

# **Regolamento per la disciplina delle forme di collaborazione degli studenti ad attività previste dall'art. 11 del Decreto Legislativo 29 marzo 2012 n. 68 dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.**

## **Art. 1 – Finalità**

1. L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo definisce annualmente, ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo n. 68 del 29 marzo 2012, le forme di collaborazione a tempo parziale degli studenti, volte allo svolgimento di attività connesse a servizi resi dall'Ateneo.
2. L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, cura altresì l'attribuzione di collaborazioni degli studenti per il funzionamento di strutture di servizi dell'E.R.S.U., mediante l'utilizzazione di graduatorie formulate ai sensi del presente regolamento.
3. L'attribuzione delle predette collaborazioni avviene nei limiti degli stanziamenti e dei fondi in bilancio.
4. All'inizio di ogni anno accademico viene predisposto e pubblicato con Decreto Rettorale l'apposito bando per la costituzione della graduatoria di cui al presente Regolamento.

## **Art. 2 - Rapporto di collaborazione**

1. La collaborazione prestata dagli studenti, regolamentata dalle presenti disposizioni, non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi e non può superare ordinariamente il numero massimo individuale di 200 ore per ciascun anno accademico.
2. Sono esclusi i servizi inerenti alle attività di docenza, nonché l'assunzione di responsabilità amministrative.
3. L'Ateneo provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni.

## **Art. 3 - Tipologia delle attività di collaborazione**

I servizi oggetto del rapporto di collaborazione, consistono nello svolgimento di attività presso le strutture universitarie e dell'E.R.S.U. connesse ai seguenti servizi:

- biblioteche;
- laboratori didattici e scientifici;
- strutture amministrative (segreterie studenti, ecc.);
- servizio di informazioni e orientamento;
- strutture di servizio dell'E.R.S.U. (biblioteche, portineria, servizio informazioni ...);

Le prestazioni in argomento, connesse ai servizi resi dall'Università, non comportano l'integrazione degli Studenti nell'organizzazione del lavoro degli Uffici presso i quali svolgono la loro attività.

#### **Art. 4 - Diritti e doveri inerenti la prestazione**

1. Gli studenti selezionati per le attività oggetto di collaborazione debbono concordare preventivamente il piano di lavoro con il Responsabile delle rispettive Strutture e sottoscriverlo prima dell'inizio delle prestazioni.
2. Le presenze debbono essere articolate in modo da assicurare la piena compatibilità delle prestazioni sopra citate con i doveri didattici e l'impegno di studio, che debbono conservare il loro carattere di priorità e prevalenza nell'attività dello Studente.
3. Nel caso che uno studente selezionato debba rinunciare alla collaborazione, per motivi personali, prima dell'inizio dello svolgimento del rapporto, può essere sostituito, attingendo alla graduatoria.
4. Qualora la rinuncia si verifichi nel corso della prestazione, il contratto si risolve e l'Amministrazione provvede alla liquidazione dell'importo dovuto sulla base della prestazione effettivamente corrisposta.
5. Lo studente che durante il periodo di durata della collaborazione sia momentaneamente impossibilitato a rendere la prestazione deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile della Struttura cui è applicato.
6. Qualora lo studente si astenga dalla collaborazione, senza darne opportuna comunicazione al Responsabile della Struttura presso la quale opera, per un totale di otto ore, anche non consecutive, decade dall'incarico, con il diritto al solo pagamento delle prestazioni effettuate.
7. Il contratto si intende risolto a seguito di qualsiasi evento che faccia decadere dalla qualifica di studente (rinuncia, laurea, decadenza o trasferimento) ovvero dell'inizio di attività lavorativa da parte dello stesso.

#### **Art. 5 - Requisiti di accesso**

1. Possono presentare domanda per accedere alla formazione della graduatoria:
  - gli studenti regolarmente iscritti all'Ateneo, a un corso di laurea triennale o laurea specialistica/magistrale quinquennale a ciclo unico o laurea quadriennale ante-riforma per i quali è ancora prevista l'iscrizione; gli studenti suddetti devono risultare iscritti dal secondo anno di corso fino al 1° anno oltre la durata legale del corso di studio;
  - gli studenti dei corsi di laurea specialistica/magistrale che risultano iscritti dal primo anno di corso sino al 1° anno ulteriore alla durata legale del corso di studio.
2. Gli studenti devono aver superato entro la data del 30 settembre dell'anno di riferimento, un numero di esami (corsi di laurea ante-riforma) o di CFU pari ad almeno i due quinti di quello previsto dall'ordinamento del corso di laurea, relativamente all'anno di iscrizione. Per gli iscritti al primo anno delle lauree specialistiche, si prescinde dal requisito degli esami superati, considerando assolti i requisiti richiesti.
3. Gli studenti che abbiano conseguito un diploma universitario, iscritti ad un corso di laurea possono partecipare ai benefici per un numero di anni pari alla differenza fra la durata legale del corso di laurea e quello del diploma universitario, più uno.
4. Sono esclusi gli studenti già in possesso di un diploma di laurea iscritti a un corso di studio che prevede il conseguimento di un titolo di pari livello a quello già conseguito, gli studenti iscritti a corsi di Dottorato di Ricerca, Scuole di Perfezionamento e Master.
5. Gli studenti non devono avere instaurato contemporaneamente rapporti di lavoro subordinato ovvero altri rapporti di lavoro autonomo.

## **Art. 6 - Presentazione delle domande**

1. Gli Studenti devono presentare o spedire a mezzo raccomandata o via fax o tramite posta elettronica certificata (PEC), nei termini e con le modalità illustrate nell'apposito bando, la ricevuta di avvenuta compilazione della domanda di partecipazione, debitamente firmata; la domanda avrà valore di autocertificazione ai sensi della normativa vigente.

Il bando può essere ritirato presso l'Ufficio Orientamento e Tutorato o può essere scaricato dal sito di Ateneo ([www.uniurb.it/partime](http://www.uniurb.it/partime)).

2. La domanda va compilata nell'area riservata studenti ([www.uniurb.it/studentionline](http://www.uniurb.it/studentionline)) oppure ([www.uniurb.it](http://www.uniurb.it) – Sezione “Studenti” – “Servizi online”) alla quale si ha accesso con le proprie credenziali. La procedura di iscrizione alla selezione si intende conclusa solo al momento della consegna della ricevuta all'Ufficio Orientamento e Tutorato. Le ricevute prive di firma verranno automaticamente escluse.

Eventuali dichiarazioni mendaci saranno sanzionate secondo la normativa vigente.

## **Art. 7 - Formazione della graduatoria**

1. L'assegnazione delle predette forme di collaborazione è effettuata sulla base di una graduatoria annuale formulata secondo i seguenti criteri di merito e di reddito:

a) percentuale degli esami (o CFU) sostenuti entro il 30 settembre dell'anno di iscrizione, rispetto a quelli previsti per gli stessi anni dal piano di studi del corso di laurea di appartenenza relativo all'anno precedente a quello di ultima iscrizione;

b) la media ponderata (rispetto al numero dei CFU conseguiti in ogni singolo esame) delle votazioni riportate, rapportata in centesimi; le prove per il superamento delle quali non è prevista una votazione, non vengono considerate ai fini del conteggio della media.

c) prodotto dei valori di cui al punto a) e b);

d) a parità di punteggio, si procederà a un ulteriore ordine decrescente rispetto al valore ISEE e ISPE o ISEEU e ISPEEU dichiarato relativo al proprio nucleo familiare; qualora lo stato di pari merito persistesse, si procederà a un ulteriore ordinamento decrescente per anzianità di iscrizione all'Università ed eventualmente in caso di ulteriore parità sulla base della minore età.

e) a parità di merito, gli studenti che siano risultati “idonei non vincitori di borsa di studio” nell'anno accademico precedente avranno priorità alla chiamata in servizio;

## **Art. 7 (bis) – Chiamate in servizio**

L'Università provvede a chiamare con precedenza gli studenti in ordine di graduatoria di merito.

L'Ufficio competente contatterà lo studente utilizzando i recapiti (telefono e posta elettronica) forniti dallo studente nella domanda di partecipazione alla selezione, con la seguente modalità: verranno effettuati 2 (due) tentativi di contatto telefonico in 2 (due) giorni diversi, e verrà inviata, contemporaneamente al primo contatto telefonico, una comunicazione in posta elettronica. Lo studente è tenuto a confermare all'Ufficio competente la propria disponibilità entro 2 (due) giorni dall'ultimo tentativo di contatto. Trascorso questo tempo decadrà dalla propria posizione in graduatoria e l'Ufficio procederà con il successivo in graduatoria. La presa di contatto avrà luogo entro 7 (sette) giorni precedenti la data d'inizio dell'incarico. Nel caso lo studente non si dichiari disponibile a prendere servizio entro tale termine verrà escluso dalla graduatoria. La decorrenza

della collaborazione può essere eventualmente anticipata previo accordo fra lo studente e l'amministrazione.

I responsabili delle Strutture presso cui lo studente è tenuto a prestare servizio hanno la facoltà di richiedere ulteriori requisiti in aggiunta a quelli elencati nell'art. 5 (possessione di competenze linguistiche particolari, abilità informatiche). La verifica dei requisiti aggiuntivi sopra indicati, avviene attraverso colloquio preliminare da parte di una Commissione presieduta dal Responsabile della Struttura.

Qualora la valutazione del candidato dovesse essere negativa, alla Struttura richiedente potrà essere assegnato altro studente selezionato dalla graduatoria generale. Lo studente escluso rimarrà in graduatoria per successivi incarichi.

### **Art. 8 - Contratto di collaborazione**

Il contratto di collaborazione deve indicare:

- a) la Struttura o le Strutture presso le quali viene prestata la collaborazione;
- b) il tipo di attività;
- c) le modalità operative di svolgimento della collaborazione ed il Responsabile della Struttura nell'ambito dei quali essa si svolge;
- d) il corrispettivo dovuto e le modalità per la sua erogazione;
- e) una clausola espressa di risoluzione unilaterale del contratto, per gravi motivi o per inadempienza ovvero per inosservanza del codice di comportamento;
- f) l'espressa menzione che la collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, ai sensi dell'art. 13 della legge n. 390 del 2/12/1991;
- g) l'autorizzazione all'uso dei dati e l'impegno al trattamento dei dati medesimi o delle informazioni ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni;
- h) l'arco temporale indicativo concordato per la durata della prestazione.

### **Art. 9 - Prestazioni e compenso**

1. Le prestazioni indicate all'art. 3, non possono superare il numero massimo di 200 ore per ciascun anno accademico. Possono essere conferiti incarichi per una durata inferiore a 200 ore. Lo studente che abbia prestato servizio per un numero inferiore a 200 ore può concorrere ad altri incarichi per un numero di ore che, nel totale, non ecceda il numero massimo consentito.

2. Il corrispettivo economico viene determinato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

3. I Responsabili delle Strutture provvedono a certificare la regolare esecuzione delle prestazioni ed al termine del rapporto predispongono una valutazione sull'attività svolta da ciascun studente e sull'efficacia dei servizi adempiuti.

4. Sulla base della relazione predisposta dal Responsabile, l'Ateneo corrisponde il saldo del suddetto compenso, previa verifica delle prestazioni, entro 60 giorni dal termine del rapporto di collaborazione.

5. Il corrispettivo è esente dalle imposte ai sensi dell'art. 13 della Legge 2 dicembre 1991, n. 390.

## **Art. 10 - Codice di comportamento**

1. Lo studente, prima di iniziare le attività di collaborazione, deve sottoscrivere il seguente codice di comportamento:

a) deve concorrere ad una efficiente utilizzazione delle risorse rese disponibili dall'Università e ad una efficace erogazione dei servizi forniti dalla medesima; a tal fine dovrà attenersi alle istruzioni del Responsabile della Struttura, cui compete il coordinamento delle attività di collaborazione;

b) l'impegno alla correttezza dei rapporti con i docenti, il personale tecnico-amministrativo, nonché gli altri studenti, come richiesto dalla comune appartenenza all'istituzione universitaria e alla funzione primaria che essa svolge nella società;

c) l'impegno al massimo rispetto dei luoghi, delle Strutture e dei beni in genere destinati dall'Ateneo all'attività didattica e di ricerca e ai servizi generali, preservandone la funzionalità ed il decoro;

d) l'impegno a mantenere il segreto sulle notizie acquisite o comunque conosciute in ragione dell'attività.

2. La violazione del codice di comportamento determina la cessazione dell'attività di collaborazione ed eventualmente, nel caso si ravvisino le condizioni, l'avvio del procedimento disciplinare.

## **Art. 11 - Approvazione e pubblicazione della graduatoria**

1. L'Ateneo nomina, con apposito provvedimento Rettorale, una Commissione della quale fa parte, fra gli altri, il Direttore Generale o un suo delegato e almeno uno dei rappresentanti degli studenti su indicazione del Consiglio degli Studenti, non facente parte di organi didattici o centrali di Ateneo.

2. La Commissione ha il compito di approvare la graduatoria delle domande pervenute in base ai criteri sopra menzionati.

3. La graduatoria viene approvata con Decreto Rettorale e resa pubblica mediante affissione all'Albo dell'Ateneo.

4. Gli studenti potranno verificare, previo accesso personalizzato, la propria posizione in graduatoria consultando l'apposita sezione nel sito di Ateneo.

5. Eventuali segnalazioni di errori od omissioni possono essere presentate direttamente all'Ufficio competente, entro e non oltre 15 giorni dalla data di affissione. La Commissione provvederà all'esame delle istanze presentate. Eventuali integrazioni o rettifiche alla graduatoria verranno disposte mediante Decreto Rettorale.