U.O. Orientamento allo Studio

# Bando Tutorato 2021/2022

**CONVOCAZIONE, SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**

Sulla base delle indicazioni temporali di svolgimento delle attività di tutorato ricevute dai Dipartimenti, e delle graduatorie di merito **l’ufficio** provvede a **INVIARE MAIL DI CONVOCAZIONE ALL’INDIRIZZO ISTITUZIONALE DEL TUTOR**

# Il TUTOR

“entro e non oltre **10 giorni** lavorativi dalla data della mail di convocazione, a pena di decadenza, fatti salvi casi di forza maggiore e malattia debitamente giustificati entro lo stesso termine” (art. 7 del Bando) **dovrà compilare e consegnare i seguenti documenti, secondo le modalità di seguito indicate:**

## IN CASO DI RINUNCIA

Nel caso nel caso in cui il tutor abbia conseguito la laurea o il dottorato oppure sia impossibilitato a svolgere l’attività dovrà:

**COMPILARE IL MODELLO DI RINUNCIA e INVIARLO** al [universitabari@pec.it](mailto:universitabari@pec.it) e in cc [orientamentoaglistudi@uniba.it](mailto:orientamentoaglistudi@uniba.it)

## IN CASO DI ACCETTAZIONE

Modello PerlaPA

dichiarazione**, da sottoscrivere**, relativa allo svolgimento di incarichi e/o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e/o allo svolgimento di Attività professionali (art. 15, c.1, lett. c, D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) e relativa all’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (art.53, c.14, D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.);

### *Contratto* (documento allegato alla mail di convocazione)

Il Contratto dovrà essere firmato secondo una delle seguenti modalità:

* **Firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata**, mediante firma apposta con carta d’identità elettronica, o altra tipologia di identificazione come SPID.
  + Il **contratto sottoscritto e firmato** dovrà essere inviato a **mezzo PEC** all’indirizzo di posta elettronica [orientamentoaglistudi@uniba.it](mailto:orientamentoaglistudi@uniba.it) unitamente a
  + **copia del documento di riconoscimento,** in corso di validità,

### al modello PerlaPA,

* + al **CV in pdf,** preferibilmente in formato europeo, privo dei dati sensibili e personali.

### Indicare nella PEC il numero di cellulare.

* **Firma olografa**, utilizzando una delle seguenti procedure, al termine della quale il contratto si perfeziona ed è pienamente efficace tra le parti, con le **2 copie** firmate:

#### Procedura n.1

* + Stampare **n. 2 copie** del contratto che ti verrà inviato dall’indirizzo di posta elettronica [orientamentoaglistudi@uniba.it](mailto:orientamentoaglistudi@uniba.it) e apporre la firma olografa nelle parti in cui è richiesta la sottoscrizione,
  + Spedire le **2 copie** del contratto firmato tramite **RACCOMANDATA a.r.** all’indirizzo: UO Orientamento allo Studio – Palazzo Ateneo – piazza Umberto I, n.1 – 70121 Bari, unitamente a **copia del documento di riconoscimento** in corso di validità,

il **modello PerlaPA e il CV in pdf,** preferibilmente in formato europeo, privo dei dati sensibili e personali, inviarli all’indirizzo di posta elettronica [orientamentoaglistudi@uniba.it](mailto:orientamentoaglistudi@uniba.it). I**ndicare nella mail, anche, il numero di cellulare.**

Dal medesimo indirizzo e-mail sarà inviata la copia del contratto firmato dal legale rappresentante dell’Università.

.

#### Procedura n. 2

* + Stampare **n. 2 copie** del contratto che ti verrà inviato dall’indirizzo di posta elettronica [orientamentoaglistudi@uniba.it](mailto:orientamentoaglistudi@uniba.it) e apporre la firma olografa nelle parti in cui è richiesta la sottoscrizione
  + Spedire le **2 copie** del contratto firmato **tramite PEC** all’indirizzo:

[orientamentoaglistudi@uniba.it](mailto:orientamentoaglistudi@uniba.it), unitamente a

1. **copia del documento di riconoscimento** in corso di validità
2. **CV in pdf,** preferibilmente in formato europeo, privo dei dati sensibili e personali.

### modello PerlaPA

**Indicare nella PEC il numero di cellulare.**

Dal medesimo indirizzo e-mail sarà inviata la copia del contratto firmato dal legale rappresentante dell’Università.

**Procedura n. 3**

**In presenza**, dopo aver prenotato un appuntamento inviandone richiesta mail all’indirizzo: [orientamentoaglistudi@uniba.it](mailto:orientamentoaglistudi@uniba.it).

In tal caso il tutor porterà con sé e consegnerà all’UO Orientamento allo Studio:

### 2 copie del contratto precedentemente compilate,

1. **fotocopia del documento di identità** in corso di validità,

* Il **modello PerlaPA e il CV** preferibilmente in formato europeo, e privo dei dati sensibili e personali, inviarli all’indirizzo di posta elettronica [orientamentoaglistudi@uniba.it](mailto:orientamentoaglistudi@uniba.it). **indicando nella mail il numero di cellulare**.

### ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

***Inoltre il tutor dovrà scaricare la sotto riportata documentazione necessaria per lo svolgimento dell’attività:***

### Registro attività

dovrà essere compilato **durante l’intero svolgimento dell’attività**. Come indicato nel contratto, le prime 5 ore sono da considerarsi di formazione. Al termine dell’attività dovrà essere restituito alla UO Orientamento allo Studio debitamente **firmato dal Direttore/Docente referente e dal tutor.**

### Questionario di valutazione a fine attività

Al termine dell’attività è invitata/o a partecipare ad un'indagine on line intitolata: “Questionario di valutazione sulle attività di tutorato” e sarà informato circa le modalità di accesso.