



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Risorse Finanziarie e Umane
Settore Personale Trattamento Giuridico
Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore

Decreto Rep. n. 258

Anno 2021

Allegati n. 4

Oggetto: Bando per l'attribuzione della classe stipendiale triennale ai professori e ricercatori a tempo indeterminato dell'Università degli Studi della Basilicata per l'anno 2020.

IL RETTORE

- VISTO** il D.P.R. 11 luglio 1980, n. 382 *“Riordinamento della docenza universitaria, relativa fascia di formazione nonché sperimentazione organizzativa e didattica”*;
- VISTA** la legge 9 maggio 1989, n. 168 ed in particolare l'art. 6 rubricato *“Autonomia delle Università”*;
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi della Basilicata emanato con D.R. n. 88 del 12.04.2012;
- VISTA** la legge 30 dicembre 2010, n. 240 *“Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”*, ed in particolare l'art. 6 *“Stato giuridico dei professori e ricercatori di ruolo”*, commi 7, 8 e 14, e l'art. 8 *“Revisione del trattamento economico dei professori e dei ricercatori universitari”*;
- VISTO** il D.P.R. 15 dicembre 2011, n. 232, *“Regolamento per la disciplina del trattamento economico dei professori e ricercatori universitari, a norma dell'articolo 8, commi 1 e 3, della legge 30 dicembre 2010, n. 240”*;
- CONSIDERATO** che la citata legge 240/2010 disciplina la revisione del trattamento economico dei professori e ricercatori universitari, con la trasformazione della progressione economica da biennale per classi e scatti automatici in progressione triennale, subordinata ad un sistema di valutazione di competenza delle singole università, secondo quanto stabilito dai singoli regolamenti di Ateneo;
- PRESO ATTO** della nota prot. n. 6565 del 29 maggio 2017 con la quale il MIUR ha fornito indicazioni in merito all'inquadramento giuridico ed al trattamento economico dei docenti universitari;
- VISTO** il *“Regolamento per la valutazione di Ateneo dell'impegno didattico, di ricerca e gestionale dei professori e ricercatori a tempo indeterminato ai fini dell'attribuzione degli scatti stipendiali”* emanato con D.R. n. 267 del 20 settembre 2017 in vigore dal 22 settembre 2017;
- VISTO** il **D.R. n. 101 del 25.03.2021**, pubblicato sull'Albo Ufficiale d'Ateneo in data 1° aprile 2021, con cui è stato approvato l'elenco dei nominativi dei docenti e dei ricercatori a tempo indeterminato che maturano il diritto alla valutazione - **anno 2020** - ai fini dell'attribuzione dello scatto, ai sensi del precitato D.P.R. 232/2011;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Risorse Finanziarie e Umane

Settore Personale Trattamento Giuridico

Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore

CONSIDERATO che il richiamato regolamento di Ateneo all'art. 8 "*Norme transitorie*" prevede una disciplina specifica per la procedura di valutazione dei compiti didattici, limitatamente ai primi tre anni di applicazione;

ATTESA l'interpretazione dell'art. 4, comma 1, punto c) del citato Regolamento che equipara i coordinatori di Corsi di Dottorato ai coordinatori di Corsi di Studio, adottata in occasione della procedura per l'attribuzione degli scatti stipendiali relativa all'anno 2017 e successive:

DECRETA

Art. 1 Indizione della procedura

E' indetta la procedura di valutazione per l'attribuzione della classe stipendiale triennale ai professori e ricercatori a tempo indeterminato dell'Università degli Studi della Basilicata ai sensi del "*Regolamento per la valutazione di Ateneo dell'impegno didattico, di ricerca e gestionale dei professori e ricercatori a tempo indeterminato ai fini dell'attribuzione degli scatti stipendiali*" (nel seguito Regolamento), in applicazione di quanto disposto dall'art. 6 comma 14 della legge 240/2010 e dal D.P.R. n. 232/2011.

Art. 2 Requisiti di partecipazione e domanda

Possono partecipare alla procedura di valutazione i professori e i ricercatori a tempo indeterminato che hanno maturato il diritto all'attribuzione della classe stipendiale triennale come da elenco pubblicato sull'Albo Ufficiale d'Ateneo con **D.R. n. 101 del 1° aprile 2021**. Ai fini della valutazione dell'impegno di tale personale, il triennio di riferimento è determinato secondo quanto previsto dall'art. 2, commi 6, 7 e 8 del Regolamento e come successivamente specificato nell'art. 4 del presente bando.

In caso di congedi e assenze a qualunque titolo, ad eccezione delle diverse tipologie di aspettativa senza assegni, il periodo triennale soggetto a valutazione dell'attività didattica e gestionale di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 2 del Regolamento, è ridotto a quello di effettivo servizio, purché pari o superiore a 12 mesi.

In caso di aspettativa senza assegni, il periodo triennale soggetto a valutazione dell'attività didattica e gestionale di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 2 del Regolamento è ridotto a quello di effettivo servizio, purché pari o superiore a 24 mesi.

In caso di congedo di maternità o paternità di cui ai capi III e IV del D.Lgs. n. 151/2001 il periodo triennale soggetto a valutazione dell'attività didattica e gestionale di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 2 del Regolamento è ridotto a quello di effettivo servizio.

I professori e ricercatori che intendono partecipare alla procedura di valutazione presentano apposita domanda nei **20 giorni** successivi alla pubblicazione del presente bando sull'albo ufficiale d'Ateneo.

La domanda di partecipazione alla procedura **deve essere accompagnata da copia di documento di riconoscimento in corso di validità**.

Nella stessa devono essere indicati i periodi di assenza dal servizio, a qualsiasi titolo, relativi al triennio oggetto di valutazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Risorse Finanziarie e Umane
Settore Personale Trattamento Giuridico
Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore

Alla domanda di partecipazione alla procedura deve essere allegata la relazione sul complesso delle attività didattiche, di ricerca e gestionali svolte nei tre anni precedenti, oltre che di altre attività istituzionali, da redigersi secondo il modello allegato al Bando (Allegato B).

La domanda di partecipazione, debitamente compilata e completa degli allegati, deve essere presentata, a pena di esclusione, entro e non oltre **le ore 18.00 (ora italiana) del ventesimo giorno** successivo a quello di pubblicazione del presente bando sull'Albo Ufficiale d'Ateneo, esclusivamente per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata, alla seguente pagina web:

<https://pica.cineca.it/unibas/scatti-2020/domande/>

Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare, in formato elettronico, i documenti di cui al presente bando. Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla procedura è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che **dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva**.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica e deve contenere in particolare:

- i dati anagrafici completi (nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza e indirizzo di domicilio prescelto ai fini delle comunicazioni relative alla presente procedura, completi del codice di avviamento postale, del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni).

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Risorse Finanziarie e Umane
Settore Personale Trattamento Giuridico
Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore

1) mediante firma digitale (utilizzando smart card, token USB o firma remota) che consenta al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibile dal Certificatore.

- Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server.

In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server.

- Chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: verrà generato un file con estensione .p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata a questo file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

In caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate:

2) mediante sottoscrizione (di pugno) della domanda, effettuando un upload della scansione del documento firmato manualmente, unitamente alla scansione della copia di un valido documento di identità.

Il servizio potrebbe eccezionalmente subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche.

In caso di comprovata e documentata impossibilità, da parte del candidato, di inviare la domanda secondo le modalità sopra descritte, l'Amministrazione si riserva di accettare la domanda di ammissione anche via PEC da inviare al Magnifico Rettore al seguente indirizzo: protocollo@pec.unibas.it.

Il candidato dovrà contattare preventivamente l'Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore ai recapiti appresso indicati, che dovrà accertarsi della reale irricevibilità della istanza mediante il predetto applicativo "PICA".

L'Amministrazione si riserva di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Non è consentito il riferimento a documenti presentati presso questa o altre amministrazioni, o a documenti allegati alla domanda di partecipazione ad altre procedure.

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione delle domande possono essere richieste al Responsabile dell' Ufficio Stato Giuridico



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Risorse Finanziarie e Umane
Settore Personale Trattamento Giuridico
Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore

Personale Docente e Ricercatore dell'Università degli Studi della Basilicata – Via Nazario Sauro, n. 85 – 85100 POTENZA email : personaledocente@unibas.it
- telefono: 0971/202147-202764.

Per la segnalazione di problemi esclusivamente tecnici contattare il seguente indirizzo e-mail: unibas@cineca.it.

Si allegano al presente bando le “*Linee guida per la compilazione della domanda di partecipazione ad una procedura selettiva sulla Piattaforma Integrata Concorsi Atenei – PICA*”, al fine di rendere più chiara e agevole la procedura di compilazione e di invio telematico della domanda (Allegato E).

Art 3

Commissione di valutazione

La Commissione è nominata dal Rettore con successivo decreto e sarà composta da tre membri del corpo docente di Ateneo che non partecipano alla presente procedura di valutazione.

La Commissione è coordinata da un professore ordinario.

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante il Responsabile dell'Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore o un suo delegato.

La Commissione conclude i lavori entro **60 giorni** dalla scadenza del bando, prorogabili per una sola volta con decreto del Rettore per ulteriori 30 giorni su richiesta del Coordinatore.

Gli atti della Commissione sono approvati con decreto del Rettore.

Entro 20 giorni dall'approvazione degli atti della Commissione, l'Ateneo comunica a ciascun soggetto il giudizio conseguito.

Eventuali reclami potranno essere presentati alla Commissione entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione del giudizio conseguito. La Commissione si esprimerà nel successivo termine di 20 giorni.

Art. 4

Procedura di valutazione

La Commissione in merito alle istanze pervenute prende atto di quanto previsto per la valutazione dal D.R. n. 101 del 25.03.2021 pubblicato sull'Albo Ufficiale d'Ateneo in data 1° aprile 2021 e dal Regolamento, in modo particolare dagli artt. 2 e 4.

Ai fini della valutazione dell'impegno in attività di insegnamento viene considerata l'attività svolta nei tre anni accademici: **2016/2017 - 2017/2018 -2018/2019**.

Ai fini della valutazione dell'impegno in attività di ricerca vengono considerati i prodotti della ricerca che risultano dal Catalogo della Ricerca di Ateneo alla scadenza del bando e pubblicati nei tre anni solari: **2017 - 2018 -2019**.

Ai fini della valutazione dell'impegno nelle attività gestionali vengono considerate le attività espletate nei tre anni solari : **2017 - 2018 - 2019**.

In caso di congedi e assenze a qualunque titolo, ad eccezione delle diverse tipologie di aspettativa senza assegni, il periodo triennale soggetto a valutazione dell'attività didattica e gestionale di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 2 del Regolamento, è ridotto a quello di effettivo servizio, purché pari o superiore a 12 mesi.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Risorse Finanziarie e Umane

Settore Personale Trattamento Giuridico

Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore

In caso di aspettativa senza assegni, il periodo triennale soggetto a valutazione dell'attività didattica e gestionale di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 2 del Regolamento è ridotto a quello di effettivo servizio, purché pari o superiore a 24 mesi.

In caso di congedo di maternità o paternità di cui ai capi III e IV del D.Lgs. n. 151/2001 il periodo triennale soggetto a valutazione dell'attività didattica e gestionale di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 2 del Regolamento è ridotto a quello di effettivo servizio.

I compiti didattici si intendono assolti se nel periodo di riferimento sono stati svolti i compiti didattici affidati dalla struttura di appartenenza o da altra struttura. Per tale requisito la Commissione farà riferimento alle risultanze dei registri delle lezioni consegnati dai docenti alle Strutture e alle eventuali schede di trasparenza come indicato nell'art. 4, c. 1 del Regolamento.

I registri delle lezioni e le schede di trasparenza possono essere sostituite da autocertificazione vistata dal Direttore della Struttura così come previsto dall'art. 8 del Regolamento (Allegato C).

L'attività di ricerca si intende svolta se sono state prodotte almeno 2 pubblicazioni indicizzate ISI/SCOPUS e/o dotate di codice seriale ISBN/ISSN nel triennio precedente l'anno 2020. Le pubblicazioni devono risultare dal Catalogo della Ricerca di Ateneo alla data di scadenza del bando. Nei casi di assenza dal servizio di cui ai commi 9, 10 e 11 dell'art. 2 del Regolamento, i prodotti validi ai fini della VQR sono ridotti a 1.

Gli incarichi gestionali si intendono svolti se nel triennio di riferimento il soggetto proponente domanda di valutazione risulti presente a più della metà dei consigli della Struttura di appartenenza. Non si tiene conto delle giustificazioni per le assenze. Per il calcolo della percentuale delle presenze fanno fede esclusivamente i verbali ufficiali conservati presso le segreterie delle singole Strutture. Il Direttore della Struttura, verificata la documentazione agli atti della segreteria, attesta la percentuale di presenza del docente ai Consigli della Struttura (Allegato D). Tale attestazione può essere allegata alla domanda dal richiedente. In caso contrario, la stessa verrà acquisita direttamente dalla Commissione. Gli obblighi relativi alle attività gestionali sono comunque considerati assolti per il personale che ricopre l'incarico istituzionale di Rettore, Prorettore, Consigliere, Direttore di Struttura, Presidente di corso di studio, Presidente di commissione paritetica, Direttore centri di Ateneo, Coordinatore corsi di Dottorato.

La Commissione verifica che la domanda e la relazione siano conformi a quanto richiesto nel bando e che vi sia stato l'assolvimento dei compiti didattici, dell'attività di ricerca e degli incarichi gestionali così come previsto nell'art. 4 del Regolamento.

I soggetti che, all'esito del procedimento di verifica, risultino in possesso congiuntamente di tutti i requisiti indicati al comma 2 dell'art. 4 del Regolamento conseguono un giudizio positivo alla valutazione individuale di Ateneo.

Se l'esito della verifica di almeno uno dei due punti indicati nel medesimo comma 2 risulti negativo, il soggetto consegue un giudizio negativo.

In caso di valutazione negativa la richiesta di attribuzione della classe può essere reiterata dopo che sia trascorso almeno un anno accademico, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 14 della legge 240/2010.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Risorse Finanziarie e Umane
Settore Personale Trattamento Giuridico
Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore

- Art. 5 Attribuzione degli scatti
Gli effetti giuridici dello scatto decorrono dalla data di maturazione del diritto, mentre gli effetti economici decorrono dal primo giorno del mese di maturazione del triennio.
- Art. 6 Trattamento dei dati personali
I dati trasmessi con la domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di selezione.
- Art. 7 Responsabile del procedimento
L'Ufficio amministrativo di riferimento è l'Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore; il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del medesimo Ufficio. Per informazioni si possono contattare i seguenti numeri: 0971202147, 0971202150.
- Art. 8 Pubblicità
Il bando è pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo.

Potenza, 16 giugno 2021

Il Rettore
prof. Ignazio M. Mancini

Firmato digitalmente da

Ignazio Marcello Mancini

C = IT



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Risorse Finanziarie e Umane
Settore Personale Trattamento Giuridico
Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore

ALLEGATO B

RELAZIONE SUL COMPLESSO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE, DI RICERCA E GESTIONALI

(Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____
(_____) via _____ n._____, cap. _____ codice
fiscale _____ SSD _____

Afferente _____ alla _____ Struttura _____ Primaria _____

in qualità di _____ (indicare la qualifica al momento di maturazione del diritto alla classe/scatto)

in riferimento alla domanda di partecipazione alla procedura di valutazione di Ateneo per l'attribuzione degli scatti triennali attivata per **l'anno 2020**, prevista dall'art. 6, comma 14 della Legge 240/2010 e dal relativo Regolamento di Ateneo emanato con Decreto Rettorale n. 267 del 20 settembre 2017,

presenta la seguente **relazione sul complesso delle attività didattiche, di ricerca e gestionali relativa al triennio oggetto di valutazione**. A tal fine il sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

a) **con riferimento all'attività didattica:**

di aver svolto i seguenti compiti di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti affidati dalla Struttura di appartenenza (o da altra Struttura) nel **triennio accademico 2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019:**

Attività didattica frontale	Numero di ore		
	a.a. 2016/2017	a.a. 2017/2018	a.a. 2018/2019
Insegnamento Modalità attribuzione – Corso di Studio			
Insegnamento Modalità attribuzione – Corso di Studio			
Insegnamento Modalità attribuzione – Corso di Studio			
Attività di servizio agli studenti			



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Risorse Finanziarie e Umane
Settore Personale Trattamento Giuridico
Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore

Per tale requisito il sottoscritto fa riferimento alle risultanze dei registri delle lezioni consegnati alle Strutture presso cui ha svolto i compiti didattici sopra indicati e alle eventuali schede di trasparenza, come indicato nell'art.4, comma 1, lett. a) del Regolamento.

OPPURE

Per tale requisito il sottoscritto fa riferimento all'autocertificazione prevista dall'art. 4 del bando e dall'art. 8 del Regolamento di Ateneo, vistata, ai fini dell'acquisizione agli atti delle Strutture Primarie di riferimento, dai Direttori delle stesse e da redigersi utilizzando lo schema allegato al Bando (Allegato C).

b) con riferimento all'attività di ricerca

1. di aver condotto le seguenti attività di ricerca nel **triennio solare 2017 – 2018 – 2019**:

2. di aver pubblicato, nel predetto triennio di riferimento, i seguenti prodotti della ricerca valutabili ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. b) del vigente Regolamento di Ateneo in materia (indicare il numero identificativo del prodotto (ID) rinvenibile nel catalogo di ricerca dell'Ateneo):

ID Prodotto	Tipologia	Titolo	Anno	ISBN/ISMN/ISSN
1)				
2)				
3)				
4)				

c) con riferimento alle attività gestionali

di aver partecipato regolarmente, nel **triennio solare 2017 – 2018 – 2019**, ai Consigli della Struttura di afferenza per una percentuale superiore al 50%, come risulta dai verbali ufficiali conservati presso la segreteria della medesima Struttura.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Risorse Finanziarie e Umane

Settore Personale Trattamento Giuridico

Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore

di avere ricoperto, nel periodo di riferimento, l'incarico istituzionale di:

- Rettore per il periodo _____
- Prorettore per il periodo _____
- Consigliere per il periodo _____
- Direttore di Struttura per il periodo _____
- Presidente di Corso di Studio per il periodo _____
- Presidente di Commissione paritetica per il periodo _____
- Direttore centri di Ateneo per il periodo _____
- Coordinatore corsi di Dottorato per il periodo _____

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 30.06.03, n.196, così come modificato dal D.Lgs 10.08.2018, n.101 che recepisce il Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. GDPR), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Potenza, _____

Firma



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Risorse Finanziarie e Umane
Settore Personale Trattamento Giuridico
Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore

ALLEGATO C

AUTOCERTIFICAZIONE ATTIVITA' DIDATTICA

(Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____
(_____) via _____ n._____, cap. _____ codice
fiscale _____ SSD _____

_____ afferente _____ alla _____ Struttura _____ Primaria

_____ in qualità di _____ (indicare la qualifica al
momento di maturazione del diritto alla classe/scatto)

ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 e consapevole 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 D.P.R. n. 445/00

D I C H I A R A

di avvalersi di quanto previsto all'art. 4 del bando e art. 8 del regolamento per la valutazione dei compiti didattici e autocertifica di aver svolto i seguenti compiti di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti affidati dalla Struttura di afferenza (o da altra Struttura) nel triennio accademico 2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019:

Attività didattica frontale	Numero di ore		
	a.a. 2016/2017	a.a. 2017/2018	a.a. 2018/2019
Insegnamento Modalità attribuzione – Corso di Studio			
Insegnamento Modalità attribuzione – Corso di Studio			
Insegnamento Modalità attribuzione – Corso di Studio			
Attività di servizio agli studenti			

Potenza, _____

Il dichiarante

Visto del Direttore della Struttura Primaria
ai fini dell'acquisizione agli atti in luogo del registro delle lezioni.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Risorse Finanziarie e Umane
Settore Personale Trattamento Giuridico
Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore

ALLEGATO D

**Attestazione del Direttore della Struttura Primaria relativa
allo svolgimento degli incarichi gestionali del prof. / dott.**

VISTO

- il “Regolamento per la valutazione di Ateneo dell’impegno didattico, di ricerca e gestionale dei professori e ricercatori a tempo indeterminato ai fini dell’attribuzione degli scatti stipendiali” dell’Università degli Studi della Basilicata, emanato con Decreto Rettorale n. 267 del 20 settembre 2017;
- il Bando per l’attribuzione della classe stipendiale triennale ai professori e ricercatori a tempo indeterminato dell’Università degli Studi della Basilicata per l’anno 2020 di cui al **Decreto Rettorale n. 101 del 25.03.2021**;
- considerato che il prof./ dott. rientra nell’elenco allegato al richiamato **Decreto Rettorale n. 101 del 25.03.2021**;
- vista la documentazione agli atti della segreteria della Struttura Primaria relativa al triennio solare di riferimento: **2017 - 2018 - 2019**;

SI ATTESTA

che il prof. / dott.

- risulta
- non risulta

presente a più della metà dei Consigli della Struttura Primaria nel triennio solare di riferimento:
2017 - 2018 - 2019.

Il Direttore della Struttura Primaria

Prof.



ALLEGATO E

**Linee guida per la compilazione della domanda di partecipazione ad una procedura
selettiva sulla Piattaforma Integrata Concorsi Atenei - PICA**

La presente guida ha lo scopo di rendere più semplice la compilazione della domanda di partecipazione alle procedure di selezione sulla piattaforma integrata concorsi atenei - PICA.

Cliccando sul link riportato nel bando, il candidato è inviato direttamente alla pagina di autenticazione.

E' possibile autenticarsi:

1. con il proprio account LOGINMIUR, REPRISE, REFEREES **scegliendo la voce corrispondente dal menu a tendina "Credenziali"**;
2. se non si è in possesso di alcun account è necessario effettuare una nuova registrazione cliccando sul tasto in basso "Nuova registrazione" e compilando tutti i campi richiesti:
 - credenziali;
 - dati anagrafici (E' consigliabile compilare il modulo completo e non il modulo ridotto_tasto rosso a destra della pagina_ perché in questo caso sarà necessario integrare i dati anagrafici in fase di compilazione della domanda di partecipazione alla procedura).

Dopo aver compilato tutti campi richiesti, cliccare su "Nuova registrazione".

L'utente riceverà una mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione, contenente il link necessario per attivare l'account.

Il link di conferma rimane valido per **6 ore** successive alla pre-registrazione. Se non si clicca sul link entro 6 ore, la pre-registrazione viene bloccata e sarà necessario rivolgersi via email alla consulenza tecnica.

Quando l'utente è autenticato, nel menu a tendina in alto a destra compare il nome utente.

In quel menu si trovano le funzionalità per gestire la propria utenza:

- "Profilo Utente"
- "Cambia email"
- "Cambia password"
- "Logout"

Dopo aver attivato l'account, il candidato può iniziare la compilazione della domanda di partecipazione alla procedura.



Si precisa che tutti gli allegati devono essere compilati e poi allegati in formato PDF, mediante upload, alla domanda presentata su piattaforma PICA.

1. Effettuare l'accesso alla piattaforma PICA con le proprie credenziali, cliccando sul link indicato nel bando;
2. Cliccare su “**Compila una nuova domanda**”. Da questo momento il sistema attribuisce alla domanda un numero identificativo (ID), che dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La domanda è suddivisa in pagine e sezioni:

- Dati anagrafici e recapiti
- Domanda di Partecipazione
- Dichiarazioni
- Allegati
- Trattamento dati personali - Dichiarazione di responsabilità.

Compilare ogni singola pagina in tutte le sue sezioni.

Dopo aver compilato una pagina premere il pulsante **Salva e Proseguì/Save and Proceed** in fondo alla pagina. Se l'inserimento è avvenuto correttamente il sistema passa alla pagina successiva; in caso contrario compariranno dei messaggi di errore/segnalazioni e l'utente dovrà correggere i dati già immessi o inserire i dati mancanti. Per la sola visualizzazione dei contenuti delle pagine cliccare su **Successiva/Next**.

3. La prima pagina da compilare è “**Dati Anagrafici e recapiti**”. Alcune informazioni personali saranno già precompilate, perché inserite in fase di registrazione. Nel caso vi fossero errori nei dati anagrafici, inseriti in fase di registrazione, l'utente può modificarli accedendo in alto a destra al “Profilo utente”.

Completata la compilazione della pagina, cliccare su “**Salva e prosegui**”.

4. La seconda pagina da compilare è “**Domanda di partecipazione**”. Spuntare la casella accanto al nome della procedura per la quale si presenta domanda di partecipazione e compilare ogni campo.

Completata la compilazione della pagina, cliccare su “**Salva e prosegui**”.

5. La terza pagina da compilare è “**Dichiarazioni**”.

Spuntare la casella accanto alle dichiarazioni e compilare i campi che automaticamente vengono visualizzati.

Completata la compilazione della pagina, cliccare su “**Salva e prosegui**”.

6. La quarta pagina da compilare è “**Allegati**.”

Allegare i file richiesti *esclusivamente in formato PDF*.

Si ricorda che l'allegato D (Attestazione del Direttore della Struttura Primaria di afferenza sull'attività gestionale svolta nel triennio di riferimento) non è obbligatorio. Può essere allegato alla domanda dal richiedente. In caso contrario, l'attestazione verrà acquisita direttamente dalla Commissione.

Completato l'upload, cliccare su “**Salva e prosegui**”.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Area Risorse Finanziarie e Umane
Settore Personale Trattamento Giuridico
Ufficio Stato Giuridico Personale Docente e Ricercatore

7. La quinta ed ultima pagina da compilare è “Trattamento dati personali - Dichiarazione di responsabilità”.

Spuntare la casella accanto alle dichiarazioni.

Completata la compilazione dell'ultima pagina, cliccare su “**Salva e torna al cruscotto**”.

A questo punto, prima di firmare la domanda, è possibile modificarla cliccando su “**Modifica**” oppure procedere alla sua verifica cliccando su “**Verifica**”. Si consiglia di controllare la corr

Se non si invia la domanda dopo averla compilata e salvata, il sistema la conserverà in modalità “bozza” fino al suo perfezionamento mediante la firma.

La domanda in modalità “bozza” è custodita nel Cruscotto di ciascun candidato. Per accedere al cruscotto, dopo aver effettuato il login attraverso il solito link indicato nel bando, cliccare su “**Compila una nuova domanda**” e in alto a sinistra della pagina, cliccare su “**Cruscotto/dashboard**”.

8. Per perfezionare la domanda di partecipazione:

- cliccare su “**Firma e presenta**”;
- cliccare, in fondo alla pagina, su “**Firma**”.
ATTENZIONE: dopo questo clic, la domanda non è più modificabile e può solo essere inviata. Se si decide di non inviarla e di procedere alla compilazione di una nuova domanda, è necessario contattare il supporto tecnico all'indirizzo e-mail: unibas@cineca.it;
- scegliere una delle tre modalità di firma indicate e seguire le indicazioni riportate per ciascuna; cliccare su “**presenta la domanda**”.

Il sistema genererà una email di “Conferma di ricezione della domanda”, che sarà inviata all'indirizzo email indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Con una seconda email, il candidato riceverà comunicazione del numero di protocollo associato alla domanda.