

Note tecniche della “Rilevazione docenti a contratto e personale tecnico-amministrativo” (Anno 2022)

OGGETTO DELLA RILEVAZIONE

L'annuale rilevazione sui docenti a contratto e sul personale tecnico-amministrativo ha lo scopo di integrare le informazioni di origine amministrativa già disponibili in altre banche dati del Ministero, al fine di avere una conoscenza complessiva sulla consistenza numerica del personale delle università.

Il periodo di riferimento è:

- l'anno accademico 2020-2021 per il personale docente;
- l'anno solare 2021 per i collaboratori in attività di ricerca;
- il 31/12/2021 per i collaboratori linguistici ed il personale tecnico-amministrativo.

CONTENUTO DELLA RILEVAZIONE E PRINCIPALI DEFINIZIONI

Scopo dell'indagine è rilevare il personale e non i contratti. Pertanto, al fine di evitare duplicazioni, se un individuo ha stipulato più contratti nel corso del periodo di riferimento indicato bisognerà considerarlo una sola volta. Unica eccezione a questa regola è il **Modello B** per il quale si rimanda alle apposite note.

La rilevazione è articolata in sei modelli che dovranno essere compilati dalle università e dagli istituti universitari statali e non statali. Eventuali dubbi sulle tipologie di personale da considerare sono da risolversi nell'ambito della normativa di riferimento indicata.

Si precisa che:

- sono da considerare tutti i contratti attivi nell'anno (anche se stipulati in anni precedenti e di durata inferiore all'anno stesso), mentre i contratti stipulati ma non attivati nello stesso anno sono da escludere;
- è da includere anche il personale delle sedi distaccate;
- il personale comandato va conteggiato nella sede in cui prestava servizio alla data di riferimento indicata;
- poiché si prescinde da aspetti economici ed amministrativi, sono compresi anche i contratti a titolo gratuito e quelli stipulati dai dipartimenti;
- per il personale docente a contratto:
 1. sono da considerare tutte le tipologie di corsi di studio (corsi di laurea, dottorato, specializzazione, master di I e II livello) ed i corsi finalizzati all'abilitazione all'insegnamento;
 2. sono esclusi gli incarichi di supplenza o affidamento conferiti al personale docente di ruolo;
 3. per la durata del contratto si faccia riferimento ai seguenti criteri:
 - 3.1 per i corsi di laurea si considerino i docenti a contratto cui sono state assegnate almeno 30 ore di insegnamento (in alternativa, insegnamenti che consentono di acquisire almeno 4 CFU);
 - 3.2 per i corsi post laurea si considerino i docenti a contratto cui sono state assegnate almeno 10 ore di insegnamento (in alternativa, insegnamenti che consentono di acquisire almeno 2 CFU);
 - 3.3 solo nel caso in cui i criteri indicati ai punti 3.1 o 3.2 non fossero applicabili, si considerino i docenti con contratti di durata superiore ad 1 mese.

Infine, se nel corso dell'anno accademico di riferimento ad uno stesso docente è stato assegnato più di un contratto, il docente va conteggiato una sola volta a condizione che la somma cumulata delle ore (o dei CFU) rispetti i requisiti indicati al **punto 3**.

- **Modello A - Professori a contratto con incarichi di insegnamento per le attività formative che consentono di acquisire crediti formativi universitari, per classi di età**

Distintamente per ciascun genere e per ciascuna classe di età, indicare il numero TOTALE di professori con incarichi di insegnamento conferiti per l'a.a. 2020-2021 per attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative (di cui alla L. 240/2010, art. 23) per tutti i corsi di studio indicati al **punto 1**, che rispettino i requisiti di durata indicati al **punto 3** e che non siano già ricoperti dal personale docente di ruolo.

Per calcolare l'età si utilizzi la seguente formula:

$$\text{Età} = (2020 - \text{Anno di nascita})$$

Se non è possibile individuare l'età del professore a contratto inserirlo in "Età sconosciuta".

Distintamente per ciascun genere e per ciascuna classe di età indicare anche il numero di professori a contratto con cittadinanza **NON italiana**. Questo dato include anche i contratti conferiti a studiosi o professionisti stranieri di chiara fama (di cui alla L. 240/2010, art. 23, comma 3) ed è un **di cui** del totale dei professori a contratto riportati nelle prime due colonne della tabella.

Se nel corso dell'anno accademico di riferimento i professori hanno stipulato più di un contratto, devono essere conteggiati una sola volta.

Sono esclusi i titolari di contratti stipulati per le tradizionali attività complementari all'insegnamento, quali esercitazioni, assistenza a prove scritte o di laboratorio, tutorato, assistenza alle tesi e simili, che andranno inseriti nel Modello C.

ATTENZIONE: il totale dei docenti inseriti nel **Modello A** non può essere **superiore** al totale dei docenti inseriti nel **Modello B**.

- **Modello B - Professori a contratto con incarichi di insegnamento per le attività formative che consentono di acquisire crediti formativi universitari, per area scientifico-disciplinare**

Distintamente per ciascuna area scientifico-disciplinare e per genere, indicare:

- il numero di ore complessivamente assegnate ai professori a contratto riportati nelle colonne successive;
- il numero di professori a contratto con incarichi di insegnamento conferiti per l'a.a. 2020-2021 per attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative (di cui alla L. 240/2010, art. 23) per tutti i corsi di studio indicati al **punto 1**, che rispettino i requisiti di durata indicati al **punto 3** e che non siano già ricoperti dal personale docente di ruolo.

L'area scientifico-disciplinare da indicare è quella cui afferisce l'insegnamento (per un elenco completo delle aree si veda il D.M. 4/10/2000 - allegato A - e relative integrazioni).

Utilizzare la categoria "N.D." (Non disponibile) qualora non si sia in grado di attribuire il docente ad una specifica area scientifico-disciplinare.

I professori che, nel corso dell'anno accademico di riferimento, hanno stipulato più di un contratto nell'ambito della stessa area scientifico-disciplinare devono essere contati una sola volta; i professori che, nel corso dell'anno accademico di riferimento, hanno stipulato più di un contratto per diverse aree scientifico-disciplinari vanno inseriti una volta in ciascuna di esse.

In ogni caso, per ciascun docente a contratto va inserito il totale delle ore che gli sono state assegnate per una data area.

- Sono esclusi i titolari di contratti stipulati per le tradizionali attività complementari all'insegnamento, quali esercitazioni, assistenza a prove scritte o di laboratorio, tutorato, assistenza alle tesi e simili, che andranno inseriti nel Modello C.

- **Modello C - Personale a contratto impegnato in attività di tutorato e/o in attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero (esercitazioni di laboratorio, tirocinio guidato, ecc.)**

Distintamente per genere, indicare il numero di persone impegnate per l'a.a. 2020-2021 in attività di tutorato nonché in attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero che non siano già state indicate nei Modelli A e B e la cui durata del contratto rispetti i requisiti indicati **al punto 3**.

Nella colonna "*di cui studenti*" indicare il numero di studenti titolari di assegni per l'incentivazione delle suddette attività (L. 170/2003, art. 1, comma 1b).

- **Modello D – Collaboratori linguistici**

Distintamente per tipo di contratto e per genere, indicare il numero di collaboratori linguistici (D.L. 120/1995, art. 4) con un contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato che risultano in servizio al 31/12/2021.

I lettori di madrelingua vanno inseriti in questo modello.

Sono esclusi coloro che, alla data di riferimento indicata, hanno maturato meno di un mese lavorativo.

- **Modello E - Altre tipologie di collaborazione**

Distintamente per tipologia di collaborazione e per genere, indicare sia i nuovi collaboratori sia coloro che hanno avuto una conferma dell'incarico nel corso dell'anno solare 2021.

In particolare, le collaborazioni comprendono:

- le borse di studio e di ricerca per laureati (incluse anche quelle in convenzione di cui alla L. 240/2010, art. 18, comma 5f e le borse di studio per il perfezionamento all'estero di cui alla L. 398/1989, art.5);
- i contratti di prestazione autonoma per programmi di ricerca conferiti esclusivamente per prestazioni di carattere temporaneo o eccezionale;
- i contratti di formazione specialistica dell'area sanitaria (D.L. 368/1999, art.37 e successive modifiche);
- i contratti per tecnologi a tempo determinato (di cui alla L. 240/2010, art. 24bis).

Nel caso delle categorie "Contratti di prestazione autonoma per programmi di ricerca", "Contratti di formazione specialistica dell'area sanitaria" e "Altro" indicare, nell'apposita colonna, il numero di coloro che nello stesso periodo di riferimento sono anche dottorandi di ricerca.

Si ribadisce che se individuo ha stipulato più contratti nel corso del periodo di riferimento indicato bisognerà considerarlo una sola volta. Inoltre, al fine di evitare duplicazioni, non vanno conteggiati in questo modello i titolari di assegni di ricerca, i ricercatori a tempo determinato (tipo A e B) e gli studenti partecipanti a progetti/gruppi di ricerca delle università (di cui alla L. 240/2010, art. 18, comma 5c). Questi sono infatti già disponibili in altri archivi del Ministero.

Infine, sono da escludere coloro che nell'arco dell'intero anno solare hanno maturato complessivamente meno di un mese lavorativo.

Modello F - Personale tecnico-amministrativo per area funzionale e tipologia di contratto

Distintamente per area funzionale, tipologia di contratto di lavoro e genere, indicare il numero di tecnici ed amministrativi in servizio al 31/12/2021.

Le **università non statali** considereranno come area funzionale il settore in cui il personale ha prestato servizio.

Nella colonna "**Altre tipologie contrattuali**" va incluso il personale addetto a mansioni tecnico-amministrative non classificabile nelle altre due tipologie indicate.

Sono da escludere i rapporti di lavoro finalizzati alla partecipazione ad organi sussidiari (nuclei di valutazione, revisori dei conti, ecc.). Sono esclusi, inoltre, coloro che, alla data di riferimento indicata hanno maturato meno di un mese lavorativo.

MODALITA' PER LA COMPILAZIONE

La rilevazione si articola in 4 fasi:

1. compilazione dei modelli
2. controllo dei dati
3. chiusura della rilevazione
4. invio dei modelli

1. **Compilazione dei modelli:** la rilevazione utilizza il sistema **SiRiStat**.

I modelli vanno compilati entro il **30 aprile 2022**: la rilevazione si chiuderà automaticamente alle ore 23:59 dello stesso giorno.

Ultimata la compilazione dei modelli, ciascun referente dovrà inviare una *nota di avvenuta compilazione* all'indirizzo di posta elettronica:

ufficio.statistico@mur.gov.it

Eventuali note di chiarimento vanno inserite **esclusivamente** nell'apposito *form Commenti alla rilevazione* presente in SiRiStat.

2. **Controllo dei dati:** alla procedura d'inserimento dati è affiancato un sistema che verifica la presenza di errori e/o di incongruenze:

- all'interno dei modelli;
- tra i modelli;
- tra i dati inseriti e quelli già presenti in altre Banche Dati del Ministero relative al personale.

Il controllo all'interno di ciascun modello avviene subito dopo l'*upload* del file corrispondente, mentre il controllo tra modelli si avvia premendo il tasto **Verifica Rilevazione**. Tale verifica deve essere necessariamente effettuata almeno una volta per poter avviare la procedura di chiusura della rilevazione.

In particolare, il sistema controlla:

- che **tutti i modelli** siano stati **compilati**;
- che vi sia coerenza all'interno di ciascun modello compilato, ovvero che - laddove presenti - i valori specificati alla voce "**di cui**" non risultino **superiori al** corrispondente valore **totale**;
- che vi sia **coerenza tra** i dati inseriti nel **Modello A** e quelli inseriti nel **Modello B**, ovvero che il totale dei professori a contratto per classe di età (Modello A) non sia superiore al totale dei professori a contratto per area scientifico-disciplinare (Modello B).

Qualora il sistema segnali degli errori, i referenti dovranno rivedere i dati inseriti. La presenza di errori rende impossibile l'accesso alle fasi di chiusura, stampa ed invio dei modelli.

Nel caso in cui uno o più modelli non possano essere compilati per l'assenza della tipologia di dati richiesti, si prega di contattare questo [Ufficio](#) per attivare la procedura di chiusura della rilevazione.

Il *controllo esterno*, ossia di coerenza tra i dati inseriti e quelli già presenti in altre Banche Dati del Ministero riguardanti il personale, avverrà dopo che il Referente statistico di Ateneo avrà inviato per e-mail la *nota di avvenuta compilazione*. L'esito positivo di tale verifica è vincolante per la validazione definitiva dei dati e l'abilitazione alla stampa dei modelli.

3. **Chiusura della rilevazione:** ultimata la compilazione dei modelli e superate le procedure di controllo, la rilevazione sarà considerata definitivamente chiusa.
4. **Invio dei modelli:** solo dopo la definitiva chiusura della rilevazione, il report sarà abilitato alla stampa per la firma. A tal fine e occorrerà:
 - visualizzare il report attraverso il tasto **Visualizza Report** e, successivamente, scaricarlo in formato PDF *clickando* sul tasto **Scarica PDF** situato in fondo alla pagina;
 - sottoscrivere il file PDF tramite firma digitale preferibilmente in formato P7M;
 - effettuare l'*upload* del report firmato utilizzando il tasto **Invia report**. Si ricorda che l'invio del report firmato è necessario per la certificazione dei dati comunicati.

Si raccomanda di rispettare la data di scadenza indicata per un'efficace e tempestiva elaborazione delle informazioni rilevate al fine, anche, di consentire l'adempimento delle esigenze amministrative degli uffici di questo Ministero nei tempi preposti.

Contatti:

Per problemi inerenti la rilevazione potete contattare la dott.ssa Maria Teresa Morana al seguente indirizzo ufficio.statistico@mur.gov.it