

Seduta del  
27 luglio 2021



Pubblicato in data 4 ottobre 2021

DIREZIONE I – DIVISIONE 4 – RIPARTIZIONE 2

### **12.3) REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI COLLABORAZIONI A TEMPO PARZIALE RESE DAGLI STUDENTI**

.....OMISSIS.....

**ESPRIME**

parere favorevole sul Regolamento per il conferimento di collaborazioni a tempo parziale rese dagli studenti nel testo che segue:

### **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.

Seduta del  
27 luglio 2021



### **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) 15% ai servizi generali di Ateneo (SGA);
- b) 25% al sistema bibliotecario di Ateneo (SBA);
- c) 3% alla commissione d'Ateneo per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS);
- d) 57% alle Macroaree/Facoltà di cui: il 40% diviso in parti uguali; il 60% 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" sono suddivisi in base al numero di studenti 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

Seduta del

27 luglio 2021



della struttura, in accordo con il collaboratore, può modificare l'impegno orario giornaliero.

- [3] La prestazione deve concludersi entro 10 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto di collaborazione e prorogabile, al massimo, per ulteriori due, previa sottoscrizione di atto aggiuntivo a firma del responsabile della struttura e del collaboratore.
- [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 lavorativi dalla data di pubblicazione. Per straordinari motivi d'urgenza il termine può essere ridotto a 7 giorni lavorativi;
  - 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.
- [3] L'Amministrazione si riserva la possibilità di emanare bandi di selezione per specifici servizi di interesse generale di Ateneo.

Seduta del  
27 luglio 2021



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 centrale di Ateneo secondo criteri di merito e condizione economica. 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.
- [2] Il punteggio è ottenuto sommando in egual peso la proficuità (P) e la media ponderata (M):

$$R = P + M$$

dove:

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

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

Seduta del  
27 luglio 2021



- 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 tra i partecipanti alla selezione nell'ambito del corso di studio al quale è iscritto lo studente;
  - c)  $CFU_{max}$  è il maggior numero di CFU verbalizzati tra i partecipanti alla selezione nell'ambito del corso di studio al quale è iscritto lo studente;
  - 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 tra i partecipanti alla selezione riferita al corso di studio al quale è iscritto lo studente;
  - f)  $MP_{max}$  è la media ponderata più alta tra i partecipanti alla selezione riferita al corso di studio al quale è iscritto lo studente.
- [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 sette giorni lavorativi 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.

Seduta del  
27 luglio 2021



### Art. 10 – Assegnazione e contratto di collaborazione

- [1] La struttura di riferimento convoca lo studente collocato in graduatoria per la sottoscrizione del contratto inviando comunicazione scritta a mezzo e-mail all'indirizzo riportato in fase di compilazione della domanda.
- [2] In caso di mancata risposta o rinuncia da parte dello studente l'amministrazione centrale provvede, su segnalazione della struttura competente, ad effettuare lo scorrimento della graduatoria.
- [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:

| <b>Servizi</b>                   | <b>Rappresentante con poteri di firma</b> |
|----------------------------------|---|
| 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:
- le generalità dello studente, residenza, domicilio, codice fiscale, C.d.S. e Facoltà/Macroarea;
  - l'oggetto della collaborazione e le modalità di svolgimento;
  - la durata della collaborazione;
  - il responsabile dell'ufficio presso cui presterà la collaborazione;
  - gli obblighi dello studente.

### Art. 11 – Obblighi del responsabile della struttura assegnataria

- [1] Il responsabile della struttura di assegnazione:

Seduta del  
27 luglio 2021



- 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 – 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.

Letto, approvato e sottoscritto seduta stante per la sola parte dispositiva.

IL DIRETTORE GENERALE

IL RETTORE