



Bando di concorso per l'assegnazione di collaborazioni part-time riservato a studenti e studentesse della Luiss Guido Carli - anno accademico 2025/2026

1. Oggetto del Bando

Ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 29 marzo 2012 n. 68 è indetto, per l'anno accademico 2025/2026, un concorso per l'assegnazione di n. 68 collaborazioni part-time – riservato agli iscritti della Luiss Guido Carli - per lo svolgimento di attività a supporto dei seguenti Uffici:

Ufficio	Numero collaborazioni part-time a concorso
Admissions and Student Office	2
Alumni	4
Amministrazione	12
Biblioteca	4
Branding & Corporate Communication	1
Career Service	4
Digital Marketing, Communication & Events	1
Engage EU	1
International and Educational Development	2
Luiss Business School S.p.A.	
Master	1
Stakeholder Engagement	1
Business Development	2
MBA's – Skill Lab	2
MBA's – Flex	1
DBA	1
MBA's – Flex Customs	1
International Office	1
Operations & Students'experience	2
Orientamento	4
PhD & Education Funding	1
Press Office	3
Procurement	1



Social Innovation and DI	1
Sostenibilità	1
Student Mobility	6
Summer School	4
Ufficio Studi	4

L'attività richiesta dai singoli uffici è descritta dettagliatamente nell'Allegato 1

2. Svolgimento della collaborazione

La collaborazione part-time comporterà un'attività massima di 200 ore da ripartire, nell'anno accademico 2025/2026, secondo le esigenze della struttura amministrativa assegnata, tenendo conto dell'impegno richiesto dall'obbligo di frequenza alle lezioni. Coloro che ne facciano richiesta potranno essere esonerati dalla prestazione durante le sessioni di esami.

La collaborazione potrà essere svolta nel seguente periodo: 1° novembre 2025 – 31 ottobre 2026.

Il mancato svolgimento dell'attività collaborativa senza giustificati motivi e/o in assenza di formale segnalazione, comporta la revoca del beneficio e la cancellazione dello studente dalla graduatoria.

Qualora non venga completato il monte ore previsto e vi sia rinuncia all'incarico prima della scadenza, si provvederà alla liquidazione pro quota del corrispettivo spettante. Le restanti ore potranno essere attribuite in ordine di graduatoria partendo dal primo degli studenti con la qualifica di "idoneo non vincitore".

3. Determinazione e pagamento del compenso

Il compenso per ogni ora di collaborazione è di € 8,00 (otto) ed è esente da imposte ai sensi del D.Lgs. n.168/2012, art. 11, comma 3.

Il pagamento delle ore svolte da novembre a marzo sarà effettuato entro il 30 giugno 2026 e quello relativo alle ore svolte da aprile a ottobre entro il 31 dicembre 2026.

Al fine di ricevere il pagamento nei termini, sarà onere dello studente o della studentessa e/o delle strutture amministrative inviare all'Ufficio Financial Aid [i moduli ore](#) compilati e firmati entro il 15 aprile e il 15 novembre 2026.

La collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi e sarà disciplinata, per quanto non previsto nel presente Bando, dall'art. 11 del Decreto Legislativo 68/2012 e s.m.i.

4. Requisiti di partecipazione

Possono partecipare gli studenti e le studentesse che, entro la data di scadenza del presente Bando, risultino regolarmente iscritti, nell'a.a. 2025/2026, ad un corso di laurea della Luiss Guido Carli, con esclusione degli iscritti al primo anno di un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza.

Sono altresì esclusi coloro:

- a) che risulteranno iscritti nell'a.a. 2025/2026 ad un anno fuori corso;
- b) che, risultando iscritti, alla data di scadenza del presente bando, alla frequenza del primo anno di un corso di laurea magistrale, non perfezioneranno l'iscrizione all'a.a. 2025/2026 entro i termini stabiliti dall'Università;
- c) che nell'a.a. 2025/2026 parteciperanno ad un programma di mobilità internazionale;
- d) la cui documentazione risulterà incompleta.

5. Presentazione delle domande

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata tramite il modulo disponibile online, previa registrazione, **improrogabilmente entro le ore 12:00 (ora italiana) del 19 settembre 2025**. Gli uffici forniranno, tramite posta elettronica, conferma di ricezione della domanda di ammissione.

Attenzione: tutti i candidati e le candidate dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del presente bando, della dichiarazione ISEE 2025 (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) calcolata ai fini dell'accesso alle prestazioni per il diritto allo studio universitario e in corso di validità. In caso di parità di punteggio in graduatoria, prevarrà lo studente con l'ISEE più basso.

Gli studenti e le studentesse che non presenteranno l'ISEE 2025 saranno collocati, in base al punteggio di merito, dopo gli studenti in regola e, qualora ci siano più studenti nelle medesime condizioni, la posizione in graduatoria sarà determinata dalla data e l'ora di invio del modulo di domanda.

Gli studenti e le studentesse internazionali o con redditi esteri dovranno obbligatoriamente allegare al modulo di domanda l'autocertificazione relativa ai redditi e patrimoni posseduti dal nucleo familiare **nell'anno 2023** redatta utilizzando il Modello all'Allegato 3 al presente Bando. L'autocertificazione dovrà essere redatta in italiano o in inglese, pena l'esclusione dal concorso.

Coloro che si iscrivono, nell'a.a. 2025/2026, al primo anno di un corso di laurea magistrale e che hanno conseguito o conseguiranno la laurea triennale presso un'università diversa dalla Luiss Guido Carli, sono tenuti ad autocertificare nella domanda di ammissione gli esami sostenuti nel corso di laurea triennale - con l'indicazione della votazione e dei crediti formativi conseguiti per ciascuna materia - al fine di visualizzare, in fase di domanda, la media ponderata e la somma dei crediti che saranno presi in considerazione ai fini della graduatoria. I crediti conseguiti con il giudizio di "idoneità" non fanno media, ma vanno comunque inseriti nella domanda perché saranno valutati ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Qualora gli uffici verificano, anche in un momento successivo alla pubblicazione della graduatoria, una discordanza tra quanto autocertificato e quanto riportato nel certificato allegato, si procederà con l'esclusione del candidato per falsa dichiarazione.

La struttura amministrativa presso cui svolgere la collaborazione part-time sarà assegnata tenendo in considerazione, in ordine di graduatoria, le preferenze indicate nella domanda di partecipazione.

6. Formulazione della graduatoria

Il conferimento delle collaborazioni avverrà sulla base di una graduatoria formulata secondo il punteggio determinato dalla seguente formula:

$$\frac{M \times C}{CM}$$

Dove:

M = media ponderata degli esami sostenuti ai fini del conseguimento del titolo dal candidato entro il 6 settembre 2025, indipendentemente dall'anno di frequenza, con esclusione degli esami sovranumerari;

C = numero di crediti formativi conseguiti dal candidato ai fini del conseguimento del titolo, indipendentemente dall'anno di frequenza, e acquisiti in carriera entro il 6 settembre 2025 con esclusione degli esami sovranumerari;

CM = Numero totale dei crediti formativi sostenibili, ai fini del conseguimento del titolo, come definito nell'Allegato 2 al presente Bando di cui è parte integrante.

Per gli studenti e le studentesse

- **diversamente abili** con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%, il parametro CM è ridimensionato del 20% arrotondato per difetto.
- **ripetenti** il parametro CM prenderà in considerazione i crediti massimi relativi all'anno accademico di prima immatricolazione al corso di laurea.
- **che si iscriveranno nell'a.a. 2025/2026 al primo anno di un corso di laurea magistrale**, ai fini della formulazione della graduatoria verrà presa in considerazione la carriera accademica e il piano di studi del corso di laurea triennale di provenienza.

Qualora si provenga da università non italiana, i crediti e i voti saranno comparati con il sistema universitario italiano: a tal fine dovrà essere allegato al modulo di domanda il Transcript of Records con l'indicazione del Grade Point Average (GPA) e un documento che dettagli il grading system della propria Università/Nazione. In caso di assenza del Grading System, la media sarà proporzionalmente convertita in trentesimi. Tutti gli allegati dovranno essere redatti obbligatoriamente in lingua inglese o italiana, pena l'esclusione dal concorso.

In caso di trasferimento da un'altra Università, passaggio interno tra corsi di laurea o abbreviazione di corso, ai fini della formulazione della graduatoria verrà considerata la carriera accademica riconosciuta e il piano di studi approvato per l'iscrizione all'a.a. 2025/2026 presso la Luiss Guido Carli.

Gli studenti e le studentesse che hanno partecipato ad un programma di studi all'estero nell'anno accademico 2024/2025 dovranno indicare nel modulo di domanda eventuali esami sostenuti all'estero (denominazione, crediti formativi e data di sostenimento) **se non ancora acquisiti nella propria carriera universitaria**.

A parità di merito sarà favorito chi ha la situazione economica più svantaggiata e, a seguire, per coloro che non abbiano presentato l'ISEE, dall'ordine di ricevimento delle domande.

Su richiesta dell'Università, agli "idonei non vincitori" potranno essere assegnate ulteriori collaborazioni non previste dal presente bando; in tal caso si procederà all'assegnazione in ordine di graduatoria.

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere presentate entro cinque giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria.

7. Revoca

Le prestazioni dovranno essere svolte sotto il coordinamento e la vigilanza del responsabile della struttura interessata.

L'assegnazione della collaborazione potrà essere revocata in una delle seguenti ipotesi:

- per rinuncia al proseguimento degli studi o trasferimento ad altra Università;
- per completamento del corso di laurea cui lo studente afferisce;
- per qualsiasi causa che renda lo studente non idoneo al proseguimento della collaborazione, ivi inclusa l'impossibilità a svolgere in presenza le attività assegnate dall'Ufficio.

Nei suddetti casi, si procederà alla corresponsione del compenso in ragione della durata della collaborazione prestata e all'attribuzione delle ore residue al primo studente idoneo non assegnatario in ordine di graduatoria.

Roma, 17 luglio 2025

Luiss Libera Università Internazionale
degli Studi Sociali Guido Carli

Il Direttore Generale
Rita Paola Maria Carisano



Allegato 1 al Bando di concorso per l'assegnazione di collaborazioni Part-time riservato a studenti iscritti ad un corso di laurea della Luiss Guido Carli nell'anno accademico 2025/2026

Ufficio	Attività
Admissions and Student Office Viale Romania 32 e Via Parenzo 11	Assistenza nelle attività di ufficio, archiviazione, recall, archiviazione, controlli e supporto nel corso di manifestazioni quali ad es. il Graduation Day
Alumni Via Salvini 2	Supporto nell'aggiornamento delle informazioni professionali sugli Alumni e dei contatti per le banche dati dell'Ateneo; attività di comunicazione rivolte a Alumni; attività di supporto all'ufficio in occasione di eventi
Amministrazione Viale Pola 12	Supporto amministrativo nell'ambito delle attività degli Uffici.
Biblioteca Via di Santa Costanza 53	Collocare, sistemare e spostare il materiale librario nelle Sale della Biblioteca; effettuare la riproduzione digitale per il servizio di document delivery; fornire attività di supporto per l'ufficio amministrativo/catalogazione
Career Service Via Salvini 2	Supporto dell'organizzazione e gestione di eventi di recruiting con gli Employer e delle Career Fairs



<p>Branding & Corporate Communication Viale Gorizia 17</p>	<p>Supporto nell'ideazione di testi e nell'editing dei contenuti per il sito; supporto nell'ideazione di testi, nell'editing e nel coordinamento grafico di brochure, flyer etc.; creazione di report di monitoraggio del centralino Luiss; supporto nella redazione di testi e nell'ideazione di campagne di comunicazione interna; approfondimenti e analisi di benchmarking su siti di Università Top Ranked; assistenza nell'ordinaria attività di ufficio</p>
<p>Engage EU Viale Romania 32</p>	<p>Si richiede conoscenza lingua inglese minimo B2 e conoscenza pacchetto office, in particolare conoscenza foglio di lavoro Excel livello intermedio/avanzato.</p> <p>Task:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricerche su web; • Informazioni/aggiornamenti ambito relazioni internazionali, Fondi Comunitari, Alleanze Europee; • supporto per indagini e monitoraggi su mobilità internazionale; • supporto predisposizione modulistica per mobilità internazionale; • predisposizione file Word/Excel data base; • assistenza attività connesse ad eventi; • inserimento dati; • supporto amministrativo allo staff dell'ufficio; • traduzione testi.
<p>Digital Marketing, Communication & Events Viale Pola 12</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto all'organizzazione degli eventi dell'Ateneo; aggiornamento mailing list; invio inviti; partecipazione e presidio. Gradita conoscenza e passione per il mondo delle istituzioni e/o della comunicazione. Si richiede presenza anche nel periodo delle sessioni di esami.



<p>International and Educational Development Viale Romania 32</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerche su web; • informazioni/aggiornamenti università potenziali partner; • supporto per indagini e monitoraggi su studenti DD e PS outgoing/incoming; • supporto predisposizione modulistica per studenti in mobilità; • predisposizione file Word/Excel data base; • assistenza attività connesse ad eventi; • inserimento dati; • supporto amministrativo allo staff dell'ufficio; • traduzione testi.
<p>Orientamento Viale Romania 32</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto operativo nella realizzazione di materiali informativi e presentazioni (PowerPoint, Excel, Word); • Attività di recall e contatto telefonico con studenti e famiglie; • Partecipazione attiva a eventi di orientamento in sede e sul territorio nazionale; • Presentazione dell'offerta formativa Luiss e dei servizi agli studenti presso scuole secondarie di Roma e d'Italia; • Accoglienza e accompagnamento degli studenti durante i Campus Tour, con capacità di dialogo efficace e orientamento personalizzato; • Presidio informativo durante eventi istituzionali, giornate di orientamento e open day; • Collaborazione con lo staff dell'Ufficio Orientamento o altri uffici di assegnazione, con flessibilità e spirito di squadra. <p>Competenze e requisiti richiesti: disponibilità a garantire una presenza costante e regolare in ufficio, motivata da un impegno continuativo e responsabile</p>



<p>Luiss Business School S.p.A. Via Nomentana 216</p>	<p>Attività di supporto agli uffici nell'ambito delle rispettive aree di competenza.</p>
<p>PhD & Education Funding Viale Romania 32</p>	<p>Attività di supporto nelle seguenti attività dell'Ufficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • back office per la gestione delle pratiche degli studenti; • front office per informazioni e/o ricezione della documentazione degli studenti; • archiviazione documenti; • assistenza attività connesse ad eventi e seminari; • inserimento dati; • elaborazione file excel.
<p>Press Office Viale Pola 12</p>	<p>Lettura dei giornali italiani e stranieri; Analisi e approfondimento con raccolta dati di temi di attualità; Elaborazione di schede dati per interviste e articoli di approfondimento; Redazione di comunicati stampa su eventi e/o notizie sul mondo Luiss; Attività di recall e follow up di promozione di un comunicato stampa; Organizzazione piani media dedicati; Elaborazione e diffusione di liste di esperti Luiss ritagliate su notizie di strettissima attualità; Organizzazione e gestione partecipazione stampa ad eventi e convegni interni; Gestione archivio digitale e cartaceo.</p>
<p>Procurement Viale Pola 12</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lavoro al terminale per effettuare la trasformazione delle Richieste di Acquisto (RdA) in Ordini di Acquisto (OdA); • Attività di scansione degli OdA e la loro archiviazione elettronica
<p>Social Innovation and DI Viale Gorizia 17</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto ad analisi, benchmark e studi per analisi preliminare di progetti o policy. • Supporto all'organizzazione di eventi/workshop.



<p>Sostenibilità Viale Romania 32</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle attività di analisi preliminare e implementazione di progetti legati a: promozione di competenze di sostenibilità ambientale per la comunità interna ed esterna; rifiuti ed economia circolare; eventi su sostenibilità ambientale; nuovi servizi di mobilità sostenibile; mappatura iniziative ed eventi Luiss legati ad Agenda 2030; benchmark vari; progetti per la mensa.
<p>Student Mobility Viale Romania 32</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto amministrativo allo staff dell'ufficio. • Assistenza nel controllo e archiviazione della documentazione relativa alla mobilità Erasmus (contratti, attestati, learning agreement, Transcript of Records) ed Internazionale. • Utilizzo tabelle Excel per inserimento dati. • Svecchiamento e aggiornamento della documentazione elettronica sulle Università partner su intranet. • Ricerca informazioni sulle Università partner su internet. • Assistenza e partecipazione alle giornate informative e di orientamento organizzate per gli studenti Luiss e ospiti. • Supporto accoglienza / orientamento / assistenza agli studenti ospiti. • Assistenza agli studenti Luiss interessati ad un programma di mobilità. • Assistenza agli studenti Luiss selezionati per un periodo di studio all'estero



<p>Summer School Viale Romania 32 e Via Marsala 29</p>	<p>Collaborazione e supporto nel corso degli Open Day Summer School in sede (nell'organizzazione dell'evento e come presidio ai desk informativi). Collaborazione durante le giornate di accoglienza degli studenti Summer School in arrivo ogni inizio di settimana durante il periodo estivo (giugno, luglio e settembre). Attività di front office per informazioni e/o ricezione di documentazione relativa alle iscrizioni. Il collaboratore espletterà, inoltre, pratiche relative all'organizzazione delle attività dell'ufficio, alle attività di recall telefonico, all'attività di direct mailing ed alla gestione/aggiornamento dei data base.</p> <p>Si richiede che almeno il 60% delle ore vengano svolte nel periodo 1° giugno-30 settembre.</p>
<p>Ufficio Studi Viale Pola 12</p>	<p>Inserimento, elaborazione, ricognizione e analisi dati (anche Internet/social) e report statistici; Somministrazione questionari; interviste telefoniche; Predisposizione di documentazione per organi collegiali; Archiviazione documenti</p>

Allegato 2 al Bando di concorso per l’assegnazione di collaborazioni Part-time riservato a studenti iscritti ad un corso di laurea della Luiss Guido Carli nell’anno accademico 2025/2026

Crediti massimi sostenibili entro la fine dell’anno accademico 2024/2025

1. Corsi di laurea triennale

Anno di corso	Economia e Management	Management & Computer Science	Management & Artificial Intelligence	Economics & Business	Business Administration	Scienze Politiche	Politics: Philosophy and Economics	Global Law
I	60	-	62	58	60	62	72	68
II	112	132		116	118	122	130	
III	180	180		180	180	180	180	

2. Corso di laurea magistrale a Ciclo Unico

Anno di corso	Giurisprudenza
I	71
II	132
III	192
IV	246

3. Corsi di laurea magistrale

Anno di corso	Amministr., Finanze e Controllo (tutti gli indirizzi)	Corporate Finance	Data Science and Management	Management (tutti gli indirizzi)	Strategic Management Innovation & Sustainability (tutti gli indirizzi)	Marketing (tutti gli indirizzi)	Global Management and Politics
I	64	70	64	72	68	72	60

Anno di corso	Economia e Finanza – Major Banche e intermediari finanziari	Economia e Finanza – Major Applied Economics	Economia e Finanza – Major Finance	Economia e Finanza – RoME	Governo, Amministrazione e Politica (tutti gli indirizzi)	International Relations (tutti gli indirizzi)	Policies and Governance in Europe
I	66	64	64	62	68	58	68



Allegato 3 al bando di concorso per l'assegnazione di collaborazioni part-time riservato a studenti iscritti ad un corso di laurea della Luiss Guido Carli nell'anno accademico 2025/2026

Autocertificazione redditi esteri

La Luiss Guido Carli si riserva di trasmettere i dati dichiarati alle Rappresentanze Italiane all'estero per le verifiche di veridicità e di perseguire in caso di dichiarazioni false secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____

Cittadinanza _____

Stato civile: Nubile/Celibe - Coniugato/a - Altro

Passaporto n° _____ data di emissione ____/____/____

a) dichiara che il proprio nucleo familiare è attualmente così composto:

	Cognome	Nome	Data di nascita	Relazione di parentela	Reddito lordo percepito nell'anno 2023
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

b) dichiara che il reddito complessivo lordo della famiglia per l'anno 2023 è stato pari a (indicare la valuta estera e la somma di tutti i redditi percepiti dal nucleo familiare)

c) dichiara che la situazione patrimoniale complessiva della famiglia al 31 dicembre 2023 è stata la seguente.

1) Proprietà della casa di abitazione al 31/12/2023:

No - Sì con una superficie complessiva di _____ metri quadrati.

2) Proprietà di altri fabbricati (inclusi quelli posseduti all'estero) al 31/12/2023 con una superficie complessiva di _____ metri quadrati.

3) La consistenza media del patrimonio mobiliare (depositi bancari, postali ecc..) al 31/12/2023 è pari a (specificare la valuta estera)

d) dichiara, infine, di essere consapevole e accettare integralmente che la conversione della valuta estera in euro sarà effettuata applicando il tasso medio di cambio ufficiale per l'anno di riferimento secondo il convertitore ufficiale della Banca d'Italia:
<https://tassidicambio.bancaditalia.it/terzevalute-wf-ui-web/convertir>

Data, ____/____/____

Firma dello studente
(o di chi ne fa le veci in caso di studente minorenni)

Allegare: copia del passaporto