



Servizio Programmazione
e Sviluppo Organizzativo

UOC Relazioni sindacali, facilitazione
amministrativa e formazione

Pavia, data del protocollo

Ai Coordinatori della didattica
Agli Operatori Didattici di Dipartimento/Facoltà

e p.c.:

Al Prorettore all'Organizzazione, Risorse umane ed Edilizia
Ai Direttori di Dipartimento
Al Presidente della Facoltà di Medicina
Al Presidente della Facoltà di Ingegneria
Ai Segretari Amministrativi di Coordinamento
Al Dirigente dell'Area Didattica
Al Responsabile del Servizio Programmazione Didattica

LORO SEDI

OGGETTO: schemi di contratto per docenti ex art. 23 L. 240/2010.

Il Gruppo di lavoro e gli obiettivi

In data 12/09/2019, con prot. n. 112330, la Direzione Generale ha costituito il *Gruppo di lavoro per la gestione degli schemi contrattuali dei docenti a contratto*. Il coordinamento amministrativo è affidato a Miranda Parmesani (Servizio Programmazione e Sviluppo Organizzativo – Direzione generale), mentre l'indirizzo politico, nonché il coordinamento generale, è garantito dalla prof.ssa Enrica Calleri, delegata del Rettore alla facilitazione amministrativa.

Il gruppo di lavoro ha come obiettivo la semplificazione e l'informatizzazione del ciclo di gestione dei contratti stipulati ai sensi dell'art. 23 della L. 240/2010 e precisamente:

1. Modifica del regolamento interno relativo ai docenti a contratto al fine di prevedere modalità e tempistiche più veloci per la liquidazione dei compensi e introdurre correttivi organizzativi a fronte di docenti inadempienti.
2. Predisposizione, aggiornamento e traduzione degli schemi di contratto e loro rinnovo.
3. Revisione e traduzione delle comunicazioni di attribuzione di incarico, utili a fornire informazioni con finalità acceleratoria e a far decorrere taluni effetti giuridici (es. perdita del diritto di stipula del contratto).
4. Revisione degli schemi di bando, volta anche all'analisi di fattibilità della semplificazione delle procedure di reclutamento.
5. Definizione di pratiche omogenee in materia di conservazione nel sistema di protocollo informatico Titulus.
6. Analisi di fattibilità per la semplificazione, digitalizzazione del processo ed integrazione con il sistema U_GOV e in particolare la nuova funzionalità presente in U_WEB relativa alla dichiarazione fiscale.

Il gruppo di lavoro ha terminato le attività di cui ai punti 1, 2 e 3.

La modifica del regolamento sui docenti a contratto (obiettivo 1)

Per le modifiche regolamentari si rimanda alla lettura degli articoli 13 e 15 del *Regolamento sul conferimento di contratti per attività di insegnamento ai sensi dell'art. 23 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240*. Le modifiche, rispetto alla versione previgente, sono in risalto con carattere grassetto e sono in vigore dal 1° luglio 2020 ⁽¹⁾.

I nuovi modelli di contratto (obiettivo 2)

Quanto ai contratti, dopo la ricognizione e la raccolta dei modelli in uso, la loro comparazione, un'approfondita revisione delle clausole e una migliore sistematizzazione logica, nonché l'apposizione di rubriche facilitanti la lettura in ottica di maggior trasparenza, sono state individuate le 4 tipologie di contratti che seguono. Di essi è disponibile la versione in lingua inglese.

1. Contratto annuale per attività di insegnamento affidate ad esperti di elevata qualificazione, a titolo gratuito: affidamento diretto previa valutazione del profilo da parte del NUV (art. 23 co. 1 L. 240/2010, art. 4 co. 2 del Regolamento); (CODICE SIADI: "CONTR NUV GRATUITO") ⁽²⁾.
2. Contratto annuale per attività di insegnamento affidate ad esperti di elevata qualificazione, a titolo oneroso: affidamento diretto previa valutazione del profilo da parte del NUV (art. 23 co. 1 L. 240/2010, art. 4 co. 2 del Regolamento); (CODICE SIADI: "CONTR NUV RETRIB") ⁽³⁾.
3. Contratto per specifiche attività didattiche curriculari (insegnamento intero): all'esito di procedura selettiva e a titolo oneroso (art. 23 co. 2 L. 240/2010, art. 6 ss. Regolamento); (CODICE SIADI: "CONTR RETRIB CURR") ⁽⁴⁾.
4. Contratto per specifiche attività didattiche integrative: all'esito di procedura selettiva e a titolo oneroso (art. 23 co. 2 L. 240/2010, art. 6 ss. Regolamento); (CODICE SIADI: "CONTR RETRIB INTEGR") ⁽⁵⁾.

I modelli di contratto di cui sopra, sia in lingua italiana che inglese, sono già caricati in SIADI e quindi sono immediatamente utilizzabili.

I nuovi modelli di comunicazione di attribuzione di incarico (obiettivo 3)

Del pari sono già disponibili in SIADI i modelli di comunicazione di attribuzione di incarico, ugualmente redatti in duplice lingua, precisamente:

¹ Il regolamento è raggiungibile a questo [link](#).

² Da utilizzare in tutti i casi di conferimento diretto *intuitu personae* di contratto gratuito (art. 23, co. 1 - previa approvazione NuV) e per i relativi rinnovi.

³ Da utilizzare in tutti i casi di conferimento diretto *intuitu personae* di contratto retribuito (art. 23, co. 1 - previa approvazione NuV) e per i relativi rinnovi.

⁴ Da utilizzare in caso di CB (compresi assegnisti), PR, LC (CEL), ND (PTA) e per i relativi rinnovi.

⁵ Da utilizzare in caso di CB (compresi assegnisti), PR, LC (CEL), ND (PTA) e per i relativi rinnovi.

1. Comunicazione di attribuzione di incarico per affidamento diretto previa valutazione del profilo da parte del NUV, a titolo oneroso o gratuito (art. 23 co. 1 L. 240/2010, art. 4 co. 2 del Regolamento); (*CODICE SIADI: "CONFERIM DIRETTO"*)⁽⁶⁾;
2. Comunicazione di attribuzione di incarico a seguito di procedura selettiva (art. 23 co. 2 L. 240/2010, art. 6 ss. Regolamento); (*CODICE SIADI: "VINCITORE BANDO"*)⁽⁷⁾.

Nuove modalità di rinnovo (obiettivo 2)

Si precisa inoltre che l'art. 23 co. 1 della L. 240/2010 e l'art. 9 co. 2 del *Regolamento sul conferimento di contratti per attività di insegnamento ex art. 23 L. 240 del 2010* prevedono che i contratti di cui sopra abbiano la durata di un anno accademico e siano rinnovabili annualmente, per una durata massima complessiva pari a cinque anni.

In Ateneo, fino ad oggi, il rinnovo è avvenuto mediante invio di comunicazione in cui si dà conto che *"nella seduta del ... il Consiglio di Dipartimento ha rinnovato per l'anno accademico ... il contratto in oggetto"* e che *"conseguentemente l'incarico di Professore a contratto dovrà essere svolto in base alle modalità e condizioni indicate nel contratto originariamente sottoscritto"*. Seguono l'indicazione del compenso, delle ore di didattica attribuite nonché una selezione di clausole tratte dal contratto originario, che quindi è solo parzialmente riprodotto. La comunicazione del direttore di dipartimento è firmata per accettazione dal professore a contratto.

Si rende noto che dall'anno accademico 2020/2021 la modalità di rinnovo viene più correttamente disposta con la sottoscrizione di un nuovo contratto, replica dell'anno precedente, con la sola novità del periodo di vigenza, prescindendo chiaramente dai vicoli preliminari della procedura originaria, ovvero individuazione da parte della struttura e passaggio al NUV per contratti ex art. 23 co. 1 (schemi 1 e 2) e procedura valutativa comparativa per contratti ex art. 23 co. 2 (schemi 3 e 4).

Essendo le necessità didattiche del dipartimento dinamiche, è possibile modificare, nel contratto di rinnovo dell'incarico, le modalità della prestazione in modo non sostanziale (es. il monte ore della prestazione e quindi il compenso), ritenendosi invece che la modifica del SSD debba dare luogo all'avvio di una nuova procedura.

Si precisa inoltre che per l'anno accademico 2020/2021 i contratti firmati fino al momento dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento rimangono comunque validi, essendo stati sottoscritti in vigenza del regime precedente.

In SIADI quindi, saranno presenti solo ed esclusivamente i 4 schemi contrattuali sopraelencati, in duplice lingua e aggiornati alla normativa.

Tali schemi dovranno essere utilizzati sia per il conferimento che per il rinnovo dei contratti.

Il Gruppo di lavoro procederà con le attività di cui ai punti 4, 5 e 6 e sarà premura della coordinatrice informare tutti gli interessati dello stato di avanzamento lavori e delle novità che saranno di volta in volta introdotte.

⁶ Da utilizzare per i contratti di cui alle note 2 e 3. Reperibile tra i modelli di "Lettera di Incarico"

⁷ Da utilizzare per i contratti di cui alle note 4 e 5. Reperibile tra i modelli di "Lettera di Incarico"



Servizio Programmazione e Sviluppo Organizzativo

UOC Relazioni sindacali, facilitazione
amministrativa e formazione

Attività di supporto nella fase di transizione

Allo scopo di fornire un miglior supporto è stato definito il seguente indirizzo di posta elettronica helpdesk-contrattidid-group@unipv.it al quale inviare le richieste di informazione ⁽⁸⁾.

Cordialmente,

Emma Varasio
Direttore generale
(documento firmato digitalmente)

--

Servizio Programmazione e Sviluppo Organizzativo
U.O.C. Relazioni sindacali, facilitazione amministrativa e formazione
via Mentana, 4
tel. 0382 98 (49 86, Miranda Parmesani) (41 60, Aldo Piccone)

⁸ La presente comunicazione è reperibile alla pagina dedicata al progetto, raggiungibile a questo [link](#).