
Direzione Servizi agli Studenti
Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche)

FONDO SOSTEGNO GIOVANI (D.M. 1047 del 29/12/2017, art.3)
BANDO PER LE ATTIVITÀ DI TUTORATO
ANNO ACCADEMICO 2025/2026

PREMESSE

Il Dirigente della Direzione Servizi agli Studenti

- vista la Legge 11 luglio 2003 n. 170, con la quale è stato istituito il "fondo per il sostegno dei giovani e favorire la mobilità degli studenti", (conversione del D.L. 9 maggio 2003 n. 105);
- visto il D. Lgs. 29 marzo 2012, n. 68 "Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio", in particolare gli articoli 3, c.4, lett. a) e 6, c.1, lett. c);
- Visto il D.M. del 29 dicembre 2017, n. 1047 "Interventi a favore degli studenti universitari (Fondo per il sostegno dei Giovani e Piani per l'orientamento)";
- Visto il D.M. del 25 Marzo 2021 n. 289 «Linee generali d'indirizzo della programmazione delle università 2021-2023 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati» con relative Tabelle di assegnazione risorse 2021 -2023" (All.3 - Tab.7 bis);
- Visto lo Statuto di Ateneo, art. 8 e 29, emanato con Decreto del Rettore n. 3 del 6 febbraio 2012, prot. 1788 del 6.2.2012 e successive modificazioni ed integrazioni;
- viste le deliberazioni adottate dagli Organi di Ateneo negli anni accademici precedenti (S.A. 06/12/2007, punti 15) a) e 16; 11/06/2008, punto 7; 22/07/2008, punto 7; 31/03/2009, punto 14; 16/06/2009, punto 8);
- acquisiti gli orientamenti espressi negli "Obiettivi strategici, azioni pianificate, cat.A.1): sostegno al miglioramento del percorso di studio A.1.3.5;

DECRETA

Articolo 1 - Modalità ripartizione Fondo

Per l'a.a. 2025/2026, le modalità di ripartizione del finanziamento per gli assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato e delle attività didattico-integrative sul Fondo Sostegno Giovani, art. 3, di cui in premessa risulta così determinata:

- *attribuzione complessiva di €.154.369,00 come disposto all'All.3 (Tab. 5 bis – Assegnazione Fondo Giovani 2024) del D.M. 773 del 10 Giugno 2024 avente ad oggetto: «Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2024-2026 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati», per finanziare assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato e per attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero.*

Articolo 2 – Numero delle collaborazioni

Gli assegni sono riservati agli studenti iscritti come meglio identificati nell'articolo 4.1 e vengono ripartiti sulle seguenti attività:

- A) Preparazione attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero agli studi (cod. ANS DI);
- B) Tutorato in itinere (cod. ANS TU);

Direzione Servizi agli Studenti

Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche)

Per ogni assegno (erogato ai sensi di quanto previsto dall'art. 11, c.3, del D.Lgs. 68/2012) è fissata una **durata minima di 15 e massima di 120 ore**.

Articolo 3 – Suddivisione degli assegni

Il monte ore complessivo degli assegni per tali attività (*pari a 8.200 per un totale di €. 151.700,00 su finanziamento di €. 154.369,00 di finanziamento come riportato all'art.1*) attribuito a ciascuna Struttura, tenendo conto anche dell'effettivo utilizzo di tali attività nel precedente anno accademico 2024/2025, risulta così ripartito:

STRUTTURE	ORE
Dipartimento di Comunicazione e Economia	760
Dipartimento di Economia "Marco Biagi"	1150
Dipartimento di Giurisprudenza	540
Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari"	1120
Dipartimento di Scienze Biomediche, Metaboliche e Neuroscienze (Corso di Scienze e Tecniche Psicologiche)	100
Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche	660
Dipartimento di Scienze della Vita (sede di Modena)	980
Dipartimento di Scienze della Vita (sede di Reggio Emilia)	540
Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria (RE)	350
Dipartimento di Scienze Fisiche, Informatiche e Matematiche	460
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali	900
Dipartimento di Educazione e Scienze Umane (RE)	100
Facoltà di Medicina e Chirurgia MO	540
TOTALE	8.200

Eventuali ulteriori assegnazioni orarie saranno comunicate **alle singole strutture** con mail della Direzione Servizi agli Studenti – Diritto allo Studio (*Collaborazioni studentesche*).

Gli assegni di tutorato vengono -di norma- svolti nelle diverse sedi dei Corsi di Studio dell'Ateneo di Modena, Reggio Emilia e Mantova.

Articolo 4 – Requisiti per gli assegni

4.1 - Le attività di tutorato e didattico-integrative prevedono l'impiego di studenti capaci e meritevoli selezionati tra gli iscritti in corso **all'a.a. 2024/2025 alla data del 31/05/2025** a:

- I e II anno di Corsi di Laurea magistrali biennali;
- III- IV e V anno di Corsi di Lauree Magistrali a ciclo unico (Giurisprudenza, Chimica e Tecnologia Farmaceutiche, Farmacia, Scienze della Formazione Primaria);
- IV, V e VI anno di lauree magistrali a ciclo unico (Odontoiatria e protesi dentaria, Medicina e Chirurgia).
- Corsi di Dottorato di ricerca dell'Ateneo.

Direzione Servizi agli Studenti

Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche)

La graduatoria sarà successivamente integrata con gli studenti capaci e meritevoli iscritti al I anno di Corsi di Laurea Magistrali biennali ed ai Corsi di Dottorato di Ricerca dell'Ateneo per l'a.a. 2025/2026 in quanto il termine per l'iscrizione a detti Corsi è fissato in data successiva a quella di formulazione della graduatoria.

La graduatoria per le attività del FSG a.a. 2025/2026 ha validità fino al 31/07/2026 e potrà essere eventualmente impiegata per attività di tutorato DSA, qualora necessario ed in accordo con la struttura di afferenza.

4.2 - Per accedere alle attività di tutorato non è richiesta la presentazione di alcuna domanda e gli studenti sono selezionati esclusivamente sulla base di una graduatoria ordinata per merito (studenti capaci e meritevoli art.3, c.2).

Lo studente che, presente nella graduatoria di merito, abbia conseguito la Laurea ovvero consegua tale titolo durante il periodo di validità della graduatoria medesima, conserva il diritto di svolgere l'attività (previa sottoscrizione della polizza "infortuni" di cui al punto 4.3).

La Direzione Servizi agli Studenti – Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche) predispone d'ufficio, con l'ausilio tecnico dei Servizi Informatici di Ateneo, un'unica graduatoria per ciascuna Struttura e graduatorie suddivise per Corsi di Studio, formulate per ordine decrescente tenendo conto del seguente criterio di merito:

- Maggior numero di CFU conseguiti alla data del 31/05/2025 tenendo come riferimento i CFU previsti dai Manifesti degli Studi in relazione all'anno di iscrizione (non si considereranno i CFU del tirocinio e della prova finale).

In caso di parità del numero di CFU conseguiti, viene preferito lo studente con la media ponderata più alta alla data del 31/05/2025.

Per gli iscritti al primo anno di corsi di Lauree Magistrale Biennale la graduatoria di merito è formulata con riferimento al voto di Laurea Triennale conseguito. A parità di merito, viene preferito lo studente con la lode e, in caso di ulteriore parità, quello di età anagrafica più giovane.

Per gli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca viene elaborato, sulla base della graduatoria di ammissione al Dottorato stesso, un elenco suddiviso per Corso e relativa afferenza ai Dipartimenti.

4.3 – Gli studenti che conseguono la Laurea durante il periodo di validità della graduatoria e che svolgono, o sono chiamati a svolgere l'attività FSG, devono aderire alla POLIZZA "INFORTUNI" (versando un premio annuo pro-capite di € 1,61 <http://www.affaristituzionalicontrattigare.unimore.it/site/home/assicurazioni.html> alla voce "Polizza e infortuni").

La mancata sottoscrizione della polizza infortuni comporta la decadenza dall'attività.

4.4 - La Direzione Servizi agli Studenti – Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche) provvede, entro il mese di Ottobre, all'invio delle graduatorie alle Segreterie Didattiche dei Dipartimenti per l'eventuale consultazione da parte degli studenti.

Articolo 5 – Descrizione delle attività

Le attività di tutorato Fondo Sostegno Giovani sono finalizzate ad orientare ed assistere gli studenti lungo tutto il Corso degli Studi, a renderli attivamente partecipi del processo formativo, a rimuovere gli ostacoli per una proficua frequenza dei Corsi, e per diminuire il rischio della dispersione e dell'abbandono degli studi, attraverso le seguenti iniziative:

Direzione Servizi agli Studenti
Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche)

5.1 - Preparazione attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero agli studi (DI): supportare gli studenti del primo anno a colmare le carenze formative nelle discipline di base necessarie per affrontare gli insegnamenti dei Corsi di Studio cui sono iscritti attraverso lo svolgimento di attività tutoriali, approfondimento ed esercitazione pratica;

5.2 - Tutorato In Itinere (TU): l'attività di tutorato in itinere prevede che lo studente tutor sia chiamato a svolgere le seguenti mansioni:

- a) coordinamento di piccoli gruppi di studio pomeridiani;
- b) implementazione delle metodologie di apprendimento;
- c) insegnamento all'impiego di strumentazione didattica;
- d) distribuzione di materiale informativo sui corsi di studio;
- e) supporto ad un'eventuale difficoltà nella prosecuzione di un determinato percorso;
- f) altre attività di orientamento e tutorato promosse da ciascun Dipartimento.

Articolo 6 – Modalità di affidamento dell’incarico

6.1 - Ciascuna Struttura procede con la chiamata degli studenti collocati nella graduatoria, fermo restando l’obbligo di proporlo, previa verifica delle attitudini ed in base a modalità scelte autonomamente, agli studenti meglio posizionati nella graduatoria e cercando di garantire, *per quanto possibile*, il rispetto della parità di genere (Gender Equality).

6.2 - Una volta effettuata la chiamata degli studenti idonei ed individuato il Docente Tutor di riferimento, ciascuna Struttura è tenuta a svolgere i necessari adempimenti nei riguardi della Direzione Servizi agli Studenti – Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche) all’indirizzo mail collaborazioni.studenti@unimore.it:

- tempestiva comunicazione dell'avvenuta presa di servizio da parte dello studente individuato, del monte ore assegnato e della tipologia di attività (Preparazione attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero agli studi oppure Tutorato in itinere);
- sottoscrizione da parte dello studente del modulo di presa di servizio (contenente i dati anagrafici e la modalità di riscossione dell’emolumento) con contestuale iscrizione alla Gestione Separata Inps (vedi successivo art. 7);
- inserimento dei Tutor assegnatari nella procedura GesTime-X SQL ed eventuale abilitazione al marcatempo virtuale (usando le stesse modalità dell’inserimento degli studenti che svolgono collaborazioni studentesche a norma art. 11 D.Lgs. 68/2012). Gli orari delle attività, vistati dal Docente Tutor di riferimento, devono essere definiti tenendo conto degli impegni richiesti dai Corsi di Studio, prevedendo eventualmente anche lo svolgimento di tali attività in modalità “remota”, al fine di garantire agli studenti la piena e completa fruibilità del servizio;
- compilazione, da parte del Docente Tutor, della relazione finale dell’attività svolta dallo studente;
- compilazione, da parte dello studente, della relazione finale sull’attività svolta.

6.3 - Iniziato il tutorato, lo studente che intenda rinunciare a proseguire tale l’attività deve darne tempestiva comunicazione in forma scritta alla Struttura di afferenza per il successivo inoltro, alla Direzione Servizi agli Studenti – Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche).

Direzione Servizi agli Studenti

Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche)

6.4 - Ricevuta la documentazione completa, la Direzione Servizi agli Studenti – Diritto allo Studio (*Collaborazioni studentesche*) provvede ad autorizzare il pagamento dell’attività da parte della Direzione Economica Finanziaria - Ufficio Stipendi (vedasi successivo art. 7).

Articolo 7 – Utilizzo del monte ore di tutorato

Le Strutture sono tenute a comunicare, **entro e non oltre il 31 Marzo 2026**, all’indirizzo collaborazioni.studenti@unimore.it, un consuntivo delle ore utilizzate nel primo semestre, nonché una ipotesi delle ore che intendono attribuire nel secondo semestre.

Qualora una o più Strutture **NON** intendano impiegare tutte le ore assegnate, la Direzione Servizi agli Studenti – Diritto allo Studio (*Collaborazioni studentesche*) provvede ad una redistribuzione delle ore “residue” fra le altre Strutture.

Articolo 8 – Compensi ed adempimenti

Agli studenti selezionati per lo svolgimento dell’attività di tutorato FSG, è riconosciuto un compenso lordo Ateneo di euro 18,50 l’ora, corrispondente ad un emolumento orario netto pari ad euro 15,00.

Lo studente, prima di iniziare l’attività, deve procedere (se non già effettuata) alla 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 alla estensione dell’assicurazione generale obbligatoria per l’invalidità, la vecchiaia ed i superstiti e comporta la comunicazione all’Inps dei propri dati anagrafici, compresi codice fiscale ed eventuale domicilio.

Tale iscrizione è effettuabile *on line* collegandosi al sito web dell’INPS <http://www.inps.it>

La liquidazione dei compensi – previa verifica della documentazione ricevuta da parte della Direzione Servizi agli Studenti – Diritto allo Studio (*Collaborazioni studentesche*) - viene effettuata dalla Direzione Economico-Finanziaria - Ufficio Stipendi ed ha luogo a scadenze prefissate, nel rispetto delle normative fiscali vigenti al momento di tale adempimento (vedasi successivo art.16). A ciascun studente tutor è comunicata la data valuta, tramite invio mail da parte della Direzione Servizi agli Studenti – Diritto allo Studio (*Collaborazioni studentesche*).

Articolo 9 – Pubblicizzazione del bando

Il presente bando, trasmesso alle segreterie di ciascun Dipartimento, viene reso pubblico attraverso:

- pubblicazione Albo-on line, Albo Ufficiale di Ateneo, al link <https://titulus-unimore.cineca.it/albo/>
- pubblicazione sul sito internet di Ateneo al link <https://www.unimore.it/it/ateneo/bandi>

Non sono previste ulteriori forme di comunicazione.

Non è prevista, da parte dello studente, presentazione di formale domanda di partecipazione al Bando, come specificato all’articolo 4, punto 2.

Direzione Servizi agli Studenti
Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche)

Articolo 10 – Attività di formazione

Qualora sia ritenuto necessario dal Responsabile della Struttura o da un Suo delegato (Docente Tutor), lo studente - incaricato di svolgere l'attività didattico integrativa - è tenuto a partecipare ad attività formativa propedeutica allo svolgimento del tutorato medesimo.

Articolo 11 – Incompatibilità

11.1 – L'attività di tutorato Fondo Sostegno Giovani è incompatibile con le collaborazioni studentesche retribuite del bando Er-Go e con il Tutor Aula e Welcome e Tutorial Desk, se relative al medesimo anno accademico;

11.2 - L'attività di tutorato Fondo Sostegni Giovani è incompatibile con la frequenza ad un programma di mobilità. Lo studente, che abbia già iniziato l'attività è tenuto a rinunciare alla stessa ed è retribuito limitatamente alle ore svolte, purchè certificate secondo l'art. 5.

Articolo 12 – Termine dell'attività ed obblighi della Struttura

12.1 - Il termine per lo svolgimento delle attività è fissato al **31 luglio 2026, salvo diverse disposizioni tempestivamente comunicate** tramite mail dalla Direzione Servizi agli Studenti – Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche).

12.2 - Ciascuna Struttura, al termine delle attività di tutorato e comunque **non oltre il termine del 31 Ottobre 2026**, è tenuta a presentare alla Direzione Servizi agli Studenti – Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche), tramite mail all'indirizzo collaborazioni.studenti@unimore.it, una relazione finale sintetica sulle attività svolte

Articolo 13 - Modalità per l'attivazione del tutorato

Il tutorato viene, di norma, suggerito da un Docente di riferimento della materia il quale, dopo aver monitorato la carriera dello studente, il rendimento curriculare e, in accordo con il Coordinatore Didattico, organizza e pianifica le attività, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme on-line.

Articolo 14 – Inadempienza

14.1 - In caso di incapacità o inadempienza nello svolgimento delle mansioni richieste, su giudizio del Docente Tutor, lo studente può essere dichiarato decaduto dall'incarico con lettera di contestazione motivata, a firma del Responsabile della Struttura. Nelle more della conclusione del procedimento, la Struttura può attivare un nuovo incarico, ad altro studente, in sostituzione di quello oggetto del procedimento stesso.

14.2 In caso di sopravvenuto impedimento alla possibilità per lo studente di svolgere o proseguire l'attività, il Docente Tutor si riserva di valutare la sospensione o la conclusione della medesima.

Direzione Servizi agli Studenti
Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche)

Articolo 15 - Tipologia dell'attività

L'attività non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi ed è rinnovabile – da parte della medesima Struttura - per lo stesso anno accademico entro il limite massimo previsto all'art. 2 del presente Bando.

Articolo 16 – Clausola di salvaguardia

La Direzione Servizi agli Studenti – Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche) riserva un accantonamento di **2.664,00 euro** (riducendo proporzionalmente il monte ore complessivamente definito all'art.3, pari a **144** ore di attività) per fare fronte ad **eventuali** esigenze di carattere straordinario.

Articolo 17 – Norme finali

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando, il riferimento è alla seguente normativa: Legge 11/07/2003, n. 170, D.M. 29/12/2017, n. 1047, D. Lgs. 68/2012.

La Direzione Servizi agli Studenti – Diritto allo Studio (Collaborazioni studentesche) è responsabile del procedimento e per l'accesso agli atti si dovrà fare riferimento al Funzionario Responsabile, Giuseppe Gatti (collaborazioni.studenti@unimore.it).

Modena

**DIREZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI
IL DIRIGENTE
Dott. Paolo Grasso**