



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TERAMO

*Bollettino
Ufficiale
di Ateneo*

Anno XIII – n.3 – giugno/luglio 2009

Periodico di atti normativi,
circolari ed altre comunicazioni dell'Università

**Bollettino Ufficiale
dell'Università degli Studi di Teramo**

Periodico di atti normativi, circolari ed altre comunicazioni dell'Università
Direttore responsabile Mauro Mattioli
Redazione Gianni Massetti – tel. 0861.266344

Autorizzazione del Tribunale di Teramo n. 408 del 27 gennaio 1998



BOLLETTINO UFFICIALE DI ATENEIO

Periodico di atti normativi,
circolari ed altre comunicazioni dell'Università

Sommario

anno XIII – numero 3 – giugno/luglio 2009

<i>Decreto Rettorale di emanazione del Disciplinare per l'utilizzo delle carte di credito. (D.R. n. 286 dell'8/6/2009)</i>	3
<i>Decreto Rettorale di emanazione del Regolamento per l'applicazione della normativa sul divieto di fumo nei locali dell'Università degli Studi di Teramo. (D.R. n. 344 del 2/7/2009)</i>	7
<i>Decreto Rettorale di emanazione del Regolamento per il conferimento degli incarichi d'insegnamento di Ateneo. (D.R. n. 380 del 23/7/2009)</i>	13

D.R. n. 286

Teramo, lì 8 giugno 2009

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Teramo, emanato con D.R. n. 128 dell'11.10.1996 e s.m.i., ed in particolare il comma 1 dell'art. 40, il comma 16 dell'art. 50 ed il comma 11 dell'art. 59;
- VISTA** la delibera del Senato Accademico del 30 aprile 2009 nella quale è stato espresso parere favorevole in merito all'approvazione del disciplinare per l'utilizzo delle carte di credito;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 maggio 2009 nella quale è stato approvato il disciplinare per l'utilizzo delle carte di credito;
- SENTITO** il Direttore Amministrativo;
- VALUTATO** ogni opportuno elemento;

DECRETA

Art. 1. E' emanato il "Disciplinare per l'utilizzo delle carte di credito", come da testo allegato che fa parte integrante del presente decreto.

Art. 2. Il presente decreto esplicherà i suoi effetti dalla data dell'emanazione e verrà acquisito alla Raccolta Ufficiale dei decreti dell'Ateneo.

IL RETTORE

Prof. Mauro Mattioli

DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELLE CARTE DI CREDITO

Articolo 1 (Esecuzione di spese)

1. La carta di credito è uno strumento per il pagamento delle spese di cui al successivo comma 2, eseguite sul territorio nazionale ed all'estero, dai soggetti indicati nell'art. 2.
2. L'uso della carta di credito, nel limite di utilizzo disposto, nel rispetto degli stanziamenti di bilancio e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di assunzione di impegni è consentito, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, per l'esecuzione delle spese relative a:
 - a) beni, lavori e servizi in economia disciplinati dal vigente Regolamento di Ateneo per gli interventi in economia;
 - b) spese di rappresentanza disciplinate dal vigente Regolamento di Ateneo per le spese di rappresentanza;
 - c) spese relative all'organizzazione e partecipazione a seminari ed a convegni;
 - d) spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute dal personale abilitato all'uso della carta di credito in occasione di missioni disciplinate dal vigente Regolamento di Ateneo per le missioni.

Articolo 2 (Titolari delle carte di credito)

1. I titolari della carta di credito sono: il Rettore, il Direttore Amministrativo, i Presidi di Facoltà e i Direttori di Dipartimento. Tali cariche devono comparire esplicitamente nell'intestazione del titolare;
2. La carta di credito è uno strumento di pagamento attribuito ai soggetti sopra individuati che la utilizzeranno – per la durata del loro mandato – nell'ambito delle finalità istituzionali connesse alla loro carica.

Articolo 3 (Attivazione – durata - revoca)

1. La carta di credito è rilasciata dalla banca titolare del servizio di tesoreria a ciascuno dei titolari aventi diritto che ne facciano espressamente richiesta.
2. Spetta al Rettore stipulare con la banca titolare del servizio di cassa per l'Università apposita convenzione concernente le carte credito, la quale deve indicare:
 - a) la durata della convenzione;
 - b) l'eventuale costo per il rilascio, per l'utilizzo e per il rinnovo delle carte di credito;
 - c) il periodo di validità delle carte di credito;
 - d) la periodicità dell'invio dell'estratto conto ed il termine di regolazione delle situazioni debitorie;
 - e) le modalità relative alla sostituzione in caso di smarrimento o sottrazione;
 - f) le modalità di regolazione dell'estratto conto periodico;
 - g) la responsabilità dei titolari delle carte di credito anche per l'uso non autorizzato delle stesse;
 - h) la determinazione di eventuali soglie massime di spesa
3. Il periodo di validità deve risultare su ogni carta di credito. L'utilizzo della stessa è limitato al periodo di titolarità della carica ricoperta. Entro il termine di scadenza del periodo di validità della carta, la Banca provvederà a consegnare all'Ente le nuove carte, salvo esplicita rinuncia da parte dell'Ente stesso

Articolo 4 (Limite di utilizzo)

1. Il titolare della carta di credito la utilizza secondo quanto stabilito nella convenzione, una copia della quale deve essergli consegnata.

2. Ogni carta emessa ha un massimale mensile pari a €. 2.500. E' tuttavia possibile concordare discrezionalmente con la Banca il limite massimo mensile di spesa per ogni singola carta assegnata. Il massimale di spesa è vincolante per il titolare, che è in ogni caso tenuto a rispettare i singoli importi di spesa stabiliti dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e gli stanziamenti di bilancio.

Articolo 5 (Modalità di utilizzo)

1. La carta di credito può essere utilizzata esclusivamente dal titolare al cui nome è rilasciata e non può essere ceduta a terzi in nessun caso
2. Il titolare non può utilizzare una carta di credito scaduta, revocata o denunciata come smarrita o sottratta.
3. Il titolare deve apporre la propria firma sul retro della carta, compresa quella eventualmente rilasciata in sostituzione nel caso di rinnovo, smarrimento o furto. Il titolare deve sottoscrivere con la stessa firma apposta sulla carta le fatture e/o ricevute fiscali rilasciate dai fornitori e lo scontrino emesso dalla macchina validatrice attestante la transazione eseguita. L'esercente convenzionato ha la facoltà di chiedere l'esibizione di un documento di riconoscimento, annotandone gli estremi. Le fatture e/o ricevute fiscali devono essere intestate alla struttura di appartenenza dell'intestatario della carta di credito.
4. Il titolare della carta di credito è obbligato ad adottare misure di massima cautela per la custodia ed il buon uso della carta ed è personalmente responsabile nei confronti della struttura di appartenenza, secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.

Articolo 6 (Smarrimento e furto)

1. In caso di smarrimento o furto della carta, il titolare deve darne immediata notizia telefonica o a mezzo fax alla banca e all'ateneo, nonché presentare denuncia come previsto dalla convenzione stipulata

Articolo 7 (Gestione della spesa)

1. I pagamenti, effettuati dai titolari di carta di credito sono addebitati sul c/c dell'Amministrazione Centrale per quanto riguarda il Rettore e i Presidi di Facoltà e sui c/c dei rispettivi Dipartimenti per quanto riguarda i Direttori degli stessi.
2. L'Istituto cassiere provvederà ad inviare all'Amministrazione Centrale e ai Dipartimenti, per la regolarizzazione, i provvisori di uscita relativi ai pagamenti effettuati mediante carta di credito.

Articolo 8 (Rendicontazione delle spese)

1. Il titolare della carta di credito è tenuto a far pervenire entro il 15° giorno del mese successivo a quello in cui vengono sostenute le spese, all'ufficio competente della struttura di appartenenza, apposito riepilogo, corredato della prescritta documentazione giustificativa, ivi comprese le ricevute e/o fatture rilasciate dai fornitori di beni e/o servizi attestanti l'utilizzo della carta stessa.
2. La banca provvede ad inviare agli uffici competenti delle singole strutture, in forma cartacea e se richiesto su supporto elettronico, un estratto conto individuale a nome del titolare di ogni singola carta, ed estratti conto riassuntivi di tutte le operazioni effettuate con i dettagli suddivisi per singola carta di credito.
3. Sulla base della documentazione trasmessa dai titolari delle carte di credito e dei periodici estratti conto trasmessi dall'Istituto Cassiere, l'ufficio competente dispone la liquidazione delle spese con l'aggiornamento della gestione del pertinente capitolo di bilancio.
4. La corretta imputazione delle spese e la loro liquidazione è effettuata, per quanto riguarda le spese ordinate dal Rettore, dal Settore Affari Istituzionali mediante la gestione dei pertinenti capitoli di

bilancio; per quanto riguarda le spese ordinate dai Presidi di Facoltà, dal rispettivo Servizio dell'ufficio di Presidenza mediante la gestione dei fondi deliberati dai Consigli di Facoltà relativamente alle assegnazioni fissate annualmente dal Consiglio di Amministrazione; per quanto riguarda le spese ordinate dai Direttori di Dipartimento, dal rispettivo Servizio di Dipartimento mediante la gestione dei pertinenti capitoli di spesa dei bilanci dei Dipartimenti.

5. Sulla base della liquidazione periodica effettuata dalle strutture suddette il Settore Risorse Economiche e Finanziarie e i Servizi dei Dipartimenti provvedono alla regolarizzazione contabile delle spese effettuate rispettivamente dal Rettore/ Presidi di facoltà e dai Direttori di Dipartimento.

Articolo 9 (Recapito estratti conto)

1. L'Amministrazione Centrale e i Dipartimenti comunicano formalmente alla Banca il recapito presso il quale dovranno essere inviati gli estratti conto ed ogni corrispondenza relativa al servizio carta di credito.



Settore Economato, patrimonio e procedimenti contrattuali

Servizio Economato

Settore Affari Generali

D.R. n. 344

Teramo, lì 2 luglio 2009

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Teramo, emanato con D.R. n. 128 dell'11.10.1996 e s.m.;
- VISTA** la legge n° 584 del 11.11.1975;
- VISTA** la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14.12.1995;
- VISTA** la Circolare del Ministero della Sanità n. 4 del 28.03.2001;
- VISTO** l'art. 51 della legge n. 3 del 16.01.2003;
- VISTO** l'Accordo Stato-Regioni del 24.07.2003;
- VISTO** l'art. 6 del Decreto-legge n. 32 del 3 marzo 2003;
- VISTA** la Circolare del 17 dicembre 2004 del Ministero della Salute;
- VISTO** l'art. 1, comma 189 della Legge n. 311 del 30.12.2004 (legge finanziaria 2005);
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.04.2009 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'applicazione della normativa sul divieto di fumo nei locali dell'Università degli Studi di Teramo;
- VISTA** la delibera del Senato Accademico del 09.06.2009 con la quale è stato approvato il citato Regolamento;
- VALUTATO** ogni opportuno elemento;

DECRETA

Art. 1. E' emanato il "il Regolamento per l'applicazione della normativa sul divieto di fumo nei locali dell'Università degli Studi di Teramo", come da testo allegato che fa parte integrante del presente decreto.

Art. 2. Il presente decreto esplicherà i suoi effetti trascorsi trenta giorni dalla data dell'emanazione e verrà acquisito alla Raccolta Ufficiale dei decreti dell'Ateneo.

IL RETTORE

Prof. Mauro Mattioli

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SUL DIVIETO DI FUMO NEI LOCALI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Art. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento disciplina l'applicazione del divieto di fumo in tutti i locali dell'Università degli Studi di Teramo e la sua applicazione riguarda i dipendenti, gli utenti e chiunque frequenti, a qualunque titolo, i locali dell'Università degli Studi di Teramo.

Il presente regolamento viene emanato in attuazione della normativa vigente in materia di fumo:

- Legge n° 584 del 11.11.1975;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14.12.1995;
- Circolare del Ministero della Sanità n° 4 del 28.03.2001;
- Art. 51 della Legge n. 3 del 16.01.2003;
- Accordo Stato-Regioni del 24.07.2003;
- Art. 6 del Decreto-legge n. 32 del 3 marzo 2003;
- Circolare 17 dicembre 2004 del Ministero della Salute;
- Art. 1, comma 189 della Legge n. 311 del 30.12.2004 (legge finanziaria 2005).

Art. 2 – LOCALI SOGGETTI AL DIVIETO DI FUMO

E' stabilito divieto assoluto di fumo in tutti i locali delle strutture universitarie, ivi compresi i vani di transito e i servizi igienici.

Art. 3 – SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO

Nell'allegato A) del presente Regolamento sono individuati i responsabili preposti all'applicazione del divieto.

E' compito dei responsabili:

- Sorvegliare affinché sia rispettato il divieto di fumo in tutti i locali loro indicati;
- Accertare le relative infrazioni e verbalizzarle, seguendo la procedura di cui al successivo art. 4;
- Individuare l'ammenda da comminare: da € 55,00 a €50,00;
- Utilizzare gli appositi moduli di contestazione allegati al presente regolamento;
- Far apporre, nell'ambito dei locali di loro competenza, i cartelli di cui si allega schema (all. B), contenenti l'indicazione del divieto di fumo, della normativa di riferimento, delle sanzioni applicabili e del nominativo degli addetti alla sorveglianza

Il Direttore Amministrativo, con proprio ordine di servizio, può in ogni momento apportare modifiche all'allegato A).

Per garantire il rispetto del divieto di fumo, i soggetti responsabili preposti all'applicazione del divieto possono individuare, con atto formale da notificare alla Direzione Amministrativa al fine di indicarlo nell'allegato B), fra il personale docente, i ricercatori e il personale tecnico, amministrativo e di biblioteca,

uno o più soggetti con il compito di procedere alla vigilanza, all'accertamento e alla contestazione delle infrazioni.

Art. 4 – PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Nei casi di violazione del divieto, i soggetti di cui all'art. 3 procedono all'accertamento delle relative infrazioni, contestando immediatamente al trasgressore la violazione e provvedendo alla redazione in triplice copia del verbale di accertamento, secondo lo schema allegato al presente regolamento (allegato C), previa identificazione del trasgressore tramite documento d'identità.

I soggetti preposti al controllo consegnano una copia del verbale di contestazione al trasgressore, unitamente all'invito a depositare presso il Servizio di Prevenzione e protezione, entro sessanta giorni, copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento, secondo le modalità specificate nel verbale di accertamento; inviano la seconda al copia al Servizio di Prevenzione e protezione.

Qualora il trasgressore non ottemperi al pagamento nel predetto termine, il responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione presenterà rapporto, con la prova delle eseguite contestazioni e notificazioni, al Prefetto competente per la conseguente ingiunzione.

Ove il trasgressore si rifiuti di sottoscrivere la relata di notifica del verbale, il verbale stesso gli dovrà essere trasmesso mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 5 – SANZIONI

Ai contravventori sarà applicata una sanzione come previsto dalla normativa vigente.

Attualmente l'infrazione al divieto è punita con sanzione amministrativa pecuniaria, il cui importo, già stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20 della L. 448/2001, è stato ulteriormente aumentato del 10% dalla L. n. 311/2004, art. 1, comma 189 (legge finanziaria 2005) e va da un minimo di 55,00 Euro, fino ad un massimo, in caso di recidive, di 550,00 Euro.

I soggetti preposti al controllo commineranno al trasgressore di norma la sanzione minima; in caso di recidiva gradueranno la sanzione fino ad arrivare alla sanzione massima.

La misura della sanzione viene raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di bambini fino a 12 anni.

Sulla persona formalmente incaricata di provvedere al controllo del divieto di fumo ricade l'ammenda prevista dalla Legge 11.11.1975, n. 584 e successive modifiche, qualora la legge stessa non venga fatta rispettare.

Si rammenta che il soggetto incaricato alla vigilanza non può ricevere direttamente il pagamento dal trasgressore ai sensi delle vigenti leggi.

Allegati:

Allegato A: Elenco dei responsabili preposti all'applicazione del divieto.

Allegato B: Cartello divieto.

Allegato C: Verbale di contestazione della violazione del divieto di fumo.

ALLEGATO A

Elenco dei responsabili preposti all'applicazione del divieto.

- 1) Presidi di Facoltà in tutti i locali della Facoltà, ivi compresi i vani di transito e i servizi igienici.
- 2) Direttori di Dipartimento in tutti i locali del Dipartimento, ivi compresi i vani di transito e i servizi igienici.
- 3) Responsabili di Settore in tutti i locali del Settore, ivi compresi i vani di transito e i servizi igienici.

ALLEGATO B

Cartello divieto



Ai sensi di:

- Legge n°584 del 11.11.1975;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14.12.1995;
- Circolare del Ministero della Sanità n°4 del 28.03.2001;
- Art. 51 della Legge n. 3 del 16.01.2003;
- Accordo Stato-Regioni del 24.07.2003;
- Art. 6 del Decreto-legge n. 32 del 3 marzo 2003;
- Circolare 17 dicembre 2004 del Ministero della Salute;
- Art. 1, comma 189 della Legge n. 311 del 30.12.2004 (legge finanziaria 2005).

I trasgressori sono soggetti al pagamento di una sanzione amministrativa da € 55,00 ad € 550,00.

La misura della sanzione è raddoppiata se la violazione è commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di bambini fino a 12 anni.

Incaricato dell'osservanza del divieto è _____.

Altre autorità competenti all'accertamento delle infrazioni: Ufficiali e Agenti di Polizia Giudiziaria, Polizia Amministrativa, Guardie Giurate.

ALLEGATO C

Verbale di accertamento e contestazione n. _____

PROCESSO VERBALE DI CONTRAVVENZIONE AI SENSI DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI DIVIETO DI FUMO: L. n. 584/1975; Dirett. PCM 14.12.1995; Circ. Min. della Sanità n. 4 del 28.03.2001; Art. 52, c. 20, L. n. 448/2001 (legge finanziaria 2002); Art. 51 L. n. 3/2003; Art. 6 D.L. n. 32/2003; Circ. Ministero della Salute del 17.12.2004; Art. 1, c. 189 della L. n. 311/2004 (legge finanziaria 2005).

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, alle ore _____, nel locale _____, il sottoscritto _____, incaricato dell'accertamento e contestazione delle violazioni del divieto di fumo con provvedimento n. _____, del _____,

ACCERTA

che il Sig. _____, nato a _____, il _____, residente a _____, indirizzo _____, identificato con (inserire estremi del documento di riconoscimento), _____, in presenza di apposito cartello di avviso del divieto di fumo, fumava nei locali (specificare quali) _____ in violazione della legge n. 3/2003, art. 51 e s.m.i.,

COMMINA

allo stesso/a un'ammenda pari ad € _____.

Il trasgressore chiede che venga inserita nel processo verbale la seguente dichiarazione:

NOTIFICA: Il sottoscritto _____, notifica il presente verbale al Sig. _____, mediante consegna di copia in proprie mani.

Il Verbalizzante

Il Trasgressore

In caso di rifiuto da parte del trasgressore di ricevere copia del presente verbale, lo stesso gli verrà notificato a mezzo di raccomandata postale A.R..

AVVERTENZA

Ai sensi dell'art. 18 della L. 24.11.1981 n. 689, il contravventore può presentare, nel termine di giorni 30 dalla data della presente contestazione, una relazione difensiva, inoltrandola direttamente alla Prefettura di Teramo, autorità competente a ricevere il rapporto ex art. 9, L. 584/1975.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di contestazione e notificazione della violazione il trasgressore è ammesso al pagamento della sanzione con le seguenti modalità:

- 1) con pagamento presso il Concessionario del Servizio Riscossione Tributi della Provincia di Teramo;
- 2) tramite delega alla propria Banca al pagamento;
- 3) con pagamento presso gli Uffici Postali.

Il pagamento al Concessionario o alla Banca delegata ovvero agli Uffici Postali dovrà avvenire compilando l'apposito modulo "F23" (in distribuzione presso le sedi del Concessionario, delle Banche delegate e degli Uffici Postali) e indicando il codice tributo "131T", corrispondente alla voce "Sanzioni amministrative diverse da I.V.A.", nonché il codice dell'ente cui va riferito il versamento: BTE. Per l'ulteriore aumento del 10% stabilito dall'art. 1, comma 189, L. 311/2004, il codice tributo è 697T (istituito con risoluzione n. 6/E in data 10.01.2005 dell'Agenzia delle Entrate, Direzione Centrale Accertamento).

Dell'avvenuto pagamento deve essere data comunicazione e prova al Servizio di Prevenzione e protezione dell'Università di Teramo.

Qualora non venga effettuato il pagamento secondo le disposizioni che precedono, l'amministrazione presenterà rapporto al Prefetto di Teramo, con le prove delle eseguite contestazioni e notificazioni, ai fini dell'attivazione del procedimento ingiuntivo.



**Settore Affari del Personale
Servizio Personale Docente**

D.R. n. 380

Teramo li, 23 luglio 2009

IL RETTORE

VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168, in particolare l'art. 6, comma 6;

VISTO lo Statuto di Ateneo emanato con D.R. del 11/10/1996, n. 128, e s.m.i., in particolare gli artt. 50 e 59;

VISTO il D.lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTA la legge 4 novembre 2005, n. 230, in particolare l'art. 1, comma 10;

VISTO il D.M.I.U.R. del 8/07/2008 con il quale è entrato in vigore il nuovo regolamento recante i criteri e le modalità per il conferimento da parte degli Atenei di incarichi d'insegnamento gratuiti e retribuiti;

RITENUTA la necessità di dover adeguare il regolamento per il conferimento degli incarichi d'insegnamento adottato da questo Ateneo con D.R. 20/09/2007, n. 413, al suddetto decreto ministeriale;

VISTE le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione adottate, rispettivamente, nelle sedute del 22/01/2009-9/06/2009 e 25/06/2009;

DECRETA

È emanato il “**Regolamento per il conferimento degli incarichi d'insegnamento di Ateneo**”, allegato a) al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante.

Il presente decreto viene inserito nella Raccolta Ufficiale di Ateneo e pubblicato sul bollettino ufficiale di Ateneo.

IL RETTORE
Prof. Mauro MATTIOLI

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI INSEGNAMENTO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

ART.1

(Conferimento di incarichi di insegnamento per i corsi di laurea)

1. Le Facoltà, per sopperire alle esigenze didattiche dei corsi di laurea conferiscono incarichi di insegnamento mediante:

a) titolarità (art.10 D.P.R. 382/1980)

b) affidamento nell'ambito del medesimo settore scientifico – disciplinare o di settore affine (art.9 D.P.R. 382/1980)

c) supplenza interna nell'ambito del medesimo settore scientifico – disciplinare o di settore affine (artt. 9 e 114 D.P.R. 382/1980);

2. In caso di infruttuoso esperimento delle procedure di cui al comma precedente possono essere conferiti incarichi, in un unico bando:

a) per supplenza interna/esterna a professori di ruolo ed a ricercatori del medesimo settore scientifico – disciplinare o di settore affine, a lettori di madre lingua (art. 28 dpr 382/80) e collaboratori ed esperti linguistici (l. 236/95), appartenenti alla stessa Università ovvero ad altra Università (art. 114 D.P.R. 382/1980);

b) per contratto di docenza di diritto privato a titolo oneroso/gratuito, a studiosi od esperti di comprovata qualificazione scientifica o professionale anche se dipendente dello Stato o d Enti Pubblici di ricerca a norma del combinato disposto degli artt. 65 del D.P.R. 3/57 e 25 del D.P.R. 382/80;

c) per conferimento ad esperti appartenenti ad enti pubblici o privati con i quali siano state stipulate convenzioni, purchè senza oneri per l'ateneo e sussistano i titoli scientifici e professionali valutati in base all'art. 2.

3. Per gli incarichi a titolo gratuito conferiti ai soggetti di cui al precedente comma 2, il Rettore ne darà specifica comunicazione agli interessati, accompagnata da relativa scheda di accettazione dell'incarico.

4. La remunerazione degli incarichi, di cui ai commi 1 e 2, deve rientrare nei limiti del budget di Facoltà, assegnato dal Senato Accademico e, comunque, delle disponibilità di bilancio dell'Ateneo.

5. Il Senato Accademico ripartisce, di regola entro il 31 gennaio di ciascun anno, le risorse tra le Facoltà.

6. I Consigli di Facoltà approvano entro il 31 marzo la programmazione e le modalità di copertura delle attività didattiche formative.

7. I Consigli di Facoltà procedono a bandire gli insegnamenti di regola entro il 30 aprile.

8. Le procedure per l' assegnazione degli incarichi debbono essere concluse, di regola, entro il 1 luglio.

ART.2

(Modalità di conferimento di supplenze e di contratti)

1. Le supplenze ed i contratti possono essere conferiti a seguito di procedure di selezione emanate con bando, redatto a cura del Preside di Facoltà, appositamente delegato dal Senato Accademico, il quale attesterà nel medesimo la copertura finanziaria per gli incarichi di natura retribuita. Gli incarichi sono di durata annuale o pluriennale; di

regola il bando prevede la possibilità del rinnovo previa valutazione dell'attività svolta. In tal caso la durata complessiva non può superare un massimo di anni tre consecutivi.

2. Il bando è pubblicato all'Albo di Facoltà e sul sito internet di Ateneo.

3. I criteri per la valutazione comparativa delle domande sono i seguenti:

- a) pubblicazioni scientifiche attinenti al settore scientifico-disciplinare ed all'insegnamento;
- b) attività didattica e scientifica svolta in relazione al settore scientifico-disciplinare ed all'insegnamento;
- c) esperienze professionali che abbiano attinenza con l'insegnamento;
- d) altri titoli.

4. Gli interessati, all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al bando, debbono presentare copia delle richieste di nulla-osta presentate alle Amministrazioni di appartenenza.

5. Espletate le procedure, e assicurata la pubblicità degli atti, le Facoltà trasmettono al Settore Affari del Personale -Servizio Personale Docente- di Ateneo la documentazione.

6. Il Servizio Personale Docente, ricevuta la documentazione, avvia le procedure amministrativo-contabili preordinate al conferimento degli incarichi di docenza mediante stipula di contratto di diritto privato ed alla relativa liquidazione dei compensi. Ai fini previdenziali, si applicano le disposizioni dell'art. 2, commi 26 e ss., della legge 8 agosto 1995, n. 335 e dell'art. 5 d.lgs. 23 febbraio 2000, n. 38.

7. L'effettiva liquidazione dei compensi è condizionata alla previa attestazione, di regolare svolgimento degli incarichi di docenza, da parte del Preside di Facoltà/Direttore della Scuola, al quale il soggetto incaricato consegna, al termine del corso, il registro contenente le attività svolte nell'ambito dell'incarico.

ART 3

Diritti e doveri degli incaricati

1. Gli incaricati possono partecipare agli organi accademici collegiali, nei limiti consentiti dallo Statuto di Ateneo e dai regolamenti delle strutture, e partecipare ad attività di ricerca e ad attività assistenziali, da svolgersi nell'ambito dei rapporti convenzionali con il servizio sanitario nazionale e del regolamento per lo svolgimento di prestazioni conto terzi. Il docente a contratto, di norma, non può essere titolare di assegni di ricerca di cui all'art. 51, comma 6^a della L. 449 del 1997.
2. Gli incarichi decorrono dalla data dell'effettivo inizio dell'attività e comprendono i periodi in cui si svolgono le sessioni di esame. I professori a contratto svolgono tutte le attività previste dal corso ufficiale, compresa la partecipazione alle commissioni di verifica del profitto; pertanto assicurano la didattica frontale corrispondente ai crediti riconosciuti all'insegnamento, secondo la disciplina del regolamento didattico del corso di laurea, il ricevimento degli studenti, l'assistenza per le tesi di laurea, la partecipazione alle commissioni degli esami di profitto e di laurea, l'orientamento e il tutorato, in base alle disposizioni emanate dai presidi e dai presidenti dei corsi di laurea.
3. L'Ateneo provvede alla copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi.

ART. 4

(Conferimento incarichi di insegnamento per le Scuole di Specializzazione e per i master di I, II livello ed ex art 20 Regolamento didattico di Ateneo)

1. Il Senato Accademico e, per quanto di competenza, il Consiglio di Amministrazione approvano nella prima riunione utile e secondo la tempistica stabilita per le attività post-lauream la programmazione degli insegnamenti ed il piano finanziario.

2. Entro il mese di ottobre sono pubblicati, a cura della Facoltà, i bandi per l'assegnazione degli insegnamenti.

3. I bandi per il conferimento di incarichi d'insegnamento per i Master e per le Scuole di

specializzazione sono curati dai Presidi di Facoltà, su redazione e proposta del Consiglio del Master, ovvero dei Corsi ex art. 20 Regolamento didattico di Ateneo e del Consiglio della Scuola di Specializzazione, su schema allegato predisposto dall'Ateneo e sono pubblicati all'Albo della Facoltà e sul sito internet dell'Ateneo.

4. Ai fini della valutazione comparativa delle domande, il Consiglio del Master ovvero dei Corsi ex art. 20 Regolamento didattico di Ateneo ed Consiglio della Scuola di Specializzazione devono attenersi ai seguenti criteri:

a) pubblicazioni scientifiche attinenti al settore scientifico-disciplinare ed all'insegnamento;

b) attività didattica e scientifica svolta in relazione al settore scientifico-disciplinare e/o all'insegnamento;

c) esperienze professionali che abbiano attinenza con l'insegnamento;

d) altri titoli.

5. Le procedure di assegnazione di supplenze e/o di contratti, gratuiti o retribuiti, sono istruite dal Consiglio del Master ovvero dei Corsi ex art. 20 Regolamento didattico di Ateneo e dal Consiglio della Scuola di Specializzazione, nell'ambito del budget a disposizione.

6. Le procedure di conferimento degli incarichi sono concluse nei 45 giorni successivi alla pubblicazione dei bandi.

7. L'attribuzione degli incarichi è deliberata dal Consiglio di Facoltà su proposta del Consiglio del Master ovvero dei Corsi ex art. 20 Regolamento didattico di Ateneo e del Consiglio della Scuola di Specializzazione.

ART. 5

(Scuola di Specializzazione per le professioni legali e SSIS)

Per la Scuola di Specializzazione per le professioni legali e per la SSIS si applicano i medesimi termini previsti per i Corsi di laurea per l'approvazione della programmazione (31 marzo), per l'indizione dei bandi (30 aprile) e per la conclusione delle procedure per l'assegnazione degli incarichi (1 luglio).

ART. 6

(Conferimento diretto incarichi di insegnamento)

Per i corsi di laurea, per le Scuole di specializzazione e per i Master (I, II livello ed ex art. 20 Regolamento Didattico di Ateneo) i Consigli di Facoltà, su proposta del Consiglio della Scuola di Specializzazione, del Consiglio del Master ovvero dei Corsi ex art. 20 Regolamento didattico di Ateneo o su eventuale proposta del Consiglio del Corso di laurea possono procedere, ancor prima dell'emanazione dei bandi di supplenza esterna e/o contratto, mediante motivata delibera, al conferimento di insegnamenti, nell'ambito dell'offerta formativa complessiva, ad eminenti studiosi o esperti professionisti italiani e stranieri, a fronte dei riconoscimenti scientifici e/o professionali dagli stessi ottenuti in ambito nazionale ed internazionale, ovvero in relazione a convenzioni stipulate con soggetti esterni od a previsioni normative. Potranno essere conferiti direttamente gli

incarichi d'insegnamento a docenti e ricercatori universitari in quiescenza che hanno prestato servizio presso l'Università di Teramo.

ART. 7
(Trattamento economico)

1. Il trattamento economico degli incarichi a titolo oneroso non può superare i parametri stabiliti dal M.U.R. e, comunque, dovrà essere globalmente contenuto nei limiti della compatibilità di bilancio dell'Ateneo.

2. Nelle more della determinazione di tali parametri le Facoltà, le Scuole di Specializzazione ed i Master continueranno a quantificare i compensi da attribuire entro i limiti della prassi fino ad ora consolidata.

ART. 8
(Attività didattiche integrative)

1.- Resta ferma la possibilità di stipulare contratti annuali per lo svolgimento di attività didattiche integrative, secondo quanto previsto dal d.m. 242/98, rinnovabili fino alla durata massima di sei anni.

ART. 9
(Norma transitoria)

Dall'anno accademico 2009/2010 gli incarichi d'insegnamento potranno essere conferiti secondo le modalità previste nel presente regolamento. Il computo del numero degli anni (massimo tre consecutivi) per il quale potrà essere rinnovato l'incarico d'insegnamento partirà dall'a.a. 2008/2009.

*Progetto grafico, fotocomposizione e stampa
Università degli Studi di Teramo
Settore Affari Generali*

Chiuso in redazione il 28 luglio 2009

Finito di stampare il 28 luglio 2009



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TERAMO

Università degli Studi di Teramo
Via F. Crucioli, 122 – 64100 Teramo
Tel. 0861/2661 – fax 0861/245350
<http://www.unite.it>