AREA Biblioteca e Servizi Istituzionali – Biblioteca di Ateneo –Sede Centrale
P.za 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 in materia di collaborazioni studentesche ai sensi dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 68/2012, emanato con D.R. n. 3182/2026 del 28 settembre 2026;

VISTA la delibera del Consiglio d'Amministrazione del 16/12/2025 che approvava 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. 10 collaborazioni studentesche, 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 Biblioteca e Servizi Istituzionali: Dirigente dott.ssa Maria Bramanti

Responsabile del procedimento: dott.ssa Federica De Toffol

Pratica trattata da: dott.ssa Margherita Zambotto

ALLEGATO

BANDO N. 94 A.A. 2026/2027 PER N. 10 COLLABORAZIONI STUDENTESCHE

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 le attività previste saranno relative a: ricollocazione e riordino di libri e riviste nella sala di lettura e nei depositi, stampa delle etichette di collocazione, etichettatura e timbratura di volumi e riviste, ritiro e smistamento della posta; collaborazione con il personale bibliotecario nella custodia e sorveglianza delle sale, nel servizio di accoglienza e orientamento all'uso della Biblioteca, nella preparazione dei fascicoli per la rilegatura, nei lavori di archiviazione e manutenzione, nei servizi di prestito interbibliotecario e *document delivery*; assistenza agli utenti nella consultazione del catalogo, nel reperimento del materiale a scaffale e nell'uso delle risorse digitali; attività connesse al trasferimento delle collezioni nei depositi distaccati e tra le sedi (prelievo dei volumi dallo scaffale, inscatolamento, disinscatolamento e ricollocazione a scaffale); controllo topografico, riordino del materiale bibliografico a scaffale e attività connesse; spostamento e riposizionamento delle collezioni a scaffale; prelievo dai depositi dei volumi richiesti in prestito/consultazione e consegna in sede; collaborazione nell'allestimento dello spazio eventi e delle mostre presso lo spazio espositivo; distribuzione di materiale promozionale in specifici luoghi del territorio circostante l'Ateneo e ritiro del materiale stesso dalla copisteria; disbrigo di piccole commissioni in uffici o esercizi esterni alla Biblioteca.

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) e presso gli spazi in uso alla Biblioteca presso l'edificio U2 - Quantum, I piano, e presso il deposito dell'Ed. U1 – Atlas), nonché in qualsiasi altro spazio o struttura utili all'Università per l'attività oggetto della collaborazione.
La collaborazione si svolgerà nel periodo dal **21/12/2026 al 22/03/2027, dal lunedì al venerdì, per un impegno di 3,5 giornaliere (e comunque non oltre le 7 ore giornaliere), in una delle seguenti fasce orarie:**

ORARIO	N.ORE	N. PERSONE
8.30 - 12.00	3,5	1
9.00 - 12.30	3,5	4
12.30 - 16.00	3,5	3
16.00 - 19.30	3,5	2

Gli orari possono subire modifiche in seguito ad esigenze sopravvenute.
Le collaborazioni stesse non potranno avere durata complessiva superiore a 200 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 € 10,60 (dieci/60) 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 normalmente in un'unica soluzione entro 60 giorni dalla presentazione della certificazione della collaborazione prestata, sottoscritta dalla persona responsabile della struttura, che provvederà a certificare la collaborazione entro 10 giorni lavorativi dalla sua conclusione. Su espressa richiesta della persona responsabile della struttura, il pagamento può avvenire in due rate.
La spesa graverà sul conto **CA.C.02.01.01.18.**

Art. 4
Requisiti obbligatori

La selezione sarà effettuata, così come previsto dall'art. 2 del regolamento sopra citato, previo accertamento dei seguenti requisiti obbligatori:

- iscrizione ai Corsi di cui all'art. 1 del Regolamento in materia di collaborazioni studentesche ai sensi dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 68/2012;
- regolare pagamento della contribuzione universitaria;
- superamento di almeno i 2/5 dei crediti formativi universitari (CFU) o, per i corsi che le prevedono, i 2/5 delle annualità d'esame, entrambi arrotondati per difetto, previsti dal piano degli studi prescelto, con riferimento agli anni precedenti la domanda di iscrizione (per lo/la studente iscritto/a al primo anno delle Lauree Specialistiche/Magistrali il requisito dei 2/5 dei CFU è sostituito con un voto di Laurea Triennale pari ad almeno 92/110).
- adeguata conoscenza della lingua italiana indispensabile per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 1. Questo requisito sarà accertato nel giorno indicato nell'articolo 8.

Lo/La 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.

Resta **esclusa** la componente studentesca iscritta al primo anno delle Lauree Triennali, Magistrali a ciclo unico, nonché chi fa parte, a seguito di elezione, del Consiglio di Amministrazione o del Senato Accademico.

Art. 5
Termine e presentazione delle domande

Il presente bando sarà affisso all'albo online d'Ateneo, oltre che pubblicato sul sito web di Ateneo, il giorno **11/11/2026.**
Lo/La studente dovrà iscriversi al bando esclusivamente tramite il servizio di Segreterie Online (*www.unimib.it)*, nel periodo compreso tra il **11/11/2026** e il **02/12/2026**.
Se necessario per presentare la candidatura, è possibile consegnare al/alla responsabile del servizio un'autocertificazione dei requisiti 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;
- **Componente verbalizzante**: Dott.ssa Francesca Mosca;
- **Supplente**: Dott.ssa Francesca Verga.

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

Art. 7
Modalità di selezione

La Commissione esaminatrice, scaduto il termine stabilito dal bando per le candidature, ricevuta dal preposto ufficio la prima bozza di graduatoria contenente, per ciascuno/a studente, il punteggio base calcolato al 30° giorno antecedente la data di pubblicazione del bando, redige un verbale contenete la graduatoria definitiva del bando.
Tale graduatoria sarà poi affissa per 15 giorni all'albo online d'Ateneo e pubblicata sul sito web di Ateneo.
A parità di punteggio è preferito lo/la studente appartenente al valore dell'indicatore ISEE più basso.
A parità di valore è preferito lo/la 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/la studente con una media di voti superiore.

Art. 8
Costituzione e svolgimento del rapporto di collaborazione

Coloro che risultano collocati in posizione utile in graduatoria, sono convocati il giorno **16/12/2026**, per sottoscrivere un 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, e ne riceve copia.
In caso di mancata presentazione o di rinuncia all'incarico, è prevista la decadenza dalla costituzione del rapporto di collaborazione e si procede con le chiamate dei presenti secondo l'ordine di graduatoria.
L'avvenuta assunzione dell'incarico è annotata in un apposito registro delle presenze. Sulla base di richiesta motivata, la struttura può permettere l'accesso ai registri sui quali è annotata la collaborazione.

In caso di irregolarità della prestazione, sarà compito del/della responsabile del servizio comunicare al/alla Responsabile dell'Area qualsiasi irregolarità che si verifichi nello svolgimento del servizio stesso.
Il/La Responsabile dell'Area contesta il parziale o totale inadempimento della prestazione in contraddittorio con lo/la studente interessato/a, 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/la 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/alla 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/la 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.

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/della studente all'Università, anche se questa precede il termine finale inizialmente previsto.

Art. 10
Assicurazione contro gli infortuni

L'università provvede alla stipula dell'assicurazione contro gli infortuni a favore della persona 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, la responsabile del procedimento di cui al presente bando è 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 Biblioteca e Servizi Istituzionali: Dirigente dott.ssa Maria Bramanti

Responsabile del procedimento: dott.ssa Federica De Toffol

Pratica trattata da: dott.ssa Margherita Zambotto