

## Modalità di compilazione dei Registri delle Attività Didattiche svolte presso il DISES

Si indicano di seguito le modalità per la **compilazione dei registri delle attività didattiche svolte nei corsi CLEC – CLEIF – STIM – LMEC – LMEF - LM FINANZA**. E' importante che si individui prioritariamente il tipo di registro da utilizzare.

### MODELLO 1 – Registro delle attività didattiche

Il **Registro dei carichi didattici (modello 1)** va utilizzato per il complesso delle attività didattiche riconducibili alle seguenti tipologie di affidamento:

1. Carico didattico istituzionale ai **professori di ruolo**;
2. Carico didattico istituzionale ai **ricercatori di ruolo a tempo indeterminato** (*didattica integrativa e di servizio agli studenti, inclusi l'orientamento e il tutorato, nonché le attività di verifica dell'apprendimento*);
3. Assegnazione ai **ricercatori RTDA e RTDB dei compiti di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti**; con esclusione, dunque degli incarichi gratuiti e retribuiti conferiti ai sensi del "Regolamento per il conferimento di incarichi didattici e per la determinazione della retribuzione aggiuntiva per i ricercatori di ruolo" che vanno riportati in apposito registro (**modello 2**).

N.B.: i docenti che svolgono più insegnamenti come carico didattico istituzionale riporteranno le attività didattiche svolte in più fogli distinti per insegnamento che verranno comunque raccolti in un unico registro dell'attività didattica istituzionale del docente.

Quindi, in ogni caso, il registro consisterà di:

unico frontespizio con l'indicazione di tutti i dati richiesti comprensivi di **insegnamento/i** e relativo/i CdS;

singoli fogli numerati del registro che riporteranno sull'intestazione insegnamenti con eventuali moduli e nelle caselle, firmate e complete dell'argomento trattato, **le sole ore di lezione frontale** il cui totale verrà indicato nel riepilogo finale alla voce Lezioni, esercitazioni, seminari e laboratori;

unico foglio finale riepilogativo di tutte le ore di attività svolte (comprese nel dettaglio quelle relative a ricevimento studenti, esami di profitto, sedute di laurea) relative **all'impegno orario previsto** dal ruolo di appartenenza.

Anche nel caso di insegnamenti, assegnati come carico didattico, che nel corso dell'anno venissero disattivati o subissero interruzioni deve essere presa nota nel registro.

Il registro viene trasmesso entro 30 giorni dalla fine dell'anno accademico al Direttore della struttura che ha affidato il carico didattico che, previa verifica dell'assolvimento degli obblighi didattici nelle forme dovute e nel rispetto dell'impegno orario, apporrà il visto e ne curerà la conservazione.

### MODELLO 2 – Registro degli incarichi didattici

Il **Registro degli incarichi didattici (modello 2)** va utilizzato, dal personale interno al sistema universitario nazionale o estero, per ogni singolo insegnamento, per il complesso delle attività didattiche riconducibili alle seguenti tipologie di affidamento:

1. Incarichi di insegnamento a titolo gratuito a **professori di ruolo, ricercatori a tempo indeterminato**;
  2. Incarichi di insegnamento a ricercatori a tempo indeterminato con diritto alla retribuzione aggiuntiva;
  3. Incarichi di insegnamento a titolo retribuito al personale docente, ricercatori a tempo indeterminato, RTDA, RTDB;
- con esclusione dunque delle attività didattiche svolte come compito istituzionale che vanno riportate in apposito registro (**modello 1**).

Quindi, in ogni caso, il registro sarà **unico** per ogni incarico e consisterà di:

unico frontespizio con l'indicazione dell'**insegnamento** e tutti i dati richiesti;

singoli fogli numerati del registro che riporteranno nelle caselle le **ore di lezione frontale** con l'argomento trattato, il cui totale verrà indicato nel riepilogo finale alla voce Lezioni, esercitazioni, seminari;

unico foglio finale riepilogativo di **tutte le ore di attività** svolte (comprese nel dettaglio quelle relative a ricevimento studenti, esami di profitto) relative

Si ricorda, *ai sensi dell'art.20 comma 1*, che i soggetti in servizio presso questo Ateneo possono svolgere, oltre il carico didattico istituzionale, incarichi di insegnamento mediante affidamento, a titolo gratuito o retribuito, presso questa Università e altri Atenei italiani in misura complessiva **non superiore a 180 ore**, senza possibilità di deroghe. Di tali 180 ore, massimo 70 possono essere svolte presso altri Atenei o Enti.

Il registro è trasmesso al termine delle attività didattiche al Direttore della struttura che ha deliberato il conferimento dell'incarico, il quale, verificato il regolare espletamento dell'incarico, vidima il registro e dispone i relativi Decreti di Liquidazione dei compensi per gli incarichi a titolo retribuito.

### **MODELLO 3 – Docenti a contratto - Registro delle lezioni e di tutte le ulteriori attività didattiche**

Il **Registro modello 3)** va utilizzato per le attività didattiche riconducibili all'affidamento a personale esterno al sistema universitario o in pensione, quindi:

1. Incarichi di insegnamento, limitatamente ad attività formative da attivare obbligatoriamente, e per far fronte a specifiche esigenze didattiche, anche integrative, mediante contratti di cui all'art. 23 commi 1 e 2 della Legge 240/2010, *ai sensi dell'art.2 comma 1 lettera f) del Regolamento*;

In questo registro deve essere riportata dettagliatamente tutta l'attività didattica svolta per l'incarico di cui al contratto stipulato ed almeno per il numero di ore in esso previsto. In caso di incarico di insegnamento, oltre quelle di didattica frontale, dunque delle lezioni, devono essere dichiarate le ore di tutte le ulteriori attività didattiche (ricevimento studenti, commissioni di esame ecc.) anche se il loro ammontare sarà superiore a quanto indicato per contratto e questo totale andrà indicato in calce al registro.

Il registro deve essere debitamente compilato e sottoscritto dal docente e deve essere consegnato, al termine dell'attività didattica complessiva, al Responsabile della Struttura che ha proposto l'incarico, il quale, previa verifica in ordine all'espletamento dell'incarico, apporrà il visto e ne curerà la trasmissione all'Ufficio Personale Docente e Ricercatore, unitamente alla dettagliata attestazione di espletamento dell'incarico stesso.

## **Regolamento per il conferimento di incarichi didattici e per la determinazione della retribuzione aggiuntiva per i ricercatori di ruolo (DR n.237 del 24/01/2017)**

### Articolo 2

#### *Programmazione*

1. Le competenti strutture dell'Ateneo - a seguito di programmazione delle attività didattiche - deliberano, nell'ordine, in merito a:

- a) l'assegnazione del carico didattico istituzionale ai professori di ruolo;
- b) l'assegnazione delle ore di attività didattica integrativa e di servizio agli studenti - inclusi l'orientamento e il tutorato, nonché le attività di verifica dell'apprendimento – ai ricercatori di ruolo;
- c) l'assegnazione dei compiti di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti ai ricercatori a tempo determinato titolari di contratti stipulati ai sensi dell'art. 24 della legge 30/12/2010 n.240;
- d) l'affidamento a titolo gratuito: di incarichi di insegnamento al personale docente e ricercatore universitario, compreso i ricercatori a tempo determinato titolari di contratti stipulati ai sensi dell'art. 24 della legge 30/12/2010 n.240, all'esito delle procedure disciplinate dal presente Regolamento; di corsi e moduli curriculari ai tecnici laureati di cui all'articolo 50 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382, che hanno svolto tre anni di insegnamento ai sensi dell'articolo 12 della legge 19 novembre 1990, n. 341, e successive modificazioni, nonché ai professori incaricati stabilizzati;
- e) l'affidamento di:
  - 1) corsi e moduli curriculari ai ricercatori a tempo indeterminato e agli assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento, in servizio presso l'Ateneo, con diritto ad una retribuzione aggiuntiva limitatamente ad attività formative da attivare obbligatoriamente, a titolo gratuito negli altri casi;
  - 2) incarichi di insegnamento a titolo retribuito al personale docente e ricercatore universitario, compreso i ricercatori a tempo determinato titolari di contratti stipulati ai sensi dell'art. 24 della legge 30/12/2010 n.240, o a soggetti che rivestano posizione analoga in Università straniere o internazionali, all'esito delle procedure disciplinate dal presente Regolamento. Nell'ambito di tali incarichi vanno individuati quelli diretti a favorire l'internazionalizzazione dell'Ateneo, nonché quelli di alta qualificazione;
- f) l'affidamento di incarichi di insegnamento, limitatamente ad attività formative da attivare obbligatoriamente, e di incarichi per fare fronte a specifiche esigenze didattiche, anche integrative, mediante i contratti di cui all'art. 23, commi 1 e 2, della L. n. 240/2010, all'esito delle procedure disciplinate dal presente Regolamento.

### Articolo 20

#### *Limiti al numero di ore*

1. In ciascun anno accademico i professori di 1a e di 2a fascia, i ricercatori compreso i ricercatori a tempo determinato titolari di contratti stipulati ai sensi dell'art. 24 della legge 30/12/2010 n.240 e gli assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento in servizio presso questo Ateneo possono svolgere, oltre il carico didattico istituzionale, incarichi di attività didattiche, mediante affidamento a titolo gratuito o retribuito, in misura complessiva non superiore a 180 ore, senza possibilità di deroghe. Di tali 180 ore massimo 70 ore possono essere svolte presso altri Atenei o Enti.
2. Non rientrano nel limite massimo di 70 ore che possono essere svolte presso altri Atenei o Enti, le ore per gli incarichi affidati presso Corsi di studio svolti in convenzione con altri Enti.
3. Relativamente ai ricercatori a tempo indeterminato ed agli assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento concorrono al raggiungimento del suddetto limite di 180 ore anche i corsi e moduli curriculari attribuiti ai sensi dell'art.6 comma 4 della Legge n.240/2010.