



**LA RETTRICE**

- VISTO** il Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 68;
- VISTO** lo Statuto di Autonomia della Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 59 in data 12 marzo 1998 e successive modificazioni;
- VISTO** il Regolamento Didattico di Ateneo emanato con Decreto Rettorale n. 11738 del 18 settembre 2001 e successive modificazioni;
- VISTO** il Regolamento per la collaborazione degli studenti ai servizi dell'Università emanato con Decreto Rettorale n. 16419 del 23 febbraio 2013;
- VISTA** la deliberazione adottata dal Senato Accademico nella seduta del 21 gennaio 2025;
- FATTA SALVA** la ratifica del Consiglio di Amministrazione

**DECRETA**

Il Regolamento per la collaborazione degli studenti ai servizi dell'Università, citato in premessa, è modificato come da testo allegato di cui diviene parte integrante.

**La Rettrice**  
**Prof.ssa Valentina Garavaglia**  
 *Firmato digitalmente da*  
Valentina Garavaglia  
Università IULM



## REGOLAMENTO PER LA COLLABORAZIONE DEGLI STUDENTI AI SERVIZI DELL'UNIVERSITÀ

*“I termini relativi a persone che, nel presente Regolamento come di seguito definito, compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile. Si è rinunciato a formulazioni perfettamente rispondenti all'identità di genere per agevolare la leggibilità del testo e soddisfare l'esigenza di semplicità dello stesso”*

### Art. 1 – Generalità

1. La collaborazione degli studenti iscritti ai corsi di laurea triennale e magistrale ai servizi dell'Università ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 68, può essere attivata per le funzioni di seguito riportate:
  - servizi di informazione e di orientamento per gli studenti;
  - servizi di supporto per l'organizzazione e lo svolgimento di eventi quali: seminari, convegni, cerimonie, etc.;
  - assistenza per l'accoglienza degli studenti in mobilità internazionale in ingresso;
  - assistenza a studenti diversamente abili.
 Resta fermo che i servizi e le specifiche attività oggetto delle collaborazioni saranno indicati nel bando secondo le necessità di volta in volta espresse dagli Uffici.
2. In nessun caso le funzioni di supporto di cui al comma che precede possono comportare lo svolgimento di attività inerenti: docenza, svolgimento di esami, attività di ricevimento, assistenza o controllo del regolare svolgimento di test, prove di profitto o ammissione.  
Le attività sopracitate non possono comportare responsabilità amministrative e devono configurarsi come aggiuntive o integrative delle mansioni istituzionalmente svolte dal personale tecnico-amministrativo.
3. Le collaborazioni potranno svolgersi esclusivamente all'interno dei locali dell'Università, o di locali esterni comunque utilizzati dall'Università per le proprie attività, anche temporanee.
4. La collaborazione non dà luogo al riconoscimento di crediti formativi universitari e non concorre alla determinazione del punteggio di laurea.

### Art. 2 – Durata

1. Le collaborazioni non potranno avere durata complessiva superiore a 200 ore nell'arco di un anno accademico né durata inferiore a 8 ore complessive. Le attività devono svolgersi all'interno del normale orario di servizio dell'Ufficio assegnatario. La durata del contratto di collaborazione ai servizi dell'Università, di norma, corrisponde all'anno accademico di riferimento del bando.

### Art. 3 – Determinazione dei posti, dei compensi e delle attività

1. All'atto dell'approvazione del bilancio annuale preventivo, il Consiglio di Amministrazione stanziava la somma destinata alla copertura della spesa per il pagamento dei corrispettivi e per le eventuali assicurazioni aggiuntive relative alle collaborazioni in oggetto.
2. L'Ufficio Affari Istituzionali procede alla redazione del bando, che deve contenere:
  - l'Ufficio presso cui devono essere svolte le attività e le relative modalità di svolgimento (in sede, da remoto o miste);
  - il numero di collaborazioni destinate a ciascun Ufficio;
  - la descrizione delle attività;



- il monte ore complessivo che non può superare le 200 ore annue;
- il corrispettivo orario;
- i requisiti obbligatori di cui debbano essere in possesso gli studenti per la validità della candidatura, secondo quanto previsto dall'art 4 che segue;
- i requisiti obbligatori e preferenziali;
- il termine, non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla data di emanazione del bando, entro il quale devono essere presentate le candidature.

#### **Art. 4 – Requisiti**

1. Costituiscono **requisito obbligatorio** per la validità della candidatura e per l'assegnazione delle collaborazioni:
  - **per gli studenti iscritti ai corsi di laurea triennale:** regolare iscrizione dello studente all'anno accademico di riferimento del bando, almeno al secondo anno di corso e comunque ad anno non successivo al primo fuori corso oltre la durata normale del corso di studi;
  - **per gli studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale:** regolare iscrizione dello studente all'anno accademico di riferimento del bando, al primo, al secondo, o comunque ad anno non successivo al primo fuori corso oltre la durata normale del corso di studi;
  - **per tutti i candidati:** il superamento di almeno i 2/5 dei crediti formativi universitari (CFU), arrotondati per difetto, previsti dal piano degli studi prescelto, con riferimento all'anno accademico precedente il bando. Fanno eccezione gli studenti iscritti al primo anno dei corsi di laurea magistrale, che sono ammessi di diritto alla presentazione della domanda.
2. Nel bando possono essere posti uno o più dei seguenti **requisiti preferenziali** in aggiunta a quelli di cui al comma 1 che precede:
  - conoscenza del pacchetto Office;
  - conoscenza certificata delle lingue straniere come indicato nel bando;
  - eventuali precedenti esperienze in attività analoghe.

#### **Art. 5 – Presentazione delle candidature**

1. La candidatura, con la specificazione dell'Ufficio presso cui si intende collaborare, deve essere presentata dagli interessati corredata da ogni eventuale titolo valutabile. È consentito indicare nella domanda oltre all'Ufficio individuato come prima scelta, un secondo Ufficio (seconda scelta) che potrà essere preso in considerazione in assenza di altri candidati idonei per quest'ultimo.
2. Ciascun candidato è responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese nell'ambito della presentazione della domanda.

#### **Art. 6 – Determinazione della graduatoria**

1. Scaduto il termine stabilito dal bando per la presentazione delle candidature, l'Ufficio Affari Istituzionali redige due distinte graduatorie, una per gli studenti iscritti ai corsi di laurea triennale e una per gli studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale, indicando gli eventuali esclusi per difetto dei requisiti obbligatori previsti dall'art. 4 che precede. Le graduatorie sono pubblicate sul portale di Ateneo.
2. A ciascun candidato è assegnato un punteggio costituito dalla somma:
  - del punteggio calcolato sulla media dei voti conseguiti negli esami di profitto superati dallo studente (in piano o fuori piano), nell'ambito del suo corso di laurea, secondo quanto previsto dal bando di ciascun anno accademico. Le prove che non danno luogo a votazioni ma a semplice idoneità non rientrano nel computo degli esami a questo fine;



- del punteggio calcolato per ogni lode secondo quanto previsto dal bando;
- del punteggio calcolato per la fascia di reddito di appartenenza, secondo quanto previsto dal bando;
- del punteggio attribuito dal Responsabile dell'Ufficio (IULM) presso il quale lo studente ha eventualmente già svolto la collaborazione nell'anno precedente (secondo la seguente scala da 0 punti=insufficiente; 1 punto=sufficiente; 2 punti=buono; 3 punti=ottimo).

A ciascun candidato, iscritto al primo anno dei corsi di laurea magistrale, è assegnato un punteggio base costituito dalla somma:

- del punteggio ottenuto sulla base del voto di laurea triennale secondo la seguente scala:

**Voto di laurea**

110/110 e lode	=	8 punti
da 106 a 110	=	7 punti
da 101 a 105	=	6 punti
da 96 a 100	=	5 punti
da 91 a 95	=	4 punti
da 86 a 90	=	3 punti
da 76 a 85	=	2 punti
da 66 a 75	=	1 punto

- del punteggio calcolato per la fascia di reddito di appartenenza, secondo quanto previsto dal bando.
3. L'Università può richiedere l'effettuazione di controlli e verifiche fiscali sulle condizioni economiche autocertificate nella domanda di ammissione alla selezione.
  4. L'assegnazione delle attività di collaborazione avverrà a scorrimento della graduatoria e seguendo le preferenze indicate dallo studente nella domanda (I e II scelta) fino a esaurimento dei posti disponibili previsti dal bando. Gli studenti saranno assegnati, all'Ufficio prescelto, secondo il seguente criterio:
    - a) nell'ordine della graduatoria fino a esaurimento dei posti disponibili, indicato dallo studente come I scelta. A parità di punteggio complessivo, prevale lo studente appartenente alla fascia di reddito più bassa, secondo quanto previsto dal bando di ciascun anno accademico; in caso di ulteriore parità, lo studente con il maggior numero totale di crediti acquisiti; in caso di ulteriore parità, lo studente con la migliore media; in caso di ulteriore parità, lo studente più anziano per età.
    - b) Nel caso in cui alcuni servizi non risultino assegnati si procede nell'ordine della graduatoria attribuendo il servizio agli studenti che lo hanno indicato come II scelta. A parità di punteggio complessivo, prevale lo studente appartenente alla fascia di reddito più bassa, secondo quanto previsto dal bando di ciascun anno accademico; in caso di ulteriore parità lo studente con il maggior numero totale di crediti acquisiti; in caso di ulteriore parità, lo studente con la migliore media; in caso di ulteriore parità lo studente più anziano per età.

#### **Art. 7 – Comunicazione ai vincitori**

1. Entro dieci giorni dalla pubblicazione delle graduatorie finali sul portale dell'Università, i vincitori dovranno sottoscrivere un atto di impegno contenente tutte le indicazioni circa l'oggetto e le modalità della collaborazione, nonché ogni ulteriore indicazione necessaria per individuare con precisione la tipologia delle attività che lo studente dovrà svolgere.
2. Se lo studente rinuncia all'incarico o non regolarizza la sottoscrizione dell'atto di impegno entro la data indicata, l'incarico viene proposto allo studente che segue in graduatoria. Per giustificato motivo (malattia, assenza temporanea etc.), lo studente selezionato può chiedere di posticipare la



firma del proprio atto di impegno, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio presso il quale svolgerà l'attività.

#### **Art. 8 – Svolgimento delle collaborazioni**

1. I Responsabili degli Uffici presso cui si svolge la collaborazione sono tenuti a comunicare al Rettore qualsiasi irregolarità che si verifichi nello svolgimento della collaborazione.  
In caso di giudizio negativo sull'attività svolta dallo studente, entro la fine del contratto di collaborazione, il Responsabile dell'Ufficio può redigere e trasmettere all'Ufficio Affari Istituzionali una succinta valutazione dell'attività svolta e dei problemi riscontrati. Qualora nel corso della collaborazione l'Ufficio rilevi fatti o comportamenti che non rendono possibile la prosecuzione dell'attività, il Responsabile dell'Ufficio può redigere e trasmettere all'Ufficio Affari Istituzionali una relazione sull'attività svolta e sui problemi riscontrati al fine di valutarne la prosecuzione.
2. Qualora la collaborazione sia stata interrotta e/o sospesa dall'Università o in ogni caso non sia stata portata a termine il corrispettivo dovuto sarà commisurato alle ore effettivamente svolte. Il pagamento del corrispettivo avviene da parte dell'amministrazione dell'Università su richiesta del Responsabile dell'Ufficio per il quale lo studente è stato selezionato.
3. Gli iscritti al III anno dei corsi di laurea triennale che intendono proseguire gli studi presso l'Ateneo iscrivendosi al I anno dei corsi di laurea magistrale potranno proseguire la collaborazione senza alcuna interruzione e sempre presso lo stesso Ufficio.
4. Il corrispettivo è esente da imposte ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 68.
5. L'Università provvede a proprie spese alle coperture assicurative contro infortuni degli studenti cui sia stato conferito un incarico di collaborazione. L'incarico non dà luogo ad alcun obbligo di assicurazione sanitaria o pensionistica. La collaborazione non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini della partecipazione a pubblici concorsi.

#### **Art. 9 – Incompatibilità**

1. L'attribuzione di contratti di collaborazione ai servizi dell'Università non pregiudica l'assegnazione di altri benefici da parte dell'Ufficio Tasse, contributi e diritto allo studio.
2. La collaborazione di cui al presente Regolamento è incompatibile con ogni altra contemporanea attività retribuita di formazione, ricerca o con prestazioni di lavoro, anche a tempo determinato, presso l'Università.
3. Non possono accedere alle collaborazioni di cui al presente Regolamento:
  - a) gli studenti iscritti al I anno di un corso di laurea triennale;
  - b) gli studenti-lavoratori e gli studenti iscritti a tempo parziale;
  - c) gli studenti che si iscrivono contemporaneamente a due corsi di studio e individuino l'altra università come riferimento per accedere ai benefici previsti dalla normativa vigente in materia di diritto allo studio, per tutto il periodo di contemporanea iscrizione ai due corsi di studio.