



AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI  
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 22/12/2020 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 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. 30 collaborazioni studentesche "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: Sig.ra Maria Giuseppina Patane'

Pratica trattata da: Eleonora Novara

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

## ALLEGATO

### BANDO N. 90 A.A. 2020/2021 PER N. 30 COLLABORAZIONI STUDENTESCHE

#### Art. 1

##### Oggetto della prestazione

La collaborazione avrà per oggetto:

- verifica degli accessi tramite scansione del QR Code generato dalle App EasyLesson e EasyPlanning, esibito dagli studenti all'ingresso negli edifici;
- attività di controllo degli ingressi degli studenti nelle aule dedicate alle lezioni in presenza.

**Delle 30 persone richieste, 25 saranno impegnate sul campus di Milano, 5 sul campus di Monza.**

#### 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 presso i locali dell'Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti, **campus di Milano e campus di Monza**, per il periodo dal **1° marzo 2021, dal lunedì al venerdì, su due fasce giornaliere, indicativamente la mattina dalle 9.30 alle 13.30 e il pomeriggio dalle 13.30 alle 17.30**, per un impegno di circa 20 ore settimanali; eventuali variazioni orarie saranno concordate con il Settore preposto alla gestione dell'attività. **Si richiede la massima disponibilità e il rispetto degli orari data la natura dell'attività.**

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 sui fondi dell'Ateneo, **unità contabile: CA.C.02.01.01.18.**

#### 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;

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

P.za dell'Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

- 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);
- conoscenza base delle applicazioni di Google "Drive" e "Fogli".

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. 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 **03/02/2021**.

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 03/02/2021 e il 22/02/2021**.

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:** Sig.ra Maria Giuseppina Patane';
- **Componente:** Dott.ssa Elisabetta Luzzardi;
- **Componente verbalizzante:** Dott.ssa Eleonora Novara;
- **Presidente supplente:** Dott. Davide Callegari.

Il responsabile del servizio sarà la Sig.ra Maria Giuseppina Patane'.

#### Art. 7

##### Modalità di selezione

La Commissione esaminatrice, scaduto il termine stabilito dal bando per le candidature, 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, redige un verbale contenente la graduatoria definitiva del 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.

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

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 **25/02/2021**, alle ore **10.00**, **da remoto tramite incontro su Webex**, per accettare l'incarico e 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. **Qualche giorno prima dell'incontro gli studenti presenti in graduatoria riceveranno una e-mail di convocazione all'incontro.**

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.

**Gli studenti che avranno accettato l'incarico, fino a coprire i posti disponibili a bando, saranno convocati il 26/02/2021, indicativamente alle ore 10.30, da remoto, per un incontro formativo obbligatorio relativo alle applicazioni EasyLesson e EasyPlanning.**

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.

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.

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

P.za dell'Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

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 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 Sig.ra Maria Giuseppina Patane', Capo Settore del Settore Gestione Verbali, Aule e Orari, Via Vizzola 5, 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: Sig.ra Maria Giuseppina Patane'

Pratica trattata da: Eleonora Novara



**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** 4B9F239CE5B342918E98D6F18A83D9E8F0F72C67DF71B024BAB3467868311960

**Firme digitali presenti nel documento originale**

Firma in formato pdf: Iannantuoni Giovanna

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

Protocollo 0012827/21  
Data Protocollo 02/02/2021  
AOO AMM. CENTRALE  
UOR AREA PERSONALE  
Resp. Procedimento SETT RECLUTAMENTO  
Repertorio Progressivo 589/2021

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

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

**IDENTIFICATIVO** 7NZRM-31981

**PASSWORD** R1Xvw

**DATA SCADENZA** 02-02-2022