

REGOLAMENTO INERENTE IL BENEFICIO DELLE COLLABORAZIONI DEGLI STUDENTI EX ART. 11 D.LGS. 68/2012

Approvato dal Consiglio di Amministrazione N. 8 del 25 novembre 2019

Art. 1 – Finalità e oggetto.

Fondazione Scuole Civiche di Milano, in conformità con quanto disposto dall'articolo 11 della D. Lgs. n. 68 del 29/03/2012, nel quadro degli interventi per la promozione del diritto allo studio, individua ed attua, forme di collaborazione degli studenti ad attività connesse ai servizi resi, con esclusione di quelle inerenti alla docenza, allo svolgimento degli esami, nonché all'assunzione di responsabilità amministrative.

Art. 2 – Procedimento per la concessione del beneficio

1. Il Consiglio di Amministrazione determina annualmente, in sede di definizione del Bilancio di Previsione, l'entità dei finanziamenti da destinare al beneficio.
2. Le borse di studio saranno concesse agli studenti che ne avranno diritto sulla base di una graduatoria. **La graduatoria è di semplice idoneità, quindi non garantisce la convocazione di tutti gli studenti idonei. La graduatoria avrà validità per l'anno solare in corso.**
3. Su proposta dei direttori di Dipartimento e con delibera del Consiglio di Amministrazione, vengono individuati per ogni anno accademico:
 - a. il numero complessivo delle borse di studio da attribuire agli studenti **mediante bando di concorso**;
 - b. l'ammontare della borsa di studio attribuibile a ciascuno studente;
 - c. i requisiti per la concessione del beneficio, tali da valorizzare il merito negli studi;
 - d. le modalità di selezione dei beneficiari secondo criteri di merito e condizione economica, con attribuzione della precedenza, a parità di curriculum formativo, agli studenti in condizioni economiche disagiate, tramite ISEE Università;
 - e. il numero massimo di ore di attività effettuabili da ciascuno studente, comunque non superiore a 200 per ciascun anno accademico.
4. Il Servizio agli Studenti monitorerà la gestione del bando, la sua pubblicazione, nonché la gestione della graduatoria: provvederà a contattare gli studenti iniziando dal primo studente della graduatoria e continuando con il secondo e successivi, fino ad esaurimento delle singole richieste
5. Lo studente selezionato sottoscrive un apposito atto di impegno in duplice copia, una per l'Ufficio Risorse Umane e una per lo studente.

Art. 3 – Studenti ammessi

Possono essere ammessi alla graduatoria per le attività part-time gli studenti regolarmente iscritti presso:

- Civica Scuola di Musica C. Abbado
- Civica Scuola di Cinema L. Visconti
- Civica Scuola di Teatro P. Grassi
- Civica Scuola Interpreti e Traduttori A. Spinelli

ai seguenti tipi di percorso:

- a) corsi di diploma accademico che rilasciano titoli di Alta Formazione Artistica di Primo Livello
- b) corsi di diploma accademico di secondo livello
- c) corsi di diploma equipollenti alla classe di laurea L-03
- d) corsi di diploma equipollenti alla classe di laurea in Scienze della mediazione linguistica

Non possono accedere alla graduatoria gli studenti:

- a) iscritti al primo anno dei corsi di laurea e dei corsi di laurea magistrale a ciclo unico;
- b) che non abbiano presentato, oltre alla domanda all'Ufficio competente entro i termini prescritti, l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare;
- c) che hanno prodotto autocertificazioni non veritiere

L'assegnazione della borsa di studio NON è COMPATIBILE con l'assegnazione di borse di studio regionali.

Tutti i candidati, pena l'esclusione, dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del bando, della dichiarazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) calcolata ai fini dell'accesso alle prestazioni per il diritto allo studio universitario. In caso di parità di punteggio in graduatoria, gli uffici provvederanno a consultare la banca dati INPS e a verificare i valori ISEE dei candidati interessati al fine di determinarne la posizione in graduatoria. Qualora nella banca dati INPS non fosse presente l'attestazione ISEE, si procederà all'esclusione del candidato dalla graduatoria.

Art. 3 – Svolgimento dell'attività

1. Gli studenti vincitori del bando di cui al comma precedente svolgono l'attività nei modi e nei tempi compatibili con l'assolvimento degli obblighi formativi, presso le strutture di Fondazione Milano.
2. L'attività può essere svolta anche presso altre strutture, nell'ambito dei servizi che queste svolgono a favore degli studenti universitari in collaborazione con Fondazione Milano.
3. Fondazione Milano provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni che possono occorrere agli studenti durante l'espletamento dell'attività.
4. Esempi di attività per cui è possibile emanare bandi:
 - a. assistenza all'agibilità, funzionamento e custodia di biblioteche, laboratori informatici, aule studio e di altre strutture didattiche e spazi di ritrovo per gli studenti;
 - b. assistente alla cura e manutenzione delle attrezzature didattiche;
 - c. supporto e assistenza nella raccolta di libri e/o documenti, schedatura, memorizzazione, archiviazione e registrazione dati, classificazione e conservazione del materiale di archivio;
 - d. servizi informativi e di orientamento;
 - e. assistenza a studenti disabili;
 - f. servizi straordinari di pulizia e trasloco di libri o mobili, lavori di archiviazione;
 - g. utilizzo di apparecchiature informatiche ed audiovisive;
 - h. servizi di assistenza tecnica e organizzativa in occasione di congressi, convegni, manifestazioni culturali e seminari;
 - i. servizi informativi riguardanti la mobilità degli studenti dei Programmi della Comunità Europea;
 - j. altri servizi a favore degli studenti, per esempio: assistente al corso di educazione musicale per bambini; supporto al direttore di coro nell'istituzione di una sezione corale in fase di allestimento, negli esercizi di tecnica vocale, e nella concertazione a sezioni riunite; accompagnatore pianistico; servizi post produzione, audio, produzione, ripresa.

Sono escluse le attività inerenti a quelle di docenza di cui all'art. 11 del Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 68, allo svolgimento degli esami, nonché l'assunzione di responsabilità amministrative. Allo studente viene garantito durante il periodo di attività part-time la partecipazione a corsi/laboratori obbligatori, nonché lo svolgimento delle prove d'esame.

Nella domanda gli studenti dovranno specificare le competenze possedute e/o le tipologie di attività di interesse, per facilitare l'assegnazione presso le strutture. Dovranno, inoltre, indicare l'eventuale periodo nel

quale intendono iniziare lo svolgimento delle attività come studenti part-time specificandone il/i mese/i di disponibilità a copertura dell'intero anno solare. La durata media minima di una attività part-time studenti è di 2 mesi. La rinuncia alla chiamata, contrariamente alla disponibilità manifestata nella domanda, presuppone il collocamento dello studente in calce alla graduatoria.

Art. 4 - Borsa di studio.

1. L'attività prestata dallo studente comporta il riconoscimento di una borsa di studio, il cui importo, parametrato al numero di ore di attività svolte, è basato su un corrispettivo orario determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
2. La borsa di studio riconosciuta allo studente viene liquidata in un'unica soluzione al termine dell'attività ed è esente da imposte entro il limite di 3.500,00 euro annui.
3. L'attività disciplinata dal presente regolamento non configura in alcun modo un rapporto di lavoro di qualsiasi natura e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.
4. Alla scadenza indicata nell'atto di impegno, la collaborazione ha termine senza necessità di comunicazione alcuna. È escluso il tacito rinnovo. La collaborazione cessa in ogni caso automaticamente alla data del superamento dell'esame di laurea o comunque di cessazione dell'iscrizione dello studente, o a seguito di provvedimenti disciplinari più gravi della semplice ammonizione verbale.

Art. 5 – Compiti del responsabile della struttura

Il Responsabile della struttura o dell'Ente esterno, presso cui viene svolta l'attività da parte dello studente è responsabile della stessa ed è tenuto a:

- a) individuare, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 11 del D.Lgs. n. 68/2012 e dal presente Regolamento, le attività cui lo studente è chiamato a collaborare;
- b) concordare con lo studente i modi ed i tempi dell'attività, che devono essere compatibili sia con le esigenze funzionali della struttura che con gli obblighi formativi dello studente stesso;
- c) assicurare che l'attività sia espletata entro il termine definito e comunicato al momento dell'assegnazione;
- d) coordinare l'attività prestata dallo studente affinché sia svolta in termini di efficacia ed efficienza;
- e) entro il termine massimo di 15 giorni dalla fine della collaborazione, esprimere la valutazione finale sull'attività svolta dallo studente e comunicare il numero di ore effettuate;
- f) accertare e comunicare tempestivamente agli uffici competenti l'eventuale violazione da parte dello studente dei doveri di cui al comma 1 dell'articolo 6 del presente Regolamento;

Art. 6 – Doveri dello studente

1. Lo studente chiamato a prestare l'attività a tempo parziale è tenuto a:
 - a. comunicare tempestivamente la volontà di accettare o di rinunciare a prestare l'attività presso la struttura di assegnazione;
 - b. concordare con il Responsabile della struttura di assegnazione i modi ed i tempi di svolgimento dell'attività, che devono essere compatibili sia con le esigenze funzionali della struttura che con i propri obblighi formativi;
 - c. attenersi alle modalità di svolgimento dell'attività concordate con il Responsabile della struttura cui compete il coordinamento dell'attività stessa;
 - d. rispettare il personale universitario e gli altri studenti, come richiesto dalla comune appartenenza all'istituzione;
 - e. avere cura delle risorse materiali destinate alle funzioni istituzionali di Fondazione Milano, preservandone la funzionalità ed il decoro;

- f. concorrere ad un'efficiente utilizzazione delle risorse messe a disposizione e ad un'efficace erogazione dei servizi cui è assegnato.
2. In caso di mancato inizio o di interruzione dell'attività per giustificati motivi lo studente può recuperare, in tutto o in parte, il monte ore non effettuato, fatte salve le sopravvenute esigenze funzionali della struttura di assegnazione, entro 6 mesi dall'accettazione dell'affidamento d'incarico e comunque entro il termine massimo assegnato all'inizio della collaborazione.
3. La violazione dei doveri di cui al precedente comma, oggettivamente riscontrata, determina la cessazione immediata dell'attività e preclude allo studente la possibilità di ottenere il beneficio relativo all'anno accademico successivo.

Art. 7 - Sanzioni

1. In caso di mancato inizio o di interruzione dell'attività per giustificati motivi lo studente può recuperare, in tutto o in parte, il monte ore non effettuato, fatte salve le sopravvenute esigenze funzionali della struttura di assegnazione, entro 6 mesi dall'accettazione dell'affidamento d'incarico e comunque entro il termine massimo assegnato all'inizio della collaborazione.
2. Il mancato inizio dell'attività in assenza di giustificati motivi dà luogo alla decadenza della concessione del beneficio.
3. In ogni caso di interruzione dell'attività è fatta salva la liquidazione della borsa di studio parametrata all'attività effettivamente prestata.
4. Nelle ipotesi di irregolarità o inidoneità dello studente che si verifichino o si manifestino nello svolgimento della collaborazione segnalate dal responsabile del servizio, l'Area Risorse Umane può procedere con provvedimento motivato:
 - o alla sospensione della collaborazione;
 - o alla revoca dell'incarico.

Allo studente che avrà una punizione oltre la censura sarà revocato l'incarico.

Art. 8 - Lettera d'incarico

La lettera d'incarico che descrive l'attività dello studente part-time viene stipulata dal dipartimento richiedente e va rispettata in tutte le sue parti (cod. civ. art. 1372. Efficacia del contratto) "Il contratto ha forza di legge tra le parti. Non può essere sciolto che per mutuo consenso o per cause ammesse dalla legge." La lettera d'incarico impegna le Parti ad adempiere i rispettivi obblighi.

Tale lettera d'incarico deve indicare:

- a) i dati dello studente e della struttura presso cui viene prestata la collaborazione;
- b) il tipo o i tipi di attività;
- e) le modalità operative di svolgimento delle attività e i nominativi dei responsabili dei servizi nell'ambito dei quali essa si svolge;
- d) la suddivisione delle ore di attività;
- e) l'indicazione del compenso spettante allo studente, in base alle attività svolte, unitamente al Centro di spesa sul quale graverà il compenso;
- f) una clausola espressa di risoluzione unilaterale della lettera d'incarico da parte di FM:
 - per inadempienza dell'assegnatario
- g) una clausola di recesso unilaterale da parte di FM per giustificato motivo per:
 - gravi motivi o per qualsiasi causa che renda lo studente non idoneo al proseguimento della collaborazione
 - irrogazione allo studente di provvedimenti disciplinari più gravi dell'ammonizione;
- h) una clausola di recesso unilaterale da parte dell'Assegnatario per giustificato motivo per:
 - rinuncia agli studi o trasferimento ad altra sede universitaria;
 - completamento della carriera universitaria a seguito del sostenimento della tesi di laurea;

i) lettera d'incarico potrà essere, inoltre, risolto col consenso delle parti.

In tutti questi casi f) g) h) i), lo studente che cesserà il rapporto percepirà il corrispettivo delle ore fino a quel momento effettuate;

l) l'espressa indicazione che la collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei concorsi pubblici;

m) l'espressa indicazione che il corrispettivo è esente dall'imposta locale sui redditi e da quella sul reddito delle persone fisiche.

Art. 9 - Verifiche ed accertamenti

Ai fini dell'accertamento delle condizioni economiche (ISEE) per cui si farà richiesta della prestazione sociale agevolata, Fondazione Milano si avvarrà delle facoltà previste dalle vigenti disposizioni di legge, in particolare della legge 2 dicembre 1991 n. 390, art. 22, e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, art. 71, anche richiedendo ogni documentazione utile per la verifica della veridicità delle dichiarazioni rilasciate (Mod.730, Mod. Unico, Dichiarazione IVA, etc.).

Fondazione Milano, o altro Ente incaricato per tale scopo ai sensi dell'art. 4 comma 7 del D. Lgs. 109/1998, con il quale sia stata stipulata una convenzione, in accordo con l'Agenzia delle Entrate, Direzione Regionale della Lombardia, Ministero delle Finanze, nonché con la Guardia di Finanza, provvede al controllo sostanziale della veridicità delle autocertificazioni prodotte dagli studenti, avvalendosi della normativa vigente e in particolare dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

I controlli della veridicità delle autocertificazioni sono effettuati automaticamente quando il valore ISEE Università dichiarato è inferiore ai limiti per potersi dichiarare studente indipendente.

I controlli verranno effettuati entro i termini di legge.

In caso di dichiarazioni non veritiere, allo studente (oltre a quanto stabilito dal contratto di iscrizione), oltre alla decadenza dei benefici di cui avrà usufruito, saranno applicate le sanzioni previste dagli artt. n. 75 e n. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le sanzioni previste dal D.Lgs n. 68/2012, art. 10, comma 3, fatta salva in ogni caso l'applicazione della sanzione da 500 a 5.000 euro, di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, nonché delle norme penali per i fatti costituenti reato.