



UNIVERSITÀ DI PARMA

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

U.O. AMMINISTRAZIONE PERSONALE DOCENTE

Via Università, 12 – 43121 Parma

Responsabile: Dott.ssa Marina Scapuzzi

Tel.: +39 0521 034318

E-mail: marina.scapuzzi@unipr.it;

amministrazionepersonaledocente@unipr.it

PEC: sett.persdocente@pec.unipr.it

VADEMECUM PRESENTAZIONE DOMANDA

COMPILAZIONE E INVIO

- Accedere alla piattaforma on-line dal link <https://www.unipr.it/scatti-stipendiali> (**procedura di valutazione in corso**);
- compilare interamente il form e salvarlo;
- il docente riceve al proprio indirizzo mail il file pdf, lo controlla, lo firma e lo fa controfirmare dal Direttore del Dipartimento (è possibile scegliere tra firma autografa e firma digitale);
- inviare a protocollo@unipr.it.

Per problemi di carattere tecnico è possibile rivolgersi all'ing. Marco Panella, 0521 905470, per informazioni sulla procedura di valutazione alla U.O. Amministrazione Personale Docente (dott.ssa Marina Scapuzzi: tel. 0521-034318 - cell. 3397261621, marina.scapuzzi@unipr.it; dott.ssa Raffaella Gagliano: tel. 0521 904582, raffaella.gagliano@unipr.it).

PERIODO OGGETTO DI VALUTAZIONE

Gli anni oggetto di valutazione sono precedenti rispetto alla maturazione del diritto a presentare istanza. La procedura in corso riguarda i docenti che hanno maturato il diritto dal 1.7.2025 al 31.12.2025; è invece oggetto di valutazione il seguente **biennio**:

- per l'attività didattica gli anni accademici 2022/23 e 2023/24
- per l'attività di ricerca gli anni solari 2023 e 2024
- per l'attività gestionale gli anni solari 2023 e 2024

REQUISITI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA CLASSE

La classe viene attribuita sulla base del possesso dei “requisiti minimi” di seguito indicati, ciò comporta il fatto che è possibile indicare nel campo osservazioni il possesso di requisiti ulteriori, ma questi ultimi non avranno impatto sulla valutazione, né requisiti ulteriori potranno supplire alla mancanza di quelli indicati nel “[Regolamento sull'autocertificazione e verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica, di servizio agli studenti e di ricerca e per l'attribuzione degli scatti stipendiali ai professori e ai ricercatori, ai sensi dell'art. 6, commi 7, 8 e 14, della legge n. 240/2010](#)” e di seguito riassunti.

1. REQUISITI ATTIVITA' DIDATTICA

- avvenuto deposito del Registro delle lezioni;
- conformità fra le attività attribuite dal Dipartimento in sede di programmazione didattica con quelle effettivamente svolte dal docente;

Responsabile del procedimento amministrativo

Dott.ssa Marina Scapuzzi – 0521 034318 – marina.scapuzzi@unipr.it

UNIVERSITÀ DI PARMA

Via Università, 12 - 43121 Parma

www.unipr.it

- coerenza con quanto previsto dal “[Regolamento per la definizione dei criteri e modalità di affidamento dei doveri didattici, degli affidamenti aggiuntivi e della remunerazione aggiuntiva ai professori ed ai ricercatori di ruolo in attuazione, per questi, dell'art. 6 della Legge 240/2010](#)” (in particolare si ritiene utile menzionare l’articolo 3 “**Doveri didattici istituzionali**”, nel punto in cui recita “*i professori svolgono attività di ricerca e di aggiornamento scientifico e sono tenuti a riservare annualmente a compiti didattici e di servizio agli studenti, inclusi l’orientamento e il tutorato, nonché ad attività di verifica dell’apprendimento, non meno di 350 ore, se in regime di tempo pieno e non meno di 250 ore, se in regime di tempo definito, di cui 120 ore annue di didattica, se in regime di tempo pieno e 80 ore annue di didattica, se in regime di tempo definito*”.

2. REQUISITI ATTIVITA’ DI RICERCA

- Inserimento e aggiornamento sulla banca dati IRIS della produzione scientifica che deve prevedere almeno 1 lavoro scientifico (dotato di ISBN/ISMN/ISSN o indicizzato su WoS o Scopus) o almeno 1 monografia o edizione critica;

3. REQUISITI ATTIVITA’ GESTIONALE

- Partecipazione ad un numero di sedute di Consiglio di Dipartimento e Consiglio di Corso di Studio pari almeno al 70% delle sedute annuali di ciascuno degli organi con esclusione dei consigli di corso di studio ai quali il docente partecipa a seguito di mutuazioni e/o avvalenze di specifici insegnamenti. Gli assenti giustificati per motivi di servizio, malattia, maternità, cure e congedi parentali, saranno computati alla stregua dei presenti.

OPPURE

- Dichiarazione del Direttore del Dipartimento che attesti comunque la partecipazione attiva ad attività gestionali, su motivata e documentata richiesta dell’interessato.

OPPURE

- Aver ricoperto, negli anni oggetto di valutazione, la carica di Rettore, Prorettore, Delegato del Rettore, Direttore di Dipartimento, membro del Consiglio di Amministrazione e membro del Senato Accademico, componente del Nucleo di Valutazione e componente del Presidio della Qualità di Ateneo.

Si fa inoltre presente che **in caso di congedi e assenze**, il periodo soggetto ad accertamento dell’attività didattica è quello di effettivo servizio purché non inferiore a 8 mesi. In caso di aspettativa senza assegni, il periodo soggetto ad accertamento è quello di effettivo servizio purché non inferiore a 16 mesi. Le assenze dovute a motivi di salute e congedi non facoltativi di maternità, paternità, disabilità, tutelati dall’ordinamento, sono considerate come periodo di servizio.

Si ricorda, infine, che **non saranno tenute in considerazione le istanze di coloro ai quali, nel periodo oggetto di valutazione, sia stata comminata una sanzione disciplinare superiore alla censura.**

N.B. CONTROLLARE PRIMA DELL’INVIO

E’ fortemente consigliato controllare la rispondenza tra quanto autocertificato dal docente e quanto viene automaticamente accluso alla domanda nella parte denominata “**Dati estratti dal sistema informativo**”, in particolare occorre porre attenzione al numero di ore attribuite dal sistema, nei diversi anni, al diario docente, al registro delle lezioni, alla coerenza tra registri e coperture in programmazione didattica, al numero di prodotti della ricerca presenti su IRIS (eventuali incongruenze potrebbero essere oggetto di accertamento da parte della Commissione).

Nel sottolineare che il monte ore corretto si ottiene sommando le ore riportate nel diario e quelle riportate nel registro, si consiglia, in caso di discrepanze o nel caso in cui nei diari o registri figurino "0 ore", di rivolgersi per chiarimenti alla segreteria didattica del proprio Dipartimento di afferenza.

Nel caso in cui il docente abbia prestato **servizio in altro Ateneo per una parte del periodo oggetto di valutazione**, dovrà chiedere a tale Ateneo di attestare il possesso dei requisiti per il relativo periodo.

Fac-simile "Dati estratti dal sistema informativo", che si generano automaticamente a completamento dell'istanza di valutazione:

Registri delle lezioni		
AA	Insegnamento	Ore
2018/2019	1000170 PREVENZIONE DELLE MALATTIE	42
2018/2019	03033 TOSSICOLOGIA	72
2019/2020	1000170 PREVENZIONE DELLE MALATTIE	42
2019/2020	03033 TOSSICOLOGIA	72

Coperture in programmazione didattica		
AA	Insegnamento	Ore
2018/2019	1004728 FARMACOLOGIA E PREVENZIONE CARDIOVASCOLARE	42
2018/2019	03033 TOSSICOLOGIA	72
2019/2020	1004728 FARMACOLOGIA E PREVENZIONE CARDIOVASCOLARE	42
2019/2020	03033 TOSSICOLOGIA	72

IRIS
9: numero prodotti con ISBN/ISMN/ISSN o indicizzati su WOS/SCOPUS
0: numero monografie o edizioni critiche

I dati inseriti saranno trattati unicamente per finalità istituzionali dell'Università degli Studi di Parma (Codice in materia di protezione dei dati personali – Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196). L'informativa completa è consultabile all'indirizzo http://www.unipr.it alla voce Privacy.																											
DATI ESTRATTI DAL SISTEMA INFORMATIVO																											
Eventuali osservazioni:																											
<table border="1"><thead><tr><th>AA</th><th>Attività</th><th>Carriera</th><th>Inizio</th><th>Fine</th><th>Giorni</th></tr></thead><tbody><tr><td>2018/2019</td><td>In servizio</td><td></td><td>01/11/2018</td><td>31/10/2019</td><td>365</td></tr><tr><td>2019/2020</td><td>In servizio</td><td></td><td>01/11/2019</td><td>31/10/2020</td><td>366</td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th>AA</th><th>Ore</th><th>Diario del docente</th></tr></thead><tbody><tr><td>2018/2019</td><td>468:00</td><td></td></tr><tr><td>2019/2020</td><td>441:00</td><td></td></tr></tbody></table>	AA	Attività	Carriera	Inizio	Fine	Giorni	2018/2019	In servizio		01/11/2018	31/10/2019	365	2019/2020	In servizio		01/11/2019	31/10/2020	366	AA	Ore	Diario del docente	2018/2019	468:00		2019/2020	441:00	
AA	Attività	Carriera	Inizio	Fine	Giorni																						
2018/2019	In servizio		01/11/2018	31/10/2019	365																						
2019/2020	In servizio		01/11/2019	31/10/2020	366																						
AA	Ore	Diario del docente																									
2018/2019	468:00																										
2019/2020	441:00																										

Per tutto quanto non esplicitato in questo breve vademecum, redatto sulla base delle domande più frequenti poste alla U.O. Amministrazione Personale Docente in relazione alla procedura, si rimanda al “[Regolamento sull'autocertificazione e verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica, di servizio agli studenti e di ricerca e per l'attribuzione degli scatti stipendiali ai professori e ai ricercatori, ai sensi dell'art. 6, commi 7, 8 e 14, della legge n. 240/2010](#)”.