



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

IL RETTORE

- 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 18/12/2018 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. Maurizio di Girolamo attesta la regolarità e la legittimità del presente provvedimento;

Per le motivazioni indicate nelle premesse del presente provvedimento e che qui si intendono integralmente riportate:

DECRETA

- 1) - L'attivazione di un bando (di cui l'allegato è parte integrante e sostanziale) per n. 17 collaborazioni studentesche "150 ore", così come previsto dal D.Lgs. 68/2012.
- 2) - Di pubblicare il decreto secondo le consuete prassi.

ALLEGATO

BANDO N. 163 A.A. 2018/2019 PER N. 17 COLLABORAZIONI STUDENTESCHE

Art. 1

Oggetto della prestazione

La collaborazione avrà per oggetto l'assistenza ai servizi e al funzionamento della Sede Centrale [Ed. U6] e del Polo di Biblioteca Digitale di Villa Forno [Ed. U46 – Cinisello Balsamo] della Biblioteca di Ateneo dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca.
In particolare, i servizi richiesti saranno relativi a: ricollocazione e riordino di libri e riviste nelle sale di lettura, etichettatura, magnetizzazione e timbratura di volumi e riviste, prelevamento del materiale a magazzino, ritiro e smistamento della posta; collaborazione con il personale bibliotecario nella custodia e sorveglianza delle sale, nel servizio di accoglienza e orientamento all'uso della Biblioteca, nella preparazione dei fascicoli per la rilegatura, nel controllo dei periodici e dei volumi a scaffale, nei lavori di archiviazione e manutenzione; assistenza agli utenti nella consultazione del catalogo, nel reperimento del materiale a scaffale e nell'uso delle risorse digitali, assistenza al personale nello svolgimento delle attività di prestito, prestito interbibliotecario e document delivery; assistenza al personale nello svolgimento delle attività di prestito di tablet ed e-reader, nella preparazione e distribuzione di materiale informativo sulle risorse digitali e sugli Appuntamenti culturali a Villa Forno.

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 all'interno degli spazi della Sede Centrale [Ed. U6, II e III piano e piano seminterrato] e del Polo di Biblioteca Digitale di Villa Forno [Ed. U46 – Cinisello Balsamo] della Biblioteca, nel seguente periodo:

- **19/09/2019-10/12/2019**

Sede Centrale

Per la Sede Centrale [U6] della Biblioteca è previsto l'impiego di **n. 14 studenti**.
L'impegno richiesto a ogni studente sarà di 2,5 ore giornaliere per cinque giorni alla settimana [dal lunedì al venerdì], per un totale di 150 ore, secondo il seguente schema:

ORARIO	N.ORE	N. PERSONE	SEDE
09.00 - 11.30	2,5	3	Centrale [Ed. U6 - Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 Milano]
10.00 - 12.30	2,5	2	
12.30 - 15.00 (BO)	2,5	2	
12.30 - 15.00	2,5	3	
15.00 - 17.30	2,5	2	
17.00 - 19.30 (lun - gio) 16.00 - 18.30 (ven)	2,5	2	

N.B. Si prega di prestare attenzione agli orari del turno di chiusura.

Polo di Biblioteca Digitale di Villa Forno

Per il Polo di Biblioteca Digitale di Villa Forno [Ed. U46 – Cinisello Balsamo] è previsto l'impiego di **n. 3 studenti**. L'impegno richiesto a ciascuno studente sarà di 12,5 ore settimanali distribuite dal lunedì al venerdì in turni da 2,5 al giorno da concordare con il personale della Biblioteca, per un totale di 150 ore.

Gli orari e le sedi della collaborazione possono subire modifiche in seguito ad esigenze sopravvenute. 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 **in un'unica soluzione**, 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 sulla voce di costo CA.C.02.01.01.18 - Collaborazioni part-time studenti [150H].

**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).
- adeguata conoscenza della lingua italiana indispensabile per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 1

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.

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

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.

N.B.: si specifica che l'offerta di collaborazione è rivolta solo agli studenti che non hanno ancora svolto (nemmeno parzialmente) le collaborazioni 150 ore durante l'anno 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 **03/06/2019**.

Gli studenti interessati dovranno iscriversi al bando esclusivamente tramite il servizio di Segreteria Online (www.unimib.it), nel periodo compreso tra il **03/06/2019** e il **24/06/2019**.

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:** Dott.ssa Federica De Toffol
- **Commissario verbalizzante:** Dott.ssa Francesca Tranquillo
- **Supplente:** Sig.ra Mariachiara Capriglione

Il responsabile del servizio sarà il Dott.ssa Francesca Mosca

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 entro il **04/07/2019**. **E' cura degli studenti iscritti al bando prendere visione degli esiti della graduatoria; non verrà inviata alcuna comunicazione via e-mail per informarli della loro posizione.**

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 08/07/2019, alle ore 09:30 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.

Il luogo della convocazione verrà comunicato nel verbale della graduatoria.

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 Amministrativo, 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.

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

Art. 11
Trattamento dei dati personali

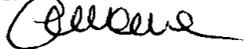
In applicazione del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti dall'Università è finalizzato unicamente all'espletamento della presente selezione ed avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, 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 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 Federica De Toffol, Capo Settore dei Servizi al Pubblico della Sede Centrale, 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.

Il Rettore
Prof.ssa Maria Cristina Messa


UOR: Area Biblioteca - Dirigente Dott. Maurizio di 
Responsabile del procedimento: Dott.ssa Federica De Toffol 
Pratica trattata da: Dott.ssa Francesca Mosca