



AREA AFFARI ISTITUZIONALI, LEGALI E COMUNICAZIONE  
SETTORE ORIENTAMENTO, COMUNICAZIONE, EVENTI  
P.za dell'Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

**BANDO N. 118 A. A. 2020/2021 PER N. 1 COLLABORAZIONE STUDENTESCA**

**LA RETTRICE**

- VISTO il Decreto Ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei e successivamente modificato dal Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 68 del 29 marzo 2012, contenente le norme sul diritto agli studi universitari ed in particolare l'art. 11;
- VISTO il D.P.C.M. 30 aprile 1997 che stabilisce il principio dell'uniformità di trattamento sul diritto agli studi universitari;
- VISTO il Regolamento deliberato dal Senato Accademico nella seduta del 3 aprile 2006 ed emanato con D.R. n. 13756 dell'11 aprile 2006 relativo alla collaborazione degli studenti ai servizi dell'Università e successive modifiche;
- VISTA la delibera del Consiglio di d'Amministrazione del 22/12/2020 c che approvava la disponibilità finanziaria della somma nel fondo di bilancio per le collaborazioni studentesche dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca;
- ATTESO che il Dirigente dott.ssa Emanuela Mazzotta attesta la regolarità e la legittimità del presente provvedimento;

**DECRETA**

Per le motivazioni indicate nelle premesse del presente provvedimento e che qui si intendono integralmente riportate l'attivazione di un bando (di cui l'allegato è parte integrante e sostanziale) per n. 1 collaborazione studentesca "150 ore", così come previsto dal D.Lgs. 68/2012.

**La Rettrice**  
Giovanna Iannantuoni

(Firmato digitalmente ex art. 24, D.Lgs. n. 82/2005)

UOR: Area Affari Istituzionali, Legali e Comunicazione - Dirigente: Dott.ssa Emanuela Mazzotta

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Emanuela Mazzotta

Pratica trattata da: Dott.ssa Giuseppina Dell'Abadia

## ALLEGATO

### BANDO N. 118 A.A. 2020/2021 PER N. 1 COLLABORAZIONE STUDENTESCA

#### Art. 1

##### Oggetto della prestazione

La collaborazione avrà per oggetto:

- Attività di accompagnamento alla conoscenza e al funzionamento dell'organizzazione universitaria e alla sperimentazione di una buona esperienza formativa di un gruppo di circa 90 studenti, iscritti al primo anno della laurea triennale di Ottica e Optometria, coordinandosi con il Presidente del Consiglio di Coordinamento Didattico di Ottica e Optometria, con la Rete dei Servizi di Orientamento di Ateneo (e attraverso questa con la Commissione Orientamento di Ateneo) e con il referente per i tutor.
- Attività che supportino l'orientamento e promuovano una socializzazione alla realtà universitaria ed un buon inserimento dello studente e della studentessa nel contesto accademico.
- Almeno tre incontri in presenza con gli studenti del proprio gruppo per monitorare l'andamento della carriera, l'esperienza di socializzazione universitaria ed evidenziarne le possibili criticità. Gli incontri saranno un luogo di riflessione sulle scelte intraprese, sui percorsi prefigurati, sui risultati attesi e sulla progettualità futura.
- Mantenere contatti attraverso la posta elettronica, e-learning ed eventuali altre modalità da concordare con gli studenti e incontrarli personalmente per confrontarsi su particolari problemi o esigenze e reindirizzarli al Servizio più adeguato della Rete dei Servizi di Orientamento di Ateneo.
- Attività informativa e di orientamento rivolta agli studenti delle scuole superiori durante gli Open Day di Ateneo e quelli di Scienze.

La collaborazione prevede la partecipazione dei tutor selezionati ad un ciclo di incontri di formazione di 12 ore e agli incontri di monitoraggio dell'andamento del progetto, compreso il follow up, organizzati dalla Rete dei Servizi di Orientamento di Ateneo.

#### Art. 2

##### Natura, luogo, tempo, e durata della collaborazione

La collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

La collaborazione, per un impegno complessivo di 78 ore, si svolgerà presso i locali del Dipartimento di Scienza dei Materiali, **edificio U5, I piano, Aula Seminari** per il periodo da **settembre 2021 – settembre 2022 dal lunedì al venerdì, all'interno della fascia oraria dalle ore 9:00 alle ore 17:00, in base alle esigenze di servizio**. Fanno eccezione le ore dedicate agli Open Day in quanto questi eventi possono essere organizzati al sabato mattina presso l'edificio U6. Gli orari possono subire modifiche in seguito ad esigenze sopravvenute. Qualora non fosse possibile svolgere in presenza le attività previste a causa dell'emergenza COVID, si prevede di utilizzare la piattaforma Webex per l'organizzazione degli incontri con gli studenti e degli Open Day.

Le collaborazioni stesse non potranno avere durata complessiva superiore a 150 ore nell'arco di un anno accademico né durata inferiore a complessive 8 ore.

#### Art. 3

##### Corrispettivo

AREA AFFARI ISTITUZIONALI, LEGALI E COMUNICAZIONE  
SETTORE ORIENTAMENTO, COMUNICAZIONE, EVENTI  
P.za dell'Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

Il corrispettivo per ogni ora di prestazione è di € 9,00 (nove/00) ed è esente dalle imposte ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 68/2012.

In caso di sospensione della collaborazione, quale che sia la causa, e non ne sia stato autorizzato il recupero in un periodo successivo da parte dell'organo conferente, nessun corrispettivo è dovuto in relazione alla collaborazione non prestata.

Il pagamento del corrispettivo avviene mediante accredito sulla Carta Multiservizi d'Ateneo intestata al Beneficiario, 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.

La spesa graverà sul conto CA.C.02.01.01.18 - Collaborazioni part-time studenti (150 ore).

#### **Art. 4**

##### **Requisiti obbligatori**

La selezione sarà effettuata, così come previsto dall'art. 4 del regolamento sopra citato, previo accertamento dei seguenti requisiti obbligatori:

- iscrizione dello studente ai Corsi di cui all'art. 1 del Regolamento relativo alla collaborazione degli studenti ai servizi dell'Università;
- regolare pagamento della contribuzione universitaria;
- 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, con riferimento agli anni precedenti la domanda di iscrizione (per gli studenti iscritti al primo anno delle Lauree Specialistiche/Magistrali, è richiesto un voto di laurea triennale pari ad almeno 92/110).
- iscrizione dello studente al corso di laurea in Ottica e Optometria afferente al Dipartimento di Scienza dei Materiali, poiché è richiesta una buona conoscenza dell'offerta formativa e dei servizi di supporto alla didattica e agli studenti del corso di laurea;

Lo studente in possesso della certificazione ISEE calcolata dal CAAF, utile ai fini della definizione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), dovrà trasmetterla alla Segreteria Studenti per l'aggiornamento dei dati riguardanti il reddito.

Restano **esclusi** gli studenti iscritti al primo anno delle Lauree Triennali, dei Corsi di Laurea vecchio ordinamento e dei Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale a ciclo unico, nonché gli studenti eletti nel Consiglio di Amministrazione e nel Senato Accademico.

#### **Art. 4-bis**

##### **Requisiti facoltativi**

È prevista l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo (max 10 punti) per i seguenti requisiti facoltativi:

- Capacità relazionali ed eventuali esperienze di attività socio-educative di gruppo (max 5 punti):
  - nessuna (0 punti);
  - insufficiente (1 punti);
  - sufficiente (2 punti);
  - buona (3 punti);
  - ottima (5 punti).

- Grado di conoscenza dell'organizzazione dei servizi di supporto alla didattica e dei servizi di Orientamento presenti nel Dipartimento e in Ateneo. (max 5 punti):
  - nessuna (0 punti);
  - insufficiente (1 punti);
  - sufficiente (2 punti);
  - buona (3 punti);
  - ottima (5 punti).

#### **Art. 5**

##### **Termine e presentazione delle domande**

Il presente bando sarà affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo, oltre che pubblicato sul sito web di Ateneo, il giorno **28/05/2021**.

Gli studenti interessati dovranno iscriversi al bando esclusivamente tramite il servizio di Segreteria Online ([www.unimib.it](http://www.unimib.it)), nel periodo compreso tra il **28/05/2021** e il **16/06/2021**.

Se necessario per presentare la candidatura, è possibile consegnare al responsabile del servizio un'autocertificazione dei requisiti obbligatori richiesti nell'art. 4.

Il punteggio sarà calcolato al 30° giorno antecedente la data di pubblicazione del presente bando.

La candidatura alla selezione di cui al presente bando ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme dettate dal regolamento citato in premessa.

#### **Art. 6**

##### **Commissione giudicatrice**

La Commissione esaminatrice sarà composta da:

- **Presidente:** Prof. ssa. Adele Sassella
- **Componente verbalizzante:** Prof. Mauro Fasoli
- **Supplente:** Prof. ssa. Silvia Tavazzi

Il responsabile del servizio sarà il Prof. Mauro Fasoli

#### **Art. 7**

##### **Modalità di selezione**

Gli studenti iscritti al bando dovranno presentarsi, **a pena di esclusione**, il giorno **21/06/2021** alle ore **15.00** a un incontro organizzato tramite la piattaforma Webex, per la valutazione delle candidature. Gli studenti iscritti riceveranno via e-mail il link per partecipare all'incontro Webex.

La Commissione esaminatrice, verificati il punteggio base e la sussistenza dei requisiti richiesti, redigerà un verbale formulando una graduatoria definitiva secondo i criteri predeterminati nel presente bando.

Tale graduatoria sarà poi affissa per 15 giorni all'Albo ufficiale di Ateneo e pubblicata sul sito web di Ateneo.

A parità di punteggio è preferito lo studente appartenente al valore dell'indicatore ISEE 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 o 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.

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

AREA AFFARI ISTITUZIONALI, LEGALI E COMUNICAZIONE  
SETTORE ORIENTAMENTO, COMUNICAZIONE, EVENTI  
P.za dell'Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

### **Art. 8**

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

Gli studenti che risultano collocati in posizione utile in graduatoria, riceveranno una e-mail all'indirizzo di Ateneo il giorno della pubblicazione della graduatoria, contenente tutte le indicazioni per la sottoscrizione di un atto di impegno.

In caso di rinuncia all'incarico, gli studenti decadono dalla costituzione del rapporto di collaborazione e si procede con le chiamate dei presenti secondo l'ordine di graduatoria.

L'avvenuta assunzione dell'incarico è annotata in un apposito registro delle presenze. Sulla base di richiesta motivata da parte dello studente interessato, la struttura può permettere l'accesso ai registri sui quali è annotata la collaborazione.

In caso di irregolarità della prestazione, sarà compito del responsabile del servizio comunicare al Presidente (in caso il bando sia richiesto dalla Scuola) o al Direttore del Dipartimento (in caso il bando sia richiesto dal Dipartimento) qualsiasi irregolarità che si verifichi nello svolgimento del servizio stesso. Il Presidente o il Direttore del Dipartimento 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.

Contro il provvedimento di cui sopra lo studente può proporre ricorso alla Rettrice, la quale conferma, modifica o revoca il provvedimento con decisione motivata.

In tutti i casi di revoca dell'incarico o di riduzione del compenso, allo studente è inibita la partecipazione ai successivi bandi emessi dalla Struttura.

La Struttura si riserva di interrompere la collaborazione per esigenze oggettive sopravvenute.

In seguito alla sottoscrizione dell'atto di impegno ed ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 81/08, gli 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.

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.

### **Art. 9**

#### **Cessazione del rapporto**

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

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

### **Art. 10**

#### **Assicurazione contro gli infortuni**

L'università provvede alla stipula dell'assicurazione contro gli infortuni degli studenti cui sia stato conferito l'incarico di collaborazione.

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



AREA AFFARI ISTITUZIONALI, LEGALI E COMUNICAZIONE  
SETTORE ORIENTAMENTO, COMUNICAZIONE, EVENTI  
P.za dell'Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

#### **Art. 11**

##### **Trattamento dei dati personali**

In applicazione del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti dall'Università è finalizzato unicamente all'espletamento della presente selezione ed avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Milano-Bicocca nella persona della Rettrice, Legale Rappresentante, con sede in Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, Milano.

#### **Art. 12**

##### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge del 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Emanuela Mazzotta, Capo Area Affari Istituzionali, Legali e Comunicazione Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano.

#### **Art. 13**

##### **Disposizioni transitorie e finali**

Per tutto quanto non previsto valgono le disposizioni contenute nella normativa vigente e nello Statuto e Regolamenti dell'Università degli Studi di Milano Bicocca.

#### **La Rettrice**

Giovanna Iannantuoni

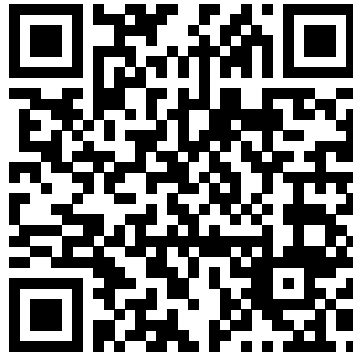
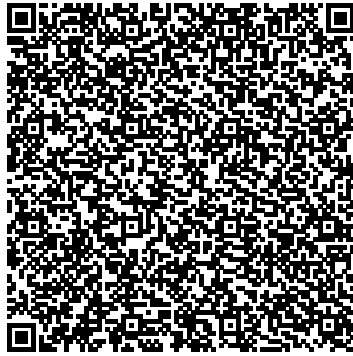
*(Firmato digitalmente ex art. 24, D.Lgs.  
n. 82/2005)*

UOR: Area Affari Istituzionali, Legali e Comunicazione - Dirigente: Dott.ssa Emanuela Mazzotta

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Emanuela Mazzotta

Pratica trattata da: Dott.ssa Giuseppina Dell'Abadia

# Università degli Studi di Milano-Bicocca



**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** 6DA4ABEE22755D23A2CD01962F5113C08D47B265D7557F3CD8D81AFEF03AF4E4

## Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: GIOVANNA IANNANTUONI

## Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Protocollo 0065667/21  
Data Protocollo 24/05/2021  
AOO AMM. CENTRALE  
UOR AREA AFFARI ISTITUZIONALI, LEGALI E COMUNICAZIONE  
Resp. Procedimento SETTORE ORIENTAMENTO COMUNICAZIONE EVENTI  
Repertorio Progressivo 4344/2021

## Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

**URL** <https://webproto.si.unimib.it/portaleglifo>

**IDENTIFICATIVO** DU935-45757

**PASSWORD** zmtrl

**DATA SCADENZA** 26-05-2022