

AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE DOCENTE



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Decreto Rep. Prot. n.
Anno 2023 Tit VII Cl. 5 Fasc. 47 All. n.//

OGGETTO: Procedura di accertamento, riservata alle professoresse e ai professori e alle ricercatrici e ai ricercatori a tempo indeterminato, per l'attribuzione dello scatto stipendiale biennale ai sensi dell'articolo 6, comma 14 e dell'articolo 8 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e dell'articolo 1, comma 629 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205 – anno 2022.

LA RETTRICE

Premesso che l'art. 6, comma 14 della Legge 240/2010 prevede che i professori e i ricercatori sono tenuti a presentare una relazione triennale sul complesso delle attività didattiche, di ricerca e gestionali svolte, unitamente alla richiesta di attribuzione dello scatto stipendiale;

Visto l'art. 1, comma 629 della Legge 205/2017, in base al quale, con decorrenza dalla classe stipendiale successiva a quella triennale in corso di maturazione al 31/12/2017 e conseguente effetto economico a decorrere dall'anno 2020, il regime della progressione stipendiale triennale per classi dei professori e dei ricercatori universitari previsto dagli artt. 6, comma 14, e 8 della Legge n. 240/2010 e disciplinato dal D.P.R. 232/2011, è trasformato in regime di progressione biennale per classi, utilizzando gli stessi importi definiti per ciascuna classe dallo stesso Decreto;

Visto il Regolamento per l'attribuzione degli scatti stipendiali biennali (di seguito Regolamento) emanato con Decreto Rettorale n. 2945 del 5 agosto 2021;

Visto il vigente Regolamento sui compiti didattici dei professori e dei ricercatori e sulle modalità di verifica ed autocertificazione dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica e di servizio agli studenti;

Vista la nota rettorale rep. n. 7 prot. n. 49314 del 21 marzo 2022 con la quale è stato comunicato a tutto il personale docente l'avvio della procedura online per la presentazione dell'autocertificazione dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica e di servizio agli studenti, prevista dall'art. 6, comma 7 della Legge 240/2010, relativamente agli aa.aa. 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021;

Vista la nota rettorale rep. n. 6 prot. n. 61728 dell'11 aprile 2023 con la quale è stato comunicato a tutto il personale docente l'avvio della procedura online per la presentazione dell'autocertificazione dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica e di servizio agli studenti, prevista dall'art. 6, comma 7 della Legge 240/2010, relativamente all'a.a. 2021/2022;

Visto il D.P.R. 382/1980 e, in particolare, gli artt. 36 e 38 in materia di progressione economica del ruolo dei professori e del ruolo dei ricercatori;

Vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168;

Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240;

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Padova;

Preso atto che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo;

DECRETA

La Responsabile del procedimento amministrativo	Il Dirigente	Il Direttore Generale
Dott.ssa Anna Maria Fusaro	Dott. Tommaso Meacci	Ing. Alberto Scuttari

Art. 1 - Indizione procedura

È indetta la procedura di accertamento riservata alle professoresse e ai professori e alle ricercatrici e ai ricercatori a tempo indeterminato per l'accertamento ai fini dell'attribuzione dello scatto stipendiale biennale ai sensi dell'art. 6, comma 14 e dell'art. 8 della Legge 240/2010 e dell'art. 1, comma 629 della Legge 205/2017.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare alla procedura di accertamento le professoresse e i professori e le ricercatrici e i ricercatori a tempo indeterminato che hanno concluso il biennio di effettivo servizio entro il 31 dicembre 2022 e hanno, pertanto, maturato il diritto alla progressione biennale dello stipendio per classi e scatti, ai sensi della normativa vigente, anche se cessati.

Le candidature alla procedura di accertamento sono ammissibili con riserva e, fino al momento dell'approvazione degli atti della Commissione, la Rettrice può, con provvedimento motivato, disporre l'esclusione dalla stessa per mancanza del requisito di ammissione previsto.

Art. 3 - Presentazione della relazione e contenuto della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura di accertamento dovrà essere presentata

entro le ore 13.00 del 10 maggio 2023

utilizzando esclusivamente la procedura informatica disponibile al link
<https://www.unipd.it/scattibiennali>.

La procedura informatica sarà attiva **dalle ore 10.00 del 18 aprile 2023.**

La domanda in formato elettronico contiene le informazioni relative:

a) alle attività di didattica: compiti didattici e di servizio agli studenti autocertificati tramite l'apposita procedura online presente al seguente link: <https://www.unipd.it/autocertificazionedidattica> (cfr. nota rettorale rep. n. 7 prot. n. 49314 del 21 marzo 2022 e nota rettorale rep. n. 6 prot. n. 61728 dell'11 aprile 2023); Syllabus e registri online, da autocertificare;

b) alle attività di ricerca-produzione scientifica, acquisite in automatico dalle banche dati dell'Ateneo;

c) alle attività gestionali, da autocertificare.

Le informazioni contenute nei database informatici possono essere integrate con autocertificazione, se necessario, a cura di coloro che presentano la domanda.

Con la domanda le docenti e i docenti assolvono contestualmente all'obbligo della relazione sul complesso delle attività didattiche, di ricerca e gestionali svolte nel periodo di riferimento. Allo scopo la domanda

La Responsabile del procedimento amministrativo	Il Dirigente	Il Direttore Generale
Dott.ssa Anna Maria Fusaro	Dott. Tommaso Meacci	Ing. Alberto Scuttari

presentata verrà trasmessa in automatico al Dipartimento di appartenenza della richiedente o del richiedente al fine di ottenere l'attestazione prevista dal comma 6 dell'art. 2 del Regolamento per l'attribuzione degli scatti stipendiali biennali.

Per ogni tipologia di attività di cui ai precedenti punti a), b) e c), il sistema informatico metterà a disposizione di coloro che presentano la domanda i relativi dati previsti all'art. 5 del Regolamento di Ateneo e dal successivo art. 5 del bando, disponibili nelle seguenti banche dati di Ateneo: Padua Research Archive (Institutional Research Information System - IRIS), Carriere e Stipendi di Ateneo - CSA, Segreteria e Servizi Studenti - ESSE3, Integrazione, Distribuzione e Razionalizzazione Archivio Attività Formative - IDRA. Eventuali dati non presenti a sistema potranno essere integrati con autocertificazione.

Ai fini dell'accertamento delle attività didattiche e gestionali, il periodo di riferimento è dato dagli anni accademici 2020/2021 e 2021/2022, mentre per l'accertamento delle attività di ricerca-produzione scientifica, il periodo di riferimento è il triennio che decorre dal 01.01.2020 al 31.12.2022.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 8, comma 1 del citato Regolamento, saranno considerati ai fini dell'accertamento delle attività didattiche i soli punti a) e b) dell'art. 5, comma 6 lett. a) punto 1.

L'accertamento dei requisiti riguarderà l'effettivo servizio prestato nei periodi di riferimento. Sono fatte salve le situazioni di assenza dal servizio a vario titolo (ad esempio: malattia, maternità/paternità) riconosciute dall'ordinamento giuridico.

In caso di accertamento negativo, la richiesta di riconoscimento dello scatto può essere presentata dopo che siano trascorsi almeno 12 mesi dal precedente accertamento. I periodi di riferimento utili ai fini della valutazione saranno in tal caso costituiti dal biennio - per l'attività didattica e gestionale – e dal triennio – per l'attività di ricerca - che precedono la data della nuova richiesta.

In caso di irrogazione di sanzione disciplinare superiore alla censura durante il periodo di riferimento utile ai fini della maturazione della classe stipendiale, la richiesta di attribuzione può essere presentata solo dopo che sia decorso un anno dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio non determina nel periodo interessato la maturazione dell'anzianità di servizio utile alla progressione di carriera.

Nella domanda la/il richiedente dichiara infine:

- di consentire l'utilizzo dei dati sopra riportati relativi alle attività di didattica, di ricerca e dell'attività gestionale ai fini della procedura di valutazione in oggetto;
- di essere consapevole che le dichiarazioni sono rese sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000;
- di autorizzare l'uso dei dati personali per gli adempimenti connessi alla procedura di accertamento secondo quanto previsto dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, c.d. GDPR) e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003 e successive modificazioni);
- di essere consapevole che la Commissione effettuerà opportuni accertamenti in merito alla sussistenza dei requisiti di valutazione definiti dal regolamento vigente nell'Ateneo o negli Atenei di provenienza per il periodo di riferimento, per i docenti che si sono trasferiti nel corso del periodo oggetto di accertamento.

La Responsabile del procedimento amministrativo	Il Dirigente	Il Direttore Generale
Dott.ssa Anna Maria Fusaro	Dott. Tommaso Meacci	Ing. Alberto Scuttari

L'Amministrazione, anche su richiesta della Commissione preposta all'accertamento, potrà effettuare controlli a campione sul contenuto delle dichiarazioni rese in autocertificazione.

Art. 4 - Costituzione della Commissione preposta all'accertamento

Con Decreto Rettorale, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento, è nominata la Commissione preposta all'accertamento dei compiti istituzionali delle/dei docenti, composta da tre docenti di prima fascia.

Dura in carica 1 anno, non è rinnovabile e non possono farne parte coloro che hanno diritto all'attribuzione della classe stipendiale nell'anno di mandato della Commissione, né coloro che abbiano avuto un precedente accertamento negativo.

I componenti della Commissione sono nominati dalla Rettrice, sentito il Senato Accademico. Ai componenti si applica il regime delle incompatibilità previste per i concorsi pubblici.

Ai componenti della Commissione non è corrisposto alcun compenso a carico della finanza pubblica. La Commissione opera validamente con la presenza di tutti i componenti.

Art. 5 – Procedimento di valutazione

La Commissione, sulla base dell'istruttoria eseguita dall'Ufficio Personale Docente, effettua l'accertamento delle attività di didattica, di ricerca e gestionale previste dal Regolamento, nel periodo di riferimento così come definito al precedente art. 3 e secondo i seguenti criteri di cui all'art. 5 del Regolamento:

a. Accertamento dell'attività didattica

1. I compiti didattici e di servizio agli studenti, autocertificati dalle/dai richiedenti, disciplinati dal "Regolamento sui compiti didattici e sulle modalità di verifica ed autocertificazione dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica e di servizio agli studenti";
2. La compilazione dei Syllabus e dei registri online, autocertificati dalle/dai richiedenti.

b. Accertamento dell'attività di ricerca- produzione scientifica

1. È oggetto di accertamento la produzione nel triennio di riferimento di almeno tre pubblicazioni o una monografia riconosciute da ANVUR come utilizzabili ai fini della valutazione VQR, facendo riferimento esclusivamente a quanto inserito nell'archivio istituzionale dei prodotti della ricerca IRIS.
2. Ai docenti e ricercatori appartenenti ai SSD per i quali le soglie ASN di abilitazione alla I fascia prevedono, alla data di pubblicazione del bando di cui al comma 5 dell'art. 3, la produzione di un numero medio annuo di articoli inferiore o uguale a 1,2, è concessa la possibilità di presentare un numero di pubblicazioni comprese tra una e tre. La Commissione di cui all'art. 4 è incaricata dei relativi accertamenti in merito all'adeguatezza del numero delle pubblicazioni presentate in relazione alle citate soglie ASN.
3. Il requisito di cui al comma 1 è soddisfatto anche da una sola pubblicazione, purché questa sia un articolo in fascia A secondo l'ASN per i settori non bibliometrici o sia un articolo su rivista indicizzata e presente nel primo quartile come impact factor per la banca dati WOS o

La Responsabile del procedimento amministrativo	Il Dirigente	Il Direttore Generale
Dott.ssa Anna Maria Fusaro	Dott. Tommaso Meacci	Ing. Alberto Scuttari

corrispondenti indicatori di impatto per la banca dati SCOPUS, almeno in una subject category, per i settori bibliometrici.

4. Nei casi in cui il regolamento per la VQR preveda riduzioni ai requisiti di cui al comma 1, per carichi istituzionali o altre fattispecie, si adottano equivalenti riduzioni.

c. Accertamento delle attività gestionali

1. La partecipazione delle/dei docenti ad almeno il 60% delle sedute degli organi collegiali di Dipartimento nel biennio di riferimento, autocertificata dalle/dai docenti, così come disciplinata dall'art. 5, comma 6, lett. c. del Regolamento.
2. Al fine del computo di cui al punto 1, sono conteggiate come partecipazione le assenze giustificate per lo svolgimento di lezioni nei corsi di laurea, laurea magistrale, scuole di specializzazione e dottorato di ricerca, per la partecipazione a commissioni di esame nei corsi suddetti e commissioni di laurea, per lo svolgimento di attività assistenziale e missioni autorizzate, nonché per motivati gravi motivi di natura personale.
3. Gli obblighi relativi alle attività gestionali sono comunque considerati assolti per il personale che ricopre, anche solo in uno degli anni di riferimento, uno dei seguenti incarichi: Rettore, Prorettore, Delegato del Rettore, Senatore, Consigliere di Amministrazione, Direttore di Dipartimento, Presidente di Corso di Studio, Presidente di Scuola, Direttore di Polo Multifunzionale, Coordinatore di Dottorato di Ricerca, Direttore di Scuola di Specializzazione, Componente del Presidio della Qualità di Ateneo, del Comitato Unico di Garanzia e del Nucleo di Valutazione.

Ai fini dell'applicazione del precedente punto a. "Accertamento dell'attività didattica", i dati messi a disposizione dal sistema informatico sono quelli autocertificati dalle/dai richiedenti o presenti nelle banche dati relative alla didattica, estratti ed elaborati secondo i criteri di seguito descritti. Se una tipologia di dato non fosse autocertificato o presente nelle banche dati, il requisito non viene considerato ai fini dell'accertamento.

Per il punto a.1. - Accertamento dell'attività didattica - compiti didattici e di servizio agli studenti:

- I compiti didattici e di servizio agli studenti sono autocertificati dalle/dai richiedenti, utilizzando l'apposita procedura online ai sensi dell'art. 12 del "Regolamento sui compiti didattici dei professori e dei ricercatori e sulle modalità di verifica ed autocertificazione dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica e di servizio agli studenti".

Per il punto a.2. - Accertamento dell'attività didattica – Syllabus e registri online:

- I Syllabus da compilare si riferiscono a ogni attività formativa di corsi di laurea e laurea magistrale che preveda CFU di cui il docente risulta responsabile;
- I Syllabus si intendono compilati se sono pubblicati e con i testi completi almeno in italiano;
- I registri online da compilare sono quelli relativi a ogni attività formativa di corsi di laurea e laurea magistrale che preveda CFU per cui il docente eroga ore di didattica;
- I registri online compilati sono quelli approvati dalla Direttrice o dal Direttore del Dipartimento o in attesa di approvazione e firmati dalla/dal docente.

Per i Syllabus e i registri online i dati presenti nelle banche dati e oggetto di autocertificazione sono riferiti agli anni accademici 2020/2021 e 2021/2022.

La Responsabile del procedimento amministrativo	Il Dirigente	Il Direttore Generale
Dott.ssa Anna Maria Fusaro	Dott. Tommaso Meacci	Ing. Alberto Scuttari

I compiti didattici e di servizio agli studenti autocertificati dalle/dai richiedenti si riferiscono agli anni accademici 2020/2021 e 2021/2022.

A fini dell'applicazione della precedente lettera b. "Accertamento dell'attività di ricerca - produzione scientifica", i dati messi a disposizione dal sistema vengono estratti ed elaborati secondo i seguenti criteri.

Vengono considerati tutti i prodotti in stato definitivo presenti su IRIS al 13 aprile 2023 relativi al triennio 2020-2022 e riconosciuti da ANVUR come utilizzabili ai fini della valutazione VQR, così come desumibili dal Bando VQR 2015-2019 (articolo 5.2)¹.

Per i settori bibliometrici, il conteggio delle pubblicazioni presenti su riviste appartenenti al primo quartile viene effettuato mediante i dati disponibili nelle banche dati Web of Science e Scopus. Per l'anno 2022 i dati sono disponibili solo per Scopus.

Per il calcolo dell'indicatore relativo al primo quartile, vengono considerate le schede prodotto contenenti i codici WoS e Scopus al fine di ottenere i percentili dei fattori di impatto secondo gli aggiornamenti previsti dai contratti sottoscritti.

Per i settori non bibliometrici, per il calcolo dell'indicatore relativo agli articoli in riviste di fascia A vengono utilizzati i dati presenti in IRIS.

Ai fini dell'applicazione del Regolamento VQR, in caso siano applicabili riduzioni ai requisiti relativi alle pubblicazioni, il sistema mette a disposizione i giorni di assenza e la relativa tipologia, come risulta dalla banca dati CSA di Ateneo.

A fini dell'applicazione della precedente lettera c. "Accertamento delle attività gestionali" farà fede quanto autocertificato dalla/dal docente, in relazione al biennio accademico di riferimento.

Art. 6 – Conclusione della procedura

Al termine dei lavori, la Commissione esprime un giudizio sull'attribuzione dello scatto stipendiale, redigendo apposito verbale che, a cura del Presidente, viene trasmesso all'Amministrazione.

La Rettrice, con proprio Decreto, verificatane la regolarità, approva gli atti della Commissione preposta all'accertamento.

Entro 30 giorni dall'approvazione degli atti della Commissione, l'Ateneo mette a disposizione di coloro che hanno presentato domanda di scatto i risultati dell'accertamento effettuato dalla Commissione, dandone comunicazione.

Eventuali istanze di riesame potranno essere presentate alla Commissione entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente. La Commissione si esprimerà nel successivo termine di 20 giorni.

¹ In particolare vengono considerati validi i contributi in atti di convegno (tipologia IRIS 04.01) solo se è presente nella scheda prodotto almeno un codice tra ISBN, ISSN, WOS, SCOPUS o DOI.

La Responsabile del procedimento amministrativo	Il Dirigente	Il Direttore Generale
Dott.ssa Anna Maria Fusaro	Dott. Tommaso Meacci	Ing. Alberto Scuttari

Il Consiglio di Amministrazione adotta la delibera di attribuzione degli scatti biennali, con decorrenza dalla data di maturazione: la delibera deve essere corredata dalla certificazione di copertura finanziaria, secondo le previsioni del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

In caso di mancata attribuzione dello scatto le somme corrispondenti sono conferite al Fondo di Ateneo per la premialità dei professori e dei ricercatori di cui all'art. 9 della Legge n. 240/2010.

Art. 7 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applica la disciplina prevista dal Regolamento di Ateneo per l'attribuzione degli scatti stipendiali biennali.

Per le informazioni autocertificate dai richiedenti vigono le disposizioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in materia di dichiarazioni mendaci.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni della Legge 241/1990 la Responsabile del procedimento è la Direttrice dell'Ufficio Personale Docente, Dott.ssa Anna Maria Fusaro.

I dati personali richiesti dal presente bando saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente procedura e degli atti connessi e conseguenti al presente bando, nel rispetto della normativa vigente.

Padova, data della registrazione

La Rettrice
Prof.ssa Daniela Mapelli

firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005

La Responsabile del procedimento amministrativo	Il Dirigente	Il Direttore Generale
Dott.ssa Anna Maria Fusaro	Dott. Tommaso Meacci	Ing. Alberto Scuttari