

POLITECNICO DI TORINO



REGOLAMENTO

PER LO SVOLGIMENTO DI COLLABORAZIONI PART-TIME

DA PARTE DI STUDENTI

DEL POLITECNICO DI TORINO

**PER ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA ED AI
SERVIZI**

RESI DALL'ATENEO

Approvato dal CdA nella seduta del 27 aprile 2016
Emanato con D.R. n° 177 del 2 maggio 2016

ART. 1 Finalità e finanziamento

Il presente Regolamento, che detta le norme generali e le procedure in materia di svolgimento di collaborazioni studentesche, è stato predisposto ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo del 29 marzo 2012 n. 68 e del D.P.C.M. del 9 aprile 2001, e disciplina l'assegnazione a studenti dell'Ateneo di incarichi di collaborazione a tempo parziale in attività di supporto ai servizi e alla didattica resi dall'Ateneo e da Enti con i quali l'Ateneo stesso abbia sottoscritto apposito accordo.

Le collaborazioni sono finanziate su fondi dell'Ateneo o su altri fondi a ciò destinati provenienti da enti esterni pubblici o privati e su fondi stanziati dalle singole strutture.

ART. 2 Definizione e forme di collaborazione a tempo parziale

Le collaborazioni a tempo parziale sono attività di supporto alla didattica ed ai servizi abitualmente resi dall'Ateneo e sono anche orientate a favorire la promozione, la sperimentazione e lo sviluppo di servizi ed attività didattiche a carattere innovativo.

Dalle forme di collaborazione di cui al presente Regolamento sono escluse le attività inerenti la docenza di cui all'art. 12 della Legge n. 341/90, lo svolgimento degli esami e l'assunzione di responsabilità amministrative. Le collaborazioni inoltre non costituiscono rapporto di lavoro subordinato, non danno luogo a trattamenti previdenziali e assistenziali né ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

Le tipologie delle attività di supporto alle quali gli studenti possono collaborare, sono indicativamente rappresentate da:

- servizi informativi generali per orientamento a studenti;
- servizi ed interventi per il diritto allo studio universitario (anche presso il competente Ente regionale);
- accoglienza a studenti stranieri;
- sostegno a studenti disabili;
- supporto a manifestazioni culturali e scientifiche;
- raccolta, classificazione e conservazione di materiale di archivio;
- collaborazione in uso di apparecchiature di laboratorio, informatiche e audiovisive;
- agibilità, funzionamento e custodia di materiale in biblioteche, strutture didattiche e altri spazi aperti agli studenti;
- raccolta, memorizzazione ed elaborazione di dati che non comportino riservatezza o assunzione di responsabilità amministrativa;
- collaborazione per l'agibilità e la predisposizione di attività didattiche pratico-applicative.

La *Commissione Contributi e Progettualità studentesca* (di seguito *Commissione Contributi*), definisce il corrispettivo orario previsto per lo svolgimento di tali attività in funzione della loro tipologia:

- collaborazioni per il supporto alle attività amministrative (servizi): 9,30 €
- collaborazioni per il supporto alla didattica: 11,40 €.

Gli studenti possono svolgere un massimo di 200 ore per anno accademico entro il limite di 3.500 euro annui.

Il compenso è esente dall'imposta locale sui redditi e da quella sul reddito delle persone fisiche.

ART. 3 Modalità di richiesta delle Collaborazioni da parte delle strutture dell'Ateneo

La *Commissione Contributi*, con il supporto dell'Area dell'Amministrazione che si occupa della gestione di tali attività (di seguito Amministrazione), attiva periodicamente delle call presso le strutture dell'Ateneo per raccogliere la necessità di studenti collaboratori part-time.

Le richieste delle collaborazioni part-time devono essere presentate dalle strutture dell'Ateneo: a tale scopo ogni Direttore di Dipartimento e ogni responsabile di Area individua i Referenti delle attività di collaborazione. I Referenti delle attività sono, dal momento della loro designazione, gli interlocutori della *Commissione Contributi* e dell'Amministrazione per l'assegnazione e la gestione delle borse come meglio precisato negli articoli che seguono.

Le richieste vengono predisposte attraverso la compilazione di un modulo nel quale è necessario che vengano specificate le informazioni relative all'attività che dovrà essere svolta (es: numero delle collaborazioni, taglio orario per ciascuna collaborazione, tipologia dell'attività - didattica o servizi -, descrizione dettagliata dei compiti che potranno essere richiesti al borsista, modalità di selezione) nonché dei requisiti specifici richiesti per lo svolgimento delle attività (es. aver sostenuto determinati esami, particolari conoscenze linguistiche o informatiche, ecc).

In caso strutture di Ateneo abbiano la possibilità di far gravare i fondi per pagare l'attività degli studenti collaboratori direttamente sul proprio budget o su progetti specifici sono tenute ad indicarlo nella richiesta che verrà inoltrata.

ART. 4 Ripartizione delle Collaborazioni tra le strutture dell'Ateneo

Le richieste presentate per l'attivazione dei concorsi, la cui raccolta è in capo all'Amministrazione, vengono poi valutate dalla *Commissione Contributi* che, in funzione del budget assegnato e della tipologia di attività richiesta, individua le collaborazioni da attivare, favorendo le richieste che meglio si conformano ai caratteri di innovatività espressi all'art. 1.

Nell'individuare le collaborazioni da attivare la *Commissione Contributi* potrà anche avvalersi di competenze specifiche nonché di strumenti e parametri di valutazione specifici da essa stessa individuati (es. numero di studenti iscritti agli insegnamenti, didattica offerta dalla struttura richiedente, grado di fruibilità del servizi da parte dell'utenza studentesca, ecc).

L'Amministrazione, in base al piano di attribuzione alle strutture dell'Ateneo delle collaborazioni definito dalla *Commissione Contributi*, attiva le procedure di cui agli articoli successivi pubblicando, sul portale della didattica e sull'albo on line dell'Ateneo, appositi avvisi di selezione secondo le norme generali di cui agli articoli che seguono e secondo criteri specifici deliberati dalla *Commissione Contributi* stessa.

ART. 5 Requisiti generali di accesso e destinatari degli avvisi di selezione

Poiché gli incarichi delle collaborazioni sono attribuiti agli studenti attraverso procedure concorsuali, gli avvisi di selezione prevedono dei requisiti minimi di accesso, dei criteri di merito, deliberati dalla *Commissione Contributi* per la definizione delle graduatorie, nonché la valutazione della condizione economica (come previsto dal decreto legislativo del 29 marzo 2012 n. 68).

Le graduatorie vengono stilate utilizzando l'algoritmo che Ateneo ha adottato per la definizione delle graduatorie per l'assegnazione di benefici agli studenti. L'algoritmo prende in considerazione la votazione degli esami, il numero dei crediti superati nonché la durata del percorso di studio.

In limitate e eccezionali situazioni nelle quali lo svolgimento di particolari attività richieda speciali competenze o attitudini personali, la *Commissione Contributi*, potrà provvedere, in deroga alle ordinarie procedure, con chiamate ad personam o individuando altri parametri.

Possono accedere ai concorsi gli studenti regolarmente iscritti a corsi di I, II e III livello, all'anno accademico di riferimento degli avvisi di selezione. In funzione della tipologia di iscrizione dello studente (full-time o part-time), dell'attività che viene richiesta (didattica o servizi) e della tipologia di studente (es. doppia laurea Incoming o dottorando) i requisiti minimi di accesso e i criteri di merito possono essere differenti..

Oltre i requisiti minimi di accesso per l'ammissione è inoltre possibile che nei bandi siano riportati dei requisiti specifici che devono essere posseduti dai candidati per lo svolgimento delle collaborazioni. Tali requisiti vengono definiti dal Referente del concorso in fase di richiesta (Art. 3) e il loro possesso da parte degli studenti viene valutato, in fase di assegnazione, dal Referente stesso.

ART. 6 Modalità di presentazione delle domande

La domanda di ammissione alle selezioni deve essere presentata secondo le indicazioni contenute nell'avviso che definirà di volta in volta il limite temporale per considerare validi gli esami ai fini della graduatoria, in relazione al periodo di presentazione delle domande.

Qualora l'avviso preveda la selezione di collaboratori per più iniziative è possibile prevedere che gli studenti presentino domanda per due di esse. Le due domande saranno considerate tra di loro alternative e non potranno costituire indicazione di preferenza.

ART. 7 Predisposizione delle graduatorie

Scaduto il termine di presentazione delle domande l'Amministrazione procede ad un esame preliminare allo scopo di accertare l'effettivo possesso dei requisiti generali di accesso richiesti dall'avviso di selezione; coloro che non saranno nelle condizioni richieste saranno esclusi.

A seguito della verifica preliminare procede a definire le graduatorie provvisorie (tante quante il numero di iniziative messe a bando) in cui il punteggio assegnato ai candidati è determinato secondo l'algoritmo di Ateneo, di cui all'Art 5.

Nelle graduatorie hanno precedenza agli studenti idonei non beneficiari delle borse di studio concesse dall'EDISU - Ente Regionale per il Diritto allo Studio del Piemonte - nell'anno accademico precedente (art. 2, comma 4 del D.P.C.M. del 9 aprile 2001).

Inoltre a parità di punteggio tra candidati, prevalgono gli studenti in condizioni di reddito più disagiate, con riferimento alle fasce di reddito individuate ai fini dell'iscrizione.

Le graduatorie provvisorie verranno pubblicate sul portale della didattica e sull'Albo on-line dell'Ateneo che rappresentano i canali ufficiali di comunicazione.

Successivamente alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie i Referenti delle iniziative, per le quali sia stato previsto l'accertamento di ulteriori requisiti specifici, come indicato all'Art. 3, verificheranno il possesso o meno di tali requisiti e comunicheranno all'Amministrazione la graduatoria definitiva.

ART. 8 Assegnazione delle collaborazioni agli studenti

Seguendo l'ordine delle graduatorie definitive, i Referenti hanno la responsabilità di individuare gli assegnatari valutando, eventualmente, l'attitudine e il grado di qualificazione del candidato allo svolgimento dell'attività richiesta.

Prima di accettare una delle collaborazioni gli studenti devono verificare con il referente che l'attività prevista sia compatibile con i propri impegni (quali la partecipazione a programmi di mobilità, svolgimento di tirocinii, ecc.) compreso l'eventuale conseguimento del titolo di studio. Il conseguimento del titolo di studio fa decadere la possibilità di svolgere la collaborazione. A questo scopo a tutti gli studenti viene illustrato un piano indicativo delle mansioni da svolgere, la distribuzione delle ore di attività e il termine indicativo entro il quale si chiuderà la collaborazione.

Gli studenti che prevedono di conseguire entro l'anno accademico la Laurea di I livello e di proseguire verso la Laurea di II livello possono, in accordo con il Referente, decidere per una delle seguenti possibilità:

- Completare la collaborazione prima di ottenere il titolo di I livello;
- Completare la collaborazione dopo l'iscrizione alla Laurea di II livello, non prestando però alcuna attività nel periodo in cui non si è iscritti, perché in tale periodo non si presenta lo status di "studente" e, peraltro, si è privi di copertura assicurativa.

Per accettare la collaborazione lo studente dovrà sottoscrivere un modulo di accettazione con il quale si impegna a portare a termine l'attività per il numero di ore previsto rispettando il termine indicativo prestabilito.

Lo studente che è costretto a rinunciare per gravi motivi alla collaborazione accettata deve informare il Referente che dovrà a inviarne segnalazione scritta all'Amministrazione.

Qualora, in fase di assegnazione delle borse, emergano da parte dei Referenti richieste di:

- rimodulazioni: ripartizione, secondo un nuovo taglio orario, di collaborazioni bandite ma non assegnate in prima istanza all'interno della medesima struttura;
- nuove assegnazioni: ridestinazione, di ore bandite ma non assegnate in prima istanza, ad altri analoghi tipi di attività all'interno della stessa struttura;

è compito del Coordinatore della *Commissione Contributi* eventualmente accoglierle purché non superino il monte ore e il budget originariamente deliberati per ciascuna struttura e le collaborazioni siano assegnate agli studenti rispettando le graduatorie e i normali criteri di assegnazione.

ART. 9 Attività che possono essere svolte agli studenti

In riferimento all'attività di **supporto alla didattica**, inteso come attività rivolte agli studenti, le attività che possono essere svolte sono:

- assistere gli studenti durante le esercitazioni e le prove ed esperienze di laboratorio, col vincolo che sia comunque sempre presente in aula il docente o altro personale autorizzato a svolgere la didattica;
- assistere gli studenti in apposite ore di ricevimento e/o correggere esercizi da essi svolti;
- effettuare assistenza/vigilanza durante lo svolgimento degli esami scritti, fatte salve le responsabilità e i doveri dei docenti che partecipano alla Commissione d'esame;

Per lo svolgimento di tali collaborazioni può essere riconosciuto fino ad un massimo del 20% di ore, ricomprese all'interno del monte ore complessivo della borsa assegnata, per l'eventuale preparazione delle attività che dovranno essere svolte.

In riferimento all'attività di **supporto ai servizi** le attività che possono essere svolte sono:

- preparare, mantenere o riordinare la documentazione o la strumentazione necessaria allo svolgimento delle prove di laboratorio ed al funzionamento del laboratorio stesso;
- supportare la realizzazione del materiale didattico finalizzato alle esercitazioni e alle lezioni del corso (esercizi e risoluzioni, dispense....) che deve essere messo a disposizione sul portale della didattica;
- collaborare alla realizzazione di mostre, rassegne, esposizioni realizzate con lavori di studenti, all'interno delle strutture dell'Ateneo;
- supporto all'attività d'informazione rivolta agli studenti sulle procedure, le pratiche, le scadenze che riguardano l'utenza studentesca (informazione su immatricolazioni, iscrizioni, piani di studio, borse di studio, esonero tasse, distribuzione guide, ecc);
- attività di supporto ai servizi di biblioteca/videoteca centralizzati e di settore (distribuzione libri/cd-rom, riordino libri, gestione degli archivi, ecc);
- attività di supporto nei laboratori (vigilanza sul corretto utilizzo delle attrezzature in essi presenti, assistenza agli utenti, piccola manutenzione, ecc);
- attività di supporto agli uffici dell'Amministrazione che gestiscono attività che hanno rilievo per l'utenza studentesca (monitoraggio utilizzo aule, gestione dei sistemi audiovisivi delle aule, progetti comunitari che prevedono il coinvolgimento di studenti, servizio Posta Studenti, ecc).

ART. 10 Pagamento delle collaborazioni e monitoraggio delle attività

Il pagamento sarà effettuato a conclusione dell'attività prevista dietro autorizzazione del Referente e dopo che gli studenti avranno comunicato la modalità di pagamento e compilato il questionario on-line di rilevamento dell'attività svolta. Si procederà ugualmente al

pagamento della collaborazione per la quota di ore effettivamente svolte, nel caso in cui questa venga interrotta prima del completamento delle ore previste, solo nel caso in cui siano state svolte almeno i 2/3 dell'attività e il Referente abbia dato la sua autorizzazione alla fine anticipata. Eventuali casi eccezionali, per i quali sia richiesta una fine anticipata senza il completamento dei 2/3 delle attività, verranno valutati direttamente dal coordinatore della Commissione contributi, sentito il Referente della collaborazione.

La *Commissione Contributi* potrà individuare forme di valutazione delle attività di collaborazione anche attraverso il conferimento di specifici incarichi per la formazione di gruppi di audit finalizzati a monitorare le modalità di prestazione delle collaborazioni.

A tali gruppi parteciperanno, di norma, studenti ai quali l'incarico verrà conferito nella forma di collaborazione part-time.

ART. 11 Albo degli studenti tutori

Viste le norme in materia di diritto allo studio (d.lgs 68/2012), in materia di tutela dell'handicap (legge 17/99 e successive modificazioni ed integrazioni) e in materia di disturbi specifici di apprendimento (legge 170/2010 e successive integrazioni) e considerata la delicatezza dello svolgimento di attività di supporto/tutorato a favore degli studenti suddetti, è prevista la costituzione di un “**Albo degli studenti tutori**”.

L'Albo, il cui aggiornamento periodico è a cura dell'Ufficio competente in materia di Orientamento, Tutorato, Counseling e Assistenza disabili, non costituisce graduatoria ed ha esclusivamente la funzione di raccogliere i nominativi degli studenti disponibili a svolgere le attività di tutorato.

Le richieste di tutorato vengono avanzate dagli studenti che ne necessitano attraverso il Responsabile dell'Ufficio competente in materia che assume le funzioni di Referente come definito negli articoli precedenti. Queste verranno prese in carico dalla “Commissione per il tutorato a favore degli studenti disabili” che potrà effettuare colloqui valutativi con gli studenti iscritti all'Albo, volti a verificare il possesso dei requisiti e delle competenze dichiarate dagli aspiranti tutori. Una volta verificate le competenze e accertata la reale sensibilità verso le problematiche dell'handicap e la propensione a risolvere i problemi di ordine pratico che ne derivano, la Commissione assegnerà le collaborazioni.

Solo nel caso in cui la Commissione ritenga più candidati idonei allo stesso modo a svolgere la collaborazione sarà utilizzato come criterio discriminante la valutazione del merito scolastico e della condizione economica dei candidati.