

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI COLLABORAZIONI A TEMPO PARZIALE RESE DAGLI STUDENTI

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

- [1] Il presente regolamento, predisposto ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 29 marzo 2012 n. 68, disciplina le modalità di definizione del contingente annuale e il conferimento delle collaborazioni a tempo parziale rese dagli studenti.
- [2] Al fine di favorire il coinvolgimento degli studenti nella realtà universitaria, l'Ateneo attiva forme di collaborazione connesse ai servizi erogati, con esclusione delle attività di docenza, dello svolgimento degli esami, nonché delle attività che implicano responsabilità amministrativa.

Art. 2 – Copertura finanziaria

- [1] Il Consiglio di Amministrazione acquisito il parere del Senato Accademico e nei limiti delle risorse disponibili, determina annualmente il numero delle collaborazioni e l'ammontare del finanziamento per la copertura dei relativi costi.
- [2] Il Consiglio di Amministrazione determina annualmente l'importo del corrispettivo orario della prestazione che può variare in relazione al tipo di attività svolta.

Art. 3 – Ripartizione del contingente

- [1] Dato il numero delle collaborazioni determinato dal Consiglio di Amministrazione, la ripartizione delle stesse è effettuata nella seguente misura:
 - a) 13% ai servizi generali di Ateneo (SGA);
 - b) 25% al sistema bibliotecario di Ateneo (SBA);
 - c) 7% alla commissione d'Ateneo per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS);
 - d) 55% alle Macroaree/Facoltà di cui: il 50% diviso in parti uguali; il 50% diviso in base al numero di studenti iscritti ai corsi afferenti alla Macroarea/Facoltà nell'anno accademico precedente cui si riferisce il bando.

La percentuale di studenti di cui ai punti "a" e "c" è ripartita in proporzione al numero di iscritti ai corsi afferenti alla Macroarea/Facoltà nell'anno accademico precedente cui si riferisce il bando.

Art. 4 – Oggetto della collaborazione

- [1] La collaborazione a tempo parziale si configura come attività di supporto ai servizi resi dall'Ateneo ed è svolta sotto il coordinamento e la supervisione del responsabile della struttura di assegnazione. L'attività è espletata presso le strutture dell'Ateneo o presso strutture esterne esclusivamente per il supporto ad eventi organizzati o a cui partecipa l'Ateneo.
- [2] La collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.
- [3] Il corrispettivo della prestazione è esente da imposte e non può superare il limite di 3.500,00 euro annui.
- [4] Nel corso dell'anno accademico è possibile svolgere una sola collaborazione a tempo parziale.

Art. 5 – Durata e risoluzione del contratto

- [1] La prestazione consta di 150 ore di attività di cui 8 riservate alla formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro; qualora lo studente sia in possesso di idonea certificazione viene esonerato da tale obbligo.
- [2] L'impegno orario giornaliero, compreso tra un minimo di 1 e un massimo di 4 ore, è stabilito in base alle esigenze della struttura cui è assegnato lo studente. Per motivi straordinari o legati al servizio reso, il responsabile della struttura, in accordo con il collaboratore, può modificare l'impegno orario giornaliero.
- [3] La collaborazione deve concludersi entro 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto di collaborazione.
- [4] La collaborazione cessa automaticamente al termine delle 150 ore.
- [5] Per lo studente che si laurea prima della conclusione dell'intero incarico, la prestazione è da ritenersi conclusa alla data della laurea. Il diritto alla prosecuzione è mantenuto agli studenti che proseguono gli studi iscrivendosi ad un corso di laurea magistrale attivo presso l'Ateneo. La collaborazione è sospesa nel periodo che intercorre tra il conseguimento della laurea e l'iscrizione ad un corso di laurea magistrale.
- [6] In caso di conclusione anticipata della collaborazione è liquidata la quota parte del compenso in relazione al numero di ore svolte.
- [7] L'amministrazione per giustificato motivo può, in qualsiasi momento, procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 6 – Bando di selezione

- [1] Il bando di selezione è emanato con disposizione del Dirigente della Direzione I - Didattica e servizi agli studenti e pubblicato sul sito web di Ateneo e sul sito della Macroarea/Facoltà di riferimento.
- [2] Il bando deve indicare:
- a) il numero delle collaborazioni;
 - b) la/e struttura/e presso la/e quale/i i collaboratori svolgeranno la propria prestazione;
 - c) il corrispettivo orario;
 - d) la modalità di presentazione della domanda per via telematica tramite portale Delphi;
 - e) il termine di presentazione della domanda, che non deve essere inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione. Per straordinari motivi d'urgenza il termine può essere ridotto a 7 giorni;
 - f) i requisiti di ammissione;
 - g) i criteri che determinano la formulazione del punteggio e della graduatoria;
 - h) le modalità di pubblicazione della graduatoria;
 - i) l'impegno di spesa;
 - l) il responsabile del procedimento amministrativo, proposto dal Coordinatore di Macroarea/Preside di Facoltà.
- [3] L'Amministrazione si riserva la possibilità di emanare bandi di selezione per specifici servizi di interesse generale di Ateneo. Nella fattispecie non si applica la ripartizione del contingente di cui all'art. 3.

Art. 7 – Requisiti di ammissione

- [1] Possono partecipare alla selezione gli studenti che, entro il termine ultimo di presentazione della domanda, siano regolarmente iscritti, per l'anno accademico di riferimento del bando, ad un corso di studio attivato dall'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
- a) essere iscritto al secondo anno, o successivo, di un corso di laurea o laurea magistrale a ciclo unico istituito ai sensi del D.M. del 22 ottobre 2004 n. 270;
 - b) essere iscritto ad un corso di laurea magistrale istituito ai sensi del D.M. del 22 ottobre 2004 n. 270.
- [2] Non possono partecipare coloro i quali:
- a) si sono resi responsabili di fatti o comportamenti che abbiano portato alla risoluzione del contratto durante lo svolgimento di precedenti prestazioni collaborative;

- b) sono incorsi in provvedimenti disciplinari di cui al D.R. del 16 gennaio 2013 n. 172, regolamento per l'applicazione di sanzioni disciplinari agli studenti.

Art. 8 – Criteri per la formulazione della graduatoria

- [1] La graduatoria è formulata dalla commissione nominata con provvedimento del Dirigente della Direzione i su proposta del coordinatore di macroarea/preside di facoltà e costituita da minimo tre componenti.
- [2] Concorrono alla formazione del punteggio il numero di CFU verbalizzati e la media ponderata ottenuta nei dodici mesi antecedenti alla data del 15 novembre precedente l'emanazione del bando di selezione.

Il punteggio è ottenuto sommando in egual peso la proficià (P) e la media ponderata (M):

$$R = P + M$$

dove:

$$P = \frac{(CFU_x - CFU_{min})}{(CFU_{max} - CFU_{min})}$$

$$M = \frac{(MP_x - MP_{min})}{(MP_{max} - MP_{min})}$$

- a) CFU_x è il numero di crediti verbalizzati nei dodici mesi antecedenti alla data del 15 novembre precedente l'emanazione del bando;
- b) CFU_{min} è il minor numero di CFU verbalizzati;
- c) CFU_{max} è il maggior numero di CFU verbalizzati;
- d) MP_x è la media ponderata ottenuta nei dodici mesi antecedenti alla data del 15 novembre precedente l'emanazione del bando;
- e) MP_{min} è la media ponderata più bassa;
- f) MP_{max} è la media ponderata più alta.

La Commissione esaminatrice dovrà stabilire preliminarmente per le lettere b), c), e) ed f) il criterio con il quale effettuerà la comparazione tra i partecipanti alla selezione scegliendone uno tra i seguenti:

- a livello di Corso di Studio;

- a livello di tipologia di Corso (Triennali, Magistrali, Magistrali a Ciclo Unico);
- tra tutti i partecipanti alla selezione.

Il criterio scelto dovrà essere motivato nel verbale relativo ai lavori della Commissione.

- [3] I valori P e M sono arrotondati al millesimo di punto.
- [4] Non rientrano nel calcolo di cui al punto 2 i CFU e i voti derivanti da riconoscimento di carriere pregresse o trasferimenti.
- [5] Per gli studenti iscritti al primo anno di un corso di laurea magistrale il punteggio è calcolato sulla carriera dell'ultimo anno di iscrizione al corso di laurea.
- [6] In caso di parità di merito prevale il candidato con il minore reddito ISEE-università.
- [7] La pubblicazione delle graduatorie riveste a tutti gli effetti di legge valore di notifica nei confronti dei partecipanti alla selezione. Di norma la pubblicazione dovrà avvenire entro 30 giorni dal termine di presentazione delle domande.

Art. 9 – Istanza di revisione

- [1] Lo studente che ha partecipato alla selezione può presentare istanza di revisione del punteggio entro cinque giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria.
- [2] La domanda di revisione, inviata per posta elettronica e corredata da valido documento di riconoscimento, deve riportare, oltre ai dati anagrafici dell'interessato, una motivazione circoscritta alla propria posizione.
- [3] La commissione valutatrice esamina nel merito le istanze ricevute e verbalizza i lavori. In caso di accoglimento dell'istanza, ricalcola il punteggio e provvede alla pubblicazione della graduatoria definitiva.
- [4] La valutazione dell'istanza da parte della commissione è insindacabile e non prevede ulteriori gradi di giudizio di merito.

Art. 10 – Assegnazione e contratto di collaborazione

- [1] La struttura di riferimento convoca lo studente collocato utilmente in graduatoria per la sottoscrizione del contratto inviando comunicazione scritta a mezzo e-mail all'indirizzo riportato in fase di compilazione della domanda.
- [2] Lo studente convocato per la sottoscrizione del contratto è tenuto a comunicare l'accettazione dell'incarico entro 4 giorni dalla data di ricezione della convocazione. In caso di mancata risposta, ovvero in caso di rinuncia espressa, la struttura competente ne dà immediata comunicazione alla Ripartizione 2 – Divisione 4 della Direzione I che provvede ad avviare la procedura di scorrimento della graduatoria secondo quanto previsto al successivo Art. 13.
- [3] Entro 90 giorni dall'emanazione della disposizione di approvazione atti lo studente collocato in posizione utile (vincitore) è convocato per la sottoscrizione del contratto.
- [4] Il contratto di collaborazione è sottoscritto in duplice copia dallo studente e, in base all'assegnazione, dal rappresentante della struttura come riportato in tabella:

Servizi	Rappresentante con poteri di firma
SGA	Dirigente Direzione I
CARIS	Delegato del Rettore della CARIS
SBA	Coordinatore SBA
Facoltà di Economia	Preside di Facoltà
Dipartimento di Giurisprudenza	Direttore del Dipartimento
Macroarea di Ingegneria	Coordinatore di Macroarea
Macroarea di Lettere e Filosofia	Coordinatore di Macroarea
Facoltà di Medicina e Chirurgia	Preside di Facoltà
Macroarea di Scienze MM.FF.NN.	Coordinatore di Macroarea

- [5] Il format di contratto è predisposto dall'ufficio competente dell'amministrazione generale e deve riportare:
 - a) le generalità dello studente, residenza, domicilio, codice fiscale, C.d.S. e Facoltà/Macroarea;
 - b) l'oggetto della collaborazione e le modalità di svolgimento;
 - c) la durata della collaborazione;
 - d) il responsabile dell'ufficio presso cui presterà la collaborazione;
 - e) gli obblighi dello studente.

Art. 11 – Obblighi del responsabile della struttura assegnataria

- [1] Il responsabile della struttura di assegnazione:

- a) concorda con lo studente l'orario di svolgimento della prestazione bilanciando le esigenze della struttura e quelle derivanti dallo svolgimento dell'attività didattica dello studente;
- b) assicura le condizioni necessarie per una proficua collaborazione e per l'inserimento dello studente all'interno della struttura;
- c) fornisce istruzioni, definisce gli obiettivi delle attività e monitora l'andamento dell'operato;
- d) compila la scheda di valutazione che trasmette, unitamente al foglio presenze e alla richiesta di pagamento da parte dello studente, agli uffici competenti per la liquidazione del compenso;
- e) qualora venga a conoscenza di fatti commessi dallo studente che possano configurare illecito disciplinare provvede a darne comunicazione con tempestività e per iscritto al Direttore Generale.

Art. 12 – Obblighi del collaboratore

[1] Il collaboratore è tenuto a:

- a) svolgere con diligenza l'attività di collaborazione;
- b) rispettare l'orario concordato;
- c) osservare le indicazioni del responsabile della struttura;
- d) prendere visione e osservare le disposizioni del codice etico e di comportamento dell'Ateneo;
- e) sottoscrivere e osservare le disposizioni in materia di trattamento dati.

Art. 13 – Scorrimento della graduatoria

- [1] In caso di rinuncia alla collaborazione, sia da parte dello studente convocato per la sottoscrizione del contratto sia da parte dello studente che abbia già avviato l'attività svolgendo un numero parziale di ore, l'Amministrazione procede allo scorrimento della graduatoria entro 30 giorni dalla data di ricezione della rinuncia, previa verifica delle ore residue disponibili presso la struttura di assegnazione (Macroarea/Facoltà/Biblioteca/CARIS/SGA).
- [2] Lo scorrimento di cui al comma 1 è effettuato solo se, a seguito di rinunce, le ore residue disponibili sono pari ad almeno una collaborazione completa (150 ore). A tal fine, l'Amministrazione procede all'accorpamento delle ore residue derivanti da più rinunce riferite alla stessa struttura, fino al raggiungimento delle 150 ore.
- [3] Al termine delle collaborazioni previste per l'anno accademico di riferimento, una volta che gli studenti assegnatari abbiano concluso le proprie attività, l'Amministrazione può effettuare un ulteriore scorrimento della graduatoria per

utilizzare le eventuali ore residue disponibili presso le strutture, anche in deroga a quanto stabilito ai commi 1 e 2. In tal caso, lo scorrimento può essere disposto anche se il monte ore residuo è inferiore a 150 ore.

- [4] Qualora nella graduatoria della struttura di riferimento non risultino più idonei, l'Amministrazione procede allo scorrimento attingendo dalle altre graduatorie della stessa Macroarea/Facoltà, nel rispetto dell'ordine di merito.
- [5] Qualora non vi siano idonei disponibili nelle graduatorie della stessa Macroarea/Facoltà, l'Amministrazione procede allo scorrimento attingendo dalle graduatorie di altre Macroaree/Facoltà.
- [6] Le convocazioni effettuate a seguito di scorrimento sono effettuate sulla base di quanto disposto dai commi 1 e 2 dell'art. 10.

Art. 14 – Norme finali

- [1] Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa espresso riferimento alla normativa in vigore e al bando di selezione.
- [2] L'Ateneo provvede alla copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi.
- [3] Al fine di monitorare l'utilizzo delle collaborazioni parziali l'Amministrazione generale può chiedere annualmente rendicontazione alle strutture a cui sono assegnate le collaborazioni.
- [4] All'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata la precedente disciplina in materia di collaborazioni a tempo parziale rese dagli studenti.
- [5] Il presente regolamento è emanato con Decreto Rettorale e pubblicato sul sito web dell'Ateneo.