

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

(approvato dal Consiglio di Amministrazione riunito il 12 ottobre 2021)

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. Le collaborazioni sono remunerate con borsa di studio ai sensi del successivo art. 4.

Art. 2 – Procedimento per la concessione del beneficio

1. 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.**
Le graduatorie hanno di regola validità annuale e l'iscrizione alle stesse ha effetto fino alla pubblicazione di una nuova graduatoria.
2. **Graduatoria speciale borse di studio:** Viene data priorità agli studenti idonei non beneficiari delle borse di studio concesse dalla Regione e dalle Province autonome nell'anno accademico precedente (d.p.c.m. 9 aprile 2001)
3. Su proposta dei direttori di Dipartimento, 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, comprovate 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) che non abbiano presentato all'Ufficio competente, entro i termini prescritti, oltre alla domanda, l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare;
- b) che hanno prodotto autocertificazioni non veritiere

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

L'assegnazione delle collaborazioni è incompatibile con qualsiasi altro tipo di attività lavorativa svolta dallo studente nel periodo relativo all'incarico.

Gli uffici provvederanno al controllo delle dichiarazioni di cui al successivo articolo 9.

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 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.

Coloro che prestano attività di collaborazione con Fondazione Milano in qualità di "studenti 200 ore" sono tenuti a svolgere il percorso formativo previsto dal Decreto Legislativo 81/2008 (4 ore dedicate alla Formazione generale e 4 ore dedicate alla Formazione specifica). La partecipazione è tracciata e ne sarà conservata registrazione quale dimostrazione, agli organi di vigilanza, dell'effettivo completamento del corso. La formazione sarà erogata in modalità on line e sarà resa disponibile dal momento della pubblicazione della graduatoria. Il modulo riferito alla Formazione generale costituisce credito formativo permanente utile per lo svolgimento dei tirocini curriculari o extra curriculari e valido per tutti i settori lavorativi nel momento dell'ingresso nel mondo del lavoro.

Le collaborazioni si svolgeranno, di norma all'interno dei locali di Fondazione Milano o in spazi di enti collegati comunque utilizzati per l'attività della Fondazione.

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. Il corrispettivo è erogato allo studente, dietro certificazione della collaborazione prestata da parte del funzionario responsabile.
3. 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.
4. Entro lo stesso limite, l'incarico non dà luogo, per la Fondazione, ad alcun obbligo di contribuzione o assicurazione previdenziale, assistenziale o di qualsiasi altra natura.
5. **Regime assicurativo:** Fermo quanto sopra, gli studenti cui sia stato conferito un incarico di collaborazione sono inclusi nella polizza generale che Fondazione intrattiene con primaria compagnia per l'assicurazione contro infortuni e responsabilità civile.
6. 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.
7. 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 ai sensi del successivo art. 7.

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, costituisce infrazione disciplinare ai sensi del successivo art. 7, che verrà contestata e sanzionata ai sensi di quanto previsto nel patto formativo.
Sono fatte salve comunque le norme del codice civile sulla risoluzione del contratto per inadempimento (c.c. 1453 e segg.).

Art. 7 - Sanzioni

1. Il mancato inizio dell'attività in assenza di giustificati motivi dà luogo alla decadenza della concessione del beneficio.
2. In ogni caso di interruzione dell'attività è fatta salva la liquidazione della borsa di studio parametrata all'attività effettivamente prestata.
3. Nelle ipotesi di irregolarità o inidoneità dello studente che si verificano o si manifestano nello svolgimento della collaborazione segnalate dal responsabile del servizio, l'Area Risorse Umane può procedere con provvedimento motivato:
 - alla sospensione della collaborazione;
 - alla revoca dell'incarico.
4. Allo studente che avrà subito un provvedimento disciplinare più grave della semplice ammonizione verbale sarà revocato l'incarico e sarà preclusa la possibilità di ottenere il beneficio relativo all'anno accademico successivo.

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, anche richiedendo ogni documentazione utile per la verifica della veridicità delle dichiarazioni rilasciate (Mod.730, Mod. Unico, Dichiarazione IVA, etc.).

Si elencano in particolare le seguenti normative (fatte salve eventuali altre anche non comprese in elenco):

- D.Lgs. 29-3-2012 n. 68 [Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, lettere a), secondo periodo, e d), della legge 30 dicembre 2010, n. 240].
- D.L. 31 maggio 2010, n. 78 art. 38 (conv. in L. 30 luglio 2010, n. 122).
- DPCM 9/4/2001 Disposizioni per l'uniformità di trattamento sul diritto agli studi universitari.
- D.P.R. 28-12-2000 n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, Articolo 71 Modalità dei controlli,

- D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 - Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) – e Decreti Ministeriali attuativi dello stesso e Normativa ISEE collegata

Fondazione Milano, o altro Ente incaricato per tale scopo ai sensi dell'art. 11 comma 6 D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159, 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.

Art. 10 - Norme finali

Ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche, è nominato Responsabile del Procedimento Amministrativo la Dott.ssa Alessandra Fava.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale secondo le modalità previste dal Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi in conformità al capo V della Legge 241/90).

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation - GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dalla Fondazione, in qualità di Titolare del trattamento e trattati per finalità di gestione della procedura di assunzione dell'attività di collaborazione. L'informativa relativa al trattamento dei dati personali forniti in occasione della procedura concorsuale è disponibile sul sito web della Fondazione all'indirizzo <https://fondazionemilano.eu/informativa-sulla-privacy>.