



UNIVERSITA'
CAMPUS
BIO-MEDICO
DI ROMA

DECRETO DEL RETTORE

Anno Accademico 2020/2021

n. 79 del 19/02/2021

BANDO DI CONCORSO PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 59 BORSE PER COLLABORAZIONI PART TIME DI STUDENTI DELL'UNIVERSITÀ CAMPUS BIO-MEDICO DI ROMA A.A. 2020/2021

IL RETTORE

- Visto** lo Statuto dell'Università Campus Bio-Medico di Roma;
- Visto** il Regolamento Generale di Ateneo dell'Università Campus Bio-Medico di Roma;
- Visto** il Decreto Legislativo 29 marzo 2012 n. 68;
- Vista** la proposta di stanziamenti per interventi del diritto allo studio a.a. 2020/2021 ed il parere favorevole del Direttore Generale dell'Università concernente l'assegnazione a mezzo bando di concorso di n. 59 borse per collaborazioni part time di studenti dell'Università Campus Bio-Medico di Roma a.a. 2020/2021;
- Ritenuto** necessario emanare il suindicato Bando;

DECRETA

È emanato il Bando di Concorso per l'assegnazione di n. 59 borse per collaborazioni part time di studenti dell'Università Campus Bio-Medico di Roma a.a. 2020/2021 il cui testo, allegato al presente Decreto, ne costituisce parte integrante.

Roma, 19 febbraio 2021

Il Direttore Generale
Dott. Andrea Rossi



Il Rettore
Prof. Raffaele Calabrò

BANDO DI CONCORSO PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 59 BORSE PER COLLABORAZIONI PART TIME DI STUDENTI DELL'UNIVERSITÀ CAMPUS BIO-MEDICO DI ROMA A.A. 2020/2021**1. Oggetto del Bando**

E' indetto, per l'anno accademico 2020/2021, ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 29 marzo 2012 n. 68, un concorso per l'assegnazione di n. 59 collaborazioni part-time a studenti dell'Università Campus Bio-Medico di Roma, per lo svolgimento di attività a supporto dei seguenti Uffici:

Struttura	Collaborazioni part-time a concorso
Biblioteca	5
Career Service	1
Clinical Innovation Office	1
Comitato Etico	1
Comunicazione	5
Direzione Clinica	1
Direzione del Policlinico	2
Diritto allo Studio e Vita Universitaria	6
Facoltà Dip. di Ingegneria	1
Facoltà Dip. di Medicina e Chirurgia	1
Facoltà Dip. di Scienze e Tecnologie dell'Alimentazione	1
Fund Raising	1
Laboratorio Infermieristico	2
Laboratorio Multimediale	10
Promozione Orientamento	8
Relazioni Internazionali	1
Servizi tecnici	1
Servizio Formazione Post Lauream	5
Servizio Segreterie Studenti	2
Strategic Human Resources	1
Unità Ricerca Bioetica e Humanities	1
URP Policlinico	2

L'attività richiesta dai singoli uffici è descritta dettagliatamente nell'Allegato 1 al presente bando.

La collaborazione comporta un'attività di 200 ore da ripartire secondo le esigenze della struttura amministrativa di assegnazione e sulla base delle indicazioni ricevute dal Coordinatore o da suo delegato. Sarà facoltà della struttura amministrativa presso cui si svolge la collaborazione, richiedere che l'attività venga effettuata in tutto o in parte da remoto con attrezzatura e relative spese di utilizzo a carico dello studente.



h

2. Compenso

Il compenso per tale attività di collaborazione, pari a € 8,00 per ora di attività, è esente da imposte; la collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi (cfr. D. Legislativo 68/2012, art.11, comma 3).

Il compenso viene corrisposto al borsista in 2 rate: la prima entro il mese di luglio 2021, la seconda entro il mese successivo a quello in cui vengono chiuse le attività; in entrambi i casi il compenso è subordinato alla presentazione di idonea documentazione attestante le ore di collaborazione svolte, siglata dallo studente e dal Coordinatore della struttura di riferimento.

3. Requisiti di partecipazione

Possono partecipare al presente concorso gli studenti che, entro la data di scadenza del presente bando, risultino regolarmente iscritti in corso, nell'a.a. 2020/2021, ad un corso di laurea/laurea magistrale dell'Università Campus Bio-Medico di Roma, con esclusione degli studenti iscritti al primo anno di un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico.

4. Presentazione delle domande

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata **esclusivamente in modalità online entro il 19 aprile 2021**, accedendo alla pagina di e-learning di Ateneo raggiungibile al seguente indirizzo <https://elearning.unicampus.it> con le credenziali personali. Dopo aver effettuato il login, si accede alla sezione *Dashboard* in alto a sinistra e quindi a *Diritto allo studio*, disponibile fra i servizi di Ateneo (al primo accesso verrà richiesta l'iscrizione senza password). Nella pagina è accessibile il modulo "Borse di collaborazione part time UCBM a.a. 2020/2021" per la presentazione della domanda di ammissione al concorso con le indicazioni per la sua compilazione.

Per partecipare al concorso, pena l'esclusione, è necessario allegare alla domanda online, la certificazione dell'ISEE 2021 calcolato ai fini dell'accesso alle prestazioni per il diritto allo studio universitario.

Al modulo della domanda deve essere, inoltre, allegata eventuale documentazione attestante il conseguimento di crediti (CFU) acquisiti a seguito di colloqui di idoneità, attività di tirocinio, attività elettive ed esami integrati. I predetti CFU sono considerati validi, purché certificati e conteggiati ai fini della carriera accademica.

Gli studenti iscritti al primo anno dei corsi di Laurea Magistrale che hanno conseguito la laurea presso un Ateneo diverso dall'Università Campus Bio-Medico di Roma, devono allegare alla domanda online l'autocertificazione del titolo di studi conseguito, del voto di laurea e della votazione conseguita in tutti gli esami sostenuti nel Corso di Laurea.

I candidati devono indicare nella domanda, in ordine prioritario, le preferenze relative alle strutture di assegnazione.

I documenti allegati alla domanda online devono riportare nel nome del file il nome e cognome del candidato. È possibile presentare una sola domanda di partecipazione; in caso di presenza di più di una domanda nel sistema, sarà presa in considerazione la prima domanda inviata in ordine cronologico.



5. Formulazione della graduatoria

Il conferimento delle borse per collaborazioni part time avviene sulla base della graduatoria formulata da un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale dell'Università.

La graduatoria è formulata in ordine decrescente di "coefficiente congiunto" calcolato come di seguito:

$$\text{Coefficiente congiunto} = \text{Coeff. CFU} + \text{MediaN}$$

$$\text{Coeff. CFU} = \text{CFU conseguiti} / \text{CFU max}$$

CFU conseguiti: numero di CFU conseguiti e riconosciuti nel piano di studi di riferimento, relativi alla carriera fino all'a.a. 2019/2020 e conseguiti entro la sessione autunnale (ottobre 2020)

CFU max: numero massimo di CFU conseguibili sulla base del piano di studi di riferimento

$$\text{MediaN (media normalizzata)}: (\text{Media voti} - 18) / (30 - 18)$$

In caso di parità di coefficiente congiunto, precede lo studente con il valore più basso dell'indicatore ISEE di cui all'art. 4 del bando.

Per gli studenti iscritti al primo anno dei corsi di Laurea Magistrale il coefficiente congiunto è calcolato come di seguito:

$$\text{Coefficiente congiunto} = \text{Coeff. Merito} + \text{MediaN}$$

$$\text{Coeff. Merito}: \text{voto di laurea conseguito} / \text{votazione massima (110)}$$

$$\text{MediaN (media normalizzata)}: (\text{Media voti del corso di laurea} - 18) / (30 - 18)$$

Nella domanda i candidati devono indicare la propria preferenza per lo svolgimento della collaborazione presso una delle strutture, di cui al precedente art. 1, che sono assegnate in ordine di graduatoria. Pertanto, in caso di esaurimento dei posti a disposizione presso la struttura indicata, sarà assegnato un posto rimasto disponibile in altra struttura.

6. Revoca

Le prestazioni devono essere svolte con la vigilanza e il coordinamento del Coordinatore della struttura interessata.

L'assegnazione della collaborazione è revocata in caso di:

1. rinuncia al proseguimento degli studi o trasferimento in altra sede universitaria;
2. completamento del corso di laurea cui lo studente afferisce;
3. per cause che rendano lo studente non idoneo al proseguimento della collaborazione (per esempio certificata e ripetuta mancanza di disponibilità alle richieste del coordinatore; dichiarazione del coordinatore in merito a comportamenti non adeguati al servizio reso).

In tali casi si procede alla corresponsione del compenso in ragione della durata della collaborazione prestata, secondo le modalità indicate nell'art. 2, e all'attribuzione delle ore residue al primo studente idoneo non assegnatario.



Allegato 1 al bando di concorso per l'assegnazione di collaborazioni part-time riservato a studenti iscritti ad un corso di studi dell'Università Campus Bio-Medico di Roma nell'a.a. 2020/2021

	Struttura / Coordinatore	Descrizione attività	N. borse a concorso
A	Promozione e Orientamento Dott. Roberto Di Nucci	Servizi di accoglienza in occasione di manifestazioni di interesse accademico. Per alcune attività, quali eventi e fiere, la collaborazione può essere svolta fuori dalla nostra sede universitaria. In particolare, si richiede disponibilità a svolgere il servizio di orientamento presso le scuole del territorio. Collaborazione in attività di segreteria e organizzazione dell'archivio cartaceo ed elettronico. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	8
B	Internazionalizzazione Dott.ssa Sidita Kasemi	Supporto nella redazione della modulistica e reportistica previste dal programma Erasmus Plus. Promozione delle iniziative di internazionalizzazione in occasione di eventi dedicati. Attività di accoglienza di studenti incoming. E' necessaria la conoscenza della lingua inglese ad un livello intermedio ed è auspicabile aver partecipato a programmi di scambio internazionale. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	1
C	Biblioteca Dott.ssa Maria Dora Morgante	Attività di accoglienza degli utenti, assistenza nella ricerca di testi e loro ricollocazione, controllo periodico degli scaffali per verificare l'ordine di libri e riviste, supporto nel servizio di fotocopie, sorveglianza della biblioteca ed altri lavori d'ufficio. Si richiede disponibilità dal lunedì al sabato, in particolare nel pomeriggio. I turni di presenza vengono concordati singolarmente con i borsisti e sono da intendersi come impegno fisso. In caso di necessità urgenti, ai borsisti può essere chiesto di effettuare turni al di fuori dell'orario prestabilito. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	5
D	Clinical Innovation Office Dott.ssa Alice Zoccoli	Attività di archiviazione dei documenti. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	1
E	Comitato Etico Dott.ssa Daniela Marrocco	Attività di archiviazione dati inerenti le Sperimentazioni Cliniche, supporto per il monitoraggio delle sperimentazioni e per le pratiche di presentazione della domanda al Comitato Etico. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	1
F	Comunicazione e Brand Management Dott. Marco Magheri	Collaborazione e supporto alle varie attività dell'ufficio relative alla rivista trimestrale "Lettere dal Campus", al sito Internet, alla elaborazione dati, alla gestione degli eventi di comunicazione ed alla distribuzione dei materiali di comunicazione all'interno delle aree del Policlinico. È richiesta la disponibilità a collaborare con l'ufficio durante tutto l'arco dell'anno solare con un impegno settimanale costante. Per particolari attività, quali eventi e fiere, la collaborazione può essere svolta fuori dalla nostra sede universitaria. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	5
G	Direzione Clinica Prof.ssa Rossana Alloni	Supporto alle attività di revisione di opuscoli informativi per il paziente e di segreteria per corsi di formazione su standard JCI. Collaborazione in raccolte di dati clinici e survey interne e in attività di segreteria per la Direzione clinica. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	1
H	Direzione del Policlinico Dott.ssa Marta Risari	Attività di supporto e collaborazione alle attività delle segreterie del Policlinico, all'Area marketing e sviluppo commerciale, all'Area medica privata, al servizio Accoglienza e ai Volontari. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	2



	Struttura / Coordinatore	Descrizione attività	N. borse a concorso
I	Diritto allo Studio e Vita Universitaria Dott.ssa Anna Maria Tarquilio	Attività di archiviazione dati e collaborazione per eventi di interesse accademico. Per particolari attività, quali eventi culturali e fiere, l'attività può essere svolta fuori dalla nostra sede universitaria. Collaborazione nelle attività sportive organizzate dall'Associazione Sportiva Dilettantistica Campus Bio-Medico, allenamenti e tornei presso i centri sportivi che hanno accordi con l'Università e l'ASD. Attività di supporto agli studenti con disabilità e/o con DSA che vengono determinate sulla base di specifiche esigenze e che possono consistere, a titolo semplificativo, nel supporto in aula, per la interazione con i docenti, con gli altri studenti e con gli uffici amministrativi, nell'aiuto finalizzato allo studio individuale; comunque la collaborazione è finalizzata alla fruizione dei servizi dedicati agli studenti. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	6
J	Facoltà Dip. di Ingegneria Dott.ssa Eugenia Malgeri	Supporto alla Segreteria di Facoltà Dipartimentale per attività di pertinenza. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	1
K	Facoltà Dip. di Medicina e Chirurgia Dott.ssa Barbara Fabbri	Supporto alla Segreteria di Facoltà Dipartimentale per attività di pertinenza. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	1
L	Facoltà Dip. di Scienze e Tecnologie per l'Uomo e l'Ambiente Dott.ssa Marilena Visicchio	Supporto alla Segreteria di Facoltà Dipartimentale per attività di pertinenza. In particolare: archiviazione materiale cartaceo e raccolta modulistica e controllo. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	1
M	Laboratorio Infermieristico Prof.ssa Maria Matarese	Collaborazione con il coordinamento del Corso di Laurea in Infermieristica. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	2
N	Laboratorio Multimediale Sig. Marco Venditti	Assistenza agli utenti nel corso dell'anno accademico. E' necessaria la conoscenza degli strumenti di Office e dell'uso di Internet e delle risorse di rete dell'Ateneo; tale conoscenza è criterio vincolante per poter accedere a questa collaborazione. E' previsto un addestramento iniziale . È necessario coprire durante tutto l'anno gli orari dal lunedì al venerdì dalle 13:00 alle 14:00 e dalle 16:30 alle 19:30; occasionalmente, il sabato mattina dalle ore 08:30 alle 13:30. Sono possibili variazioni di questo orario in base alle esigenze del servizio. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	10
O	Servizio Formazione Post Lauream Dott.ssa Rossella Ferreri	Supporto alle operazioni di promozione ed erogazione delle attività di formazione post laurea promosse dal Servizio. In particolare, le risorse con conoscenze e competenze di software e di attrezzatura tecnica per il supporto aule sono impiegate nei giorni di didattica in aula; in alternativa, le risorse sono impiegate nell'accoglienza e segreteria congressuale. Per particolari attività, quali eventi e fiere, la collaborazione può essere svolta fuori dalla nostra sede universitaria. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	5
P	Servizio Segreteria Studenti Sig.ra Enrica Amadio Zennaro	Attività di archiviazione delle pratiche e preparazione dei libretti universitari. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	2
Q	Servizi Tecnici Sig. Marco Celima	Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per attività di pertinenza; supporto alla redazione delle diagnosi energetiche e all'organizzazione dell'archivio tecnico-amministrativo sia in formato cartaceo che in formato elettronico. Si consiglia ai candidati in possesso dei seguenti requisiti: conoscenza del pacchetto office a livello intermedio. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del coordinatore.	1



	Struttura / Coordinatore	Descrizione attività	N. borse a concorso
R	Area Risorse Umane e Politiche del Personale Avv. Salvatore Vecchio	Supporto alle attività di screening e di archiviazione documenti. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	1
S	Ufficio Relazioni con il Pubblico Dott.ssa Silvia Sartea	Supporto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Policlinico per attività di pertinenza. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	2
T	Unità di Ricerca in Boetica e Humanities Prof. Vittoradolfo Tambone	Attività di ricerca bibliografica riguardante gli ambiti di studio dell'unità di ricerca e data entry. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	1
U	Career Service Dott. Andrea Ceccherini	Attività di supporto all'organizzazione di eventi con le aziende. Supporto alla preparazione e allo svolgimento di workshop di Ateneo. Partecipazione a career day ed altre attività presso aziende partner. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	1
W	Fund Raising Dott.ssa Cristina Delicato	Attività di data entry, organizzazione materiali, spedizione materiali e prodotti solidali (nei periodi delle ricorrenze-festività), relazione con i donatori sia via telefono che via posta elettronica; varie ed eventuali in base alla programmazione (es. eventi ecc.). Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	1

