



**REGOLAMENTO RELATIVO ALLE COLLABORAZIONI A TEMPO PARZIALE PRESTATE DALLE  
STUDENTESSE E DAGLI STUDENTI AI SERVIZI DELL'UNIVERSITA' (200 ore)**  
(D.Lgs 68/2012 e s.m.i.)

(Emanato con Decreto Rettorale n. 733 del 28 ottobre 2024)

(Testo in vigore dalla data di pubblicazione)

**INDICE**

**TITOLO I - INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI E ATTIVAZIONE DELLE COLLABORAZIONI**

Art. 1 - Principi generali

Art. 2 - Tipologia dei servizi

**TITOLO II - ISTANZE DI COLLABORAZIONE E REQUISITI**

Art. 3 - Modalità di partecipazione

Art. 4 - Requisiti di accesso al bando

Art. 5 - Formulazione della graduatoria

Art. 6 - Approvazione della graduatoria

**TITOLO III - COSTITUZIONE E SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI COLLABORAZIONE**

Art. 7 - Costituzione del rapporto e chiamate in servizio

Art. 8 - Codice etico

Art. 9 - Contratto di collaborazione

Art. 10 - Copertura assicurativa

Art. 11 - Corrispettivo

Art. 12 - Cause di risoluzione del rapporto

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

**TITOLO I - INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI E ATTIVAZIONE DELLE COLLABORAZIONI**

**Art. 1 - Principi generali**

1. L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente, disciplina forme di collaborazione a tempo parziale degli studenti, volte allo svolgimento di attività connesse a servizi resi dall'Ateneo, al fine di favorire la più ampia partecipazione delle studentesse e degli studenti alla comunità universitaria, offrendo agli stessi la possibilità di svolgere attività remunerata di collaborazione ai servizi rivolti all'utenza studentesca;
2. L'Università considera gli studenti una preziosa risorsa per il miglioramento della qualità dei propri servizi; per tale motivo cura l'organizzazione e la gestione delle attività di collaborazione degli studenti secondo criteri di efficienza e produttività e ponendo in essere le azioni necessarie per attribuire a tale esperienza un'effettiva valenza formativa.
3. La collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale.
4. La collaborazione inoltre non dà luogo a riconoscimento di crediti formativi universitari, né dà luogo ad alcuna valutazione ai fini di pubblici concorsi.
5. dalle attività oggetto della collaborazione, sono escluse quelle inerenti alle attività di docenza, allo svolgimento di esami, nonché all'assunzione di responsabilità amministrativa;

**Settore Didattica, Post Laurea, Servizi agli Studenti**

**Ufficio Orientamento e Tutorato**

Via Saffi, 2 - 61029 Urbino PU

Tel. +39 0722 305332 Fax +39 0722 303530

e-mail: [orientamento@uniurb.it](mailto:orientamento@uniurb.it)



6. La collaborazione non può superare il numero massimo individuale di 200 ore per ciascun anno accademico;
7. L'attribuzione delle predette collaborazioni avviene nei limiti degli stanziamenti e dei fondi in bilancio;
8. Le collaborazioni sono attivate annualmente, mediante emanazione di specifico Bando.

## **Art. 2 - Tipologia dei servizi**

1. I servizi oggetto del rapporto di collaborazione, consistono nello svolgimento di attività presso le strutture universitarie, e possono interessare, indicativamente:
  - servizio di informazioni e orientamento per studentesse e studenti;
  - supporto ai servizi offerti dal sistema bibliotecario di Ateneo;
  - assistenza nei laboratori didattici e scientifici;
  - attività di supporto amministrativo alle strutture di Ateneo;
  - supporto accoglienza nelle strutture didattiche;
  - servizi di accoglienza in occasione di congressi o convegni;
  - affiancamento in classe o allo studio per studentesse o studenti con esigenze specifiche;
  - attività di collaborazione nello svolgimento del tutorato;
  - attività di supporto alla mobilità internazionale;
  - attività di supporto all'organizzazione dei tirocini;
  - attività di supporto in iniziative realizzate in collaborazione con l'Ente Regionale per il Diritto allo Studio (Erdis);
  - altri servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione non ricomprese nelle categorie precedenti.
2. per lo svolgimento di alcune attività possono essere richieste competenze specifiche;
3. il bando di partecipazione prevede l'espressione di una disponibilità aggiuntiva da parte di studentesse e studenti per lo svolgimento di specifiche attività o in periodi particolari dell'anno;

## **TITOLO II - ISTANZE DI COLLABORAZIONE E REQUISITI**

### **Art. 3 - Modalità di partecipazione**

1. Il bando per la costituzione della graduatoria delle forme di collaborazione 200 ore, viene emanato con Decreto Rettorale, all'inizio di ogni anno accademico;
2. la partecipazione al bando e la trasmissione della relativa domanda avviene in modalità telematica, mediante l'accesso alla propria area riservata all'interno del sistema amministrativo gestionale delle carriere di studentesse e studenti.
3. le procedure di partecipazione sono dettagliate all'interno del bando.

### **Art. 4 - Requisiti di accesso al Bando**

1. Possono presentare domanda al bando di concorso per la formazione della graduatoria le studentesse e gli studenti:
  - regolarmente iscritte/i a un corso di laurea triennale o magistrale quinquennale a ciclo unico, dal secondo anno fino al 1° anno oltre la durata legale del corso;
  - regolarmente iscritte/i a un corso di laurea magistrale (biennale) dal primo anno fino al 1° anno oltre la durata legale del corso;
  - che hanno superato entro la data del 31 ottobre, un numero di CFU pari ad almeno i due quinti di quello previsto dall'ordinamento del corso di studio, relativamente all'anno di iscrizione. Per le iscritte e gli iscritti al primo anno delle lauree magistrali (biennali), si prescinde dal requisito dei CFU acquisiti, considerando assolti i requisiti richiesti.
2. Sono escluse/i dalla procedura le/gli iscritte/i:
  - già in possesso di un diploma di laurea o laurea magistrale e che sono iscritte/i a un corso di studio che prevede il conseguimento di un titolo di pari livello a quello già conseguito;



- ai corsi di Dottorato di Ricerca, Scuole di Perfezionamento e Master.
- 3. Le studentesse e gli studenti iscritti a più di un corso di studio presso l'Università degli Studi di Urbino optano per presentare candidatura soltanto per uno di essi; qualora l'iscrizione ad altro corso sia presso un altro ateneo, la studentessa o lo studente può presentare domanda soltanto presso l'ateneo principale di riferimento;

#### **Art. 5 - Formulazione della graduatoria**

1. La graduatoria viene costituita sulla base di criteri di merito e reddito.  
Il merito viene calcolato effettuando il prodotto fra i seguenti parametri:
  - a) regolarità degli studi: percentuale dei CFU acquisiti entro il 31 ottobre, rispetto a quelli previsti per gli stessi anni dal piano di studi del corso di appartenenza relativo all'anno precedente a quello di ultima iscrizione;
  - b) media ponderata fra il voto di ogni esame e il relativo numero di CFU, rapportata in centesimi; non vengono conteggiate nella media le prove che non prevedono una votazione (idoneità o giudizio);
2. a parità di merito precedono le condizioni di reddito più disagiate, attestate mediante certificazione ISEEU; in caso di persistenza nello stato di pari merito, precede la/il candidata/o con la minore età anagrafica.

#### **Art. 6 - Approvazione della graduatoria**

1. L'Ateneo nomina con Decreto Rettorale, una Commissione della quale fanno parte la/il Delegata/o alle Relazioni con gli Studenti e Sostegno al Diritto allo Studio, almeno una/uno dei rappresentanti degli studenti su indicazione del Consiglio degli Studenti, non facente parte di organi didattici o centrali di Ateneo, il/la responsabile amministrativa/o del Settore di riferimento e il personale dell'Ufficio Orientamento e Tutorato.
2. La graduatoria viene approvata con Decreto Rettorale e pubblicata all'Albo Ufficiale d'Ateneo.
3. Eventuali segnalazioni di errori od omissioni possono essere presentate direttamente all'Ufficio competente, entro e non oltre 5 giorni dalla data di pubblicazione. La Commissione procederà all'esame delle istanze presentate. Eventuali integrazioni o rettifiche alla graduatoria verranno disposte mediante Decreto Rettorale.

### **TITOLO III - COSTITUZIONE E SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI COLLABORAZIONE**

#### **Art. 7 – Costituzione del rapporto e chiamate in servizio**

1. Le chiamate in servizio avvengono secondo l'ordine della graduatoria di merito, di cui all'art. 6, tenuto conto anche delle eventuali disponibilità specifiche espresse da studentesse e studenti in fase di partecipazione (art. 2 c.2, 4).
2. Le studentesse e gli studenti selezionati per le attività oggetto di collaborazione concordano preventivamente la data di inizio, l'orario e le attività da svolgere con la/il Responsabile del Servizio di riferimento, prima della sottoscrizione del contratto e prima dell'inizio della prestazione.
3. Qualora non sussistano i presupposti di compatibilità per lo svolgimento della collaborazione, si procederà allo scorrimento della graduatoria e la/lo studentessa/studente sarà ricontattata/o per un ulteriore incarico;
4. Le presenze devono essere articolate in modo da assicurare la piena compatibilità delle prestazioni richieste con i doveri didattici e l'impegno di studio, che conservano il loro carattere di priorità e prevalenza nell'attività delle studentesse e degli studenti.
5. L'incarico può essere svolto con continuità fino al completamento del numero di ore fissato o anche in modo discontinuo, compatibilmente con le esigenze della struttura in cui opera.

#### **Art. 8 - Codice etico**

1. Le studentesse e gli studenti che accettano di svolgere un'attività a tempo parziale si impegnano al massimo rispetto del codice etico di Ateneo disponibile sul sito web d'Ateneo..



2. Le studentesse e gli studenti che svolgono la collaborazione dovranno attenersi alle istruzioni della/del Responsabile della struttura, cui compete il coordinamento della collaborazione;
3. Alle studentesse e agli studenti si richiede di garantire la massima riservatezza e sicurezza dei dati, impegnandosi ad accedere ai soli dati personali necessari ad adempiere alle attività assegnate e a non disporre per scopi diversi da quelli propri dell'incarico, anche dopo la cessazione dello stesso.

#### **Art. 9 - Contratto di collaborazione**

Il contratto di collaborazione deve indicare:

- a) la Struttura o le Strutture presso le quali viene prestata la collaborazione;
- b) il tipo di attività;
- c) le modalità operative di svolgimento della collaborazione ed il Responsabile della Struttura nell'ambito dei quali essa si svolge;
- d) il corrispettivo dovuto e le modalità per la sua erogazione;
- e) una clausola espressa di risoluzione unilaterale del contratto, per gravi motivi o per inadempienza ovvero per inosservanza del codice etico di ateneo;
- f) l'espressa menzione che la collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato;
- g) l'autorizzazione all'uso dei dati e l'impegno da parte dell'amministrazione al trattamento dei dati;

#### **Art. 10 - Copertura assicurativa**

L'Ateneo provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile di coloro che svolgono la collaborazione.

#### **Art. 11 - Corrispettivo**

1. Il corrispettivo per l'attività di collaborazione è fissato dal Consiglio di Amministrazione e riportato nel bando;
2. Il pagamento del corrispettivo ha luogo, da parte dell'Amministrazione, dietro presentazione della nota di chiusura e del registro delle presenze, da parte del Responsabile della struttura presso la quale è stato prestato il servizio, attestante il regolare svolgimento della collaborazione prestata.
3. Il corrispettivo è esente da imposte, entro il limite di 3.500 euro annui, ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 12 - Cause di risoluzione del rapporto**

1. Qualora la studentessa o lo studente selezionata/o debba rinunciare alla collaborazione prima dell'inizio dello svolgimento del rapporto, è tenuta/o a comunicare la sua rinuncia per e-mail all'Ufficio Orientamento e Tutorato. In tal caso l'Ufficio provvederà alla sostituzione attingendo dalla graduatoria.
2. Nel caso in cui la rinuncia si verifichi nel corso della prestazione, il contratto viene risolto e l'Amministrazione provvede a liquidare l'importo corrispondente alle ore effettivamente svolte.
3. La studentessa o lo studente che durante il periodo della collaborazione sia momentaneamente impossibilitata/o a rendere la prestazione deve darne tempestiva comunicazione alla/al Responsabile di riferimento.
4. Qualora la studentessa o lo studente si astenga dalla collaborazione, senza darne comunicazione alla/al Responsabile di riferimento per un totale di otto ore, anche non consecutive, decade dall'incarico, con il diritto al pagamento del numero di ore effettivamente svolte.
5. Il contratto si intende risolto a seguito di qualsiasi evento che comporti la decadenza dalla qualifica di studentessa o studente (conseguimento titolo, rinuncia o trasferimento).

#### **Art. 13 - Trattamento dei dati personali**

I dati personali trasmessi dal candidato/a con la domanda di partecipazione al Bando saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva ai sensi della normativa vigente.