



DTELA/AC/AT

Alle/Ai Direttrici/Direttori di Dipartimento  
Alle/Ai Presidenti dei Comitati di Direzione  
Alle/Ai Presidenti dei Collegi didattici  
Alle/Ai Responsabili Amministrativi/e dei Dipartimenti  
Alle/Ai Direttrici/ori 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: IV 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.

## IV Aggiornamento dell'Albo 2022/2023

Gli attuali Albi sono stati aggiornati una prima volta nel mese di ottobre 2022, una seconda volta nel mese di maggio 2023 e una terza volta nel mese di novembre 2023 u.s.

**Il primo aggiornamento dell'anno 2024 è previsto nel mese di maggio p.v., la procedura sarà aperta nel periodo dal 30 aprile al 24 maggio 2024, 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 maggio 2024** 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 le/gli Esercitatrici/ori e le/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:

- Assegniste/i di ricerca, dottorande/i 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](https://elixforms.unimi.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=AttivazioneTutoraggioArt45),  
secondo la procedura che segue.

Nella procedura ciascun Dipartimento/Centro dovrà individuare una/un referente (referente amministrativa/o per la didattica, RAD oppure una/un docente delegata/o) che dopo essersi autenticata/o, 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](mailto:tutoraggio@unimi.it), che verrà successivamente nominata con Decreto Rettorale.

Le/i componenti della commissione saranno abilitate/i 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 dalle/i singole/i candidate/i, provvederà a dichiarare per ciascuna/o 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 delle/ei idonee/ei 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 dalle idonee/i 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.

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

- il numero di ore richieste per ciascuna/o collaboratrice/ore individuata/o 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, la/il titolare dell'insegnamento provvede all'approvazione del registro delle attività svolte dalla/dal collaboratrice/ore al fine di attestarne la regolarità; il registro delle attività è vidimato dalla/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 alle/ai collaboratrici/ori.

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](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](mailto:tutoraggio@unimi.it).

Con i migliori saluti.

DIREZIONE TRATTAMENTI ECONOMICI  
E LAVORO AUTONOMO  
La Responsabile  
Anna Luisa Canavese