

**REGOLAMENTO DI ATENEO  
PER LA REALIZZAZIONE DI  
ATTIVITÀ FORMATIVE  
CHE PREVEDONO  
IL CONSEGUIMENTO  
DI MICRO-CREDENZIALI E DEI  
RELATIVI *OPEN BADGE***

- testo vigente, approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente il 20 e il 27/05/2026
  - emanato con decreto rettorale n. 989 del 08/06/2026 (prot. n. 62339 del 9/06/2026)
  - entrato in vigore il giorno successivo a quello dell'emanazione
-

**REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ  
FORMATIVE CHE PREVEDONO IL CONSEGUIMENTO  
DI MICRO-CREDENZIALI E DEI RELATIVI *OPEN BADGE***

**Art. 1 Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento definisce le procedure per l'attivazione e la realizzazione di attività formative a seguito delle quali sono conseguite micro-credenziali e relativi *open badge* presso l'Università degli Studi di Roma Tre, d'ora in poi denominata più brevemente Università o Ateneo.
  
2. L'Università, in conformità alla raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea 2022/C 243/02 del 16 giugno 2022, adotta le micro-credenziali e i relativi *open badge* per agevolare l'aggiornamento, lo sviluppo e la certificazione delle conoscenze e delle competenze delle persone fisiche, al fine di rispondere adeguatamente alle esigenze del mercato del lavoro e della cultura personale.
  
3. Con le attività disciplinate dal presente regolamento, l'Ateneo si prefigge di perseguire il fine istituzionale dello sviluppo della formazione continua e dell'apprendimento permanente e ricorrente, anche per mezzo di attività formative innovative rispetto ai corsi di studio di tipo tradizionale, in un contesto caratterizzato dalla continua evoluzione delle competenze necessarie per un proficuo inserimento nel mercato del lavoro.

**Art. 2 Micro-credenziali**

1. Si intende per micro-credenziale la registrazione dei risultati dell'apprendimento ottenuti da un soggetto fruitore in seguito allo svolgimento di un'attività formativa di volume ridotto e breve durata, che ai fini del presente regolamento viene

denominata “breve attività di formazione”.

2. Le micro-credenziali sono sostenute da una garanzia della qualità dell'attività formativa svolta, che segue norme concordate nel settore o nell'area di attività pertinente.

3. Le micro-credenziali sono rilasciate a seguito del positivo svolgimento della relativa breve attività di formazione, organizzato ed erogato dall'Università ai sensi del presente regolamento.

4. A una micro-credenziale corrispondono crediti formativi universitari (CFU) in numero compreso tra 1 e 36. La corrispondenza tra micro-credenziale e CFU è basata sul volume e sulla complessità dei contenuti dell'attività formativa svolta, nonché sul numero di ore di attività didattica frontale e/o laboratoriale previsto: non inferiore a 4 e non superiore a 12 ore per singolo CFU. L'eventuale riconoscimento dei CFU, acquisiti tramite le attività formative disciplinate dal presente regolamento, nell'ambito di un corso di laurea o di laurea magistrale o di un altro corso dell'offerta formativa di Ateneo, è di pertinenza dell'organo didattico competente per la gestione di quest'ultimo corso.

5. La breve attività di formazione, a seguito del quale si consegue una micro-credenziale, può essere strutturato come attività formativa singola o come attività formativa articolata in più moduli.

### **Art. 3 *Open badge***

1. L'Ateneo riconosce il conseguimento di micro-credenziali attraverso il rilascio di *open badge*. L'*open badge* è una certificazione digitale rappresentata da un'immagine, da un'icona o da un altro elemento visivo, che

costituisce l'attestazione formale del possesso di determinate abilità e competenze acquisite a seguito dello svolgimento di un'attività formativa, corrispondente all'acquisizione di una micro-credenziale.

2. Ciascun *open badge* è costituito da un insieme di dati strutturati (metadati), organizzati secondo un formato aperto e in conformità agli *standard* tecnici, di sicurezza e alle linee guida stabilite da organizzazioni riconosciute a livello internazionale.

3. Gli *open badge* sono predisposti dai competenti uffici dell'Ateneo, sulla base dei contenuti del regolamento didattico-organizzativo della breve attività di formazione.

4. Gli *open badge* non sono cedibili e il loro formato è idoneo alla lettura e al trasferimento informatico tra piattaforme differenti.

5. Ciascun *open badge* contiene le seguenti informazioni:

- a) identificazione del discente;
- b) titolo della micro-credenziale/Open Badge;
- c) paese o paesi/regione o regioni dell'organismo di rilascio;
- d) organismo od organismi che attribuiscono la micro-credenziale/Open Badge;
- e) data di rilascio;
- f) risultati dell'apprendimento;
- g) carico di lavoro teorico necessario per raggiungere i risultati dell'apprendimento;
- h) livello (e ciclo, se applicabile) dell'esperienza di apprendimento volta al conseguimento della micro-credenziale, se applicabile;
- i) tipo di valutazione;
- j) forma di partecipazione all'attività di apprendimento;
- k) tipo di garanzia della qualità utilizzata a sostegno della micro-credenziale;
- l) i requisiti necessari per la partecipazione alla breve attività di formazione a seguito del quale la micro-credenziale e il relativo *open badge* vengono

conseguiti;

- m) la supervisione e la verifica dell'identità durante la valutazione (*oppure: senza supervisione e senza verifica dell'identità, con supervisione ma senza verifica dell'identità, supervisione online o in loco con verifica dell'identità*);
- n) l'eventuale votazione o l'eventuale idoneità conseguita;
- o) le opzioni di integrazione e cumulabilità (micro--credenziale a sé stante, o indipendente o integrata o cumulabile con un'altra credenziale);
- p) eventuali ulteriori informazioni utili.

6. Al fine di assicurare la trasportabilità e la spendibilità nel più ampio contesto internazionale, le informazioni di ogni *open badge* sono riportate sia in lingua italiana che in inglese.

7. Gli *open badge* sono conservati in un ambiente digitale sicuro e accessibile solo al possessore e alle persone autorizzate dall'Università.

#### **Art. 4 Soggetti fruitori**

1. L'*open badge* attestante il conseguimento della micro-credenziale è rilasciato dall'Università alle persone fisiche formalmente iscritte alla breve attività di formazione, che abbiano positivamente completato l'attività formativa prevista, come certificato dal docente responsabile secondo le modalità indicate nel regolamento didattico-organizzativo della breve attività di formazione, di cui al successivo art. 5.

#### **Art. 5 Procedimento per l'attivazione dei brevi corsi di formazione**

1. La proposta di attivazione di una breve attività di formazione idonea al conseguimento di una o più micro-credenziali, con relativo rilascio di *open badge*, è formulata dal Consiglio del Dipartimento con propria deliberazione, previo

svolgimento dell'attività istruttoria prevista nell'ambito delle procedure adottate dal Dipartimento. Nel caso di breve attività di formazione a carattere interdipartimentale, la proposta è formulata con deliberazione dei Consigli di tutti i Dipartimenti interessati.

2. Alla delibera del Consiglio del Dipartimento con cui si propone l'attivazione, si allega il regolamento didattico-organizzativo della breve attività di formazione, predisposto secondo il modello allegato al presente regolamento, in cui sono indicati:

- a) la denominazione della breve attività di formazione;
- b) l'analisi del fabbisogno formativo svolta preliminarmente alla presentazione della proposta di attivazione, gli obiettivi formativi della breve attività di formazione, l'indicazione dettagliata della/e micro-credenziale/i che si consegue/ono al termine dell'attività di formazione, vale a dire le competenze e/o le abilità che saranno acquisite e certificate attraverso l'*open badge*;
- c) le eventuali modalità di utilizzazione delle competenze e della capacità acquisite nel mondo del lavoro, in coerenza con le attività formative svolte: sono indicate le eventuali opportunità di riqualificazione professionale di personale già attivo nel mondo del lavoro;
- d) il piano didattico, contenente le singole attività formative previste, la loro denominazione in italiano e in inglese (lingua obbligatoria per il rilascio delle certificazioni a livello europeo), i relativi contenuti, ove possibile i settori scientifico-disciplinari di riferimento, il numero di ore e, ove previsti, di crediti formativi attribuiti,
- e) le modalità di erogazione della didattica: lezioni frontali, attività laboratoriali, formazione a distanza, in modalità blended, attività pratiche, esercitazioni;
- f) le modalità di svolgimento delle verifiche intermedie del profitto, ove previste, nonché le modalità di svolgimento e di valutazione dell'eventuale prova finale, ove prevista, o di altre attività che consentano ai partecipanti di dimostrare concretamente le competenze acquisite;
- g) le modalità di attestazione, da parte del docente responsabile della breve attività

formativa, del positivo completamento delle attività formative previste e dell'acquisizione delle relative abilità e competenze, ai fini del rilascio della micro-credenziale e del relativo *open badge*;

- h) il nominativo del docente responsabile della breve attività di formazione, che ne coordina la progettazione e ne assicura la qualità;
- i) il docente o i docenti titolari delle attività formative previste;
- j) i requisiti per l'ammissione dei partecipanti;
- k) il numero stimato di iscritti in base al quale viene predisposto il piano previsionale di sostenibilità finanziaria di cui alla lettera p), nonché il numero massimo di iscritti, ove previsto, con le modalità di svolgimento dell'eventuale selezione dei candidati;
- l) il numero minimo di iscritti, non inferiore a otto (8) necessario per l'attivazione della breve attività di formazione;
- m) se previsto, l'importo dei contributi di iscrizione alla breve attività di formazione;
- n) i criteri di attribuzione di eventuali agevolazioni economiche per gli iscritti, che comportino l'esonero parziale o totale dai contributi di iscrizione;
- o) eventuali enti e soggetti esterni che collaborino a vario titolo allo svolgimento della breve attività di formazione, precisando che essa è realizzata previa stipula di una o più convenzioni;
- p) il piano previsionale di sostenibilità finanziaria, basato sul criterio dell'auto-sostenibilità della breve attività di formazione dal punto di vista economico-finanziario.

3. L'attribuzione degli incarichi di insegnamento all'interno della breve attività di formazione è deliberata dal Consiglio del Dipartimento in conformità con quanto previsto dal vigente Regolamento didattico di Ateneo.

4. La breve attività di formazione può essere realizzata in convenzione con enti esterni, pubblici o privati, che contribuiscano alla sua realizzazione mettendo eventualmente a disposizione docenti o destinandola eventualmente al proprio personale quale attività di formazione o di aggiornamento professionale.

5. La delibera del Consiglio di Dipartimento, con cui si propone l'attivazione della breve attività di formazione finalizzato al conseguimento di una o più micro-credenziali, è trasmessa all'Area Didattica, all'Area Studenti e all'Area Sistemi Informativi.

6. L'Area Didattica sottopone la proposta di attivazione della breve attività di formazione alla Commissione di cui all'art. 7. In caso di parere favorevole della Commissione, la proposta di attivazione viene sottoposta alla valutazione degli organi di governo dell'Ateneo per le deliberazioni di competenza ai sensi delle norme statutarie. In caso di parere non favorevole della Commissione, la proposta di attivazione, comprensiva delle osservazioni della Commissione, viene rinviata alla struttura proponente per le conseguenti valutazioni di pertinenza.

### **Art. 6 Gestione degli *open badge***

1. L'Ateneo provvede a pubblicare e ad aggiornare tempestivamente, nel proprio portale istituzionale, il catalogo dei brevi corsi di formazione attivati per ciascun anno accademico. Per ciascuna breve attività di formazione è pubblicato il relativo regolamento didattico-organizzativo.

2. Le procedure di gestione del catalogo degli *open badge* e della loro emissione sono periodicamente sottoposte alla valutazione della Commissione di cui all'art. 5, comma 6.

3. In caso di violazione dei termini e delle condizioni stabilite dall'Università in materia di utilizzazione degli *open badge*, l'Ateneo si riserva il diritto di revocare i distintivi digitali precedentemente assegnati. La revoca degli *open badge* è accompagnata da una comunicazione formale al destinatario, in cui si indicano i motivi della revoca e si concede la possibilità di formulare proprie osservazioni in proposito.

### **Art. 7 Attività di coordinamento e di supervisione**

1. Il Rettore, con proprio provvedimento, nomina una Commissione di Ateneo, formata da membri in possesso di adeguate competenze, cui sono affidate le seguenti funzioni:

- a) svolgimento dell'esame istruttorio iniziale in ordine alle proposte di attivazione dei brevi corsi di formazione;
- b) monitoraggio dell'andamento complessivo e della qualità dell'offerta formativa dell'Ateneo per la quale si prevede il conseguimento di micro-credenziali;
- c) formulazione di proposte al Rettore in ordine all'adozione di eventuali linee di sviluppo strategico in materia.

2. Con il provvedimento di cui al comma 1 viene disposta la durata del mandato dei componenti della Commissione.

3. Il Rettore dà comunicazione agli organi collegiali di governo dell'Ateneo in ordine alla nomina della Commissione.

### **Art. 8 Norme transitorie e finali**

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia allo Statuto, ai Regolamenti dell'Università e alla normativa vigente.

2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sottoscrizione del decreto rettorale di emanazione, cui segue la pubblicazione nel portale dell'Ateneo.

Allegato 1 al regolamento di ateneo per la realizzazione di attività formative che prevedono il conseguimento di micro-credenziali e dei relativi open badge (raccomandazione Unione Europea 16/6/2022 – 2022C 243/02)

## **REGOLAMENTO DIDATTICO-ORGANIZZATIVO DELLA BREVE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

*Inserire qui il titolo della breve attività di formazione*

### **PARTE I - INFORMAZIONI GENERALI**

**Titolo della breve attività di formazione (d'ora in avanti denominata anche "corso")**

*Indicare il titolo del corso*

**Proposta di attivazione**

*Indicare se nuova istituzione o rinnovo*

**Dipartimento proponente**

*Indicare il Dipartimento cui compete la gestione amministrativo/contabile*

**Corso interdipartimentale**

*Indicare i dipartimenti interessati (e trasmettere alla Direzione Didattica le delibere di tutti i dipartimenti interessati)*

**Date di inizio e fine corso**

*Indicare la data presunta di inizio e fine delle attività didattiche*

**Docente responsabile del corso**

*Prof.ssa/Prof.....*

## PARTE II - DISPOSIZIONI DIDATTICO-ORGANIZZATIVE

*Attenzione, queste sezioni devono essere compilate utilizzando un linguaggio ed una forma adatta alla comunicazione agli studenti potenzialmente interessati.*

### Indirizzo web del corso

*Inserire, se esiste, l'url della pagina web sul sito del Dipartimento ove sono contenute ulteriori informazioni sul corso. Qualora non esista la pagina, inserire l'url della pagina web sul sito del Dipartimento relativa all'offerta formativa post-laurea.*

### Il corso in breve

*Inserire una breve descrizione per presentare il corso all'esterno*

### Obiettivi formativi specifici del corso

*Gli obiettivi formativi specifici indicano quale progetto formativo si intende proporre e qual è il profilo culturale e professionale che si vuole formare. È opportuno che gli obiettivi formativi specifici siano correlati alla tabella delle attività formative ed inoltre che sia inserita anche una sintetica descrizione del percorso formativo*

### Competenze e abilità

*Scrivere l'indicazione dettagliata della/e microcredenziale/i che si consegue/ono al termine del corso, vale a dire le competenze e/o le abilità che saranno acquisite al termine del corso e certificate attraverso l'open badge;*

### Requisiti per l'ammissione, criteri di selezione e riconoscimento delle competenze pregresse

*Indicare:*

- *Scadenza delle domande di ammissione (Il termine delle domande di ammissione non deve coincidere con la scadenza delle iscrizioni/pagamento);*
- *titoli di accesso e ogni altro requisito specifico;*
- *criteri di selezione nel caso in cui le domande di ammissione superino il numero massimo di ammessi.*

### Numero minimo e massimo di ammessi

*Il n. minimo non può comunque essere inferiore a **8** e il massimo superiore a .....*

## Durata prevista e CFU

*Indicare numero di CFU e durata del corso (tra 1 e 36 CFU).*

## Lingua di insegnamento

*Italiano/inglese*

## Modalità didattica

*Indicare le modalità di erogazione delle lezioni: frontali, attività laboratoriali, formazione a distanza, in modalità blended, attività pratiche, esercitazioni;*

## Prove intermedie e finali

*Indicare modalità di svolgimento delle eventuali prove intermedie e le modalità di svolgimento e valutazione delle prove finali*

## Modalità di attestazione

*Indicare le modalità di attestazione, da parte del docente responsabile del corso, del positivo completamento delle attività formative previste e dell'acquisizione delle relative abilità e competenze, ai fini del rilascio della microcredenziale e del relativo open badge;*

## Contributo di iscrizione ed eventuali esoneri

*Se previsti, indicare gli importi del contributo di iscrizione e di eventuali esenzioni.  
Si riporta di seguito un testo di esempio:*

*Importo del contributo di iscrizione: € xxxx,00 scadenza gg/mm/aaaa (che siano almeno 7/10 giorni dall'avvenuta ammissione) al quale sono aggiunti l'imposta fissa di bollo e il contributo per il rilascio dell'open badge.*

*Il contributo di iscrizione non è rimborsato in caso di volontaria rinuncia, ovvero in caso di non perfezionamento della documentazione prevista per l'iscrizione alla breve attività formativa.*

*È previsto l'esonero totale del contributo di iscrizione per gli studenti in condizioni di handicap ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o con disabilità documentata pari o superiore al 66% qualora il numero totale di studenti con disabilità non sia superiore a .....  
Qualora la quota di iscritti superasse questo numero tutti gli studenti in condizione di disabilità saranno tenuti al pagamento dell'intero contributo di iscrizione*

## Piano didattico

(se il piano è molto ampio il corso può essere suddiviso in moduli)

*Inserire: insegnamenti, seminari di studio e di ricerca, stage, prova finale*

Titolo in <u>italiano e in inglese</u> e docente di riferimento	Tipo attività (lezione, stage, prova finale)	Settore scientifico disciplinare (SSD)	CFU	Ore	Lingua

*Si ricorda l'importanza di scrivere il titolo anche in inglese per la certificazione adeguata alle direttive europee*

## Obiettivi formativi

Attività formativa	Obiettivo formativo / Programma

**PARTE III - PIANO PREVISIONALE DI SOSTENIBILITÀ A.A. ....**

Piano di Sostenibilità A.A. ....	
Tipologia della breve attività di formazione	.....
N. minimo di iscritti	.....
La gestione è a carico del Dipartimento di	.....
<b>PROVENTI</b>	<b>Importo in Euro</b>
Quote di iscrizione (al netto di eventuali esoneri)	
1)	Contributi di iscrizione al corso €
2)	Contributi da Enti pubblici €
3)	Contributi da Enti privati €
Altro ( <b>specificare di che tipo</b> )	
a)	€
4) b)	€
<b>Totale</b>	<b>€</b>
<b>COSTI</b>	<b>Importo in Euro</b>
<b>Didattica</b>	
a)	Compensi ai docenti per attività didattica <sup>(1)</sup> €
b)	Altri costi connessi con la didattica €
<b>Quote dovute</b>	
	Ateneo <sup>(2)</sup> €
	Dipartimento <sup>(3)</sup> €
<b>B</b>	<b>Totale</b> €

(1) Il compenso orario ai docenti deve corrispondere a quanto stabilito dall'art. 5 comma 3 del Regolamento.

(2) I contributi dovuti all'Ateneo sono pari al 20% delle entrate derivanti dai contributi di iscrizione e al 10% delle entrate derivanti da finanziamenti esterni.

(3) I contributi dovuti al Dipartimento di riferimento sono pari al 10% delle entrate derivanti dai contributi di iscrizione e al 10% delle entrate derivanti da finanziamenti esterni.