



ID: 202511_FISICA

AVVISO PUBBLICO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO PER ASSEGNISTE/I, DOTTORANDE/I, BORSISTE/I PROMETTENTI LAUREATE/I ED ESPERTE/I ESTERNE/I PER L'AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ DIDATTICA INTEGRATIVA EXTRACURRICOLARE E ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E TUTORATO A FAVORE DEI CORSI DI STUDIO DELL'ATENEO - DIPARTIMENTO DI FISICA "ALDO PONTREMOLI" (di seguito Dipartimento)

Autorizzato con delibera del Senato Accademico del 15/04/2025, del Consiglio di Amministrazione del 29/04/2025 e del Dipartimento in data 20/11/2025

1) OGGETTO

L'Università degli Studi Milano - qui di seguito "Ateneo" -, ai sensi dell'art. 45 del Regolamento Generale di Ateneo, prevede di dare in affidamento attività didattiche integrative, dirette ad assicurare lo svolgimento di compiti sussidiari e complementari degli insegnamenti ufficiali (cicli di sostegno, seminari, esercitazioni etc.) e altre attività di orientamento e di tutorato a favore dei Corsi di Studio dell'Ateneo, qualora non si possa provvedere con personale docente e ricercatore alla copertura delle stesse.

Tali attività possono essere affidate ad assegnisti di ricerca, dottorande/i, titolari di borsa per promettenti laureati dell'Ateneo ovvero, qualora siano indispensabili, per i medesimi fini, ulteriori apporti, a laureate/i esterne/i di comprovata capacità e qualificazione in possesso di accertate competenze idonee allo svolgimento dei compiti richiesti.

Il Dipartimento, in base alle esigenze di programmazione delle attività didattiche e di supporto ai corsi di Laurea, ha avviato una procedura di evidenza pubblica, ai fini della formazione dell'Albo dei Tutor e Esercitatrici e che si intende aggiornare per le posizioni che saranno indicate nell'Allegato 1), raggruppate per insegnamenti, gruppi di insegnamenti, SSD o macroaree, secondo le necessità e le scelte deliberate dal Dipartimento di Fisica "Aldo Pontremoli".

L'Albo è aperto all'iscrizione di soggetti dotati dei requisiti richiesti dal presente avviso. I soggetti già iscritti e dichiarati idonei nel corso della prima apertura per l'anno 2025/2026 non devono iscriversi nuovamente, a meno che non intendano partecipare per posizioni diverse rispetto a quella per cui sono già stati dichiarati idonei.

Si ricorda che l'Albo di ciascun Dipartimento/Centro ha validità triennale con decorrenza dalla data di approvazione e istituzione dell'Albo, con decorrenza dall'anno accademico 2025/26, pubblicata sul sito web alla pagina:

<https://www.unimi.it/it/ateneo/lavora-con-noi/didattica-integrativa-art-45>

La formazione e aggiornamento dell'Albo di cui al presente Avviso ha valore di indagine di mercato generale e non pone in essere nessuna procedura selettiva, para-concorsuale, né parimenti prevede alcuna graduatoria di merito delle figure professionali. L'inclusione nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Dipartimento/Centro proponente o dell'Ateneo, né l'attribuzione di alcun diritto al soggetto, in ordine all'eventuale affidamento delle attività.



L'inserimento dei soggetti nel suddetto Albo è condizione necessaria per l'affidamento delle citate attività, ed è subordinato all'esito dell'esame della regolarità e della completezza dell'istanza pervenuta ed al riconoscimento dell'idoneità allo svolgimento dell'incarico.

2) TIPOLOGIE DI INCARICHI

La presente procedura riguarda il conferimento di incarichi per le attività di orientamento, di tutorato e dirette ad assicurare lo svolgimento di compiti integrativi, sussidiari e complementari degli insegnamenti ufficiali (cicli di sostegno, seminari, esercitazioni ecc.) e per le attività propedeutiche e di recupero previste dall'art. 45 del Regolamento.

Sulla base delle differenti tipologie di incarichi da affidare, la procedura si riferisce alle categorie di seguito indicate:

Esercitori

I compiti delle/gli esercitatrici/ori consistono nello svolgimento di attività didattiche integrative al corso ufficiale, vale a dire di attività aggiuntive e di supporto alle lezioni, nonché di affiancamento ai docenti nella preparazione degli esami di profitto. L'esercitatore può ricevere studentesse e studenti e concorrere all'accertamento del loro apprendimento partecipando alle commissioni d'esame. L'esercitatore assolve i propri compiti sulla base delle direttive assegnate dalla/dal Responsabile del corso ufficiale.

Tutor

La/il tutor è preposta/o ad attività di orientamento, anche per l'elaborazione dei piani di studio, ad attività di tutorato, volte ad assistere le/gli studentesse/i lungo tutto il corso degli studi, a renderli partecipi del processo formativo e a rimuovere gli ostacoli a una proficua frequenza dei corsi, anche con progetti di recupero e iniziative rivolte a singoli, a servizi di assistenza alle attività di laboratorio, di assistenza per le tesi e gli elaborati finali e di attività propedeutiche oltre che collaborazione alla preparazione del materiale didattico. La/il tutor assolve i propri compiti secondo le direttive assegnate dalla/dal responsabile del corso ufficiale e/o del Dipartimento/Centro che ha assegnato l'incarico.

Ciascun soggetto può chiedere l'iscrizione per uno o più posizioni pubblicate nei diversi Avvisi, nei limiti previsti di cui al successivo art. 4 e secondo le indicazioni contenute nell'Avviso.

3) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammesse/i a partecipare alla procedura, i soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'*Allegato 1* del presente avviso che ne costituisce parte integrante. In particolare nell'allegato sono riportati i seguenti dati:

- corso di laurea;
- insegnamento/gruppi di insegnamenti/SSD o macroaree;
- titolare dell'insegnamento;
- breve descrizione dell'incarico

e sono riportati altresì i requisiti di accesso:



- 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 di primo livello in possesso comunque di comprovata esperienza e competenza;
- eventuali altre competenze richieste (obbligatorie o facoltative).

I requisiti di ammissione devono essere posseduti al momento di presentazione della domanda di partecipazione, pena l'esclusione.

Non possono partecipare al presente Avviso coloro i quali hanno un rapporto di un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con una/un professoressa/ore appartenente al Dipartimento prescelto in fase di iscrizione all'Avviso, con la Rettrice, il Direttore Generale o una/un componente del Consiglio di Amministrazione.

Le/i candidate/i interessate/i, in fase di inserimento della richiesta di iscrizione all'Albo, dovranno dichiarare il proprio status (dottoranda/o, assegnista, borsista o esperta/o esterna/o), avendo cura di informare il Dipartimento/Centro dell'eventuale variazione dello status nel momento in cui l'incarico viene affidato. La variazione dello status non comporta la cancellazione dall'Albo, una volta dichiarata l'idoneità, alla/al candidata/o potranno essere affidati gli incarichi per il periodo di validità dello stesso.

4) SOGGETTI CUI POSSONO ESSERE CONFERITI GLI INCARICHI, LIMITI, INCOMPATIBILITA', COMPENSI

I soggetti che possono essere iscritti all'Albo e a cui possono essere conferiti gli incarichi di Esercitatore o Tutor appartengono ad una delle seguenti categorie:

- a. compatibilmente con l'attività di ricerca, le/gli assegnisti di ricerca presso l'Ateneo, nel limite massimo di 60 ore per anno accademico. Nel caso l'incarico riguardi la funzione di esercitatore e comporti anche la partecipazione alle commissioni per gli esami di profitto, il predetto limite è estensibile a 90 ore. Il limite massimo si riduce per il numero di ore svolte per gli incarichi di insegnamento di cui all'art. 23 della L. 240/2010 e delle ore di attività di docenza nei corsi di perfezionamento (massimo 30 ore per anno accademico);
- b. le/i dottorande/i di ricerca dell'Ateneo, previo nulla osta del Collegio dei Docenti, nel limite massimo di 100 ore per anno accademico, di cui massimo 40 ore per le attività di esercitazione;
- c. le/i titolari di borsa per promettenti dell'Ateneo (ora borse di studio per attività di ricerca post-laurea) nel limite massimo di 100 ore per anno accademico, di cui massimo 40 ore per le attività di esercitazione, compatibilmente con l'attività di formazione/ricerca prevista dalla borsa;
- d. le/gli esperte/i esterne/i nel limite massimo di 100 ore per anno accademico. In presenza di comprovate e motivate esigenze, che si riferiscano segnatamente ai corsi di studio dell'ambito delle Scienze Motorie, delle attività gestite dal COSP e dallo SLAM, è possibile



derogare a tale limite, al fine di assicurare la funzionalità degli stessi corsi, estendendolo fino a 200 ore.

Incompatibilità

Non possono partecipare alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'Ateneo e le altre figure che hanno un rapporto in essere con l'Ateneo ad esclusione delle categorie sopra elencate.

Compenso

La misura del compenso lordo orario è pari a:

- € 45,00 per l'esercitazione;
- da € 25,00 a € 35,00 per il tutoraggio.

5) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CAUSE DI ESCLUSIONE

La domanda di partecipazione deve essere predisposta, a pena di esclusione, utilizzando la piattaforma telematica dedicata disponibile sul sito d'Ateneo, individuando il dipartimento/centro di interesse.

La/il candidata/o potrà iscriversi a tutte le posizioni di interesse di ciascuna struttura e concorrere anche per più Dipartimenti.

Le domande devono essere compilate e inviate **inderogabilmente entro le ore 12 del giorno 10/02/2026** attraverso la piattaforma informatica dedicata, accedendo al link seguente:

[Domanda di iscrizione all'Albo del Dipartimento di Fisica "Aldo Pontremoli" \(ex art45\) - codice bando 202511_FISICA - PIU' POSIZIONI](#)

La compilazione del modulo, previa registrazione alla piattaforma, prevede l'inserimento obbligatorio di dati in tutte le sezioni, salvo diverse indicazioni. Prima di passare da una sezione alla successiva si deve cliccare sul bottone **Salva e prosegui**. Si può scegliere di cliccare su Salva quando non si prevede di completare il modulo in un'unica sessione o se si preferisce compilare le sezioni non nella sequenza proposta.

Nella sezione "Richiesta" del modulo di iscrizione all'Albo è possibile dichiarare un'eventuale idoneità per la stessa posizione del medesimo Dipartimento/Centro, dichiarata dalla Commissione preposta in fase di aggiornamento del mese di novembre 2024.

Il Dipartimento/Centro può stabilire che, i candidati già dichiarati idonei nell'ultimo aggiornamento di novembre 2024, non debbano essere nuovamente valutati dalla Commissione, qualora si iscrivano al nuovo Albo del medesimo Dipartimento/Centro per la stessa posizione e/o le stesse posizioni.

Una volta **completata la compilazione** sarà possibile **visualizzare e stampare un riepilogo** dei dati inseriti e si potrà procedere al *download* del file pdf della domanda, che dovrà essere firmato (con firma autografa o digitale) e nuovamente caricato nel sistema.

Una schermata conclusiva confermerà l'**inoltro automatico della domanda all'ufficio competente**. Inoltre, il sistema invierà due comunicazioni **all'indirizzo e-mail utilizzato**:

- notifica di avvenuto inoltro della domanda;



- notifica contenente il numero di registrazione al protocollo della domanda inviata. Questa seconda comunicazione può pervenire dopo alcune ore dalla prima notifica e fa fede della presa in carico della domanda da parte dell'ufficio competente.

La domanda di iscrizione all'Albo dovrà essere sottoscritta dal soggetto richiedente; qualora si sottoscriva con firma autografa, sarà necessario allegare fotocopia di valido documento di riconoscimento della/del sottoscrittrice/ore.

Attraverso la procedura informatica, a pena di non ammissione, devono pervenire:

- a. Domanda di partecipazione firmata con l'indicazione delle posizioni a cui la/il candidata/o intende iscriversi;
- b. Curriculum Vitae Formato *Europass*, secondo il modello disponibile alla pagina [Consulenti e Collaboratori](#)¹.

È consentito produrre documentazione ulteriore (titoli di studio, esperienze scientifiche e didattiche ed eventuali pubblicazioni) che potranno essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Valutatrice.

Non possono essere inseriti o mantenuti nell'Albo i nominativi dei soggetti che:

- abbiano receduto da un incarico di tutor o esercitatore già affidato dall'Università;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza i servizi loro affidati dall'Università;
- abbiano prodotto documentazione recante informazioni non veritiere delle dichiarazioni rese, in fase di controllo della veridicità da parte dell'Università;
- siano collocati in quiescenza.

6) COMMISSIONE E VERIFICA ISTANZE

Le richieste pervenute entro la scadenza del **10/02/2026** sono verificate da un'apposita Commissione che verrà nominata con Decreto Rettorale dopo la scadenza su proposta del Consiglio di Dipartimento/Centro e pubblicata alla pagina: <https://www.unimi.it/it/ateneo/lavora-con-noi/didattica-integrativa-art-45>

Il Dipartimento/Centro, potrà prevedere che la stessa Commissione valuti anche le candidature pervenute in fase di aggiornamento dell'Albo.

La Commissione deve essere composta, favorendo la parità di genere, da un minimo di 3 membri scelti tra le/i docenti del Dipartimento/Centro oppure dell'Ateneo.

L'Ufficio verifica la presenza delle istanze pervenute e il possesso dei requisiti obbligatori e le trasmette alla Commissione per la verifica della regolarità e della completezza e per la compilazione dei verbali.

Per ciascuna/ciascun candidata/o sarà dichiarata l'idoneità o la non idoneità allo svolgimento dell'incarico per cui ha presentato istanza, sulla base dei *curriculum vitae* e della documentazione prodotta.

¹ Secondo quanto previsto dal D. Lgs 33/2013 in materia di trasparenza i curricula dei titolari degli incarichi, nonché la dichiarazione in merito ad altri incarichi saranno pubblicati sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente", "Consulenti e collaboratori".



7) PREDISPOSIZIONE E VALIDITA' DELL'ALBO

L'Ufficio, dopo la verifica degli atti, provvede all'aggiornamento dell'Albo per ogni Dipartimento/Centro, con l'inserimento dei nuovi idonei in ordine alfabetico, mantenendo la suddivisione tra gli insegnamenti/SSD o Macroaree, che rimarrà valido per l'intero triennio, salvo aggiornamenti.

L'Albo ha una validità di 3 anni a decorrere dall'anno accademico 2025/2026 ed è aggiornato, di norma, due volte l'anno secondo le richieste che perverranno da parte dei Dipartimenti.

Resta l'obbligo per le/gli idonee/i di informare tempestivamente l'Amministrazione del Dipartimento rispetto alle eventuali variazioni intervenute sul possesso dei requisiti.

Nel caso in cui per un insegnamento non siano disponibili candidate/i idonee/i, ovvero non siano un numero sufficiente per le esigenze della struttura, il Dipartimento potrà attingere dalle/gli idonee/i presenti per altri insegnamenti della stessa Struttura o attingere dalle/gli idonee/i dello stesso insegnamento appartenenti ad altro Dipartimento, se compatibili.

8) AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Il Dipartimento, quando si renda necessaria la collaborazione, individua l'idonea/o per la posizione di interesse attingendo dall'Albo, tenendo conto dei seguenti parametri:

- a. tipologia dell'incarico da affidare;
- b. rilevanza del *curriculum vitae* rispetto all'oggetto della prestazione.

e con delibera del Consiglio si procede all'affidamento dell'incarico che verrà successivamente formalizzato con lettera.

Il/la collaboratore/trice, in fase di accettazione dell'incarico, dovrà informare il Dipartimento/Centro in caso di variazioni di status per la corretta applicazione della posizione previdenziale e fiscale, dopo aver verificato la possibilità di svolgimento dell'incarico tenuto conto dei limiti massimi indicati al punto 4).

Gli elementi essenziali della prestazione richiesta, ovvero l'oggetto della collaborazione, i tempi di esecuzione, le penali e in generale le condizioni contrattuali - anche economiche della collaborazione stessa, saranno dettagliatamente indicati nella lettera.

Il costo graverà sulle risorse a disposizione del Dipartimento/Centro ovvero su quelle rese disponibili dall'Ateneo, al Dipartimento, per il supporto alla didattica.

9) DIRITTI E DOVERI DEL TITOLARE DELL'INCARICO

La/il titolare dell'incarico deve svolgere personalmente le attività che gli sono state affidate nel rispetto dei tempi e delle modalità di svolgimento definite con la/il Responsabile del corso ufficiale, deve inoltre annotare le attività svolte in un registro degli impegni sottoposto alla verifica ed all'approvazione del /la Responsabile.

L'Amministrazione procede alla corresponsione del compenso ad attività conclusa, in un'unica soluzione "una tantum", previa autorizzazione della/del Direttrice/Direttore del Dipartimento. Verranno retribuite le ore effettivamente svolte e attestate dalla/dal Responsabile del corso.

Limitatamente al periodo della prestazione, l'Ateneo provvede direttamente alla copertura assicurativa contro gli infortuni a favore delle/i titolari degli incarichi che viene trattenuta sul



compenso spettante.

10) SOSPENSIONE E/O CANCELLAZIONE DALL'ALBO E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

La cancellazione dall'Albo è disposta su domanda dell'interessato, ovvero d'ufficio nei seguenti casi:

- a) per mancata dimostrazione ovvero accertata e/o sopravvenuta carenza dei requisiti morali e professionali in occasione delle operazioni di verifica da parte dell'Ateneo;
- b) per accertata grave negligenza o malafede o inadempienza, anche parziale, nell'esecuzione degli incarichi verso l'Ateneo o per errore grave nell'esercizio dell'attività professionale.

Nei suindicati casi l'Ateneo comunica l'avvio del procedimento di cancellazione all'interessato.

Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Trascorsi almeno 15 giorni dalla scadenza di tale termine, la/il Responsabile del Procedimento propone la cancellazione dall'Albo, in presenza dei necessari presupposti, e il Rettore, con proprio provvedimento, procede con la cancellazione.

Il provvedimento di cancellazione ha, di regola, efficacia interdittiva annuale. In caso di reiterata cancellazione dall'Albo per la medesima ragione, il responsabile del procedimento può proporre, in relazione alla gravità dei fatti, la cancellazione ad efficacia interdittiva indeterminata. Anche in questo caso il Rettore con proprio provvedimento procede con l'atto di cancellazione.

L'Ateneo si riserva di verificare in qualsiasi tempo la veridicità e la sussistenza dei requisiti dichiarati dai soggetti richiedenti e comunque al momento dell'affidamento dell'incarico.

L'Ateneo invita, se necessario, le/i richiedenti a completare, colmare carenze o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Tutti i dati e le informazioni, di qualsivoglia natura, acquisiti/e durante la prestazione della collaborazione devono considerarsi riservati/e a tutti gli effetti; devono inoltre considerarsi di proprietà esclusiva dell'Ateneo e non sono utilizzabili al di fuori di detta sede, se non su esplicita autorizzazione della Rettrice.

L'utilizzo di tali dati dovrà avvenire esclusivamente nell'ambito della attività oggetto dell'incarico affidato. A tal proposito sarà disposta la cancellazione dall'Albo e l'immediata recessione dal contratto nel caso di violazione dell'obbligo di garantire il riserbo sui dati e le informazioni acquisiti/e a qualunque titolo durante la collaborazione, nonché nel caso di divulgazione a terzi di dati e informazioni riservati/e, nonché nel caso di utilizzo dei dati e delle informazioni riservati/e a al di fuori dell'attività oggetto della collaborazione.

11) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi delle Legge n. 241/1990 e ss.ii.mm., l'Unità Organizzativa competente agli effetti della presente procedura è la Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo - Settore Lavoro Autonomo e Assimilato, indirizzo mail: tutoraggio@unimi.it.

La responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è la Dott.ssa Anna Luisa Canavese, la referente del procedimento è la Dott.ssa Anna Tavano.

12) NORME FINALI



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al Regolamento Generale di Ateneo, in particolare all'art 45, al Regolamento d' Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Milano, nonché alle delibere degli organi in materia e alle informazioni pubblicate sul sito d'Ateneo:

Il presente Avviso sarà pubblicato e quindi disponibile sul sito Internet dell'Università, <https://www.unimi.it/it/ateneo/lavora-con-noi/didattica-integrativa-art-45> ove saranno altresì pubblicati l'Albo e i relativi aggiornamenti.

LA RETTRICE
Marina Brambilla