

Emanato con D.R. n.459/2013 del 22 marzo 2013

Modificato con D.R. n.581/2013 del 16 aprile 2013 e con D.R. 1340/2015 del 30 settembre 2015

## **Regolamento di Ateneo per la disciplina delle forme di collaborazione degli studenti ad attività connesse ai servizi resi dall'Università degli Studi dell'Aquila**

### *Sommario*

Art. 1 - Oggetto e aspetti generali della collaborazione

Art. 2 - Requisiti e domande

Art. 3 – Incompatibilità - Cumulo

Art. 4 - Criteri di priorità

Art. 5 - Luogo e durata della collaborazione

Art. 6 - Rinunce

Art. 7 - Svolgimento della collaborazione e pagamento del corrispettivo

Art. 8 - Limiti e copertura finanziaria

Art. 9 - Responsabilità amministrativa

Art. 10 - Norme di Riferimento

### **Art. 1 - Oggetto e aspetti generali della collaborazione**

1. In attuazione dell'art. 11 del Decreto Legislativo 29 Marzo 2012, n. 68 *“Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, lettere a), secondo periodo, e d), della legge 30 Dicembre 2010, n. 240, e secondo i principi e i criteri direttivi stabiliti al comma 3, lettera f), e al comma 6”* il presente Regolamento disciplina le forme di collaborazione degli studenti ad attività connesse ai servizi resi dall'Università degli Studi dell'Aquila con esclusione di quelli inerenti alle attività di docenza (art. 12 della Legge 19 Novembre 1990, n 341), allo svolgimento degli esami, nonché all'assunzione di responsabilità amministrative e/o contabili.

2. Le attività per le quali sono previste forme di collaborazione degli studenti sono le seguenti:

- a. supporto al funzionamento delle biblioteche;
- b. assistenza nei laboratori didattici, linguistici, nelle aule informatiche e multimediali;
- c. assistenza nel funzionamento dei servizi delle aree informatiche dell'amministrazione centrale;
- d. collaborazione in attività dirette alla promozione del diritto allo studio;
- e. assistenza ai servizi informativi e di orientamento per gli studenti;
- f. supporto ai servizi di internazionalizzazione dell'Ateneo.

Tali servizi non includono le attività di guardiania o qualsiasi genere di attività in cui lo studente risulti direttamente responsabile in luogo di un dipendente dell'Ateneo.

### **Art. 2 - Requisiti e domande**

1. Per partecipare al bando è necessario essere iscritti regolarmente, all'atto della domanda,

ad un corso di laurea, corso di laurea magistrale, corso di laurea magistrale a ciclo unico o corso di laurea specialistica dell'Ateneo. Per gli studenti iscritti al 2° anno o successivi è altresì richiesto il conseguimento di almeno  $\frac{1}{4}$  dei CFU previsti dal piano di studi negli anni accademici precedenti a quello in cui si richiede il beneficio. Sono esclusi dal calcolo i CFU derivanti da prove idoneative.

2. Il bando di concorso viene emesso ogni anno dall'Università dell'Aquila e contiene le norme ed i termini per la presentazione delle domande da parte degli studenti ai fini del conferimento delle forme di collaborazione di cui al presente Regolamento.
3. L'assegnazione delle forme di collaborazione di cui all'art. 1 avviene utilizzando le graduatorie, redatte per struttura assegnataria, e formulate secondo i criteri di merito e di condizione economica previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.
4. Le graduatorie sono rese pubbliche mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e sul sito web di Ateneo.
5. Le graduatorie rimarranno valide fino alla emissione di un nuovo bando.

### **Art. 3 – Incompatibilità – Cumulo**

Le collaborazioni studentesche di cui all'articolo 1 sono incompatibili con quelle relative al tutorato in favore degli studenti disabili e studenti con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), nonché con l'attività di tutorato di cui al D.M. 29 Dicembre 2014 n. 976 - Fondo per il sostegno dei giovani - bandite nel medesimo anno solare, e non possono essere cumulate tra di loro.

### **Art. 4 - Criteri di priorità**

1. Al fine di individuare i vincitori di borsa vengono redatte due graduatorie distinte per:
  - a. studenti iscritti al primo anno di un corso di laurea o un corso di laurea magistrale/specialistica o un corso di laurea magistrale a ciclo unico;
  - b. studenti iscritti agli anni successivi al primo di un corso di laurea o un corso di laurea magistrale/specialistica o un corso di laurea magistrale a ciclo unico.
2. Le graduatorie di cui ai punti a) e b) del comma 1 del presente articolo vengono redatte secondo le regole previste dal vigente sistema di tassazione dell'Università degli Studi dell'Aquila.
3. I fondi vengono così divisi fra le due graduatorie:
  - a) 10% dei fondi riservati alla graduatoria destinata agli studenti di cui al punto a) del comma 1;
  - b) 90% dei fondi riservati alla graduatoria destinata agli studenti di cui al punto b) del comma 1 del presente articolo.
4. Qualora il numero delle domande fosse inferiore al numero di posti riservati ad una delle due graduatorie, tali posti vengono destinati all'altra graduatoria tenuto conto delle esigenze delle strutture ospitanti.

### **Art. 5 - Luogo e durata della collaborazione**

1. Ciascuna forma di collaborazione non può avere durata superiore a 150 ore.
2. La collaborazione può essere svolta nella struttura nella cui graduatoria lo studente è collocato in posizione utile ovvero, in caso di necessità, anche presso altra struttura.

3. Lo studente che consegue la laurea triennale nello stesso anno accademico nel quale è risultato in posizione utile nella graduatoria prescelta, se iscritto ad un corso di laurea magistrale dell'Università degli Studi dell'Aquila, ha facoltà di svolgere o concludere la suddetta collaborazione.

4. L'attività di collaborazione deve essere sospesa qualora lo studente rinunci agli studi, o si trasferisca ad altra sede universitaria. In tale caso è necessaria una tempestiva segnalazione alla struttura di assegnazione.

5. La collaborazione deve, di norma, essere ultimata entro un anno dalla pubblicazione della graduatoria e può essere prolungata per ulteriori 2 mesi solo per eccezionali e giustificati motivi, valutati e dichiarati formalmente dal responsabile della struttura ove lo studente presta la propria collaborazione.

6. Modalità ed orari di servizio sono concordati con il Responsabile di struttura in cui è svolta la collaborazione.

#### **Art. 6 - Rinunce**

1. Un'eventuale rinuncia all'incarico assegnato comporta la cancellazione dello studente dal beneficio delle 150 ore per l'anno di riferimento.

2. Nel caso di rinuncia, di cui al punto 1, si procede all'assegnazione secondo l'ordine della graduatoria.

3. A collaborazione iniziata lo studente ha facoltà di rinunciarvi dandone un congruo preavviso al Responsabile della struttura. In questo caso, la struttura deve richiedere l'assegnazione di un altro studente idoneo, secondo graduatoria, per lo svolgimento delle ore rimanenti, fino ad arrivare complessivamente al totale di 150.

4. Allo studente vincitore è fatto obbligo di comunicare formalmente la propria intenzione di accettare la borsa di studio entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie. Qualora questo non avvenga, lo studente è considerato rinunciatario e l'ufficio competente provvede secondo quanto previsto al punto 2 del presente articolo.

#### **Art. 7 - Svolgimento della collaborazione e pagamento del corrispettivo.**

1. Lo studente vincitore di collaborazione a tempo parziale è assegnato alla struttura con nota formale dell'Amministrazione.

2. All'atto della convocazione da parte della struttura, lo studente deve accettare per iscritto la collaborazione assegnatagli e comunicare le modalità di erogazione del compenso.

3. Lo studente è tenuto a svolgere la prestazione secondo le disposizioni impartite dal Responsabile della struttura presso la quale presta la sua attività.

4. L'Università può porre termine alla collaborazione corrispondendo il compenso relativo all'attività eventualmente già prestata, pertanto null'altro sarà dovuto a qualsiasi titolo allo studente. I motivi che possono dar luogo alla cessazione della collaborazione sono i seguenti:

- a. la reiterata mancata presentazione dello studente selezionato nella struttura di assegnazione, nel giorno concordato con il Responsabile di struttura, senza motivazione scritta

e documentata;

b. ripetute assenze per malattia superiori a cinque giorni consecutivi, nel caso esse non vengano documentate da certificato medico;

c. gravi mancanze e/o negligenze nello svolgimento dello stesso, a giudizio del Responsabile della struttura;

d. aver procurato turbativa o pregiudizi alla funzionalità della struttura cui lo studente è assegnato. In quest'ultimo caso lo studente è escluso dalla graduatoria di cui al presente Regolamento anche per l'anno successivo.

5. Il corrispettivo relativo alla collaborazione è corrisposto in due rate posticipate, ciascuna a conclusione di 75 ore di collaborazione.

6. In caso di rinuncia o sospensione dell'attività di collaborazione verrà corrisposto allo studente un compenso proporzionale alle ore svolte.

#### **Art. 8 - Limiti e copertura finanziaria**

1. Il Consiglio di Amministrazione, per ciascun anno accademico, stabilisce lo stanziamento da destinare alle collaborazioni previo parere del Senato Accademico. Il numero delle collaborazioni da assegnare e le ripartizioni sono stabiliti, dopo attenta valutazione, dalla Commissione per il Diritto allo Studio.

2. Il compenso orario per ogni forma di collaborazione è stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Tale corrispettivo è esente da imposte ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo 29 Marzo 2012, n. 68 e non può superare il limite massimo di euro 3500 annui.

3. L'Università provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni per gli studenti beneficiari; La collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato o di pubblico impiego, non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale, e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

#### **Art. 9 - Responsabilità amministrativa**

1. Al Responsabile della struttura viene fatto carico:

a. del controllo dell'identità dello studente assegnato;

b. degli adempimenti relativi all'attivazione ed alla conclusione della collaborazione;

c. della verifica della presenza in servizio dello studente e dell'assunzione della documentazione per le assenze da giustificare;

d. del controllo dell'osservanza, da parte dello studente assegnatario, delle istruzioni impartite;

e. della valutazione sull'attività svolta e sull'efficacia dei servizi prestati dallo studente, espressa in apposita relazione.

#### **Art. 10 - Norme di Riferimento**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le norme di legge statutarie e i Regolamenti generali di Ateneo.