

**Ai Responsabili di Aree/Uffici/Servizi**

**E p.c.  
Ai Presidi di Facoltà**

**Oggetto: Pubblicazione bandi e incarichi sul sito [www.unite.it](http://www.unite.it)**

L'Università degli Studi di Teramo ha aggiornato il suo sistema di pubblicazione di alcuni atti amministrativi prevedendo una delega di pubblicazione agli uffici interessati per semplificare il procedimento e garantire a tutti la possibilità di pubblicare in maniera autonoma ed in tempo reale. In dettaglio sono state riviste le modalità di pubblicazione dei seguenti procedimenti:

- Bandi di Ateneo;
- Incarichi a consulenti e collaboratori esterni;
- Incarichi conferiti/autorizzati al personale interno dell'Ateneo.

Gli uffici interessati alla pubblicazione di almeno una delle procedure sopra indicate sono pregati di inviare una mail **entro il 10 dicembre 2015** alla Responsabile dell'Ufficio Sito web, Monia Alessandrini - [malessandrini@unite.it](mailto:malessandrini@unite.it) - richiedendo sia la tipologia di procedimenti da attivare che il nome dei colleghi da abilitare alla pubblicazione per ogni Ufficio.

**Bandi di Ateneo**

L'Università di Teramo ha deciso di uniformare la pubblicazione di tutti i bandi dell'Ateneo (selezione di personale, ricerca scientifica, collaborazioni studenti etc...) creando un unico modello di caricamento dei dati e una sola pagina sul sito [www.unite.it](http://www.unite.it).

Le tipologie di bandi previste sono:

- Collaborazioni
- Tempo determinato
- Tempo indeterminato
- Reclutamento Legge 240/2010
- Mobilità interna
- Mobilità esterna
- Assegni di ricerca
- Borse di studio
- Altro.

A tal riguardo si ricorda che secondo l'art. 19 del D. lgs 33/2013 "Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate".

L'ammontare complessivo delle spese sostenute dall'amministrazione per l'espletamento della procedura selettiva fanno riferimento, ad esempio, alle spese sostenute per le commissioni.

Per ciascun bando devono essere pubblicati i seguenti contenuti:

1. Bando;
2. Breve testo esplicativo;
3. Tipologia di reclutamento (concorso, concorso interno, selezione, ecc.);
4. Data di pubblicazione e di scadenza;
5. Avvisi (es. proroga dei termini, nomina della commissione, elenco ammessi, ecc.);
6. Calendari (es. data degli scritti, data degli orali, ecc.);
7. Esito.

### **Incarichi a consulenti e collaboratori**

Secondo l'articolo 15 del D. lgs 33/2013 "Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza".

In dettaglio i dati da pubblicare sono:

- 1- Nome e cognome del titolare dell'incarico;
- 2- Inizio e fine incarico;
- 3- Descrizione incarico;
- 4- Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- 5- Curriculum vitae;
- 6- Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

*Esempio tabella*

Cognome	Nome	Inizio incarico	Fine incarico	Descrizione incarico	Compenso*	Estremi atto conferimento incarichi	Scarica il CV	Altri documenti

Si ricorda che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi a soggetti estranei alla pubblica amministrazione per i quali è previsto un compenso nonché la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Per gli adempimenti relativi all'invio dei dati per l'Anagrafe delle Prestazioni si rimanda alla nota inviata dal Settore Affari del Personale del 24.09.2012 e alla circolare 7/2012. Nota bene:

- i compensi da pubblicare sono al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del dipendente o collaboratore e consulente;
- devono essere pubblicati sia gli incarichi a titolo oneroso che gratuito.

**Pubblicazione incarichi conferiti o autorizzati al personale interno dell'Ateneo**

Secondo l'articolo 18 del D. lgs 33/2013 "Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico".

In dettaglio i dati da pubblicare sono:

- 1- Nome e cognome del titolare dell'incarico;
- 2- Inizio e fine incarico;
- 3- Descrizione incarico;
- 4- Compensi;
- 5- Tipologia incarico (conferito/autorizzato).

*Esempio tabella*

Cognome	Nome	Inizio incarico	Fine incarico	Descrizione incarico	Data autorizzazione/conferimento incarico	Compenso	Tipo incarico

Con i migliori saluti



La Direttrice Generale  
Marra ORFEO