

ALBO UFFICIALE DI ATENE
REP. N. 235/2018
PROT. N. 31697 del 9/03/2018



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Decreto n. 127/2018 - Prot. n. 31693 del 9/03/2018

Anno 2002 tit. I cl. 3 fasc. 9.17 All. /

Oggetto: modifiche al Regolamento attività a tempo parziale ex art. 11 D. Lgs 68/2012, forme di collaborazione degli studenti

IL RETTORE

- Visto il D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 68, in materia di diritto allo studio, che abroga la Legge 390/1991 e in particolare l'articolo 11 che disciplina le attività a tempo parziale degli studenti;
- Richiamato il decreto rettorale del 3 marzo 2014, n. 307 di emanazione del Regolamento attività a tempo parziale ex art. 11 D. Lgs 68/2012, forme di collaborazione degli studenti;
- Visto l'art. 1 della Legge n. 232/2016 (Legge di stabilità 2017) e, in particolare, i commi 291 e 292 che modificano l'articolo 11 del D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 68;
- Ritenuto dall'ufficio competente di non chiedere il parere al Consiglio degli Studenti in quanto si trattava di recepire una aggiunta prevista dalla legge 232/2016
- Richiamata la deliberazione del Senato Accademico del 17 gennaio 2018 che ha espresso parere favorevole alle modifiche del Regolamento attività a tempo parziale ex art. 11 D. Lgs 68/2012, forme di collaborazione degli studenti;
- Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2017 che ha approvato le modifiche al Regolamento attività a tempo parziale ex art. 11 D. Lgs 68/2012, forme di collaborazione degli studenti

DECRETA

- art. 1 – di emanare le modifiche al Regolamento attività a tempo parziale ex art. 11 D. Lgs 68/2012, forme di collaborazione degli studenti, nel testo posto in allegato;
- art. 2 – di stabilire che le modifiche al Regolamento attività a tempo parziale ex art. 11 D. Lgs 68/2012, forme di collaborazione degli studenti entrino in vigore il

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico- finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nell'albo ufficiale di Ateneo del presente provvedimento;

art. 3 – di incaricare l'Ufficio Affari generali della didattica e diritto allo studio e l'Ufficio Affari generali, per le parti di rispettiva competenza, dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel repertorio dei decreti del Rettore.

Trieste, - 8 MAR. 2010

Il Rettore
Prof. Maurizio Fermeglia

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico- finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

ALLEGATO

REGOLAMENTO ATTIVITA' A TEMPO PARZIALE EX ART. 11 D.LGS. 68/2012 FORME DI COLLABORAZIONE DEGLI STUDENTI

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. L'Università degli Studi di Trieste, d'ora in poi "Ateneo", attiva, nei limiti dell'apposito stanziamento di bilancio, rapporti di collaborazione con studenti iscritti all'Ateneo che saranno selezionati secondo i criteri di cui al successivo art. 4, ai sensi dell'art. 11 del D. lgs. n. 68 del 29 marzo 2012 e s.m.i..

Art. 2 – Tipologia di collaborazione

1. Tali forme di collaborazione non possono superare 175 ore per ciascun anno accademico e consistono nello svolgimento presso le strutture dell'Ateneo delle attività sottoelencate secondo le modalità e negli orari stabiliti dai Responsabili delle strutture interessate:
 - sorveglianza e assistenza nella consultazione e prestito librario presso le Biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo;
 - sorveglianza e assistenza nei laboratori informatici e didattici;
 - supporto del personale nell'ambito delle attività di Orientamento dell'Ateneo quali: sportelli informativi in sede e fuori sede, presentazioni dell'Ateneo presso Istituti superiori, informazioni generali alle matricole ed assistenza/navigazione guidata del sito www.units.it pagina Futuri studenti; distribuzione di opuscoli informativi in coordinamento con il servizio di Orientamento dell'Ateneo, assistenza agli utenti in periodo di Immatricolazioni, servizi di assistenza agli studenti presso l'info point di Ateneo anche nell'ambito di progetti quali i moduli formativi estivi;
 - assistenza agli utenti sui sistemi di accesso alle segreterie amministrative e didattiche;
 - servizio di orientamento e assistenza agli studenti presso i Dipartimenti;
 - assistenza per l'accogliimento degli studenti stranieri dei programmi di mobilità internazionale;

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico- finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

- servizi di archivio, fotocopiatura e/o data entry;
 - servizio di informazione e assistenza agli studenti presso le strutture dell'Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori (ARDISS);
 - servizio di assistenza (accompagnamento e tutorato) agli studenti dell'Ateneo con disabilità non grave. Per questo servizio di assistenza lo studente potrà dare o meno la propria disponibilità con le modalità specificate nel successivo art. 3;
 - servizio di tutorato agli studenti iscritti al primo o secondo anno di un corso di laurea o di laurea magistrale a ciclo unico che abbiano riscontrato ostacoli formativi iniziali, come previsto dall'art. 13 della Legge 19 novembre 1990, n. 341.
2. Le attività in argomento, connesse ai servizi e al tutorato di cui all'art. 13 della legge 19 novembre 1990, n.341 resi dall'Università, non comportano l'integrazione degli studenti nell'organizzazione del lavoro nei servizi amministrativi e didattici dell'Ateneo.
3. Sono, in caso escluse:
- le attività di docenza di cui all'art. 12 della Legge n. 341/1990 e successive modificazioni ed integrazioni,
 - lo svolgimento degli esami,
 - l'assunzione di responsabilità amministrative.

Art. 3 – Modalità di presentazione della domanda

1. Per ogni anno accademico, sarà predisposto un avviso pubblico di selezione, rivolto agli studenti, che stabilirà tutte le modalità e i termini di presentazione delle domande di partecipazione alle forme di collaborazione e il relativo corrispettivo.
2. Lo studente potrà dare la disponibilità a svolgere l'attività anche presso gli altri Poli dell'Ateneo e dare la disponibilità a svolgere il servizio di assistenza e accompagnamento agli studenti dell'Ateneo con disabilità non grave.
3. La graduatoria sarà approvata e resa esecutiva con cadenza annuale, sulla base dell'istruttoria predisposta dal Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica in base ai criteri di cui all'art.4. La graduatoria verrà pubblicata sul sito web dell'Ateneo e rimarrà in vigore fino all'approvazione di quella relativa all'anno accademico successivo.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico- finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

4. Eventuali istanze di revisione della graduatoria pubblicata, da parte degli studenti, dovranno essere presentate improrogabilmente entro 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa sul sito web dell'Ateneo ed indirizzate al Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica dell'Università degli Studi di Trieste.

Art. 4 – Elaborazione della graduatoria

1. La graduatoria verrà elaborata sulla base della percentuale (alla seconda cifra decimale, es: 85,42%) dei CFU maturati sul totale dei CFU, non sovrannumerari, presenti nel piano di studi. Per essere inclusi nella graduatoria, la percentuale non dovrà essere inferiore al 40%.
2. A parità di percentuale di cui al comma 1., verrà considerata la media ponderata (CFU e voti), alla seconda cifra decimale (es.: 27,31) degli esami con voto, non sovrannumerari, presenti nel piano di studi.
3. A parità di percentuale di cui al comma 2., verrà considerato il valore ISEE per l'Università (per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario) inferiore. Per gli studenti residenti all'estero, verrà considerato un valore ISEE per l'Università corrispondente all'importo forfettario del contributo onnicomprensivo stabilito dall'Avviso tasse dell'a.a. di riferimento.
4. Gli studenti dovranno essere regolarmente iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo (ad esclusione degli studenti iscritti part-time) ed essere perlomeno al secondo anno di carriera. Non possono presentare la domanda gli studenti iscritti a un numero di anni superiore alla durata legale/normale del corso di studi più 1, a partire dall'anno di prima immatricolazione, per ciascun livello di corso di studio.
5. Ai fini dei calcoli previsti ai commi 1. e 2. del presente articolo, verranno considerati solamente i CFU maturati entro il 10 agosto immediatamente precedente a quello di pubblicazione della graduatoria.
6. Gli studenti devono essere in possesso dell'attestato di frequenza del corso sulla sicurezza, previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/2008. E' possibile seguire il videocorso on-line. Il corso è gratuito e disponibile sul sito dell'Ateneo.
7. Gli studenti dovranno presentare, nei termini e con le modalità che verranno illustrate negli appositi avvisi pubblici di selezione, la domanda di partecipazione.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico- finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

L'Ateneo potrà richiedere alle Autorità competenti l'effettuazione di controlli e verifiche fiscali.

Art. 5 – Svolgimento collaborazione

1. Gli studenti idonei sono convocati dall'Ateneo esclusivamente per via telefonica e con avviso all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, nel rispetto della graduatoria e dovranno concordare preventivamente il piano di collaborazione con i Responsabili delle strutture e assicurare il regolare adempimento delle prestazioni indicate nell'orario di attività prestabilito.
2. Per il Servizio di assistenza agli studenti dell'Ateneo con disabilità non grave e per le attività svolte presso gli altri Poli dell'Ateneo verranno chiamati solamente gli studenti che avranno dato la disponibilità come previsto dal precedente art. 3.
3. Contestualmente all'inizio della prestazione, lo studente dovrà sottoscrivere un documento riportante le principali condizioni della collaborazione. Inoltre, sarà tenuto a registrare giornalmente l'orario effettivamente svolto su appositi fogli presenza.
4. L'Ateneo provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni.
5. Lo studente che, durante il periodo di durata della collaborazione, sia momentaneamente impossibilitato a rendere la prestazione, deve darne tempestiva comunicazione alla struttura presso cui sta svolgendo servizio. Qualora lo studente si astenga ingiustificatamente dalla collaborazione per un totale di otto ore, anche non consecutive, decade automaticamente dall'incarico, con diritto al solo pagamento delle prestazioni effettuate.
6. Nei casi di inadempienza o poca produttività da parte degli studenti collaboratori, assegnati alle strutture, il Responsabile della struttura può esprimere una valutazione negativa anche in corso di svolgimento dell'attività stessa. Tale valutazione comporta l'interruzione del rapporto di collaborazione con lo studente interessato, al quale verrà erogato il corrispettivo per le sole prestazioni effettuate. Lo studente che abbia riportato una valutazione finale negativa nell'anno precedente, verrà posto in ultima posizione della graduatoria.
7. La rinuncia per motivi personali, la perdita della qualifica di iscritto o il conseguimento del titolo in uno dei vari livelli presso questo Ateneo fa decadere

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico- finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

dalla graduatoria, o comunque conclude il rapporto di collaborazione. Lo studente dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio gestione del personale TA.

8. I Responsabili delle strutture interessate debbono far pervenire all'Ufficio gestione del personale TA le attestazioni di regolare esecuzione delle prestazioni fornite da ciascuno studente selezionato.
9. Le varie forme di collaborazione non configurano in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non danno luogo ad alcuna valutazione al fine dei pubblici concorsi; non si rilasciano pertanto dichiarazioni e certificazioni in merito.

Art. 6 – Corrispettivo

1. Per tali prestazioni viene determinato un corrispettivo di Euro 8,50 netti, per ciascuna ora di prestazione effettivamente eseguita, esenti da imposte ai sensi dell'art. 11, comma 3 del D. lgs. 68 del 29 marzo 2012. Eventuali modifiche all'importo del corrispettivo saranno stabilite con delibera del Consiglio di Amministrazione.
2. L'onere derivante dal finanziamento delle collaborazioni in oggetto avviene nei limiti delle risorse disponibili nel bilancio dell'Ateneo, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
3. L'Ateneo corrisponde il suddetto compenso, previa ricezione della richiesta di liquidazione e verifica delle prestazioni effettuate, mediante pagamento allo sportello dell'Istituto bancario cassiere per importi inferiori a 1.000,00 euro (ai sensi del D.L. n. 201 del 6 dicembre 2011 convertito con modificazioni dalla L. 22 dicembre 2011 n. 214, e successive modificazioni) ovvero tramite bonifico bancario, entro 45 giorni dal termine del rapporto di collaborazione.

Art. 7 – Collaborazioni presso i Dipartimenti

1. I singoli Dipartimenti possono bandire autonomamente delle selezioni al fine di costituire analoghi rapporti di collaborazione, il cui onere gravi su propri fondi, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.C.M. 5 DICEMBRE 2013, N. 159 (per quanto attiene la valutazione delle condizioni economiche) e secondo i criteri dell'art. 11 del D.Lgs. n.68 del 29 marzo 2012 (per quanto riguarda i criteri di merito).

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico- finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

2. Lo studente inserito in più graduatorie potrà svolgere al massimo 175 ore per anno accademico.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it