



AREA Servizi Culturali e Documentali – Biblioteca di Ateneo –Sede Centrale
P.zza dell’Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

IL RETTORE

- VISTO il Decreto Ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 recante norme concernenti l’autonomia didattica degli Atenei e successivamente modificato dal Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 68 del 29 marzo 2012, contenente le norme sul diritto agli studi universitari ed in particolare l’art. 11;
- VISTO il D.P.C.M. 30 aprile 1997 che stabilisce il principio dell’uniformità di trattamento sul diritto agli studi universitari;
- VISTO il Regolamento deliberato dal Senato Accademico nella seduta del 3 aprile 2006 ed emanato con D.R. n. 13756 dell’11 aprile 2006 relativo alla collaborazione degli studenti ai servizi dell’Università e successive modifiche;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 659/2025/CdA del 16 dicembre 2025 che ha approvato la disponibilità finanziaria della somma nel fondo di bilancio per le collaborazioni studentesche dell’Università degli Studi di Milano-Bicocca;
- ATTESO che la Dirigente dott.ssa Maria Bramanti attesta la regolarità e la legittimità del presente provvedimento;

DECRETA

Per le motivazioni indicate nelle premesse del presente provvedimento e che qui si intendono integralmente riportate:

- 1) - L’attivazione di un bando (di cui l’allegato è parte integrante e sostanziale) per n. 1 collaborazione studentesca “150 ore”, così come previsto dal D. Lgs. 68/2012;
- 2) - Di pubblicare il decreto secondo le consuete prassi.

Il Rettore
Marco Emilio Orlandi
(f.to digitalmente ex art. 24, D.Lgs. 82/05)

UOR: Area Servizi Culturali e Documentali – Dirigente: dott.ssa Maria Bramanti
Responsabile del procedimento: dott.ssa Federica De Toffol
Pratica trattata da: dott.ssa Margherita Zambotto



AREA Servizi Culturali e Documentali – Biblioteca di Ateneo –Sede Centrale
P.zza dell’Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

BANDO N. 177 A.A. 2025/2026 PER N. 1 COLLABORAZIONE STUDENTESCA

Art. 1

Oggetto della prestazione

La collaborazione avrà per oggetto il supporto ai servizi e al funzionamento della Sede Centrale (Ed. U6 - Agorà) della Biblioteca di Ateneo dell’Università degli Studi di Milano-Bicocca. In particolare, è prevista la collaborazione alle attività operative connesse al servizio “Study with us”, che prevede la gestione di gruppi di studio in ambito comunitario. Il servizio è articolato in incontri, durante i quali i partecipanti verranno incoraggiati a non usare gli smartphone e a concentrarsi su attività di studio, scrittura o ricerca bibliografica. Ogni sessione verrà scandita usando la tecnica “Pomodoro”, che prevede periodi di focus di 25 minuti intervallati da pause di 5 o 15 minuti. Gli obiettivi del servizio si inseriscono nello spettro del *life long learning*, o acquisizione di competenze trasversali per lo studio: acquisire un atteggiamento e comportamenti positivi nei momenti di studio, gestire autonomamente il proprio tempo di studio, instaurare un rapporto costruttivo all’interno di un gruppo di pari. È prevista l’organizzazione di sessioni in lingua inglese rivolte agli studenti internazionali. Allo studente collaboratore sarà richiesto di accogliere i partecipanti, di gestire la scansione oraria delle sessioni, incoraggiare l’interazione e la condivisione di strategie durante le pause, guidare le sessioni in modo coerente con l’obiettivo formativo del servizio, somministrare i questionari di gradimento, collaborare alle comunicazioni con gli studenti.

Art. 2

Natura, luogo, tempo, e durata della collaborazione

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

La collaborazione si svolgerà presso i locali della Sede Centrale (Ed. U6 - Agorà, II e III piano e piano seminterrato), nonché in qualsiasi altro spazio o struttura utili all’Università per l’attività oggetto della collaborazione.

La collaborazione si svolgerà nel periodo **dal 09/03/2026 al 30/06/2026** con un impegno approssimativo di **nove (9) ore settimanali suddivise in due giorni** (indicativamente martedì e giovedì). Giorni e orari potranno cambiare a seconda della programmazione del servizio.

Le collaborazioni stesse non potranno avere durata complessiva superiore a 150 ore nell’arco di un anno accademico né durata inferiore a complessive 8 ore.

Art. 3

Corrispettivo

Il corrispettivo per ogni ora di prestazione è di € 9,00 (nove/00) ed è esente dalle imposte ai sensi dell’art. 11 del D. Lgs. 68/2012.

In caso di sospensione della collaborazione, quale che sia la causa, e non ne sia stato autorizzato il recupero in un periodo successivo da parte dell’organo conferente, nessun corrispettivo è dovuto in relazione alla collaborazione non prestata.

Il pagamento del corrispettivo avviene mediante accredito sulla Carta Ateneo+ o su un conto corrente intestato al Beneficiario, entro 60 giorni dalla presentazione della certificazione della collaborazione prestata sottoscritta dal Responsabile della struttura, che provvederà a certificare la collaborazione entro 10 giorni lavorativi dalla sua conclusione.

La spesa graverà sulla voce di costo CA.C.02.01.01.18 - Collaborazioni part-time studenti (150H).

Art. 4

AREA Servizi Culturali e Documentali – Biblioteca di Ateneo –Sede Centrale
P.zza dell’Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

Requisiti obbligatori

La selezione sarà effettuata, così come previsto dall’art. 4 del regolamento sopra citato, previo accertamento dei seguenti requisiti obbligatori:

- iscrizione dello studente ai Corsi di cui all’art. 1 del Regolamento relativo alla collaborazione degli studenti ai servizi dell’Università;
- regolare pagamento della contribuzione universitaria;
- superamento di almeno i 2/5 dei crediti formativi universitari (CFU) o i 2/5 delle annualità d’esame per i Corsi vecchio ordinamento, entrambi arrotondati per difetto, con riferimento agli anni precedenti la domanda di iscrizione (per gli studenti iscritti al primo anno delle Lauree Specialistiche/Magistrali, è richiesto un voto di laurea triennale pari ad almeno 92/110).
- iscrizione dello studente a uno dei corsi di Laurea (triennale, magistrale o a ciclo unico) del Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione “Riccardo Massa”, in considerazione della natura delle attività.

Lo studente in possesso della certificazione ISEE calcolata dal CAAF, utile ai fini della definizione dell’Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), dovrà trasmetterla alla Segreteria Studenti per l’aggiornamento dei dati riguardanti il reddito.

Restano **esclusi** gli studenti iscritti al primo anno delle Lauree Triennali, dei Corsi di Laurea vecchio ordinamento e dei Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale a ciclo unico, nonché gli studenti eletti nel Consiglio di Amministrazione e nel Senato Accademico.

N.B.: Il lavoro richiede una perfetta conoscenza della lingua italiana.

Art. 4-bis Requisiti facoltativi

In considerazione della natura delle attività di cui all’art. 1, è prevista l’attribuzione di un punteggio aggiuntivo (max 10 punti) per i seguenti requisiti facoltativi:

- Conoscenza della lingua inglese documentata tramite certificazione o altro tipo di attestazione (max 5 punti):
 - nessuna (0 punti);
 - A1 (1 punto);
 - A2 (2 punti);
 - B1 (3 punti);
 - B2 (4 punti);
 - C1 (5 punti).
- Esperienza in attività di gruppo (es. gruppi di lavoro, gruppi di studio, ecc.) e/o in attività che prevedono una relazione con gli utenti (max 5 punti):
 - nessuna (0 punti);
 - sufficiente (1 punto);
 - più che sufficiente (2 punti);
 - buona (3 punti);
 - più che buona (4 punti);
 - ottima (5 punti).



AREA Servizi Culturali e Documentali – Biblioteca di Ateneo –Sede Centrale
P.zza dell’Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

Per la valutazione dei requisiti facoltativi è previsto lo svolgimento di un colloquio con i candidati.
La valutazione della lingua inglese sarà valutata unicamente tramite la certificazione presentata in fase di colloquio.

Art. 5 **Termine e presentazione delle domande**

Il presente bando sarà affisso all’Albo Ufficiale di Ateneo, oltre che pubblicato sul sito web di Ateneo, il giorno **29/01/2026**.

Gli studenti interessati dovranno iscriversi al bando esclusivamente tramite il servizio di Segreterie Online (www.unimib.it), nel periodo compreso tra il **29/01/2026** e il **18/02/2026**.

Se necessario per presentare la candidatura, è possibile consegnare al responsabile del servizio un’autocertificazione dei requisiti obbligatori richiesti nell’art. 4.

Il punteggio sarà calcolato al 30° giorno antecedente la data di pubblicazione del presente bando.

La candidatura alla selezione di cui al presente bando ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme dettate dal regolamento citato in premessa.

Art. 6 **Commissione giudicatrice**

La Commissione esaminatrice sarà composta da:

- **Presidente:** dott.ssa Margherita Zambotto
- **Commissario verbalizzante:** dott.ssa Stefania Fraschetta
- **Supplente:** dott.ssa Paola Zocchi

La responsabile del servizio sarà la dott.ssa Margherita Zambotto.

Art. 7 **Modalità di selezione**

Gli studenti iscritti al bando dovranno presentarsi, a pena di esclusione, il giorno **24/02/2026** alle ore **09.30** presso la Sede centrale della Biblioteca di Ateneo, Edificio U6, II piano, per lo svolgimento del colloquio di valutazione delle candidature.

La Commissione esaminatrice, verificati il punteggio base e la sussistenza dei requisiti richiesti, redigerà un verbale formulando una graduatoria definitiva secondo i criteri predeterminati nel presente bando.

Tale graduatoria sarà poi affissa per 15 giorni all’Albo ufficiale di Ateneo e pubblicata sul sito web di Ateneo.

A parità di punteggio è preferito lo studente appartenente al valore dell’indicatore ISEE più basso.

A parità di valore è preferito lo studente che abbia superato il maggior numero di crediti che eccedano i 2/5 di quelli previsti dal piano degli studi relativo agli anni precedenti a quello della domanda o il maggior numero di esami di profitto eccedenti i 2/5 di quelli previsti dal piano degli studi relativo agli anni precedenti a quello della domanda.

A parità di numero di esami o di CFU, è preferito lo studente con una media di voti superiore.

Art. 8 **Costituzione e svolgimento del rapporto di collaborazione**

AREA Servizi Culturali e Documentali – Biblioteca di Ateneo –Sede Centrale
P.zza dell’Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

Lo studente che risulterà collocato in posizione utile in graduatoria è convocato il giorno **09/03/2026**, alle ore **9.30** presso la Sede Centrale della Biblioteca di Ateneo, Edificio U6, II piano, per sottoscrivere l’atto di impegno contenente tutte le indicazioni circa l’oggetto e le modalità della collaborazione già contenute nel presente bando, nonché ogni ulteriore indicazione necessaria, di cui riceverà copia.

In caso di mancata presentazione o di rinuncia all’incarico, lo studente decade dalla costituzione del rapporto di collaborazione e si procederà a contattare i candidati successivi secondo l’ordine di graduatoria.

L’avvenuta assunzione dell’incarico è annotata in un apposito registro delle presenze. Sulla base di richiesta motivata da parte dello studente interessato, la struttura può permettere l’accesso ai registri sui quali è annotata la collaborazione.

Lo studente, per la firma del contratto/atto di impegno, potrà utilizzare il servizio di firma gratuito integrato nell’AppIO che consente la sottoscrizione dei documenti con una firma elettronica qualificata “one shot” con pieno valore legale, in alternativa alla firma autografa.

Lo studente, per accedere al servizio, subito dopo l’accettazione dell’incarico, dovrà scaricare l’AppIO sul proprio dispositivo mobile dagli store Android o iOS, autenticarsi con le proprie credenziali SPID o, in alternativa, con la Carta d’Identità Elettronica (CIE) abbinata al PIN ricevuto al momento del rilascio della carta e seguire le istruzioni.

Il servizio di firma elettronica si applica in fase sperimentale e su base volontaria per gli studenti interessati.

In caso di irregolarità della prestazione, sarà compito del responsabile del servizio comunicare al Responsabile di Area qualsiasi irregolarità che si verifichi nello svolgimento del servizio stesso.

Il Responsabile di Area contesta il parziale o totale inadempimento della prestazione in contraddittorio con lo studente interessato, sentite altre persone eventualmente a conoscenza dei fatti e, con provvedimento motivato, riduce il compenso di un terzo per l’irregolarità riscontrata ed accertata o revoca l’incarico.

Contro il provvedimento di cui sopra lo studente può proporre ricorso al Direttore Generale, il quale conferma, modifica o revoca il provvedimento con decisione motivata.

In tutti i casi di revoca dell’incarico o di riduzione del compenso, allo studente è inibita la partecipazione ai successivi bandi emessi dalla Struttura.

La Struttura si riserva di interrompere la collaborazione per esigenze oggettive sopravvenute.

In seguito alla sottoscrizione dell’atto di impegno ed ai sensi dell’articolo 2 del D. Lgs. 81/08, lo studente dovrà seguire un’apposita formazione concernente le normative e le procedure vigenti in Ateneo in materia di salute e sicurezza sul lavoro, da effettuarsi a cura del Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo, di durata commisurata alla tipologia di attività ed ai luoghi frequentati dallo studente che effettua la collaborazione.

La sottoscrizione dell’atto d’impegno e l’assegnazione dell’incarico **non è compatibile** con la richiesta di rimborso delle rate di contribuzione universitaria già versate.

Art. 9 **Cessazione del rapporto**

Al termine indicato nell’atto iniziale il rapporto cessa automaticamente, senza necessità di comunicazione alcuna.

Il rapporto cessa in ogni caso automaticamente alla data del superamento della prova finale per il conseguimento del titolo universitario o comunque della cessazione dell’iscrizione dello studente all’Università, anche se questa precede il termine finale inizialmente previsto.

Art. 10



AREA Servizi Culturali e Documentali – Biblioteca di Ateneo –Sede Centrale
P.zza dell’Ateneo Nuovo, 1 - 20126 Milano

Assicurazione contro gli infortuni

L’Università provvede alla stipula dell’assicurazione contro gli infortuni degli studenti cui sia stato conferito l’incarico di collaborazione.

L’incarico non dà luogo invece ad alcun obbligo di assicurazione pensionistica.

Art. 11 Trattamento dei dati personali

In applicazione del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti dall’Università è finalizzato unicamente all’espletamento della presente selezione ed avverrà da parte di personale autorizzato, con l’utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il Titolare del trattamento è l’Università degli Studi di Milano-Bicocca nella persona del Rettore, Legale Rappresentante, con sede in Piazza dell’Ateneo Nuovo 1, Milano.

Art. 12 Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall’art. 5 della legge del 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Federica De Toffol, Responsabile Settore Servizi al Pubblico e Attività amministrative di Area, Piazza dell’Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano.

Art. 13 Disposizioni transitorie e finali

Per tutto quanto non previsto valgono le disposizioni contenute nella normativa vigente e nello Statuto e Regolamenti dell’Università degli Studi di Milano Bicocca.

Il Rettore
Marco Emilio Orlandi
(f.to digitalmente ex art. 24, D.Lgs. 82/05)

UOR: Area Servizi Culturali e Documentali – Dirigente: dott.ssa Maria Bramanti
Responsabile del procedimento: dott.ssa Federica De Toffol
Pratica trattata da: dott.ssa Margherita Zambotto