

sh@rePro

Università degli Studi di Salerno
Campus di Fisciano
4 ottobre 2019

La dematerializzazione come sfida tecnologica, informativa e normativa:
contratti per incarichi di insegnamento



Avviare un progetto

Alice cominciò: «Mi diresti per favore, che strada dovrei prendere da qui?»

«Dipende da dove vuoi arrivare» disse il Gatto.

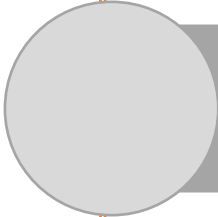
L. Carroll



OBIETTIVI



Razionalizzazione del processo con riduzione dei tempi e particolare attenzione all'utente finale



Dematerializzazione di parte della documentazione prodotta



Adempimenti didattici e gestione amministrativo-contabile decentrati a livello locale



Criticità: processo frammentato

Bando gestito a livello **centrale**, selezione espletata **localmente** nelle strutture didattiche, adempimenti contrattuali per i vincitori a livello **centrale**, liquidazione compenso a **livello locale**

Procedura onerosa in termini di gestione documentale

Procedimento caratterizzato da tempi lunghi di espletamento



PROGETTO

Commitment:

- Direttrice Generale
- Vice Rettore per la Semplificazione

Cabina di regia:

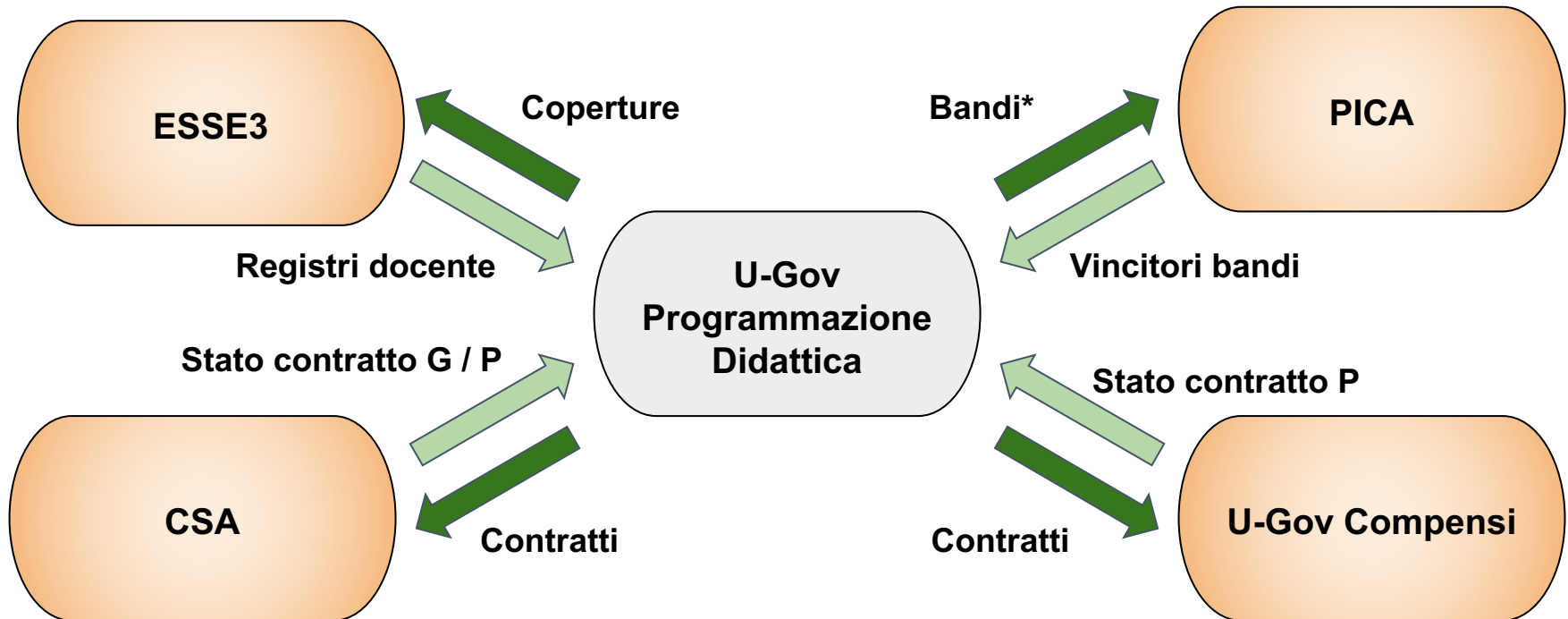
- Functional Project Leader - Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
- Functional Project Leader - Direzione Personale
- Project Manager - Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning.

Obiettivi:

- Gestione informatizzata dei dati relativi agli incarichi di docenza tramite integrazioni tra i vari applicativi d'ambito;
- Generazione dei bandi a partire dalle «scoperture» (programmazione didattica);
- Gestione della selezione (raccolta domande e definizione vincitore);
- Identità digitale e accesso ai servizi d'Ateneo;
- Generazione contratto e rendicontazione attività (registri docenti);
- Adempimenti amministrativo-contabili (fiscali, previdenziali e liquidazione compenso).

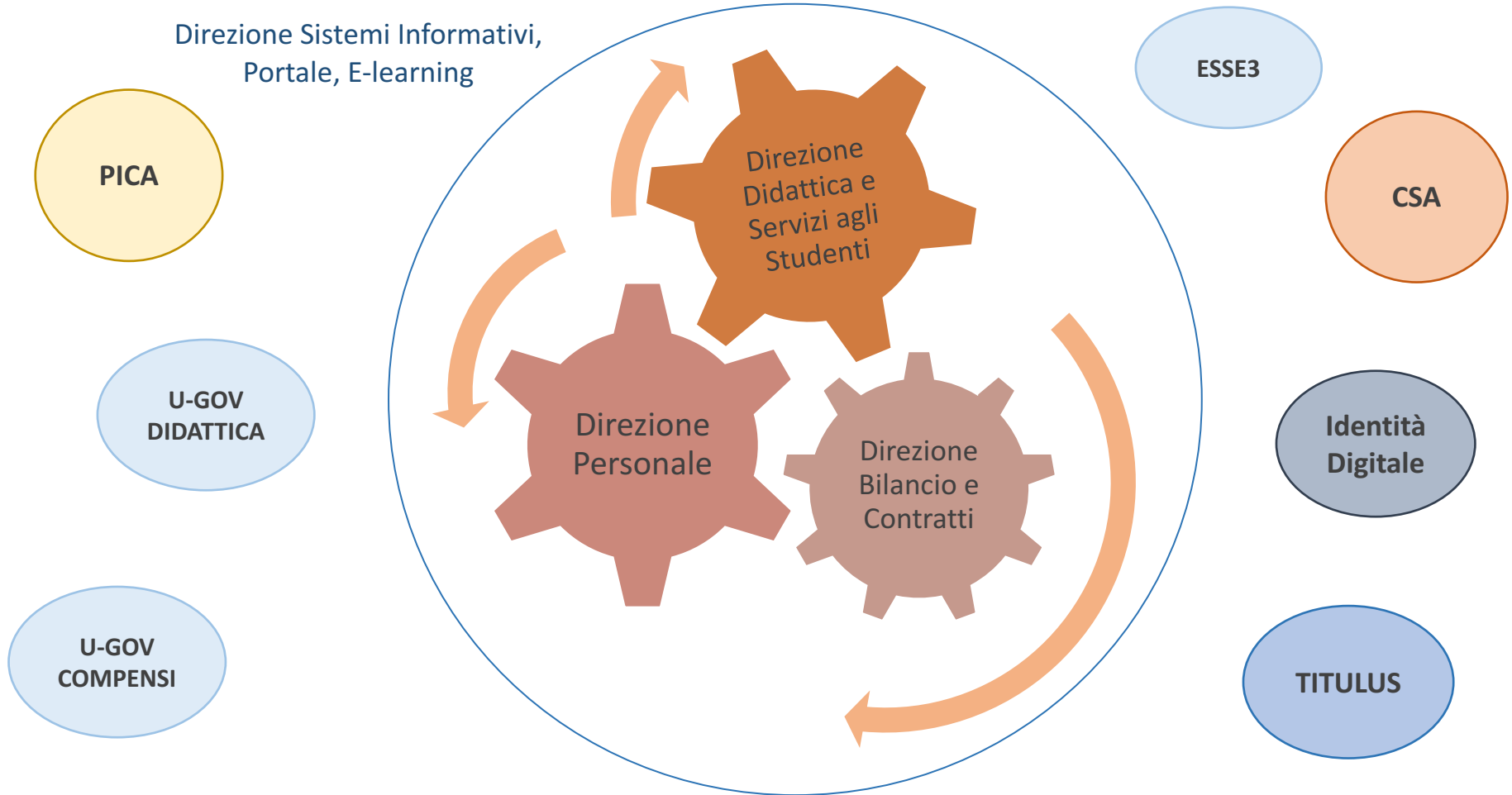


Flusso dei dati e applicativi coinvolti

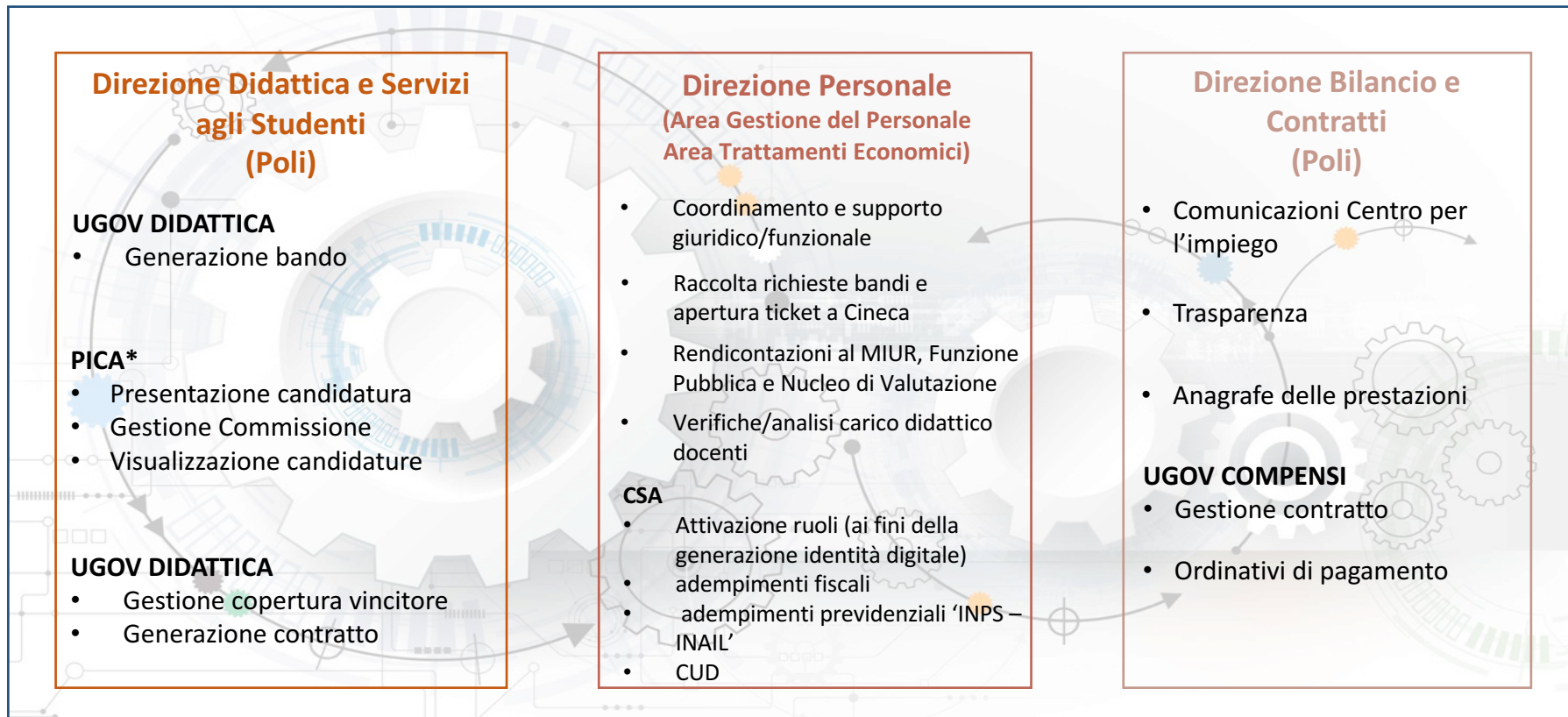


* Protocollazione in **Titulus** della domanda

INCARICHI DI INSEGNAMENTO



RUOLI E FUNZIONI



Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning
Identità digitale e accesso ai Servizi



* E' attivo un flusso di integrazione tra PICA e TITULUS

RISULTATI

Tempistiche ridotte per l'individuazione degli incaricati idonei

Celerità nell'assegnazione dell'identità digitale per l'accesso ai servizi dedicati al personale «docente a contratto»

Dematerializzazione degli avvisi di selezione e protocollazione simultanea della domanda

Riscontro positivo dei partecipanti alle selezioni

Efficace ed efficiente gestione del flusso di dati: dalla programmazione didattica, alla configurazione del bando ed alla relativa stesura del contratto



Dati sugli incarichi di insegnamento a.a. 2018/2019

Bilancio finale

Numero di avvisi di selezione pubblicati - 231

Numero di candidature gestite sulla piattaforma - 2736

Numero di commissioni che hanno lavorato su PICA - 450

Tempo di firma del contratto (stima)* - 45/60 giorni

Tempi di conclusione del procedimento (stima)* - 12/18 mesi

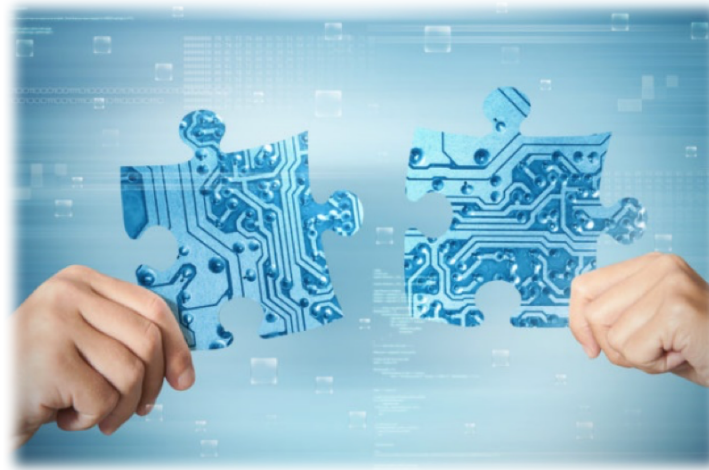
*** Dato rilevato dal Polo di Scienze Umanistiche**



CRITICITA'

- Resistenza al cambiamento (soprattutto da parte delle aree contabili) – difficoltà riconducibile alla concomitante riorganizzazione del nostro Ateneo;
- Programmazione didattica gestita per anno accademico, Budget e Fonti di finanziamento (con annessi obblighi fiscali e previdenziali legati alla gestione del contratto) gestiti ad anno solare;
- Budget assegnato anche a strutture organizzative (Scuole) non integrate nel flusso dei dati (le selezioni sono aperte solo sui Dipartimenti titolari della programmazione didattica);
- Scarso presidio delle attività rispetto ai ruoli individuati e ai relativi adempimenti in carico nonostante la facilitazione offerta dalle integrazioni tra gli applicativi;
- Celerità nella disponibilità dei dati si è scontrata con la difficoltà nel riorganizzare il lavoro sulla base delle risorse disponibili;
- Assenza di finestre temporali sulla programmazione didattica (soprattutto sui Master);
- Comunicazione inefficace dell'iter da seguire per gli accessi ai servizi (credenziali unificate attive per anno accademico con la possibilità di usufruire delle stesse nei 12 mesi successivi la scadenza del contratto, esclusivamente l'accesso dalle postazioni di lavoro rientra nella scadenza del contratto);
- Mancanza di uniformità nella gestione del flusso dati nei Poli della Didattica e della Contabilità.





**Il modo in cui le cose agiscono non è così importante
come il modo in cui esse interagiscono.**

John P. Lewis



ATTIVITA'	BASE NORMATIVA	ADEMPIMENTO
Identità digitale	Art. 12 del CAD	Le pubbliche amministrazioni implementano e consolidano i processi di informatizzazione in atto, ivi compresi quelli riguardanti l'erogazione in via telematica di servizi a cittadini ed imprese anche con l'intervento di privati
Incarichi di insegnamento	Art. 23 della legge 240/2010	I contratti sono attribuiti previo espletamento di procedure disciplinate con regolamenti di ateneo, nel rispetto del codice etico, che assicurino la valutazione comparativa dei candidati e la pubblicità degli atti.
Trasparenza	Art. 15, comma 1, 2 e 4 del D. Lgs. n. 33/2013	Pubblicazione entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico



ATTIVITA'	BASE NORMATIVA	ADEMPIMENTO
Comunicazioni obbligatorie - Centro per l'Impiego	Legge n. 608/96 e legge n. 264/49	Comunicazioni entro il giorno 20 del mese successivo all'instaurazione del rapporto
Comunicazioni obbligatorie - Inps e Inail	Inps: D. L. n. 269/2003 art. 44 comma 9 e convertito in legge n. 326/2003 Inail: DPR n. 1124/1965 art. 28 (Testo Unico Inail)	Inps: Denuncia mensile Uniemens – Gestione Separata Inail: Autoliquidazione, denuncia annuale entro il 16/02 di ogni anno
Anagrafe delle prestazioni	Art. 53 comma 12 del D. Lgs 165/2001	Comunicazione entro il 30 giugno di ogni anno
Gestione documentale e conservazione	Art. 20, comma 1-bis del CAD Art. 3 comma 4 del DPCM 13 novembre 2014 Art. 52 del D.P.R. n. 445/2000	Il documento informatico è destinato a produrre effetti giuridici diversi a seconda dei requisiti che possiede. Prerogativa necessaria affinché il documento informatico integri le caratteristiche di qualità e sicurezza, è la sua gestione all'interno di un sistema di gestione documentale



ATTIVITA'	BASE NORMATIVA	ADEMPIMENTO
Conservazione contratto*	<ul style="list-style-type: none"> • CAD (art. 20, comma 1-bis, del CAD) • DPCM (art. 52 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) 	<p>Il documento informatico è destinato a produrre effetti giuridici diversi a seconda dei requisiti che possiede. Prerogativa necessaria affinché il documento informatico integri le caratteristiche di qualità e sicurezza, è la sua gestione all'interno di un sistema di gestione documentale</p>



* Attualmente viene conservato il documento analogico e salvata copia digitale in cloud (Google)