

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI TUTORATO

(approvato con delibera n. 4 del Consiglio di Dipartimento n. 16 del 21 ottobre 2025)

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI TUTORATO.....	2
TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	2
Art. 1 – Oggetto e finalità	2
Art. 2 – Tipologie di tutor e di tutorato.....	2
Art. 3 – Commissione tutorato	3
TITOLO II – DOCENTE TUTOR	4
Art. 4 – Compiti del docente tutor e dello studente	4
TITOLO III – TUTOR ESPERTO E TUTOR BASE.....	4
Art. 5 – Il tutor esperto e il tutor base	4
Art. 6 – Il referente del tutorato per il settore scientifico disciplinare	4
Art. 7 – Compiti del tutor base.....	5
Art. 8 – Compiti del tutor esperto	5
Art. 9 – Verifica dei risultati	6
TITOLO IV – Selezione e nomina	7
Art. 10 – Procedure di selezione e nomina	7
Art. 11 – Posti disponibili	7
Art. 12 – Contratto	7
Art. 13 – Compensi	8
Art. 14 – Copertura Assicurativa	8
Art. 15 – Decorrenza.....	8

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI TUTORATO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il Dipartimento di Giurisprudenza assicura, secondo quanto previsto dall'art. 12 della legge 19 novembre 1990, n. 341, un servizio di tutorato finalizzato a orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi, a renderli attivamente partecipi del processo formativo, a rimuovere gli ostacoli a una proficua frequenza dei corsi, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esigenze dei singoli.
2. Il servizio di tutorato, in considerazione delle specifiche necessità del Dipartimento di Giurisprudenza, è finalizzato anche a:
 - a. promuovere un'attiva partecipazione alla vita universitaria in tutte le sue forme;
 - b. contribuire a diffondere informazioni inerenti all'offerta formativa del Dipartimento e alla scelta del piano di studi;
 - c. prevenire la dispersione e il ritardo negli studi;
 - d. ridurre il tasso di abbandono;
 - e. migliorare le caratteristiche qualitative e quantitative dell'offerta didattica;
 - e. rendere gli studenti più attivamente partecipi del processo formativo.
3. Le attività di tutorato rientrano tra i compiti dei docenti, in quanto parte integrante dell'impegno didattico. La partecipazione alle iniziative di tutorato costituisce condizione per l'accesso ai fondi cd. di premialità da parte dei docenti.
4. Nel corso di ogni anno accademico, i titolari degli insegnamenti possono organizzare corsi integrativi finalizzati al recupero degli studenti, anche fuori corso, e ne danno notizia al Direttore del Dipartimento ed alla Commissione tutorato.
Nell'espletamento dei propri compiti, ancorché nei limiti delle prerogative loro spettanti, i docenti possono avvalersi dell'ausilio di collaboratori (titolari di moduli di insegnamento, dottori di ricerca, assegnisti di ricerca, dottorandi di ricerca, cultori della materia, studenti con contratto di tutorato).

Art. 2 – Tipologie di tutor e di tutorato

1. Il Dipartimento di Giurisprudenza prevede tre tipologie di tutor e di tutorato:
 - a. Il docente tutor (di seguito anche *mentor*) è un docente o ricercatore che accompagna lo studente per tutta la durata del percorso di studio. Svolge attività finalizzate all'orientamento in ingresso, fornendo agli studenti assegnati il supporto necessario per l'inserimento nel mondo universitario. Il *mentor* è assegnato d'ufficio allo studente, all'atto dell'immatricolazione, con

criterio turnario ed è individuato tra i titolari di un insegnamento del corso di laurea in cui è iscritto lo studente che gli viene assegnato. L'assegnazione viene comunicata al Direttore del Dipartimento che di tanto informa lo studente e il docente tutor.

b. Il tutor esperto (di seguito anche *coach*) è un laureato che offre assistenza specifica nell'ambito dei singoli insegnamenti, intesa come servizio di supporto integrativo alle attività didattiche nelle aree disciplinari che presentano particolari esigenze di rafforzamento della formazione (attraverso corsi, esercitazioni, seminari e laboratori), nonché come servizio di sostegno alle attività di orientamento

c. il Tutor base è uno studente iscritto agli ultimi anni di corso che aiuta gli studenti sugli aspetti burocratici e amministrativi nonché ad orientarli sulle piattaforme di Ateneo

Art. 3 – Commissione tutorato

1. Per l'organizzazione delle attività di cui agli artt. 1 e 2, il Dipartimento nomina una Commissione, della durata corrispondente al mandato del Direttore, composta dal Direttore, che la coordina, o un suo delegato, dai Presidenti dei Corsi di studio, da 3 docenti e dal Responsabile dell'area didattica o un suo delegato e da tre studenti. Tra i docenti è individuato il Segretario.

2. La Commissione si riunisce almeno quattro volte l'anno. Le riunioni saranno considerate valide con la presenza di almeno tre membri. In caso di assenza, le funzioni del Coordinatore saranno assolve dal componente di anzianità accademica maggiore. Di ogni riunione viene redatto verbale a cura del Coordinatore e del Segretario.

3. La Commissione tutorato:

a. elabora annualmente un piano di azioni che presenta ai Consigli di Corso di Studio attivi e al Consiglio di Dipartimento entro un mese dalla assegnazione dei fondi da parte dell'Ateneo. Nel piano sono indicate le iniziative che, in ragione dello stato di fatto riscontrato con riguardo a quanto previsto dagli artt. 1 e 2, e le eventuali criticità rilevate, il Dipartimento intende promuovere nel corso dell'anno, con indicazione dei risultati attesi. Nella predisposizione del piano di azione, la Commissione avrà cura di acquisire il parere della Commissione Paritetica e di sentire i titolari degli insegnamenti che presentano dette criticità, al fine di condividere le azioni da intraprendere. La Commissione potrà, inoltre, richiedere alla Segreteria Studenti notizie e dati utili all'espletamento dei propri compiti;

b. realizza entro sei mesi dall'avvio delle attività, un monitoraggio delle azioni intraprese e lo sottopone ai Consigli di Corso di Studio attivi e al Consiglio di Dipartimento, formulando eventuali proposte correttive in merito a quanto deliberato in fase di pianificazione;

c. rendiconta al termine delle attività di tutorato ai Consigli di Corso di Studi attivi al Consiglio di Dipartimento gli esiti delle azioni svolte nell'anno precedente;

d. propone al Direttore del Dipartimento iniziative rientranti nei compiti di cui all'art. 1;

e. propone al Consiglio di Dipartimento il riparto dei fondi stanziati in materia di tutorato in coerenza con i criteri di cui all'art. 1, e sulla base delle indicazioni emerse dai monitoraggi pregressi, dalle eventuali segnalazioni dei docenti titolari degli insegnamenti e dei docenti tutor;

TITOLO II – DOCENTE TUTOR

Art. 4 – Compiti del docente tutor e dello studente

1. Il docente tutor, anche sulla base di quanto stabilito dal piano annuale predisposto dalla Commissione e approvato dal Consiglio di Dipartimento, svolge attività di accompagnamento in ingresso e in itinere, individuale o di gruppo, in favore dello studente nel corso del suo percorso accademico.
2. Il docente tutor assicura agli studenti:
 - a. una attività di tutorato informativo in ingresso, volto a dare comunicazioni in merito al Corso di studio (indicazioni sull'offerta formativa, piani di studi, competenze e propedeuticità);
 - b. una attività di tutorato in itinere, assistendo gli studenti nell'attuazione del proprio percorso formativo (scelta del piano di studi; scelta della tesi di laurea; monitoraggio rispetto all'andamento dei percorsi di studio);
3. Il docente tutor potrà svolgere le attività di tutorato informativo in ingresso e di tutorato in itinere presso il Dipartimento ovvero da remoto su Piattaforma Teams, previa pubblicazione sul sito di Dipartimento della sede, del giorno e dell'ora in cui si terranno.
4. È compito dello studente contattare il docente tutor designato, onde concordare le attività di tutorato che dureranno per tutto l'arco della sua carriera universitaria, effettuare richieste di supporto, sottoporre questioni da affrontare ecc.

TITOLO III – TUTOR ESPERTO E TUTOR BASE

Art. 5 – Il tutor esperto e il tutor base

1. Il servizio di tutorato viene espletato da:
 - a. studenti iscritti al quarto e quinto anno del corso di Laurea Magistrale o al terzo anno dei corsi di laurea in Scienze dei Servizi Giuridici (tutor base);
 - b. laureati in Giurisprudenza in possesso dei requisiti previsti dal bando, cultori della materia, dottorandi o dottori di ricerca (tutor esperti).
2. Le attività di tutorato devono raccordarsi con le iniziative di organismi di sostegno al diritto allo studio e con quelle delle rappresentanze studentesche

Art. 6 – Il referente del tutorato per il settore scientifico disciplinare

1. Il referente del tutorato per il settore scientifico disciplinare (da ora referente di settore) è un docente incaricato di supervisionare e indirizzare le attività dei tutor e tenere le interlocuzioni

con la Commissione tutorato. Esso è individuato dalla Commissione tutorato, su indicazione dei singoli settori disciplinari, tra i docenti appartenenti al settore stesso. L'individuazione del referente di settore è effettuata annualmente nel piano di azioni;

2. Il referente di settore verifica e coordina il calendario predisposto dai tutor avente a oggetto l'organizzazione temporale e materiale del tutorato; coordina le attività di tutorato quando esse abbiano a oggetto insegnamenti dello stesso settore scientifico disciplinare in corsi di laurea diversi o con docenti e programmi diversi al fine di assicurare la miglior copertura possibile del servizio; ha il dovere di verificare costantemente il giusto operato del tutor; firma e approva il registro finale dell'attività.

Art. 7 – Compiti del tutor base

1. Il Tutor di base ha il compito di:
 - a. contribuire all'orientamento in ingresso e in itinere degli studenti iscritti a tutti i Corsi di laurea attivi presso il Dipartimento di Giurisprudenza;
 - b. fornire informazioni sulle prove di verifica iniziali e sugli obblighi formativi aggiuntivi;
 - c. assistere per un facile inserimento nell'Ateneo, nel Dipartimento e nel corso di studi scelto;
 - d. informare sull'organizzazione logistica e amministrative del corso di studi del Dipartimento e dell'Ateneo, comprese le opportunità didattiche (biblioteche e archivi) e di carattere formativo sociale (diritto allo studio, borse estere) in stretta collaborazione con il servizio di orientamento in ingresso dell'Ateneo;
 - e. fornire informazioni sui tirocini curriculari e tesi di laurea;
 - f. fornire informazioni sui contenuti, obiettivi formativi dei corsi di studio e propedeuticità necessarie per usufruire al meglio dei corsi di insegnamento
 - g. fornire supporto nella progressione di carriera e, in particolare, fornire informazioni per la prosecuzione della carriera nell'ambito dei vari corsi attivi presso il Dipartimento di Giurisprudenza
2. L'attività è svolta, in presenza e online, per il numero di ore annue indicato nel contratto.
3. Il tutor base dovrà redigere, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del contratto, un calendario degli incontri e trasmetterlo alla Commissione tutorato. Il calendario sarà pubblicato sul sito web del Dipartimento.
4. L'incarico di Tutor di base è svolto al di fuori di qualsiasi rapporto di impiego o subordinazione dall'università.
5. Il tutor di base svolge il proprio incarico personalmente e secondo la diligenza dovuta ai sensi dell'art.1176 c.c. Non è consentito avvalersi della collaborazione di soggetti terzi.

Art. 8 – Compiti del tutor esperto

1. Il tutor esperto ha il compito di:
 - a. affiancare i docenti titolari dei diversi insegnamenti e organizzare in presenza dal

Dipartimento incontri sul programma di esame di ciascun corso, ai quali gli studenti potranno partecipare in presenza e online, per il numero di ore indicato nel contratto, svolgendo attività concordate in costante coordinamento con i docenti titolari degli insegnamenti cui il tutor è assegnato e con la supervisione del referente del settore scientifico disciplinare di appartenenza;

- b. se assegnato a un insegnamento del I anno, affiancare i docenti nelle attività finalizzate a colmare eventuali lacune dimostrate dalle nuove matricole nelle prove di verifica iniziali, attraverso l'assegnazione di obblighi formativi aggiuntivi, intesi come attività supplementari specifiche;
2. Entro dieci giorni dalla sottoscrizione del contratto il Tutor esperto trasmette alla Commissione tutorato e ai Presidenti dei corsi di studio il calendario dettagliato dell'attività da svolgere, concordato con il docente titolare dell'insegnamento cui è assegnato il tutor e sotto il coordinamento del referente del settore scientifico di riferimento. Il calendario sarà pubblicato sul sito web del Dipartimento.
3. Con cadenza mensile il tutor esperto provvederà a compilare il modulo conferitogli dagli uffici, avente ad oggetto l'attività svolta con indicazione degli esiti della stessa in relazione alla partecipazione degli studenti agli incontri di tutorato e al superamento degli esami di profitto.
4. Alla scadenza del contratto il tutor esperto trasmette alla Commissione tutorato e ai presidenti di corso di studio il registro dettagliato dell'attività svolta, unitamente ad una relazione di sintesi.
5. La valutazione positiva delle attività descritte spetta al Consiglio di Dipartimento, previo parere favorevole della Commissione tutorato, ed è requisito necessario per la liquidazione del compenso.
6. L'incarico di Tutor esperto è svolto al di fuori di qualsiasi rapporto di impiego o subordinazione con l'Università.
7. Il Tutor esperto svolge il proprio incarico personalmente e secondo la diligenza dovuta ai sensi dell'art 1176 c.c. Non è consentito avvalersi della collaborazione di soggetti terzi.

Art. 9 – Verifica dei risultati

1. La Commissione tutorato verifica il raggiungimento degli obiettivi indicati all'art.1 del presente regolamento e riferisce periodicamente degli esiti al Consiglio di Dipartimento.
2. Al fine di favorire il monitoraggio dei risultati raggiunti, i tutor di base e i tutor esperti tengono un registro delle attività, nel quale annotano i dati relativi la frequenza da parte degli studenti, le eventuali criticità, richieste o consigli per il miglioramento del servizio da parte degli studenti.
3. Sono altresì predisposte sessioni d'esame dedicate esclusivamente agli studenti che hanno partecipato assiduamente alle attività di tutorato.

TITOLO IV – Selezione e nomina

Art. 10 – Procedure di selezione e nomina

1. Possono essere ammessi allo svolgimento del servizio di tutorato coloro che presentino domanda di partecipazione alle selezioni secondo le modalità ed entro i termini previsti dal bando pubblico.
2. Per la selezione del tutor di base, il bando deve prevedere una procedura di valutazione comparativa per titoli ed eventuale colloquio;
3. Per la selezione dei tutor esperti, il bando deve prevedere una procedura di valutazione comparativa per titoli ed eventuale colloquio;
4. Le domande presentate sono valutate da una commissione nominata dal Consiglio di Dipartimento, composta come da bando e incaricata di redigere una graduatoria di merito. Ai fini della nomina, nella formulazione della graduatoria, a parità di punteggio, si tiene conto della situazione economica equivalente (ISEE) e, in caso di ulteriore parità, della minore età.
5. La nomina dei tutor avviene con decreto del Direttore del Dipartimento. I tutor selezionati sono iscritti in un apposito elenco pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento dopo aver assolto alle pratiche amministrative richieste.
6. Nel caso in cui non siano state attribuite tutte le ore previste o in presenza di ulteriori risorse disponibili o di specifici progetti, sono emanati eventuali nuovi bandi

Art. 11 – Posti disponibili

1. Il numero di tutor base viene stabilito sulla base delle esigenze dei Corsi di studio afferenti al Dipartimento, in considerazione delle risorse a disposizione.
2. Il numero di tutor esperti viene stabilito tenendo conto della percentuale degli esami in debito, CFU e delle criticità dei singoli insegnamenti sempre in considerazione delle risorse a disposizione.

Art. 12 – Contratto

1. I rapporti tra dipartimento di Giurisprudenza e i tutor sono regolati da un contratto stipulato in conformità al presente regolamento.
2. Sono causa di recesso:
 - a. l'espressa rinuncia da parte del Tutor, da comunicarsi alla Commissione tutorato e al Direttore di Dipartimento;
 - b. la perdita dello status di studente presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università della Campania Luigi Vanvitelli (i.e. rinuncia agli studi, conseguimento del titolo, decadenza, trasferimento, etc.)
 - c. il mancato adempimento degli obblighi derivanti da contratto, accertati dalla

Commissione tutorato.

3. In caso di scioglimento anticipato, ove si ravvisa la necessità di una riassegnazione, la Commissione tutorato informa il diretto di Dipartimento e procede alla chiamata del candidato successivo secondo l'ordine di graduatoria.

Art. 13 – Compensi

1. Il tutor riceve un compenso per l'attività svolta dell'ammontare indicato dal bando, secondo le modalità descritte nel Contratto e al verificarsi delle condizioni previste negli art. 8 e 9 del presente Regolamento.

Art. 14 – Copertura Assicurativa

1. Il Dipartimento provvederà alla copertura assicurativa del tutor contro gli infortuni e la responsabilità civile

Art. 15 – Decorrenza

1. Il Presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello dell'approvazione del Consiglio di Dipartimento