



DTELA/AC/AT

Ai/Alle Direttori/trici di Dipartimento
Ai/Alle Presidenti dei Comitati di Direzione
Ai/Alle Presidenti dei Collegi didattici
Ai/Alle Responsabili Amministrativi/e dei Dipartimenti
Ai/Alle Direttori/trici dei Centri Funzionali di Ateneo
Al Direttore della Scuola di Specializzazione per le
Professioni Legali

Oggetto: Albo dei Tutor ed Esercitori per il conferimento di incarichi per attività didattiche integrative e compiti didattici extra-curricolari ai sensi dell'art. 45 del Regolamento Generale d'Ateneo: III Aggiornamento Albo 2022/2023

Premesse

Si ricorda che il Senato Accademico nella seduta del 26/05/2022 ha approvato l'istituzione dell'Albo di tutor ed esercitori per ciascun Dipartimento o Centro funzionale dell'Ateneo interessato, suddiviso per insegnamenti, gruppi di insegnamenti o SSD, per il conferimento degli incarichi per lo svolgimento delle attività didattiche integrative nell'ambito dei corsi di studio dell'Ateneo, a decorrere dall'A.A. 2022/2023.

L'art. 45 del Regolamento Generale prevede che l'Ateneo per la copertura delle attività di orientamento, di tutorato e dirette ad assicurare compiti sussidiari e complementari degli insegnamenti ufficiali - ai quali non si possa provvedere con personale docente di ruolo o a tempo determinato - può avvalersi della collaborazione dei propri assegnisti di ricerca, dei dottorandi e dei titolari di borse per promettenti laureati. Qualora siano indispensabili, per i medesimi fini, ulteriori apporti, l'Ateneo può avvalersi della collaborazione di esperti esterni di comprovata capacità e qualificazione in possesso di accertate competenze idonee allo svolgimento dei compiti richiesti.

Ciascun Albo ha una validità di 3 anni a decorrere dall'A.A. 2022/2023 ed aggiornato secondo le richieste pervenute dalle strutture. Alla pagina [Didattica integrativa - art. 45](#) sarà possibile verificare l'elenco degli idonei di ciascun Albo, selezionando il dipartimento/centro di interesse.

III Aggiornamento dell'Albo 2022/2023

Gli attuali Albi sono stati aggiornati una prima volta nel mese di ottobre 2022 e una seconda volta nel mese di maggio u.s.

Il secondo aggiornamento dell'anno 2023 è previsto nel mese di novembre p.v., la procedura sarà aperta nel periodo dal 30 ottobre al 24 novembre 2023, i Dipartimenti/Centri interessati sono invitati ad individuare gli insegnamenti/gruppi di insegnamenti/SSD, che intendono inserire ovvero chiederne l'aggiornamento nell'Albo dopo aver approvato l'elenco con apposita delibera. Nella delibera, in coerenza con quanto previsto dai singoli regolamenti interni, sarà possibile



delegare il Direttore alla proposta di Commissione di valutazione delle istanze e anche agli eventuali altri adempimenti legati all'Albo.

L'Ufficio Incarichi e Collaborazioni esterne **alla scadenza del 24 novembre 2023** procederà con la raccolta delle esigenze di ciascuna struttura e pubblicherà per ciascun Dipartimento/Centro un Avviso pubblico per la presentazione delle istanze. I soggetti interessati presenteranno la loro candidatura sempre attraverso la piattaforma informatica *Elixforms*.

Attivazione dell'Albo

Tipologie di incarichi

La procedura di affidamento tramite Albo riguarda gli Esercitori e i Tutor che svolgono i propri compiti sulla base delle direttive assegnate dal Responsabile del corso ufficiale.

I soggetti a cui possono essere conferiti gli incarichi di esercitatore o tutor sono:

- assegnisti di ricerca, dottorandi e titolari di borse promettenti dell'Ateneo ed Esperti esterni, secondo i limiti indicati per ciascuna categoria e gli importi orari previsti, alla pagina: <https://www.unimi.it/it/ateneo/lavora-con-noi/didattica-integrativa-art-45>

I requisiti di partecipazione sono i seguenti:

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti in possesso:

- del Titolo di studio (Diploma di Laurea conseguita secondo l'ordinamento didattico precedente il D.M. n. 509/1999 ss.mm.ii., ovvero diploma di Laurea Specialistica ai sensi del D.M. n. 509/1999 corrispondente alla Laurea Magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/2004, oppure analogo titolo accademico conseguito all'estero), previsto dall'Avviso. Solo in caso di comprovata necessità e per esigenze adeguatamente motivate, sarà possibile prevedere la partecipazione alla procedura dei laureati triennali in possesso comunque di comprovata esperienza e competenza;
- di ogni altro requisito previsto dall'Avviso.

Procedura di costituzione ed aggiornamento dell'Albo

La procedura di evidenza pubblica è garantita da un apposito Avviso sia per la costituzione che per il successivo aggiornamento dell'Albo, tramite la piattaforma informatica *Elixforms* al seguente link:

https://elixforms.unimi.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=AttivazioneTutoraggioArt45,
secondo la procedura che segue.

Nella procedura ciascun Dipartimento/Centro dovrà individuare un referente (referente amministrativo per la didattica, RAD oppure un docente delegato) che dopo essersi autenticato, tramite il servizio di autenticazione ai servizi dell'Ateneo, procederà con l'inserimento nella procedura dei seguenti dati:

- data delibera;
- corso di laurea;
- insegnamento o gruppi di insegnamenti;



- titolare dell'insegnamento;
- breve descrizione dell'incarico (inserendo come descrizione: attività di tutoraggio, attività di esercitazione);
- requisiti di accesso (Laurea ed eventuali altri titoli);
- competenze richieste (obbligatorie o facoltative).

La delibera di approvazione dovrà poi essere allegata alla richiesta sulla citata piattaforma *Elixforms*.

La durata minima di pubblicazione dell'Avviso non potrà essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dal giorno successivo dell'avvenuta pubblicazione, alla scadenza dello stesso i Dipartimenti/Centri dovranno inviare la proposta di Commissione composta da almeno tre docenti, che potrà essere integrata con personale TAB esperto della materia, all'indirizzo mail tutoraggio@unimi.it, che verrà successivamente nominata con Decreto Rettorale.

I componenti della commissione saranno abilitati ad **Elixform** per procedere alla visualizzazione e gestione delle istanze pervenute e alla compilazione dei verbali, una volta verificate la regolarità e la completezza delle istanze, sulla base dei curriculum vitae e della documentazione prodotta dai singoli candidati, provvederà a dichiarare per ciascuno l'idoneità o la non idoneità allo svolgimento dell'incarico. I verbali devono essere inviati all'Ufficio competente che provvede alla predisposizione/aggiornamento dell'Albo per ogni Dipartimento/Centro, con l'inserimento degli idonei in ordine alfabetico, mantenendo la suddivisione tra gli insegnamenti.

L'inserimento dei soggetti nell'Albo è condizione necessaria per l'affidamento degli incarichi ma non prevede alcuna graduatoria di merito né comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte delle strutture in ordine all'eventuale affidamento delle attività.

Conferimento degli incarichi negli Albi

Con delibera del Dipartimento/Centro, si individuano i soggetti idonei a cui conferire l'incarico attingendo dagli idonei iscritti nell'Albo di cui sopra e tenuto conto dei seguenti parametri:

- a. tipologia dell'incarico da affidare;
- b. congruenza del curriculum vitae rispetto all'oggetto della prestazione.
- c. rotazione degli incarichi.

Il/La Direttore/trice del Dipartimento/Centro, formalizza l'affidamento con lettera d'incarico indicando:

- il numero di ore richieste per ciascun collaboratore individuato per la specifica attività (tutoraggio/esercitazione);
- l'importo orario per ciascuna tipologia di attività;
- periodo della collaborazione e corso di riferimento/docente responsabile;
- copertura finanziaria.

A conclusione dell'incarico, il/la titolare dell'insegnamento provvede all'approvazione del registro delle attività svolte dal collaboratore al fine di attestarne la regolarità; il registro delle attività è vidimato dal Presidente del Collegio didattico di riferimento.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Sarà cura delle segreterie dei Dipartimenti/Centri trasmettere all'Ufficio la documentazione necessaria per la liquidazione del compenso ai collaboratori.

Si segnala che la modulistica relativa al conferimento degli incarichi di collaborazione è disponibile alla pagina: https://work.unimi.it/rlavoro/reclutamento_doc/8749.htm

Ulteriori informazioni in merito all'attivazione e allo svolgimento delle procedure di selezione si possono chiedere scrivendo all'indirizzo tutoraggio@unimi.it.

Con i migliori saluti.

DIREZIONE TRATTAMENTI ECONOMICI
E LAVORO AUTONOMO
La Responsabile
Anna Luisa Canavese