

Prot. n. 13276

Classif. III/11

Chieti,

12 3 MAR. 2016

E-MAILAi Presidenti dei Corsi di Studio
Ai Presidenti delle Scuole

Ai Direttori di Dipartimento

e. p.c.

Al Presidente del Nucleo di Valutazione

Al Responsabile del Settore del Controllo di
Qualità della Didattica e della RicercaAl Responsabile Settore
Contabilità GeneraleAl Responsabile Settore
Bilancio Unico

Oggetto: Copertura insegnamenti anno accademico 2016/2017 – INDICAZIONI OPERATIVE PER FORMULAZIONE PROPOSTA CONFERIMENTO INSEGNAMENTI A PERSONALE NON STRUTTURATO.

Al fine di supportare le SS.LL. nelle attività relative agli affidamenti in oggetto, si rammentano le indicazioni già rese in precedenza con note prott. nn. 13436/2014 e 16301/2015 che si allegano alla presente di cui si conferma il contenuto, fatti salvi i differenti adeguamenti normativi e regolamentari intervenuti.

Si ribadiscono di seguito le indicazioni per una corretta presentazione della pratica, con input iniziale dei **Presidenti dei Corsi di Studio**, che sono invitati a:

VERIFICARE LA DISPONIBILITA' INTERNA

1. verificare le possibilità di **affidamento interno** dei moduli/insegnamenti che necessitano di copertura, eventualmente anche ricorrendo alla mutuazione degli stessi, avendo cura di procedere alla verifica della disponibilità sia nell'ambito del Dipartimento di riferimento, sia nell'ambito degli altri Dipartimenti di Ateneo, ivi compresa la verifica circa la disponibilità dei ricercatori, quanto sopra con il supporto delle Scuole, in ragione delle attività di coordinamento cui sono deputate.

Al fine di agevolare le verifiche circa la disponibilità interna, si trasmette, altresì, in allegato:

➤ **TABELLA PERSONALE**

tabella riepilogativa del personale docente e ricercatore dell'Ateneo, con indicazione del relativo regime di impegno, settore scientifico-disciplinare e dipartimento di afferenza; la predetta tabella contiene altresì indicazione delle cessazioni per raggiunti limiti ordinamentali di età, nonché dei settori scientifico-disciplinari per i quali sono previste assunzioni.

ATTESTARE LA MANCANZA DISPONIBILITA' INTERNA

2. attestare la mancanza di disponibilità dei docenti interni¹;

RICHIEDERE CONFERIMENTO ESTERNO

3. assumere una deliberazione in sede di Consiglio di Corso di Studio per la richiesta di affidamenti esterni, allegando alla deliberazione la

➤ **SCHEDA INSEGNAMENTI ESTERNI** debitamente compilata specificando:

→ per quali moduli/insegnamenti si propone il **conferimento diretto ad esperti di elevata professionalità** in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale, ex art. 23 comma 1, L. 240/10. (Si rammenta che i contratti sono rinnovabili per max 5 anni e che in applicazione delle disposizioni statutarie il Nucleo di Valutazione è l'organo cui compete la verifica curriculare).

In tal caso sarà necessario trasmettere i curricula dei docenti proposti.

➤ **Si allega nota relativa a LINEE GUIDA DEL NUCLEO di VALUTAZIONE**

→ quali debbano essere affidati mediante procedura selettiva attraverso l'**emanazione di bandi esterni**, con valutazione delle domande presentate da parte di una commissione, nominata dal Presidente della Scuola o dal Direttore del Dipartimento su designazione del Presidente del Corso di Studio, che dovrà essere **composta da almeno tre membri di cui almeno uno afferente al settore scientifico-disciplinare dell'insegnamento oggetto del bando o, se non presente o disponibile, a settori scientifico-disciplinari appartenenti al medesimo macrosettore**. Si precisa che l'indisponibilità indicata deve risultare da atto scritto da allegare al provvedimento di nomina. (La mancata osservanza di quanto suindicato comporterà l'impossibilità a procedere per l'approvazione delle graduatorie);

→ quali insegnamenti/moduli siano da conferirsi a **docenti o ricercatori di altri Atenei ai sensi dell'art. 23 comma 2 della legge Gelmini**, quali conferimenti diretti in presenza di convenzione ex art. 6 comma 11: "*I professori e ricercatori a tempo pieno possono svolgere attività didattica e di ricerca anche presso un altro Ateneo, sulla base di una convenzione tra i due Atenei finalizzata al conseguimento di obiettivi di interesse comune*". A tal fine si rinvia al sito di Ateneo alla voce: Ateneo – Convenzioni Quadro per l'individuazione delle convenzioni in essere. I predetti insegnamenti possono essere conferiti sia a titolo oneroso che gratuito in quanto trattasi di regime convenzionale;

→ per quali incarichi d'insegnamento già affidati o rinnovati a personale esterno nell'a.a. 2015/16, si chiede il **rinnovo per l'a.a. 2016/17 previa valutazione positiva dell'attività svolta** (naturalmente dovrà trattarsi del rinnovo del medesimo contratto). In tal caso occorre presentare, la **scheda riepilogativa**, di cui si allega copia, della non sussistenza delle situazioni di incompatibilità all'esecuzione dell'incarico.

1 Numero di ore "standard" individuali di didattica assistita individuato dall'Ateneo e riferito ai professori a tempo pieno (max=120 ore);

Numero di ore "standard" individuali di didattica assistita individuato dall'Ateneo e riferito ai professori a tempo definito (max=90 ore);

Numero di ore "standard" individuali di didattica assistita individuato dall'Ateneo e riferito ai ricercatori (max=60 ore), Regolamento di Ateneo Retribuzione aggiuntiva Ricercatori D.R. 1232/14 – consentita didattica 80 ore e oltre.

Riferimenti normativi D.M. n. 47/2013 con gli adeguamenti e le integrazioni apportate con D.M. n. 1059/2013.

→ quali insegnamenti/moduli siano da conferirsi a titolo oneroso o, residualmente, a titolo gratuito nei limiti di cui all'art. 23 comma 1 della L. 240/2010²;

DELIBERA DIPARTIMENTALE IMPUTAZIONE BUDGET

4. trasmettere la delibera assunta al Dipartimento di riferimento affinché lo stesso deliberi in merito al costo con conseguente imputazione sul budget autorizzatorio di competenza.

Il Dipartimento avrà cura di trasmettere la delibera assunta circa l'impegno di budget con la richiesta del Corso di Studio (e relativa tabella) al Settore Personale Docente e Ricercatore, che provvederà all'istruzione della pratica per la formulazione della proposta di delibera al Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, entro la data utile del 13 maggio 2016.

Qualora il Dipartimento sia afferente alla Scuola, la delibera come su indicata andrà trasmessa alla Scuola medesima in tempo utile per la trasmissione della delibera della Scuola al Settore indicato entro la medesima data del 13 maggio 2016.

Si ribadisce che in ogni caso il ricorso all'affidamento esterno è consentito solo previa verifica di mancanza di disponibilità interna all'Ateneo.

Per tutto quanto non esplicitato nella presente comunicazione, si rimanda a quanto disposto dal Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento e didattica integrativa, dal Regolamento Didattico di Ateneo e dal Regolamento delle Scuole di cui al DR 27 febbraio 2014, n. 192.

CIRCA LA CORRETTA IMPUTAZIONE AL BUDGET DIPARTIMENTALE si segnala che alla presente seguirà puntuale comunicazione in merito a cura dei COMPETENTI SETTORI DELL'AREA FINANZIARIA

PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI

Il Settore Personale Docente e Ricercatore procederà all'istruttoria della pratica per la sottoposizione delle proposte di affidamento correttamente formulate ai competenti Organi di Ateneo, ed alla comunicazione del relativo esito deliberativo.

Sarà cura del predetto Settore, in via istruttoria e sulla base delle risultanze degli inserimenti nel programma U-GOV (aggiornamento delle SUA_CdS), verificare che non vi siano disponibilità orarie residuali dei Docenti di Ateneo.

In caso di insussistenza di disponibilità interna, il predetto Settore procederà alla trasmissione dei curricula al Nucleo di Valutazione per la valutazione di cui alla L. 240/2010 ed all'art. 30 dello Statuto di Ateneo, all'emanazione dei bandi per gli affidamenti a docenti esterni, alla consegna delle domande pervenute alla Commissione costituita, che avverrà solo successivamente alla acquisizione al protocollo di Ateneo del primo verbale (di determinazione preliminare dei criteri) e dell'atto di nomina della Commissione.

Il Settore Docenti avrà cura di procedere all'emanazione delle graduatorie degli idonei e degli affidatari con successiva pubblicazione sull'albo on line di Ateneo con valore di pubblicità legale dei predetti affidamenti.

2 Gli incarichi a titolo gratuito non possono superare il 5% dell'organico dei professori e ricercatori di ruolo nell'Ateneo che alla data attuale è pari a: 646 unità (5%= 32 con arrotondamento)
Ciascuna struttura è invitata a segnalare fin da ora nell'apposita colonna dello schema di tabella per affidamenti esterni se trattasi di incarico a titolo oneroso ovvero a titolo gratuito.
Si rammenta che gli incarichi conferiti in ambito convenzionale non rientrano nel suddetto limite del 5%.

Ap/spdr/VA/rt/as/mtd

3

RILEVATA DISPONIBILITA' ORARIA DOCENTI INTERNI

Nel caso in cui si rilevi la sussistenza di una disponibilità interna dei Docenti di Ateneo, verificata anche considerando i carichi didattici da espletarsi presso le Scuole di Specializzazione, Master etc... (da acquisire anche mediante le dichiarazioni dei Presidenti delle Scuole), non sarà possibile procedere al conferimento dell'insegnamento all'esterno.

In tale senso sarà effettuata specifica segnalazione alla struttura richiedente e ai docenti per i quali risulta tale disponibilità.

CONFERIMENTO ATTRAVERSO PROCEDURA SELETTIVA ESTERNA

In applicazione del vigente Regolamento per gli insegnamenti, allegato al D.R. n. 390 del 02.03.2012, nell'ambito dei bandi saranno previsti i seguenti:

REQUISITI STANDARD DI PARTECIPAZIONE

- diploma di laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento e, preferibilmente, titolo di formazione specialistica post laurea nella materia oggetto di insegnamento. Nell'ambito di Corsi di Studio altamente professionalizzanti, in caso di candidati esperti e liberi professionisti, i predetti requisiti possono essere sostituiti dall'esercizio di minimo tre anni delle relative mansioni o professioni.

Per quanto concerne le professioni sanitarie, le attività di cui al citato regolamento possono essere conferite a dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale, purché in possesso del diploma di laurea di durata triennale o di titolo equipollente.

Il possesso del titolo di dottore della ricerca, della specializzazione medica, ovvero di titoli equivalenti conseguiti all'estero, nonché dell'abilitazione scientifica ex art. 16 della L. 240/2010, costituisce, a parità di valutazione, titolo preferenziale ai fini dell'attribuzione dell'incarico.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE E CRITERI

Come indicato nel citato regolamento saranno oggetto di valutazione comparativa le domande sulla base dei seguenti criteri:

- produzione scientifica;
- pregresse esperienze didattiche;
- titoli di formazione post laurea, di soggiorni di studio in Italia o all'estero, di tirocini, di borse di studio o di ricerca, di iscrizione ad albi professionali e di durata dell'attività professionale o di servizio;
- eventuale colloquio.

Il Possesso del titolo di dottore di ricerca, della specializzazione medica, ovvero di titoli equivalenti conseguiti all'estero, nonché l'abilitazione scientifica costituisce, a parità di valutazione, titolo preferenziale ai fini dell'attribuzione dell'incarico.

Detti criteri generali dovranno essere necessariamente declinati da parte della commissione nominata in sede di redazione del primo verbale.

I predetti criteri debbono essere utilizzati anche in caso di candidatura unica al fine di verificare l'idoneità della stessa.

SEGNALAZIONI RELATIVE A SPECIFICHE ESIGENZE DIDATTICHE

Qualora, esigenze didattico – formative, rendano necessario procedere a differente formulazione del bando di selezione si invitano le competenti strutture a darne opportuna evidenza in sede di formulazione della richiesta, **avendo cura di rendere relativa motivazione.**

CONFERIMENTO ATTRAVERSO PROCEDURA SELETTIVA ESTERNA RISERVATA IN RAGIONE DELLE CONVENZIONI IN ESSERE

Nella scheda relativa agli insegnamenti dovrà essere specificato quali insegnamenti devono essere conferiti sulla scorta delle convenzioni in essere, in applicazione dell'art. 23 comma 1 della Legge Gelmini, avendo cura di precisare eventuali necessità da segnalare in sede di redazione del bando con relativa motivazione basata sulle esigenze didattico – formative.

PROCEDURA PER LA COMPIAZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO

L'approvazione della proposta di deliberazione formulata dal Settore Personale Docente e Ricercatore da parte degli Organi Accademici, sarà resa nota dal competente ufficio alla Scuola/Dipartimento che potrà quindi procedere a:

- **1. Contattare il vincitore della procedura comparativa, ovvero l'affidatario mediante comunicazione formale per la compilazione dello schema di contratto che sarà fornito dal Settore Personale Docente e Ricercatore;**
- **2. Acquisire la scheda dei dati anagrafici, fiscali e previdenziali compilata dal prestatore da allegare al contratto: si precisa che la predetta scheda è scaricabile dal sito www.unich.it (seguendo attualmente il percorso: [Home/Ateneo/Organizzazione/Documentazione-Modulistica Personale/Documentazione-modulistica generica](#)), in attesa di opportuno aggiornamento da parte del Settore Contabilità Generale, con la precisazione che il limite massimo retributivo per emolumenti e retribuzioni nell'ambito di lavoro dipendente e autonomo con le autorità amministrative indipendenti, con gli enti pubblici economici e con le pubbliche amministrazioni è stato - da ultimo fissato - nella somma di € 240.000,00 annui al lordo dei contributi previdenziali ed assistenziali e degli oneri fiscali a carico del dipendente;**
- **3. compilare e sottoporre alla firma del Prestatore e del Presidente del Corso di Studi/Coordinatore le seguenti tipologie contrattuali a seconda del regime fiscale indicato dal prestatore medesimo come desumibile dalla scheda anagrafica:**
 - contratto co.co.co. per conferimento/rinnovo incarico a titolo oneroso/gratuito (per incarichi superiori a 15 ore annue);
 - contratto per conferimento/rinnovo incarico a titolari di Partita IVA;
 - contratto di collaborazione occasionale a titolo oneroso/gratuito (per incarichi inferiori o pari a 15 ore annue e comunque entro il limite di 30gg nell'anno)

Sono necessari n. 3 originali in modo che un esemplare sia consegnato ai rispettivi firmatari (Prestatore - Rettore – Presidente Corso di Studi/Coordinatore);

- **4. Consegnare ai sottoscrittori il testo stampato del Codice di Comportamento di Ateneo di cui al DR 98/2016 (trasmesso a tutte le strutture con nota prof. n. 4243 del 01/02/2016) scaricabile dal sito di Ateneo accedendo al seguente percorso: http://amministrazionetrasparente.unich.it/archiviofile/unich/archivio_file/Altre_risorse/codice_compor**

tamento Universit%C3%83%C2%A0 G. d'Annunzio di Chie2.pdf (amministrazione trasparente _ disposizioni generali _ atti generali), avendo cura di far firmare e datare la prima pagina dello stesso in copia con l'attestazione "per presa visione il Prestatore";

- 5. **Acquisire, qualora ricorra la circostanza, il benessere/nullaosta/autorizzazione dell'Ente pubblico di appartenenza del docente prestatore.** Soprattutto al fine di acquisire l'attestazione da parte del datore di lavoro della non sussistenza di situazione di conflitto di interesse anche potenziale in capo al Prestatore;
- 6. **Inviare al Settore Personale Docente la documentazione di seguito indicata:**

i tre originali debitamente firmati con una scheda anagrafica compilata, il documento attestante la presa visione del codice di comportamento e l'eventuale autorizzazione o nullaosta dell'Ente di Appartenenza.

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

il Settore Personale Docente e Ricercatore che provvederà:

- alla sottoposizione alla firma del Rettore, alla riconsegna di n. 2 originali alla Scuola/Dipartimento per la trasmissione di un originale al prestatore;
- a trattenere un originale per gli adempimenti successivi tra cui la comunicazione all'Ufficio Provinciale Lavoro di competenza.

Si precisa che la compilazione del contratto è **condizione essenziale per legittimare il docente** allo svolgimento delle attività didattiche e che l'eventuale ritardo nella trasmissione dello stesso al Settore Personale Docente e Ricercatore rischia di rendere impossibile la corretta trasmissione dei dati al Ufficio Provinciale del Lavoro, rendendo responsabile la struttura didattica dell'eventuale della sanzione per il ritardo nell'adempimento predetto.

Si ricordano inoltre, per completezza le incompatibilità previste sulla base dei regolamenti di Ateneo:

INCOMPATIBILITA'

Gli incarichi di insegnamento non potranno essere conferiti:

- a) a coloro che abbiano relazione di coniugio o un grado di parentele o di affinità, fino al IV grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione o con un professore afferente al Dipartimento richiedente o con il Presidente della Scuola (per l'identificazione degli stessi si rinvia al sito di Ateneo www.unich.it);
- b) ai soggetti che ricoprano uno dei mandati, cariche o uffici di cui all'art. 13 del D.P.R. 11 luglio 1980, n. 382 e ss.mm.ii.;
- c) agli iscritti ai corsi di cui all'art. 1 della Legge 30 novembre 1989, n. 398 (dottorato di ricerca, corsi di perfezionamento e scuole di specializzazione dell'Università "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara o di altri Atenei nonché titolari di borse di studio per attività di ricerca post laurea conferite dall'Ateneo "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara o di altri Atenei);
- d) a studenti attivi presso i Corsi di Studio afferenti alla struttura didattica che richiede il bando.

Determina situazione di incompatibilità all'esecuzione dell'incarico anche lo svolgimento di attività di prestazione di servizi, anche indirettamente, presso l'Ateneo ivi comprese le strutture dipartimentali. Nell'ipotesi indicata il vincitore come risultante della graduatoria dovrà optare per il contratto di insegnamento, in mancanza si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Si rammenta altresì, che ai sensi del Regolamento per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca, allegato al D.R. n.946 del 25.10.2011 e s.m.i, agli assegnisti può essere affidata una limitata attività didattica sussidiaria o integrativa senza oneri a carico del bilancio di Ateneo, acquisito il parere favorevole del Consiglio di Amministrazione e su proposta delle strutture interessate. Pertanto gli stessi non potranno essere titolari di insegnamento nell'offerta formativa dell'Ateneo a meno che non rinuncino all'assegno per incompatibilità.

Si ringrazia per l'attenzione e si porgono cordiali saluti.

IL RETTORE

(Prof. Carmine Di Iorio)



Allegati:

- copia nota rettorale prot. n. 13436/2014
- copia nota rettorale prot. n. 16301/2015
- tabella personale doc. e ric. con s.s.d. e dip.
- schema di tabella per affidamenti esterni
- nota linee guida Nucleo di Valutazione

IL DIRETTORE GENERALE
Dot. Filippo Del Vecchio

Z:\INCARICHI DI INSEGNAMENTO 2016-17\indicazioni operative didattica 2016_2017_def.doc

Ap/spdr/VA/rt/as/mtd