



AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI  
SETTORE AFFARI INTERNAZIONALI  
P.za dell'Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

### 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 d'Amministrazione del 18/12/2019 che approvava la disponibilità finanziaria della somma nel fondo di bilancio per i "Progetti EXCHANGE per la mobilità studentesca EXTRA-UE";
- ATTESO che la Dirigente Dott.ssa Elena La Torre 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:

- 1) - 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.
- 2) - Di pubblicare il decreto secondo le consuete prassi.

#### La Rettrice

Giovanna Iannantuoni  
([f.to](#) digitalmente ex art. 24, D.Lgs 82/05)

UOR: Area della Formazione e dei Servizi agli studenti  
Dirigente Dott.ssa Elena La Torre  
Responsabile del procedimento: Dott.ssa Agnese Cofler  
Pratica trattata da: Maria Romero



AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI  
SETTORE AFFARI INTERNAZIONALI  
P.za dell'Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

**ALLEGATO**  
**BANDO N.48 A.A. 2020/2021 PER N. 1 COLLABORAZIONE STUDENTESCA**

**Art. 1**

**Oggetto della prestazione**

La collaborazione fa parte del progetto "Bicocca University Angels" e avrà per oggetto:

- Accoglienza e supporto agli studenti appartenenti ai programmi di mobilità outgoing presso l'Ufficio Mobilità Internazionale;
- Mediazione tra studenti e docenti e strutture amministrative;
- Supporto ai coordinatori della mobilità nei dipartimenti per servizi offerti a studenti internazionali;
- Supporto di eventi e utilizzo di social media.
- Supporto di materiale utile all'inserimento degli studenti internazionali nella realtà dell'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 si svolgerà per un impegno di 10 ore settimanali in modalità telematica.

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**

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 fondo U-GOV 2016, codice U-GOV: 2016-DID-0009 "Progetti EXCHANGE per la mobilità studentesca EXTRA-UE - Settore Affari Internazionali".

**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).

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI  
SETTORE AFFARI INTERNAZIONALI  
P.za dell'Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

- Essere stato uno studente in mobilità, data la particolare natura e complessità delle pratiche di mobilità e la funzione di tutoraggio che caratterizzerà le collaborazioni;
- Data la natura della collaborazione è richiesta una conoscenza della lingua inglese almeno di livello B1 e italiano (per chi non è madrelingua) almeno di livello B2 accertata tramite colloquio;

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:

- Conoscenza della lingua inglese superiore al livello B1 e del Programma Erasmus+ (fino a 5 punti)
- Conoscenza di almeno una lingua oltre all'inglese e l'italiano (2 punti)
- Precedente esperienza con il Settore Affari Internazionali (3 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 **11/11/2020**.

Gli studenti interessati dovranno iscriversi al bando esclusivamente tramite il servizio di Segreterie Online ([www.unimib.it](http://www.unimib.it)), nel periodo compreso tra il **11/11/2020** e il **30/11/2020**.

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: Sig.ra Federica Oliveri,**
- **Commissario: Sig.ra Emanuela Locatelli**
- **Commissario verbalizzante: Sig.ra Daniela Romero**
- **Supplente: Sig.ra Daniela Cozzi**
- **Supplente: Sig. Neil Campbell**

Il responsabile del servizio sarà la Dott.ssa Agnese Cofler

**Art. 7**  
**Modalità di selezione**

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI  
SETTORE AFFARI INTERNAZIONALI  
P.za dell'Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

Gli studenti iscritti al bando dovranno sostenere il colloquio esclusivamente in modalità telematica, **a pena di esclusione**, il giorno **3/12/2020** alle ore **10.00**. I colloqui verranno effettuati sulla piattaforma Google Meet usando la propria mail campus. Il giorno prima del colloquio i candidati riceveranno una mail da [welcome.desk@unimib.it](mailto:welcome.desk@unimib.it) con le istruzioni da seguire.

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.

#### **Art. 8**

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

Gli studenti che risultano collocati in posizione utile in graduatoria, sono convocati il giorno **9/12/2020**, alle ore **10:00**, per sottoscrivere un atto di impegno contenente tutte le indicazioni circa l'oggetto e le modalità della collaborazione già contenute nel presente bando, nonché ogni ulteriore indicazione necessaria, e ne riceve copia. I candidati verranno invitati sulla piattaforma Google Meet usando la propria mail campus.

In caso di mancata presentazione o 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 Capo Area qualsiasi irregolarità che si verifichi nello svolgimento del servizio stesso.

Il Capo Area contesta 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, riduce il compenso di un terzo per l'irregolarità riscontrata ed accertata o revoca l'incarico.

Contro il provvedimento di cui sopra lo studente può proporre ricorso al Direttore Generale, il 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.

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI  
SETTORE AFFARI INTERNAZIONALI  
P.za dell'Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

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.

**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 del Rettore, 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 Agnese Cofler, Capo Settore Affari Internazionali, 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

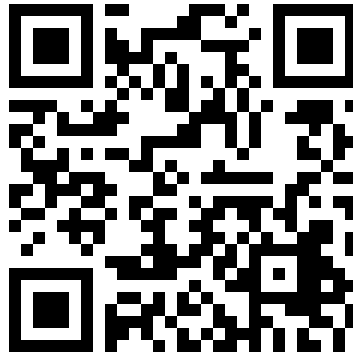
([f.to](#) digitalmente ex art. 24, D.Lgs 82/05)

UOR: Area della Formazione e dei Servizi agli studenti

Dirigente Dott.ssa Elena La Torre

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Agnese Cofler

Pratica trattata da: Maria Romero



**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** 51C66CD096C4668C2AC532355FA48465CA62816C2B8EEB3293D7A8C036E3B08C

**Firme digitali presenti nel documento originale**

Firma in formato p7m: GIOVANNA IANNANTUONI

**Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico**

Protocollo 0085794/20  
Data Protocollo 10/11/2020  
AOO AMM. CENTRALE  
UOR AREA FORMAZIONE E SERVIZI AGLI STUDENTI  
Resp. Procedimento SETTORE AFFARI INTERNAZIONALI  
Repertorio Progressivo 7021/2020

**Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico**

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

**IDENTIFICATIVO** 3A9G7-23992

**PASSWORD** zwxar

**DATA SCADENZA** 10-11-2021