

IL RETTORE

VISTI gli obiettivi strategici di Ateneo di cui al piano triennale 2023/2025 contemplati nell'ambito *I Formazione* avente l'obiettivo di favorire l'efficace fruizione dell'offerta formativa da parte di tutti gli studenti per migliorarne i risultati, attraverso l'Azione 5 “*Analizzare le esigenze di supporto alla didattica e le attività attualmente svolte. Incentivare e monitorare le attività di supporto alla didattica anche con modalità e orari che consentano la massima fruibilità agli studenti e la conciliazione con esperienze lavorative*”, mediante azioni di supporto alla fruizione della didattica, con implementazione del tutorato, tra cui l'istituzione di un *Tutor* utile a migliorare le modalità di studio, la preparazione degli esami e conseguentemente le performance del percorso formativo anche per chi contemporaneamente svolge attività lavorative, selezionati in base a specifici requisiti di merito;

VISTO ex art. 6 comma 1 lettera c del Decreto Legislativo del 29 marzo 2012, n. 68 che prevede, specificatamente, tra gli strumenti e i servizi per il conseguimento del successo formativo, la creazione di servizi di orientamento e tutorato;

VISTE le Deliberazioni del Consiglio di amministrazione del 26 gennaio 2018 e del Senato Accademico del 13 febbraio 2018 inerenti la “*Proposta di attivazione di nuovi servizi per gli studenti*”, con cui si istituiva la figura del *Tutor d'Aula* e del *Welcome e Tutorial Desk*;

VISTO il documento di programmazione finanziaria BILANCIO DI PREVISIONE 2025 con il quale l'Ateneo finanzia a valere sul progetto BDGT_2025_315 la quota di 80.000,00 € destinati al progetto “*Tutor d'Aula e Welcome e Tutorial Desk*”;

CONSIDERATO che il *Tutor d'Aula* nelle precedenti edizioni veniva attivato in favore dei Corsi di Laurea Triennale (LT) e di Laurea Magistrale a ciclo unico (LMCU) aventi un numero di iscritti, per anno di corso, non inferiore a 40, con un impegno orario richiesto determinato sulla base del numero degli studenti iscritti;

CONSIDERATO che l'attività di *Welcome e Tutorial Desk* viene garantita attraverso l'assegnazione di un Tutor per ogni Dipartimento/Facoltà, con un'ulteriore assegnazione nel caso di numerosità di studenti internazionali iscritti particolarmente significativa, con impegno orario di *40 ore*;

VALUTATI gli esiti della sperimentazione del *Tutor d'Aula e Welcome e Tutorial Desk*, avviata nel corso dell'a.a. 2023/2024 sulle strutture dipartimentali di Economia “*Marco Biagi*” e Educazione e Scienze Umane, per consentire la massima fruibilità agli studenti e la conciliazione con esperienze lavorative;

DATO ATTO della sottoscrizione del Protocollo d'Intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica “*PA 110 e LODE*”, finalizzato a consentire la formazione per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

CONSIDERATA la sottoscrizione del Protocollo d'intesa tra Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, Università degli Studi di Ferrara, Università degli Studi di Parma e ER.GO per la sperimentazione di misure personalizzate per studentesse e studenti CAREGIVER;

VISTE le novità introdotte dal Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca del 30 maggio 2025 n. 418, recante la “*Disciplina di attuazione delle nuove modalità di accesso ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria*”, a.a. 2025/2026;

VISTA l'estrazione dei dati al 31 maggio 2025 concernente gli studenti iscritti ai Corsi di Studio offerti da UNIMORE;

DECRETA

Articolo 1 - Approvazione del Bando

È approvato il Bando A.A. 2025/2026 per l'individuazione di:

- n. 79 *Tutor d'Aula* (di cui all'allegato n. 1 al presente Decreto Rettorale costituito da una pagina);
- n. 13 *Welcome e Tutorial Desk* (di cui all'allegato n. 2 al presente Decreto Rettorale costituito da una pagina)

Articolo 2 - Requisiti generali di ammissione

La partecipazione al concorso "*Tutor d'Aula e Welcome e Tutorial Desk*" è riservata agli studenti iscritti in corso ed in regola con la posizione amministrativa alla data di presentazione della domanda.

La domanda può essere presentata dagli studenti iscritti nel 2024/2025:

- al 2[^] e 3[^] anno di Laurea Triennale (LT);
- dal 2[^] anno in poi di Laurea Magistrale a ciclo unico (LMCU);
- al 1[^] e 2[^] anno di Laurea Magistrale biennale (LM).

Per la selezione "*Welcome e Tutorial Desk*" sono richiesti:

- la conoscenza della lingua inglese pari al livello B2, comprovata da certificazione linguistica ovvero da valutarsi in sede di colloquio motivazionale.

Articolo 3 - Selezione degli studenti

La selezione degli studenti sarà effettuata con riguardo al merito conseguito, di seguito specificato:

- "*Tutor d'Aula*", con il più alto coefficiente di merito;
- "*Welcome e Tutorial Desk*", con il più alto coefficiente di merito.

La selezione potrà essere completata e conclusa da un colloquio attitudinale e motivazionale a cura della struttura dipartimentale.

La graduatoria di merito viene formulata in funzione del maggior numero di CFU conseguiti alla data del 31 maggio 2025, avendo riguardo del numero minimo di CFU indicati al punto successivo.

Il merito minimo previsto al 31 maggio 2025 si riferisce ai CFU derivanti dal superamento di esami di profitto del proprio piano di studi, stabilito nella seguente misura:

- 2[^] anno per le Lauree Triennali (LT), *minimo 40 CFU*;
- 3[^] anno per le Lauree Triennali (LT), *minimo 80 CFU*;
- dal 2[^] anno per le Lauree Magistrali a ciclo unico (LMCU), *minimo 40 CFU + 40 CFU per ogni anno successivo*;
- 1[^] anno di Laurea Magistrale biennale (LM), *voto conseguito nella laurea triennale*;
- 2[^] anno di Laurea Magistrale biennale (LM), *almeno 40 CFU*.

La graduatoria, formulata per Dipartimento, Corso di Studio ed anno di iscrizione, sarà ordinata sulla base del più alto coefficiente di merito conseguito, avendo come riferimento il merito minimo sopra indicato e 60 CFU annui come valore convenzionale.

Nella determinazione delle graduatorie di merito, in caso di parità, prevarrà la media semplice aritmetica, mentre in caso di ulteriore parità prevarrà il numero di lodi, ovvero verrà preferito lo studente anagraficamente più giovane.

Articolo 4 - Progetto formativo e articolazione attività di tutorato

Tutti gli studenti che hanno presentato la propria candidatura saranno invitati a partecipare ad un percorso di formazione online propedeutico allo svolgimento della specifica mansione, che si terrà in una giornata della settimana 1-5 settembre 2025, e sarà preceduta da una convocazione via mail. La partecipazione al percorso di formazione non costituisce impegno, da parte dell'Ateneo,

all'attribuzione della collaborazione poiché la stessa verrà attivata in base alla graduatoria; tuttavia, l'assenza ingiustificata al percorso di formazione online comporta l'esclusione dalla graduatoria di idoneità.

Tutor d'Aula

Il tutor d'aula è uno studente che si inserisce nei processi di formazione, garantendo la propria presenza e diventando punto di riferimento costante per gli altri studenti, con la funzione di facilitatore. La funzione del tutor d'aula si definisce all'interno di una relazione di aiuto e permette una consapevolezza maggiore della problematica presa in considerazione consentendo una scelta più accurata delle successive attività da intraprendere. Il tutor d'aula collabora con il docente del corso e con la commissione paritetica.

Al fine di incentivare e sostenere gli studenti iscritti al primo anno facilitandone il passaggio al secondo anno (con riferimento particolare alla gestione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi OFA), il Tutor d'Aula sarà attivato a favore degli studenti iscritti al primo anno di corso per l'a.a. 2025/2026 per tutti i corsi di studio aventi un numero di iscritti pari o superiore a 40.

In considerazione degli obiettivi indicati in premessa, nell'anno accademico 2025/2026, per il Dipartimento di Economia "Marco Biagi" e il Dipartimento di Educazione e Scienze Umane, si proseguirà con una sperimentazione del Tutor d'Aula anche per anni di corso successivi al primo, ad esclusione del fuori corso, in quanto strutture aventi un numero considerevole di studenti che svolgono contemporaneamente un'attività lavorativa. Si precisa che, laddove il numero di studenti dei corsi afferenti ai Dipartimenti interessati dalla sperimentazione sia inferiore a 40, non si darà luogo all'assegnazione del tutor tenuto conto dell'utilizzo di tali figure nel precedente anno accademico 2024/2025, e in un'ottica di ottimizzazione del numero di tutor a disposizione.

Le linee guida di Ateneo prevedono che la didattica sia principalmente erogata con modalità tradizionale. L'articolazione delle attività svolte dal Tutor d'Aula sarà richiesta anche con modalità e orari che consentano la massima fruibilità agli studenti con particolari esigenze: studenti lavoratori, studenti caregiver. Sarà quindi possibile determinare per particolari esigenze la modalità di svolgimento dell'attività di tutorato in modalità telematica/online in orari e giornate non convenzionali.

L'impegno orario richiesto ai Tutor d'Aula risulterà così determinato:

- 48 ore per i corsi di studio con numero di studenti pari o superiore a 40;
- 72 ore per i corsi di studio con numero di studenti pari o superiore a 150.

Welcome e Tutorial Desk

Lo studente incaricato del servizio di Welcome e Tutorial Desk diventa un punto di riferimento per lo studente internazionale che nei primi momenti di presenza negli ambienti universitari ha necessità di un supporto efficiente e di un'assistenza completa. Lo studente "Welcome e Tutorial Desk" svolge il proprio compito all'interno del Dipartimento e organizza la propria attività creando momenti di incontro con gli studenti internazionali per prepararli alla nuova esperienza in Italia, fornendo informazioni e contatti al fine di contribuire alla realizzazione di una "rete" all'interno della quale lo studente internazionale si senta inserito. Inoltre, lo studente "Welcome e Tutorial Desk" potrà prestare la propria collaborazione anche a supporto dell'International Welcome Desk, che è il servizio dedicato all'accoglienza e al supporto di studenti, docenti e ricercatori internazionali che offre assistenza pratica e informazioni per facilitare la loro integrazione nell'ambiente universitario e nella vita in Italia, coprendo aspetti come l'immatricolazione, il visto, l'alloggio e la vita quotidiana.

L'impegno orario richiesto ai Welcome e Tutorial Desk risulterà così determinato:

- 40 ore per collaborazione (di cui non meno di 20 ore potranno essere svolte presso l'International Welcome Desk).

Articolo 5 – Compensi e Adempimenti

Agli studenti selezionati, per lo svolgimento degli incarichi in oggetto, sarà riconosciuto un compenso lordo onnicomprensivo di tutti gli oneri di legge sia a carico percipiente che a carico ente di 15,36 euro, corrispondente ad una quota di *euro 11,00/orarie nette*.

Lo studente prima di iniziare lo svolgimento della collaborazione dovrà procedere all'iscrizione alla Gestione Separata INPS di cui all'art. 2, comma 26, L. 335/1995 (resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i.). L'iscrizione alla Gestione Separata INPS è finalizzata all'estensione dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti"; e comporta la comunicazione all'INPS dei propri dati anagrafici, il numero di codice fiscale e il proprio domicilio. L'iscrizione alla gestione separata INPS può avvenire anche on line collegandosi al sito www.inps.it/Servizi per il cittadino.

La liquidazione complessiva dei compensi in favore dei Tutor avverrà a cura della Direzione Economico-Finanziaria ovvero Ufficio Stipendi, al termine delle collaborazioni (entro la fine del mese di Settembre 2026) nel rispetto delle normative fiscali vigenti al momento della liquidazione.

Articolo 6 - Modalità di presentazione della domanda e scadenza

È possibile presentare la domanda on line fino al **29 agosto 2025**, accedendo alla propria pagina personale del portale Esse3 UNIMORE: <https://www.esse3.unimore.it/Home.do>

La graduatoria degli studenti idonei sarà pubblicata in data 9 settembre 2025.

Articolo 7 - Compatibilità e Incompatibilità

Gli interventi in oggetto *sono compatibili* con:

- le borse di studio regionali (Borse regionali per il diritto allo studio erogate da *Er-Go*);
- le collaborazioni a tempo parziale;
- il tutorato studenti disabili e con DSA;
- le/i borse/premi di studio assegnati per comprovato merito.

Articolo 8 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è Giuseppe GATTI della Direzione Servizi Studenti, Via Università 4, 41121 – Modena, Telefono 050 2057090 – mail: servizi.studenti@unimore.it

Il Rettore
Prof. Carlo Adolfo PORRO