

PONTIFICIA UNIVERSITA' DELLA SANTA CROCE

Regolamento per l'attività di collaborazione degli studenti ai servizi della Pontificia Università della Santa Croce

1 – Finalità e ambito di applicazione

La Pontificia Università della Santa Croce, in conformità con la natura e gli scopi della stessa sanciti negli Statuti approvati dalla Santa Sede, intende promuovere e favorire l'accesso e lo svolgimento degli studi universitari agli studenti capaci e meritevoli, in particolare a coloro che versino in condizioni economiche disagiate.

A tal fine, consente agli studenti interessati di svolgere attività remunerate di collaborazione a tempo parziale connesse ai servizi erogati dall'Università.

Il presente Regolamento, pertanto, disciplina l'assegnazione agli studenti di incarichi di collaborazione a tempo parziale, definiti *collaborazioni studentesche* o *borse di collaborazione studenti*, nonché la remunerazione degli stessi.

2 – Tipologie di collaborazioni

Oggetto delle collaborazioni sono attività connesse, direttamente o indirettamente, ai servizi erogati dalla comunità accademica, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, assistenza in biblioteca e nell'archivio, supporto alla gestione informatica, supporto alla fotocoproduzione, assistenza ai convegni, supporto all'editoria e alle riviste, supporto ai centri di ricerca.

Le collaborazioni non potranno avere ad oggetto attività di docenza ed attività inerenti lo svolgimento di esami, né possono comportare assunzione di responsabilità amministrative e devono, pertanto, configurarsi come aggiuntive o integrative delle mansioni svolte dal personale tecnico-amministrativo.

Le collaborazioni così svolte, non configurano in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato in capo all'Università, né danno luogo a trattamento previdenziale e assistenziale e il loro corrispettivo è esente da imposte, ai sensi della normativa vigente.

La Pontificia Università della Santa Croce provvederà, limitatamente al periodo di assegnazione della borsa, alla copertura assicurativa contro gli infortuni derivanti dall'attività svolta.

3 – Modalità di attivazione e limiti

Le borse di collaborazione possono essere richieste dai Capi Ufficio, dal Rettorato, dalle Facoltà, da singoli professori, dai Direttori dei centri di ricerca, con apposita domanda all'Ufficio Consulenza Studenti autorizzata dal responsabile della Unità Economica interessata.

In via del tutto eccezionale, ove rilevino particolari e documentate competenze/abilità dello studente, le richieste di borse di collaborazione potranno essere nominative; in questo caso, sarà necessario il parere vincolante del Vice Decano/Coordinatore degli Studi o del Segretario Generale.

La borsa di collaborazione assegnata allo studente conterrà le seguenti indicazioni: tipologia di attività da svolgere e modalità di svolgimento della stessa, numero di ore, nominativo del tutor/responsabile, compenso orario, modalità e termini di corresponsione del compenso.

Il corrispettivo della borsa di collaborazione studenti verrà corrisposto, a seconda degli importi e degli accordi presi, in una o più soluzioni, con scadenze superiori a quella mensile. In alternativa, lo studente

potrà optare, mediante apposita indicazione nel modulo di cui all'art. 4 che segue, per la compensazione con le tasse accademiche ancora da versare.

Ogni studente non potrà svolgere, per ciascun anno accademico, più di 200 ore di collaborazione ovvero superare i 3.500,00 € di compenso, rilevando il limite che viene raggiunto per primo.

Le borse di collaborazione sono incompatibili con qualsiasi attività lavorativa retribuita svolta dallo studente, fatte salve quelle di natura occasionale.

4 – Selezione dello studente collaboratore

Ogni studente regolarmente iscritto alla Pontificia Università della Santa Croce può manifestare, a inizio dell'anno accademico, la propria disponibilità a svolgere collaborazioni, compilando l'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Consulenza Studenti, nel quale specificherà le proprie abilità e competenze ai fini di una eventuale assegnazione.

La selezione dello studente assegnatario della borsa dovrà tener conto dei seguenti criteri:

- avvenuta immatricolazione all'anno accademico in corso e regolarità amministrativa nel pagamento delle tasse accademiche dovute (incluse quelle degli anni precedenti);
- merito negli studi (media dei voti conseguiti);
- possesso delle abilità/competenze necessarie per la specifica collaborazione, come dichiarato dallo studente nel modulo di manifestazione della propria disponibilità;
- eventuale condizione economica disagiata;
- criterio di rotazione, al fine di aumentare il numero di studenti beneficiari delle borse.

La condizione economica disagiata si evince:

- dalla richiesta di riduzione o di dilazione delle tasse accademiche eventualmente presentata dallo studente;
- dall'assenza di altri introiti, come dichiarato per iscritto dallo studente sull'apposito modulo presentato presso l'Ufficio Consulenza Studenti;
- da eventuale altra documentazione che lo studente potrà far valere.

5 – Obblighi del responsabile della collaborazione.

Il responsabile della struttura che ospita lo studente assegnatario della borsa comunicherà allo stesso, con sufficiente anticipo, la data di inizio e le modalità della collaborazione, assicurando le migliori condizioni per lo svolgimento della stessa.

6 – Obblighi dello studente collaboratore e risoluzione della collaborazione

Lo studente è tenuto a svolgere le attività oggetto della collaborazione con diligenza e puntualità, osservando le indicazioni impartite dal responsabile/tutor della struttura presso cui collabora.

L'Università può risolvere la collaborazione corrispondendo allo studente il compenso relativo all'attività eventualmente già svolta per i sottostanti motivi:

- a) gravi mancanze e/o negligenze nello svolgimento della collaborazione e nell'ottemperanza al Codice di comportamento e/o al Regolamento degli studenti;
- b) assenze non giustificate superiori a 3 giorni anche non consecutivi;
- c) conseguimento del titolo di studio finale o decadimento dalla qualifica di studente della Pontificia Università della Santa Croce.

7 – Ruolo dell’Ufficio Consulenza studenti

L’Ufficio Consulenza Studenti sarà responsabile, mediante apposita procedura: della verifica dei presupposti (iscrizione universitaria, compilazione e archiviazione del modulo di cui all’art. 4, regolarità amministrativa e nei pagamenti delle rate universitarie, eventuali altri incarichi, superamento dei limiti, ecc.) necessari affinché la collaborazione possa essere formalizzata; della verifica dell’accettazione della collaborazione da parte dello studente, da rendersi necessariamente per iscritto; della verifica del processo autorizzativo al pagamento al termine della stessa.

8 – Emanazione e validità del Regolamento

Il presente Regolamento è emanato dal Rettore Magnifico della Pontificia Università della Santa Croce, sentito il Consiglio, e ha effetto immediato e validità dal giorno successivo alla sua emanazione.

Redatto in: Roma, 12 giugno 2017

Modifiche art. 4 il: 9.X.19