



**Università
degli Studi
di Palermo**

Area Risorse Umane
Settore Contratti, Incarichi e Collaborazioni Esterne
U.O. Docenze a contratto

Al Sig. Presidente della Scuola di Medicina e
Chirurgia
Al Sig. Responsabile amministrativo della Scuola di
Medicina e Chirurgia
Ai Sigg. Direttori di Dipartimento
Ai Sigg. Responsabili Amministrativi di Dipartimento
Al Sig. Dirigente dell'Area Sistemi Informativi e
Portale di Ateneo
Al Sig. Responsabile del Settore gestione
documentale e supporto U-gov
Al Sig. Responsabile della U.O. Gestione del
Protocollo

Oggetto: sottoscrizione con firma digitale dei contratti di docenza stipulati con soggetti esterni.

Sino ad oggi e, segnatamente, per l'a.a. 2021/22, il Magnifico Rettore, rappresentante legale e il soggetto esterno destinatario di un incarico di docenza, hanno apposto manualmente la propria sottoscrizione su atto avente forma cartacea.

Nell'ambito dell'attività di dematerializzazione e digitalizzazione che interesserà gradatamente molteplici procedure, a partire dall'a.a. 2022/23, si prevede di abbandonare detta prassi per passare alla sottoscrizione digitale dell'atto avente formato elettronico.

Più specificamente, i contratti da stipulare con i soggetti esterni di cui all'art. 2, comma 2, del "Regolamento per il conferimento degli insegnamenti nei corsi di studio dell'offerta formativa", rimanendo immutate le restanti modalità di stipula, così come indicate dagli artt. 7 e ss. del citato regolamento, non avranno, tranne che per specifiche e particolari esigenze, forma cartacea bensì elettronica e verranno sottoscritti da entrambe le parti con firma digitale, come stabilito dal CAD (Codice Amministrazione Digitale, istituito con il Decreto Legislativo del 7 marzo 2005 n. 82 e successivamente modificato e integrato dal Decreto Legislativo del 26 agosto 2016 n. 179) e dalla nota della Governance dell'Ateneo, prot. n. 59948 del 03.08.2017.

Per consentire detta diversa modalità operativa, in sede di bando per la copertura di insegnamenti scoperti e di didattica integrativa, la Scuola di Medicina e Chirurgia e i Dipartimenti dovranno, pertanto, richiedere ai partecipanti di dotarsi di firma elettronica e di un account personale di PEC, posta elettronica certificata, nei termini e con le modalità previste dalla normativa di riferimento.

Si riporta in allegato un quadro riepilogativo dei passaggi procedurali interessati dalle modifiche de quibus.

La procedura come sopra descritta presenta l'indubbio vantaggio di non rendere necessaria la sottoscrizione del contratto in presenza presso la struttura conferente da parte del soggetto esterno, di eliminare il trasferimento fisico dei contratti cartacei tramite camminatore dalla stessa alla Sede Centrale e viceversa, di eliminare costi di stampa e archiviazione. A tal proposito, si sottolinea che, una volta raggiunta la piena operatività della procedura qui descritta, non si procederà oltre alla stampa dei contratti di docenza che verranno archiviati in formato esclusivamente elettronico dalla struttura conferente e dalla U.O. Docenze a contratto che continuerà ad avere competenza in materia di successiva attestazione/certificazione delle attività svolte e dei relativi compensi percepiti dai docenti a contratto, utilizzando a tal fine, anche la piattaforma Titulus e provvederà al caricamento sul CSA (eventi di carriera e incarichi) o UGOV per il relativo pagamento e attivazione di mail istituzionale e firma registro elettronico.



**Università
degli Studi
di Palermo**

Area Risorse Umane
Settore Contratti, Incarichi e Collaborazioni Esterne
U.O. Docenze a contratto

La procedura di sottoscrizione digitale entrerà in uso regolare a partire dal prossimo a.a.. Al fine di individuare tempestivamente e correggere eventuali criticità, si procederà alla sperimentazione della stessa con i contratti relativi ai docenti di riferimento di cui al DM 47/2013, "Decreto autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica", la cui sottoscrizione avverrà nei prossimi mesi di marzo e aprile.

Quanto sopra premesso si chiede alle strutture coinvolte di supportare e seguire i docenti individuati nella stipula dei contratti tramite firma digitale.

Distinti saluti

Il Direttore Generale
Dott. Antonio Romeo

Il Magnifico Rettore
Prof. Massimo Midiri



Passaggi procedurali

- I bandi/avvisi, dovranno indicare tra i requisiti di partecipazione l'essere dotati di firma digitale. Il possesso di una PEC, attraverso la quale verrà veicolato dall'Ateneo al docente e da questi all'Ateneo il contratto in formato elettronico è già previsto come unica modalità di partecipazione dalla maggior parte dei bandi emanati per il corrente a.a.; non sarà, pertanto, più consentita la presentazione di istanze di partecipazione cartacee.
- Una volta individuato dalla struttura conferente, con propria delibera, il soggetto esterno al quale conferire l'incarico ai sensi del "Regolamento per il conferimento degli insegnamenti nei corsi di studio dell'offerta formativa", la struttura conferente invia tramite PEC al destinatario dell'incarico il contratto, predisposto utilizzando il format appositamente predisposto scaricabile collegandosi a <https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/u.o.docenzeacontratto/struttura/modulistica.html>, il modello per la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, il modello per la dichiarazione fiscale, la cosiddetta "scheda B", il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice etico, tutto in formato elettronico – richiede al soggetto esterno il curriculum vitae nella versione per la pubblicazione (senza dati sensibili);
- Il soggetto esterno restituisce tramite PEC alla struttura conferente i primi 4 e il curriculum sottoscritti elettronicamente, dichiarando di accettare e rispettare i Codici;
- La struttura conferente invia alla U.O. Docenze a contratto il contratto e la dichiarazione fiscale sottoscritti digitalmente dall'interessato, tramite mail inviata a mail-protocollo@unipa.it (la U.O. Gestione del protocollo assegnerà alla su indicata U.O. la gestione della pratica);
- La U.O. Docenze a contratto trasmette alla Segreteria Tecnica del Rettore il contratto per la firma digitale dello stesso, come appresso: Titulus, "Repertori", casella color arancio – voce del menu "Contratti-convenzioni", inserimento (pagina verde) – flag bozza (in alto a dx), indicando come contraenti il Magnifico Rettore e il docente incaricato, voce di indice VII/4 Mansioni e incarichi – Personale docente Professori a contratto, inserendo come RPA per il visto il Responsabile del Settore Contratti Incarichi e Collaborazioni Esterne e solo successivamente come RPA la Responsabile della Segreteria Tecnica del Rettore;
- La Segreteria Tecnica restituisce alla U.O. Docenze a contratto il file firmato elettronicamente dal Rettore con lo stesso mezzo (Titulus);
- La U.O. docenze a contratto repertoria il contratto sottoscritto digitalmente da entrambe le parti e, inserendo in cc il RAD della struttura conferente, rende disponibile allo stesso il contratto repertoriato;
- La struttura conferente invia tramite PEC il contratto sottoscritto e repertoriato al soggetto esterno.