

# Università degli Studi di Pavia

## **Regolamento per le collaborazioni a tempo parziale degli studenti dell'Università degli Studi di Pavia**

### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. L'Università degli Studi di Pavia, nel seguito denominata "Ateneo", ai sensi della normativa vigente attiva, nei limiti dell'apposito stanziamento di bilancio, rapporti di collaborazione con studenti iscritti all'Ateneo che saranno selezionati secondo criteri che valorizzano il merito negli studi e, a parità di curriculum formativo, diano priorità agli studenti con condizione economiche maggiormente disagiate.
2. I rapporti di collaborazione sono riservati agli studenti regolarmente iscritti ai vari corsi che rilasciano il titolo di dottore e dottore magistrale.
3. Restano esclusi dall'applicazione del presente Regolamento gli studenti iscritti al primo anno di corso di Laurea e di Laurea Specialistica/Magistrale a ciclo unico, gli studenti già in possesso di un titolo accademico di pari livello a quello per il quale risultano iscritti, gli studenti che si trasferiscono all'Università degli Studi di Pavia nell'Anno Accademico di riferimento del bando. Restano altresì esclusi gli studenti iscritti al primo anno delle Lauree Specialistiche che abbiano conseguito il titolo di primo livello con un numero complessivo di iscrizioni superiore di uno rispetto alla durata legale del corso.
4. Le attività di collaborazione sono rivolte esclusivamente al miglioramento delle attività connesse ai servizi per gli studenti, previsti in appositi Programmi presentati annualmente da strutture universitarie, nonché da Collegi universitari anche non statali legalmente riconosciuti. I Programmi raccolgono i progetti di miglioramento dei servizi agli studenti proposti dalle strutture richiedenti nei limiti del budget assegnato agli stessi.
5. Sono escluse dal presente regolamento le forme di collaborazioni inerenti alle attività di docenza, allo svolgimento degli esami ed alle attività di tutorato.
6. Le collaborazioni, bandite annualmente dal competente Servizio dell'Area didattica e Servizi agli studenti sulla base dei Programmi presentati dalle Strutture richiedenti,
  - devono svolgersi all'interno dei locali dell'Ateneo o dei Collegi universitari anche non statali legalmente riconosciuti o in spazi comunque utilizzati dagli stessi per la propria attività;
  - non configurano in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato;
  - non comportano alcuna assunzione di responsabilità amministrativa da parte degli studenti;
  - non danno luogo ad alcuna valutazione nell'ambito dei pubblici concorsi.

### **Art. 2 - Tipologie delle collaborazioni**

1. Le forme di collaborazione consistono nello svolgimento di attività rientranti nelle seguenti tipologie:
  - A) attività di informazione e orientamento degli studenti
  - A1) attività di supporto all'immatricolazione degli studenti
  - B) attività di assistenza agli studenti in mobilità internazionale
  - C) attività di assistenza a studenti diversamente abili
  - D) attività di supporto all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni culturali, scientifiche, sportive e di supporto all'area comunicazione



# Università degli Studi di Pavia

E) attività di supporto, documentazione ed assistenza in biblioteche, musei ed archivi universitari, strutture didattiche, scientifiche e di servizi agli studenti ed in altri spazi aperti agli studenti

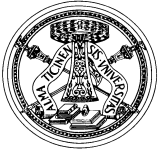
F) attività di collaborazione ed assistenza per il funzionamento e la custodia di strutture informatiche, nonché la schedatura, la memorizzazione o la registrazione di dati.

## **Art. 3 - Specificazione e pubblicazione delle richieste di collaborazione**

1. La Commissione Permanente Studenti stabilisce i criteri per la ripartizione dei fondi, stanziati sull'apposito capitolo di bilancio, destinati a finanziare i singoli Programmi.
2. Per ciascun Programma viene nominato un Responsabile del procedimento individuato nel Dirigente dell'Area cui afferisce il Programma o nel Responsabile della struttura didattica competente del Programma stesso. Il Responsabile del procedimento può individuare, all'interno del personale amministrativo o docente di afferenza del Programma, un Referente cui delegare o con cui condividere funzioni esecutive.
3. Il Servizio Servizi generali agli studenti comunica ai Responsabili del procedimento, di norma entro il mese di luglio, le risorse assegnate ed il termine entro cui presentare il Programma.
4. Il Responsabile del procedimento:
  - raccoglie i progetti delle strutture di competenza del Programma, ne valuta qualità e contenuti al fine di definire le priorità nell'ambito delle risorse assegnate, trasmette il Programma al Servizio competente, di norma entro il mese di settembre, ai fini della pubblicazione bando annuale;
  - assegna gli studenti ai responsabili dei progetti sulla base della graduatoria, delle preferenze indicate nella domanda di partecipazione e sulla scorta di eventuali collaborazioni precedenti nell'ambito dello stesso Programma;
  - coordina e tutela il buon andamento dei rapporti di collaborazione all'interno dei progetti.
5. Il bando annuale, emanato di norma entro il mese di novembre, deve contenere il numero degli incarichi disponibili per ciascun Programma, la loro durata e le tipologie dei progetti che lo costituiscono, i requisiti e le modalità di partecipazione alla selezione, le modalità di presentazione della domanda, i criteri di formazione della graduatoria, le caratteristiche del rapporto di collaborazione, il corrispettivo orario e ogni altro elemento utile allo studente.
6. Il bando viene affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo e pubblicato sul sito web dell'Università.

## **Art. 4 - Requisiti di partecipazione**

1. Costituiscono in ogni caso requisito indispensabile per la validità della candidatura e per l'assegnazione delle collaborazioni a studenti:
  - l'iscrizione dello studente ai Corsi di cui all'art. 1;
  - il regolare pagamento della contribuzione universitaria;
  - l'acquisizione entro una determinata data, come definito nel bando annuale, di un determinato numero di crediti formativi universitari (CFU) con riferimento agli anni precedenti la domanda di candidatura; per gli studenti iscritti al primo anno delle Lauree Specialistiche/Magistrali (ad esclusione di quelli iscritti al primo anno delle Lauree Specialistiche/Magistrali a ciclo unico), il requisito d'accesso dei CFU è sostituito con un voto minimo di laurea triennale, sempre definito nel bando annuale
2. Per alcune tipologie di collaborazioni potranno essere previsti nel bando requisiti aggiuntivi, quali il possesso di determinate conoscenze tecniche, di determinate competenze



# Università degli Studi di Pavia

linguistiche, di abilità nell'uso degli strumenti informatici e di altri requisiti ritenuti utili allo svolgimento delle attività.

## **Art. 5 - Graduatoria**

1. Il punteggio per l'inserimento in graduatoria di ciascuno studente viene calcolato utilizzando criteri che tengano conto del numero dei crediti effettivamente conseguiti e della media ponderata dei voti degli esami di profitto, secondo le modalità indicate nel bando annuale. Per gli studenti iscritti al primo anno delle lauree Specialistiche/Magistrali il punteggio per l'inserimento in graduatoria viene ottenuto utilizzando il voto di laurea.
2. Gli studenti che alla scadenza del bando risultino ancora iscritti sotto condizione al primo anno delle lauree Specialistiche/Magistrali (in attesa di conseguire il titolo di primo livello) verranno inseriti in graduatoria considerando i crediti acquisiti alla data indicata nel bando.
3. A parità di punteggio in graduatoria prevale lo studente in condizione economica maggiormente disagiata. A ulteriore parità di punteggio prevale lo studente di minore età anagrafica.
4. Scaduto il termine stabilito dal bando per la presentazione delle candidature, viene elaborata la graduatoria provvisoria degli studenti idonei all'ottenimento di un incarico di collaborazione. La graduatoria è affissa all'Albo Ufficiale di Ateneo e pubblicata sul sito web dell'Università.
5. Gli studenti possono presentare istanza di revisione della propria collocazione entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria e comunque entro il termine indicato dal bando. La valutazione delle istanze degli esclusi avviene entro i successivi cinque giorni, al termine dei quali la graduatoria diviene definitiva e non può più essere modificata.
6. Sulla base della graduatoria generale vengono formate le graduatorie per singolo Programma in base all'ordine di preferenza dei programmi indicato dagli studenti nella domanda di candidatura.
7. Esaurita la graduatoria di Programma, si ricorre alla graduatoria generale.
8. I vincitori, che risultino già titolari di un incarico di collaborazione ad un progetto di tutorato per il medesimo anno accademico, sono tenuti ad optare per una delle due attività. Il mancato esercizio all'opzione equivale alla rinuncia all'incarico di collaborazione a tempo parziale.
9. A ciascun Responsabile di procedimento viene trasmesso l'elenco dei vincitori del Programma di riferimento, con informativa sui successivi adempimenti.
10. A ciascun studente vincitore di un incarico viene inviata apposita comunicazione con informativa sui successivi adempimenti.

## **Art. 6 - Configurazione dell'incarico di collaborazione**

1. Le collaborazioni possono essere rese nel corso dell'anno accademico di riferimento dal 1° gennaio al 31 dicembre. La durata massima della collaborazione viene indicata sul bando annuale, nei limiti della normativa vigente.
2. L'attività di collaborazione degli studenti deve essere articolata in modo da assicurare la piena compatibilità delle collaborazioni prestate con i doveri didattici, che devono conservare il loro carattere di prevalenza e priorità.
3. E' fatto divieto allo studente di divulgare e di utilizzare a scopo personale e/o privato i dati e le informazioni trattati nell'ambito dell'attività oggetto della collaborazione.



# Università degli Studi di Pavia

4. Uno studente selezionato che rinunci, prima dell'inizio o durante lo svolgimento della collaborazione, viene sostituito attingendo alla medesima graduatoria, fino ad esaurimento della stessa e successivamente a quella generale.
5. Lo studente subentrante dovrà svolgere il numero di ore residue.
6. Lo studente, che durante la collaborazione sia momentaneamente impossibilitato a rendere la prestazione, deve darne tempestiva comunicazione scritta al responsabile del progetto, che deciderà l'eventuale differimento della prestazione.

## **Art. 7 - Risoluzione e revoca dell'incarico**

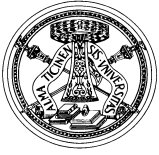
1. L'incarico di collaborazione verrà risolto dall'Università unilateralmente nei seguenti casi:
  - Avvenuto conseguimento del titolo di studio
  - Rinuncia dello studente al proseguimento degli studi o suo trasferimento presso altra sede universitaria
  - Astensione ingiustificata dalla collaborazione
  - Diffusione di dati non consentiti dalle disposizioni sulla privacy
  - Irrogazione di un provvedimento disciplinare.
  - Compimento di atti che abbiano procurato turbativa e pregiudizio alla funzionalità della collaborazione cui lo studente è assegnato.
2. Il responsabile del progetto è tenuto ad informare il responsabile del procedimento su qualsiasi irregolarità che si verifichi nello svolgimento della collaborazione. Il Responsabile del procedimento ne dà immediata comunicazione al Servizio Servizi generali agli studenti, il quale contesta l'inadempimento della prestazione in contraddittorio con lo studente interessato e provvede all'eventuale sospensione o revoca dell'incarico.

## **Art. 8 - Pagamento dei collaboratori**

1. Il corrispettivo forfettario per ogni ora di collaborazione, indicato nel bando annuale, è stabilito dal Consiglio di Amministrazione tenuto conto delle disponibilità del bilancio universitario ed è esente, ai sensi dell'art. 13 della L. 390/91, dall'imposta locale sui redditi e da quella sul reddito delle persone fisiche.
2. La durata minima di una collaborazione che possa essere retribuita è di ore 10.
3. Al termine del rapporto di collaborazione il responsabile del progetto predispone una valutazione sull'attività svolta dallo studente e la trasmette al Servizio competente per la liquidazione dell'importo dovuto che verrà corrisposto in unica soluzione, di norma entro 60 giorni dalla fine dell'incarico.
4. Allo studente rinunciario o decaduto dall'incarico per qualunque motivo, compete il diritto al solo pagamento delle ore effettivamente svolte.
5. L'Ateneo provvede, a proprie spese, all'assicurazione contro gli infortuni degli studenti cui sia stato conferito un incarico di collaborazione.
6. L'incarico non dà luogo, per l'Università, ad alcun obbligo sanitario o pensionistico.

## **Art. 9 - Norme transitorie e finali**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni previste dalla normativa nazionale e locale vigente in materia.



# Università degli Studi di Pavia

## **Art. 10 - Decorrenza**

1. Il presente Regolamento, approvato dalle Autorità Accademiche, è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nell'albo dell'Università.