

## ***REGOLAMENTO DELLA COLLABORAZIONE DEGLI STUDENTI AI SERVIZI DELL'UNIVERSITÀ***

- Emanato con D.R. n. D.R. 13756, 11 aprile 2006
- Modificato con:
  - D.R. 019829 del 19 settembre 2007
  - D.R. 019876 del 24 settembre 2007
  - D.R. 0019109 del 26 luglio 2011
  - D.R. 0019575 del 29 luglio 2011

## REGOLAMENTO DELLA COLLABORAZIONE DEGLI STUDENTI AI SERVIZI DELL'UNIVERSITÀ

### Titolo I

#### Attivazione dei rapporti di collaborazione

##### Articolo 1 - Ambito oggettivo e soggettivo di applicazione

1. L'Università degli Studi di Milano – Bicocca, nel seguito denominata "Ateneo", attiva ai sensi dell'art. 13 della Legge n. 390 del 2 dicembre 1991, nei limiti dell'apposito stanziamento di bilancio, rapporti di collaborazione con studenti iscritti all'Ateneo che saranno selezionati secondo i criteri indicati negli articoli seguenti.

2. I rapporti di collaborazione sono riservati agli studenti iscritti ai vari corsi che rilasciano il titolo di dottore e dottore magistrale.

3. Sono ammessi fino ad esaurimento gli studenti iscritti ai Diplomi Universitari.

4. Restano esclusi dall'applicazione del presente Regolamento, salvo quanto previsto nel successivo comma, gli studenti iscritti al primo anno delle Lauree triennali, dei Corsi di Laurea v.o. e dei Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale a ciclo unico

5. Esclusivamente per gli studenti iscritti al primo anno dei Corsi di Laurea, Laurea Specialistica/Magistrale anche a ciclo unico gestiti attraverso il sistema della teledidattica sono predisposti appositi bandi di selezione sulla base dei criteri di cui al successivo art. 9 e volti allo svolgimento di attività inerenti la teledidattica stessa.

6. Le possibilità di collaborazione si estendono agli studenti in mobilità internazionale in ingresso immatricolati presso l'Ateneo per l'intero anno accademico ed in possesso di una conoscenza certificata della lingua italiana pari al livello intermedio B1 secondo il quadro comune europeo di riferimento per le lingue.

7. Tali forme di collaborazione consistono nello svolgimento delle attività sottoelencate, con esclusione delle attività di docenza di cui all'art. 12 della Legge n. 341/90, dello svolgimento degli esami nonché della assunzione di responsabilità amministrative.

8. Le prestazioni, svolte secondo le modalità e nei periodi stabiliti dai responsabili delle strutture interessate, sono le seguenti:

a) assistenza per l'agibilità, funzionamento e custodia di biblioteche, raccolte di libri e documenti, laboratori didattici, scientifici e di teledidattica, spazi di studio e altre strutture didattiche e scientifiche, palestre, sale di ritrovo per studenti; attività di supporto, documentazione;

b) assistenza per l'agibilità, funzionamento e custodia di strutture informatiche, schedatura, memorizzazione o registrazione di dati;

c) servizi di reception in occasione di congressi e convegni;

d) altri servizi non didattici a favore degli studenti, espressamente autorizzati dal Senato Accademico, dal Consiglio di Facoltà o dal Consiglio di Dipartimento;

e) informazioni generali alle matricole ed assistenza nella consultazione della Guida dello Studente e degli opuscoli di Facoltà; distribuzione di tali Guide in coordinamento con il servizio di orientamento e tutorato; distribuzione della modulistica;

f) interventi di assistenza per l'accogliimento degli studenti in mobilità internazionale in ingresso;

g) supporto alle attività dell'asilo nido dell'Ateneo;

h) supporto alle attività dell'Ufficio diversamente abili;

i) supporto allo Sportello stranieri della Segreteria Studenti.

9. In nessun caso le attività di supporto di cui al comma precedente possono comportare l'assunzione di compiti di gestione da parte dei soggetti ivi indicati

10. Le collaborazioni possono essere bandite da Facoltà, Dipartimenti e Amministrazione Centrale.

##### Articolo 2 - Luogo e durata delle collaborazioni

1. Le collaborazioni di cui all'art. 1 potranno svolgersi o all'interno dei locali dell'Università o comunque in spazi o strutture utilizzati dall'Università per l'attività oggetto della collaborazione.

2. Le collaborazioni stesse non potranno avere durata complessiva superiore a 150 ore nell'arco di un anno né durata inferiore a complessive otto ore.

### **Articolo 3 - Specificazione e pubblicazione delle richieste di collaborazione**

1. Il Rettore, il Consiglio di Facoltà o il Consiglio di Dipartimento, tenuto conto delle disponibilità di cui all'art. 19, deliberano l'attivazione delle collaborazioni mediante approvazione ed emanazione del bando. Questo è affisso all'albo ufficiale d'Ateneo e pubblicato sul sito [www.unimib.it](http://www.unimib.it).
2. Il bando dovrà contenere obbligatoriamente indicazioni relative a:
  - il tipo di servizio che costituirà oggetto della o delle collaborazioni;
  - il numero di collaborazioni necessarie per i servizi;
  - le caratteristiche delle prestazioni richieste;
  - le date di inizio e fine della o delle collaborazioni; la loro durata complessiva e il loro orario;
  - il luogo in cui dovranno essere svolte;
  - il corrispettivo orario per loro stabilito, determinato secondo quanto previsto nell'art. 16;
  - gli eventuali requisiti di cui debbano essere in possesso gli studenti per le validità delle candidature, secondo quanto previsto nell'art. 4;
  - i requisiti di cui all'art. 5 e il relativo punteggio;
  - la data di affissione del bando all'albo ufficiale di Ateneo;
  - la data, di norma stabilita nel 30° giorno antecedente la pubblicazione del bando, alla quale dovranno essere valutati i requisiti e i punteggi di cui agli artt. 4 e 7;
  - le modalità di iscrizione;
  - il termine, non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla data di affissione e di pubblicazione sul sito web, entro il quale devono essere presentate le candidature degli studenti, a norma dell'art. 12;
  - la Commissione, composta dal Presidente e da almeno un Commissario con funzioni di segretario verbalizzante, che esaminerà le candidature e deciderà in proposito;
  - il soggetto preposto al controllo delle attività di cui all'art. 15.
3. Per gli studenti in mobilità internazionale in ingresso sono predisposti appositi bandi.

### **Articolo 4 - Requisiti obbligatori delle candidature**

1. Costituiscono in ogni caso requisito indispensabile per la validità della candidatura e per l'assegnazione delle collaborazioni a studenti non in mobilità internazionale in ingresso:
  - l'iscrizione dello studente ai Corsi di cui all'art. 1;
  - il regolare pagamento della contribuzione universitaria;
  - il superamento di almeno i 2/5 dei crediti formativi universitari (CFU) o i 2/5 delle annualità d'esame per i Corsi vecchio ordinamento, entrambi arrotondati per difetto, previsti dal piano degli studi prescelto, con riferimento agli anni precedenti la domanda di iscrizione.
2. Per gli studenti iscritti al primo anno delle lauree specialistiche/magistrali ad esclusione di quelli iscritti al primo anno delle lauree specialistiche/magistrali/magistrali a ciclo unico, il requisito dei 2/5 dei cfu di cui sopra, è sostituito con un voto di laurea triennale pari ad almeno 92/110.
3. Le strutture richiedenti potranno eventualmente prevedere anche i seguenti requisiti, solo nel caso in cui sia adeguatamente motivata l'esigenza di limitare l'accesso a tali bandi:
  - appartenenza dello studente ad una o più Facoltà o Corso di Laurea;
  - iscrizione dello studente ad un determinato anno successivo al primo delle Lauree Triennali dei Corsi di Laurea v.o. e dei Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale a ciclo unico;
  - particolare abilità e/o competenze necessarie allo svolgimento delle attività di cui all'art.1.
4. Soltanto gli studenti in possesso dei requisiti di cui al comma precedente possono iscriversi nella lista di cui all'art. 6.
5. Per gli studenti che intendono partecipare ai bandi di cui all'art. 1 comma 5, costituiscono requisito indispensabile per la validità della candidatura e per l'assegnazione delle collaborazioni:
  - l'iscrizione dello studente a un Corso gestito tramite teledidattica;
  - il regolare pagamento della contribuzione universitaria.
6. Non possono partecipare alle collaborazioni gli studenti eletti nel Consiglio di Amministrazione e nel Senato Accademico.

#### **Articolo 5 - Requisiti facoltativi delle candidature**

1. Nei bandi di selezione, in relazione alle attività per le quali il bando è emanato, possono essere posti in aggiunta a quelli obbligatori uno o più dei seguenti requisiti facoltativi:
  - possesso di determinate conoscenze, tecniche e/o di determinate lingue straniere;
  - altri requisiti ritenuti utili allo svolgimento delle attività;
  - possesso del patentino informatico (ECDL).
2. Il bando deve prevedere il punteggio massimo applicato a ciascuno dei titoli di cui al presente articolo.
3. Il punteggio massimo teorico corrispondente ai titoli di cui al presente articolo non può essere superiore a 10 punti.

### **Titolo II Offerte di collaborazione**

#### **Articolo 6 - Graduatoria annuale**

1. Ogni anno, dal 1 ottobre al 30 settembre dell'anno successivo, tramite il Servizio di Segreterie Online ([www.unimib.it](http://www.unimib.it)), sono aperte le iscrizioni all'albo delle collaborazioni studentesche. La pubblicazione dei singoli bandi è stabilita, per ogni anno accademico, nel periodo dal 1 ottobre al 20 giugno dell'anno successivo.
2. L'attestazione dell'iscrizione alla graduatoria annuale è certificata con il rilascio di una stampa contenente il punteggio base, determinato secondo i criteri fissati nei successivi articoli, che deve essere conservata dallo studente.
3. L'aggiornamento in continuo della graduatoria, nonché i punteggi base assegnati a ciascuno, è effettuato automaticamente.
4. L'iscrizione produce effetto soltanto nel periodo 1 ottobre/30 settembre dell'anno successivo.

#### **Articolo 7 - Criteri di determinazione del punteggio base**

1. Il punteggio base di cui al secondo comma dell'art. 6 è costituito dalla sommatoria di:
  - a) da 0 a 9 punti in proporzione ai crediti acquisiti che eccedano i 2/5 di quelli previsti dal piano degli studi relativo agli anni precedenti a quello della domanda e agli esami di profitto e alle prove valutative superate il cui numero ecceda i 2/5 di quelli previsti dal piano degli studi relativo agli anni precedenti a quello della domanda per gli studenti iscritti ai Corsi del vecchio ordinamento;
  - b) 1 punto per ogni mezzo punto (0,50) superiore a 24/30 nella media pesata degli esami di profitto o nella media pesata dei crediti;
  - c) da 0 a 16 punti proporzionalmente attribuiti secondo il valore dell'Indicatore della Condizione Economica (ICE) o dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEEU) determinato per il calcolo della contribuzione.

#### **Articolo 8 - Criteri di determinazione del punteggio base per gli studenti iscritti al primo anno delle Lauree Specialistiche/Magistrali ad esclusione di quelli iscritti al primo anno delle Lauree Specialistiche/Magistrali a ciclo unico**

1. I punti a) e b) dell'art. 7 sono sostituiti dalla seguente modalità di attribuzione di punteggio:
  - da 0 a 18 punti ai candidati con voto di Laurea /Diploma Universitario da 92/110 a 110/110 compresi;
  - 21 punti ai candidati con voto di Laurea /Diploma Universitario pari a 110/110 e lode.

#### **Articolo 9 - Criteri di determinazione del punteggio base per gli studenti iscritti al primo anno dei Corsi di Laurea gestiti attraverso il sistema della teledidattica**

1. I punti a) e b) dell'art. 7 sono sostituiti dalla seguente modalità di attribuzione di punteggio per gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea triennale:
  - da 0 a 21 punti ai candidati con voto di diploma di istruzione superiore da 79/100 a 100/100 compresi;
  - da 0 a 21 punti ai candidati con voto di diploma di istruzione superiore da 39/60 a 60/60.
2. Agli studenti iscritti ai Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale anche a ciclo unico gestiti attraverso il sistema della teledidattica si applica l'art. 8.

#### **Articolo 10 - Punteggio per gli studenti in mobilità internazionale in ingresso**

1. Agli studenti in mobilità internazionale in ingresso si applica esclusivamente il punteggio previsto dall'art. 5.

#### **Articolo 11 - Indicatore della Condizione Economica (ICE) o Indicatore della Situazione Economica (ISEEU)**

1. All'atto dell'iscrizione alla graduatoria di cui all'art. 6, lo studente sarà automaticamente assegnato al livello di contribuzione già dichiarato dallo stesso. Non sarà possibile iscriversi alle collaborazioni studentesche nel caso in cui lo studente non sia in possesso della certificazione del reddito prodotta dal CAAF, ai fini della definizione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU). Nel caso in cui lo studente sia già in possesso della certificazione, ma il dato non sia ancora stato trasmesso dal CAAF alla Segreteria Studenti, sarà possibile richiedere l'aggiornamento dei dati riguardanti il reddito, direttamente agli uffici competenti della Segreteria Studenti.

2. Il punteggio relativo al livello di contribuzione rimarrà tale per il periodo 1 ottobre/30 settembre dell'anno successivo.

3. I criteri di cui al presente articolo e al precedente potranno essere modificati con Decreto del Rettore se ed in quanto ciò sia necessario per adeguarli ai criteri fissati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri a norma dell'art. 4 della Legge 2 dicembre 1991 n. 390 o ad altri criteri fissati dal Consiglio di Amministrazione dell'Università.

#### **Articolo 12 - Candidatura ai Bandi Rettorali, di Facoltà o di Dipartimento**

1. La candidatura deve essere intestata al Rettore nel caso di Bando Rettorale, al Preside della Facoltà, nel caso di Bando della Facoltà o al Direttore di Dipartimento, nel caso di Bando del Dipartimento, tramite il Servizio di Segreterie Online ([www.unimib.it](http://www.unimib.it)).

#### **Articolo 13 - Graduatoria relativa al bando**

1. Scaduto il termine stabilito dal bando per le candidature, la Commissione di cui al comma 2 dell'art. 3, ricevuta dal preposto ufficio la prima bozza di graduatoria contenente, per ciascuno studente, il punteggio base calcolato al 30° giorno antecedente la data di pubblicazione del bando, effettua il colloquio, se previsto, attribuendo il punteggio per il possesso dei requisiti di cui all'art. 5, e redige un verbale contenente la graduatoria definitiva del bando.

2. La graduatoria di cui al comma precedente è affissa nello stesso albo in cui è stato affisso il bando e pubblicata sul sito [www.unimib.it](http://www.unimib.it).

3. A parità di punteggio complessivo è preferito lo studente con un valore dell'indicatore ISEEU più basso. A parità di valore è preferito lo studente che abbia superato il maggior numero di crediti che eccedano i 2/5 di quelli previsti dal piano degli studi relativo agli anni precedenti a quello della domanda e il maggior numero di esami di profitto eccedenti i 2/5 di quelli previsti dal piano degli studi relativo agli anni precedenti a quello della domanda.

4. A parità di numero di esami o di CFU, come sopra indicato, è preferito lo studente con una media di voti superiore.

### **Titolo III**

#### **Costituzione e svolgimento del rapporto di collaborazione**

#### **Articolo 14 - Costituzione del rapporto**

1. Il Preside, quando il bando sia stato deliberato da una Facoltà, il Direttore di Dipartimento, quando il bando sia stato deliberato da un Dipartimento, il Capo Area oppure altra persona a ciò espressamente delegata, convocano i candidati nell'ordine corrispondente alla graduatoria di cui all'art. 13 e propongono loro la sottoscrizione di un atto di impegno contenente tutte le indicazioni circa l'oggetto e le modalità della collaborazione già contenute nel bando, nonché ogni ulteriore indicazione necessaria per individuare con precisione la prestazione richiesta al collaboratore e il nome della persona o delle persone cui è affidato il controllo del servizio.

In seguito alla sottoscrizione dell'atto di impegno ed ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 81/08, i suddetti studenti dovranno seguire un'apposita formazione concernente le normative e le procedure vigenti in Ateneo in materia di salute e sicurezza sul lavoro, da effettuarsi a cura del Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo, di durata commisurata alla tipologia di attività ed ai luoghi frequentati dallo studente che effettua la collaborazione.

2. Qualora lo studente rinunci all'incarico, si procederà d'ufficio allo scorrimento della graduatoria.

3. Lo studente che accetti l'incarico sottoscrive l'atto di impegno di cui al primo comma e ne riceve copia. L'avvenuta

assunzione dell'incarico da parte dello studente è annotata in apposito registro tenuto dall'organo che ha conferito l'incarico. Sulla base di richiesta motivata la struttura può permettere l'accesso ai registri sui quali è annotata la collaborazione.

4. Allo stesso studente possono essere conferiti più incarichi successivi, purché la durata complessiva delle collaborazioni non superi le 150 ore nel corso di uno stesso anno.

5. La sottoscrizione dell'atto d'impegno e l'assegnazione dell'incarico non è compatibile con la richiesta di rimborso delle rate di contribuzione universitaria già versate.

#### **Articolo 15 - Controllo del servizio, riduzione del corrispettivo e revoca dell'incarico**

1. La persona o le persone incaricate del controllo sono tenute a comunicare al Preside, quando il servizio sia oggetto di un bando di Facoltà, al Direttore del Dipartimento, quando il servizio sia oggetto di un bando di Dipartimento, o al Capo Area quando il servizio sia oggetto di un bando dell'amministrazione centrale, qualsiasi irregolarità che si verifichi nello svolgimento del servizio stesso.

2. Il Preside, il Direttore del Dipartimento, il Capo Area contestano il parziale o totale inadempimento della prestazione in contraddittorio con lo studente interessato, sentite altre persone eventualmente a conoscenza dei fatti e, con provvedimento motivato, riducono il compenso di un terzo per la irregolarità riscontrata ed accertata o revocano l'incarico.

3. In tutti i casi di revoca dell'incarico o di riduzione del compenso allo studente è inibita la partecipazione al bando emesso dalla struttura in cui prestava la propria collaborazione.

4. Contro il provvedimento di cui al comma 2 lo studente può proporre ricorso al Rettore nel caso in cui la collaborazione sia effettuata nell'ambito della Facoltà o del Dipartimento, o al Direttore Amministrativo nel caso in cui la collaborazione sia effettuata nell'ambito di un'Area dell'Amministrazione centrale. Il Rettore e il Direttore Amministrativo confermano, modificano o revocano il provvedimento di cui al comma 2 con decisione motivata.

5. La Facoltà, il Dipartimento e l'Area si riservano di interrompere la collaborazione per esigenze oggettive sopravvenute.

#### **Articolo 16 - Corrispettivo**

1. Il corrispettivo ammonta a 9,00 (nove/00) Euro per ogni ora di effettiva attività connessa ai servizi resi. Detto importo può essere rideterminato dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del bilancio di previsione.

2. Quando la collaborazione sia stata sospesa, quale che sia la causa della sospensione, e non ne sia stato autorizzato il recupero in periodo successivo da parte dell'organo che ha conferito l'incarico, nessun corrispettivo è dovuto in relazione alla collaborazione non prestata.

3. Il pagamento del corrispettivo avviene in un'unica soluzione entro 60 giorni dalla presentazione della certificazione della collaborazione prestata, sottoscritta dal responsabile della struttura, che provvederà a certificare la collaborazione entro 10 giorni lavorativi dalla sua conclusione.

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

#### **Articolo 17 - Cessazione del rapporto**

1. Al termine indicato nell'atto iniziale il rapporto cessa automaticamente, senza necessità di comunicazione alcuna.

2. Il rapporto cessa in ogni caso automaticamente alla data del superamento della prova finale per il conseguimento del titolo universitario o comunque dalla cessazione dell'iscrizione dello studente all'Università, anche se questa precede il termine finale inizialmente previsto.

3. Lo studente interessato può chiedere all'organo che gli ha conferito l'incarico l'esonero definitivo dalla collaborazione con conseguente cessazione del rapporto ad ogni effetto, per impedimento sopravvenuto o per giustificato motivo.

#### **Articolo 18 - Assicurazione contro gli infortuni**

1. L'Università provvede, senza oneri a suo carico alla stipula dell'assicurazione contro gli infortuni degli studenti cui sia stato conferito l'incarico di collaborazione.

2. L'incarico non dà luogo invece ad alcun obbligo di assicurazione pensionistica.

#### **Titolo IV**

#### **Stanziamento e ripartizione dei fondi per le collaborazioni**

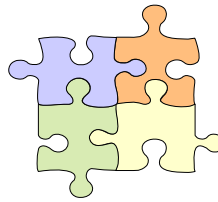
##### **Articolo 19 - Stanziamento annuale**

1. All'atto dell'approvazione del bilancio annuale preventivo, il Consiglio di Amministrazione stanZIA la somma destinata alla copertura della spesa per il pagamento dei corrispettivi di cui all'art. 16 per le esigenze delle Aree dell'Amministrazione Centrale.
2. Le Facoltà possono attivare le collaborazioni sui fondi assegnati ai Servizi Generali e sui fondi per il potenziamento della didattica.
3. I Dipartimenti e i Centri Autonomi di Spesa potranno attivare le collaborazioni su fondi specificatamente assegnati in sede di approvazione di bilancio annuo preventivo.



Servizio Prevenzione e Protezione

v.Cozzi,53-edificio U5  
tel.02-64486189-fax 02-64486191



PROCEDURA INT 5-formcgrspp-anno2007

**Procedura inerente l'attività di informazione specifica in materia di emergenza e primo intervento per Studenti Collaboratori- Regolamento CollaborazioniI, art.14**

a-L'informazione degli Studenti collaboratori in materia di emergenza e primo intervento riguarda **tutti gli** studenti collaboratori di Ateneo e si concreta in un'attività formativa in aula o in sala riunioni della **durata di circa 1 ora**;

b- l'intervento del Servizio Prevenzione e Protezione, che normalmente viene fatto nel momento della firma dell'atto di impegno per permettere la presenza di tutti gli operatori, deve essere specificatamente **richiesto** alla Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo con apposita richiesta in forma di lettera o di mail ([caterina.giuliani@unimib.it](mailto:caterina.giuliani@unimib.it)) almeno **15 giorni prima della data dell'atto di impegno**, nella richiesta deve essere specificato il **numero di Collaboratori** presumibilmente presenti;

c-occorre prevedere la possibilità di **occupare e eventualmente prenotare** un'aula con proiettore o una saletta riunioni, se il numero di persone presenti sarà limitato.

d-durante l'incontro formativo verranno raccolte le **firme** dei presenti.

e-nel caso di studenti che abbiano già frequentato la stessa struttura e lo stesso corso specifico **nell'ultimo anno**, essi saranno esonerati dalla frequenza dopo verifica della presenza effettiva in sedute precedenti. Se il tempo trascorso sarà più di un anno essi dovranno comunque partecipare obbligatoriamente

**La Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione  
Caterina dr.sa GIULIANI**