

**D.R. n. 43**

Teramo 1° marzo 2017

## IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** l'art. 11 del Decreto Legislativo n. 68 del 29 marzo 2012, che prevede la possibilità per l'Università di disciplinare con propri regolamenti le forme di collaborazione degli studenti ad attività connesse ai servizi, con esclusione di quelle inerenti alle attività di docenza, allo svolgimento degli esami, nonché all'assunzione di responsabilità amministrativa;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per le attività a tempo parziale degli studenti ai sensi dell'art.11 del dlgs 68/12 emanato con D.R. n. 212 del 23 giugno 2014;
- PRESO ATTO** della delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 febbraio 2017 con la quale è stato approvato lo stanziamento di € 140.000,00 da destinare a n. 100 collaborazioni studentesche per attività a tempo parziale ai sensi dell'art. 11 del dlgs 68/12 di supporto ai servizi strategici di Ateneo;

## DECRETA

L'emanazione del seguente bando:

### ART. 1

#### **Oggetto e Finalità della Selezione**

È indetto per l'anno accademico 2016/2017 un bando di selezione per merito per l'attribuzione di n. 100 compensi per attività strategiche di Ateneo ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 68/2012; coordinatore dell'iniziativa è il Prof. Christian Corsi, Delegato del Magnifico Rettore all'Orientamento in entrata, Welfare studenti e Placement.

Il compenso per le attività a tempo parziale degli studenti sarà pari a € 1.400,00 esente da imposte, a fronte dello svolgimento di n. 200 ore di cui 15 di formazione; i compensi saranno ripartiti così ripartiti:

- **N. 30 compensi a supporto delle attività di Orientamento in entrata di cui:**
  - N. 4 compensi a supporto delle attività di Orientamento in entrata della Facoltà di Giurisprudenza;
  - N. 4 compensi a supporto delle attività di Orientamento in entrata della Facoltà di Scienze Politiche;
  - N. 4 compensi a supporto delle attività di Orientamento in entrata della Facoltà di Scienze della Comunicazione;

DIREZIONE GENERALE - STAFF

- UFFICIO ORIENTAMENTO IN ENTRATA, WELFARE STUDENTI NE FORMAZIONE DEL PERSONALE

- UFFICIO JOB PLACEMENT

AREA DIDATTICA E SERVIZI STUDENTI

-UFFICIO COORDINAMENTO SERVIZI STUDENTI

SISTEMA BIBLIOTECARIO

AREA VALUTAZIONE E QUALITÀ

- N. 4 compensi a supporto delle attività di Orientamento in entrata della Facoltà di Medicina Veterinaria;
- N. 4 compensi a supporto delle attività di Orientamento in entrata della Facoltà di Bioscienze e Tecnologie Agro-Alimentari e Ambientali;
- N. 10 compensi a supporto delle attività del Delegato di Ateneo all'Orientamento in Entrata.

Ciascun borsista dovrà svolgere attività di supporto all'orientamento in entrata per la promozione dell'offerta formativa dei singoli corsi di laurea negli eventi organizzati in Ateneo, negli Istituti superiori siti nell'ambito di tutto il territorio Regionale, del Molise, delle Marche, del Lazio e della Puglia e nei Saloni di Orientamento sempre nello stesso ambito territoriale sopra indicato, in relazione alle esigenze del Delegato di Ateneo all'Orientamento in Entrata, Prof. Christian Corsi e delle rispettive Facoltà.

- **N. 3 compensi a supporto delle attività dell'Ufficio Orientamento in Entrata, Welfare Studenti e Formazione del Personale;**
- **N. 3 compensi a supporto delle attività dell'Ufficio Job Placement;**
- **N. 4 compensi a supporto delle attività del delegato di Ateneo all'Orientamento in Entrata, Welfare e Formazione del Personale;**
- **N. 7 compensi a supporto delle attività dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti;**
- **N. 30 compensi a supporto delle attività della Biblioteca Polo Umanistico – Bioscienze** per i servizi di front office e back office, con particolare riferimento alle informazioni agli utenti a carattere generale sui servizi, alla sorveglianza e assistenza in sala lettura, al prelevamento, consegna agli utenti e ricollocazione dei documenti, al supporto alla registrazione delle operazioni di prestito, al supporto alle attività di magazzino e manutenzione del materiale librario.
- **N. 23 compensi a supporto delle attività dell'Ufficio di supporto al Presidio di Qualità di Ateneo** con particolare riferimento alle attività relative alla rilevazione cartacea dell'opinione degli studenti nonché per il funzionamento del "Quality Office UNITE" ed il miglioramento delle azioni di diffusione delle politiche di AQ di Ateneo.

La collaborazione dello studente non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

I compensi saranno destinati come segue, **n. 20 compensi per ciascuna Facoltà** di cui:

**a. Facoltà di Scienze politiche:**

1. Lauree Triennali n. 10 compensi di cui n. 4 agli studenti immatricolati e n. 6 agli studenti iscritti agli anni successivi fino al I anno fuori corso;

2. Lauree Magistrali n. 10 compensi di cui n. 5 agli studenti immatricolati e n. 5 agli studenti iscritti agli anni successivi fino al I anno fuori corso;

**b. Facoltà di Scienze della Comunicazione:**

1. Lauree Triennali n. 10 compensi di cui n. 4 agli studenti immatricolati e n. 6 agli studenti iscritti agli anni successivi fino al I anno fuori corso;
2. Lauree Magistrali n. 10 compensi di cui n. 5 agli studenti immatricolati e n. 5 agli studenti iscritti agli anni successivi fino al I anno fuori corso;

**c. Facoltà di Bioscienze e tecnologie agro-alimentari e ambientali:**

1. Lauree Triennali n. 10 compensi di cui n. 4 agli studenti immatricolati e n. 6 agli studenti iscritti agli anni successivi fino al I anno fuori corso;
2. Lauree Magistrali n. 10 compensi di cui n. 5 agli studenti immatricolati e n. 5 agli studenti iscritti agli anni successivi fino al I anno fuori corso;

**d. Facoltà di Giurisprudenza:**

1. Lauree Triennali n. 10 compensi di cui n. 4 agli studenti immatricolati e n. 6 agli studenti iscritti agli anni successivi fino al I anno fuori corso;
2. Laurea Magistrale a ciclo unico n. 10 compensi di cui n. 3 agli studenti immatricolati e n. 7 agli studenti iscritti agli anni successivi fino al I anno fuori corso;

**e. Facoltà di Medicina Veterinaria:**

1. Lauree Triennali n. 10 compensi di cui n. 4 agli studenti immatricolati e n. 6 agli studenti iscritti agli anni successivi fino al I anno fuori corso;
2. Laurea Magistrale a ciclo unico n. 5 compensi di cui n. 2 agli studenti immatricolati e n. 3 agli studenti iscritti agli anni successivi fino al I anno fuori corso;
3. Laurea Magistrale biennale n. 5 compensi di cui n. 2 agli studenti immatricolati e n. 3 agli studenti iscritti agli anni successivi fino al I anno fuori corso;

**ART. 2**

**Destinatari e requisiti di partecipazione**

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione gli studenti regolarmente iscritti all'Università degli Studi di Teramo per l'anno accademico 2016/2017 dal I anno al I anno fuori corso dei Corsi di Laurea triennale, magistrale e magistrale a ciclo unico.

Non possono presentare domanda di ammissione gli studenti in possesso di un diploma di laurea di uguale o superiore livello a quello per il quale concorrono.

DIREZIONE GENERALE - STAFF

- UFFICIO ORIENTAMENTO IN ENTRATA, WELFARE STUDENTI NE FORMAZIONE DEL PERSONALE

- UFFICIO JOB PLACEMENT

AREA DIDATTICA E SERVIZI STUDENTI

-UFFICIO COORDINAMENTO SERVIZI STUDENTI

SISTEMA BIBLIOTECARIO

AREA VALUTAZIONE E QUALITÀ

### ART. 3

#### **Modalità di partecipazione**

Gli interessati dovranno far pervenire improrogabilmente **entro le ore 12:00 del giorno 21 marzo 2017** una domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato.

La domanda di partecipazione può essere trasmessa:

- **per via telematica**, tramite posta elettronica certificata (Pec) personale all'indirizzo [protocollo@pec.unite.it](mailto:protocollo@pec.unite.it) indicando nell'oggetto "Rif. Candidatura per 100 compensi a supporto attività strategiche di Ateneo" – Ufficio Orientamento in Entrata, Welfare Studenti e Formazione del Personale;
- **inviata con raccomandata**, con avviso di ricevimento, all'Università degli Studi di Teramo – Ufficio Relazioni con il pubblico e protocollo - via R. Balzarini, 1 - 64100 Teramo (edificio Scienze Politiche – IV livello). Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura: "Rif. Candidatura per 100 compensi a supporto attività strategiche di Ateneo - Ufficio Orientamento in Entrata, Welfare Studenti e Formazione del Personale". In caso di invio con raccomanda con avviso di ricevimento, farà fede la data di invio;
- **consegnata a mano** all'Ufficio Relazioni con il pubblico e protocollo presso il Campus Aurelio Saliceti – Via R. Balzarini, 1 - 64100 Teramo (edificio Scienze Politiche – IV livello), facendo riferimento al seguente orario di apertura: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:30 alle 16:30 e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00. In caso di consegna diretta farà fede la data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale dell'Ufficio.  
Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura: "Rif. Candidatura per 100 compensi a supporto attività strategiche di Ateneo - Ufficio Orientamento in Entrata, Welfare Studenti e Formazione del Personale".

Alla domanda (Allegato A – immatricolati/Allegato B – iscritti anni successivi) dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445) attestante:
  - **Immatricolati al I anno**: la votazione del diploma di maturità o del diploma di laurea triennale (Allegato A1 - immatricolati);
  - **Iscritti anni successivi**: il numero di CFU acquisiti alla data di presentazione della domanda (Allegato B1 – iscritti anni successivi)

Si segnala che è possibile scaricare dal proprio profilo *sezione carriera on-line*, l'autocertificazione degli esami ed integrare la stessa nel caso vi siano esami sostenuti e non ancora registrati;

- 2) fotocopia di un documento di identità in corso di validità sottoscritto con firma leggibile del richiedente.

DIREZIONE GENERALE - STAFF

- UFFICIO ORIENTAMENTO IN ENTRATA, WELFARE STUDENTI NE FORMAZIONE DEL PERSONALE

- UFFICIO JOB PLACEMENT

AREA DIDATTICA E SERVIZI STUDENTI

-UFFICIO COORDINAMENTO SERVIZI STUDENTI

SISTEMA BIBLIOTECARIO

AREA VALUTAZIONE E QUALITÀ

- 3) Autocertificazione ISEE del nucleo familiare - prestazioni per il diritto allo studio universitario (art. 8 DPCM 159/2013) qualora non riportata in fase di iscrizione all'anno accademico 2016/2017.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità di quanto dichiarato. Ferme restando le sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dall'assegnazione della collaborazione.

Saranno escluse le domande pervenute oltre la data di scadenza, quelle prive di sottoscrizione e quelle prive della copia di un documento di identità in corso di validità.

#### **ART.4** **Criteria di selezione**

Per gli studenti immatricolati e per gli studenti iscritti agli anni successivi, verranno redatte, per ciascuna Facoltà, graduatorie distinte, prendendo in considerazione i seguenti requisiti di merito:

- A.** per gli immatricolati al **I anno della Lauree di I livello (triennali)** e delle **Magistrali a ciclo unico**:  
il voto del diploma;
- B.** per gli immatricolati al **I anno di Laurea Magistrale (biennali)**:  
il maggior rapporto tra il voto di laurea del I livello e il minor numero di anni impiegati per conseguire il titolo accademico;
- C.** per gli iscritti agli **anni successivi** al primo dei corsi di **Laurea Triennale, Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a Ciclo Unico**:  
il maggior rapporto tra il numero dei crediti acquisiti alla data di presentazione della domanda e il numero dei crediti complessivamente previsti negli anni precedenti, con riferimento alla prima immatricolazione all'Università di Teramo e per i trasferiti alla prima immatricolazione all'Università di provenienza.

#### **ART.5** **Graduatoria di merito, nomina studenti vincitori**

La graduatoria è formulata in base ai requisiti di merito definiti dall'art. 4.

In caso di parità di merito la preferenza verrà accordata allo studente che ha il reddito equivalente ISEE per prestazioni per il diritto allo studio universitario più basso.

In caso di ulteriore parità, verrà preferito lo studente più giovane di età.

Ove non fosse possibile assegnare i compensi per mancanza di candidati idonei o per esaurimento delle graduatorie degli immatricolati o degli iscritti ad anni successivi, si procederà alla selezione secondo l'ordine della graduatoria della Facoltà di appartenenza. Qualora inoltre non fosse possibile assegnare i compensi stante l'esaurimento di tutte le graduatorie della Facoltà di riferimento, si procederà selezionando lo studente con il punteggio più alto nelle restanti graduatorie.

In caso di parità di punteggio restano fermi i criteri di preferenza sopra riportati.

DIREZIONE GENERALE - STAFF

- UFFICIO ORIENTAMENTO IN ENTRATA, WELFARE STUDENTI NE FORMAZIONE DEL PERSONALE

- UFFICIO JOB PLACEMENT

AREA DIDATTICA E SERVIZI STUDENTI

-UFFICIO COORDINAMENTO SERVIZI STUDENTI

SISTEMA BIBLIOTECARIO

AREA VALUTAZIONE E QUALITÀ

La nomina degli studenti vincitori sarà disposta con Decreto Rettorale in base alla graduatoria di merito. Agli studenti vincitori sarà data comunicazione con provvedimento pubblicato sul sito di Ateneo [www.unite.it](http://www.unite.it) – sezione Segreteria Studenti – Collaborazioni studentesche. Non sarà data alcuna ulteriore comunicazione scritta ai vincitori.

Entro il termine di quindici giorni successivi alla data di pubblicazione della graduatoria, può essere presentata domanda motivata di riesame della propria posizione nell'ordine della graduatoria, in tal caso si provvederà entro il termine di quaranta giorni ad una nuova definitiva pubblicazione.

### **ART. 6**

#### **Accettazione del compenso, assegnazione, rinuncia o decadenza**

A seguito dell'emissione del Decreto Rettorale di nomina e della pubblicazione della graduatoria sul sito di Ateneo, gli studenti vincitori saranno convocati, con avviso pubblicato sul sito web di Ateneo – sezione Segreteria Studenti – Collaborazioni studentesche, dal coordinatore dell'iniziativa, Prof. Christian Corsi, per un colloquio finalizzato all'assegnazione ad una delle attività di supporto previste dal precedente art. 1. Non sarà data alcuna ulteriore comunicazione scritta ai vincitori.

Sulla base dell'esito del colloquio di assegnazione, gli studenti vincitori sottoscriveranno l'atto di impegno a svolgere le attività presso la struttura di destinazione, ad accettare, senza riserve, il compenso alle condizioni del bando di concorso, a rispettare le indicazioni dei rispettivi coordinatori e il Regolamento di Ateneo per le "attività a tempo parziale degli studenti ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 68/12".

La mancata presentazione al colloquio di assegnazione, salvo l'ipotesi di motivi di salute, adeguatamente certificati, sarà intesa quale rinuncia al compenso per le attività a tempo parziale di cui al presente bando.

Qualora il vincitore rinunci alla borsa dopo avere accettato, ma prima dell'inizio dell'attività, la borsa sarà messa a disposizione dei concorrenti idonei, secondo l'ordine della graduatoria.

Nel caso in cui il borsista rinunci successivamente all'avvio delle attività, la parte di borsa residua potrà essere messa a disposizione del successivo in graduatoria, solo nel caso in cui il numero di ore rimasto da svolgere non sia inferiore a 100.

La rinuncia deve essere comunicata per iscritto, con un preavviso di almeno 10 giorni, al Responsabile del Procedimento, Dott. Paolo Melasecchi, Area Didattica e Servizi agli Studenti.

Il compenso per le attività sarà liquidato solo al raggiungimento di almeno 100 ore, proporzionalmente al numero di ore effettivamente svolte.

Lo studente, inoltre, decade, oltre alle ipotesi già disciplinate dal presente bando, qualora si verifichi uno dei seguenti casi:

- rinuncia agli studi;
- trasferimento presso altro Ateneo.

La decadenza può essere disposta inoltre, nell'ipotesi in cui lo studente si renda responsabile di gravi mancanze.

La decadenza della borsa sarà dichiarata con Decreto Rettorale da adottarsi su proposta motivata del responsabile della struttura alla quale i vincitori vengono assegnati.

DIREZIONE GENERALE - STAFF

- UFFICIO ORIENTAMENTO IN ENTRATA, WELFARE STUDENTI NE FORMAZIONE DEL PERSONALE

- UFFICIO JOB PLACEMENT

AREA DIDATTICA E SERVIZI STUDENTI

-UFFICIO COORDINAMENTO SERVIZI STUDENTI

SISTEMA BIBLIOTECARIO

AREA VALUTAZIONE E QUALITÀ

La collaborazione dello studente non configura in alcun modo rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

### **ART. 7**

#### **Modalità erogazione della Borsa**

Il compenso sarà erogato in due rate, la prima, dell'importo di € 700,00, al raggiungimento di almeno 100 ore di attività e la seconda, sempre dell'importo di € 700,00, al completamento della collaborazione. L'erogazione dei compensi è subordinata alla presentazione della relazione del responsabile della struttura circa l'efficacia della collaborazione ai fini del raggiungimento dell'obiettivo e dell'attestazione relativa alle ore effettivamente prestate.

### **ART. 8**

#### **Coperture Assicurative**

L'Università provvederà alla copertura assicurativa contro gli infortuni degli studenti vincitori.

### **ART. 9**

#### **Pubblicazione del bando**

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo on line dell'Università degli Studi di Teramo, e sul Sito web dell'Ateneo nella sezione Segreteria Studenti – Collaborazioni studentesche.

### **ART. 10**

#### **Trattamento dei dati e Responsabile del Procedimento**

I dati personali forniti con le domande di partecipazione al bando saranno trattati nel rispetto del diritto alla protezione dei dati personali e dei diritti alla tutela della riservatezza e dell'identità personale, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196. I dati saranno trattati esclusivamente per gli adempimenti connessi all'esecuzione del presente bando.

Il trattamento verrà effettuato sia mediante sistemi informatici che in forma manuale con mezzi cartacei. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare l'esclusione dal bando.

Ai sensi dell'art .5 della Legge 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento di cui al presente bando è il Dott. Paolo Melasecchi, [pmelasecchi@unite.it](mailto:pmelasecchi@unite.it) – tel. 0861/266298 - Area Didattica e Servizi agli Studenti – Via R. Balzarini, 1 Campus Aurelio Saliceti, Coste S. Agostino, 64100 Teramo.

### **ART. 11**

#### **Norme Finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alle norme di cui al D.lgs.68/2012 e al Regolamento di Ateneo sulle attività a tempo parziale degli studenti ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 68/2012.

**F.to IL RETTORE  
LUCIANO D'AMICO**