

## **Note tecniche della "Rilevazione docenti a contratto e personale tecnico-amministrativo (Anno 2016)"**

### **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:

**Nota!**

- l'anno accademico 2014-2015 per il personale docente;
- l'anno solare 2015 per i collaboratori in attività di ricerca;
- il 31/12/2015 per i collaboratori linguistici ed il personale tecnico - amministrativo di ruolo e a contratto.

### **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 all'interno di ciascun modello, scegliendo - laddove necessario - un criterio di prevalenza (ad esempio la durata del contratto).  
Fa eccezione a questa regola 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), i contratti stipulati ma non attivati nello stesso anno sono invece da escludere;
  - sono esclusi i contratti di durata inferiore al mese;
  - 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:
    - sono da considerare tutte le tipologie di corsi di studio (corsi di laurea, dottorato, specializzazione, master di I e II livello) ed i percorsi abilitanti all'insegnamento (es. TFA, PAS);
    - sono esclusi gli incarichi di supplenza o affidamento conferiti a personale docente di ruolo;
    - per la durata del contratto si faccia riferimento ai seguenti criteri:
      - a)** per i corsi di laurea si considerino i docenti a contratto cui sono state assegnate almeno 30 ore di insegnamento (o insegnamenti che consentono di acquisire almeno 4 CFU);
      - b)** per i corsi post laurea si considerino i docenti a contratto cui sono state assegnate almeno 10 ore di insegnamento (o insegnamenti che consentono di acquisire almeno 2 CFU).
- Se nel corso dell'anno accademico di riferimento ad uno stesso docente è stato assegnato più di un contratto, è possibile cumulare le ore (o i CFU) purché il docente venga conteggiato una sola volta.

**Nota!**

- **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. 2014-2015 per attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative (di cui alla L. 240/2010, art. 23) e per tutti i corsi di studio indicati ai precedenti punti **a)** e **b)**, non già ricoperti dal personale docente di ruolo.

Per calcolare l'età si utilizzi la seguente formula:

$$\text{Età} = (2014 - \text{Anno di nascita})$$

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;
- il numero di professori a contratto con incarichi di insegnamento conferiti per l'a.a. 2014-2015 per attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative (di cui alla L. 240/2010, art. 23) e per tutti i corsi di studio indicati ai precedenti punti **a)** e **b)**, non già ricoperti dal personale docente di ruolo.

Si specifica che 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 in 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. 2014-2015 in attività di tutorato (di cui al D. L.vo 68/2012, art.3), nonché in attività didattico - integrative, propedeutiche e di recupero che non siano già state indicate nei Modelli A e B.

Nella colonna *di cui studenti* indicare il numero di studenti titolari di assegni per l'incentivazione delle suddette attività (inclusi gli studenti di cui al D. L.vo 68/2012, art. 11).

- **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 31/12/2015.

I lettori di madrelingua vanno inseriti in questo modello.

- **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 2015.

In particolare, le collaborazioni comprendono:

- le borse di studio e di ricerca per laureati (L. 240/2010, art. 18, comma 5f) e le borse di studio per il perfezionamento all'estero (L. 398/1989, art.5);
- il numero di partecipanti a progetti/gruppi di ricerca delle università (di cui alla L. 240/2010, art. 18, commi 5c e 5e);
- i titolari di contratti di formazione specialistica dell'area sanitaria (D.L. 368/1999, art.37 e successive modifiche).

Nel caso delle categorie "Partecipanti a progetti/gruppi 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.

- **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 dicembre 2015.

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

Nella colonna "**Altre tipologie contrattuali**" includere il personale addetto a mansioni tecnico-amministrative con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di lavoro interinale, ecc., anche quando questi contratti sono stipulati per svolgere tali mansioni nell'ambito di progetti di ricerca; escludere invece i rapporti di lavoro direttamente finalizzati ad attività di ricerca o alla partecipazione ad organi sussidiari (nuclei di valutazione, revisori dei conti, ecc.).

Nota!

## **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 e non oltre il **20 maggio 2016** e la rilevazione verrà automaticamente chiusa alle ore 23:59 del giorno previsto per la scadenza.

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

**ufficio.statistico@miur.it**

**Nota!**

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

**Nota!**

Il controllo all'interno di ciascun modello avviene subito dopo l'*upload* del modello, 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 Ateneo (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 l'invio per e-mail da

parte del Referente statistico di Ateneo della *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.

**Nota!**

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:

- a. visualizzare il report attraverso il tasto **Visualizza Report** e, successivamente, scaricarlo informato PDF *cliccando* sul tasto **Scarica PDF** situato in fondo alla pagina;
- b. sottoscrivere il file PDF tramite firma digitale in formato P7M;
- c. effettuare l'*upload* del report firmato utilizzando il tasto **Invia report**.

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 (06.9772 6182)
- e-mail: [ufficio.statistico@miur.it](mailto:ufficio.statistico@miur.it)