



REGOLAMENTO PER LA COLLABORAZIONE DEGLI STUDENTI AI SERVIZI DEL POLITECNICO DI BARI

Politecnico di Bari

Decreto di emanazione	D.R. n. 77 del 25/02/1999
Ultimo aggiornamento	Delibera C.d.A. del 4/05/2004

D.R. n. 77

IL RETTORE

- VISTA** la Legge 2.12.1991, n.390 relativa alle norme sul diritto agli studi universitari;
- VISTO** lo Statuto di questo Politecnico, art.4, comma IV;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, e precisamente l'art. 6.6;
- VISTE** le delibere del Senato Accademico del 15.01.1999 e del Consiglio di Amministrazione del 19.01.1999;

DECRETA

E' emanato il "Regolamento per la collaborazione degli studenti ai servizi del Politecnico di Bari", che recita così come da allegato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Bari, 25 febbraio 1999

IL RETTORE
f.to Antonio CASTORANI

REGOLAMENTO PER LA COLLABORAZIONE DEGLI STUDENTI AI SERVIZI DEL POLITECNICO DI BARI

ART.1 - Principi

Il Politecnico di Bari si può avvalere della collaborazione degli studenti per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali., ai sensi dell'art. 13 della L. 2/12/1991 n. 390, del comma 4° dell'art. 4 del proprio Statuto e dell'art. 6.6 del Reg. di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

ART. 2 - Tipologie dei servizi

1. Le tipologie di servizi ai quali gli studenti possono collaborare, al fine di garantire una più ampia fruibilità delle attrezzature e dei servizi didattici, risultano le seguenti:
 - a) Servizi informativi generali per orientamento studenti,
 - b) Accoglimento ed assistenza studenti stranieri,
 - c) Assistenza a studenti disabili,
 - d) Supporto a manifestazioni culturali e scientifiche,
 - e) Raccolta, classificazione e conservazione di materiale di archivio nelle Segreterie Studenti,
 - f) Collaborazione in uso di apparecchiature di laboratorio, informatiche ed audiovisive per attività didattiche,
 - g) Agibilità, funzionamento e custodia di materiale in biblioteche, strutture didattiche ed altri spazi aperti agli studenti,
 - h) Raccolta, memorizzazione ed elaborazione di dati che non comportino riservatezza o assunzione di responsabilità amministrative;
 - i) Collaborazione per l'agibilità e la predisposizione di attività didattiche pratico-applicative.
2. La determinazione del numero effettivo di collaborazioni ed il loro conferimento sono subordinati all'approvazione del bilancio di previsione per l'anno in corso ed alle effettive richieste delle strutture.

ART. 3 - Requisiti di partecipazione.

3. Hanno diritto a partecipare alla selezione gli studenti del Politecnico, alla prima immatricolazione, che abbiano conseguito il diploma della scuola secondaria superiore con una votazione non inferiore ai 7/10 del voto massimo previsto.
4. Hanno altresì diritto a partecipare alla selezione gli studenti che, alla data del 1° Novembre di ciascun anno accademico, risultino essere iscritti ai corsi di laurea o di diploma universitario del Politecnico per l'anno accademico in corso, che non siano o siano stati in posizione di ripetenti o fuori corso per più di due anni e che alla stessa data abbiano superato almeno i 2/5 degli esami previsti dal piano di studi prescelto riferito all'ultimo anno di corso frequentato.
5. Sono esclusi dalle graduatorie gli studenti provenienti da altre sedi universitarie per i quali, entro il termine di scadenza del bando, non sia intervenuta la delibera di ammissione.
6. Sono altresì esclusi dalle graduatorie tutti coloro che, per le attività svolte nel precedente anno, abbiano riportato un giudizio negativo.

ART. 4 - Modalità di presentazione della domanda.

7. Il bando di selezione, emanato dal Rettore ciascun anno accademico in conformità al presente Regolamento, indica il periodo in cui gli studenti sono invitati a presentare la domanda sugli appositi moduli, predisposto dall'Amministrazione tenendo conto delle indicazioni della Commissione "Fondi Legge 390/91" di cui all'art. 2 del "Regolamento per il Finanziamento delle Attività in favore degli Studenti ex lege 390/91", in distribuzione presso gli uffici della Segreteria Studenti e il Centro Orientamento. Il periodo di apertura del bando deve, di norma, iniziare il 1° novembre e terminare il 15 dicembre successivo.
8. Nella domanda il candidato, sotto la propria responsabilità e con firma autenticata da un funzionario del Politecnico all'uopo incaricato, deve dichiarare:
 - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, luogo di residenza, codice fiscale, numero di matricola;
 - b) iscrizione al Corso di Laurea o di Diploma;

- c) anno di prima immatricolazione;
- d) numero di esami superati e media riportata al 1° Novembre, valutando ciascuna votazione degli esami di profitto in trentesimi;
- e) indicatore della condizione economica ed il nucleo familiare convenzionale, valutati con le stesse modalità previste per l'iscrizione al Politecnico;
- f) il domicilio e recapito telefonico che il candidato elegge ai fini del concorso;
- g) l'indicazione del possesso di particolari requisiti atti allo svolgimento dei servizi, di cui all'art. 6.

9. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione della residenza o del domicilio da parte dell'interessato o di mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento degli stessi, né per eventuali disagi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

10. Per quanto concerne l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli previsti dall'art. 22 della Legge 2/12/1991 n. 390, e di applicare le sanzioni amministrative previste dall'art. 23 della sopraddetta legge.

ART. 5 - Formulazione delle graduatorie.

11. La valutazione delle istanze degli studenti e la formulazione delle graduatorie è effettuata, con l'ausilio della Amministrazione, dalla Commissione "Fondi Legge 390/91".

12. Per ciascuna sede del Politecnico si formulano 2 graduatorie distinte:

13. la prima per gli studenti di prima immatricolazione,

14. la seconda per tutti gli altri studenti.

15. La graduatoria degli studenti di prima immatricolazione è ordinata in base al voto conseguito nell'esame di stato e, a parità di questo, in base all'indicatore della condizione economica diviso per il coefficiente relativo al nucleo familiare convenzionale, così come riportato in Tabella 1. In caso di ulteriore parità, in base alla minore età anagrafica.

Tabella n. 1

Numero dei componenti del nucleo familiare convenzionale	Parametro di equivalenza
1	0,45
2	0,75
3	1,00
4	1,22
5	1,43
6	1,62
7	1,80
Per ogni componente in più	+ 0,15

16. La seconda graduatoria è definita in base a criteri di merito, privilegiando l'indicatore di merito più elevato, e, in caso di parità, a criteri di reddito privilegiando il più basso indicatore di condizione economica, parametrato come indicato al comma precedente. In caso di ulteriore parità, è privilegiato lo studente con la media dei voti più elevata.

17. L'indicatore di merito viene attribuito a ciascun candidato mediante la seguente formula:

$$P = \left(\frac{2}{3} \cdot \frac{N}{C} + \frac{1}{3} \cdot \frac{M - 18}{12} \right)$$

essendo:

N = Numero degli esami di profitto sostenuti entro il 1° Novembre.

M = Media delle votazioni riportate negli esami di profitto, troncata alla 1^a cifra decimale. Ciascuna votazione è riportata in trentesimi.

C = coefficiente espressione dell'anno di corso e del corso di laurea, ricavabile dalla Tabella 2, troncato all'intero inferiore.

Tabella 2

Parte A

numero di anni trascorsi dalla prima immatricolazione per gli iscritti ai corsi di laurea					
1 anno	2 anni	3 anni	4 anni	5 anni	6 anni
$C = \frac{4}{30} * NTE$	$C = \frac{8}{30} * NTE$	$C = \frac{12}{30} * NTE$	$C = \frac{17}{30} * NTE$	$C = \frac{23}{30} * NTE$	$C = \frac{30}{30} * NTE$

Parte B

numero di anni trascorsi dalla prima immatricolazione per gli iscritti ai corsi di diploma			
1 anno	2 anni	3 anni	4 anni
$C = \frac{8}{30} * NTE$	$C = \frac{17}{30} * NTE$	$C = \frac{23}{30} * NTE$	$C = \frac{30}{30} * NTE$

ove NTE = numero totale di esami di profitto del proprio corso di studio.

Il punteggio ricavato viene troncato alla seconda cifra decimale.

Le graduatorie, così formulate, sono pubblicate entro il 1° febbraio all'Albo Ufficiale del Politecnico.

Eventuali istanze di revisione delle stesse, in carta libera, dovranno pervenire al Rettore, a cura dell'istante, entro 10 giorni dalla data di affissione all'Albo. La Commissione valuta le stesse e, in caso di loro accoglimento, aggiorna le graduatorie che sono pubblicate, in forma definitiva, entro 30 giorni dalla prima pubblicazione.

Qualora decorrano 10 giorni dalla prima pubblicazione delle graduatorie senza che siano pervenute istanze di revisione, si provvede all'affissione immediata all'Albo del Politecnico delle stesse, considerate definitive.

Le graduatorie relative ad un anno accademico hanno validità sino alla pubblicazione delle graduatorie definitive relative all'anno accademico successivo.

Gli studenti idonei non vincitori di borse di studio concesse dalla Regione sono inseriti in graduatorie separate, suddivise tra primi immatricolati ed iscritti, nel rispetto delle precedenze fissate dalle graduatorie del Politecnico.

Se, all'atto della pubblicazione delle graduatorie predisposte dal Politecnico, non sono ancora disponibili quelle dell'E.D.I.S.U. – Politecnico, le prime hanno valore per procedere all'assunzione degli studenti. All'atto della pubblicazione delle specifiche graduatorie dell'Ente per il Diritto allo Studio del Politecnico, si procede allo stralcio degli idonei non vincitori di borse di studio per la formazione delle graduatorie di cui al comma precedente.

ART. 6 - Modalità di scorrimento delle graduatorie.

18. Lo scorrimento delle graduatorie avviene rispettando la congruenza tra sede di iscrizione dello studente e sede di svolgimento della collaborazione. Qualora tutte le graduatorie relative ad una sede risultassero esaurite, è possibile attingere dalle graduatorie della sede più vicina.
19. Lo scorrimento delle graduatorie è fatta assumendo in maniera alternata 6 (sei) studenti della graduatoria degli iscritti agli anni successivi ed 1 (uno) studente della graduatoria dei primi

immatricolati.

20. Le graduatorie degli idonei non vincitori delle borse di studio concesse dalla Regione, quando disponibili, hanno precedenza allo scorrimento rispetto alle altre graduatorie.
21. La Commissione "Fondi Legge 390/91", nell'individuare le richieste e la relativa priorità, evidenzia quelle richieste che, per la loro peculiarità, devono essere riservate a studenti in possesso di particolari requisiti. Nell'assegnazione di compiti, sono convocati dapprima gli studenti in possesso dei requisiti richiesti, indi si seguirà la regola generale, tenendo conto dei posti già assegnati. L'accertamento dell'effettiva abilità dello studente è cura di chi ha formulato la richiesta; l'accertata inabilità costituisce presupposto per la non assegnazione dell'incarico in questione e deve essere comunicata alla Commissione "Fondi Legge 390/91".

ART. 7 - Conferimento degli incarichi.

22. Lo studente utilmente collocato in graduatoria è chiamato, mediante preavviso telefonico, ad iniziare la propria attività previo formale affidamento della collaborazione e corrispondente accettazione da parte dell'interessato.
23. Lo studente può rinunciare per iscritto ad assumere un incarico mantenendo la propria posizione in graduatoria una sola volta. La durata della sospensione può essere indicata dallo studente, con un limite massimo di 30 giorni. Una seconda richiesta di sospensione comporta la decadenza dalla graduatoria.

ART. 8 - Svolgimento delle collaborazioni.

24. Le collaborazioni dovranno essere svolte all'interno dei locali dell'Ateneo o in spazi comunque utilizzati dall'Ateneo per le proprie attività.
25. Le prestazioni sono rese secondo le modalità e nei periodi stabiliti dai responsabili designati dal Politecnico, cui spetta la valutazione sull'attività svolta da ciascun percettore di compensi e sull'efficacia dei servizi prestati.
26. Le attività di cui sopra non configurano in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, non comportano l'integrazione degli studenti nell'organizzazione del lavoro dei servizi amministrativi e didattici dell'Ateneo, e non danno luogo ad alcuna valutazione nell'ambito dei pubblici concorsi.

Art. 9 - Interruzione e revoca dall'incarico.

27. L'interruzione dell'attività può essere richiesta, mediante istanza scritta al Rettore, dallo studente per giustificati motivi. Ove accolta, allo studente sono liquidate le ore di attività effettivamente svolta.
28. Il Rettore può adottare, in qualsiasi momento, il provvedimento di revoca dall'attività nei seguenti casi:
- a) lo studente non risulta in regola con l'iscrizione al corso di studio,
 - b) lo studente non osservi i doveri derivanti dal rapporto di collaborazione.
29. In caso di interruzione dell'attività, prima del completamento della stessa, si può attivare una nuova collaborazione ricorrendo alle graduatorie.

ART. 10 - Corrispettivo.

30. Il compenso orario ed il numero massimo di ore, comunque non superiore a 150, per la collaborazione di ciascuno studente sono determinati annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Il corrispettivo della collaborazione é esente dall'imposta locale sui redditi e da quella sul reddito delle persone fisiche, ai sensi del secondo comma dall'art. 13 della L. 2/12/1991, n. 390 e successive modificazioni.
31. Il Politecnico di Bari provvede alla copertura assicurativa contro l'infortunio.
32. Per ogni collaborazione il pagamento del corrispettivo in unica soluzione avviene da parte dell'Amministrazione su attestazione del regolare ed efficace svolgimento, rilasciata dalla responsabile designato di cui al comma 2 dell'art. 8.

ART. 11 – Relazione Annuale.

33. All'inizio di ogni anno accademico, e comunque entro il 31 dicembre, la Commissione "Fondi Legge 390/91" presenta al Rettore, per il successivo esame del Senato Accademico e del

Consiglio di Amministrazione, una relazione consuntiva sull'attività svolta dai percettori dei sussidi e sul miglioramento dei servizi attuati o potenziati, secondo quanto stabilito dal 4° comma dell'art. 6.6 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

REGOLAMENTO PER LA COLLABORAZIONE DEGLI STUDENTI AI SERVIZI DEL POLITECNICO DI BARI

ART.1 – Principi

Il Politecnico di Bari si può avvalere della collaborazione degli studenti per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali., ai sensi dell'art. 13 della L. 2/12/1991 n. 390, del comma 4° dell'art. 4 del proprio Statuto e dell'art. 6.6 del Reg. di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità”

ART. 2 - Tipologie dei servizi

Le tipologie di servizi ai quali gli studenti possono collaborare, al fine di garantire una più ampia fruibilità delle attrezzature e dei servizi didattici, risultano le seguenti:

- Servizi informativi generali per orientamento studenti;
- Accoglimento ed assistenza studenti stranieri;
- Assistenza a studenti disabili;
- Supporto a manifestazioni culturali e scientifiche;
- Raccolta, classificazione e conservazione di materiale di archivio nelle Segreterie Studenti;
- Collaborazione in uso di apparecchiature di laboratorio, informatiche ed audiovisive per attività didattiche;
- Agibilità, funzionamento e custodia di materiale in biblioteche, strutture didattiche ed altri spazi aperti agli studenti;
- Raccolta, memorizzazione ed elaborazione di dati che non comportino riservatezza o assunzione di responsabilità amministrative;
- Collaborazione per l'agibilità e la predisposizione di attività didattiche pratico-applicative.

La determinazione del numero effettivo di collaborazioni ed il loro conferimento sono subordinati all'approvazione del bilancio di previsione per l'anno in corso ed alle effettive richieste delle strutture.

ART. 3 - Requisiti di partecipazione

Hanno diritto a partecipare alla selezione gli studenti del Politecnico, alla prima immatricolazione, che abbiano conseguito il diploma della scuola secondaria superiore con una votazione non

inferiore ai 7/10 del voto massimo previsto.

Hanno altresì diritto a partecipare alla selezione gli studenti che, alla data del 1° Novembre di ciascun anno accademico risultino essere iscritti ai corsi di laurea o di diploma universitario del Politecnico per l'anno accademico in corso, che non siano o siano stati in posizione di ripetenti o fuori corso per più di due anni e che alla stessa data abbiano superato almeno i 2/5 degli esami previsti dal piano di studi prescelto riferito all'ultimo anno di corso frequentato.

Sono esclusi dalle graduatorie gli studenti provenienti da altre sedi universitarie per i quali, entro il termine di scadenza del bando, non sia intervenuta la delibera di ammissione.

Sono altresì esclusi dalle graduatorie tutti coloro che, per le attività svolte nel precedente anno, abbiano riportato un giudizio negativo.

ART. 4 - Modalità di presentazione della domanda

Il bando di selezione, emanato dal Rettore ciascun anno accademico in conformità al presente Regolamento, indica il periodo in cui gli studenti sono invitati a presentare la domanda sugli appositi moduli, predisposto dall'Amministrazione tenendo conto delle indicazioni della Commissione "Fondi Legge 390/91" di cui all'art. 2 del "Regolamento per il Finanziamento delle Attività in favore degli Studenti ex lege 390/91", in distribuzione presso gli uffici della Segreteria Studenti e il Centro Orientamento. Il periodo di apertura del bando deve, di norma, iniziare il 1° novembre e terminare il 15 dicembre successivo.

Nella domanda il candidato, sotto la propria responsabilità e con firma autenticata da un funzionario del Politecnico all'uopo incaricato, deve dichiarare:

cognome, nome, luogo e data di nascita, luogo di residenza, codice fiscale, numero di matricola;

iscrizione al Corso di Laurea o di Diploma;

anno di prima immatricolazione;

numero di esami superati e media riportata al 1° Novembre, valutando ciascuna votazione degli esami di profitto in trentesimi;

indicatore della condizione economica ed il nucleo familiare convenzionale, valutati con le stesse modalità previste per l'iscrizione al Politecnico;

il domicilio e recapito telefonico che il candidato elegge ai fini del concorso;

l'indicazione del possesso di particolari requisiti atti allo svolgimento dei servizi, di cui all'art. 6.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione della residenza o del domicilio da parte dell'interessato o di mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Per quanto concerne l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli previsti dall'art. 22 della Legge 2/12/1991 n. 390, e di applicare le sanzioni amministrative previste dall'art. 23 della sopraddetta legge.

ART. 5 - Formulazione delle graduatorie

La valutazione delle istanze degli studenti e la formulazione delle graduatorie è effettuata, con l'ausilio della Amministrazione, dalla Commissione "Fondi Legge 390/91".

Per ciascuna sede del Politecnico si formulano 2 graduatorie distinte:

la prima per gli studenti di prima immatricolazione,

la seconda per tutti gli altri studenti.

La graduatoria degli studenti di prima immatricolazione è ordinata in base al voto conseguito nell'esame di stato e, a parità di questo, in base all'indicatore della condizione economica diviso per il coefficiente relativo al nucleo familiare convenzionale, così come riportato in Tabella 1. In caso di ulteriore parità, in base alla minore età anagrafica.

Tabella n. 1

Numero dei componenti del nucleo familiare convenzionale	Parametro di equivalenza
1	0,45
2	0,75
3	1,00
4	1,22
5	1,43
6	1,62
7	1,80
Per ogni componente in più	+ 0,15

La seconda graduatoria è definita in base a criteri di merito, privilegiando l'indicatore di merito più elevato, e, in caso di parità, a criteri di reddito privilegiando il più basso indicatore di condizione economica, parametrato come indicato al comma precedente. In caso di ulteriore parità, è privilegiato lo studente con la media dei voti più elevata.

L'indicatore di merito viene attribuito a ciascun candidato mediante la seguente formula:

$$P = \left(\frac{2}{3} \cdot \frac{N}{C} + \frac{1}{3} \cdot \frac{M - 18}{12} \right)$$

essendo:

N = Numero degli esami di profitto sostenuti entro il 1° Novembre.

M = Media delle votazioni riportate negli esami di profitto, troncata alla 1^a cifra decimale. Ciascuna votazione è riportata in trentesimi.

C = coefficiente espressione dell'anno di corso e del corso di laurea, ricavabile dalla Tabella 2, troncato all'intero inferiore.

Tabella 2

Parte A

Anno di immatricolazione per gli iscritti ai corsi di laurea				
2000/2001	1999/2000	1998/1999	1997/1998	1996/1997
$C = \left(\frac{12}{30} * NTE \right)$	$C = \left(\frac{17}{30} * NTE \right)$	$C = \left(\frac{23}{30} * NTE \right)$	$C = \left(\frac{27}{30} * NTE \right)$	$C = \left(\frac{30}{30} * NTE \right)$

Parte B

Anno di immatricolazione per gli iscritti ai diploma universitari	
2000/2001	1999/2000
$C = \left(\frac{27}{30} * NTE \right)$	$C = \left(\frac{30}{30} * NTE \right)$

ove NTE = numero totale di esami di profitto del proprio corso di studio.

Per gli studenti iscritti ai corsi di laurea triennale e ai corsi di laurea specialistica di durata biennale, nonché agli iscritti ai corsi di laurea specialistica quinquennale, l'indicatore di merito viene

attribuito a ciascun candidato secondo la seguente formula:

$$p = \left(\frac{2}{3} \cdot \frac{n}{c} + \frac{1}{3} \cdot \frac{M - 18}{12} \right)$$

Essendo:

p=punteggio.

n=numero dei crediti sostenuti alla data prevista del bando.

m=media delle votazioni riportate negli esami di profitto, troncata della 1^a cifra decimale. Ciascuna votazione è riportata in trentesimi.

c=coefficiente espressione dell'anno di corso e del corso di laurea, ricavabile dalla Tabella 3.

Tabella 3

Parte A

Anno di immatricolazione						
2002/03	2001/02	2000/01	1999/2000	1998/99	1997/98	1996/97
45	90	135	180	220	255	282

Parte B

Anno di immatricolazione			
2002/01	2001/02	2000/01	1999/2000
45	90	135	174

Il punteggio ricavato viene troncato alla seconda cifra decimale.

Le graduatorie, così formulate, sono pubblicate entro il 1° febbraio all'Albo Ufficiale del Politecnico.

Eventuali istanze di revisione delle stesse, in carta libera, dovranno pervenire al Rettore, a cura dell'istante, entro 10 giorni dalla data di affissione all'Albo. La Commissione valuta le stesse e, in caso di loro accoglimento, aggiorna le graduatorie che sono pubblicate, in forma definitiva, entro 30 giorni dalla prima pubblicazione.

Qualora decorrano 10 giorni dalla prima pubblicazione delle graduatorie senza che siano pervenute istanze di revisione, si provvede all'affissione immediata all'Albo del Politecnico delle stesse, considerate definitive.

Le graduatorie relative ad un anno accademico hanno validità sino alla pubblicazione delle graduatorie definitive relative all'anno accademico successivo.

Gli studenti idonei non vincitori di borse di studio concesse dalla Regione sono inseriti in graduatorie separate, suddivise tra primi immatricolati ed iscritti, nel rispetto delle precedenzae fissate dalle graduatorie del Politecnico.

Se, all'atto della pubblicazione delle graduatorie predisposte dal Politecnico, non sono ancora disponibili quelle dell'E.DI.S.U. – Politecnico, le prime hanno valore per procedere all'assunzione degli studenti. All'atto della pubblicazione delle specifiche graduatorie dell'Ente per il Diritto allo Studio del Politecnico, si procede allo stralcio degli idonei non vincitori di borse di studio per la formazione delle graduatorie di cui al comma precedente.

ART. 6 - Modalità di scorrimento delle graduatorie

Lo scorrimento delle graduatorie avviene rispettando la congruenza tra sede di iscrizione dello studente e sede di svolgimento della collaborazione. Qualora tutte le graduatorie relative ad una sede risultassero esaurite, è possibile attingere dalle graduatorie della sede più vicina.

Lo scorrimento delle graduatorie è fatta assumendo in maniera alternata 6 (sei) studenti della graduatoria degli iscritti agli anni successivi ed 1 (uno) studente della graduatoria dei primi immatricolati.

Le graduatorie degli idonei non vincitori delle borse di studio concesse dalla Regione, quando disponibili, hanno precedenza allo scorrimento rispetto alle altre graduatorie.

La Commissione "Fondi Legge 390/91", nell'individuare le richieste e la relativa priorità, evidenzia quelle richieste che, per la loro peculiarità, devono essere riservate a studenti in possesso di particolari requisiti. Nell'assegnazione di compiti, sono convocati dapprima gli studenti in possesso dei requisiti richiesti, indi si seguirà la regola generale, tenendo conto dei posti già assegnati. L'accertamento dell'effettiva abilità dello studente è cura di chi ha formulato la richiesta; l'accertata inabilità costituisce presupposto per la non assegnazione dell'incarico in questione e deve essere comunicata alla Commissione "Fondi Legge 390/91".

ART. 7 - Conferimento degli incarichi

Lo studente utilmente collocato in graduatoria è chiamato, mediante preavviso telefonico, ad iniziare la propria attività previo formale affidamento della collaborazione e corrispondente accettazione da parte dell'interessato.

Lo studente può rinunciare per iscritto ad assumere un incarico mantenendo la propria posizione in graduatoria una sola volta. La durata della sospensione può essere indicata dallo studente, con un limite massimo di 30 giorni. Una seconda richiesta di sospensione comporta la decadenza dalla graduatoria.

ART. 8 - Svolgimento delle collaborazioni

Le collaborazioni dovranno essere svolte all'interno dei locali dell'Ateneo o in spazi comunque utilizzati dall'Ateneo per le proprie attività.

Le prestazioni sono rese secondo le modalità e nei periodi stabiliti dai responsabili designati dal Politecnico, cui spetta la valutazione sull'attività svolta da ciascun percettore di compensi e sull'efficacia dei servizi prestati.

Le attività di cui sopra non configurano in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, non comportano l'integrazione degli studenti nell'organizzazione del lavoro dei servizi amministrativi e didattici dell'Ateneo, e non danno luogo ad alcuna valutazione nell'ambito dei pubblici concorsi.

Art. 9 - Interruzione e revoca dall'incarico

L'interruzione dell'attività può essere richiesta, mediante istanza scritta al Rettore, dallo studente per giustificati motivi. Ove accolta, allo studente sono liquidate le ore di attività effettivamente svolta.

Il Rettore può adottare, in qualsiasi momento, il provvedimento di revoca dall'attività nei seguenti casi:

lo studente non risulta in regola con l'iscrizione al corso di studio,

lo studente non osservi i doveri derivanti dal rapporto di collaborazione.

In caso di interruzione dell'attività, prima del completamento della stessa, si può attivare una nuova collaborazione ricorrendo alle graduatorie.

ART. 10 – Corrispettivo

Il compenso orario ed il numero massimo di ore, comunque non superiore a 150, per la collaborazione di ciascuno studente sono determinati annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Il corrispettivo della collaborazione é esente dall'imposta locale sui redditi e da quella sul reddito delle persone fisiche, ai sensi del secondo comma dall'art. 13 della L. 2/12/1991, n. 390 e successive modificazioni.

Il Politecnico di Bari provvede alla copertura assicurativa contro l'infortunio.

Per ogni collaborazione il pagamento del corrispettivo in unica soluzione avviene da parte dell'Amministrazione su attestazione del regolare ed efficace svolgimento, rilasciata dalla responsabile designato di cui al comma 2 dell'art. 8.

ART. 11 – Relazione Annuale

All'inizio di ogni anno accademico, e comunque entro il 31 dicembre, la Commissione "Fondi Legge 390/91" presenta al Rettore, per il successivo esame del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, una relazione consuntiva sull'attività svolta dai percettori dei sussidi e sul miglioramento dei servizi attuati o potenziati, secondo quanto stabilito dal 4° comma dell'art. 6.6 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.