

Università degli Studi di Torino
Dipartimento di Informatica
Corso di Laurea e Laurea Magistrale in Informatica

Borse di collaborazione part-time art. 11 2022-2023, CdS in Informatica
(*Commissione*: Roberto Micalizio, Massimiliano De Pierro, Agata Marta Soccini, Paola Gatti)

1. accettando, lo studente si impegna a svolgere l'attività secondo gli orari previsti dal CdS;
2. l'attività è **INCOMPATIBILE** con qualsiasi attività di lavoro dipendente od autonomo in atto con l'ATENEIO di Torino.
3. Per ottenere il pagamento dell'attività svolta, lo studente **DEVE** essere iscritto regolarmente all'anno accademico 2022-23 (non è possibile svolgere la collaborazione con un'iscrizione sotto condizione), altrimenti **NON** potrà essere pagato o dovrà rimborsare quanto impropriamente riscosso:
 - i laureandi triennali che accettino ora una collaborazione, potranno iscriversi alla Laurea Magistrale entro il 19 gennaio 2023, divenendo quindi studenti iscritti al 2022-23;
 - chi non proseguisse con la Laurea Magistrale, e si laureasse entro il 30 aprile 2023 usufruendo della sessione come "ultima dell'a.a. 2021-22", potrà collaborare solo fino a tale data avendo pagato la I e la II rata per l'AA 2022-23: se poi lo studente chiedesse il rimborso della II rata, come da Regolamento di Ateneo, le ore svolte entro la data di laurea potranno comunque essere pagate.

Tipo borsa	or e	Responsabile	Mail
Assistenza CCS e Web Informatica	1 50	Pres CCL-LM (Ardissono), Manager Didattico (Gatti) + Redazione Web CCL-LM	liliana.ardissono@unito.it, gatti@di.unito.it, redaweb@educ.di.unito.it
Assistenza CdS in Scienze Strategiche	1 20 0	Riferimento: scienze.strategiche@unito.it (Roberta Boccardo) - Marina Marchisio, Manuela Cosce (Segreteria Didattica SUISS 011/670 4315)	scienze.strategiche@unito.it
Assistenza Laboratori Giurisprudenza	1 20 0	riferimento Cristina Mongillo 0110916956 + massimo.ciletto@unito.it Coordinatore Centro Servizi Blocco D1 Il piano stanza 2 - 011.670.6900	massimo.ciletto@unito.it
Commissione Scuole e Orientamento	4 10 0	Meo	meo@di.unito.it
Commissione Tutorato (gestione degli studenti che hanno partecipato al tutorato, con particolare attenzione agli studenti in difficoltà con gli esami)	1 50	Gunetti, Picardi, Manini, Gliozzi, Venero	gunetti@di.unito.it, picardi@di.unito.it, manini@di.unito.it, gliozzi@di.unito.it, vernerof@di.unito.it
mfn0582 Programmazione I (supporto al laboratorio)	6 60	Roversi, Cardone, Beccuti, Di Caro, Fiandrotti, Mazzei, Basile	roversi@di.unito.it, felice@di.unito.it, beccuti@di.unito.it, dicaro@di.unito.it, attilio.fiandrotti@unito.it, mazzei@di.unito.it, basile@di.unito.it
mfn0585 Programmazione II (supporto al laboratorio)	4 50	Bono, Berardi, Ciravegna, Damiani, Torta, Magro	bono@di.unito.it, stefano@di.unito.it, damiani@di.unito.it, torta@di.unito.it, magro@di.unito.it
mfn0597 Algoritmi e Strutture Dati (supporto al laboratorio)	3 40	Horvath, de' Liguoro, Magro, Pozzato, Flammini, Micalizio	horvath@di.unito.it, deligu@di.unito.it, magro@di.unito.it, pozzato@di.unito.it, alessandro.flammini@unito.it, micalizio@di.unito.it
mfn0601 Sistemi Operativi	4 25	Radicioni, Schifanella C., Bini, De Pierro	radicion@di.unito.it, schi@di.unito.it, bini@di.unito.it, massimiliano.depierro@unito.it
mfn0602 Basi di Dati	2 50	Anselma, Pensa, Mauro, Venero	anselma@di.unito.it, pensa@di.unito.it, noemi.mauro@unito.it, fabiana.vernero@unito.it
mfn0604 Economia e Gestione delle Imprese e Diritto	1 50	Pironti	pironti@di.unito.it
mfn0608 Interazione Uomo Macchina e Tecnologie Web	2 40	Ardissono, Segnan, Gena	liliana@di.unito.it, marino.segnan@unito.it, cristina.gena@unito.it
mfn0634 Tecnologie Web (supporto al laboratorio)	1 50	Ruffo, Botta	ruffo@di.unito.it, botta@di.unito.it
Programmazione III	3 40	Ardissono, Esposito	liliana@di.unito.it, esposito@di.unito.it

Università degli Studi di Torino
Dipartimento di Informatica
Corso di Laurea e Laurea Magistrale in Informatica

PASSI da COMPIERE per le borse a carico del CdS in Informatica

(sito di riferimento: <http://www.scienzedellanatura.unito.it/it/servizi/bandi-e-borse-studenti>)

Attenzione: solo dopo che avremo comunicato le assegnazioni, potrete ricevere la modulistica dalla Scuola di Scienze):

1. formale accettazione (*modulo di accettazione*)* con documento ricevuto dalla Scuola di Scienze ENTRO l'inizio della collaborazione.
2. prendere contatti con i docenti dei corsi sui quali siete stati assegnati
3. richiesta pagamento (*modulo di attività svolta*)* con documento ricevuto dalla Scuola di Scienze
4. Per le borse da 100 e 150 ore, è possibile chiedere il pagamento a 50 e 75 ore (la metà delle borse) oppure al termine di tutte le 100 e 150 ore in un'unica soluzione. Per le borse da meno di 100 ore, il pagamento si può richiedere solo alla fine.
5. relazione finale (*modulo relazione finale*)* con documento ricevuto dalla Scuola di Scienze
Da compilare al termine di tutte le ore della borsa oppure prima, in caso di rinuncia.
6. rinuncia (eventuale) della borsa inizialmente accettata (*modulo di rinuncia*)* con documento ricevuto dalla Scuola di Scienze

Si potrà chiedere il pagamento delle ore svolte fino alla rinuncia (punti 3 e 4)

* *Eseguita la compilazione della richiesta di pagamento, il modulo si consegna via mail (gatti@di.unito.it) insieme alla relazione finale che deve essere compilata e firmata da uno dei responsabili della borsa.*

PASSI da COMPIERE per la rendicontazione delle ore svolte

Disposizioni generali

È dovere di ogni studente collaboratore rendicontare le ore svolte. La rendicontazione avviene compilando una copia del foglio ore (DOC, ODT) per ciascun mese di attività e inoltrando copia del modulo a gatti@di.unito.it entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo a quello rendicontato. Eventuali ritardi nella consegna saranno valutati caso per caso e potranno portare anche alla terminazione della collaborazione per inadempienza. È importante che ciascuno studente collaboratore conservi anche una copia dei fogli ore inoltrati almeno fino al saldo della borsa.

Compilazione del foglio ore

Solo le ore certificate dai responsabili dell'attività valgono per il conteggio pubblicato in moodle sotto forma di rendiconto periodico.

Viene fornito il foglio ore in formato odt e doc (DOC, ODT)

Per ogni periodo di attività dovete compilare una riga della tabella -- Aggiungete tutte le righe necessarie

Tranne per le firme, scrivete in STAMPATELLO:

- LABORATORI/BORSE, ASSISTENZA A CCS O COMMISSIONI: per ogni riga dovete indicare nelle apposite caselle (1) data, (2) ora di inizio e (3) ora di termine dell'attività nonché (4) il nome e cognome del responsabile dell'attività per quelle ore. Al termine del periodo di attività fate immediatamente (5) controfirmare il responsabile nell'apposita casella della riga
Il foglio ore mensile deve essere firmato dallo studente collaboratore prima dell'inoltro

Inoltro dei fogli ore

I fogli ore mensili devono essere inoltrati a gatti@di.unito.it tramite consegna elettronica: firmato il foglio ore mensile, inviatelo utilizzando esclusivamente il vostro account di ateneo. In caso il docente non vi abbia firmato il modulo, basterà inserirlo in copia nella mail di consegna, così che ci sia una sua risposta di conferme ore. In questo caso, è possibile anche inserire data e ore di collaborazione direttamente nel testo della mail.

Fruizione parziale di una borsa

Le borse assegnate hanno ciascuna un monte ore massimo che si possono svolgere. Supponiamo per esempio che una certa borsa consista di 100 ore. Lo studente assegnatario può, a un certo punto della collaborazione e per fondati motivi (es. laurea, inizio di un'attività lavorativa), rinunciare alle ore non ancora svolte. Supponiamo che lo studente che ha assegnata la nostra borsa di esempio svolga solo 60 ore: può richiedere il pagamento delle 60 ore di attività registrate mentre le rimanenti (40 nell'esempio) verranno assegnate a qualche altro studente in graduatoria.

Ripescaggi

Quando una collaborazione viene interrotta, se le ore rimanenti sono in quantità consistente possono essere riassegnate a studenti in graduatoria: sia a studenti che già hanno assegnata una borsa sia a studenti che non hanno ancora assegnata una borsa. Se e quando una borsa verrà interrotta è un evento imprevedibile che può occorrere in qualsiasi istante. La graduatoria rimane valida per l'intero anno accademico. In questo periodo potreste ricevere una mail o una telefonata da parte della commissione studenti collaboratori in cui vi si chiede se siete interessati a farvi carico di qualche attività. Può ricevere una simile richiesta sia chi non ha assegnata alcuna borsa sia (caso più raro) chi ha già assegnata una borsa quando non si trovano candidati liberi disponibili o quando l'attività che si è liberata richiede competenze che chi non ha borse non possiede. Le borse sono cumulabili fino a un massimo di 200 ore.

Attenzione: per essere ripescati è necessario che siate stati presenti al colloquio o che siate stati assenti giustificati. Gli assenti ingiustificati che dovessero a un certo punto cambiare idea e rimettersi a disposizione per l'assegnazione eventuale di un ripescaggio debbono inviare una mail alla Scuola di Scienze della Natura, come da bando.