica di Coordinatore o Direttore del percorso formativo determina la decadenza dalla Giunta.

2. La Giunta è l'organo di gestione delle attività dei Corsi di abilitazione e in particolare:

- a) coadiuva il Coordinatore/la Coordinatrice nell'esercizio delle sue funzioni;
- b) cura il coordinamento didattico e organizzativo dei percorsi di formazione iniziale, in coerenza con le classi di concorso;
- c) cura l'organizzazione, lo svolgimento e la realizzazione dei percorsi di formazione;
- d) individua le modalità di condivisione delle attività formative, anche a livello regionale e interregionale per i percorsi a bassa numerosità di iscritti, al fine di assicurare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse umane e logistiche;
- e) verifica la coerenza funzionale dei settori disciplinari delle attività formative previste nell'ambito delle didattiche disciplinari con le specificità delle rispettive classi di concorso;
- f) cura la definizione delle convenzioni con le istituzioni scolastiche ivi compresi i centri provinciali per l'istruzione degli adulti, per lo svolgimento delle attività previste nell'ambito dei percorsi di formazione.

3. Interviene alle sedute della Giunta il soggetto responsabile della Struttura amministrativa di riferimento o altro funzionario amministrativo dallo stesso delegato, assistendo la figura del segretario verbalizzante, individuata dal Coordinatore/dalla Coordinatrice del Centro, nella verbalizzazione delle sedute.

#### **Art. 7**

##### **Il Consiglio didattico dei Corsi di abilitazione**

1. Ciascun percorso formativo istituito nell'ambito dei Corsi di Abilitazione prevede un Consiglio didattico.

2. Ciascun Consiglio didattico è presieduto dalla figura del Direttore del percorso formativo, la quale sovrintende alle attività del corso o dei corsi che fanno capo al Consiglio. Tali figure sono nominate dal Senato accademico, su indicazione della Cabina di regia a seguito di proposta dei Dipartimenti.

3. Il Direttore/la Direttrice del percorso può nominare un Vice-Direttore/una Vice-Direttrice che ne supplisce tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo e ne supporta le attività.

4. Il Consiglio didattico di ogni percorso di formazione iniziale è composto dal personale docente universitario responsabile della didattica del percorso formativo, da personale docente delle scuole secondarie di primo e secondo grado con funzione di tutoraggio e da una rappresentanza studentesca individuata dagli iscritti al percorso mediante elezione tra pari, convocata in consesso pubblico con votazione palese. I nominativi in tal modo individuati - da eleggere nella misura di uno o due per ciascun percorso in ragione della numerosità degli iscritti al percorso, secondo istruzioni di dettaglio

definite da successivi provvedimenti - sono comunicati dai Direttori dei percorsi al Coordinatore/alla Coordinatrice del Centro, che provvede alla nomina.

5. Il Consiglio didattico:

- a) individua le attività formative funzionalmente correlate al profilo definito dalla norma e ai risultati di apprendimento della popolazione studentesca;
- b) assicura il coordinamento delle attività formative del percorso di formazione iniziale nei contenuti disciplinari e nelle metodologie didattiche, evitando duplicazioni di conoscenze, abilità e competenze già acquisite dalla popolazione studentesca prevedendo l'attivazione dei laboratori pedagogico-didattici coerenti con il Profilo individuato dalla norma;
- c) propone ai Dipartimenti dell'Ateneo, ai sensi del Regolamento vigente in materia, l'assegnazione dei carichi didattici, anche tenuto conto dei requisiti di accreditamento dei percorsi.

#### **Art. 8**

##### **Il Direttore/la Direttrice dei Corsi di sostegno**

1. Il Rettore individua annualmente il Direttore/la Direttrice dei Corsi di sostegno tra il personale docente di I<sup>^</sup> o II<sup>^</sup> fascia del settore scientifico disciplinare PAED-02/A "Didattica e pedagogia speciale" (ex M-PED/03), che abbia nel curriculum competenze specifiche sui temi dell'integrazione scolastica degli alunni con disabilità ed è nominato con Decreto Rettorale.

2. Tale figura:

- a) è componente della Cabina di regia del Centro;
- b) è responsabile dell'attivazione dei corsi e della conformità della proposta didattica agli allegati del Dm 30/09/2011 e s.m.i.;
- c) di norma, presiede le commissioni d'esame per l'abilitazione finale;
- d) assicura il coordinamento didattico e organizzativo dei corsi sostegno per i quattro gradi di scuola previsti;
- e) cura l'organizzazione, lo svolgimento e la realizzazione dei corsi di sostegno;
- f) presidia gli aspetti scientifici e monitora la qualità del corso;
- g) cura, d'intesa con il consiglio di coordinamento, i rapporti con gli iscritti ai corsi, raccogliendone altresì eventuali segnalazioni;
- h) cura i rapporti con la Struttura amministrativa di riferimento e in generale con l'Ateneo.

#### **Art. 9**

##### **Il Consiglio di Coordinamento dei Corsi di sostegno**

1. Il Consiglio di Coordinamento dei Corsi di sostegno è composto dal personale docente/ricercatore coordinatore delle attività di:

- a) tirocinio diretto;
- b) tirocinio indiretto;
- c) TIC (attività pratiche sulle nuove tecnologie);
- d) laboratori;
- e) insegnamenti.

2. Tali figure di coordinatore sono individuate nell'ambito del personale docente/ricercatore dell'Ateneo titolare di attività formative dei corsi di sostegno e/o in possesso particolari competenze specifiche sui temi relativi alla specializzazione sui corsi di sostegno. Le relative nomine sono proposte dal Direttore/dalla Direttrice dei Corsi d'intesa con il Coordinatore/la Coordinatrice del Centro e deliberate dalla Cabina di regia. Se tali figure non sono presenti tra il personale docente/ricercatore dell'Ateneo, si provvede alla selezione tramite bando.

3. Il Consiglio di Coordinamento dei Corsi di sostegno coadiuva il Direttore/la Direttrice dei corsi nell'esercizio delle sue funzioni e delle sue competenze. In particolare:
- nella stesura del Calendario didattico per i diversi ambiti del corso;
  - nella valutazione delle istanze della componente studentesca;
  - nel coordinamento attività didattiche, culturali e scientifiche del corso;
  - nell'organizzazione di momenti formativi e/o culturali;
  - nel consolidamento dei rapporti con le scuole e/o il territorio;
  - nel monitoraggio della qualità del corso.

#### **Art. 10**

##### **Struttura di supporto amministrativo-gestionale al Centro**

- L'Ateneo garantisce, tramite Il Settore Formazione Insegnanti, il supporto gestionale, organizzativo e amministrativo al Centro.
- Il Centro non è dotato di autonomia contabile e finanziaria.
- L'Ateneo assicura la gestione degli aspetti contabili connessi alle attività promosse dal Centro, garantendo la riscossione e rendicontazione dei contributi universitari da parte degli iscritti.
- Sulla base della pianificazione della didattica e di ogni altra attività che implica oneri finanziari a carico dell'Ateneo, le spese sono autorizzate dai soggetti responsabili dei fondi (Coordinatore/Coordinatrice del Centro per i Corsi di abilitazione; Direttore/Direttrice dei corsi per i Corsi di sostegno) previa approvazione dei relativi documenti di spesa da parte del/della Dirigente competente o di funzionario allo scopo delegato.

#### **Art. 11**

##### **Norme finali e transitorie**

- Eventuali cariche, funzioni e titoli nominati nel presente Regolamento e declinati al genere maschile devono intendersi riferiti anche al corrispondente termine di genere femminile.
- Il presente Regolamento, approvato dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione, è emanato con Decreto Rettorale, entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo on-line del predetto decreto di emanazione e si applica a partire dall'anno accademico 2025/2026.
- A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento, si intende abrogato il Regolamento emanato con D.R. Rep. 3636/2023, prot. 0397236/23 del 27 ottobre 2023.
- A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento, si intende caducato il mandato della Coordinatrice del Centro nominata in base alle disposizioni del Regolamento oggetto di abrogazione di cui al comma precedente.

\*\*\*

La Rettrice  
Giovanna Iannantuoni  
*Firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/05*