



## **Regolamento per lo svolgimento di attività di supporto alla didattica nei corsi di studio**

### **Sommario**

Art.1 Oggetto e definizione .....	1
Art. 2 Soggetti.....	1
Art. 3 Procedura di conferimento di incarichi a titolo oneroso.....	2
Art. 4 Conferimento di incarichi a titolo gratuito .....	2
Art. 5 Stipulazione del contratto/lettera d'incarico e trattamento economico.....	3
Art. 6 Disposizioni generali.....	3
Art. 7 Norme di rinvio .....	3

### **Art.1 Oggetto e definizione**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per lo svolgimento di attività di supporto alla didattica nei corsi di studio dell'Università di Genova, con esclusione delle esercitazioni linguistiche sostitutive dei lettorati.
2. Ai fini del presente regolamento sono considerate attività di supporto alla didattica: l'attività seminariale, l'attività di tutorato, l'attività di laboratori extracurriculari e le esercitazioni extracurriculari che non danno luogo all'attribuzione di crediti formativi universitari (CFU).
3. L'attività di supporto alla didattica non comporta, in alcun modo, l'affidamento di corsi o moduli di insegnamento ed è svolta a titolo oneroso o a titolo gratuito, mediante la stipulazione di un contratto di diritto privato.
4. Sono escluse le attività curricolari che danno luogo a CFU, previste dal vigente Regolamento per svolgimento per attività didattica, per il conferimento di incarichi e contratti di insegnamento.

### **Art. 2 Soggetti**

1. L'attività di supporto alla didattica può essere svolta per un numero massimo di novanta ore per anno accademico, per non più di tre anni, da:
  - a) soggetti in possesso di un titolo di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, dottorato di ricerca, specializzazione non medica, master di II livello;
  - b) iscritti a corsi di dottorato di ricerca o a scuole di specializzazione non mediche;
  - c) laureati che comunque usufruiscono di borse di studio o di altra forma di retribuzione per svolgere attività di studio e di ricerca presso l'Università di Genova.

Emanato con D.R. n. 5434 del 23 dicembre 2025 pubblicato in albo web di Ateneo il 7 gennaio 2026.  
In vigore dal 22 gennaio 2026.

A cura dell'Area Didattica, Servizi agli studenti, Orientamento e Internazionalizzazione.

2. I soggetti iscritti a scuole di specializzazione di area medica possono svolgere attività di supporto alla didattica esclusivamente a titolo gratuito e al di fuori dell'orario di servizio, entro il limite massimo di ore di cui al comma1.
3. L'attività di supporto alla didattica può essere altresì svolta, per un massimo di novanta ore l'anno, da soggetti iscritti ad ordini professionali, da insegnanti di ruolo nelle scuole secondarie, da laureati dipendenti di ruolo di altre amministrazioni pubbliche o da laureati dipendenti di enti di ricerca o di enti o aziende pubbliche o private con i quali l'Università abbia stipulato convenzioni.

## Art. 3 Procedura di conferimento di incarichi a titolo oneroso

1. In sede di programmazione dell'attività didattica e nei limiti delle disponibilità delle risorse assegnate dal Consiglio di Amministrazione, il dipartimento cui è attribuita la responsabilità del relativo corso di studio procede all'emanazione, da parte del direttore, di un avviso di selezione mediante valutazione comparativa destinato alla stipula di incarichi a titolo oneroso con i soggetti di cui all'art. 2, commi 1 e 3.
2. L'avviso di selezione è emanato con decreto del direttore del dipartimento ed è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale di Ateneo.
3. L'avviso deve contenere:
  - a) l'indicazione del corso di studio cui l'attività di supporto alla didattica è correlata e che è chiamato a gestire la procedura di valutazione;
  - b) l'indicazione dell'insegnamento o degli insegnamenti per i quali è richiesta l'attività di supporto alla didattica e delle modalità di svolgimento della stessa;
  - c) le modalità e i termini di presentazione delle domande e dei titoli;
  - d) l'indicazione dei criteri e delle modalità della valutazione comparativa dei candidati;
  - e) l'indicazione del corrispettivo al prestatore.
4. Il consiglio di corso di studio di cui all'avviso procede direttamente o attraverso una commissione giudicatrice composta da tre docenti, alla valutazione comparativa dei candidati, nel rispetto del codice etico.
5. Degli atti della procedura di valutazione è redatto verbale, a cui viene data pubblicità con le stesse modalità dell'avviso di selezione.
6. Il consiglio del dipartimento, sulla base delle determinazioni del consiglio di corso di studio o della commissione giudicatrice, delibera a maggioranza dei presenti il conferimento dell'incarico al vincitore della selezione.
7. Nel caso in cui il settore scientifico-disciplinare dell'attività didattica in oggetto non sia attribuito al dipartimento cui è attribuita la responsabilità del relativo corso di studio, tutte le procedure di cui ai commi 1 e 4 del presente articolo sono svolte di concerto con i dipartimenti a cui è attribuito il settore scientifico-disciplinare dell'attività didattica.

## Art. 4 Conferimento di incarichi a titolo gratuito

1. Nel caso di incarichi a titolo gratuito, il consiglio del dipartimento ne valuta la natura e le caratteristiche, onde stabilire se debbano essere affidati mediante la procedura comparativa di cui al precedente art. 3, o se invece possano essere affidati in via diretta, con delibera motivata, previa verifica dei requisiti scientifici e professionali dell'interessato.
2. È fatto salvo quanto disposto dal precedente articolo 3, comma 7.

## Art. 5 Stipulazione del contratto/lettera d'incarico e trattamento economico

1. Il contratto/lettera d'incarico per lo svolgimento di attività di supporto alla didattica è sottoscritto digitalmente dal vincitore della selezione e dal direttore del dipartimento.
2. Qualora il vincitore sia dipendente di una pubblica amministrazione, la lettera d'incarico viene formalizzata previa acquisizione dell'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, ove necessaria.
3. Gli incarichi di cui al presente regolamento non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli dell'Università.
4. Il trattamento economico da corrispondere per lo svolgimento di attività di supporto alla didattica a titolo oneroso è determinato, in sede di programmazione dell'attività didattica e nei limiti delle disponibilità del bilancio, dal consiglio del dipartimento tra un minimo di 20 euro ed un massimo di 60 euro lordo prestatore per ciascuna ora di attività, al netto degli oneri a carico della struttura.
5. Gli oneri a carico del dipartimento comprendono la copertura assicurativa, anche per gli incarichi a titolo gratuito, qualora non sia già diversamente prevista.
6. Il pagamento del corrispettivo è effettuato annualmente, in un'unica soluzione al termine dell'attività, previo invio al competente ufficio della direzione generale da parte del dipartimento di copia del contratto/lettera d'incarico unitamente all'attestazione di avvenuto espletamento dell'attività.

## Art. 6 Disposizioni generali

1. Tutte le attività e le procedure previste dal presente regolamento sono svolte nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, responsabilità e parità di trattamento.
2. Gli atti relativi alle procedure di selezione, sia a titolo oneroso sia a titolo gratuito, devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
3. I soggetti coinvolti nelle attività disciplinate dal presente regolamento sono tenuti al rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento dell'Ateneo.
4. I componenti della commissione giudicatrice di selezione o degli organi coinvolti a qualunque titolo nelle procedure devono dichiarare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale.
5. Non possono partecipare alle procedure per il conferimento degli incarichi di cui al presente regolamento i parenti o gli affini, fino al quarto grado compreso, di un professore afferente al dipartimento o alla struttura ove si svolge l'attività, ovvero del rettore, del direttore generale o di un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.  
I partecipanti alle procedure in conflitto di interessi anche potenziale, sono tenuti ad astenersi e a comunicarlo tempestivamente al direttore del dipartimento, che provvede alla loro sostituzione.  
L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente articolo può comportare l'esclusione dalla procedura e, se del caso, la risoluzione dell'incarico affidato, l'attivazione di procedimenti disciplinari previsti dai regolamenti dell'Ateneo e da altre normative specifiche ed eventuali segnalazioni all'autorità giudiziaria.

## Art. 7 Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative, regolamentari e statutarie in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del decreto rettorale di emanazione.

Emanato con D.R. n. 5434 del 23 dicembre 2025 pubblicato in albo web di Ateneo il 7 gennaio 2026.

In vigore dal 22 gennaio 2026.

A cura dell'Area Didattica, Servizi agli studenti, Orientamento e Internazionalizzazione.