



Prot.n. 0004262 del 26/01/2021 – disposizioni 63/2021

IL DIRIGENTE

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo approvato con D.R. n. 8 del 10/01/2017;

VISTO il D.Lgs 68 del 29/03/2012 (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) e in particolare l'art. 11 che prevede la possibilità per le Università di disciplinare con propri regolamenti forme di collaborazione degli studenti in attività connesse ai servizi resi dall'Ateneo, con esclusione di quelli inerenti alle attività di docenza, allo svolgimento degli esami, all'assunzione di responsabilità amministrative;

VISTI gli artt. 2 e 37 del D. Lgs 81 del 09/04/2008 testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro;

VISTO il regolamento per la disciplina delle forme di collaborazione a tempo parziale rese dagli studenti;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 10 novembre 2020 con la quale, previo parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 20 ottobre 2020, viene stabilito il numero di collaborazioni part-time per l'a.a. 2020/2021 e deliberato il relativo stanziamento;

DISPONE:

Art. 1

Per l'anno accademico **2020/2021** è indetta la selezione per il conferimento di **n. 68** incarichi di collaborazione a tempo parziale ai servizi resi dall'Ateneo per gli studenti iscritti ad un corso di studio del **Dipartimento di Giurisprudenza** che ne facciano esplicita domanda e che intendano collaborare alle attività connesse ai servizi universitari, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs n. 68 del 29 marzo 2012, con esclusione di quelli inerenti alle attività di docenza, allo svolgimento di esami, nonché all'assunzione di responsabilità amministrative, presso uno dei seguenti servizi:

SERVIZI DIPARTIMENTO GIURISPRUDENZA	33
BIBLIOTECA DELL'AREA GIURIDICA	25
SERVIZI GENERALI DI ATENEO	8
CARIS*- Commissione per l'inclusione degli studenti con disabilità e SDA	2

* I vincitori assegnati al CARIS, secondo le necessità saranno impiegati nello svolgimento di attività di supporto agli studenti con disabilità: per gli spostamenti all'interno dell'Università (biblioteca, uffici docenti, segreterie studenti, ecc...); durante lo svolgimento delle lezioni (es. stilare appunti) nonché durante lo svolgimento degli esami

Art. 2

1. Sono ammessi a partecipare alla selezione gli studenti iscritti ad un corso di studio afferente all'area di Giurisprudenza che nell'anno accademico 2020/2021 siano regolarmente iscritti dal 2° anno al 1° anno fuori corso di un corso di laurea o a un corso di laurea magistrale a ciclo unico e a condizione che:

- non risultino iscritti fuori corso o ripetenti per più di un anno durante la carriera scolastica;
- se trasferiti da altro Ateneo, almeno dall'a.a. precedente a quello di riferimento della selezione;
- non siano lavoratori dipendenti o autonomi a tempo pieno;
- non si siano resi responsabili di fatti o comportamenti che abbiano portato alla risoluzione del contratto durante lo svolgimento di precedenti prestazioni collaborative;
- non siano incorsi in provvedimenti disciplinari;
- non abbiano riportato condanne penali.

2. Gli studenti iscritti al I° anno di laurea magistrale (non a ciclo unico) devono inserire nella domanda, pena l'esclusione, **TUTTA la carriera svolta nel corso di laurea di I livello.**



3. Non sono ammessi gli studenti già in possesso di Laurea vecchio ordinamento (ante D.M. 509/99) o Laurea Specialistica/Magistrale.

Art. 3

1. Per gli studenti che hanno effettuato passaggi di corso e/o trasferimento di sede l'annualità è articolata sulla base delle determinazioni del Corso di studio al quale gli studenti si sono trasferiti. Gli esami da considerare ai fini della graduatoria sono esclusivamente quelli ritenuti validi ai fini della carriera del corso di studio al quale ci si è trasferiti.

2. Gli studenti presenti nelle graduatorie di merito che alla data di sottoscrizione del contratto risultano già laureati nel I ciclo di studi e non iscritti al II ciclo di studi, perdono il diritto alla stipula del contratto.

3. Per gli studenti che si laureano prima della conclusione dell'intero incarico, la prestazione è da ritenersi conclusa alla data della laurea. Il diritto alla prosecuzione è mantenuto dagli studenti che proseguono gli studi iscrivendosi alla laurea magistrale.

La collaborazione è sospesa nel periodo che intercorre tra il conseguimento della laurea di I livello e l'iscrizione alla laurea Magistrale.

Art. 4

1. La collaborazione comporta un'attività lavorativa di 150 ore complessive. Non è possibile usufruire di più collaborazioni a tempo parziale ai servizi resi dall'Ateneo riferite allo stesso anno accademico. Gli aventi diritto dovranno entro tre mesi dalla data di approvazione della graduatoria sottoscrivere il contratto di collaborazione. La durata massima del contratto è fissata in mesi dodici dalla data di stipula ed estendibile per ulteriori tre previa sottoscrizione di atto aggiuntivo a firma del responsabile dell'ufficio e del collaboratore part-time.

2. La programmazione delle ore deve essere concordata con il responsabile della struttura cui lo studente vincitore è assegnato, nel rispetto delle esigenze del servizio e tenuto conto delle esigenze di studio. L'attività di collaborazione può essere svolta in turni non superiori a tre ore al giorno e non inferiori a una, salvo diversa autorizzazione per particolari incarichi assegnati allo studente, in accordo con lo stesso. L'attività di collaborazione potrà essere svolta in modalità in presenza e/o a distanza secondo le esigenze della struttura di assegnazione e nel rispetto della normativa in tema di sanità pubblica.

3. Ai sensi degli artt. 2 e 37 del D.Lgs 81/2008 per gli studenti vincitori delle collaborazioni, il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo organizza un corso di formazione obbligatorio in materia di salute e sicurezza sul lavoro della durata complessiva di 8 ore. Le ore di formazione concorrono al monte ore liquidato per la collaborazione part-time.

Art. 5

Il compenso per l'attività di collaborazione è fissato per l'anno accademico 2020/2021 in Euro 8,00 per ora lavorativa. L'Università provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni.

Art. 6

La collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi. (D.Lgs 68 del 29/03/2012, art. 11 comma 3).

Art. 7

1. La rinuncia, anche temporanea, alla chiamata, presuppone la collocazione dello studente in calce alla graduatoria.

2. L'Amministrazione provvede d'ufficio, alla sostituzione di studenti non disponibili ad accettare l'incarico al momento della chiamata in servizio anche se all'estero per motivi di studio.

3. L'Amministrazione può convocare lo studente vincitore dell'incarico, mediante posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda; qualora lo studente non risponda entro il tempo indicato nella comunicazione, è ritenuto rinunciario.

Art. 8



L'Amministrazione può adottare in qualsiasi momento il provvedimento di esclusione dall'attività di collaborazione nel caso in cui lo studente non risulti in regola con l'iscrizione o per mancata osservanza dei doveri derivanti dal rapporto di collaborazione di cui trattasi.

Art. 9

L'Università tratterà i dati personali di cui entrerà in possesso conformemente al "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" - Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ("GDPR"), al D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018 ("Codice della Privacy").

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" (e-mail: rettore@uniroma2.it, P.E.C.: rettore@pec.uniroma2.it), con sede legale in Roma, in Via Cracovia n. 50, C.A.P. 00133. Il Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.)/Data Protection Officer (D.P.O.) è reperibile ai seguenti indirizzi e-mail: rp@uniroma2.it e P.E.C.: rp@pec.torvergata.it.

Ulteriori dettagli in ordine alla tipologia di dati trattati, alle finalità e ai destinatari del trattamento, nonché a tutte le informazioni richieste espressamente dagli artt. 13 e 14 del GDPR ("Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato") sono contenute nell'informativa denominata "*Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 per gli utenti che intendono iscriversi alle prove di ammissione e agli esami di stato, per gli utenti che intendono immatricolarsi ai corsi di studio e per gli studenti, laureandi, laureati, specializzandi, tirocinanti e dottorandi dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata*", reperibile al seguente link: <http://utov.it/s/privacy>.

Nel caso in cui il vincitore, durante l'espletamento dell'attività di collaborazione, dovesse trattare dati personali conferiti all'Università, verrà istruito così come stabilito dall'art. 29 del Regolamento UE 2016/679, è verrà nominato persona autorizzata al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D. Lgs. 196/2003, impegnandosi ad adottare la massima riservatezza e discrezione in relazione ai dati di cui sopra.

Art. 10

1. La domanda per l'accesso alle collaborazioni indirizzata al Dipartimento di Giurisprudenza redatta in modalità esclusivamente on-line deve essere compilata dallo studente dal **27 gennaio 2021 al 11 febbraio 2021** avvalendosi della facoltà di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445.

Modalità di presentazione della domanda:

1. Collegarsi all'indirizzo <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare "Area Studenti";
3. Sezione 4 - selezionare "Gestione on-line della carriera";
4. Tasto 1 – selezionare "Accesso all'area studenti";
5. Accedere al sistema inserendo matricola e password;
6. Sezione "BORSE DI STUDIO / INCARICHI COLLABORAZIONI" selezionare "Domanda per incarico di collaborazione part-time";
7. Selezionare "Gestione domanda";
8. Leggere attentamente le avvertenze prima di procedere;
9. Inserire i dati richiesti nella procedura;
10. Effettuare la scelta di due preferenze tra le attività di collaborazione;
11. Inserire gli esami superati fino al giorno 31 dicembre 2020 che risultano verbalizzati ma NON ancora acquisiti dalla Segreteria Studenti;
12. Al termine della procedura sarà possibile stampare la domanda

Per modificare la domanda ripetere la procedura dal punto 1.

2. Lo studente deve verificare i dati precaricati nella domanda:

- numero di matricola;
- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- cittadinanza;
- residenza, domicilio cui indirizzare eventuali comunicazioni, recapito telefonico, e-mail;
- corso di studio, anno di immatricolazione all'Università, anno di corso al quale è iscritto nell'a.a. 2020/21;



- esami superati e verbalizzati fino al 31 dicembre 2020 con data, votazioni e crediti;

3. Nella domanda il candidato può esprimere non più di due preferenze indicando la struttura presso cui gradirebbe svolgere l'attività di collaborazione. Tale preferenza è puramente indicativa.

Art. 11

1. Il conferimento degli incarichi di collaborazione di cui all'art. 1 della selezione viene perfezionato, a seguito di valutazione effettuata da apposita commissione, da costituire presso il Dipartimento di Giurisprudenza e nominata con disposizione del Dirigente della Direzione I.

2. La Commissione individua i beneficiari degli incarichi messi a concorso, prendendo in esame, esclusivamente, le domande degli studenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 2.

3. Il punteggio da assegnare ad ogni candidato deve essere determinato sulla base della somma di due punteggi aventi lo stesso valore massimo, ottenuti nel modo seguente:

- a) valutazione della media dei voti degli esami, ponderati rispetto al loro peso in crediti, riportata negli esami superati e verbalizzati nel corso degli studi entro il 31 dicembre 2020;
- b) valutazione del numero dei crediti maturati entro il 31 dicembre 2020 in rapporto agli anni di iscrizione all'Università in riferimento al corso di studio al quale è iscritti.

I due punteggi possono essere sommati con pesi diversi, il cui rapporto può variare da 1 a 2 a favore di quello relativo al punto b.

4. A parità di merito precede in graduatoria il candidato con il valore ISEE-Università più basso.

5. La graduatoria è pubblicata sul sito internet di Ateneo al link https://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/5368 e sul sito web del Dipartimento di Giurisprudenza.

Entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, gli studenti interessati possono presentare istanza di revisione, avverso la graduatoria pubblicata, secondo le indicazioni riportate unitamente alla stessa. Trascorso il termine dei 5 giorni e dopo la valutazione da parte della Commissione delle eventuali istanze, l'amministrazione generale procede alla determinazione della graduatoria definitiva, con disposizione del Dirigente della Direzione I.

6. Entro tre mesi dalla data di approvazione della graduatoria:

- il Dipartimento di Giurisprudenza provvede alla sottoscrizione dei contratti di attività di collaborazione con gli studenti vincitori delle collaborazioni per i servizi del Dipartimento;
- la Biblioteca dell'area giuridica provvede alla sottoscrizione dei contratti con gli studenti vincitori per i servizi di biblioteca;
- la Direzione I - Divisione 4 - Ripartizione 2, provvede alla sottoscrizione dei contratti con gli studenti vincitori delle borse di collaborazione per i Servizi Generali di Ateneo e per il CARIS - Commissione per l'inclusione degli studenti con disabilità e SDA.

Art. 12

1. La Direzione III – Divisione 3 provvede ad impegnare la somma di € 81.600,00 (per n. 68 contratti) che graverà su UPB Direzione I Didattica e Servizi agli Studenti COGC01020108, prenotazione 174/2021;

2. Il compenso determinato all'art. 5 verrà corrisposto all'avente diritto in rate posticipate (max 3), subordinatamente alla presentazione di una relazione, a firma del responsabile della struttura, cui lo studente è assegnato, che autorizza il pagamento sulla base di una valutazione dell'operato dello studente che ha fornito la propria collaborazione, anche in termini di efficacia, serietà e disciplina.

Art. 13

Durante il corso dell'anno potranno essere attivate ulteriori collaborazioni, utilizzando la graduatoria degli idonei, anche per un numero di ore inferiore rispetto a quanto riportato nella presente selezione, sia in rapporto



TOR VERGATA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

**Direzione I – Didattica e Servizi agli
Studenti**
Divisione 4 – Offerta Formativa
Ripartizione 2 – Formazione Insegnanti, Corsi
di Formazione e Collaborazioni studentesche

alla disponibilità finanziaria che all'esigenza del servizio per il quale è richiesta l'ulteriore collaborazione, nonché per la durata della stessa.

Art. 14

Il responsabile del procedimento amministrativo è individuato ai sensi dell'art. 4 della legge 241/90 nella persona della Sig.ra Luisa Siroli, della Direzione I - Divisione 4 – Ripartizione 2.

Art. 15

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le norme previste dal regolamento attuativo.

f.to Il Dirigente della Direzione I
(Dott.ssa Silvia Quattrocioche)