



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

LA RETTRICE

su proposta del Dirigente dell'Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti

- VISTO il Decreto del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca del 22 ottobre 2004 n. 270 recante "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509";
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, emanato con Decreto Rettorale n. 0010332 del 3 Marzo 2015;
- VISTO il Regolamento didattico dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, emanato con Decreto Rettorale n. 0040884/17 del 4 luglio 2017;
- VISTO il "Regolamento per i Master Universitari e l'Alta formazione", emanato con Decreto Rettorale n. 3487/2021 del 3 maggio 2021;
- VISTO il parere favorevole della Commissione Master del 6 aprile 2022
- VISTA la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione "Riccardo Massa" del 29 aprile 2022;
- VISTO il parere favorevole espresso dal Senato Accademico del 4 maggio 2022;
- VISTA la delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione del 24 maggio 2022;
- ATTESO CHE il Dirigente proponente attesta la regolarità e la legittimità del presente provvedimento

DECRETA

Per le motivazioni espresse nelle premesse e che qui si intendono integralmente riportate:

Art. 1

Attivazione del Corso di Formazione

Presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca è attivato, per l'Anno Accademico 2022-2023 il Corso di Formazione "Il ruolo e le funzioni del tutor nella scuola"

Le informazioni sono disponibili sul sito di Ateneo al link <https://www.unimib.it/didattica/formazione-manageriale-e-professionale>.

Art. 2

Organi del Corso

È costituito il **Comitato Scientifico** del Corso, così composto:

BARBARA BALCONI	Dip. di Scienze Umane per la Formazione "Riccardo Massa"	Presidente
ELISABETTA NIGRIS	Dip. di Scienze Umane per la Formazione "Riccardo Massa"	Componente
FRANCO PASSALACQUA	Dip. di Scienze Umane per la Formazione "Riccardo Massa"	Componente

Direttore: BARBARA BALCONI (PCS)

Segreteria organizzativa: barbara.balconi@unimib.it

Art. 3

Periodo di svolgimento

Il Corso di Formazione avrà inizio il 30 novembre 2022 e avrà durata di 7 mesi.

Art. 4

Posti disponibili

Il numero massimo di posti disponibili è determinato in 30 e il numero minimo in 15.

In virtù delle convenzioni quadro in essere tra l'Ateneo e il Comune di Milano, potranno essere previsti 2 posti per operatori del Comune riservati e gratuiti. Il candidato sarà preventivamente individuato dalla propria amministrazione e segnalato al Comitato Scientifico del corso per la valutazione delle candidature.

In caso di mancata attivazione, gli eventuali contributi già versati verranno rimborsati, salvo spese bancarie, ai sensi dei regolamenti vigenti presso l'Ateneo.

Art. 5

Requisiti di ammissione

I candidati al Corso di Formazione devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

Requisiti obbligatori:

- Laurea triennale, Laurea Magistrale a ciclo unico o Laurea con ordinamento previgente al D.M. 509/99 purché successivamente si sia conseguita l'abilitazione per l'insegnamento;
- Diploma Magistrale abilitante all'insegnamento (DM 10 marzo 1997);

Altri requisiti obbligatori:

- Docente in servizio di ruolo da almeno 3 anni nelle scuole di ogni ordine e grado (sia laureati che non laureati);

Titoli o requisiti preferenziali:

- Laurea magistrale in Scienze della Formazione Primaria (LM-85bis);
- Esperienze di tutoraggio nella scuola (tutor di tirocinio, accogliente degli studenti in formazione, tutor dell'anno di prova);

- Esperienza come funzione strumentale, referente per la formazione, partecipazione a commissioni o a comitati di valutazione;

- Docenti che hanno maturato una esperienza e qualificazione nell'ambito della Ricerca-formazione e nel tutoraggio.

Possono presentare domanda di ammissione anche coloro che conseguiranno il titolo richiesto per l'ammissione entro la data della selezione.

Art. 6

Agevolazioni economiche per candidati con disabilità art.3 c.1 L. 104/92 o con invalidità pari o superiore al 66%

E' previsto l'esonero totale dal pagamento del contributo di iscrizione (ad eccezione di un rimborso spese per le imposte di bollo) per uno o più candidati con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con un'invalidità pari o superiore al 66%, che abbiano superato le procedure di selezione previste dal Corso scelto e siano utilmente collocati nella relativa graduatoria di ammissione, purché sia raggiunto il numero minimo di allievi regolarmente paganti il contributo di iscrizione al Corso.

Art. 7

Contributi di iscrizione e agevolazioni

Il contributo di iscrizione è di € 350,00 e dovrà essere versata all'atto dell'immatricolazione

Il contributo è comprensivo delle spese per il rilascio dell'attestato, delle spese per imposte di bollo e coperture assicurative.

Art. 8

Domanda di ammissione

La **domanda di ammissione** dovrà essere presentata a decorrere dal giorno successivo alla data del presente Decreto e tassativamente **entro il giorno 18 ottobre 2022**.

I candidati devono presentare la **domanda di ammissione telematica** sul sito www.unimib.it selezionando "**accedi a... > Segreteria Online**".

I candidati non ancora registrati nel sistema dovranno in primo luogo effettuare la *registrazione* dei propri dati anagrafici e successivamente accedere al sistema (*login*) con le credenziali personali.

I candidati già registrati dovranno accedere direttamente al sistema (*login*) utilizzando le credenziali personali in loro possesso.

I candidati, dopo aver effettuato il *login*, dovranno selezionare la voce "ammissione" e scegliere il corso di interesse.

N.B. E' richiesto obbligatoriamente l'inserimento della **copia di un documento di identità** e di una **fototessera in formato digitale** bitmap o jpeg con una risoluzione di almeno 300x400 pixel. La fototessera deve ritrarre in primo piano solo il viso e deve essere su fondo chiaro e/o uniforme, il viso deve essere in una vista frontale e non coperto da capelli o da abbigliamento come occhiali scuri o sciarpe; non sarà possibile accettare foto panoramiche prese da lontano, né foto di gruppo o in cui sono presenti altre persone, ritagli, disegni, caricature o fototessere troppo scure.

N.B.B.

Nella procedura online va inserito esclusivamente il titolo di accesso richiesto dal Corso di Formazione, anche se in possesso di titoli di livello superiore.

1. CANDIDATI CON TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO IN ITALIA

Per completare il processo i candidati con titolo di studio conseguito in Italia dovranno caricare:

- curriculum vitae et studiorum firmato;
- eventuali altri titoli

2. CANDIDATI CON TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO

Per completare il processo i candidati con titolo di studio conseguito all'estero dovranno caricare:

- curriculum vitae et studiorum firmato;
- copia del titolo di studio (con relativa traduzione in italiano o inglese se il titolo è emesso in lingua diversa)¹;
- eventuali altri titoli (DDV, DS, Attestato Cimea, ToR, ecc.).

A conclusione della procedura i candidati potranno visualizzare e stampare la domanda di ammissione.

Art. 9

Servizi di supporto ai candidati con disabilità (DIS) o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

I candidati con disabilità (DIS) o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) possono richiedere di fruire, per il sostenimento delle prove di selezione, ove previste, dei supporti specifici definiti dalle normative vigenti.

A tal fine gli interessati sono tenuti a formulare la richiesta durante la procedura di ammissione alla prova e ad allegare la documentazione attestante la disabilità (*invalidità civile o certificato di handicap*) o il disturbo specifico dell'apprendimento per consentire all'Ateneo una valutazione della richiesta e una adeguata organizzazione del servizio.

La certificazione di disabilità deve essere:

- o rilasciata dall'INPS, ai sensi della [legge n. 118 del 30 marzo 1971](#) (*invalidità civile*)
- o rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per il territorio, ai sensi della legge n. 104/92 e successive modificazioni (*certificato di handicap*)

La diagnosi di DSA deve:

- rispondere ai criteri della Consensus Conference (2011);
- riportare i codici nosografici, la dicitura esplicita del DSA in oggetto, contenere le informazioni necessarie per comprendere le caratteristiche individuali con le indicazioni delle aree di forza e debolezza;
- deve inoltre essere stata rilasciata da strutture del SSN o da enti o professionisti accreditati dalle Regioni e da non più di 3 anni se eseguita prima della maggiore età del candidato (art. 3 L. n. 170/2010 e successivo Accordo Stato-Regioni del 24/07/2012).

¹ Gli studenti europei possono presentare autocertificazione, in lingua italiana o inglese, in sostituzione della copia del titolo di studio.

Il mancato inserimento on line della documentazione entro i termini previsti dal presente bando non darà diritto alla fruizione dei supporti richiesti.

Entro massimo il giorno precedente la data della prova, i candidati riceveranno una e-mail dal Servizio per gli studenti con disabilità e con DSA d'Ateneo all'indirizzo di posta elettronica comunicato in fase di iscrizione al concorso, con la conferma dei servizi attivati e tutte le informazioni logistico-organizzative.

Nel caso di accompagnamento e/o affiancamento la comunicazione conterrà anche l'indicazione del luogo nel quale incontrarsi con il personale preposto.

Gli utenti sono tenuti a comunicare l'eventuale annullamento del/i servizio/i di accompagnamento e/o affiancamento inviando comunicazione scritta all'indirizzo info.binclusion@unimib.it

In caso di ammissione al corso, al fine di poter fruire dei servizi previsti dal Regolamento specifico d'Ateneo, sarà necessario (in fase di immatricolazione) prendere appuntamento con il Servizio per gli studenti con disabilità e con DSA in modo da valutare le eventuali tipologie di supporti erogabili sulla base delle possibilità e disponibilità logistico/temporali (i servizi sono attivi dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 19.00).

Art. 10

Selezione per l'ammissione

La selezione per l'ammissione al Corso di Formazione sarà effettuata sulla base di:

- valutazione titoli;
- valutazione curriculum vitae et studiorum;

La selezione avrà luogo il giorno **28 ottobre 2022**.

La commissione giudicatrice della selezione è nominata dal Comitato Scientifico del Corso.

Per la valutazione dei titoli di studio conseguiti all'estero la Commissione giudicatrice ne dichiara l'equipollenza ai soli fini dell'ammissione al Corso.

Art. 11

Graduatoria di ammissione

I candidati sono ammessi al Corso secondo l'ordine di graduatoria pubblicata il **9 novembre 2022**, fino alla concorrenza dei posti messi a concorso.

A parità di punteggio, prevale la minore età.

La graduatoria di ammissione sarà consultabile sul sito di Ateneo al link <https://www.unimib.it/didattica/formazione-manageriale-e-professionale>.

ATTENZIONE: la pubblicazione della graduatoria sul sito è l'unico strumento di comunicazione utilizzato. **Nessuna comunicazione viene inviata ai singoli candidati.**

Art. 12

Procedure di immatricolazione e versamento contributi

I candidati ammessi devono immatricolarsi a partire dal giorno della pubblicazione della graduatoria e tassativamente entro il giorno 16 novembre 2022 come di seguito specificato.

- a) **accedere alle [Segreterie Online](#)** e presentare la **domanda di immatricolazione telematica** selezionando *“immatricolazione ai corsi ad accesso programmato”*;
- b) **effettuare il pagamento** del contributo di iscrizione (o eventuale rimborso spese) utilizzando il **bollettino PagoPA precompilato** che dovrà essere stampato dalle [Segreterie Online](#) in allegato alla ricevuta di immatricolazione.

Il bollettino PagoPA precompilato è stampabile direttamente dalla pagina Pagamenti presente nell'Area riservata dei servizi di [Segreterie Online](#). La procedura è interamente online, non saranno inviati bollettini a domicilio.

I pagamenti con PagoPA saranno effettuabili tramite 3 modalità:

1. Stampa del bollettino di pagamento pagabile presso qualsiasi prestatore di servizio di pagamento del circuito PagoPA (es. banche, tabaccherie, ecc... **NB: non presso le poste**);
2. Pagamento online: tramite apposito link presente nella propria pagina di [Segreterie Online](#) si può accedere alla funzione di pagamento online che proporrà tutti i prestatori di servizio di pagamento aderenti al circuito PagoPA (tra le modalità possibili vi sono addebito in c/c, pagamento con carta di credito);
3. Per le banche che utilizzano il **sistema CBILL**, il Codice Interbancario o **Codice SIA** è: **1G192**.

N.B.: i pagamenti effettuati con Badge d'Ateneo e tramite il servizio internet banking abbinato al proprio badge (Scrigno) saranno esenti da commissione di pagamento.

Solo ed esclusivamente i pagamenti provenienti da conti correnti esteri possono essere effettuati con una delle seguenti modalità:

A) tramite Carta di Credito accedendo al sito: <https://pagofacile.popso.it/en/web/guest/spontaneo>

Selezionare i seguenti campi:

Organisation UNIV. STUDI MILANO - BICOCCA

Code Payment Reason: v. indicazione su scheda singola

Completare i seguenti campi:

Reason: Nome, Cognome, immatricolazione a "Titolo Corso"

Amount: vedi importo su scheda singola

B) tramite bonifico su conto corrente bancario intestato a:

Università degli Studi di Milano-Bicocca – Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano, presso:

Banca Popolare di Sondrio - Agenzia n. 29 Bicocca - Piazza della Trivulziana, 6 - 20126 Milano

IBAN IT87 K056 9601 6280 0000 0200 X71

SWIFT CODE (per i bonifici dall'estero) POSOIT22XXX

Causale versamento: Codice Causale: **66**; Nome e Cognome; Titolo Corso

In tutti i casi di pagamento diversi da PagoPA, la ricevuta dovrà essere inviata al seguente indirizzo email carriere.master@unimib.it.

- a) solo per i candidati non comunitari, trasmettere copia o scansione della copia del visto/permesso di soggiorno valido per l'immatricolazione all'indirizzo e-mail carriere.master@unimib.it.

N.B.: si invitano i candidati stranieri a prendere visione delle informazioni disponibili alle pagine dedicate del sito d'Ateneo (<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/informazioni-studenti-stranieri>).

N.B.B.: L'eventuale certificazione di disabilità art.3 c.1 L.104/92/invalidità pari o superiore al 66% va caricata all'atto della presentazione della domanda di immatricolazione.

I candidati che non hanno perfezionato l'immatricolazione entro la scadenza sopra indicata decadono dal diritto.

In tal caso subentra altro candidato, secondo l'ordine della graduatoria, che verrà contattato tramite e-mail, all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto della presentazione della domanda di ammissione.

Le domande incomplete non saranno accettate.

Il contributo di iscrizione è comprensivo delle spese per imposte di bollo e coperture assicurative.

In caso di necessità sarà possibile stampare nuovamente il bollettino PagoPA precompilato ricollegandosi alle [Segreterie Online](#). La ricevuta del versamento dovrà essere conservata con cura dall'interessato. L'Amministrazione universitaria si riserva di richiederne l'esibizione a riprova dell'avvenuto pagamento.

Il bollettino PagoPA è nominale e intestato al candidato.

Qualora il **pagamento debba essere effettuato da soggetti terzi (es. aziende, enti, ecc.) diversi dal candidato**, gli stessi potranno **richiedere l'emissione di una nota di debito** inviando una e-mail a carriere.master@unimib.it specificando la propria **ragione sociale e P.IVA**, al fine di consentire l'emissione del bollettino PagoPA con la corretta intestazione, oppure **solo ed esclusivamente per pagamenti provenienti da conti correnti esteri** si potrà **provvedere direttamente tramite bonifico su conto corrente bancario intestato a:**

Università degli Studi di Milano-Bicocca – Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano, presso:

Banca Popolare di Sondrio - Agenzia n. 29 Bicocca - Piazza della Trivulziana, 6 - 20126 Milano

IBAN IT87 K056 9601 6280 0000 0200 X71

SWIFT CODE (per i bonifici dall'estero) POSOIT22XXX

Causale versamento: Codice Causale: **66**; Nome e Cognome partecipante; Titolo Corso

In tutti i casi di pagamento diversi da PagoPA, la ricevuta dovrà essere inviata al seguente indirizzo email carriere.master@unimib.it.

Qualora il **pagamento venga effettuato a mezzo carta del docente** il candidato dovrà:

1. generare il buono sul sito del MIUR all'indirizzo <https://cartadeldocente.istruzione.it/>
2. trasmettere il buono, unitamente a copia del documento di identità (fronte e retro), al seguente indirizzo email carriere.master@unimib.it

Il pagamento della differenza tra l'importo dovuto e il valore del buono della carta dei docenti si effettua tramite il bollettino PagoPa che sarà reperibile in [Segreterie Online](#) solo dopo l'avvenuta registrazione del pagamento parziale tramite buono docenti verificabile nella pagina personale di [Segreterie Online](#).

In caso di mancata attivazione, gli eventuali contributi già versati verranno rimborsati, salvo spese bancarie, ai sensi dei regolamenti vigenti presso l'Ateneo.

N.B. I pagamenti effettuati a mezzo carta del docente non possono essere rimborsati

In caso di rinuncia di un partecipante prima dello svolgimento del 25% dell'attività di formazione, può subentrare il primo degli esclusi. **La rinuncia non dà diritto alla restituzione dei contributi versati.**

Art. 13

Uditori

Non è prevista l'iscrizione di uditori.

Art. 14

Obblighi di frequenza, stage e conseguimento del titolo

La frequenza al Corso di Formazione è obbligatoria.

Con l'attestazione della frequenza uguale o superiore al 75% delle ore di attività del Corso e il superamento di tutte le prove di verifica previste e della prova finale, sono riconosciuti 5 Crediti Formativi Universitari, corrispondenti a 125 ore di impegno complessivo (attività formative previste dal piano didattico, integrate con l'impegno da riservare allo studio e alla preparazione personale) ed è rilasciato l'attestato del Corso di Formazione.

Salvo diversa procedura prevista per specifici corsi, entro un massimo di 6 mesi, gli aventi diritto ricevono una e-mail da carriere.master@unimib.it per il ritiro dell'attestato presso gli uffici. In caso di impossibilità al ritiro, può essere richiesta la spedizione all'indirizzo di residenza.

Art. 15

Webmail di Ateneo, Carta Multiservizi e customer satisfaction

A conclusione delle procedure di immatricolazione ad ogni studente viene assegnata, insieme al numero di matricola, una casella di posta elettronica (webmail di Ateneo) nomeutente@campus.unimib.it alla quale si accede con lo stesso nome utente e la stessa password utilizzati per l'accesso alle Segreterie online. La webmail d'Ateneo è lo strumento di comunicazione ufficiale tra studenti e Università.

E' previsto, per gli studenti che non ne siano già in possesso, il rilascio della Carta Multiservizi (badge) della Banca Popolare di Sondrio: le relative informazioni sono reperibili al link <https://www.unimib.it/servizi/service-desk/account-e-servizi-accesso/badge-ateneo>

L'Ateneo mette a disposizione di ciascuno studente alcuni servizi informatici (es. accesso alla rete WiFi, Piattaforme eLearning, Segreterie Online, ecc.): le relative informazioni sono reperibili al link <https://www.unimib.it/servizi/service-desk>.

Entro il termine dell'attività formativa verrà inviata agli studenti, all'indirizzo e-mail indicato sulla domanda di ammissione, la richiesta di compilazione di un questionario di soddisfazione sul corso frequentato. Nel caso in cui non sia stato indicato alcun indirizzo e-mail, il questionario sarà inviato all'indirizzo e-mail assegnato dall'Ateneo. Il Questionario AlmaLaurea è finalizzato a raccogliere la valutazione sul Corso e permette di usufruire dei servizi del

Portale Job Placement-AlmaLaurea (inserimento CV con visibilità ad enti/aziende, consultazione offerte di lavoro e stage extracurricolari, partecipazione a eventi, ecc.).

Art. 16

Decadenza dai benefici e cause di esclusione

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, qualora l'Amministrazione riscontri, sulla base di idonei controlli, la non veridicità del contenuto di dichiarazioni rese dal candidato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione universitaria non ha alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni della residenza e del recapito da parte del candidato, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Art. 18

Trattamento dei dati personali

L'Università si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati: tutti i dati saranno trattati ai sensi del Decreto Legislativo n.196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati o, più brevemente, GDPR).

Informazioni dettagliate alla pagina dedicata del sito d'Ateneo: <https://www.unimib.it/privacy>

Art. 19

Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche, responsabile del procedimento è la dott.ssa Mara Bonaldo – Capo Settore Master e Alta Formazione, Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Master (e-mail: carriere.master@unimib.it).

LA RETTRICE

Prof.ssa Giovanna Iannantuoni

Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/05