



**PROMEMORIA PER LA REDAZIONE
DEI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO NEI CORSI DI LAUREA**

Anno Accademico 2022 / 2023

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il conferimento di incarichi di insegnamento a personale esterno dell'Ateneo è disciplinato dal **“Regolamento per il conferimento di insegnamenti nei corsi di laurea dell’offerta formativa”** ([emanato con Decreto Rettorale n. 2015 del 13 giugno 2019](#)) in conformità all’art. 23 della L. 30 dicembre 2010 n. 240.

L’articolo 23 stabilisce che le Università possano stipulare contratti, per attività di insegnamento, con personale esterno all’amministrazione attraverso:

- affidamento diretto (senza pubblicazione del bando) a titolo gratuito o oneroso ad esperti di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale, anche sulla base di convenzioni con enti pubblici e istituzioni di ricerca; tali contratti della durata di un anno accademico possono essere rinnovati annualmente per un periodo massimo **di cinque anni anche non consecutivi**.

- affidamento a titolo oneroso a seguito di bandi di valutazione comparativa;
- affidamento diretto a docenti studiosi o professionisti stranieri;
- affidamento al personale tecnico amministrativo e bibliotecario in servizio presso l’Università degli Studi di Palermo.

I contratti a titolo gratuito non possono superare il limite del 5% dell’organico dei professori e ricercatori di ruolo in servizio presso l’Ateneo, salvo i contratti stipulati nell’ambito delle convenzioni.

TIPOLOGIA DI CONTRATTI

Sono stati predisposti **n. 10 schemi di contratto** da utilizzare per il conferimento di incarichi di docenza nei corsi di laurea:

1. Bozza di contratto di docenza a titolo oneroso per i ccdll con sede a Palermo;
2. Bozza di contratto di docenza a titolo oneroso, con sede presso uno dei poli decentrati (è necessario scegliere all’articolo 2 del contratto la sede del polo decentrato tra Agrigento, Caltanissetta o Trapani);
3. Bozza di contratto di docenza per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario;
4. Bozza di contratto di docenza integrativa a titolo oneroso per i ccdll con sede a Palermo, gravante su fondi del dipartimento;

5. Bozza di contratto di docenza per affidamento diretto a titolo gratuito in convenzione con enti pubblici e le istituzioni di ricerca di cui al DPCM n. 593 del 30/03/1993, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Regolamento e con il parere del nucleo di valutazione;
6. Bozza di contratto di docenza per affidamento diretto a titolo gratuito in base all'art. 5 (con il parere del Nucleo di valutazione);
7. Bozza di contratto di docenza per affidamento a titolo gratuito da utilizzare per il conferimento diretto in base all'art. 5 comma 7 del Regolamento (continuità didattica di Professori e Ricercatori che vanno in quiescenza durante lo svolgimento delle attività didattiche);
8. Bozza di contratto di docenza per affidamento diretto a titolo gratuito in base all'art. 5 (Professori e Ricercatori già in quiescenza, senza parere del Nucleo di valutazione);
9. *Bozza di contratto per docenza ed attività di progettazione e registrazione del materiale didattico fruibile nella piattaforma di e-learning ai sensi della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 07/25 del 20 luglio 2021. (€ 65,00 / ora);*
10. *Bozza di contratto per docenza con utilizzo del materiale didattico già fruibile nella piattaforma di e-learning ai sensi della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 07/25 del 20 luglio 2021. (€ 30,00 / ora).*

I suddetti contratti hanno carattere di **prestazione professionale intellettuale**, con esclusione assoluta di qualunque rapporto di lavoro di tipo subordinato.

La gestione contabile di tale compenso sarà quella prevista dalla normativa vigente in materia fiscale, previdenziale ed assicurativa secondo quanto dichiarato dal collaboratore. Se il docente, personalmente titolare di partita IVA, dichiara di voler emettere fattura, il compenso è da considerarsi oltre IVA e cassa previdenza per i contratti stipulati con sede Palermo oppure comprensivo di Iva e cassa previdenza per i contratti stipulati per i poli decentrati di Agrigento, Caltanissetta e Trapani.

I formati contrattuali predisposti devono essere completati con:

- i dati anagrafici del docente;
- la data di pubblicazione del bando e la data del provvedimento di nomina;
- a seconda della tipologia contrattuale, con i riferimenti della comunicazione effettuata dal personale t.a.b. (modello n. 3), della convenzione stipulata (modello n. 5), con la data della seduta del Nucleo di Valutazione (modelli nn. 5 e 6);
- la denominazione del modulo, il S.S.D., il corso di laurea;
- per il formato contrattuale n. 2 è necessario scegliere all'articolo 2 del contratto la sede del polo decentrato tra Agrigento, Caltanissetta o Trapani
- le date di inizio e fine delle attività didattiche, il numero di ore, il numero di CFU. Si precisa che, per problemi di contabilità relativi ai contratti a titolo oneroso, ove possibile la data di fine attività del primo semestre dovrà essere antecedente il 31 dicembre.
- il compenso (*in cifre ed a lettere*, solo nei contratti stipulati a titolo oneroso).

Si evidenzia che per l'anno accademico 2022 / 2023 l'importo da indicare nei contratti con sede Palermo è stato fissato in euro 30,00 per ogni ora di insegnamento, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 aprile 2022 (punto o.d.g. 07/02 - Numero repertorio 477/2022 – Numero protocollo 40581/2022), ed è da considerarsi al netto degli oneri a carico dell'Amministrazione.

Si ricorda che il budget che verrà assegnato con delibera del CdA su proposta della U.O. Ordinamenti didattici è, invece, comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione.

Si ricorda che l'importo indicato nei contratti con sede a **Agrigento, Caltanissetta e Trapani** è fissato in € 300,00 per ogni CFU, così come previsto dal D.R n. 3496/2018 del 19/12/2018, ratificato dal CdA nella seduta del 16/01/2019 o.d.g. n. 9, ed è da considerarsi **omnicomprensivo (comprensivo degli oneri a carico sia del prestatore che dell'Amministrazione).**

MODALITA' PROCEDURALI

Secondo quanto previsto dal **Regolamento per il conferimento di insegnamenti nei corsi di laurea dell'offerta formativa**, le U.O. Didattica dei dipartimenti di riferimento dei corsi di studio devono curare la pubblicazione dei bandi e l'affidamento degli incarichi. Per gli affidamenti diretti, laddove previsto, è necessario inviare la delibera e il C.V. del collaboratore al Nucleo di Valutazione entro il 30 luglio per gli insegnamenti del primo semestre ed entro il 30 dicembre quelli del secondo semestre ai sensi dell'art. 5 del regolamento. Per maggiori informazioni sull'argomento si riporta di seguito il link alla pagina contenente le indicazioni operative: <http://www.unipa.it/ateneo/nucleodivalutazione/Attivita/new-page/>

Non è necessario sottoporre il curriculum del docente al Nucleo di Valutazione se lo stesso è già stato valutato negli AA.AA precedenti e nel caso di affidamenti a professori e ricercatori in quiescenza dell'Ateneo.

La stipula dei contratti deve essere effettuata come indicato con la nota prot. n. 26838 del 10 marzo 2022.

... i contratti da stipulare ... 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.

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/settorecontrattiincarichiecolla_b.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.

Contestualmente alla firma del docente, i dati relativi al contratto dovranno essere inseriti su CSA (CINECA), utilizzando la procedura **INCARICHI DIDATTICI – Gestione Incarichi**.

Dalla suddetta procedura, per le finalità in materia di trasparenza amministrativa, dopo la firma del Magnifico Rettore e successivamente ad apposita registrazione dell'UO Docenza a contratto sulla stessa procedura, i dati verranno automaticamente trasferiti all'applicativo Gestione Contratti (<https://servizisia.unipa.it/>) e lì posti "in sospeso".

Si ricorda che, per completare la pubblicazione sulla pagina Amministrazione trasparente del portale d'Ateneo, è obbligatorio da parte degli uffici del Dipartimento l'inserimento sull'applicativo Gestione Contratti:

- del **curriculum vitae del docente** (che non deve superare la dimensione di un megabyte)
- **dichiarazione relativa gli incarichi presso altri enti** (scheda B sia essa positiva o negativa), ai sensi dell'art.15 D.Lgs. 33/2013 (che non deve superare la dimensione di un megabyte).

La dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse ai sensi del D.lgs 165/2001 art. 53 come modificato dalla legge n. 190/2012, deve essere compilata e firmata sia dal prestatore che dal direttore di dipartimento (o presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia) e conservata agli atti; non è necessaria la pubblicazione ma l'operatore su Gestione Contratti dovrà flaggare la casella apposita sull'applicativo Gestione Contratti.

Ai fini degli adempimenti in materia di Anagrafe delle prestazioni, i suddetti documenti dovranno essere registrati anche su **CSA** modulo **Eventi di Carriera**, attraverso le funzionalità di Gestione documentale, in modo tale da rendere "Esecutivo" l'evento di carriera.

Prima di pubblicare il curriculum vitae (in formato europeo) e la scheda B, bisogna verificare che negli stessi non vi siano dati personali, non pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite. In particolare, vanno resi pubblici solo i dati anagrafici (nome, cognome) e i dati relativi ai titoli di studio e all'esperienza professionale. Pertanto, vanno resi illeggibili codice fiscale, indirizzi di residenza e domicilio, recapiti telefonici, indirizzi e-mail personali, firme autografe ed eventuali fotografie.

LIQUIDAZIONE COMPENSI

I Dipartimenti dovranno verificare che il docente abbia svolto regolarmente le attività didattiche ed al termine di ogni semestre dovranno inviare alla U.O. Docenze a contratto una tabella riepilogativa con i nominativi dei docenti, l'insegnamento, il corso di laurea e l'importo unitamente ad una dichiarazione sottoscritta dal Direttore del Dipartimento o dal coordinatore del corso di laurea o dal RAD del Dipartimento che attesta il regolare svolgimento delle attività previste dai contratti ed il regolare adempimento delle normative in materia di trasparenza ed Anagrafe delle prestazioni.

Tutta la modulistica della UO "Docenze a Contratto" è scaricabile da:

<http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/u.o.docenzeacontratto/struttura/modulistica.html>.