



Codice: **Bando TUTORATO INTERNAZIONALIZZAZIONE (TUINTERNAZ Cod. 1) a.a. 2025/2026**

PUBBLICAZIONE: **5 gennaio 2026**, apertura procedura telematica da ore 9:00

TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: **23 gennaio 2026**, ore 17:00

## **BANDO PER L’AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ DI TUTORATO A SUPPORTO DELLE ATTIVITA’ DI INTERNAZIONALIZZAZIONE (TUINTERNAZ) – A.A 2025/2026**

(Riferimenti normativi: art. 13, comma 2 e 3, della L. 341 del 19/11/1990 – Tutorato – e art. 11, comma 3, del D.lgs. N. 68 del 29 marzo 2012 – Attività a tempo parziale degli studenti)

### **ART. 1 – OGGETTO**

É indetta la selezione, per titoli, per l’attribuzione a studenti e studentesse capaci e meritevoli, di assegni per l’affidamento di **Attività di Tutorato a supporto delle attività di Internazionalizzazione (TUINTERNAZ)** da svolgere nel corso dell’a.a. 2025/2026, entro il 31 ottobre 2026:

<b>Tipologie di attività</b>	Attività dirette, nel corso dell’anno accademico 2025/2026: <ul style="list-style-type: none"><li>• al supporto, orientamento e assistenza degli studenti in ingresso e in uscita per un periodo di scambio e mobilità;</li><li>• al supporto a favore di studenti internazionali in fase di iscrizione per la frequenza dell’Università degli Studi di Parma dall’a.a. 2026/2027.</li></ul>
<b>Svolgimento attività e docente coordinatore</b>	L’attività è coordinata dal Presidente della Commissione per la Mobilità Internazionale, Prof. Andrea Cilloni (o suoi delegati), in collaborazione con la Segreteria Didattica del Dipartimento e svolta con modalità tali da garantire sia l’effettiva fruibilità agli studenti e studentesse utenti, sia la valutazione da parte del Dipartimento del complessivo servizio reso e dell’opportunità o meno della sua prosecuzione o di eventuali modifiche. Gli orari di svolgimento dell’Attività di Tutorato (TUI) dovranno essere concordati con il coordinatore dell’attività (o suoi delegati) in collaborazione con la Segreteria Didattica del Dipartimento. È parte integrante dell’attività la partecipazione alle giornate di formazione che precedono l’avvio delle attività e ad ogni altra attività formativa ritenuta opportuna.
<b>Presso</b>	<b>Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali</b>
<b>Numero assegni e durata</b>	2 (due) assegni di 125 ore cadauno nell’arco temporale che va da gennaio 2026 al 31 ottobre 2026
<b>Importo</b>	€ 1.250,00 cadauno, lordo onnicomprensivo di tutti gli oneri di legge
<b>Pubblicazioni</b>	Albo <i>on-line</i> : <a href="https://titulus-uniparma.cineca.it/albo">https://titulus-uniparma.cineca.it/albo</a> Pagina web: <a href="https://sea.unipr.it/it/bandi-e-concorsi">https://sea.unipr.it/it/bandi-e-concorsi</a> - Bandi Attivi

### **ART. 2 – BENEFICIARI**

I beneficiari sono individuati in studentesse e studenti dell’Università di Parma regolarmente iscritti nell’**anno accademico 2025/2026**, in fase di candidatura e per tutta la durata del servizio:

- al primo anno dei Corsi di Laurea Magistrale del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali dell’Università di Parma;



- ai Corsi di Dottorato (EMIS o AREM).

Ai fini dell'ammissione alla selezione per lo specifico incarico è necessario il possesso di tutti i requisiti richiesti.

### Art. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda si presenta accedendo alla piattaforma ESSE3 seguendo la procedura *on-line* disponibile durante i termini di apertura e scadenza riportati nell'intestazione del presente bando.<sup>1</sup>

#### Modalità di presentazione

**Accedere** alla piattaforma web *ESSE3*, **partendo dalla pagina** <https://unipr.esse3.cineca.it>, quindi:

- digitare su **registrati/accedi**;
- **inserire** le proprie **credenziali** (di posta elettronica istituzionale *nome.cognome@studenti.unipr.it*, oppure SPID Sistema Pubblico di Identità Digitale).<sup>2</sup>

**Scegliere** la voce di menu *Segreterie* → **Iniziativa**:

- accedere al **BANDO Attività di Tutorato per l'Internazionalizzazione (TUINTERNAZ) A.A. 2025/2026**.

Nella colonna di destra → **Azioni**, **digitare**:

- su *WWW*, per consultare il bando alla pagina <https://sea.unipr.it/it/bandi-e-concorsi> - Bandi Attivi;
- sull'immagine della *lente di ingrandimento*, per iscriversi al bando.

**Spuntare** obbligatoriamente le seguenti caselle di **dichiarazione ed impegno**:

- ☐ Dichiaro di conoscere l'informativa sul trattamento dei dati personali resa i sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR 2016/67 e pubblicata sul sito web istituzionale di Ateneo, come richiamata nel bando.
- ☐ Dichiaro di aver preso visione del bando di concorso e di voler partecipare accettandone il contenuto.
- ☐ Mi impegno, in caso di superamento del concorso, a provvedere all'iscrizione alla cassa previdenziale "Gestione separata" INPS entro 30 giorni dall'inizio attività (se non già avvenuta in passato) e a dichiarare eventuali ulteriori posizioni previdenziali come da bando all'art. 6.
- ☐ Mi impegno, in caso di superamento del concorso, a provvedere all'aggiornamento dati della pagina personale telematica (ESSE3 o U-WEB) e a indicare un'unica modalità di riscossione come da art. 7 del bando.

**Allegare in formato pdf/A:**

- il curriculum vitae minimo<sup>3</sup> con incluse esperienze attinenti all'attività che si è chiamati a svolgere (**obbligatorio**);

---

<sup>1</sup> **N.B.** Quanto dichiarato all'atto della domanda è direttamente riferibile al titolare delle credenziali utilizzate che ne è l'esclusivo responsabile; dichiarazioni non rispondenti al vero, comportano la decadenza dal beneficio oltre ad eventuali sanzioni penali (artt. 75,76 del DPR 445/2000).

<sup>2</sup> **N.B.** In caso di difficoltà di accesso a ESSE3, contattare la casella di posta indicata in calce all'art. 9.

<sup>3</sup> **N.B.** Nella redazione del **curriculum vitae 'minimo'**, in formato europeo, si richiama l'attenzione all'informativa sul trattamento dei dati personali predisposta in osservanza del Regolamento dell'Unione Europea 679/2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati". A titolo di esempio, **si invita ad omettere la fotografia, la data di nascita, la nazionalità, il sesso, i recapiti personali di residenza, domicilio, telefonici e telematici e la firma, oltre ad ogni altro dato, ulteriore, rispetto ai requisiti del concorso**. Questo in osservanza del principio – tra gli altri – della "minimizzazione dei dati" secondo cui "I dati personali sono: (...) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati." (art. 5 lett. c) Reg. UE 679/16).

Infine, **in fondo al curriculum vitae si consiglia di aggiungere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)**.



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI

- autocertificazione del piano degli studi completo, estratto da ESSE3, con eventuale votazione di laurea (**obbligatorio**);
- Certificazione che accerti il possesso dei requisiti relativi alla lingua inglese;
- ogni altro documento e titolo che si ritiene utile ai fini della partecipazione (**facoltativo**).

**Completare infine:** con un *clic* digitando sul pulsante *ISCRIVIMI*.<sup>4</sup>

**N.B.:** È necessario che tutti i documenti allegati siano in formato **PDF/A che è il formato internazionale** (non in Word, JPG, Immagine o altro) ai fini della conservazione nel tempo dei documenti informatici.

### Art. 4 – SELEZIONE

La selezione di candidate e candidati è effettuata da una Commissione nominata dal Direttore del Dipartimento, formata da almeno tre componenti, incluso il *Presidente della Commissione per la Mobilità Internazionale* con funzioni di Presidente, e relativi supplenti.

Sono oggetto di valutazione le domande pervenute secondo le modalità indicate all'art. 3.

Le/i componenti della Commissione, nella prima riunione, prima dell'esame delle carriere di candidate e candidati, verificano e dichiarano l'assenza di conflitto di interessi tra esse/i e le candidate e i candidati.

La Commissione formula la graduatoria tenendo conto di criteri di selezione finalizzati all'individuazione di studentesse e studenti *capaci e meritevoli*, valutando:

- 1) voto di laurea: 10 punti per il voto di 110/110, con il decremento di 0.5 punti per ogni voto in meno e un incremento di 2 punti in caso di lode;
- 2) eventuale partecipazione a Programmi comunitari di mobilità studentesca (Socrates, Erasmus, etc.): fino a 10 punti;
- 3) precedenti attività di tutorato in Corsi di Laurea universitari: fino a 5 punti;
- 4) possesso della certificazione di inglese B2 o periodo di almeno due mesi di frequenza a corsi universitari in lingua inglese all'estero: 10 punti.

### Scorrimiento della graduatoria e conseguenti

Lo scorrimiento della graduatoria è previsto in ogni caso in cui occorra la sostituzione di un/a tutor, come nel caso di:

- carenza del requisito di iscrizione allo stesso anno accademico in cui è prestata l'attività;
- mancata accettazione del/la candidato/a vincitore/vincitrice nei termini e modi indicati all'art. 6;
- rinuncia del/la candidato/a vincitore/vincitrice o incompatibilità o decadenza o impossibilità sopravvenuta allo svolgimento l'incarico;
- decadenza dal beneficio nel caso di dichiarazioni non rispondenti al vero (art. 75 del DPR 445/2000);
- valutazione di inopportunità di prosecuzione (cfr. art. 1 - in punto di *Svolgimento attività*).

Qualora si verifichi taluna delle precedenti ipotesi e lo scorrimiento di graduatoria non sia possibile, si provvederà alla riapertura del bando per la individuazione di un nuovo beneficiario dell'assegno di tutorato, oppure, valutate le circostanze, la Commissione può proporre una redistribuzione dell'impegno ai tutor in attività.

### ART. 5 – INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

L'incarico è compatibile con:

- la fruizione delle borse di studio regionali (ER.GO);
- l'attività lavorativa, se prestata presso un'amministrazione pubblica occorre il *nulla osta* della stessa;

---

<sup>4</sup>**N.B.:** In caso di errori o ripensamenti nella candidatura è possibile modificare la domanda online, oppure annullare e rifare una nuova iscrizione.



- Ulteriori attività di tutorato previste dal Dipartimento e dall'Ateneo, nel rispetto del limite di cumulo di € 4.000,00 (quattromila) annui su *Fondo Giovani*, per un impegno massimo di 400 ore, per la/lo studente con iscrizione ai corsi di laurea magistrale (decreto ministeriale MIUR n. 1047/2017 art. 3). fino a un compenso massimo complessivo per tutte le attività di 4.000 €.

L'incarico è **incompatibile** con:

- la collaborazione a tempo parziale (cosiddette *100 ore*) nello stesso anno accademico;

La decadenza consegue:

- al verificarsi di una di tali incompatibilità;
- al conseguimento del titolo di studio o, più in generale, alla perdita dello *status* di studente dell'Università di Parma durante lo svolgimento dell'attività di tutorato e *nessun assegno di tutorato, nemmeno parziale, è corrisposto a chi consegua il titolo magistrale in sessione straordinaria poiché riferibile all'anno accademico precedente a quello del presente bando* (come da nota all'art.2).
- al rilascio di dichiarazioni non veritiere connesse alla partecipazione al bando (art. 75 del DPR 445/2000).

La collaborazione di tutorato non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei concorsi pubblici.

### ART. 6 – DIRITTI E DOVERI DI VINCITRICI E VINCITORI

La pubblicazione in Albo on line del decreto del Direttore con la graduatoria finale, **dà luogo alla convocazione** delle candidate e dei candidati risultati vincitrici e vincitori.

Ciascuno assume l'impegno allo svolgimento dell'attività di tutorato in assenza di incompatibilità e limiti che ne impediscano l'assolvimento (cfr. art. 5) e:

- **a fini di assunzione dell'impegno, comunica l'accettazione** delle attività e del beneficio **entro 7 giorni lavorativi** (sono quindi esclusi sabato e domenica) dalla data di pubblicazione della graduatoria, con una e-mail dal proprio indirizzo di posta istituzionale, indirizzata a [didattica.sea@unipr.it](mailto:didattica.sea@unipr.it) o [protocollodipscienzeea@unipr.it](mailto:protocollodipscienzeea@unipr.it). Decorso il termine, in mancanza di tale comunicazione, si procederà allo scorrimento della graduatoria (cfr. art. 4).

- **a fini di svolgimento dell'attività:**

- osserva:
  - il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, decreto del Presidente della Repubblica [62/2013](#);
  - il Codice etico dell'Università degli Studi di Parma dell'Università degli Studi di Parma;
  - le istruzioni fornite con riguardo alla sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al DLgs [81/2008](#);
- partecipa ad eventuali attività formative che sono parte integrante dell'attività da svolgere;
- tiene un registro con indicazione dell'attività svolta e dell'impegno orario corrispondente;
- redige una relazione finale sull'attività svolta.

- **a fini previdenziali:**

a) si iscrive alla cassa previdenziale Gestione separata INPS, indicativamente entro 30 giorni dall'inizio dell'attività, se non già iscritta/o;

b) **dichiara<sup>5</sup> l'eventuale:**

- ☐ iscrizione ad altra forma previdenziale (indicando la cassa di previdenza).
- ☐ titolarità di pensione diretta (indicando l'ente che eroga la pensione).
- ☐ superamento del massimale annuo della base contributiva e pensionabile, che per il 2025 è fissato a € 120.607,00, e dunque di non essere soggetto a contribuzione INPS (cfr. circolare INPS n. 26 del 30 gennaio 2025; l'importo è aggiornato annualmente).

<sup>5</sup> Da trasmettere a [didattica.sea@unipr.it](mailto:didattica.sea@unipr.it) o [protocollodipscienzeea@unipr.it](mailto:protocollodipscienzeea@unipr.it).



**- ai fini di riscossione dell'assegno di tutorato:**

- **aggiorna i dati della pagina personale telematica** (ESSE3 o U-WEB) e **indica un'unica modalità** di riscossione, poiché quanto vi si trova inserito all'atto dei pagamenti è utilizzato in automatico. Il pagamento dell'assegno avviene su **student card**, su conto intestato o almeno cointestato alla/o studente-tutor, sia bancario che postale o su carta prepagata. (NO libretti postali). La riscossione diretta è possibile solo per importi inferiori ai mille euro e solo presso filiali di Crédit Agricole Italia, esibendo il documento identificativo.
- per importi complessivi lordi pari o superiori ai mille euro **redige** un apposito *Curriculum Vitae et Studiorum*, **minimizzato nei dati** a fini di pubblicazione obbligatoria nella Sezione di Amministrazione Trasparente, nel rispetto della riservatezza personale (DLgs n.33/2013, artt. 26, 27 e GDPR 2016/679 art. 5).<sup>6</sup>

Al termine positivo delle attività è corrisposto l'assegno di tutorato, con l'eccezione del caso di conseguimento del titolo magistrale in sessione straordinaria poiché riferibile all'anno accademico precedente a quello del presente bando, per cui in tal caso nessun assegno di tutorato, nemmeno parziale, è corrisposto (**v. nota art. 2**).

L'Università degli Studi di Parma provvede alle coperture assicurative per infortuni e per responsabilità civile verso terzi, a tutela degli studenti impegnati nello svolgimento delle attività.

## **ART. 7 – ASSEGNO DI TUTORATO**

**L'importo dell'assegno è inteso al lordo onnicomprensivo di tutti gli oneri di legge.** Nello specifico l'assegno:

- è esente da imposte (entro il limite di € 3.500,00 annui) e cumulabile con la fruizione delle borse di studio (DLgs 68/2012);
- incontra il limite di cumulo di € 4.000,00 (quattromila) annui, per un impegno massimo di 400 ore, (decreto ministeriale MIUR n. 1047/2017 art. 3).
- **è sottoposto a trattenute previdenziali**, versate a favore della/lo studente-tutor presso l'Istituto Nazionale Previdenza Sociale – INPS. Ne discende che i beneficiari dell'assegno *“sono tenuti all'iscrizione presso una apposita Gestione separata, presso l'INPS, e finalizzata all'estensione dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti”*; essi **“comunicano all'INPS [...] i propri dati anagrafici, il numero di codice fiscale e il proprio domicilio”**, (legge 335/95, art. 2, c. 26 e 27).

La mancata iscrizione impedisce di riconoscere in capo alla/lo studente-tutor i contributi previdenziali che l'Università di Parma ha, in ogni caso, l'obbligo per legge di trattenere e versare all'INPS. Maggiori informazioni sulla ***'iscrizione dei lavoratori parasubordinati alla gestione separata'*** sono rese disponibili nel portale INPS.

**Il pagamento dell'assegno**, al netto delle ritenute previdenziali, avviene in un'unica soluzione e in proporzione all'impegno orario effettivamente assolto e presuppone:

- l'iscrizione all'Università di Parma **all'intero anno accademico riferibile al presente bando (v. nota art. 2)**;
- l'attestazione di svolgimento dell'attività, controfirmata dal coordinatore dell'attività;
- la pubblicazione obbligatoria nella Sezione di Amministrazione Trasparente del *Curriculum Vitae et Studiorum* opportunamente **minimizzato nei dati** a cura della persona interessata (cfr. art. 3).

---

<sup>6</sup> Da trasmettere a [didattica.sea@unipr.it](mailto:didattica.sea@unipr.it) o [protocollodipsienzea@unipr.it](mailto:protocollodipsienzea@unipr.it) in formato pdf/A di massimo 1000kbyte. I CV sono destinati alla pubblicazione legale in *Amministrazione Trasparente* nel rispetto della riservatezza personale ed evidenziano essenzialmente il possesso dei requisiti di concorso. Gli altri dati del CV, eventualmente presentato con la domanda saranno quindi tolti.



## ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali in ogni modo forniti sono trattati in osservanza degli obblighi di legge, ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR). Per l'informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR sul trattamento dei dati personali di studentesse e studenti, si fa rinvio a quanto pubblicato all'indirizzo [https://www.unipr.it/sites/default/files/allegati/13-11-2019/informativa\\_generale\\_studenti.pdf](https://www.unipr.it/sites/default/files/allegati/13-11-2019/informativa_generale_studenti.pdf), presente sul sito web istituzionale alla pagina <https://www.unipr.it/ateneo/elezioni-statuto-e-regolamenti/privacy>.

## ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

L'attività svolta dal tutor non prefigura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato.

In caso di rinunce o interruzioni dell'attività in corso di svolgimento, si provvederà con lo scorrimento della graduatoria o - in subordine, soprattutto in caso di poche ore rimanenti - con l'attribuzione delle ore da svolgere al tutor in servizio, previo suo assenso (cfr. art 4).

**La pubblicità della procedura selettiva con valore di comunicazione ufficiale e notifica agli interessati avviene;**

**tramite Albo on-line** in <https://titulus-uniparma.cineca.it/albo/> dove sono pubblicati:

- il presente bando;
- il provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice;
- la graduatoria finale con nomina dei vincitori, con funzione di convocazione (cfr. art. 6).

**È esclusa qualsiasi forma di comunicazione personale a candidate e candidati.**

Tutti gli atti sono comunque resi disponibili alla pagina <https://sea.unipr.it/it/bandi-e-concorsi> - Bandi Attivi.

## Ricorsi sulle decisioni

La/il candidata/o che vi abbia interesse può presentare ricorso contro le decisioni della Commissione giudicatrice, indirizzandolo al Magnifico Rettore, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'esito della selezione.

Per ogni informazione necessaria è responsabile del procedimento amministrativo il la Rag. Anna Magnani, Responsabile Amministrativo Gestionale del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali (tel. +39 0521 032296 - 034272, e-mail: [didattica.sea@unipr.it](mailto:didattica.sea@unipr.it)).

Il Direttore  
Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali  
Prof. Stefano Magagnoli

Firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. n. 82/2005