



UCBM Academy

Percorsi di specializzazione per le attività di sostegno

MANUALE DEL CANDIDATO

Guida alla compilazione della domanda

TFA Sostegno - XI Ciclo, a.a. 2025/2026

Versione 1.1 | Giugno 2026

Piattaforma: <https://css.unicampus.it>

Riferimento bando: Bando di selezione TFA Sostegno – XI Ciclo, a.a. 2025/2026 – UCBM Academy (D.M. 26 giugno 2026, n. 926)

Scadenza presentazione domande: 10 luglio 2026, ore 12:00 (termine perentorio)

1. Introduzione	3
2. Prima di iniziare: cosa preparare	5
3. Accesso alla piattaforma	6
3.1 Passi dell'accesso	6
3.2 Se non ricevi l'email	6
4. Aprire una nuova domanda	7
5. Compilazione della domanda (5 passaggi)	9
5.1 Passaggio 1 — Dati anagrafici, residenza e recapiti	9
5.2 Passaggio 2 — Percorso e titolo di accesso	11
5.3 Passaggio 3 — Servizi ed esami/titoli valutabili	13
5.4 Passaggio 4 — Documenti	15
5.5 Passaggio 5 — Riepilogo e invio	17
6. Dopo l'invio: verifica ed esito	19
7. Le prove di selezione	20
8. Assistenza e casi particolari	21
9. Promemoria finali	22

1. Introduzione

Questo manuale accompagna il candidato, passo dopo passo, nella presentazione della domanda di ammissione al TFA Sostegno tramite la piattaforma online di UCBM Academy. È pensato per essere utilizzabile da chiunque, anche con poca dimestichezza con gli strumenti digitali.

Per il **XI Ciclo (a.a. 2025/2026)** i posti disponibili sono **250 per la Scuola Primaria** e **81 per la Scuola Secondaria di II grado** (331 in totale). La presentazione della domanda e il pagamento della prima quota devono avvenire entro il **termine perentorio del 10 luglio 2026, ore 12:00**.

Il percorso completo si articola in quattro momenti:

1. Accesso

Versi il **contributo di € 50** (diritti di segreteria, non rimborsabile) direttamente sul sito di UCBM Academy; ricevi via email un **link personale** per entrare nella piattaforma.

2. Domanda

Compili la domanda in **5 passaggi guidati** e la invii. All'invio la domanda viene **sigillata** e ricevi un codice di ricevuta.

3. Esito

La commissione verifica la domanda. Ai candidati in possesso dei requisiti viene richiesto un **ulteriore contributo di € 100** (non rimborsabile) per accedere alle **prove**.

4. Prove e graduatoria

Le prove (preselettivo, pratica, orale) determinano, assieme ai titoli, la **graduatoria finale**. Chi risulta in posizione utile perfeziona l'iscrizione al corso.

Nota importante. I contributi di € 50 e € 100 riguardano **la partecipazione alla selezione**. La **tassa di iscrizione al corso** (in caso di ammissione) è separata: **€ 3.200**, rateizzabile in quattro rate da € 800, gestita da UCBM Academy.

2. Prima di iniziare: cosa preparare

Per la compilazione è necessario avere a disposizione **copia scansionata (non fotografata), in formato PDF**, dei seguenti documenti (Art. 3 del bando). Averli pronti evita di interrompere la compilazione a metà.

- **Documento di riconoscimento** valido. La scannerizzazione del documento deve essere fronte-retro, e **debitamente firmato** (*a pena di esclusione*).
- **Codice fiscale / tessera sanitaria** (*a pena di esclusione*).
- **Documentazione disabilità o DSA** (Solo se ti riguarda: rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio).
- **Autocertificazione degli strumenti compensativi** (Solo per candidati con disabilità/DSA: strumenti necessari per l'espletamento delle prove).
- **Titolo di studio**: Autocertificazione o certificato di **laurea con il dettaglio degli esami**; ed eventuali **corsi singoli, master universitari di I e/o II livello, dottorati di ricerca, altra laurea** (triennale, magistrale/specialistica o di vecchio ordinamento) di ambito pedagogico, psicologico o sanitario.
- **Servizio sul sostegno**: Autocertificazione o certificato del servizio prestato sul sostegno (se ne hai svolto).

La compilazione richiede circa **10–15 minuti**. Puoi **salvare e riprendere** in qualsiasi momento tramite il link ricevuto via email. **Il candidato è l'unico responsabile della correttezza dei dati dichiarati** (Art. 3 del bando).

3. Accesso alla piattaforma

L'accesso non avviene con una password, ma con un **link personale monouso** (magic link) inviato via email dopo il pagamento della prima quota.

3.1 Passi dell'accesso

1. Versi il **contributo di € 50** (diritti di segreteria, **non rimborsabile**) sullo store WooCommerce di UCBM Academy che puoi raggiungere al seguente [link](#), cliccando sul tasto **Acquista Quota** e compilando quindi il form di acquisto nella pagina di collegamento indicando **la tua email** e i tuoi dati. Il solo pagamento non costituisce iscrizione.
2. A pagamento completato, la piattaforma ti crea il profilo e ti invia una email con il **link di accesso**.
3. Apri l'email e fai clic sul link: entri direttamente nell'area candidato.
Gentile candidato/a, benvenuto/a nella piattaforma TFA Sostegno. Per accedere e presentare la domanda, utilizza il link personale riportato di seguito...

3.2 Se non ricevi l'email

Il link è **monouso** e ha una **scadenza**. Se non trovi l'email (controlla anche la cartella *spam*/posta indesiderata) oppure il link è scaduto, in questo caso:

- vai alla pagina [Recupera accesso](#) e inserisci **email e codice fiscale**: se i dati corrispondono, riceverai un nuovo link;

- se non hai ancora inserito il codice fiscale o l'email non arriva comunque, **contatta UCBM Academy** (tfa.sostegno@unicampus.it): potrà rigenerare e consegnarti il link di accesso.

4. Aprire una nuova domanda

Dopo l'accesso, dalla pagina **Apri una nuova domanda** scegli l'**ordine di scuola** per cui vuoi concorrere (*Scuola Primaria* oppure *Scuola Secondaria di II grado*).

È possibile concorrere per **più ordini di scuola**. Per ciascun ordine di scuola è necessario presentare una distinta domanda, allegando la relativa documentazione e versando le quote previste (Art. 3 del bando).

Ogni pagamento di € 50 dà diritto a **una** domanda; il sistema tiene traccia dei crediti disponibili e ti guida se ne servono altri.



Apri una nuova domanda

Scegli l'ordine di scuola per cui desideri presentare la domanda di ammissione al TFA Sostegno.

Prima di iniziare — cosa ti serve

È necessario avere a disposizione, per il successivo inserimento nella procedura, copia scansionata (non fotografata) in formato PDF di:

- un valido documento di riconoscimento, fronte-retro e debitamente firmato (a pena di esclusione).
- codice fiscale / tessera sanitaria (a pena di esclusione).
- solo se è il tuo caso: la documentazione della struttura sanitaria pubblica che attesti la disabilità o il DSA.
- autocertificazione o certificato di laurea con il dettaglio degli esami; ed eventuali corsi singoli e master con il dettaglio degli esami. Servono anche ateneo (dall'elenco), voto e data.
- autocertificazione o certificato del servizio prestato sul sostegno (se ne hai svolto).

- La compilazione richiede circa 10-15 minuti.
- Puoi salvare e riprendere in qualsiasi momento dal link che ricevi via email.
- Le domande non sono limitate dai posti: presentala con serenità.

È possibile concorrere per più ordini di scuola. Per ciascun ordine di scuola è necessario presentare una **distinta domanda**, con un nuovo pagamento della quota di ammissione.

☐ Scuola Secondaria di II Grado

Apri la domanda

Serve aiuto?

Hai un problema o un dubbio durante la compilazione? Scrivi alla segreteria: ti rispondiamo il prima possibile.

tfa.sostegno@unicampus.it

[Cookie Policy](#) - [Privacy Policy](#)

Figura 1 — Pagina «Apri una nuova domanda» (checklist «cosa ti serve» e scelta dell'ordine di scuola).

5. Compilazione della domanda (5 passaggi)

La domanda si compila in cinque passaggi. In alto vedi sempre **a che punto sei**. I passaggi 3 e 4 (servizi, esami, documenti) si **salvano subito** quando confermi; per gli altri usa il pulsante *Salva e continua*.

5.1 Passaggio 1 — Dati anagrafici, residenza e recapiti

Inserisci i tuoi dati personali. I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori.

- **Codice fiscale:** 16 caratteri. Il sistema **verifica la coerenza** con data di nascita, sesso e luogo di nascita indicati. In caso di **omocodia** (o casi particolari), spunta «*Confermo che il mio codice fiscale è corretto*» e prosegui.
- **Data di nascita / Sesso:** Come da documento.
- **Nazione di nascita:** Scegli dall'elenco. Se **Italia**, indica il **Comune di nascita** dalla tendina; se **estero**, scrivi la **città estera** nel campo libero.
- **Cittadinanza / Madrelingua:** Selezionale dagli elenchi.
- **Nazione di residenza:** Va indicata **per prima**. Se **Italia** → *Comune* dalla tendina (provincia e **CAP** si compilano di conseguenza) e *Indirizzo*; se **estero** → *Città*, *Indirizzo* e *CAP* liberi.
- **Recapiti:** *Cellulare* (obbligatorio) e *Telefono*: seleziona il **prefisso internazionale** dal menu a tendina (predefinito **+39**) e digita il numero. Indica una *PEC* se disponibile.
- **Disabilità / DSA:** Se sei candidato con **disabilità (L. 104/1992)** o **DSA (L. 170/2010)**, spunta la casella corrispondente: comparirà il campo **Ausilio allo svolgimento delle prove** in cui indicare gli **strumenti compensativi**. Ricorda di allegare la documentazione al passaggio 4.
- **Consenso privacy:** Necessario per proseguire.

UCBM Academy | Codice prova: 35010E | Chiura candidatura in 58g 9h 12m 5s | Se ne sono? | f.asistegno@post.ups.it

1 2 3 4 5

*I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Stai compilando la domanda per Scuola Primaria [Apri domanda per un altro ordine](#)

Puoi presentare domanda per più ordini scolastici: la prima domanda costa € 50 e ogni ordine aggiuntivo richiede un versamento separato di € 50.

Revoca i più candidati per questo ordine? Puoi eliminare la forma e reimpostare il modulo di € 50. [Elimina ordine](#)

Dati Anagrafici e Recapiti

Verifica i tuoi dati e completa le informazioni mancanti.

[Cosa ti serve per compilare la domanda](#)

Dati personali

Nome **Cognome**

Email

Codice Fiscale * **Sexo ***

Data di nascita * **Nazione di nascita ***

Cittadinanza * **Madrelingua ***

La cittadinanza che possiedi (es. Italiana) Se hai più cittadinanze indicare quella che usi per favore. La madrelingua madre (es. Italiana) Il dato serve anche per verificare requisiti linguistici previsti dal bando per alcune classi di concorso di lingue straniere.

Step 1 di 5 [Salva e continua →](#)

Trasferisci il documento come indicato sul tuo documento d'identità (es. Roma). Il modulo anagrafico non viene usato per la valutazione.

Residenza

Nazione di residenza *

Comune * **Indirizzo ***

Scegli il comune di residenza che corrisponde al tuo. Serve a regolamentare la modalità di accesso. Se risiedi all'estero, si può pure indicare della località estera.

N. civico * **CAP ***

Provincia *

La provincia è determinata automaticamente dal comune di residenza selezionato dall'utente.

Recapiti

Cultura * **Telefono fisso**

Indirizzo PEC (opzionale)

La PEC è la tua casella di posta elettronica certificata, con valore legale, un comunicatore ufficiale (senza identità, notificazione) vengono anche a questo indirizzo. Se non ne possiedi una, puoi ottenerla una volta gestore accreditato (es. Aruba, Poste Italiane).

Condizioni ai sensi di legge (L. 104/1992 e L. 170/2010)

Se dichiaro una condizione di disabilità o un disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), devo allegare la documentazione della struttura sanitaria pubblica (referto medico o documento) e indicare gli strumenti compensativi di cui sono beneficiario durante le prove.

☐ **Dichiaro una condizione di disabilità ai sensi della L. 104/1992.**

☐ **Dichiaro un disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) ai sensi della L. 170/2010.**

☒ **Dichiaro di aver letto e aver compreso la Privacy Policy e acconsento al trattamento dei miei dati personali.** (già accettato)

[Cookie Policy](#) [Privacy Policy](#)

 **Figura 2 — Pagina «Passaggio 1» (dati personali e recapiti).**

5.2 Passaggio 2 — Percorso e titolo di accesso

Inserisci i dati relativi al tuo percorso di studi.

- **Tipo di candidato:** *Standard, ITP o Triennialista*, secondo il tuo titolo (una guida contestuale spiega le differenze).
- **Ateneo / Titolo di accesso:** Scegli l'**ateneo dall'elenco** che compare digitando. Se non è presente (es. ateneo estero), usa l'opzione «*Altro*» e inseriscilo a mano.
- **Voto di laurea:** Indica **solo il valore numerico** (es. *110*). Se hai conseguito la **lode**, spunta l'apposita **casella Lode** (non scriverla nel voto).
- **Classe di laurea / Data di conseguimento:** Come da certificazione.



Codice privacy: **35V10E**

Chiusura candidature tra **58g 9h 12m 4s**

Serve aiuto? tfa.sostegno@unicampus.it

✓2345

* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Stai compilando la domanda per: **Scuola Primaria**

Apri domanda per un altro ordine

Puoi presentare domanda per più ordini scolastici: la prima domanda costa € 50 e ogni ordine aggiuntivo richiede un versamento separato di € 50.

Non vuoi più candidarti per questo ordine? Puoi eliminare la bozza e recuperare il credito di € 50.

Elimina bozza

Percorso e Titolo di Accesso

Seleziona il grado di istruzione per cui richiedi l'abilitazione al sostegno.

Grado di istruzione

Grado *

Scuola Primaria

Tipologia di candidatura *

Standard ☒ ITP ☐ Triennialista

Standard: possiedi una laurea magistrale o a ciclo unico. Segui il percorso ordinario.

Titolo di studio per l'accesso *

Seleziona il titolo...

Se possiedi più lauree, indica quella che utilizzi per accedere al concorso. Deve essere coerente con la classe di laurea richiesta dal bando per l'ordine scolastico scelto.

Istituzione che ha rilasciato il titolo *

Cerca ateneo... (es. Sapi)

Ateneo estero o non in elenco? Inseriscilo manualmente

Voto di laurea (se applicabile)

Data conseguimento *

Step 2 di 5

Indietro

Salva e continua

Non sei ancora registrato?

☐ Lode

[Cookie Policy](#) - [Privacy Policy](#)

 **Figura 3 — Pagina «Passaggio 2» (percorso e titoli di accesso).**

Riservato al candidato | Documento soggetto ad aggiornamento

5.3 Passaggio 3 — Servizi ed esami/titoli valutabili

Qui inserisci i **periodi di servizio sul sostegno** e i **titoli valutabili** (esami, master, dottorati, altre lauree) rilevanti ai fini del punteggio (Art. 10 del bando). Ogni voce si aggiunge da una finestra dedicata e si salva subito.

- **Scuola del servizio:** Cerca la scuola per **codice meccanografico** o per **nome** e selezionala dall'elenco (banca dati MIUR). Se non è presente, attiva «*La scuola non è in elenco*» e inserisci a mano codice e denominazione.
- **Periodo di servizio:** *Data inizio* e *Data fine*; indica i giorni di servizio effettivo (almeno 180 per anno).
- **Titoli valutabili:** Dichiarare **master universitari (≥ 60 CFU)**, **dottorati di ricerca** e **altre lauree** di ambito pedagogico/psicologico/sanitario, con i relativi **CFU** e dettagli. Concorrono al punteggio dei titoli (max 10 punti).

Triennalisti. Chi ha svolto **3 annualità** di servizio sul sostegno (almeno 180 giorni ciascuna) nel grado di scuola per cui concorre **accede direttamente alla prova pratica** (esonero dalla prova preselettiva). Le tre annualità dichiarate per l'esonero **non** sono poi utilizzabili come titolo per il punteggio di graduatoria. È obbligatorio caricare la **certificazione di servizio** (passaggio 4).



Codice privacy: **35V10E**

Chiusura candidature tra **58g 9h 12m 3s**

Serve aiuto? tfa.sostegno@unicampus.it

✓✓345

* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Stai compilando la domanda per: **Scuola Primaria**

Apri domanda per un altro ordine

Puoi presentare domanda per più ordini scolastici: la prima domanda costa € 50 e ogni ordine aggiuntivo richiede un versamento separato di € 50.

Non vuoi più candidarti per questo ordine? Puoi eliminare la bozza e recuperare il credito di € 50. [Elimina bozza](#)

Servizio Scolastico ed Esami CFU

Inserisci i periodi di servizio e gli esami universitari rilevanti.

❗ Ogni servizio o esame viene **salvato subito** quando premi «Salva» nella relativa finestra. Il pulsante «Continua» in basso ti porta allo step successivo.

Servizi scolastici



Nessun servizio inserito

Inserisci qui i periodi di servizio sul sostegno; concorrono alla valutazione dei titoli (Art. 11 del bando).

+ Aggiungi il primo servizio

Esami e CFU



Nessun esame inserito

Aggiungi gli esami e i CFU rilevanti (es. pedagogia speciale, didattica dell'inclusione); determinano il punteggio dei titoli valutabili. Se non hai esami da dichiarare puoi proseguire

Step 3 di 5

← Indietro **Continua** →

[Cookie Policy](#) - [Privacy Policy](#)

 **Figura 4 — Pagina «Passaggio 3» (servizio scolastico e esami CFU).**

Riservato al candidato | Documento soggetto ad aggiornamento

The screenshot shows the 'Servizio scolastico' (School Service) form within the TFA Sostegno 2026 application portal. The form is titled 'Servizio scolastico' and includes a close button (X). A note states: 'I giorni di servizio effettivo sono calcolati dalle date di inizio e fine. Per i triennalisti ogni anno scolastico deve raggiungere almeno 180 giorni di servizio effettivo (esclusi assenze e sospensioni didattiche) per essere conteggiato come annualità valida. Il dato deve corrispondere alla Certificazione di servizio.'

The form contains the following fields and options:

- Anno scolastico ***: A dropdown menu with the placeholder 'Seleziona...'.
- Ordine di scuola ***: A dropdown menu with the placeholder 'Seleziona...'.
- Scuola (codice meccanografico) ***: A text input field with a search icon. Below it, a note says: 'Cerca la scuola per codice meccanografico o per nome e selezionala dall'elenco. Se non è presente, spunta «La scuola non è in elenco».' There is a button 'Cerca per codice o nome' and a link 'La scuola non è in elenco? Inseriscila manualmente'.
- Classe di concorso**: A dropdown menu with the placeholder 'Nessuna / non applicabile'.
- Data inizio ***: A date picker field with the placeholder 'gg/mm/aaaa'.
- Data fine ***: A date picker field with the placeholder 'gg/mm/aaaa'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Annulla' and 'Salva servizio'.

Below the form, there is a section titled 'Nessun esame inserito' with a book icon. The text below it says: 'Aggiungi gli esami e i CFU rilevanti (es. pedagogia speciale, didattica dell'inclusione); determinano il punteggio dei titoli valutabili. Se non hai esami da dichiarare puoi proseguire'.

The bottom of the page shows 'Step 3 di 5' and navigation buttons: '← Indietro' and 'Continua →'.

 **Figura 5 — Pagina «Passaggio 3 - scuola di servizio»** (selezione scuola di servizio).

5.4 Passaggio 4 — Documenti

Carica i documenti richiesti. Formati accettati: **PDF, JPG, PNG**; dimensione massima **10 MB** per file.

Quando caricare i seguenti documenti:

- **Documento d'identità:** Sempre. Indica *tipo, numero, date di rilascio e scadenza* e carica la scansione (fronte-retro, firmata).
- **Certificazione di servizio:** Per i **triennalisti** e per chi valorizza il servizio sul sostegno.
- **Documentazione disabilità / DSA:** Se hai dichiarato lo status al passaggio 1.

The screenshot displays the 'Passaggio 4' (Step 4) of the application process. At the top, there's a progress bar with five steps; step 4 is highlighted with a blue circle, while steps 1, 2, and 3 are marked with green checkmarks, and step 5 is a grey circle. The header includes the UCBM Academy logo, a privacy code '35V10E', a countdown timer for the application deadline ('Chiusura candidature tra 58g 9h 12m 2s'), and a 'Serve aiuto?' link with the email 'tfa.sostegno@unicampus.it'.

The main content area starts with a note: '* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.' Below this is a box for 'Scuola Primaria' with a button 'Apri domanda per un altro ordine'. It explains that the first application costs € 50 and additional ones require a separate € 50 payment. There's also a button 'Elimina bozza'.

The section 'Upload Documentazione' instructs users to upload documents in PDF, JPG, or PNG format (max 10MB). A green box states: 'Ogni documento viene caricato e salvato subito dopo la selezione del file. Il pulsante «Continua» in basso ti porta allo step successivo.'

The 'Dati del documento d'identità' section contains the following fields:

- Tipo di documento ***: A dropdown menu with 'Seleziona...' selected.
- Numero del documento ***: A text field with 'es. AA1234567' entered. A note below says 'Lo trovi sul fronte del documento (es. AA1234567)'.
- Data di rilascio ***: A date picker showing 'gg/mm/aaaa'.
- Data di scadenza ***: A date picker showing 'gg/mm/aaaa'. A note below says 'Deve essere uguale o successiva alla data di rilascio'.

 A 'Salva dati documento' button is located below these fields.

At the bottom, there's a 'Tipo documento' dropdown menu with 'Documento di identità (obbligatorio)' selected.

 **Figura 6 — Pagina «Passaggio 4» (Caricamento documenti).**

Durante il caricamento compare un indicatore di avanzamento: attendi il completamento prima di procedere.

5.5 Passaggio 5 — Riepilogo e invio

Rivedi con attenzione **tutti i dati inseriti**. Quando sei sicuro, conferma e premi **invia**.

L'invio è definitivo e irrevocabile (Art. 3 del bando). Alla conferma la domanda viene **sigillata** e non è più modificabile. Ricevi un **codice di ricevuta (sigillo)** che certifica l'avvenuto invio: **conservalo**, ti servirà nelle comunicazioni con la segreteria. Lo ricevi anche via email. Non sono ammesse domande incomplete, non sottoscritte o non correttamente compilate.

Dalla pagina della domanda inviata puoi **scaricare il PDF** della ricevuta.

Codice privacy: **35V10E**

Chiusura candidature tra **58g 9h 12m 1s**

Serve aiuto? tfa.sostegno@unicampus.it

✓

✓

✓

✓

5

* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Stai compilando la domanda per: **Scuola Primaria**

Apri domanda per un altro ordine

Puoi presentare domande per più ordini scolastici: la prima domanda costa € 50 e ogni ordine aggiuntivo richiede un versamento separato di € 50.

Non vuoi più candidarti per questo ordine? Puoi eliminare la bozza e recuperare il credito di € 50.

Elimina bozza

Riepilogo e Invio

Verifica tutti i dati inseriti prima di inviare la tua domanda.

Dati Anagrafici

Nome	Mario Rossi	Email	mario.rossi@test.it
Codice Fiscale	BTTFRZ85L06H501E	Sesso	Femminile
Data di nascita	15/03/1990	Cellulare	3331234567
PEC		Residenza	via Roma 1, Fiumicino, 00054, RM

Percorso e Titolo di Accesso

Nessun titolo inserito. Torna allo step 2.

Servizi Scolastici (0)

Nessun servizio scolastico inserito.

Esami e CFU (0)

Nessun esame inserito.

Step 5 di 5

Indietro

Documenti caricati (0)

Nessun documento caricato.

Condizioni ai sensi di legge (L. 104/1992 e L. 170/2010)

Dichiarazione
Nessuna dichiarazione

Dopo l'invio non potrai più modificare i dati inseriti.

⚠ **L'invio è definitivo e non potrà essere annullato.**
Verifica attentamente tutte le informazioni prima di procedere.

⌚ **Prima di inviare devi caricare il documento di identità nello step 4.**

☐ Dichiaro, sotto la mia responsabilità, che tutte le informazioni inserite sono veritiere e verificabili ai sensi del D.P.R. 445/2000.

☐ Dichiaro di aver letto e di accettare integralmente il bando di ammissione al TFA Sostegno 2026.

☐ Confermo che l'invio è definitivo e non potrà essere annullato.

➤ Invia la domanda

Figura 7 — Pagina «Passaggio 5» (Invia la domanda).

Riservato al candidato | Documento soggetto ad aggiornamento

6. Dopo l'invio: verifica ed esito

La commissione esamina la domanda. Riceverai l'esito via email:

L'esito può essere:

- **Idonea** (in possesso dei requisiti)

La domanda è approvata. Riceverai il **link per pagare il contributo di € 100** (non rimborsabile), necessario per accedere alle **prove**. Il mancato pagamento entro il termine indicato comporta l'esclusione.

- **Non idonea**

La domanda non soddisfa i requisiti; l'email indica il motivo.

Finché la commissione non prende in carico la pratica, la domanda risulta *inviata*; durante l'esame potrà risultare *in verifica*.

7. Le prove di selezione

L'accesso al corso avviene tramite selezione, articolata in **tre prove** (Artt. 5–8 del bando):

1. Prova preselettiva

Si svolge **solo se** i candidati iscritti per l'ordine di scuola superano il **doppio** dei posti. 60 quesiti a risposta chiusa, 120 minuti. Il punteggio **non** entra nella graduatoria finale. Date fissate dal D.M.: **15 luglio 2026** (primaria), **17 luglio 2026** (secondaria II).

2. Prova pratica

Analisi di casi didattici. Si è ammessi alla prova orale con votazione $\geq$ **21/30**. I **triennalisti** (3 annualità) e alcuni candidati con invalidità $\geq$ 80% vi accedono **direttamente**.

3. Prova orale

Superata con votazione $\geq$ **21/30**.

Graduatoria finale (Art. 11): somma dei punteggi di **prova pratica + prova orale + titoli**. In caso di parità prevale la maggiore anzianità di servizio sul sostegno; in caso di ulteriore parità, il candidato anagraficamente più giovane. È ammesso al corso, secondo l'ordine di graduatoria, un numero di candidati non superiore ai posti disponibili.

Sede, data e orario delle prove, nonché gli elenchi degli ammessi e le graduatorie, sono pubblicati sul sito di UCBM Academy: **tale pubblicazione ha valore di notifica**. I candidati sono tenuti a consultarla direttamente; non sono inviate comunicazioni individuali né informazioni telefoniche.

8. Assistenza e casi particolari

- **Non ho ricevuto l'email di accesso**

Controlla lo *spam*; usa *Recupera accesso* (email + codice fiscale); in alternativa contatta la **segreteria** (tfa.sostegno@unicampus.it), che rigenera il link.

- **Il link è scaduto o già usato**

Il link è monouso: richiedine uno nuovo da *Recupera accesso* o alla segreteria.

- **Ho chiuso il browser a metà**

Nessun problema: rientra dal link e riprendi da dove eri; i passaggi salvati restano.

- **Ho sbagliato un dato dopo l'invio**

La domanda inviata è sigillata: contatta la **segreteria** per le vie previste dal bando.

- **Errore sul codice fiscale che ritengo corretto**

Spunta la conferma «*il mio codice fiscale è corretto*» (caso omocodia) e prosegui.

Per ogni difficoltà, all'interno della piattaforma è sempre disponibile il riquadro «**Serve aiuto?**» con il contatto della segreteria.

9. Promemoria finali

1. Prepara i documenti in **PDF, scansionati (non fotografati)**, prima di iniziare; documento di riconoscimento e codice fiscale **a pena di esclusione**.
2. Rispetta la **scadenza**: presentazione domande e pagamento € 50 entro **il 10 luglio 2026, ore 12:00**.
3. Il **codice fiscale** deve essere coerente con i tuoi dati anagrafici.
4. **Nazione prima del comune**, sia per la nascita sia per la residenza.
5. Il **voto** è numerico; la **lode** è una **casella** a parte.
6. Cerca le **scuole** per codice o nome dall'elenco; usa il campo libero solo se assenti.
7. Per **più ordini di scuola** servono **domande e pagamenti distinti**.
8. L'**invio è irrevocabile**: rivedi tutto al passaggio 5 e **conserva il codice di ricevuta**.

versione 1.1 | giugno 2026

Manuale utente – TFA Sostegno 2026 .

UCBM Academy – Università Campus Bio-Medico di Roma

I riferimenti prevalenti sono quelli del bando di selezione (XI Ciclo, a.a. 2025/2026).