

## **Regolamento per la disciplina delle attività di collaborazione a tempo parziale - D. Lgs. 68 del 29 marzo 2012**

### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 11 del D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni e ai sensi del D.P.C.M. 9.4.2001, disciplina forme di collaborazione degli studenti ad attività connesse ai servizi resi dall'Università degli Studi di Parma, con esclusione di quelli inerenti alle attività di docenza di cui all'art. 11 del D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 68, allo svolgimento degli esami, nonché all'assunzione di responsabilità amministrative.

### **Art. 2 - Disposizioni generali**

1. Le prestazioni richieste allo studente per la collaborazione di cui all'art. 1 non possono superare il monte ore stabilito annualmente nel Bando di Concorso e danno diritto ad un corrispettivo, esente dall'imposta sul reddito delle persone fisiche, determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
2. La collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

### **Art. 3 – Forme di collaborazione**

1. Le prestazioni richieste si concretizzano nel supportare attività istituzionali proprie dell'Ateneo, con esclusione di quelle indicate all'art. 11 del D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni, da svolgersi presso uffici amministrativi e altre strutture dell'Ateneo di Parma, presso le sedi ER.GO di Parma o presso altre sedi convenzionate con l'Ateneo.
2. I compiti assegnati non possono comportare responsabilità amministrative o contabili e devono configurarsi come aggiuntivi o integrativi delle mansioni istituzionalmente svolte da personale tecnico-amministrativo.

### **Art. 4 – Bando di concorso**

1. L'idoneità allo svolgimento della attività di collaborazione a tempo parziale è determinata dal possesso dei requisiti indicati dal Bando annuale di Concorso, emanato nel rispetto dei criteri enumerati al comma 4 dell'art.11 del D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 68.

2. Il Bando di Concorso viene approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è pubblicato sul sito web di Ateneo.
3. Il Bando indica termini, modalità e condizioni di ammissibilità per la presentazione delle domande, cause di esclusione e criteri per la determinazione del punteggio di merito.
4. Il Bando indica altresì modalità di pubblicazione degli esiti delle domande e modalità e termini per la presentazione delle istanze di riesame da parte degli studenti esclusi.

#### **Art. 5 – Graduatorie**

1. Entro la data indicata nel Bando di Concorso è pubblicata la graduatoria degli aventi diritto a svolgere attività di collaborazione nell'anno accademico di riferimento.
2. La graduatoria è approvata con apposito decreto rettorale e resta valida fino all'entrata in vigore della graduatoria per l'anno accademico successivo.

#### **Art. 6 – Richiesta di collaborazione**

1. Le strutture di Ateneo che intendano avvalersi di collaboratori a tempo parziale devono inviare, tramite procedura Titulus, alla UO di competenza, il Modulo A "Richiesta Collaboratori a tempo parziale", specificando:
  - il numero di collaboratori di cui intendono usufruire;
  - i periodi presunti di attività, con indicazione dell'impegno previsto settimanale o giornaliero;
  - la tipologia di attività alle quali saranno destinati i collaboratori, senza riferimento ad alcun tipo di competenza o professionalità specifica.
2. Le richieste dovranno essere inviate con congruo anticipo al fine di assicurare il rispetto dei tempi di individuazione del collaboratore e conferma di accettazione dello stesso, previsti dagli articoli successivi.

#### **Art. 7 – Assegnazioni**

1. L'assegnazione dei collaboratori alle strutture richiedenti è fatta unicamente nel rispetto della graduatoria ed in ordine decrescente.
2. La convocazione dello studente avviene tramite invio alla casella di posta elettronica assegnata dall'Università allo studente (nome.cognome@studenti.unipr.it) del Modulo B "Proposta per attività di collaborazione a tempo parziale".

3. Lo studente, contattato per lo svolgimento delle attività di collaborazione, è tenuto a comunicare l'accettazione o la mancata accettazione della proposta di incarico entro i 10 giorni successivi, restituendo per via telematica il Modulo C "Accettazione/Non Accettazione Incarico per attività di collaborazione a tempo parziale".
4. La mancata accettazione entro il termine sopraindicato sarà considerata rinuncia. La mancata accettazione per più di due volte determinerà il riposizionamento in calce alla graduatoria.
5. In caso di non accettazione si procederà alla chiamata dello studente collocato nella posizione immediatamente successiva.
6. Dell'avvenuta assegnazione è data informazione al responsabile della struttura richiedente con invio, tramite procedura Titulus, del Modulo D "Assegnazione Collaboratori a tempo parziale".
7. L'assegnazione dei collaboratori avviene nei limiti delle risorse disponibili in bilancio.

#### **Art. 8 – Contratto**

1. Il contratto di collaborazione deve essere sottoscritto obbligatoriamente prima della data prevista per l'inizio delle attività, e deve indicare:
  - la data di inizio della prestazione;
  - la durata della prestazione;
  - la struttura di assegnazione;
  - il corrispettivo, calcolato su base oraria, dovuto per la prestazione e le modalità di erogazione dello stesso;
  - il riferimento all'art. 9 e all'art. 14 del presente Regolamento che, rispettivamente, riguardano il compenso e i casi ulteriori di risoluzione del contratto, oltre a quelli indicati dalla normativa vigente;
  - che la collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 68;
  - la presa visione del "Codice etico dell'Università degli Studi di Parma" con impegno all'osservanza dello stesso.

#### **Art. 9 – Compenso**

1. Il compenso orario è stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione ed indicato nel bando annuale di concorso.
2. Il compenso è erogato in una unica soluzione al termine della prestazione.

3. Nel caso in cui lo studente non completi il monte ore previsto si provvederà alla liquidazione delle ore effettivamente svolte.
4. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto conseguente alla presentazione di dichiarazioni accertate come non veritiere, proprie o dei membri del nucleo familiare, si applica quanto previsto all'art. 15 del presente Regolamento.

#### **Art. 10 – Incompatibilità**

1. L'attività di collaborazione svolta ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 68 è incompatibile con:
  - attività di supporto al tutorato di cui alla Legge 11 luglio 2003 n. 170 – D.M. MIUR 1047/2017, svolta nello stesso anno accademico;
  - attività di tutorato di cui alla Legge 17/99, svolta nello stesso anno accademico;
  - attività di lavoro dipendente se svolta contestualmente al periodo di valenza del contratto.

#### **Art. 11 – Responsabilità della struttura**

1. Al responsabile della struttura richiedente spettano i seguenti obblighi:
  - comunicare alla UO di competenza, entro i termini comunicati con le modalità previste dal presente Regolamento, le date di inizio e fine attività del collaboratore;
  - concordare con il collaboratore le modalità e gli orari di svolgimento dell'attività, assicurandosi che gli orari nei quali le collaborazioni sono prestate interferiscano quanto meno possibile con la frequenza ai corsi e con le attività di studio;
  - vigilare sulla corretta esecuzione della prestazione;
  - verificare il rispetto degli orari concordati con il collaboratore;
  - comunicare i casi di inadempienze o irregolarità nella esecuzione del contratto che possano portare alla risoluzione della collaborazione;
  - tenere e sottoscrivere le schede di rilevazione delle presenze;
  - trasmettere, al termine del contratto, una relazione sulla attività svolta dal collaboratore con una valutazione di merito sulla prestazione resa.
2. Il Responsabile della struttura può individuare, tra il personale strutturato afferente la struttura, un incaricato a cui affidare la gestione del contratto con il collaboratore.
3. Nella sede di servizio deve essere assicurata la presenza di personale strutturato durante il periodo di permanenza del collaboratore.

## **Art. 12 - Responsabilità dello studente**

1. Lo studente è tenuto a svolgere le prestazioni, secondo quanto indicato nel contratto di assegnazione, con la maggior diligenza possibile, rispettando l'orario di servizio e le modalità di svolgimento stabilite dal responsabile della struttura.

## **Art. 13 – Modalità di svolgimento dell'incarico**

1. L'attività di collaborazione ha inizio solo dopo l'accettazione con la sottoscrizione formale del contratto e alla data stabilita dal responsabile della struttura di assegnazione. La data di inizio non può comunque essere stabilita in un termine superiore a 10 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto.
2. Il responsabile della struttura deve comunicare, tramite la procedura Titulus, la data di inizio attività entro i 5 giorni lavorativi successivi utilizzando il Modulo E "Comunicazione inizio attività di collaborazione a tempo parziale"
3. Il conteggio delle ore di attività svolta decorrerà dalla data di inizio attività comunicata dalla struttura.
4. La durata dell'attività non può superare il monte ore stabilito annualmente nel Bando di Concorso e deve concludersi entro sei mesi dalla data di stipula del contratto.  
Previo accordo tra il collaboratore e il Responsabile della struttura, la conclusione del contratto può essere prorogata di ulteriori 6 mesi. Previo accordo tra il collaboratore e il Responsabile della struttura, la conclusione del contratto può essere prorogata di ulteriori 6 mesi. Il responsabile della struttura è tenuto a darne comunicazione alla UO di competenza, tramite procedura Titulus, utilizzando il Modulo F "Comunicazione proroga termine attività di collaborazione a tempo parziale", entro i 5 giorni lavorativi successivi la data di scadenza del contratto.  
In mancanza di comunicazione la collaborazione si intende conclusa allo scadere del sesto mese, anche nel caso in cui non siano state interamente utilizzate le ore di attività consentite.
5. L'attività è sospesa per malattia dello studente. In questo caso lo studente deve darne immediata comunicazione al responsabile della struttura indicando la durata del periodo di assenza. Al rientro dal periodo di malattia, lo studente ha diritto a svolgere tutte le ore di collaborazione residue.
6. Il responsabile della struttura può inoltre autorizzare la sospensione della collaborazione, per un periodo non superiore ai 30 giorni, nel caso in cui lo studente sia

impossibilitato per gravi e documentati motivi a svolgere l'attività di collaborazione. Qualora allo scadere del periodo di rinvio o di sospensione lo studente non riattivi il rapporto di collaborazione, il contratto è risolto.

7. La struttura è tenuta a comunicare alla UO di competenza la conclusione del rapporto di collaborazione entro i 5 giorni lavorativi successivi alla data di fine attività. La comunicazione deve essere inviata tramite procedura Titulus, utilizzando il Modulo G "Comunicazione fine attività di Collaborazione a tempo parziale".

#### **Art. 14 - Risoluzione del contratto**

1. Il contratto di collaborazione è risolto di diritto nei seguenti casi:
  - conseguimento della laurea, trasferimento ad altra sede, rinuncia agli studi, decadenza;
  - applicazione a carico dello studente di provvedimenti sanzionatori a seguito di verifiche effettuate ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 68 e del D.P.C.M. 09/04/2001;
  - mancata presentazione presso la struttura di assegnazione, senza giustificato motivo, per un periodo continuativo di almeno tre giorni;
  - sopraggiunta causa di incompatibilità;
  - inserimento dello studente in un programma di mobilità internazionale (Erasmus).
2. Il contratto di collaborazione è inoltre risolto nei seguenti casi:
  - rinuncia dello studente;
  - inadempienza, incapacità di svolgere il lavoro assegnato o gravi mancanze e/o negligenze nello svolgimento dello stesso;
  - qualora allo scadere del periodo di rinvio o di sospensione lo studente non riattivi il rapporto di collaborazione, dopo l'autorizzazione alla sospensione della collaborazione, di cui al comma 6 dell'art.13 del presente Regolamento.
3. Contro il provvedimento di risoluzione del contratto lo studente può presentare istanza al Magnifico Rettore entro i 15 giorni successivi al ricevimento del relativo provvedimento. L'istanza deve essere inviata alternativamente tramite:
  - raccomandata A/R, alla UO Contributi, diritto allo studio e benessere studentesco, P.le San Francesco 2, Parma;
  - PEC all'indirizzo: [sett.contributidirittoallostudio@pec.unipr.it](mailto:sett.contributidirittoallostudio@pec.unipr.it);
  - email a [150ore@unipr.it](mailto:150ore@unipr.it).

Dell'esito dell'istanza sarà data comunicazione allo studente entro 60 giorni successivi al ricevimento della stessa.

### **Art. 15 – Sanzioni**

1. Nel caso di presentazione di dichiarazioni accertate come non veritiere, proprie o dei membri del nucleo familiare, al fine di fruire del contratto di collaborazione, il contratto sarà risolto e si applicherà la sanzione consistente nella perdita del diritto ad ottenere il compenso e a partecipare, per la durata del corso degli studi, ad attività di collaborazione a tempo parziale.

### **Art. 16 – Assicurazione**

1. L'Università provvede, a proprie spese, all'assicurazione contro gli infortuni degli studenti cui sia stata assegnata un'attività di collaborazione.

### **Art. 17 - Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento è emanato con decreto rettorale.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione sul sito informatico dell'Ateneo.

#### **ALLEGATI:**

Modulo A: Richiesta di collaboratori a tempo parziale

Modulo B: Proposta di attività di collaborazione a tempo parziale

Modulo C: Accettazione/Non accettazione incarico di attività di collaborazione a tempo parziale

Modulo D: Assegnazione collaboratori a tempo parziale

Modulo E: Comunicazione inizio attività di collaborazione a tempo parziale

Modulo F: Comunicazione proroga termine attività di collaborazione a tempo parziale

Modulo G: Comunicazione fine attività di collaborazione a tempo parziale