



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE
SETTORE CONTRATTI, INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

PROMEMORA PER LA REDAZIONE **DEI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO A.A. 2019-2020**

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, per i corsi con sede a Trapani
3. Bozza di contratto di docenza a titolo oneroso, per i corsi con sede a Caltanissetta
4. Bozza di contratto di docenza a titolo oneroso, per i corsi con sede a Agrigento
5. Bozza di contratto di docenza per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario
6. Bozza di contratto di docenza integrativa a titolo oneroso per i ccdll con sede a Palermo
7. Bozza di contratto di docenza per affidamento diretto a titolo gratuito in convenzione in base all’art.5 del regolamento (con il parere del nucleo di valutazione);

8. Bozza di contratto di docenza per affidamento diretto a titolo gratuito in base all'art. 5 (con il parere del Nucleo di valutazione)
9. 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)
10. 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).

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 in dipendenza di 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 le sedi decentrate di Agrigento, Caltanissetta e Trapani.

Nei formati contrattuali predisposti dal settore contratti devono essere indicati:

- i dati anagrafici del docente;
- la data di pubblicazione del bando e la data del provvedimento di nomina;
- la denominazione del modulo, il S.S.D., il corso di laurea, la sede;
- le date di inizio e fine delle attività didattiche, il numero di ore, il numero di CFU;
- il compenso (*in cifre ed a lettere*, evidentemente solo nei contratti stipulati a titolo oneroso).

Si ricorda che l'importo indicato nei contratti con sede a **Palermo** è fissato in 25,00 €/ora ai sensi del **D.M n. 313/2011 di attuazione dell'art. 23 c. 2 della Legge 240/2010**) ed è da considerarsi **al netto degli oneri a carico dell'Amministrazione**. **Si ricorda che il budget assegnato è, invece, comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione.**

Si ricorda che l'importo indicato nei contratti con sede a **Agrigento, Trapani e Caltanissetta** 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 le segreterie 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 20 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 anni accademici precedenti e nel caso di affidamenti a professori e ricercatori in quiescenza dell'Ateneo.

I contratti, redatti e firmati in duplice originale dai docenti **rigorosamente prima dell'inizio delle lezioni**, devono essere trasmessi al **Settore Contratti, Incarichi e Collaborazioni Esterne** con nota trasmessa tramite **l'applicativo Titulus, immediatamente dopo la firma del docente, per la firma del Magnifico Rettore.**

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.

Contestualmente alla firma del docente, i dati relativi al contratto dovranno essere inseriti sulla procedura **INCARICHI di CSA** secondo le indicazioni fornite dal SIA. Da questa procedura i dati verranno automaticamente trasferiti nella pagina Amministrazione Trasparente del Portale d'Ateneo, dopo la firma del Magnifico Rettore e successivamente ad apposita registrazione dell'UO Docenza a contratto sulla stessa procedura.

Si ricorda che per completare la pubblicazione è obbligatorio da parte degli uffici del Dipartimento l'inserimento sull'applicativo Gestione Contratti – Amministrazione Trasparente (<https://servizisia.unipa.it/>):

- 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

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 del Dipartimento e conservata agli atti; non è necessaria la pubblicazione ma l'operatore abilitato all'uso dell'applicativo Gestione Contratti dovrà flaggare la casella apposita sull'applicativo.

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, e-mail personali, firme ed eventuali fotografie.

Dovrà essere trasmesso al Settore Contratti un fascicolo (**camicia**) contenente le due copie del contratto e la dichiarazione fiscale **compilata in tutte le sue parti**. Una copia originale del contratto, dopo la firma del Rettore, sarà conservata a cura del Settore; l'altra copia originale sarà restituita al dipartimento che avrà cura di consegnarla al docente (dopo averne effettuato una copia da conservare agli atti).

LIQUIDAZIONE COMPENSI

I Dipartimenti dovranno verificare che il docente abbia svolto regolarmente le attività didattiche e al termine di ogni semestre dovranno inviare al Settore Contratti una tabella riepilogativa con i nominativi dei docenti, l'insegnamento, il corso di laurea e l'importo unitamente ad **una dichiarazione firmata dal coordinatore del corso di laurea o dal responsabile del Dipartimento che attesta il regolare svolgimento delle attività previste dai contratti**.

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>.

La Responsabile della U.O. Docenze a Contratto
f.to. Vittoria Di Bella