



## **AVVISO DI SELEZIONE PER COLLABORAZIONE STUDENTI 175 ORE per l'a.a. 2021/2022**

### Sommario

<b>AVVISO DI SELEZIONE PER COLLABORAZIONE STUDENTI 175 ORE per l'a.a. 2021/2022</b> .....	1
1 - Premesse .....	1
2 - Requisiti di partecipazione alla selezione.....	1
3 - Tipologie di attività e modalità di svolgimento .....	2
4 - Graduatoria provvisoria e graduatoria definitiva.....	2
5 - Esclusioni .....	3
6 - Accesso agli atti, Trattamento dei dati, Responsabile del procedimento amministrativo .....	3

### **1 - Premesse**

Sono attivate, nei limiti delle risorse disponibili del bilancio dell'Università, forme di collaborazione degli studenti ad attività connesse ai servizi resi dall'Ateneo.

Tale collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi. Pertanto non potranno essere rilasciate dichiarazioni e certificazioni al riguardo.

Per ogni studente è previsto un limite massimo di 175 ore per ogni anno accademico.

Il corrispettivo per ogni ora di prestazione è di euro 8,50 netti, esenti da imposte ai sensi dell'art.11, comma 3, del D.Lgs. 68/2012 e verrà liquidato mediante pagamento allo sportello dell'Istituto bancario cassiere, ovvero tramite bonifico bancario, entro 45 giorni dal termine del rapporto di collaborazione.

L'Ateneo provvederà alla copertura assicurativa contro gli infortuni.

### **2 - Requisiti di partecipazione alla selezione**

Per poter partecipare alla selezione, gli studenti interessati dovranno:

- essere regolarmente iscritti ad un corso di studio presso l'Università degli Studi di Trieste, per l'a.a. 2021/22;
- essere stati regolarmente iscritti presso l'Università degli Studi di Trieste, almeno dall'a.a. 2020/2021, per un numero di anni non 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;
- non aver scelto la modalità di iscrizione *part time*;
- aver richiesto e ottenuto **l'ISEE per l'Università** (per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario) per il **2021** (se ci si è iscritti all'a.a. 2021/2022 entro il 31 dicembre 2021) o **2022** (per gli studenti che si sono iscritti all'a.a. 2021/2022 dal 1° gennaio 2022 in poi), non necessario per i residenti all'estero, con le modalità ed entro i termini previsti, per l'a.a. 2021/2022, dall'Avviso tasse e Contributi;
- avere superato entro il 10 agosto 2021, almeno il 40% dei CFU maturati sul totale dei CFU (non sovrannumerari) presenti nel piano di studi fino all'a.a. 2020/2021, con arrotondamento alla seconda cifra decimale (es: 85,42%);
- essere in possesso dell'attestato di frequenza del corso sulla sicurezza, previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 con la certificazione di una formazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro pari a 8 ore complessive. A questo fine è possibile seguire due videocorsi *on-line*, gratuiti e disponibili sul sito dell'Ateneo ai seguenti *link*:

Corso di formazione lavoratori/studenti - parte generale, <https://moodle2.units.it/enrol/index.php?id=5028>

Corso di formazione lavoratori/studenti - rischio basso, <https://moodle2.units.it/enrol/index.php?id=5115>

Per entrambi è disponibile anche la versione inglese

<https://www.units.it/personale/ta/attivita-lavorativa/corsi-salute-sicurezza>.

L'attestato dovrà conseguito entro e non oltre il termine della presentazione della domanda online per essere inseriti nella graduatoria definitiva (cfr successivo art.4).

### 3 - Tipologie di attività e modalità di svolgimento

I rapporti di collaborazione non comportano l'integrazione degli studenti nell'organizzazione lavorativa dell'Ateneo e consistono nello svolgimento delle attività di seguito elencate secondo quanto stabilito dal Responsabile delle unità organizzative interessate, anche avvalendosi di modalità flessibili di esecuzione della prestazione da remoto:

- 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](http://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'Infopoint 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'accoglimento degli studenti stranieri dei programmi di mobilità internazionale;
- servizi di archivio, fotocopiatura e/o data entry (*conoscenza word e excel*);
- servizio di informazione e assistenza agli studenti presso le strutture dell'Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori (ARDiS);
- 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. 4*);
- 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.

Sono in ogni 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.

Gli studenti dovranno assicurare la regolare esecuzione delle prestazioni nell'orario di attività preventivamente fissato dai Responsabili delle strutture.

Rimarranno comunque in graduatoria, anche se in posizione subordinata rispetto agli altri idonei, gli studenti che, una volta convocati, comunicassero l'eventuale difficoltà ad effettuare le prestazioni in quel periodo a causa di periodi autorizzati di studio all'estero o per seguire corsi con obbligo di frequenza.

La rinuncia per motivi personali, la perdita della qualifica di iscritto o il conseguimento del titolo in uno dei vari livelli, presso questo Ateneo, comportano la decadenza dalla graduatoria e la conclusione del rapporto di collaborazione. Lo studente deve darne tempestiva comunicazione all'Ufficio gestione del personale tecnico amministrativo.

Lo studente che durante il periodo di collaborazione si renda momentaneamente impossibilitato a proseguire, deve darne tempestiva comunicazione alla Struttura interessata.

Qualora lo studente si astenga ingiustificatamente dalla collaborazione per un totale di otto ore, anche non consecutive, decade automaticamente dal rapporto di collaborazione, con il diritto al solo pagamento delle prestazioni effettuate.

Al termine del rapporto di collaborazione ciascun Responsabile della struttura predisponde una valutazione sull'attività svolta e sui servizi prestati dallo studente.

Il Responsabile della struttura, nei casi di inadempienza o poca produttività da parte dello studente, potrà esprimere una valutazione negativa, anche in corso di svolgimento dell'attività stessa. Tale valutazione comporterà l'interruzione del rapporto di collaborazione dello studente interessato, con il diritto al solo pagamento delle prestazioni effettuate.

Nel caso lo studente abbia riportato una valutazione finale negativa da parte del Responsabile della struttura per l'attività svolta nell'a.a. 2020/2021, verrà posto in ultima posizione nella graduatoria di collaborazione per l'a.a. 2021/2022.

### 4 - Graduatoria provvisoria e graduatoria definitiva

Sarà elaborata una graduatoria provvisoria formata da tutti gli studenti in possesso dei requisiti (vedi articolo 2).

Criteri per la formulazione della graduatoria:

- a) maggior percentuale di cui alla lettera e) dell'art. 2;
- b) a parità di percentuale di cui al punto a) del presente articolo, verrà considerata la media ponderata maggiore, alla seconda cifra decimale (es.: 27,31) degli esami (non sovrannumerari) con voto in trentesimi, presenti nel piano di studi: 30 e lode vale come 30;
- c) a parità di percentuale di cui al punto b) del presente articolo, 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 di 300,00 euro.

La data esatta di elaborazione della graduatoria provvisoria verrà resa nota con avviso pubblicato sul sito *web* dell'Ateneo <https://www.units.it/studenti/tasse-e-agevolazioni/collaborazione-studenti>.

Gli studenti inseriti nella graduatoria provvisoria riceveranno, alla loro casella di posta istituzionale, una *e-mail* con le istruzioni per la presentazione on line della domanda per essere inseriti nella graduatoria definitiva. Attraverso la procedura di presentazione *on-line* della domanda per l'inserimento nella graduatoria definitiva, lo studente potrà dare la propria disponibilità a prestare la collaborazione anche presso i Poli di Gorizia, Pordenone e Portogruaro e a prestare servizio di accompagnamento e tutorato agli studenti con disabilità (non grave).

La data di spedizione della *e-mail* verrà resa nota con avviso pubblicato sul sito *web* di Ateneo.

La domanda *on-line* per essere inseriti nella graduatoria definitiva dovrà essere presentata entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di spedizione della *e-mail* da parte dell'Ateneo.

Allo scadere dei 15 (quindici) giorni verrà elaborata la graduatoria definitiva e pubblicata all'Albo Ufficiale sul sito [www.units.it](http://www.units.it) (Albo Ufficiale).

La graduatoria rimarrà in vigore fino all'approvazione di quella relativa all'anno successivo.

Gli studenti idonei saranno convocati esclusivamente per via telefonica e con avviso all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, in relazione alle priorità stabilite dall'Ateneo.

Nel caso lo studente convocato non si presenti, l'Ateneo procederà chiamando lo studente successivo in ordine di graduatoria.

Ai sensi dell'art. 2, comma 4, del D.P.C.M. 9 aprile 2001 gli studenti/ iscritti ad anni di carriera successivi al primo, in possesso dei requisiti e idonei, ma non beneficiari delle Borse di studio concesse, nell'a.a. 2020/2021, dalle Regioni e dalle Province autonome, saranno chiamati prioritariamente per lo svolgimento delle attività di collaborazione.

Eventuali istanze di revisione della graduatoria definitiva dovranno essere presentate improrogabilmente entro 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva e indirizzate all'Ufficio Diritto allo studio e servizi integrati agli studenti: *e-mail* [tasse.studenti@amm.units.it](mailto:tasse.studenti@amm.units.it).

## 5 - Esclusioni

Sono esclusi gli studenti:

- non in possesso di uno o più requisiti previsti all'art. 2;
- che non abbiano svolto quanto previsto agli articoli 3 e 4;
- che abbiano riportato sanzioni disciplinari per l'a.a. 2021/2022.

## 6 - Accesso agli atti, Trattamento dei dati, Responsabile del procedimento amministrativo

### 1. Conferimento, finalità e conservazione dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dagli studenti saranno trattati, conservati e archiviati, con modalità anche informatica, dall'Università degli Studi di Trieste, per le finalità connesse al presente Avviso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per le finalità predette.

### 2. Titolare del trattamento e destinatari dei dati personali

Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Trieste, con sede legale in Trieste, Piazzale Europa 1.

I dati trattati per le finalità sopra descritte verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e ai collaboratori dei competenti uffici dell'Università, che sono, a tal fine, adeguatamente istruiti dal Titolare.

L'Università può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamenti.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dall'Università avviene in forma cartacea e/o su server ubicati all'interno dell'Università e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del Regolamento.

### 3. Diritti dell'interessato al trattamento e accesso agli atti

Agli studenti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-21 del citato Regolamento comunitario e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'integrazione e la cancellazione, nonché di ottenere la limitazione del trattamento, inviando una *e-mail* al Titolare o al Responsabile Protezione dei dati ai seguenti indirizzi [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it) e [dpo@units.it](mailto:dpo@units.it).

Agli studenti è garantito l'accesso alla documentazione del procedimento, ai sensi della vigente normativa (Legge 241/90 e D.P.R. 184/2006).

### 4. Responsabile del procedimento amministrativo

Ai sensi della legge 241/90, il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio Diritto allo Studio e Servizi Integrati agli Studenti dell'Università degli Studi di Trieste.

Trieste, agosto 2022