

2. A fronte delle prestazioni fornite dai professori universitari in quiescenza, non è corrisposto alcun compenso; i professori universitari in quiescenza, esclusivamente se non residenti in Valle d'Aosta possono richiedere un rimborso delle spese a piè di lista per le ore di attività didattica svolta in presenza, secondo le disposizioni del Regolamento interno delle missioni di Ateneo pubblicato nel sito internet di Ateneo.
3. Non sono, in alcun caso, retribuite ore aggiuntive svolte dai soggetti incaricati, su propria iniziativa, in eccedenza a quanto previsto per ogni attività didattica. Il Dipartimento si riserva di richiedere al docente, a fronte di particolari esigenze didattiche, la disponibilità a svolgere ulteriori ore di lezione nell'ambito dell'incarico conferito. Per le eventuali ore di lezione aggiuntive è corrisposto un compenso, oppure un rimborso spese, secondo quanto disciplinato ai commi 1 e 2 del presente articolo.
4. Ad integrazione dei compensi di cui ai precedenti commi 1 e 3, è corrisposto, esclusivamente per le ore di attività didattica erogate in presenza, un ulteriore compenso stabilito secondo le modalità e i criteri di cui all'allegato A) al presente avviso.
5. Non sono previsti rimborsi delle spese di trasferta sostenute dai soggetti incaricati per lo svolgimento delle attività di cui al presente avviso, fatto salvo quanto indicato al precedente comma 2, né l'Università assume a proprio carico l'organizzazione delle trasferte (viaggi e sistemazioni alberghiere) dei docenti.
6. Ai corrispettivi di cui ai precedenti commi 1, 3 e 4 sono applicate le ritenute fiscali e previdenziali di legge.
7. Il pagamento del corrispettivo viene effettuato, di norma, in un'unica soluzione al termine della prestazione contrattuale e previa acquisizione del registro vistato dal Direttore di Dipartimento o dell'attestazione di cui al successivo articolo 5, commi 4 e 5.
8. L'Università applica una penale pari al 10% del compenso orario per il mancato rispetto di ciascun obbligo contrattuale da parte del soggetto incaricato e, in particolare, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
 - la mancata disponibilità per le attività dedicate al ricevimento studenti ed al tutorato;
 - la mancata disponibilità a partecipare ad eventuali riunioni collegiali stabilite dal Dipartimento;
 - la mancata partecipazione agli appelli di esame e di laurea.
9. L'Università provvede alla copertura assicurativa per i rischi da infortuni e da responsabilità civile.

Art. 4 – Disposizioni relative alle attività didattiche

1. Le attività didattiche sono, di norma, erogate in presenza, con possibilità di trasmissione in streaming sincrono, mediante l'utilizzo della piattaforma Microsoft Teams, fino al 30% del monte orario totale di ciascuna attività.
2. Le attività didattiche in presenza sono erogate presso le sedi dell'Università, nel Comune di Aosta e nel Comune di Saint-Christophe. Le sedi sono comunicate al soggetto incaricato prima dell'inizio delle lezioni.
3. Il soggetto incaricato assicura lo svolgimento di quanto contrattualmente previsto, con particolare riferimento alle ore di lezione, al ricevimento degli studenti, all'assistenza per le tesi di laurea, in numero non superiore a cinque per i corsi di laurea e a tre per i corsi di laurea magistrale, per ciascun anno accademico, alla partecipazione agli appelli di esame e di laurea, al tutorato, nonché ad ulteriori adempimenti puntualmente definiti dal Consiglio della Struttura. Le attività didattiche sono erogate tenuto conto della seguente calendarizzazione generale:
 - a) Calendario primo semestre:**
 2 ottobre 2023 – 20 gennaio 2024
 con sospensione delle lezioni dal 13 al 18 novembre 2023 per appelli di esame relativi all'a.a. 2022-2023
 e con sospensione delle lezioni dal 23 dicembre 2023 al 7 gennaio 2024 per festività natalizie.
 - b) Calendario secondo semestre:**

26 febbraio 2024 – 1° giugno 2024

con sospensione delle lezioni dal 29 marzo al 1° aprile 2024 per festività pasquali e con sospensione delle lezioni dal 15 al 20 aprile 2024 per appelli di esame.

c) Calendario sessioni appelli di esame:

- **sessione invernale:** 22 gennaio 2024 – 24 febbraio 2024, garantiti almeno due appelli per ciascuna attività;
- **sessione straordinaria aprile:** 15 aprile 2024 - 20 aprile 2024;
- **sessione estiva:** 3 giugno 2024 – 20 luglio 2024, garantiti almeno due appelli per ciascuna attività;
- **sessione autunnale:** 2 settembre 2024 – 21 settembre 2024, garantito almeno un appello per ciascuna attività.
- **sessione straordinaria novembre:** 4 novembre 2024 – 9 novembre 2024.

Il soggetto incaricato è tenuto a garantire almeno un appello in una delle due sessioni straordinarie

4. Il calendario didattico, che definisce le date di svolgimento delle lezioni e degli esami, è approvato dal Consiglio di Dipartimento prima dell'inizio di ogni anno accademico, all'interno, di norma, delle seguenti fasce orarie: 8:00 - 20:00.
5. Nell'ambito delle procedure di valutazione attuate dall'Università, in ottemperanza a specifiche disposizioni normative, tutte le attività didattiche sono sottoposte a valutazione in merito all'attività svolta, anche mediante questionari somministrati agli studenti.
6. I soggetti incaricati, oltre a rispettare la calendarizzazione di cui alle lettere a), b) e c), del precedente comma 3, sono tenuti a:
 - a. assicurare la disponibilità per le attività dedicate al ricevimento studenti, per non meno di due ore settimanali nell'arco del semestre di erogazione dell'attività;
 - b. assicurare la disponibilità a partecipare ad eventuali riunioni collegiali stabilite dal Dipartimento;
 - c. assicurare il personale svolgimento delle ore di attività didattica, del ricevimento degli studenti, degli appelli di esame e di laurea, sino alla conclusione dell'incarico.
7. Per esigenze connesse al regolare svolgimento delle attività didattiche per l'a.a. 2023/2024, la calendarizzazione delle attività didattiche, ove indicata all'art. 1, è da ritenersi vincolante.
8. Per motivate ed eccezionali esigenze di natura didattica o organizzativa, il Consiglio di Dipartimento può stabilire, in corso d'anno, la disattivazione o la parziale erogazione dell'attività didattica.
9. Il contratto conferito per l'attività didattica può eccezionalmente essere risolto in corso d'anno in caso di nuovo ingresso in ruolo di un docente e affidamento allo stesso della medesima attività da parte del Consiglio di Dipartimento.
10. Nei casi di cui ai precedenti commi 9 e 10, al professore a contratto sono corrisposte unicamente le somme derivanti dalle ore effettuate attestate dal registro o dall'attestazione di cui al successivo articolo 5, commi 4 e 5.

Art. 5 – Ulteriori obblighi dei soggetti incaricati

1. I soggetti incaricati possono proporre al Dipartimento la realizzazione di attività complementari alla didattica finalizzate al miglioramento della preparazione degli studenti.
2. I soggetti incaricati sono tenuti al rispetto delle disposizioni statutarie e regolamentari in vigore presso l'Ateneo, delle disposizioni di condotta, ove compatibili, con la qualifica ricoperta, contenute nel Codice etico e nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ateneo, di ulteriori disposizioni appositamente deliberate dai competenti organi di Ateneo, nonché degli obblighi contrattuali assunti.
3. Non sono ammesse variazioni dell'orario delle lezioni e degli appelli di esame. Il docente incaricato, previa autorizzazione del Direttore di Dipartimento, può modificare gli orari di svolgimento dell'attività didattica solo per ragioni di salute o per altro legittimo impedimento. La ricollocazione delle ore dell'attività didattica è proposta dal soggetto incaricato, approvata dal Direttore di Dipartimento e successivamente comunicata via mail all'ufficio competente della Direzione generale di Ateneo per le informazioni agli studenti.

- La dichiarata assenza per malattia deve essere giustificata da idoneo certificato medico. In ogni caso, non possono essere consentite anticipazioni degli appelli d'esame in conformità a quanto disposto dal Regolamento didattico di Ateneo.
4. I soggetti incaricati devono compilare apposito registro delle lezioni, mediante l'utilizzo di strumenti informatici adottati dall'Ateneo. Al termine del periodo di svolgimento delle lezioni, il registro, che ha valore di autocertificazione, deve essere vistato dal Direttore di Dipartimento e trasmesso all'Ufficio Personale docente e collaboratore per la liquidazione del corrispettivo.
 5. Nel caso di svolgimento di lezioni in compresenza con il docente titolare dell'attività didattica non è prevista la compilazione del registro da parte del soggetto incaricato. Il soggetto incaricato deve produrre apposita attestazione delle ore e delle attività svolte, vistata dal docente titolare dell'attività didattica. La predetta attestazione, che ha valore di autocertificazione, deve essere trasmessa in modalità telematica, a cura del soggetto incaricato, all'Ufficio Personale docente e collaboratore.
 6. I docenti incaricati di insegnamenti e moduli di insegnamento devono attenersi alle disposizioni relative allo svolgimento degli appelli d'esame, nonché alla registrazione dei voti/giudizi, stabilite dai competenti Organi di Ateneo. I docenti incaricati sono tenuti alla verbalizzazione online degli esami di profitto. La procedura deve essere conclusa entro i termini stabiliti dai competenti organi di Ateneo.
 7. I docenti incaricati di attività didattiche che prevedono l'obbligo di frequenza sono responsabili della rilevazione delle presenze degli studenti frequentanti e, a conclusione delle attività didattiche, devono trasmettere l'elenco degli studenti in regola con l'assolvimento degli obblighi di frequenza via mail all'Ufficio Diritto allo studio e segreteria studenti.
 8. I docenti incaricati di insegnamenti e moduli di insegnamento devono, altresì, compilare i questionari di valutazione relativi all'attività didattica svolta.
 9. Il Consiglio di Dipartimento può disporre la revoca dell'incarico a fronte di accertate e reiterate inadempienze rispetto agli obblighi contrattuali, quali:
 - a) assenze ingiustificate a lezioni, appelli e ricevimento studenti;
 - b) ritardi a lezioni, appelli, ricevimento studenti;
 - c) violazione degli obblighi di condotta previsti nel Codice di comportamento e nel Codice etico di Ateneo.
 10. Le contestazioni, di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 9, sono formalmente comunicate per iscritto dal Direttore di Dipartimento al soggetto interessato il quale, entro dieci giorni successivi al ricevimento della comunicazione, deve trasmettere le proprie giustificazioni che sono rimesse al Consiglio di Dipartimento per le decisioni del caso.
 11. In ogni caso, dal corrispettivo sono trattenute le somme derivanti dalle prestazioni non eseguite.
 12. I soggetti che intendano recedere dall'incarico sono tenuti a darne formale comunicazione scritta al Direttore di Dipartimento con almeno 15 giorni di preavviso. La mancata comunicazione comporta la trattenuta di un dodicesimo del corrispettivo contrattuale.
 13. I soggetti incaricati sono tenuti alla pubblicazione del proprio curriculum, privo di dati sensibili, e della scheda dell'attività didattica (Syllabus) in apposita sezione del sito internet di Ateneo, prima dell'inizio delle lezioni.
 14. L'Università assegna ad ogni docente incaricato una casella di posta elettronica personale. Il docente è tenuto a consultare periodicamente la predetta casella di posta elettronica che rappresenta un canale ufficiale di comunicazione di avvisi e di informazioni da parte dell'Ateneo.
 15. I soggetti incaricati possono essere nominati nelle Commissioni degli esami di profitto e nelle Commissioni degli esami finali di laurea.
 16. I soggetti incaricati sono tenuti ad attenersi alle istruzioni fornite dall'Università per le operazioni di trattamento di dati personali effettuate nell'esecuzione della propria prestazione.

17. I soggetti incaricati devono prendere visione e attenersi alle disposizioni in materia di sicurezza, contenute nel Piano delle emergenze dell'Università, pubblicato nel sito internet di Ateneo, con particolare riferimento alle misure di prevenzione e ai comportamenti da porre in essere in caso di emergenza.
18. I soggetti incaricati sono responsabili verso l'Università per i danni procurati ai locali, ai beni e ai terzi nell'esecuzione della propria prestazione.
19. I soggetti incaricati si impegnano a non diffondere notizie e informazioni riservate delle quali vengono a conoscenza a seguito dell'incarico svolto, salva espressa autorizzazione dell'Università.

Art. 6 - Presentazione delle domande

1. Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera e secondo lo schema di cui all'allegato B) al presente avviso (pubblicato nel sito internet di Ateneo nella sezione "Bandi, avvisi, appalti – Contratti per attività didattiche), devono pervenire presso la Direzione generale di Ateneo, Ufficio Protocollo e Gestione documentale improrogabilmente entro **le ore 12.00 di lunedì 28 agosto 2023** all'indirizzo protocollo@pec.univda.it, unicamente, pena l'esclusione dalla selezione, tramite Posta Elettronica Certificata, purché personalmente intestata al soggetto che presenta la domanda, come previsto dalla normativa vigente in materia.
L'invio deve riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "**Selezione per ECO/A1-A2/02/2023-2024**" e la domanda deve essere debitamente sottoscritta (firma digitale o firma autografa e successiva scansione del modulo di domanda).
2. Per la presentazione delle domande, i candidati devono attenersi alle seguenti indicazioni:
 - sono accettati solo file in formato .pdf/A;
 - sono accettati file di dimensioni massime di 15 MB cadauno;
 - sono accettate mail di dimensioni complessive massime di 25 MB (indipendentemente dal numero di allegati).Non sono accettati file caricati su piattaforme di condivisione documentale (es. Dropbox, Google drive, One drive, ecc.).
3. I candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità quanto riportato nello schema di cui all'allegato B) al presente avviso.
La domanda deve essere corredata da:
 - a) il programma dell'attività didattica. A tal fine, i candidati devono utilizzare lo schema di cui all'allegato C) al presente avviso. In caso di conferimento dell'incarico, il docente deve tempestivamente, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, inserire nell'apposita pagina del sito internet di Ateneo la scheda dell'attività didattica (Syllabus) nonché inoltrare la bibliografia via mail all'Ufficio Biblioteca (biblioteca@univda.it);
 - b) il curriculum vitae con indicazioni precise della propria attività scientifica e didattica. A tal fine, i candidati devono utilizzare lo schema di cui all'allegato D) al presente avviso;
 - c) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in riferimento all'insussistenza di una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi. A tal fine, i candidati devono utilizzare il modulo di cui all'allegato E) al presente avviso;
 - d) fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità;
 - e) esclusivamente per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, nel caso il titolo sia già stato dichiarato equipollente o equivalente, è sufficiente allegare la relativa dichiarazione. In caso contrario, occorre allegare traduzione ufficiale e legalizzata in lingua italiana del titolo di studio conseguito all'estero da parte delle autorità del paese che rilascia il titolo (salvo il caso di esonero in virtù di accordi e convenzioni internazionali) e dichiarazione di valore rilasciata dalla rappresentanza diplomatica italiana nel Paese in cui il titolo è stato ottenuto o documento alternativo (ad esempio, diploma supplement).
4. In caso di conferimento dell'incarico, il curriculum e la sopracitata dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse sono pubblicati, ai sensi della vigente normativa in

materia di trasparenza, nel sito internet di Ateneo, nonché comunicati al Dipartimento Funzione Pubblica tramite la procedura “PerlaPA”.

5. L'Università non assume responsabilità nel caso di irreperibilità del destinatario e per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo pec, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.
6. Non sono prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, anche di forza maggiore, dovessero pervenire all'Università oltre il termine di cui al comma 1.

Art. 7 – Valutazione delle candidature e conferimento dell'incarico

1. La valutazione delle candidature è effettuata:
 - dal Consiglio di Dipartimento, nella composizione riservata ai docenti di ruolo, o altra commissione di almeno tre membri, composta esclusivamente da docenti di ruolo dell'Ateneo, nominata con decreto del Direttore di Dipartimento, su proposta del Coordinatore del Corso di studio;
 - da una commissione di almeno tre membri, anche esterni all'Ateneo, nominata con decreto del Rettore.
2. L'organo accademico competente in ordine alla valutazione delle candidature di cui al comma 1 valuta l'equivalenza di titoli di studio conseguiti all'estero ai soli fini del conferimento degli incarichi di cui al presente avviso.
3. La valutazione delle candidature, espressa in trentesimi, è determinata sulla base dei seguenti criteri:
 - (TITOLI): fino a 10 punti per possesso di laurea specialistica o laurea magistrale (o vecchio ordinamento) in ambito disciplinare attinente all'incarico, appartenenza ai ruoli universitari e possesso, in ambiti disciplinari attinenti all'incarico, del titolo di dottore di ricerca, dell'abilitazione scientifica nazionale ovvero di titoli equivalenti conseguiti all'estero;*
 - (CURRICULUM VITAE): fino a 10 punti per possesso di adeguati requisiti scientifico- professionali desumibili dal curriculum vitae in funzione dell'attività didattica in oggetto;*
 - (ESPERIENZA DIDATTICA): fino a 5 punti per attività didattica in ambiti disciplinari attinenti all'incarico;*
 - (PROGRAMMA DELL'ATTIVITA' DIDATTICA): fino a 5 punti per descrizione del programma e delle sue implicazioni didattiche.*

Il candidato, per essere dichiarato idoneo, deve conseguire un punteggio complessivo non inferiore a 16/30.
4. L'esito dell'esame delle candidature, tradotto in apposito verbale, è approvato con decreto adottato dall'organo che ha nominato la commissione di valutazione. La graduatoria dei candidati idonei è, altresì, pubblicata nel sito internet di Ateneo.
5. Gli incarichi di cui al presente avviso possono essere rinnovati annualmente per un periodo massimo di cinque anni, nel rispetto delle procedure finalizzate all'accertamento preventivo:
 - delle coperture finanziarie;
 - della permanenza dei requisiti richiesti;
 - della valutazione positiva dell'attività svolta, effettuata anche mediante l'utilizzo degli esiti delle valutazioni delle opinioni degli studenti.
6. L'Università si riserva il diritto di non conferire l'incarico in caso di domande ritenute non idonee a soddisfare le esigenze connesse alle attività didattiche.
7. Gli incarichi di cui al presente avviso non possono essere conferiti a coloro ai quali l'Università abbia revocato incarichi per attività didattiche a fronte di accertate e reiterate inadempienze rispetto agli obblighi contrattuali.
8. I contratti stipulati non danno luogo, in alcun modo, a diritti in ordine all'accesso ai ruoli dell'Università.

Art. 8 – Incompatibilità e cumulo degli incarichi

1. Gli incarichi di cui al presente avviso non possono essere conferiti:

- a) a coloro che abbiano un grado di parentela fino al quarto grado compreso con il Presidente del Consiglio dell'Università, il Rettore, il Direttore Generale, gli ulteriori componenti del Consiglio dell'Università e del Senato Accademico, i componenti del Nucleo di Valutazione e del Consiglio della Struttura;
 - b) a coloro che risultino trovarsi nelle situazioni previste all'art. 13, del D.P.R. 11 luglio 1980, n. 382 e s.m. e i.;
 - c) agli studenti iscritti ai corsi di dottorato, ai corsi di perfezionamento e alle scuole di specializzazione, indipendentemente dalla fruizione di borsa di studio;
 - d) agli studenti iscritti ai corsi di studio nonché ai singoli insegnamenti attivati presso l'Ateneo;
 - e) ai soggetti, esclusi i docenti di ruolo di altre università e i lavoratori dipendenti di altri enti o in quiescenza, ai quali sono stati conferiti consecutivamente incarichi per attività didattiche di cui all'art. 2, comma 1, lettere a.1), a.2) e a.3) del Regolamento per il conferimento di contratti per attività didattiche dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste nei cinque anni accademici precedenti.
2. Ai titolari di assegni di ricerca presso l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste possono essere conferiti incarichi per attività didattiche nel limite massimo di 45 ore per ciascun anno accademico e nel rispetto della vigente normativa in materia.
 3. Nell'anno accademico di riferimento, allo stesso soggetto non possono essere conferiti incarichi per attività didattiche di cui all'art. 2, comma 1, lettere a.1) e a.2) del Regolamento per il conferimento di contratti per attività didattiche dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste), per più di 135 ore annue, ad esclusione delle ore di replica.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

1. Il Titolare del trattamento è l'Università della Valle d'Aosta – Strada Cappuccini 2/A – 11100 Aosta – protocollo@univda.it – protocollo@pec.univda.it. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è contattabile all'indirizzo: rpd@univda.it
2. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della Privacy), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Università, per le finalità di gestione del presente procedimento. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario ai fini della selezione dei candidati nonché, per i candidati vincitori, del conferimento del contratto e della gestione del rapporto contrattuale. I dati personali sono pertanto conferiti dall'interessato per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri dell'Ateneo. L'Università tratterà i dati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra, fatti salvi i termini di conservazione previsti da norme di legge o regolamenti. I dati potranno essere comunicati a enti pubblici e privati o autorità competenti, al fine di adempiere ad obblighi di legge o regolamenti, nonché di consentire il regolare svolgimento del contratto.
3. L'interessato gode dei diritti di cui alla predetta normativa, tra i quali figurano il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge o di richiedere la limitazione del trattamento, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università. L'interessato ha, inoltre, diritto di proporre reclamo alle competenti autorità di controllo.

Art. 10 – Ulteriori informazioni

1. Ulteriori informazioni possono essere reperite sul sito internet di Ateneo e presso l'Ufficio Offerta formativa e Qualità, Loc. Le Grand Chemin n. 181, Saint Christophe (AO) (mail mail dipartimento-sep@univda.it).
2. Responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990 e s. m. e i.: Dott.ssa Alessia Sandi - Ufficio Offerta formativa e Qualità (tel. 0165.1875280 – mail dipartimento-sep@univda.it).

Art. 11 - Disposizioni di rinvio

1. L'Università si riserva la facoltà di modificare, di prorogare, di sospendere il presente avviso, in relazione a nuove disposizioni di legge o per comprovate ragioni di pubblico interesse, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.
2. Per quanto non previsto dal presente avviso si rimanda al Regolamento per il conferimento di contratti per attività didattiche dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste pubblicato nel sito internet di Ateneo e alle disposizioni normative vigenti in materia.

IL DIRETTORE DEL
DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E POLITICHE

Marco Alderighi

sottoscritto digitalmente

Allegati: A – Tabella integrativi

B – Schema domanda di partecipazione

C – Schema programma dell'attività didattica

D – Schema Curriculum vitae

E – Modulo dichiarazione insussistenza conflitto di interesse