



II RETTORE

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria emanato con Decreto Rettorale n. 92 del 29 marzo 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie generale, n. 87 del 13 aprile 2012, modificato con Decreto Rettorale n. 295 del 15 ottobre 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie generale, del 16 novembre 2013 e con Decreto Rettorale n. 249 del 25 agosto 2023, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie generale, n. 206 del 4 settembre 2023;

Vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, - "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e ss.mm.ii.;

Vista la Legge Regionale 8 maggio 1995, n. 27 e ss.mm.ii. "Norme per l'attuazione del diritto allo studio" di attuazione degli articoli 3 e 34 della Costituzione e dell'art. 56 dello Statuto regionale, per la promozione attraverso interventi idonei a rendere effettivo il diritto allo studio, favorendo il raccordo dello sviluppo della ricerca scientifica, culturale e dell'innovazione tecnologica al sistema formativo regionale;

Visto l'art. 11 del DLgs. 29 marzo 2012 n. 68, disciplina forme di collaborazione dei propri studenti ad attività connesse ai servizi istituzionali;

Visto il Regolamento di Ateneo per lo svolgimento di forme di collaborazione degli studenti ad attività istituzionali dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, emanato con D.R. n. 2013 del 4 luglio 2013 integrato e modificato con D.R. 171 del 15 luglio 2015;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 ed in particolare l'obiettivo strategico D7 "Promuovere la semplificazione amministrativa e favorire la transizione digitale", obiettivo operativo D7.15 "Revisione Regolamento per lo svolgimento di forme di collaborazione degli studenti" assegnato alla Struttura Area Servizi agli Studenti - Settore Diversamente abili, pari opportunità, attività sportive e altri servizi agli studenti;

Viste le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 03-12-2024 con le quali è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento di forme di collaborazione delle studentesse e degli studenti per attività connesse ai servizi resi all'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria.

Decreta

È emanato il Regolamento per lo svolgimento di forme di collaborazione delle studentesse e degli studenti per attività connesse ai servizi resi all'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, che fa parte integrante del presente Decreto.



Il Regolamento per lo svolgimento di forme di collaborazione delle studentesse e degli studenti per attività connesse ai servizi resi all'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo online di Ateneo.

la Responsabile del procedimento delle collaborazioni a tempo parziale
Sig.ra Carmina Cassone

La Responsabile del Settore Diversamente abili, pari opportunità,
attività sportive e altri servizi agli studenti
Dott.ssa Amelia Canale

La Responsabile dell'Area Servizi agli Studenti
Dott.ssa Antonietta Quartuccio

Il Direttore Generale
Ing. Pietro Foti

Il Rettore
Prof. Giuseppe Zimbalatti



Area Servizi agli Studenti

UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA

Regolamento per lo svolgimento di forme di collaborazione delle studentesse e degli studenti per attività connesse ai servizi resi all'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria

Approvato con deliberazioni del Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione del 3 dicembre 2024



Area Servizi agli Studenti

Sommario

Art. 1 Principi generali	2
Art. 2 Oggetto	2
Art. 3 Modalità di finanziamento	2
Art. 4 Copertura Assicurativa	2
Art. 5 Durata, Corrispettivo e modalità di liquidazione	2
Art. 6 Procedure di selezione	3
Art. 7 Requisiti per l'ammissione	3
Art. 8 Situazioni di incompatibilità	3
Art. 9 Commissione giudicatrice	3
Art. 10 Criteri di formazione della graduatoria di selezione e Graduatoria	4
Art. 11 Graduatoria	4
Art. 12 Istanza di rettifica della graduatoria	4
Art. 13 Atti di incarico	5
Art. 14 Norme di utilizzo della graduatoria	5
Art. 15 Obblighi del Responsabile della Struttura	5
Art. 16 Servizi alle studentesse e agli studenti con disabilità e/o DSA	5
Art. 17 Finalità e oggetto del servizio alle studentesse e agli studenti con disabilità e/o DSA	6
Art. 18 Corso di formazione per le studentesse e gli studenti collaborazione a tempo parziale alla pari	6
Art. 19 Collaborazioni a tempo parziale Strutture Dipartimentali	6
Art. 20 Chiamate e decadenza	6
Art. 21 Interruzione del servizio	6
Art. 22 Responsabilità	7
Art. 23 Trattamento dei dati personali	7
Art. 24 Norme di rinvio	7
Art. 25 Disposizioni finali	7



Area Servizi agli Studenti

Art. 1 Principi generali

1. L'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, in conformità a quanto disposto dall'art. 11 del Decreto Legislativo n. 68 del 29 marzo 2012 e ss.mm.ii, con il presente regolamento disciplina forme di collaborazione a tempo parziale con studentesse/studenti iscritte/i alla Mediterranea per lo svolgimento di attività connesse ai servizi istituzionali nonché per il loro coinvolgimento delle/degli studentesse/studenti nella realtà universitaria.
2. Dalle attività di cui comma 1 sono escluse le attività inerenti la docenza, la partecipazione alle commissioni d'esame e l'assunzione di responsabilità amministrative.

Art. 2 Oggetto

1. Le attività oggetto del presente regolamento si espletano mediante forme di collaborazione generale alle attività istituzionali delle strutture dell'Università, esse sono svolte sotto la direzione ed il coordinamento dei responsabili delle singole strutture.
2. La collaborazione delle/degli studentesse/studenti al funzionamento dell'Ateneo, a norma dell'art. 11 del Decreto Legislativo n. 68 del 29 marzo 2012, può essere attivata per i seguenti servizi:
 - Collaborazione per il funzionamento e la custodia di biblioteche e archivi;
 - Schedatura, memorizzazione o registrazione di dati che non comportano responsabilità amministrative;
 - Attività di dattilografia, elaborazione grafici e fotocopiatura di atti e/o documenti;
 - Attività di supporto all'organizzazione di convegni, attività culturali e ricreative;
 - Attività di supporto al riordino di materiale documentale e di archivio;
 - Altri servizi non di natura didattica a favore delle/degli studentesse/studenti;
 - Supporto ed assistenza a Studenti con disabilità e/o DSA.

Art. 3 Modalità di finanziamento

1. Ogni anno, in fase di approvazione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale, il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria delibera l'ammontare del fondo da destinare alle attività di collaborazione a tempo parziale delle/degli studentesse/studenti
2. Il numero delle/degli studentesse/studenti da assegnare alle attività di collaborazione a tempo parziale, nonché le strutture presso cui tali attività saranno svolte, sono individuati dal Direttore Generale, sulla base di motivate proposte formulate dai Responsabili di Struttura compilando il mod. A allegato al presente Regolamento.

Art. 4 Copertura Assicurativa

1. L'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni a favore delle/degli studentesse/studenti che prestano la loro collaborazione a tempo parziale in base al presente Regolamento-

Art. 5 Durata, Corrispettivo e modalità di liquidazione

1. Il monte ore della collaborazione a tempo parziale non può superare il limite individuale di 200 ore per ciascun anno accademico (1 ottobre – 30 settembre) da ripartire in base alle esigenze interne della Struttura di assegnazione.
2. L'attività di collaborazione a tempo parziale prestata dalla/dallo studentessa/studente, prevede la corresponsione di un corrispettivo orario, il cui importo viene determinato in € 10,00 e può essere rideterminato dal Consiglio di Amministrazione.
3. Il corrispettivo dovuto alla/allo studentessa/studente viene liquidato in un'unica soluzione al termine della collaborazione ed è esente dall'imposta sul reddito delle persone fisiche, ai sensi dell'art.11, comma 3 del D.Lgs. 68/2012.
4. Al termine dell'attività di collaborazione a tempo parziale il responsabile della struttura cui la/lo studentessa/studente è stata/o assegnata/o relazionerà sullo svolgimento della collaborazione attestandone il regolare svolgimento compilando il modello B allegato al presente Regolamento. L'Attestazione della presenza della/dello studentessa/studente risulterà dai fogli firma compilati secondo il modello C allegato al presente Regolamento.
5. Al fine della liquidazione del corrispettivo dovuto alla/al studentessa/studente, il responsabile della struttura



Area Servizi agli Studenti

assegnataria trasmetterà a mezzo protocollo di Ateneo al Settore diversamente abile, pari opportunità, attività sportive e altri servizi agli studenti, la relazione/attestazione e i fogli firma.

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

Art. 6 Procedure di selezione

1. L'individuazione delle/degli studentesse/studenti chiamati a svolgere le attività di collaborazione a tempo parziale oggetto del presente Regolamento avviene mediante specifica procedura selettiva, disciplinata con bando emanato con Decreto del Rettore e reso pubblico sul sito dell'Ateneo e sul portale Amministrazione Trasparente.
2. Il Consiglio di Amministrazione, con propria deliberazione, provvede alla approvazione del bando che deve contenere l'indicazione:
 - del tipo di servizio, oggetto delle collaborazioni;
 - del luogo in cui dovranno essere svolte;
 - del numero degli incarichi;
 - delle caratteristiche delle prestazioni;
 - delle date di inizio e di fine delle collaborazioni, della loro durata complessiva;
 - del corrispettivo orario determinato a norma delle disposizioni vigenti in materia;
 - dei requisiti che devono essere posseduti dalle/dagli studentesse/studenti per poter accedere alla selezione ed al successivo eventuale incarico;
 - del termine utile, di norma non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla data di pubblicazione del bando sul sito dell'Ateneo e sul portale Amministrazione Trasparente, entro il quale devono essere presentate le candidature delle/degli studentesse/studenti;

Art. 7 Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alle procedure di selezione le/gli studentesse/studenti iscritte/i in possesso dei seguenti requisiti:

1. risultino iscritte/i a partire dal secondo anno di corso e non oltre il 1° anno fuori corso, ai corsi di laurea triennale, di laurea magistrale o magistrale a ciclo unico.
2. Iscritte/i ai corsi di laurea magistrale biennale a partire dal primo anno e non oltre il 1° anno fuori corso.
3. Per partecipare alla selezione è necessario aver perfezionato la propria iscrizione entro la data di scadenza del bando.

Art. 8 Situazioni di incompatibilità

Non possono presentare domanda di partecipazione le/gli studentesse/studenti:

1. che risultino iscritte/i part-time.
2. le/gli studentesse/studenti iscritte/i ai master universitari, TFA Sostegno, Dottorati e alle scuole di specializzazione.
3. che siano incorsi in provvedimenti disciplinari.
4. che risultano essere stati selezionati a partecipare a progetti finanziati dall'Unione Europea (ERASMUS) nello stesso anno accademico per il quale è indetta la procedura di selezione.
5. che risultino assegnatari di borse di studio regionali per il Diritto allo studio, dall'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria e da Enti e istituzioni convenzionate nello stesso anno accademico per il quale è indetta la procedura di selezione.
6. che abbiano instaurato con terzi rapporti di lavoro subordinato.

Art. 9 Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è nominata con Decreto del Rettore ed è composta dal Delegato del Rettore alla disabilità e alle fasce deboli, dal Responsabile del Settore Diversamente abile, pari opportunità, attività sportive e altri servizi agli studenti e da uno dei rappresentanti al Consiglio di Amministrazione designato dal Rettore.

Alla Commissione giudicatrice è demandato il compito di valutare le domande pervenute e di stilare la graduatoria di merito. Per lo svolgimento della relativa attività la Commissione si avvarrà del supporto amministrativo del Settore diversamente abili, pari opportunità, attività sportive ed altri servizi agli studenti e del supporto informatico della piattaforma CINECA/ESSE3.



Area Servizi agli Studenti

Art. 10 Criteri di formazione della graduatoria di selezione e Graduatoria

- Al fine della formazione della graduatoria La Commissione attribuirà il un punteggio a ciascun candidato fino ad un massimo di 60 punti, dato dalla somma dei seguenti indicatori:
 - Indicatore A relativo ai crediti acquisiti alla data di scadenza del Bando:
(numero di crediti acquisiti/numero di crediti previsti per il n° di anni di corso) x 20 (punteggio massimo attribuibile 20).
 - Indicatore B relativo alla media dei voti:
Media aritmetica dei voti riportati in ogni esame = [(voto esame 1 + voto esame 2 +.... voto esame n) / numero esami superati] x 0,66 (punteggio massimo attribuibile 20).
 - Indicatore C relativo al valore del reddito ISEE: Valore ISEE (punteggio massimo attribuibile 20) sulla base dei seguenti scaglioni:

Valore ISEE	Punti Attribuiti
Fascia A fino a 13.000,00	20
Fascia B oltre da 13.001,00 a 16.000,00	16
Fascia C oltre da 16.001,00 a 19.000,00	12
Fascia D oltre da 19.001,00 a 21.000,00	8
Fascia E oltre da 21.001,00	4

- A parità di punteggio prevale la/il più giovane di età.
- In caso di rinuncia, subentrerà la/il candidata/o che occupa nella graduatoria il primo posto successivo al prescelto.

Art. 11 Graduatoria

- La graduatoria di merito è pubblicata entro 15 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione.
- La graduatoria provvisoria è resa definitiva qualora dalla data di pubblicazione, trascorsi 5 giorni, non siano presentate richieste di revisione della stessa.
- In caso di richieste di revisione il Settore Diversamente abili, pari opportunità, attività sportive e altri servizi agli studenti pubblicherà un apposito avviso nel quale viene precisata la data entro cui verrà pubblicata la graduatoria definitiva.
- La graduatoria sarà pubblicata sul sito dell'Ateneo all'indirizzo: <http://www.unirc.it/studenti.php> e sul portale [Amministrazione Trasparente](#).
- La pubblicazione della graduatoria costituirà a tutti gli effetti notifica per gli interessati.

Art. 12 Istanza di rettifica della graduatoria

- Avverso la graduatoria provvisoria, la/lo studentessa/studente che ha partecipato al bando può presentare, tramite e-mail, inviata dal proprio indirizzo istituzionale UNIRC, istanza di rettifica per la correzione di eventuali errori e/o omissioni che, deve pervenire al Settore Diversamente abili, pari opportunità, attività sportive e altri servizi agli studenti a mezzo protocollo generale all'e-mail protocollo@unirc.it indicando nell'oggetto "Istanza di rettifica della graduatoria delle collaborazioni delle/degli studentesse/studenti a tempo parziale a.a. 20../20.." (indicare l'anno accademico di riferimento).
- Nell'istanza devono essere indicati, in maniera chiara e puntuale, i motivi di rettifica della graduatoria.
- L' e-mail di rettifica della graduatoria, nelle modalità sopra descritte, deve essere inviata improrogabilmente entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria.
- È nulla l'istanza ricevuta oltre il termine predetto.
- La Commissione giudicatrice responsabile della gestione del bando deve esaminare nel merito l'istanza, entro 10 giorni dalla sua presentazione. In caso di accoglimento della stessa si provvederà a stilare e pubblicare un avviso con la nuova graduatoria.
- Non sono previsti ulteriori gradi di ricorso.
- La graduatoria sarà pubblicata sul sito dell'Ateneo, all'indirizzo: <http://www.unirc.it/studenti.php> e sul portale [Amministrazione Trasparente](#).



Area Servizi agli Studenti

8. La pubblicazione della graduatoria definitiva costituisce, ad ogni effetto, notifica agli interessati dell'esito dell'istanza di rettifica.

Art. 13 Atti di incarico

1. Gli incarichi vengono affidati previo accertamento della disponibilità a cura del Settore Diversamente abili, pari opportunità, attività sportive e altri servizi agli studenti attraverso una comunicazione inviata all'indirizzo e-mail istituzionale UNIRC della/dello studentessa/studente.
2. L'accettazione o la rinuncia deve essere comunicata rispondendo alla suddetta e-mail di verifica dalla/dello studentessa/studente entro 3 giorni pena decadenza.
3. I vincitori che non accettino l'incarico entro il termine indicato saranno considerati rinunciatari e il Settore Diversamente abili, pari opportunità, attività sportive e altri servizi agli studenti procederà allo scorrimento della graduatoria.
4. Il conferimento dell'incarico di collaborazione per lo svolgimento di attività a tempo parziale avviene a mezzo lettera-contratto previa convocazione con e-mail inviata all'indirizzo istituzionale UNIRC della/dello studentessa/studente vincitori a cura del Settore Diversamente abili, pari opportunità, attività sportive e altri servizi agli studenti.
5. Con la sottoscrizione della lettera-contratto che indica tra l'altro la struttura di assegnazione, la durata con inizio e fine dell'attività prevista, il compenso, la descrizione dell'attività da svolgere nonché i motivi di possibili ed eventuale risoluzione, l'incarico di collaborazione a tempo parziale è perfezionato.

Art. 14 Norme di utilizzo della graduatoria

1. Per lo svolgimento di attività di servizi presso le strutture dell'Ateneo, si attinge dalla graduatoria unica sino ad esaurimento.
2. In caso di esaurimento della suddetta graduatoria, perdurando la necessità di avviare attività di collaborazione a tempo parziale in una qualsiasi struttura dell'Ateneo, la priorità è assicurata a coloro che, per qualunque motivo, non abbiano dato inizio alla prestazione.
3. In ogni caso l'utilizzo della graduatoria è subordinato alle richieste dei responsabili di struttura pervenute al Settore Diversamente abili, pari opportunità, attività sportive e altri servizi agli studenti e valutate dal Direttore Generale.

Art. 15 Obblighi del Responsabile della Struttura

Il Responsabile della Struttura presso la quale sono attivate forme di collaborazione è tenuto a:

- coordinare l'attività prestata affinché sia svolta in termini di efficacia ed efficienza;
- vigilare sulla corretta esecuzione della prestazione;
- comunicare tempestivamente al Settore Diversamente abili, pari opportunità, attività sportiva ed altri servizi agli studenti qualsiasi irregolarità che si verifichi nello svolgimento della collaborazione;
- segnalare Settore Diversamente abili, pari opportunità, attività sportiva ed altri servizi agli studenti ogni fatto che possa comportare la decadenza immediata del rapporto di collaborazione per inadempimento, incompetenza o indegnità;
- inviare Settore Diversamente abili, pari opportunità, attività sportiva ed altri servizi agli studenti apposita relazione sullo svolgimento dell'attività di collaborazione comprensiva anche della valutazione del servizio reso comprensivo dei fogli firma (modelli B, C e C1 quest'ultimo da utilizzare solo per le collaborazioni a tempo parziale alla pari, allegati al presente Regolamento).

Art. 16 Servizi alle studentesse e agli studenti con disabilità e/o DSA

1. L'attività di sostegno di collaborazione a tempo parziale alla pari svolta dalle/dagli studentesse/studenti, verrà finanziata dai fondi ex legge 17/99.
2. Il monte ore della collaborazione a tempo parziale alla pari non può superare il limite individuale di 200 ore per ciascun anno accademico.
3. Considerato che il tutor alla pari è anch'egli uno studente e che questa attività di supporto extra richiede una preparazione a monte che sottrae del tempo prezioso al proprio studio concretizzandosi in un impegno gravoso, il corrispettivo orario può essere maggiorato fino ad un massimo di € 12,00.
4. L'attività di sostegno di collaborazione a tempo parziale alla pari (Legge 17/99) a favore di studentesse/studenti con disabilità e/o DSA, è prioritariamente svolta dai candidati, utilmente collocati nella graduatoria generale, che hanno



Area Servizi agli Studenti

dichiarato la relativa disponibilità nella domanda di partecipazione al bando di selezione. In tal caso si terrà anche conto dell'appartenenza del candidato al corso di studio frequentato dalla/dallo studentessa/studente con disabilità e/o DSA.

5. La/lo studentessa/studente con disabilità e/o DSA, a cui sia stato assegnato nell'anno accademico precedente una/uno studentesse/studente a tempo parziale alla pari, potrà con apposita istanza chiedere l'assegnazione della/dello stessa/o studentessa/studente anche per l'anno accademico successivo, sempre che la/o stessa/o sia presente nella graduatoria generale e che abbia dichiarato la propria disponibilità a svolgere l'attività nei riguardi delle/degli studentesse/studenti con disabilità e/o DSA.

Art. 17 Finalità e oggetto del servizio alle studentesse e agli studenti con disabilità e/o DSA

1. L'attività di collaborazione a tempo parziale alla pari consiste in attività di affiancamento individuale da parte di studentesse/studenti dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria a favore delle/dei proprie/i colleghe/colleghi di studio in situazione di invalidità certificata pari o superiore al 66% e/o con certificato Legge 104/1992. L'affiancamento è possibile anche a favore di colleghe/colleghi di studio con disturbi specifici di apprendimento (DSA).
2. Le concrete prestazioni collaborazione a tempo parziale alla pari saranno determinate sulla base delle specifiche esigenze delle/degli studentesse/studenti che ne faranno richiesta e consistono, a titolo esemplificativo, nell'affiancamento in Università e in aula per l'organizzazione dello studio come ad esempio la stesura di appunti, per l'interazione con il personale docente e le/i colleghe/colleghi, per gli esami, per il reperimento del materiale didattico, per le diverse situazioni della vita universitaria.

Art. 18 Corso di formazione per le studentesse e gli studenti collaborazione a tempo parziale alla pari

1. L'Ateneo può organizzare all'occorrenza con il supporto del Settore Diversamente abili, pari opportunità, attività sportive e altri servizi agli studenti, al fine di fornire alle/agli studentesse/studenti vincitori/trici, le conoscenze di base per svolgere al meglio il ruolo di tutor alla pari.
2. Le/gli studentesse/studenti vincitori/trici saranno invitati/e a frequentare un corso di formazione.
3. Il corso, articolato in 4 ore per le/gli studentesse/studenti che non hanno svolto attività di collaborazione a tempo parziale alla pari presso l'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria e potrà anche essere erogato online.
4. Il corso sarà tenuto a titolo gratuito da personale docente, PTAB qualificato nonché esperti esterni.

Art. 19 Collaborazioni a tempo parziale Strutture Dipartimentali

1. Nel rispetto della normativa vigente in materia, nonché delle disposizioni contenute nel presente Regolamento e nel Bando di selezione, per le Strutture Dipartimentali che hanno fatto richiesta di assegnazione di studentesse/studenti per incarichi di collaborazione a tempo parziale, compilando i (modelli A e il Modello D) allegati al presente Regolamento, la spesa graverà sui rispettivi fondi.

Art. 20 Chiamate e decadenza

1. La/lo studentessa/studente utilmente collocata/o nella graduatoria, che non possa dare inizio all'attività per comprovati motivi, avrà la priorità, esercitabile una sola volta, nell'eventuale riatingimento dalla graduatoria, rispetto alle/agli studentesse/studenti collocati nelle stesse in ordine successivo al suo.
2. La/lo studentessa/studente decade dalla posizione acquisita in graduatoria nei seguenti casi:
 - rinuncia all'incarico relativo alla seconda chiamata;
 - rinuncia agli studi o trasferimento ad altra sede;
 - passaggio dall'impegno didattico a tempo pieno all'impegno didattico a tempo parziale;
 - mancato inizio dell'attività a tempo parziale non giustificato da comprovati motivi di salute o da altri gravi motivi che impediscono di iniziare l'attività stessa;
3. Non possono essere considerati gravi motivi, ai fini di cui sopra, quelli riconducibili all'attività di studio.

Art. 21 Interruzione del servizio

1. In caso di interruzione dell'attività per comprovati motivi di salute, la/lo studentessa/studente potrà essere ammessa/o a recuperare in tutto o in parte il monte ore non prestato, ferma restando l'attualità dell'esigenza della struttura.



Area Servizi agli Studenti

2. L'interruzione dell'attività per un periodo pari a tre giorni lavorativi, senza alcun giustificato motivo, dà luogo alla decadenza dalla collaborazione. È invece garantita la possibilità per la/lo studentessa/studente di assentarsi, previa informazione al responsabile della struttura, per lo svolgimento degli esami di profitto o per la presenza alle riunioni degli organi accademici cui partecipi in qualità di rappresentante delle/degli studentesse/studenti.

Art. 22 Responsabilità

1. La/lo studentesse/studente responsabile di fatti o comportamenti, che abbiano procurato turbativa o pregiudizio alla funzionalità della struttura alla quale risultino assegnati per lo svolgimento dell'attività a tempo parziale, non potrà ripresentare la domanda di partecipazione al bando per l'anno accademico successivo e sarà chiamata/o a rispondere dei danni materiali eventualmente arrecati all'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria. Resta ferma la possibilità per l'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria di recedere dal rapporto di collaborazione a tempo parziale nel caso in cui ricorrano i presupposti in premessa.
2. Al termine della prestazione il responsabile della struttura valuta l'attività svolta dalla/dallo studentessa/studente; nel caso di valutazione negativa alla/allo studentessa/studente è preclusa la possibilità di presentare la domanda di partecipazione alla selezione per l'anno accademico successivo.

Art. 23 Trattamento dei dati personali

1. dati personali verranno trattati prevalentemente con il supporto di sistemi informatici e saranno utilizzati per le seguenti finalità: partecipazione al presente bando; attività strumentali in caso di accoglimento della domanda; adempimento di obblighi fiscali o contabili; gestione dell'eventuale contenzioso.
2. Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità specificate al comma 3 ai seguenti soggetti: autorità di vigilanza e controllo; consulenti e liberi professionisti anche in forma associata; responsabili esterni.
3. Relativamente al trattamento dei dati personali, saranno assicurati agli interessati i diritti previsti dagli artt. 15- "Diritto di accesso dell'interessato", 16- "Diritto di rettifica", 17- "Diritto alla cancellazione", 18- "Diritto di limitazione al trattamento", 20 - "Diritto alla portabilità dei dati", del Regolamento UE 2016/679 nei limiti ed alle condizioni previste dall'art. 12 del Regolamento stesso. L'interessato avrà, inoltre, il diritto di proporre eventuali reclami riguardanti il trattamento dei suoi dati personali al Garante per la protezione dei dati personali.
4. Tutti i dati verranno conservati anche dopo la cessazione del rapporto con l'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, per 10 anni da tale momento, per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto giuridico con l'Università e per esigenze giudiziarie e di difesa.
5. Per le informazioni sul trattamento dei dati personali si rinvia alla pagina web dedicata <https://www.unirc.it/privacy.php>.

Art. 24 Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Art. 25 Disposizioni finali

1. Le proposte di modifica del presente Regolamento sono approvate dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il presente Regolamento è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale <http://www.unirc.it/ateneo/regolamenti.php> e sul Portale Amministrazione Trasparente.



RICHIESTA ASSEGNAZIONE STUDENTE/SSA INCARICO DI COLLABORAZIONE A TEMPO PARZIALE

Al Direttore Generale

Alla Responsabile Area Servizi agli Studenti

Al Settore Diversamente abili, Pari opportunità,
Attività sportive e altri servizi agli studenti
SEDE

Il/La sottoscritta

NOME	COGNOME

(indicare il nominativo del richiedente)

--

(indicare la denominazione della Struttura richiedente)

Chiede l'assegnazione di n° __ studente/i/ssa/sse per lo svolgimento presso la sotto indicata articolazione organizzativa interna delle seguenti attività* di collaborazione a tempo parziale:

--

La decorrenza auspicabile per l'inizio della collaborazione a tempo parziale è il: __/__/____

La spesa graverà sui fondi di ATENE0 pre-impegno n. _____.

La spesa graverà sui fondi del DIPARTIMENTO o ALTRO _____

UPB _____ Capitolo _____ (All. D*)

Ai sensi del Regolamento di Ateneo, consultabile all'indirizzo http://www.unirc.it/documentazione/regolamenti_circolari/2015072249350219_289.pdf, la collaborazione a tempo parziale degli studenti, nel limite massimo di 200 ore annue pro-capite, può essere attivata, a norma dell'art. 11 del DLgs 29 marzo 2012 n. 68, per le seguenti attività connesse a servizi istituzionali: collaborazione per il funzionamento e la custodia di biblioteche e archivi; schedatura, memorizzazione o registrazione di dati che non comportano responsabilità amministrative; attività di dattilografia, elaborazione grafici e fotocopiatura di atti e/o documenti; attività di supporto all'organizzazione di convegni, attività culturali e ricreative; attività di supporto al riordino di materiale documentale e di archivio; altri servizi non di natura didattica a favore degli Studenti.

Reggio Calabria, __/__/____

Firma del Richiedente _____ (Firma del Responsabile) _____

Reggio Calabria, __/__/____	VISTO SI AUTORIZZA n. __ studente incarico a tempo parziale Il Direttore Generale
-----------------------------	--

*(All. D) Da compilare solo se la spesa graverà sui Fondi del Dipartimento.



ATTESTAZIONE REGOLARE SVOLGIMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE A TEMPO PARZIALE DELLO/A STUDENTE/SSA

Alla Responsabile Area Servizi agli Studenti

Al Settore Diversamente abili, Pari
opportunità, Attività sportive e altri
servizi agli studenti
SEDE

Oggetto: Attestazione regolare svolgimento servizio di collaborazione a tempo parziale della/o studentessa/e Nome _____ Cognome _____ matr. _____.

Il/La Sottoscritt__ Nome _____ Cognome _____, in qualità di responsabile del _____, attesta il regolare svolgimento del servizio di collaborazione a tempo parziale, svolto nel periodo dal ___/___/_____ al ___/___/_____, per un totale di _____ ore della/o studentessa/e Nome _____ Cognome _____.

Cordiali saluti

Reggio Calabria, ___/___/_____

La/Il Responsabile
Nome e Cognome



AUTORIZZAZIONE TRASFERIMENTO DELLA SOMMA DESTINATA AL PAGAMENTO DELLA
COLLABORAZIONE A TEMPO PARZIALE DAL FONDO DEL DIPARTIMENTO

Al Direttore Generale

Alla Responsabile Area Servizi agli Studenti

Al Settore Diversamente abili, Pari opportunità,
Attività sportive e altri servizi agli studenti
SEDE

Reggio Calabria, ___/___/_____

Oggetto: Autorizzazione trasferimento della somma destinata al pagamento di n. __ collaborazione/i a tempo parziale dal fondo del Dipartimento di _____.

Si comunica che l'Area Finanziaria e Bilancio è autorizzata al trasferimento della somma di euro _____ per n. ___ collaboratore/i a tempo parziale che ha/nno prestato servizio presso il Dipartimento di _____ dalla UPB _____ Capitolo _____ del Dipartimento stesso.

Il Segretario del Dipartimento di _____

Il Direttore del Dipartimento di _____

Firma _____

Firma _____