



**REGOLAMENTO QUADRO RELATIVO ALLE COLLABORAZIONI
PRESTATE DAGLI STUDENTI AI SERVIZI DELL'UNIVERSITÀ E AL
TUTORATO ALLA PARI**

(Ultima modificazione: Decreto Rettorale Rep. n.476 del 23 Febbraio 2024)

Art. 1

1. L'Università degli Studi di Messina, in attuazione di quanto disposto dall'art. 11 del d.lgs. 29 marzo 2012, n. 68, disciplina forme di collaborazione dei propri studenti ad attività connesse ai servizi istituzionali e al tutorato di cui all'art. 13 della legge 19 novembre 1990, n. 341.
2. Dalle attività di cui al comma 1 sono escluse quelle inerenti alle attività di docenza, allo svolgimento di esami, nonché all'assunzione di responsabilità amministrative.
3. L'Università di Messina considera gli studenti una preziosa risorsa per il miglioramento della qualità dei propri servizi e, pertanto, attiva rapporti di collaborazione e di tutorato, di natura temporanea e occasionale, con studenti iscritti ai propri corsi di studio per favorirne il coinvolgimento e la più ampia partecipazione alla vita accademica.

TITOLO I

Collaborazione degli studenti ai servizi istituzionali dell'Università

Art. 2

Tipologia delle attività di collaborazione

1. Le attività che gli studenti sono chiamati ad espletare nel corso dei rapporti di collaborazione sono quelle di supporto amministrativo e organizzativo alle strutture di Ateneo (quali, a titolo di esempio, il supporto fornito per: il funzionamento e la custodia di biblioteche, musei e archivi, le attività di merchandising dell'Ateneo, l'organizzazione di convegni, attività culturali, scientifiche e ricreative, ecc.) e quelle di supporto alla erogazione di servizi agli studenti (quali, a titolo di esempio, il supporto fornito per: assistenza informatica nelle aule multimediali, assistenza in sportelli di front-office, assistenza a disabili, ecc.). Dalle attività di collaborazione sono esclusi i servizi di tutorato alla pari, specificatamente regolamentati nel Titolo II del presente Regolamento.
2. Inoltre, relativamente agli studenti disabili, l'attività di collaborazione consiste in:
 - a) affiancamento, accompagnamento ed assistenza degli stessi durante le lezioni e altre attività formative, quali la partecipazione a gruppi di studio ed attività laboratoriali, nonché ad eventi culturali e scientifici (preferibilmente con un compagno del corso di studi);
 - b) affiancamento, accompagnamento ed assistenza degli stessi negli spostamenti necessari per partecipare alle lezioni, interloquire con i docenti, utilizzare e frequentare le biblioteche ed effettuare esami e verifiche di profitto presso le strutture universitarie, nonché recarsi presso mense e servizi abitativi;

- c) affiancamento, accompagnamento ed assistenza per lo svolgimento delle attività sportive presso gli impianti sportivi dell'Università;
- d) disbrigo di pratiche amministrative;
- e) supporto per eventuali altre necessità specifiche, individuate dall'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA, non riconducibili ai servizi di tutorato alla pari, specificatamente regolamentati nel Titolo II del presente Regolamento.

3. Le attività di collaborazione sono gestite e coordinate dall'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi agli studenti, con il supporto dell'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA nel caso di attività di collaborazione rivolte a tali tipologie di studenti.

Art. 3

Requisiti

1. Partecipano all'attribuzione di assegni di collaborazione ai servizi istituzionali dell'Università gli studenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) risultino regolarmente iscritti ad un qualsiasi corso di laurea triennale o al I, II o III anno di corso di laurea a ciclo unico;
- b) abbiano acquisito i seguenti CFU entro la data indicata al seguente art. 12:
 - in caso di studenti iscritti al primo anno di un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico verrà considerato quale requisito di ammissione il voto del diploma di istruzione secondaria di secondo grado non inferiore a 80/100;
 - se studenti di Laurea triennale, 30 CFU se iscritti al 2° anno, 60 CFU se al 3° anno, 90 CFU se iscritti al 1° anno fuori corso, se studenti di Laurea magistrale a ciclo unico, 30 CFU se iscritti al 2° anno, 60 CFU se al 3° anno;
- c) non abbiano già conseguito un diploma di laurea.

TITOLO II

TUTORATO ALLA PARI

Art. 4

Finalità e organizzazione del tutorato

1. Secondo quanto previsto dalla normativa nazionale in materia, l'Università degli Studi di Messina assicura un servizio di tutorato finalizzato a guidare ed assistere i propri studenti nell'arco dell'intero percorso formativo. Il servizio di tutorato deve rispondere alle esigenze di orientamento, informazione e assistenza dello studente e di attiva partecipazione alle iniziative universitarie e si pone l'obiettivo di migliorare le condizioni e la qualità dell'apprendimento anche al fine di ridurre i tassi di abbandono, la durata media degli studi e il numero dei fuori corso.

2. I servizi di tutorato sono progettati, organizzati e monitorati nel quadro delle azioni di miglioramento dell'orientamento e della didattica.

3. Il presente titolo disciplina le tipologie e le modalità organizzative del c.d. "tutorato alla pari", così come definito al successivo art. 5, ferme restando le attività di tutorato didattico svolte dai professori e dai ricercatori dell'Ateneo come parte integrante dell'impegno didattico previsto dalla

normativa vigente e dai regolamenti di Ateneo, nonché le attività tutoriali svolte all'interno dei corsi di master e degli altri corsi post-laurea svolte da figure professionali specifiche.

4. Le attività di tutorato alla pari possono essere programmate e gestite sia a livello di Amministrazione centrale - attraverso le articolazioni amministrative preposte all'orientamento ed al placement, nonché alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA- sia a livello di Dipartimenti, Scuole Interdipartimentali di Raccordo e Centri di Ateneo. La scelta del modello organizzativo/gestionale è effettuata secondo criteri di funzionalità, efficienza ed efficacia.

Art.5

Il tutorato alla pari

1. Il tutorato alla pari è rivolto a studenti iscritti ai corsi di laurea triennale, magistrale e magistrale a ciclo unico ed è svolto da uno studente che, avendo già maturato un certo livello di esperienza universitaria, fornisce supporto informativo e didattico ad altri studenti di pari livello o di livello inferiore di studi.

2. Il tutor alla pari, anche a seguito di una specifica formazione a cura delle strutture dell'Ateneo, favorisce la partecipazione attiva degli studenti alla carriera universitaria e facilita il rapporto con l'organizzazione universitaria nelle sue diverse articolazioni didattiche e amministrative.

3. In particolare, il tutor alla pari può svolgere le seguenti attività:

- a) accoglienza dello studente appena iscritto per agevolare l'inserimento nella realtà universitaria e svilupparne la capacità di orientamento e organizzazione del proprio tempo;
- b) attività di orientamento, sia in sede che fuori sede, per favorire la scelta del corso di studio da parte di potenziali studenti universitari;
- c) informazione agli studenti sull'organizzazione generale dell'Ateneo e, in particolare, sulle attività didattiche, nonché sulle principali procedure e scadenze amministrative riguardanti la carriera universitaria;
- d) azioni didattico-integrative con interventi paralleli e complementari agli insegnamenti curriculari attraverso esercitazioni, seminari e laboratori;
- e) azioni finalizzate al recupero di carenze formative o di ritardi nel percorso di studi;
- f) azioni di supporto nei laboratori didattici e nelle esercitazioni in classe (es. preparazione di materiali didattici, assistenza in presenza, correzione di elaborati, ricevimento *one to one*);
- g) attività di supporto per la definizione del piano di studio e per la scelta dell'elaborato finale;
- h) sostegno per lo sviluppo di adeguati approcci allo studio universitario;
- i) accoglienza e integrazione dello studente straniero al fine di agevolare l'inserimento nel contesto universitario e cittadino;
- j) supporto allo studio per studenti disabili o con disturbi specifici di apprendimento.

Art. 6

Tipologie di tutorato alla pari

1. Le attività istituzionali di tutorato alla pari degli studenti universitari si articolano nelle seguenti forme:

- a) *Tutorato informativo*: garantisce un servizio di informazione sulla organizzazione della didattica, sugli adempimenti amministrativi relativi alla carriera studentesca, sui diversi aspetti della vita universitaria;

- b) *Tutorato specialistico e didattico*: inteso come servizio integrativo delle attività didattiche in aree disciplinari nelle quali si registrano particolari esigenze di sostegno o di recupero delle attività formative erogate (corsi, esercitazioni, seminari, laboratori), nonché servizio di supporto specifico ai fini dell'orientamento;
- c) *Tutorato buddy*: volto a favorire l'inserimento degli studenti stranieri che si immatricolano o iscrivono presso l'Università o che svolgono un periodo di mobilità.

Art. 7

Tutorato informativo

1. Il tutorato informativo, così come definito al precedente art. 6, è rivolto agli studenti indicati all'art. 5, comma 1, inclusi gli studenti disabili e con DSA, con particolare riguardo alle matricole.
2. I tutor selezionati svolgono le seguenti attività:
 - a) supporto alla ricerca, raccolta e diffusione di informazioni relative ai corsi di studio e alla didattica;
 - b) assistenza relativa alle pratiche di tipo amministrativo e di indirizzo alle strutture amministrative preposte;
 - c) supporto nelle attività di accoglienza delle nuove matricole presso i Campus Universitari o presso i Dipartimenti durante i Matricola Day;
 - d) assistenza per l'organizzazione dello studio e del piano esami;
 - e) monitoraggio rispetto all'andamento del percorso di studi;
 - f) assistenza agli studenti già iscritti o in procinto di iscriversi a corsi erogati dall'Università in caso di eventi orientativi e informativi promossi dall'Ateneo;
 - g) affiancamento nella comprensione dei diversi aspetti della vita universitaria.
3. Il tutorato informativo viene assicurato dai Dipartimenti e dalle Strutture Interdipartimentali di Raccordo, nonché dall'articolazione amministrativa preposta all'orientamento ed al placement e a quella preposta alla gestione dei servizi agli studenti. I tutor potranno svolgere la loro attività presso le sedi dell'Università degli Studi di Messina, nonché presso alcuni eventi fieristici e Campus Universitari.
4. Il tutorato informativo è gestito e coordinato dall'articolazione amministrativa preposta all'orientamento ed al placement, in collaborazione con i Dipartimenti e le Strutture Interdipartimentali di Raccordo. Collaborazioni con l'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA sono previste per eventuali attività di tutorato informativo rivolte a tali tipologie di studenti.

Art. 8

Tutorato specialistico e didattico

1. Il tutorato specialistico e didattico, così come definito al precedente art. 6, ha la finalità di migliorare le condizioni e la qualità dell'apprendimento dei propri studenti, inclusi gli studenti disabili e con DSA, anche al fine di ridurre i tassi di abbandono, la durata media degli studi, nonché il numero dei fuori corso. Il tutorato specialistico e didattico è articolato in:
 - a) attività a sostegno delle scelte didattiche: attività di orientamento per favorire la scelta del corso di studio, a completamento di quanto previsto dal Piano orientamento e tutorato

dell'Ateneo, supporto per la definizione del piano di studio e dell'elaborato finale, sostegno per lo sviluppo di adeguati approcci allo studio universitario;

- b) attività didattico-integrative: corsi, esercitazioni, seminari e laboratori ad integrazione degli insegnamenti curriculari;
- c) attività di recupero di eventuali carenze formative o di ritardi nel percorso di studi.

2. Il tutorato specialistico e didattico viene assicurato dai Dipartimenti e dalle Strutture Interdipartimentali di Raccordo, nonché dall'articolazione amministrativa preposta all'orientamento ed al placement per le attività a sostegno delle scelte didattiche.

3. Il tutorato specialistico e didattico è gestito e coordinato dall'articolazione amministrativa preposta all'orientamento ed al placement, in collaborazione con i Dipartimenti e le Strutture Interdipartimentali di Raccordo. Collaborazioni con l'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA sono previste per eventuali attività di tutorato specialistico e didattico rivolte a tali tipologie di studenti.

Art. 9

Tutorato *buddy*

1. Il tutorato *buddy* è volto a favorire l'accoglienza e l'integrazione dello studente straniero, incluso lo studente disabile e con DSA, che si immatricola o si iscrive presso l'Università o che svolge un periodo di mobilità (*exchange incoming*), al fine di agevolare l'inserimento nel contesto universitario e cittadino e per il superamento di eventuali difficoltà di tipo linguistico e relazionale.

2. Il tutorato *buddy* è gestito e coordinato dall'articolazione amministrativa preposta all'orientamento ed al placement e dall'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi rivolti agli studenti internazionali, in collaborazione con i Dipartimenti e le Strutture Interdipartimentali di Raccordo. Collaborazioni con l'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA sono previste per eventuali attività di tutorato *buddy* rivolte a tali tipologie di studenti.

Art. 10

Requisiti

1. Il tutor alla pari è uno studente capace e meritevole, regolarmente iscritto ad un corso di laurea magistrale o almeno al quarto anno di un corso di laurea magistrale a ciclo unico o ad un corso di dottorato di ricerca.

2. Possono partecipare all'assegnazione degli incarichi di tutorato alla pari gli studenti regolarmente iscritti e in regola con il pagamento delle tasse, in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere iscritti ad un Corso di Laurea Specialistica/Magistrale dell'Ateneo fino al 1° anno fuori corso ovvero al 4° o ad anni successivi e non oltre il 1° anno fuori corso dei Corsi di Laurea a ciclo unico o ad un corso di dottorato;
- Avere acquisito i seguenti CFU entro la data indicata al seguente art. 15:
 - se studenti di Laurea magistrale, almeno 30 CFU se iscritti al 2° anno o 60 CFU se al 1° anno fuori corso; se iscritti al 1° anno verrà considerato quale requisito di ammissione il voto di laurea triennale/ magistrale/V.O. non inferiore a 90/110;
 - se studenti di Laurea magistrale a ciclo unico (cinque anni), almeno 150 CFU se al 4° anno, almeno 200 CFU se iscritti al 5° anno, almeno 250 CFU se al I° anno fuori corso

- se studenti di Laurea magistrale a ciclo unico (sei anni), almeno 150 CFU se al 4° anno, almeno 200 CFU se iscritti al 5° anno, almeno 250 CFU se iscritti al 6° anno, almeno 300 CFU se iscritti al I° anno fuori corso;

Ovvero:

- se dottorandi, essere regolarmente iscritti, con riferimento all'anno accademico precedente, ad un corso di dottorato dell'Ateneo o di sede consorziata.

Per il tutorato buddy, in aggiunta a tali requisiti, è necessario possedere la buona conoscenza di una o più lingue straniere, tra cui necessariamente l'inglese, attestata dal possesso di certificazioni linguistiche ovvero dal superamento dell'esame di inglese, nel proprio corso di studio, con una votazione di almeno 27/30. La conoscenza della lingua inglese è attestata altresì dalla frequenza di un corso di laurea o di dottorato svolti in tale lingua.

TITOLO III

PROCEDURE SELETTIVE PER AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI COLLABORAZIONE

Art. 11

Stanziamiento annuale

1. In sede di predisposizione del bilancio unico preventivo, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, stanziava le risorse finanziarie destinate alla copertura delle spese necessarie per il pagamento degli assegni relativi allo svolgimento dell'attività di collaborazione. Relativamente alle attività di collaborazione rivolte agli studenti disabili e con DSA, si fa ricorso alle risorse del Fondo di finanziamento ordinario dell'Università, annualmente destinate dal Ministero dell'Università e della Ricerca agli Atenei per interventi di sostegno agli studenti con disabilità, di cui alla legge 28 gennaio 1999, n.17, ed agli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento, di cui alla legge 8 ottobre 2010, n.170. Ulteriori risorse e fondi di finanziamento potranno essere utilizzati ove disponibili.

2. Lo stanziamento di cui al precedente comma comprende una quota di riserva da utilizzare in caso di fabbisogni specifici emersi nel corso dell'anno.

3. Nel mese di maggio o giugno di ogni anno, l'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi agli studenti invita, con apposito avviso, le singole strutture dell'Ateneo (Dipartimenti, Centri, articolazioni organizzative dell'Amministrazione Centrale) ad individuare le proprie esigenze e pianificare il fabbisogno, presentando i propri progetti relativi allo svolgimento dell'attività di collaborazione. Contestualmente, l'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA, invita gli studenti con disabilità a manifestare le proprie esigenze.

4. La valutazione dei progetti è di competenza della Commissione Collaborazioni Studenti, nominata dal Rettore, presieduta dal Direttore Generale o suo delegato e composta da tre dirigenti o funzionari di categoria EP dell'Ateneo, scelti dal Direttore Generale, e da un funzionario dell'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi agli studenti con funzioni anche di segretario verbalizzante. In caso di valutazione di progetti di collaborazione rivolti a studenti con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento, la Commissione Collaborazioni Studenti potrà

essere integrata da un funzionario dell'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA.

Art. 12 **Graduatorie di** **merito**

1. Una volta acquisite le proposte di cui al precedente articolo ed individuato il fabbisogno complessivo, per accedere agli assegni di collaborazione non è richiesta la presentazione di alcuna domanda e gli studenti saranno selezionati esclusivamente sulla base di graduatorie ordinate automaticamente per merito. Per la valutazione dei requisiti e il calcolo dei punteggi in relazione al curriculum formativo si fa riferimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. L'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi agli studenti predispone d'ufficio, con l'ausilio tecnico del Centro informatico di Ateneo, un'unica graduatoria formulata per ordine decrescente, nonché graduatorie suddivise per Dipartimento e Corsi di studio, con l'indicazione del numero di matricola degli studenti, sulla base dei CFU acquisiti, come indicato all'art. 3, e dei seguenti punteggi in relazione al curriculum formativo:

- 9 punti per media ponderata pari a 30/30;
- 8 punti per media ponderata pari a 29/30;
- 7 punti per media ponderata pari a 28/30;
- 6 punti per media ponderata pari a 27/30;
- 5 punti per media ponderata pari a 26/30;
- 4 punti per media ponderata pari a 25/30;
- 3 punti per media ponderata pari a 24/30;
- 2 punti per media ponderata pari a 23/30;
- 1 punto per media ponderata pari a 22/30;

Nessun punto sotto la media minima di riferimento.

In caso di studenti iscritti al primo anno che non abbiano ancora acquisito CFU, il valore del merito è accertato sulla base della votazione del diploma di istruzione secondaria di secondo grado. A parità di merito verrà preferito lo studente con la lode.

2. Non saranno inseriti in graduatoria gli studenti che siano dipendenti dell'Università o di società partecipate in house providing dell'Ateneo o che abbiano lo status di "studente lavoratore". L'incarico di collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

3. La selezione si basa su criteri di merito e condizione economica. Pertanto, a parità di requisiti di merito, prevale lo studente in condizioni economiche maggiormente disagiate (ISEE); qualora lo stato di pari merito persista, prevale lo studente con minore età anagrafica.

4. Le graduatorie sono pubblicate sul sito web dell'Ateneo e restano in vigore fino alla pubblicazione delle graduatorie approvate all'esito di una successiva procedura. Un apposito avviso pubblicato sul sito web istituzionale informerà gli studenti della costituzione delle graduatorie di merito nonché della pubblicazione delle stesse. Avverso le graduatorie, lo studente potrà presentare al Rettore un'istanza di rettifica entro 5 giorni dalla data della sua pubblicazione. Il Rettore, con procedimento motivato, nei successivi 5 giorni, può accogliere l'istanza, riformando parzialmente le graduatorie, oppure respingerla qualora la stessa non abbia fondamento.

5. Qualora emergano esigenze impreviste relative allo svolgimento di ulteriori attività di collaborazione, ferma restando la disponibilità delle risorse economiche, le strutture potranno essere autorizzate ad attingere dalle graduatorie vigenti per l'anno solare di riferimento.

TITOLO IV

PROCEDURE SELETTIVE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI TUTORATO ALLA PARI

Art. 13

Stanziamiento annuale

1. Le strutture responsabili del tutorato alla pari organizzano i servizi tutoriali con i fondi stanziati dall’Ateneo e/o con appositi fondi ministeriali. Relativamente alle attività di tutorato alla pari rivolte agli studenti disabili e con disturbi di apprendimento, si fa ricorso alle risorse del Fondo di finanziamento ordinario dell’Università, annualmente destinate dal Ministero dell’Università e della Ricerca agli Atenei per interventi di sostegno agli studenti con disabilità, di cui alla legge 5 febbraio 1992, n.104, ed agli studenti con DSA, di cui alla legge 8 ottobre 2010, n.170. Lo stanziamento comprende una quota di riserva da utilizzare in caso di fabbisogni specifici emersi nel corso dell’anno. Ulteriori risorse e fondi di finanziamento potranno essere utilizzati, ove disponibili.
2. L’articolazione amministrativa preposta all’orientamento ed al placement assicura il supporto amministrativo e di consulenza alle strutture assegnatarie per gli aspetti gestionali dei fondi. Collaborazioni con l’articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA sono previste per le attività di tutorato rivolte a tali tipologie di studenti.
3. Nel mese di maggio o giugno di ogni anno, l’articolazione amministrativa preposta all’orientamento ed al placement invita con apposito avviso, le strutture dipartimentali dell’Ateneo alla presentazione di specifici progetti rivolti al soddisfacimento di esigenze tutoriali dovute a criticità rilevate in merito a specifici insegnamenti o per specifiche esigenze di sostegno nel corso degli studi. I progetti devono contenere l’indicazione della tipologia di tutorato, l’indicazione del/dei Corsi di studio per i quali è prevista l’attività; l’elenco delle attività previste per ciascun corso ed i compiti di tutorato da svolgere; il numero di tutor necessari; il nominativo del referente incaricato di seguire le attività.
4. La valutazione dei progetti è di competenza della Commissione Tutorato, nominata dal Rettore, presieduta dal Delegato all’orientamento e composta da tre docenti dell’Ateneo in rappresentanza delle tre macroaree scientifico-disciplinari e da un funzionario dell’articolazione amministrativa preposta all’orientamento ed al placement, con funzioni anche di segretario verbalizzante. In caso di valutazione di progetti di tutorato relativi a studenti con disabilità o disturbi specifici dell’apprendimento, la Commissione tutorato potrà essere integrata dal Delegato alla disabilità.

ART. 14

Criteri per l’individuazione degli studenti capaci e meritevoli

1. Gli studenti capaci e meritevoli iscritti ai corsi di laurea specialistica o magistrale ai quali conferire gli assegni di tutorato alla pari sono individuati sulla base dei seguenti criteri:
 - a. per gli studenti iscritti al II anno di corso di laurea specialistica/magistrale, fino al I fuori corso, ovvero al 4°, 5° e 6° anno di CdS di laurea specialistica/magistrale a ciclo unico e non

- oltre il 1° fuori corso, il valore del merito è accertato sulla base del numero dei crediti acquisiti, come indicato all'art. 10, e della votazione media (media ponderata) conseguita negli esami;
- b. per gli studenti iscritti al I anno di corso di laurea magistrale il valore del merito è accertato sulla base della votazione conseguita nella laurea utile per l'accesso al corso di laurea magistrale. A parità di merito verrà preferito lo studente con la lode.
2. Gli studenti capaci e meritevoli iscritti ai corsi di dottorato di ricerca o sedi consorziate ai quali conferire gli assegni sono individuati sulla base della votazione conseguita nella laurea utile per l'accesso al corso di dottorato. A parità di merito è data priorità ai dottorandi senza borsa.
3. La partecipazione alla selezione si basa su criteri di merito e condizione economica. Pertanto, a parità di requisiti di merito, prevale lo studente in condizioni economiche maggiormente disagiate (ISEE); qualora lo stato di pari merito persista, prevale lo studente con minore età anagrafica.

Art. 15

Graduatorie di merito

1. Per accedere agli assegni di tutorato alla pari non è richiesta la presentazione di alcuna domanda e gli studenti saranno selezionati esclusivamente sulla base di una graduatoria ordinata automaticamente per merito. Per la valutazione dei requisiti e il calcolo dei punteggi in relazione al curriculum formativo si fa riferimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. L'articolazione amministrativa preposta all'orientamento ed al placement predispone d'ufficio, con l'ausilio tecnico del Centro informatico di Ateneo e del supporto dei referenti tecnici per dipartimento, un'unica graduatoria per ciascuna struttura dipartimentale e graduatorie suddivise per Corsi di Studio, formulate per ordine decrescente, con l'indicazione del numero di matricola degli studenti, sulla base dei criteri indicati all'art. 14 del presente regolamento.
2. In aggiunta ai criteri di valutazione del merito indicati all'art. 14, potrà essere prevista la valutazione di altri titoli, come ad esempio attività di tutorato alla pari già svolte presso l'Ateneo o esperienze affini, precedenti esperienze nell'attività oggetto dell'assegno, ovvero titoli, conoscenze/competenze/professionalità specifiche di profilo (per esempio essere uno studente straniero per il tutorato buddy). A tal fine, può essere previsto un colloquio, che sarà effettuato da apposite Commissioni designate dalle strutture dipartimentali. In caso di colloquio, le graduatorie definitive saranno formulate sulla base dei punteggi finali, dati dalla somma del punteggio raggiunto nella graduatoria di merito e da quello ottenuto a seguito del colloquio.
3. Non saranno inseriti in graduatoria gli studenti che siano dipendenti dell'Università o di società partecipate in house providing dell'Ateneo o che abbiano lo status di "studente lavoratore". L'incarico di collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.
4. Le graduatorie sono pubblicate sul sito web dell'Ateneo e restano in vigore fino alla pubblicazione delle graduatorie approvate all'esito di una successiva procedura. Un apposito avviso pubblicato sul sito web istituzionale informerà gli studenti della costituzione delle graduatorie di merito nonché della pubblicazione delle stesse. Avverso le graduatorie, lo studente potrà presentare al Rettore un'istanza di rettifica entro 5 giorni dalla data della sua pubblicazione. Il Rettore, con procedimento motivato, nei successivi 5 giorni, può accogliere l'istanza, riformando parzialmente le graduatorie, oppure respingerla qualora la stessa non abbia fondamento.

5. Qualora emergano esigenze impreviste relative allo svolgimento di ulteriori attività di collaborazione, ferma restando la disponibilità delle risorse economiche, le strutture potranno essere autorizzate ad attingere dalle graduatorie vigenti per l'anno solare di riferimento.

TITOLO V

AFFIDAMENTO E SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI COLLABORAZIONE E DI TUTOR ALLA PARI

Art. 16

Affidamento degli incarichi di collaborazione

1. Gli studenti vengono avvisati, rispettando l'ordine della graduatoria, dall'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi agli studenti, nonché da quella relativa alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA, in caso di attività rivolta a tali tipologie di studenti, tramite la trasmissione, mediante posta elettronica, all'indirizzo e-mail istituzionale, di un atto formale di comunicazione dell'incarico che specifica la struttura presso cui lo studente sarà tenuto a svolgere l'attività, le prestazioni lavorative da effettuare, le modalità di espletamento e il corrispettivo previsto, con allegato modulo di accettazione dell'incarico da compilare e trasmettere tramite il sistema di protocollo informatico a cura dell'interessato. In caso di impossibilità di contatto immediato con lo studente, si provvederà ad inviare la comunicazione a mezzo raccomandata A/R. Lo studente verrà considerato rinunciatario qualora non risponda entro il termine di 5 giorni dalla data di ricevimento della predetta comunicazione. In tal caso o in caso di rinuncia espressa effettuata mediante un apposito modulo predisposto dall'Ateneo, verrà avvisato lo studente che segue in graduatoria. Il modulo di accettazione dell'incarico, l'avvenuta presa di servizio da parte dello studente individuato, e il nominativo del referente responsabile di cui al successivo art. 20 sono trasmessi in copia al responsabile della struttura di destinazione dello studente, all'articolazione preposta ai servizi informatici per l'aggiornamento dell'applicativo gestionale, nonché alla struttura relativa alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA, nel caso di attività di collaborazione rivolta a tali tipologie di studenti.

2. Le prestazioni lavorative che dovrà effettuare lo studente non potranno superare il numero massimo di 200 ore per anno accademico. In base alle esigenze rilevate, può essere previsto un numero inferiore di ore, fermo restando il limite minimo di 30 ore.

3. Il modulo di accettazione deve prevedere altresì l'obbligo del rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Messina" nonché del "Codice di comportamento a tutela di chi studia e lavora presso l'Università degli Studi di Messina", nonché la clausola espressa di risoluzione automatica del rapporto in caso di violazione del predetto "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Messina".

Art. 17

Affidamento degli incarichi di collaborazione per studenti disabili o con DSA

1. In considerazione delle necessità evidenziate, l'individuazione del collaboratore è subordinata all'analisi del fabbisogno del singolo studente disabile o con DSA, nonché alla valutazione degli interventi più adeguati.

2. A ciascun collaboratore possono essere assegnati uno o più studenti, con la possibilità di svolgere attività di gruppo, nell'esclusivo interesse degli stessi e al fine di assicurare la massima integrazione. Su esclusiva richiesta dello studente, alcune attività di collaborazione potranno svolgersi tutte o in parte in modalità remota, tramite strumenti web.

3. L'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA, nel caso di attività di collaborazione rivolte a tali tipologie di studenti, può prevedere una specifica formazione degli studenti collaboratori che forniranno supporto ai predetti studenti.

Art. 18

Affidamento degli incarichi di tutorato

1. I Dipartimenti procedono con la chiamata degli studenti, rispettando l'ordine della graduatoria, tramite la trasmissione, mediante posta elettronica, all'indirizzo e-mail istituzionale, di un atto formale di comunicazione dell'incarico che specifica la struttura presso cui lo studente sarà tenuto a svolgere l'attività, le prestazioni lavorative da effettuare, le modalità di espletamento e il corrispettivo previsto, con allegato modulo di accettazione dell'incarico da compilare e trasmettere tramite il sistema di protocollo informatico a cura dell'interessato. I dottorandi dovranno allegare, altresì, il nulla osta del Collegio docenti allo svolgimento delle attività di tutorato relative agli ambiti scientifico-disciplinari del dottorato. In caso di impossibilità di contatto immediato con lo studente, si provvederà ad inviare la comunicazione a mezzo raccomandata A/R. Lo studente verrà considerato rinunciatario qualora non risponda entro il termine di 5 giorni dalla data di ricevimento della predetta comunicazione. In tal caso o in caso di rinuncia espressa effettuata mediante un apposito modulo predisposto dall'Ateneo, verrà avvisato lo studente che segue in graduatoria.

2. Una volta effettuata la chiamata degli studenti idonei, ciascuna struttura dipartimentale è tenuta a comunicare all'articolazione amministrativa preposta all'orientamento ed al placement ed all'articolazione preposta ai servizi informatici per l'aggiornamento dell'applicativo gestionale, nonché alla struttura relativa alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA, nel caso di attività di tutorato rivolte a tali tipologie di studenti. L'atto formale di comunicazione dell'incarico, il modulo di accettazione dello stesso, l'avvenuta presa di servizio da parte dello studente individuato, il nominativo del referente responsabile di cui al successivo art. 21. Analoga comunicazione dovrà essere effettuata anche durante l'espletamento dell'attività di tutorato, in caso di eventuali modificazioni, variazioni o rinunce.

3. Le prestazioni lavorative che dovrà effettuare lo studente non potranno superare il numero massimo di 200 ore per anno accademico. In base alle esigenze rilevate, può essere previsto un numero inferiore di ore, fermo restando il limite minimo di 30 ore. Per gli studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale l'impegno richiesto per l'attività di tutorato non può superare il numero massimo di 400 ore per anno.

4. Il modulo di accettazione deve prevedere altresì l'obbligo del rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Messina" nonché del "Codice di comportamento a tutela di chi studia e lavora presso l'Università degli Studi di Messina", nonché la clausola espressa di risoluzione automatica del rapporto in caso di violazione del predetto "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Messina".

Art. 19

Affidamento degli incarichi di tutorato per studenti disabili o con DSA

1. In considerazione delle necessità evidenziate, l'individuazione del tutor è subordinata all'analisi del fabbisogno del singolo studente disabile o con DSA, nonché alla valutazione degli interventi più adeguati. In caso di tutorato informativo, si prediligerà la coincidenza del Corso di studio dello studente e del tutor; per l'individuazione del tutor specialistico e didattico, dovrà essere valutata prioritariamente la formazione del tutor, per assicurare che il livello di competenze sia adeguato all'attività svolta.
2. A ciascun tutor possono essere assegnati uno o più studenti, con la possibilità di svolgere attività di gruppo, nell'esclusivo interesse degli stessi e al fine di assicurare la massima integrazione. Su esclusiva richiesta dello studente, le attività di tutorato potranno svolgersi tutte o in parte in modalità remota, tramite strumenti *web*.
3. L'articolazione amministrativa preposta alla gestione dei servizi rivolti agli studenti disabili e con DSA, nel caso di attività di tutorato rivolte a tali tipologie di studenti, può prevedere una specifica formazione degli studenti tutor che forniranno supporto agli studenti disabili e con DSA.

Art. 20

Svolgimento degli incarichi di collaborazione

1. L'incarico di collaborazione può essere svolto dallo studente con continuità fino al completamento del numero di ore fissato o anche in modo discontinuo, compatibilmente con le esigenze della struttura in cui opera.
2. Ogni incarico di collaborazione deve prevedere un referente responsabile.
3. Sono a disposizione del collaboratore:
 - a. il registro presenze, eventualmente anche in forma telematica;
 - b. la scheda di rilevazione dell'attività svolta da compilarsi a cura del collaboratore a conclusione del servizio. Un'apposita sezione della scheda permette al referente responsabile di inserire la propria valutazione finale, eventualmente anche in forma telematica.
4. L'attività da svolgere non può in nessun caso interferire con il normale svolgimento dell'attività didattica cui lo studente è tenuto.
5. Gli studenti sono tenuti ad accettare le destinazioni loro assegnate nell'interesse dell'Università.
6. Il collaboratore ha diritto di:
 - a. ricevere una formazione specialistica adeguata allo svolgimento del servizio, se necessario;
 - b. essere assistito dagli uffici preposti dell'Ateneo;
 - c. portare avanti regolarmente la propria attività di studio;
 - d. ricevere regolare compenso per l'attività svolta;
 - e. disporre delle attrezzature ritenute necessarie per lo svolgimento delle attività.
7. Il collaboratore ha l'obbligo di:
 - a. svolgere le attività assegnategli con diligenza e puntualità e secondo le modalità e le tempistiche definite e in base alle indicazioni del referente e del responsabile della struttura cui è assegnato, nonché curare con regolarità gli adempimenti richiesti;
 - b. partecipare agli incontri di formazione e aggiornamento previsti dalle strutture dell'Ateneo;

- c. curare la registrazione delle attività attraverso il registro e le schede di rilevazione appositamente predisposte, fornendo altresì ogni elemento utile per un efficace monitoraggio delle azioni, effettuato da parte degli organi competenti;
 - d. osservare scrupolosamente le indicazioni del referente, anche con riguardo all'utilizzo dei sistemi informatici in uso all'Ateneo che, ove occorra, saranno messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento delle attività;
 - e. mantenere la necessaria riservatezza e correttezza con riferimento ai fatti e agli stati, in particolare ai dati personali, di cui vengano a conoscenza anche se casualmente in ragione dei compiti loro assegnati e a trattare i dati in conformità alla normativa vigente e nel rispetto di quanto definito dalle vigenti disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali;
 - f. comunicare tempestivamente all'articolazione amministrativa preposta ai servizi agli studenti la perdita dello status di studente dell'Università degli Studi di Messina e qualsiasi eventuale variazione che ponga il collaboratore in condizione di decadenza;
 - g. comunicare al referente in anticipo qualunque motivata necessità di sospensione del servizio di durata superiore alla settimana;
 - h. rispettare le norme in materia di sicurezza e igiene nelle strutture universitarie in cui opera;
 - i. rispettare le disposizioni del Codice di comportamento dei pubblici impiegati nonché del Codice etico e del Codice di comportamento a tutela delle persone che studiano e lavorano nell'Università degli studi di Messina.
8. Il responsabile della struttura a cui sono assegnati gli studenti collaboratori è tenuto a:
- a. assicurare allo studente le condizioni per una proficua attività di collaborazione, fornendogli le necessarie istruzioni e disposizioni e favorendo il suo inserimento nella struttura;
 - b. verificare il rispetto degli obblighi da parte dello studente;
 - c. valutare l'attività di collaborazione, fornendo alla competente articolazione amministrativa un'adeguata relazione al termine della prestazione.
9. Qualora lo studente sia stato selezionato sia per l'assegno di collaborazione che per quello di tutorato, potrà fruirne a condizione che le attività non siano svolte contemporaneamente e nel rispetto dei limiti temporali stabiliti.

Art. 21

Svolgimento degli incarichi di tutorato alla pari

1. L'incarico di tutorato alla pari può essere svolto dallo studente con continuità fino al completamento del numero di ore fissato o anche in modo discontinuo, compatibilmente con le esigenze della struttura in cui opera o delle preminenti esigenze dello studente destinatario del servizio.
2. In caso di comprovate esigenze relative a progetti di tutorato di particolare complessità o di attività tutoriali di natura didattico - integrativa in ambiti disciplinari specialistici, è consentita la contemporanea titolarità di più di un incarico con uno stesso soggetto, previa adeguata motivazione e salvaguardando l'esigenza del regolare svolgimento degli studi da parte dell'interessato.
3. Ogni incarico di tutorato alla pari deve prevedere un referente responsabile. Per i tutor assegnatari di incarico sono previste, a cura delle strutture didattiche e/o dell'articolazione

amministrativa competente, attività di formazione generale e/o specialistica in riferimento al ruolo, alle mansioni e alle attività da svolgere.

4. Sono a disposizione del tutor:

- a. il registro presenze, eventualmente anche in forma telematica;
- b. la scheda di rilevazione dell'attività svolta da compilarsi a cura del tutor a conclusione del servizio. Un'apposita sezione della scheda permette al referente responsabile di inserire la propria valutazione finale, eventualmente anche in forma telematica.

5. L'attività da svolgere non può in nessun caso interferire con il normale svolgimento dell'attività didattica cui lo studente è tenuto.

6. Gli studenti sono tenuti ad accettare le destinazioni loro assegnate nell'interesse dell'Università.

7. Il tutor ha diritto di:

- a. ricevere una formazione specialistica adeguata allo svolgimento del servizio, se necessaria;
- b. essere assistito dagli uffici preposti dell'Ateneo e dai docenti di riferimento;
- c. portare avanti regolarmente la propria attività di studio;
- d. ricevere regolare compenso per l'attività svolta;
- e. disporre delle attrezzature ritenute necessarie per lo svolgimento delle attività.

8. Il tutor ha l'obbligo di:

- a. svolgere le attività assegnategli con diligenza e puntualità e secondo le modalità e le tempistiche definite e in base alle indicazioni del referente e del responsabile della struttura cui è assegnato, nonché curare con regolarità gli adempimenti richiesti;
- b. partecipare agli incontri di formazione e aggiornamento previsti dalle strutture dell'Ateneo;
- c. curare la registrazione delle attività attraverso il registro e le schede di rilevazione appositamente predisposte, fornendo altresì ogni elemento utile per un efficace monitoraggio delle azioni, effettuato da parte degli organi competenti;
- d. osservare scrupolosamente le indicazioni del referente, anche con riguardo all'utilizzo dei sistemi informatici in uso all'Ateneo che, ove occorra, saranno messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento delle attività;
- j. mantenere la necessaria riservatezza e correttezza con riferimento ai fatti e agli stati, in particolare ai dati personali, di cui vengano a conoscenza anche se casualmente in ragione dei compiti loro assegnati e a trattare i dati in conformità alla normativa vigente e nel rispetto di quanto definito dalle vigenti disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali;
- e. comunicare tempestivamente all'articolazione amministrativa preposta all'orientamento ed al placement la perdita dello status di studente dell'Università degli Studi di Messina e qualsiasi eventuale variazione che ponga il tutor in condizione di decadenza;
- f. comunicare al referente in anticipo qualunque motivata necessità di sospensione del servizio di durata superiore alla settimana;
- g. rispettare le norme in materia di sicurezza e igiene nelle strutture universitarie in cui opera;
- h. rispettare le disposizioni del Codice di comportamento dei pubblici impiegati nonché del Codice etico e del Codice di comportamento a tutela delle persone che studiano e lavorano nell'Università degli studi di Messina.

9. È responsabilità dello studente utente del servizio:

- relazionarsi con il tutor con rispetto degli impegni universitari di quest'ultimo;

- concordare il calendario degli incontri con il tutor e i colleghi coinvolti in eventuali attività di gruppo;
- essere puntuale e rispettare gli appuntamenti fissati;
- avvisare per tempo nel caso di eventuali impedimenti;
- comunicare tempestivamente all'ufficio e al referente:
 - qualunque necessità di sospensione dell'attività superiore a una settimana;
 - qualunque problematica che impedisca il regolare svolgimento del tutorato.

Il mancato rispetto di una qualsiasi delle sopra citate responsabilità potrà comportare la revoca del servizio di tutorato. In caso di revoca, lo studente non potrà usufruire del servizio per lo stesso anno accademico.

10. Il responsabile della struttura a cui sono assegnati i tutor è tenuto a:

- a. assicurare allo studente le condizioni per una proficua attività di collaborazione, fornendogli le necessarie istruzioni e disposizioni e favorendo il suo inserimento nella struttura;
- b. verificare il rispetto degli obblighi da parte dello studente;
- c. valutare l'attività di tutorato, fornendo alla competente articolazione amministrativa un'adeguata relazione al termine della prestazione

11. Qualora lo studente sia stato selezionato sia per l'assegno di collaborazione che per quello di tutorato, potrà fruirne a condizione che le attività non siano svolte contemporaneamente e nel rispetto dei limiti temporali stabiliti.

12. Le strutture destinatarie dei finanziamenti per il tutorato alla pari sono tenute a rilevare e comunicare i dati per il monitoraggio delle attività promosse e a predisporre una relazione quantitativa e qualitativa, a consuntivo, che dia evidenza delle attività svolte con i fondi assegnati e dei risultati ottenuti. Le relazioni devono essere trasmesse alle articolazioni amministrative preposte all'orientamento ed al placement ai fini della rendicontazione sull'utilizzo dei fondi ed anche ai fini della ripartizione dei fondi stessi per l'anno accademico successivo.

TITOLO VI DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 22

Applicativo gestionale

Sia per gli assegni di collaborazione che per quelli di tutorato, le graduatorie saranno collegate ad un'apposito applicativo gestionale che riporterà, accanto alla matricola degli studenti, i dati relativi al possesso della conoscenza della lingua straniera o di abilità informatiche, nonché l'indicazione degli incarichi affidati, delle strutture affidatarie e del numero di ore previste, al fine di distribuire adeguatamente l'attività, evitare sovrapposizioni e non superare i limiti massimi di orario previsti.

Art. 23

Corrispettivo e copertura assicurativa

1. Il corrispettivo per l'attività di collaborazione o di tutorato alla pari è fissato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università.

2. Il pagamento del corrispettivo è effettuato da parte dell'amministrazione, in un'unica soluzione, entro 60 giorni dalla presentazione del foglio/registro delle presenze e della relazione attestante il regolare svolgimento dell'attività.
3. Il corrispettivo è esente da imposte, entro il limite di 3.500 euro annui, ai sensi dell'art.11, comma 3, del DLgs. 29 marzo 2012 n. 68. Il corrispettivo massimo per lo svolgimento di attività di tutor alla pari, per gli studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale, è pari a 4.000 euro per anno.
4. Qualora il rapporto sia stato sospeso, per qualunque causa, nessun corrispettivo è dovuto per la collaborazione non prestata. Il collaboratore/tutor che effettua meno del 30% delle ore previste non ha diritto ad alcun compenso. È fatto salvo il pagamento del compenso anche al di sotto di tale percentuale, laddove l'interruzione sia motivata da comprovate ragioni di salute.
5. Il compenso è soggetto al versamento dei contributi previdenziali INPS a gestione separata ai sensi della normativa vigente in materia e l'attività è compatibile con la fruizione delle borse regionali per il diritto allo studio di cui decreto legislativo n. 68 del 29 marzo 2012.
6. L'Università provvede a proprie spese alla copertura assicurativa contro gli infortuni degli studenti cui sia stato conferito un incarico di collaborazione o tutorato.
7. L'attività di collaborazione e tutorato è assoggettata all'assicurazione obbligatoria presso l'Istituto nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro (INAIL), ai sensi del d.lgs. n. 38/2000.

Art. 24

Controllo del servizio e sanzioni per inadempienze

1. Al responsabile della struttura presso cui è prestata l'attività di collaborazione o di tutorato è fatto obbligo di vigilare sul corretto e pieno svolgimento della predetta attività e di presentare, a conclusione della stessa, una relazione contenente una valutazione in merito all'attività svolta, alle modalità di svolgimento della stessa, nonché all'efficacia dei servizi erogati.
2. Eventuali inadempienze e complessive carenze circa l'attività di collaborazione e di tutorato, rilevate, rispettivamente, a seguito della relazione del responsabile della struttura e della relazione del referente responsabile, sono senza indugio comunicate, a cura degli stessi, al Rettore per l'adozione dei provvedimenti di competenza. In particolare, il Rettore può, sentito lo studente interessato, procedere con provvedimento motivato alla riduzione del corrispettivo spettante allo studente stesso, in proporzione all'entità dell'irregolarità denunciata ovvero far luogo alla risoluzione del rapporto.

Art. 25

Cessazione del rapporto

1. Effettuate le ore previste, il rapporto con il collaboratore o con il tutor cessa automaticamente, senza necessità di comunicazione alcuna. Il rapporto cessa altresì automaticamente alla data del conseguimento del titolo di studio e in caso di perdita dello *status* per rinuncia agli studi, trasferimento presso altro Ateneo o altre cause. In caso di violazione degli obblighi o di inadempimento, ha luogo la risoluzione del rapporto di collaborazione o di tutorato alla pari, ai sensi degli artt. 16, comma 3, 18, comma 4, e 24, comma 2, del presente regolamento.
2. È facoltà dello studente interessato chiedere la cessazione anticipata del rapporto di collaborazione o di tutorato; nel qual caso, alla struttura può essere assegnato altro studente, secondo l'ordine di graduatoria e per il solo periodo residuo.

Art. 26

Customer satisfaction

1. Al fine di valutare la qualità del servizio di tutorato, a conclusione dell'incarico svolto da ciascun tutor, si potrà prevedere la somministrazione di appositi questionari; l'analisi complessiva dei dati successivamente raccolti permetterà di evidenziare eventuali criticità e problematiche e consentirà l'individuazione di percorsi di miglioramento e ottimizzazione del servizio.
2. Analoga somministrazione di questionari potrà essere prevista per la valutazione della qualità delle attività di collaborazione prestate dagli studenti ai servizi dell'Ateneo.

Art. 27

Disposizione finale

Il presente Regolamento sostituisce, in ogni sua parte, il “Regolamento relativo alle collaborazioni prestate dagli studenti ai servizi dell'Università”, le cui ultime modificazioni sono state emanate con D.R. n. 1246 del 7 giugno 2016 ed il “Regolamento relativo al servizio di tutorato”, emanato con D.R. n. 73 del 18 gennaio 2016, che cessano di avere efficacia dalla data di entrata in vigore dello stesso.