



UNIVERSITÀ GIUSTINO FORTUNATO

D.M. 13 aprile 2006 - G.U. n° 104 del 6/05/2006 - TELEMATICA

REGOLAMENTO SUGLI IMPEGNI DI RICERCA E DI DIDATTICA DEI PROFESSORI E DEI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO INDETERMINATO INCARDINATI PRESSO L'UNIVERSITA' TELEMATICA GIUSTINO FORTUNATO

Emanato con D.P. n. 35 del 23 Dicembre 2020

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Finalità

1. Il presente regolamento ha lo scopo di definire un quadro di riferimento omogeneo sui doveri accademici dei professori e ricercatori dell'Università Giustino Fortunato e disciplina i criteri e le modalità di assolvimento da parte loro degli impegni di ricerca e di didattica in applicazione e nel rispetto delle disposizioni sul loro stato giuridico di riferimento, nonché degli obiettivi strategici e funzionali dell'Ateneo.

Articolo 2

Ambito di applicazione

1. I professori e ricercatori dell'Università Giustino Fortunato svolgono attività di ricerca, di studio e aggiornamento scientifico e attività didattica, con i connessi compiti preparatori, di verifica e organizzativi e di servizio agli studenti, assicurando a questi fini tutto l'impegno richiesto dalle norme in vigore e dalle determinazioni dei competenti organi dell'Ateneo.

2. La disciplina è ispirata ai principi di imparzialità, buona amministrazione, sussidiarietà, e tiene opportunamente conto delle differenze che sussistono nelle metodologie didattiche e di ricerca dei docenti che appartengono alle scienze sperimentali e alle scienze umanistiche, oltre che della diversa condizione dei docenti impegnati a tempo pieno e a tempo parziale.



CAPO II

COMPITI DIDATTICI

Articolo 3

Doveri didattici dei docenti

1. Per attività didattica si intende qualsiasi attività organizzata o prevista dalle strutture didattiche sia in modalità frontale sia in modalità e-learning al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti.
2. I professori di I e II fascia 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 in regime di tempo pieno**, di cui 120 ore di didattica (pari a 15 CFU) e non meno di 250 ore in regime di tempo definito, di cui 80 ore di didattica (pari a 10 CFU).
3. Ai professori di ruolo di I e II fascia sono attribuiti come ADI (attività didattica istituzionale) uno o più insegnamenti.
4. I ricercatori di ruolo a tempo indeterminato sono tenuti a riservare annualmente a compiti di didattica integrativa e di servizio agli studenti, inclusi l'orientamento e il tutorato, nonché ad attività di verifica dell'apprendimento, **fino ad un massimo di 350 ore in regime di tempo pieno** e fino ad un massimo di 200 ore in regime di tempo definito (art. 6 co. 3 legge 240/2010). Il regime prescelto deve essere mantenuto per almeno un triennio accademico.
5. I ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 della legge 240/2010 svolgono attività di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti per un impegno annuo complessivo pari a **350 ore per il regime di tempo pieno** e a 200 ore per il regime di tempo definito.
6. Ciascun responsabile di Corso di studio dovrà comunicare all'ufficio rettorato per ogni docente di ruolo e ricercatore il numero di crediti eccedenti il carico didattico istituzionale, accompagnato da una breve relazione che attesti il regolare adempimento delle attività didattiche (videoregistrazioni, webconference, attività in piattaforma, ricevimenti e assegnazioni tesi di laurea) e la regolare compilazione del registro didattico.



7. Ai ricercatori di ruolo a tempo determinato o indeterminato, affidatari di corsi o moduli curriculari, sono assegnati fino a 15 CFU di carico didattico istituzionale se hanno optato per il tempo pieno e fino a 10 CFU se hanno optato per il tempo definito; ai professori di I e II fascia sono assegnati fino a 15 CFU in regime di tempo pieno e fino a 10 CFU in regime di tempo definito. Agli stessi possono essere affidati, previo consenso e a titolo retribuito, ulteriori corsi e moduli curriculari compatibilmente con la programmazione didattica.

8. Se l'insegnamento è di durata inferiore, i professori e i ricercatori sono tenuti ad assumere un altro insegnamento di titolarità appartenente al proprio settore scientifico-disciplinare o, con il loro consenso, a un settore affine, anche se in tal modo sono superati i 10 o i 15 cfu, fino alla concorrenza massima di 20 CFU per i ricercatori e professori a tempo pieno e fino a 12 CFU per i ricercatori e professori a tempo definito; i CFU eccedenti i 20 CFU (Tempo Pieno) o i 12 CFU (Tempo Definito) verranno affidati corrispondendo una retribuzione aggiuntiva pari ad € 30,00 per ciascun credito formativo che superi il carico didattico istituzionale, ad esclusione degli insegnamenti a scelta.

9. L'attività didattica è svolta in modo continuativo nel corso dell'intero anno accademico, secondo calendari resi pubblici dalle segreterie delle strutture didattiche all'inizio del semestre, anche mediante diffusione attraverso l'affissione all'albo, l'avviso nelle bacheche, l'inserimento nel sito web delle Facoltà.

10. L'impegno orario di didattica è corrispondente a 8 ore per ciascun credito formativo suddivise in attività didattica erogativa (DE) ed attività didattica interattiva (DI). L'Università organizza anche incontri presso la sede dell'Ateneo attraverso lo streaming che rientra a far parte del monte ore destinato all'attività didattica erogativa (approfondimenti, lezioni aggiuntive, ecc.) e all'attività didattica interattiva (esercitazioni, workshop ecc.).

11. Gli incontri didattici in sede saranno fruibili dagli studenti residenziali nelle aule dell'Ateneo ed in streaming per gli studenti fuori sede attraverso la piattaforma Unifortunato.

Tali incontri, della durata convenzionalmente stabilita di un'ora, possono comprendere:

- a) approfondimenti di lezioni;
- b) esercitazioni, nell'ambito di uno o più moduli didattici;
- c) attività di organizzazione della didattica;
- d) attività di orientamento, tutorato e assistenza agli studenti nel processo di studio e apprendimento;
- e) assistenza nelle attività pratiche e di laboratorio;



- f) verifica del processo di apprendimento durante lo svolgimento dei moduli didattici assegnati e prove di valutazione al termine degli stessi;
- g) conduzione di seminari.

12. La modalità didattica e-learning si realizza attraverso l'impegno del docente così ripartito:

- **attività asincrona** (lezioni e-learning, messaggistica, forum, progetti, esercizi collaborativi e verifiche in itinere);
- **attività sincrone** (attività svolte nell'Aula virtuale, come ad esempio, chat, web conference e streaming con gli studenti).

I docenti, nella loro autonomia di insegnamento, devono:

- a) progettare l'intero percorso didattico dell'insegnamento;
- b) stabilire i calendari didattici, la tempistica e ogni altro aspetto inerente alla didattica online;
- c) progettare il materiale didattico da pubblicare in linea per gli studenti (Lezioni e-learning e Unità ipertestuali) e sottoporre a verifica da parte della Commissione Didattica della corretta realizzazione in formato digitale;
- d) progettare le comunità virtuali di apprendimento;
- e) gestire le attività e le interazioni della didattica asincrona (forum, mail, ecc...) e sincrone (chat, webconference, ecc);
- f) fornire un valido e presente supporto agli studenti sia nelle attività di auto-apprendimento (Lezioni e-learning e Unità ipertestuali), sia nella attività di apprendimento collaborativo (comunità virtuali di apprendimento);
- g) collaborare strettamente con gli e-tutor attraverso un dialogo costante sul monitoraggio dell'apprendimento e sulla verifica delle conoscenze da parte degli studenti.
- h) Indicare il programma di insegnamento;
- i) rispondere, con scadenze prefissate (48 ore), ai quesiti posti dagli studenti;
- j) aggiornare annualmente i contenuti didattici proposti online.

Il docente è tenuto ad aggiornarsi sull'erogazione della didattica online mediante specifici corsi organizzati dall'Ateneo, prima e durante i corsi di insegnamento.

Articolo 4

Presenza in sede e reperibilità dei docenti



UNIVERSITÀ GIUSTINO FORTUNATO

D.M. 13 aprile 2006 - G.U. n° 104 del 6/05/2006 - TELEMATICA

1. Ciascun docente è tenuto a svolgere personalmente e in modo continuativo i compiti didattici, garantendo la propria presenza costante presso la sede universitaria ed esercitando la propria attività presso le strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo nel corso dell'intero anno accademico.
2. Nel periodo in cui erogano i corsi di insegnamento, nel rispetto dell'impegno orario annuo previsto dalla normativa vigente, i professori di I e II fascia nonché i ricercatori responsabili di un corso di insegnamento garantiscono comunque la presenza nell'Ateneo per almeno 12 giorni distinti lavorativi al mese, fatte salve specifiche esigenze della Facoltà, da distribuirsi in 2/3 giorni fissi a settimana.
3. Negli altri periodi, i professori di I e II fascia garantiscono comunque la presenza minima nell'Ateneo, per lo svolgimento degli altri compiti didattici o/e organizzativi come definiti all'art. 3, per almeno 12 giorni distinti lavorativi al mese, se si tratta di un docente a tempo pieno, per almeno 4 giorni distinti lavorativi al mese, se si tratta di un docente a tempo definito, fatta salva la maggior presenza richiesta dalla facoltà.
4. Negli altri periodi, il ricercatore non confermato garantisce comunque la presenza minima nell'Ateneo, per lo svolgimento degli altri compiti didattici o/e organizzativi come definiti all'art. 3, per almeno 12 distinti giorni lavorativi al mese, fatta salva la maggior presenza richiesta dalla facoltà, da distribuirsi in 2/3 giorni fissi a settimana.
5. I ricercatori universitari confermati che non siano responsabili di alcun insegnamento, o che tengano l'insegnamento al di fuori del loro impegno orario istituzionale nonché per gli altri compiti didattici o/e organizzativi come definiti all'art. 3, garantiscono comunque la presenza minima nell'Ateneo per almeno 12 giorni distinti lavorativi al mese, se a tempo pieno, e per almeno 4 giorni distinti lavorativi al mese, qualora abbiano optato per il tempo definito.
6. Per le attività tutoriali, di orientamento e di ricevimento degli studenti, ciascun docente è tenuto comunque a garantire un impegno minimo di 10 ore mensili.
7. Ciascun docente è tenuto a rendere disponibile, all'inizio di ogni semestre, il programma di insegnamento, l'orario di ricevimento degli studenti nonché a garantire l'effettiva reperibilità nell'orario di ufficio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale di Ateneo.



8. Le Facoltà e le strutture didattiche interessate provvedono, all'inizio di ogni semestre, a rendere pubblico il calendario degli incontri didattici in streaming, degli esami di profitto e di laurea e il calendario della presenza dei docenti per le attività di ricevimento degli studenti, di orientamento e di tutorato, e a fornire le indicazioni relative alla reperibilità degli stessi, anche mediante diffusione delle relative informazioni attraverso l'affissione all'albo, l'avviso nelle bacheche, l'inserimento nel sito web delle Facoltà.

9. Il docente non può mutare gli orari fissati per i corsi, per gli esami e per il ricevimento degli studenti senza l'autorizzazione della struttura didattica. Ogni ora riservata alla didattica non effettuata dovrà essere recuperata. I docenti che si trovino nella necessità di apportare modifiche all'orario degli incontri didattici, delle esercitazioni in streaming e degli esami di profitto presentano specifica richiesta, con congruo preavviso, al responsabile della struttura didattica interessata; il responsabile della struttura didattica verificate le ragioni che la giustificano, autorizza o nega, con provvedimento motivato, la modifica del calendario didattico.

10. Ogni variazione rispetto ai calendari relativi alle attività didattiche è portata tempestivamente a conoscenza degli interessati e degli uffici con le medesime modalità con le quali le relative informazioni sono state diffuse.

Articolo 5

Tenuta e aggiornamento del registro dell'attività didattica e dei compiti organizzativi

1. Fatti salvi gli altri obblighi previsti dalla legge, dal regolamento didattico di Ateneo e dai regolamenti didattici delle Facoltà, i docenti responsabili degli insegnamenti e delle altre attività formative hanno l'obbligo di tenere il registro in cui deve essere riportata tutta l'attività didattica svolta come compito istituzionale (lezioni, esercitazioni, seminari, orientamento e tutorato, esami di profitto, esami di laurea).

2. Il registro è depositato presso la Segreteria Studenti della Facoltà e deve essere debitamente compilato e sottoscritto dal docente dopo ogni attività svolta. Il registro è vidimato settimanalmente a cura della Segreteria Studenti e periodicamente siglato dal Preside o da un suo delegato.

3. Il registro sarà tempestivamente inviato al Presidente del Consiglio di amministrazione e al Rettore che, previa verifica della corrispondenza tra l'attività svolta in piattaforma e quella autocertificata nonché dell'assolvimento degli obblighi didattici, nelle forme dovute e nel rispetto dell'impegno orario, apporrà il



visto e ne curerà la conservazione. Nel caso in cui si verificano inadempienze e/o discordanze si può dare avvio a procedimenti disciplinari nei termini di legge.

4. I registri vengono successivamente trasmessi dal Rettore o dal Presidente del Consiglio di amministrazione, al Presidio della qualità d'Ateneo ed al Nucleo di valutazione.

Articolo 6

Disciplina degli incarichi di insegnamento e degli altri incarichi didattici

1. L'affidamento ai professori di ruolo di I e II fascia di un incarico di insegnamento o di altro incarico didattico nei corsi di studio attivati presso le strutture didattiche dell'Ateneo è da intendersi conferito a titolo gratuito all'interno del monte ore di cui all'art. 3.

2. I professori e i ricercatori a tempo pieno possono svolgere attività didattica presso altro Ateneo, sulla base di specifica convenzione da stipulare tra i due atenei al fine di conseguire obiettivi di comune interesse, secondo le modalità stabilite con la convenzione stessa.

Articolo 7

Disciplina delle attività e degli obblighi didattici da parte delle Facoltà e delle altre strutture didattiche

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, il Consiglio della Facoltà delibera sull'attribuzione dei compiti didattici ai docenti, improntando la programmazione a criteri di equità nella distribuzione del carico didattico inteso nella sua più ampia accezione, comprensivo, tra l'altro, oltre che delle attività didattiche in senso stretto e di quelle integrative, delle attività di organizzazione della Facoltà, di orientamento e di tutorato.

2. Ciascuna Facoltà e struttura didattica dell'Ateneo predispone, prima dell'inizio di ogni periodo didattico, il calendario delle lezioni, il calendario degli esami di profitto e il calendario degli esami di laurea, nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento didattico di Ateneo e dal regolamento dei corsi di studio.

3. I calendari indicati dal comma precedente sono resi pubblici e pertanto ogni variazione intervenuta rispetto ai calendari in oggetto è portata tempestivamente a conoscenza degli interessati con le medesime modalità con le quali le relative informazioni sono state diffuse.



UNIVERSITÀ GIUSTINO FORTUNATO

D.M. 13 aprile 2006 - G.U. n° 104 del 6/05/2006 - TELEMATICA

Articolo 8

Obbligo di residenza

1. I professori e i ricercatori in servizio presso l'Ateneo hanno l'obbligo di risiedere stabilmente a Benevento o in località distante non più di 100 chilometri, salvo autorizzazione concessa dal Consiglio di amministrazione a risiedere in altra località, purché si usufruisca di un domicilio a Benevento o in località prossima, conciliabile col pieno e regolare adempimento dei doveri d'ufficio.



CAPO III

METODOLOGIA DIDATTICA DELL'E-LEARNING

Articolo 9

Articolazione del materiale didattico

1. Il materiale didattico di ogni insegnamento deve essere erogato attraverso la piattaforma online nell'ambito della programmazione didattica annuale, articolata in Moduli didattici.
2. La programmazione didattica modulare, definita per ogni singolo insegnamento da parte del docente e della sua equipe a monte dell'attività formativa, deve essere funzionale, soprattutto, alla creazione delle Lezioni e-learning.
3. Il modulo didattico costituisce l'unità minima di programmazione, in quanto è finalizzato al perseguimento di un obiettivo formativo specifico e sempre dichiarato. Il modulo corrisponde in termini didattici ad una "Lezione e-learning", mentre in termini tecnici – ai fini dello standard Scorm – corrisponde ad un Learning Object.
4. I temi affrontati all'interno del Modulo e gli obiettivi della didattica, per talune materie, sono anche presentati dal docente tramite brevi filmati pre-registrati comprensivi di audio.
5. La lezione e-learning è un blocco di apprendimento autonomo, coerente, unitario e riusabile che risponde a un singolo determinato obiettivo di apprendimento/insegnamento.

Articolo 10

Tipologie del materiale didattico

1. Costituiscono materiale didattico le seguenti tipologie:
 - a. **Videolezioni.** Sono comprensive di audio e/o video. Le lezioni sono fruite online all'interno della piattaforma, senza che lo studente debba eseguirne il download. Le lezioni sono create/aggiornate/modificate dallo staff tecnico in collaborazione con il docente.

Per ogni CFU si svolgeranno **2 ore di videolezioni**, che costituiscono un modulo didattico.



Le due ore sono divise in 8 unità o videolezioni autoconsistenti di 15 minuti ciascuna, ognuna delle quali tratta in maniera compiuta un determinato punto del programma.

Le Lezioni e-learning sono erogate in forma multimediale attraverso la piattaforma tecnologica dell'Università corredato da materiale didattico (test di autovalutazione alla fine di ogni modulo o di ogni unità didattica, materiali di approfondimento, fonti documentarie e bibliografiche, unità ipertestuali).

b. Test di Autovalutazione. Dopo ogni 4 videolezioni vi sarà un test di autovalutazione con otto domande a risposta multipla con tre risposte alternative, fra cui quella esatta.

c. Web Lesson. Alla fine del modulo vi sarà minimo due o più lezioni (Web lesson o WL), con studenti in presenza e/o in streaming, di durata variabile fra 60 e 90 minuti, durante le quali il docente richiama i punti salienti delle video lezioni trattate nei moduli ed approfondisce gli argomenti trattati, anche con esempio altri materiali didattici, per es. grafici, tabelle, mappe concettuali o filmati. Gli studenti in presenza possono intervenire a voce, mentre quelli collegati in on line attraverso la chat.

c. Esercizi collaborativi. Sono composti dagli elaborati prodotti - sia online sia offline - dai docenti nell'ambito delle attività svolte all'interno delle comunità virtuali di apprendimento. Gli Esercizi collaborativi sono caratterizzati da un lavoro di redazione "incrociato" studente/studente e studente/docente. Gli Esercizi collaborativi, una volta perfezionati, costituiscono risorse tesaurizzabili all'interno dei "Materiali condivisi" dell'Università e possono essere riutilizzati come materiale didattico per i corsi successivi. In particolare, gli esercizi collaborativi consistono in: messaggistica, forum, progetti, repository, verifiche in itinere e chat.

Articolo 11

Progettazione del materiale didattico

1. La progettazione del materiale didattico avviene nel rispetto del Piano di Qualità del progetto dell'Ateneo e risponde all'esigenza di fornire all'ambiente didattico la massima identità e coerenza, mediante un rigoroso lavoro di preparazione preliminare che coinvolge:

- la progettazione e realizzazione coerente e strutturata del materiale didattico, delle esercitazioni e degli ambienti virtuali;
- lo stile grafico e il logo che connotano l'ambiente virtuale, il materiale didattico e tutti i documenti relativi alla comunicazione interna ed esterna dell'Università;
- la condivisione (da parte del corpo docente e degli E-tutor) di un medesimo stile di comunicazione.



2. Il materiale didattico, prima di essere erogato, è sottoposto annualmente alla Commissione Didattica per la validazione dei contenuti, della metodologia didattica e dell'usabilità dei moduli in e-learning.

Articolo 12

Certificazione del materiale didattico

1. La certificazione del materiale didattico avviene su un doppio livello di certificazione:

- da parte del docente affidatario del corso;
- da parte di una Commissione di Certificazione, le cui funzioni sono svolte dalla Commissione Didattica, che recepisce l'inserimento in piattaforma di nuovo materiale e-learning prima della trasformazione in Learning Object.

2. Il ruolo, cui è chiamata la Commissione di Certificazione, attiene agli aspetti della ricerca scientifica e della certificazione di qualità del materiale didattico.

Articolo 13

Organizzazione della didattica e calendario delle attività

1. Il calendario delle attività didattiche on-line con i contenuti delle lezioni, delle esercitazioni, dei momenti di autovalutazione e di valutazione del profitto, deve essere prontamente messo a disposizione degli studenti sul portale formativo dell'Università, affinché essi possano pianificare le loro attività on-line.

Articolo 14

Valutazione della didattica da parte degli studenti

1. In ogni momento gli studenti possono formulare suggerimenti sugli aspetti didattici, organizzativi, tecnologici dei corsi nell'apposita bacheca virtuale.

2. Alla fine di ogni semestre al termine di ogni corso, agli studenti viene somministrato da parte dell'ufficio competente, in forma anonima, un questionario di valutazione sulla didattica.

3. I questionari sono elaborati e analizzati dai Gruppi di Riesame e trasmessi al Presidio di Qualità e al Nucleo di Valutazione di Ateneo, che provvede a formulare valutazioni, poi trasmesse agli organi di governo.



UNIVERSITÀ GIUSTINO FORTUNATO

D.M. 13 aprile 2006 - G.U. n° 104 del 6/05/2006 - TELEMATICA

4. I risultati dei questionari devono essere utilizzati per migliorare l'attività didattica e contribuire all'adeguamento continuo della qualità del servizio.



CAPO IV

ATTIVITA' DI RICERCA

Articolo 15

Libertà di ricerca

1. L'Università Giustino Fortunato per assicurare livelli di alta qualità della ricerca definisce gli impegni di ricerca dei docenti e dei ricercatori universitari strutturati, a tempo indeterminato e a tempo determinato.

2. L'Ateneo garantisce a tutti i docenti e ricercatori strutturati, a tempo indeterminato o a tempo determinato, la libera scelta dell'oggetto e del metodo di indagine scientifica, nonché condizioni materiali e dotazioni che ne assicurino effettività.

Articolo 16

Standard minimi di produzione scientifica

1. I professori e i ricercatori strutturati hanno l'obbligo di perseguire qualità e continuità nella ricerca scientifica assicurando uno standard di produzione non inferiore a sei lavori (a stampa o accettati per la pubblicazione) in un triennio.

2. L'accertamento dell'avvenuta pubblicazione (o accettazione per la stampa) avviene mediante inserimento, a cura degli interessati, degli elementi identificativi dei lavori nell'anagrafe della ricerca di Ateneo, secondo le indicazioni operative e i format messi a disposizione dagli Uffici. I lavori presentati devono essere in linea con gli standard qualitativi della VQR.



CAPO V

VIOLAZIONE DEI DOVERI

Articolo 17

Sanzioni disciplinari

1. In caso di violazione dei propri doveri, ai professori e ai ricercatori di ruolo possono essere inflitte, secondo la gravità delle mancanze, le seguenti sanzioni disciplinari:

a) **La censura.** Essa consiste in una dichiarazione di biasimo per mancanze ai doveri d'ufficio o per irregolare condotta, che non costituiscano grave insubordinazione e che non siano tali da ledere la dignità e l'onore del professore; E' inflitta per iscritto esclusivamente dal Rettore, udite le giustificazioni del professore o ricercatore.

b) **La sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno.** Essa è applicabile, secondo i casi e le circostanze, per le seguenti mancanze: 1) grave insubordinazione; 2) abituale mancanza ai doveri di ufficio; 3) abituale irregolarità di condotta; 4) atti in genere, che comunque ledano la dignità o l'onore del professore; Essa importa, oltre la perdita degli emolumenti, l'esonero dall'insegnamento, dalle funzioni accademiche e da quelle ad esse connesse, e la perdita ad ogni effetto, dell'anzianità per tutto il tempo della sua durata; il professore che sia incorso nella punizione medesima non può per 10 anni solari essere nominato Rettore di Università o Direttore di Istituzione universitaria;

c) **La destituzione senza perdita del diritto a pensione o ad assegni.** Essa è applicabile alle stesse mancanze di cui alla lettera b) (grave insubordinazione; abituale mancanza ai doveri di ufficio; abituale irregolarità di condotta; atti in genere, che comunque ledano la dignità o l'onore del professore), in fattispecie caratterizzate da maggiore gravità.

2. Le sanzioni di cui alla lettera b) e c) del comma 1 sono inflitte dal Consiglio di Amministrazione su conforme parere del Collegio di disciplina di cui al successivo articolo 18.

Articolo 18

Collegio di disciplina

1. E' istituito presso l'Università Telematica Giustino Fortunato il Collegio di disciplina ai sensi dell'art. 10 della legge 240/2010. Al Collegio di disciplina sono attribuite competenze istruttorie e consultive per i



procedimenti disciplinari nei confronti dei professori, dei ricercatori universitari e degli studenti. Esso opera secondo il principio del giudizio tra pari e nel rispetto del contraddittorio.

2. Il collegio è composto da tre componenti, anche in quiescenza, dei quali un professore universitario, un professore associato e un ricercatore a tempo indeterminato, tutti in regime di tempo pieno, anche esterni all'Ateneo. Il Presidente è eletto dal collegio fra i suoi componenti.

3. I pareri del Collegio hanno carattere vincolante.

4. La carica di componente è incompatibile con ogni altra carica negli Organi dell'Università ad eccezione di quella di componente del Consiglio di Dipartimento.

5. I componenti del Collegio sono nominati con decreto del Rettore, su proposta del Senato Accademico e durano in carica due anni.

6. Le modalità di funzionamento del Collegio ed il procedimento disciplinare sono disciplinati da apposito regolamento di Ateneo, approvato dal Consiglio di Amministrazione sentito il Senato Accademico.

7. Il Collegio delibera a maggioranza dei voti dei componenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

8. La partecipazione al collegio di disciplina non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

Articolo 19

Procedimento disciplinare

1. L'avvio del procedimento disciplinare spetta al Rettore o al Presidente del Consiglio di amministrazione che, per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura tra quelle indicate alle lettere b) e c) del comma 1 dell'art. 17 del presente Regolamento, entro trenta giorni dal momento della conoscenza dei fatti, trasmette gli atti al collegio di disciplina, formulando motivata proposta.



UNIVERSITÀ GIUSTINO FORTUNATO

D.M. 13 aprile 2006 - G.U. n° 104 del 6/05/2006 - TELEMATICA

2. Il collegio di disciplina, udito il Rettore o il Presidente del Consiglio di amministrazione, nonché il professore o il ricercatore sottoposto ad azione disciplinare, eventualmente assistito da un difensore di fiducia, entro trenta giorni esprime parere sulla proposta avanzata dal Rettore o dal Presidente del Consiglio di amministrazione sia in relazione alla rilevanza dei fatti sul piano disciplinare sia in relazione al tipo di sanzione da irrogare e trasmette gli atti al consiglio di amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni. Il procedimento davanti al collegio resta disciplinato dalla normativa vigente.

3. Il procedimento si estingue in 180 giorni decorrenti dalla data di avvio dello stesso. Il termine è sospeso fino alla ricostituzione del collegio di disciplina ovvero del Consiglio di amministrazione nel caso in cui siano in corso le operazioni preordinate alla formazione dello stesso che ne impediscono il regolare funzionamento. Il termine è altresì sospeso, per non più di due volte e per un periodo non superiore a sessanta giorni in relazione a ciascuna sospensione, ove il collegio ritenga di dover acquisire ulteriori atti o documenti per motivi istruttori. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è tenuto a dare esecuzione alle richieste istruttorie avanzate dal collegio.

4. Entro 30 giorni dalla ricezione del parere, il Consiglio di Amministrazione infligge la sanzione ovvero dispone l'archiviazione del procedimento, conformemente al parere vincolante espresso dal collegio di disciplina.

5. Il procedimento si estingue ove la decisione di cui al punto 3 non intervenga nel termine di centottanta giorni dalla data di trasmissione degli atti al consiglio di amministrazione. Il termine è sospeso fino alla ricostituzione del collegio di disciplina ovvero del consiglio di amministrazione nel caso in cui siano in corso le operazioni preordinate alla formazione dello stesso che ne impediscono il regolare funzionamento. Il termine è altresì sospeso, per non più di due volte e per un periodo non superiore a sessanta giorni in relazione a ciascuna sospensione, ove il collegio ritenga di dover acquisire ulteriori atti o documenti per motivi istruttori. Il Rettore è tenuto a dare esecuzione alle richieste istruttorie avanzate dal collegio.



CAPO VI

Incentivazione

Art. 20

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina altresì l'individuazione e l'attribuzione degli incentivi al personale docente e ricercatore al fine di migliorare la produzione scientifica di docenti e ricercatori e di conseguire un'ottimale attività didattica da parte dei medesimi ed anche per assicurare il regolare funzionamento degli organi accademici.

Art. 21

Tipologie di incentivazioni

1. Le incentivazioni possono riguardare:

- Compensi aggiuntivi una tantum;
- Assegnazione in sede di un posto di lavoro Completo di PC collegato in rete;
- Assegnazione di fondi di ricerca;
- Compartecipazione alle spese per convegni e congressi;
- Compartecipazione alle spese editoriali;
- Stampa di monografie nella collana dell'Università.

Art. 22

Destinatari

1. Sono ammessi alle incentivazioni coloro che:

- Assumono cariche di coordinamento di Corsi di Studio, di commissioni del sistema di qualità e coloro che partecipano attivamente alle attività amministrative correlate alla didattica e alla ricerca;
- Abbiano una produzione scientifica tale da essere considerati "attivi" nel triennio di riferimento, ovvero che abbiano almeno due pubblicazioni appartenenti ad una delle seguenti categorie: articolo in rivista, recensione critica, nota a sentenza, bibliografia critica, capitolo di libro, voce di dizionario o enciclopedia, scheda su catalogo, articolo per esteso su atti di convegno, monografia o trattato scientifico, edizione critica, catalogo, curatela, traduzione di articolo su rivista, traduzione di articolo su libro, traduzione di monografia, traduzione critica di monografia;



- Abbiamo assolto i propri doveri didattici istituzionali nei corsi di studio, nei master, nei corsi di alta formazione e che abbiano concluso ed aggiornato le videoregistrazioni relative ai propri insegnamenti, e che queste siano di buona qualità, in base alla valutazione fatta da apposite commissioni, e che abbiano regolarmente compilato il registro delle relative attività;
- Abbiamo regolarmente presentato le relazioni sul complesso delle attività didattiche, di ricerca e gestionali svolte ai sensi dell'art.6, c.14, della legge 240/2010; sono esclusi dalla partecipazione agli incentivi di cui al presente capo i professori e i ricercatori che, nel triennio di riferimento, siano incorsi in sanzioni disciplinari e che abbiano accumulato nello stesso periodo eventuali assenze superiori al mese, non giustificate da esigenze di servizio.

Art. 23

Procedura di selezione

1. Le procedure di attribuzione avvengono a seguito dell'emanazione di appositi avvisi nei quali sono indicate le tipologie di incentivazioni divise in base all'elencazione di cui al precedente art. 21, le modalità e i termini di presentazione della domanda e relativa documentazione e i criteri di attribuzione dei punteggi per la formulazione della graduatoria.

L'attribuzione dell'incentivo avviene sulla base di una valutazione da parte di apposita commissione effettuata tenendo conto dei meriti accademici e scientifici, degli eventi di carriera e delle assenze.

2. L'elenco dei destinatari degli incentivi sarà pubblicato all'albo dell'Università.

Art. 24

Criteri di selezione

1. Per l'attività didattica:

- Numero di video lezioni aggiornate;
- Numero di tesi assegnate;
- Numero di web seminari seguiti;
- Numero di lezioni di approfondimento svolte sempre in video streaming;
- Numero di chat attivate con gli studenti;
- Numero di e-mail intrattenute con gli studenti;
- Numero di esami frontali espletati;
- Numero di esami di laurea a cui ha partecipato;
- Numero di ricevimento studenti effettuato via web e/o in presenza;
- Numero di partecipazione alle attività gestionali degli organi accademici e della qualità;



UNIVERSITÀ GIUSTINO FORTUNATO

D.M. 13 aprile 2006 - G.U. n° 104 del 6/05/2006 - TELEMATICA

2. Per l'attività scientifica:

- Numero di prodotti scientifici pubblicati in via definitiva valutati sulla base di criteri internazionali;
- Numero di progetti di ricerca nazionali o internazionali cui il concorrente ha partecipato;
- Posizione ricoperta nei predetti progetti;

3. Per l'attività gestionale: la valutazione delle attività organizzative e gestionali sarà svolta con riferimento agli incarichi ricoperti nel triennio di riferimento. Gli incarichi devono risultare da deliberare dagli Organi di Governo o dagli Organi Accademici collegiali, ovvero da provvedimenti rettorali o direttoriali.



CAPO VII- Scatti stipendiali

Articolo 25

Procedura di valutazione per l'attribuzione degli scatti stipendiali

1 L'Università disciplina la procedura per l'attribuzione degli scatti stipendiali dei professori e ricercatori di ruolo, di seguito denominati professori e ricercatori, dell'Università, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 14, della legge 240/2010, e dal D.P.R. 15 dicembre 2011, n. 232 e dalla normativa vigente in materia.

2. Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 14 della legge 240/2010, ai fini dell'attribuzione della classe di stipendio, i professori e i ricercatori sono tenuti a presentare apposita richiesta unitamente ad una relazione sul complesso dell'attività didattica e di ricerca, oltre che di altre attività istituzionali svolte, attestante il possesso dei requisiti previsti dal successivo articolo 27.

3. La procedura di valutazione si svolge con cadenza semestrale e le annualità di riferimento decorrono dal 1 settembre al 31 agosto precedente alla data di maturazione del diritto.

4. I soggetti interessati alla valutazione sono i professori e i ricercatori che abbiano maturato l'anzianità utile per la richiesta di attribuzione della classe stipendiale, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

5. Nella maturazione dell'anzianità di cui al comma 3 non sono computati i periodi di aspettativa senza assegni che danno luogo ad una temporanea interruzione della carriera.

6. La procedura di valutazione è avviata con decreto del Rettore contenente l'elenco degli interessati. Il decreto è pubblicato sull'Albo Ufficiale di Ateneo secondo la seguente cadenza temporale:

- entro il 31 marzo, per coloro che hanno maturato il requisito entro il 31 dicembre dell'anno precedente;
- entro il 30 settembre, per coloro che hanno maturato il requisito entro il 30 giugno dell'anno in corso.

Articolo 26

Modalità di presentazione della richiesta



UNIVERSITÀ GIUSTINO FORTUNATO

D.M. 13 aprile 2006 - G.U. n° 104 del 6/05/2006 - TELEMATICA

1. I soggetti che hanno titolo a partecipare alla procedura di valutazione devono presentare la richiesta e la relazione secondo lo schema allegato al decreto del Rettore di cui al comma 6 del precedente articolo e nei termini ivi indicati.
2. La richiesta e la relazione devono essere inviate al Rettore ed al Responsabile del Corso di Studio esclusivamente con le modalità indicate dal suddetto decreto.
3. Gli aventi diritto all'attribuzione della classe stipendiale che non presentano la relativa richiesta e/o non la presentano nei termini e con le modalità previste dal Decreto Rettorale di indizione della procedura, fermo restando, ai fini della valutazione, il periodo utile alla maturazione del diritto, hanno la facoltà di presentare nuovamente domanda nella successiva procedura. In caso di mancata presentazione della domanda e/o di mancata presentazione della stessa nei termini e con le modalità previste dal decreto rettorale di indizione della procedura, la richiesta di attribuzione della classe può essere reiterata dopo che sia trascorso almeno un anno accademico dalla data di maturazione del diritto. In tal caso il periodo utile ai fini della valutazione è quello che precede la data della nuova richiesta e la decorrenza della classe è differita di un anno.

Articolo 27

Valutazione della ricerca e della didattica e delle attività gestionali ai fini dell'attribuzione della classe stipendiale

1. La Commissione di cui al successivo art. 28 procede alla valutazione dei docenti sulla base dei seguenti dati oggettivi:
 - a) assolvimento dei compiti didattici affidati nel periodo di riferimento della valutazione, in relazione allo stato giuridico, come nel seguito indicato:
 - a.1 per i professori: aver svolto attività di didattica, didattica integrativa e di servizio agli studenti per non meno di 250 ore annue per i professori a tempo definito e 350 per i professori a tempo pieno di cui almeno 60 ore di didattica frontale per lezioni streaming per i professori a tempo definito, oltre che per coloro che rivestano incarichi di Rettore, Prorettore, Delegato del Rettore, Responsabile Corso di studio, membro di Senato Accademico e di Consiglio di Amministrazione, e almeno 96 ore per i professori a tempo pieno. L'equiparazione al personale a tempo definito può essere riconosciuta ai delegati del Rettore in ragione dell'impegno richiesto per l'assolvimento dei compiti relativi alla delega conferita. La valutazione della attività didattica svolta sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:



UNIVERSITÀ GIUSTINO FORTUNATO

D.M. 13 aprile 2006 - G.U. n° 104 del 6/05/2006 - TELEMATICA

- completamento di tutte le attività didattiche previste nelle linee guida di Ateneo sulla articolazione della didattica erogata, in particolare la realizzazione delle video lezioni previste per gli incarichi insegnamento, delle attività in piattaforma (e-tivity) e delle web lesson e degli adempimenti connessi (come ad esempio: aggiornamento CV, scheda di trasparenza dell'insegnamento, coordinamento con il tutor), della presenza effettiva, risultante dai registri in possesso della segreteria, nella sede dell'Ateneo come previsto dall'art. 5 del presente Regolamento, comprensiva degli orari di ricevimento degli studenti e delle sessioni di esame, delle iniziative intraprese per facilitare l'apprendimento cooperativo e delle attività di orientamento svolte nell'arco dell'anno sulla base dei programmi deliberati dalla commissione orientamento. Si terrà, inoltre, conto del numero di tesi seguite e concluse nell'anno che non dovranno essere inferiori al 50% rispetto al numero previsto dalle linee guida relative alle assegnazioni tesi; è, altresì, necessario ottenere la media dell'80% di risultati positivi nella valutazione della didattica da parte dello studente (opinioni studenti) nel periodo di riferimento.

a.2. per i Ricercatori: aver svolto attività didattica integrativa e di servizio agli studenti, inclusi l'orientamento e il tutorato, nonché ad attività di verifica dell'apprendimento in conformità ai compiti didattici assegnati dal Consiglio di CdS nell'ambito della programmazione didattica, fino ad un massimo di 350 ore in regime di tempo pieno e 200 ore in regime di tempo definito. Ai fini della valutazione si terrà conto del completamento di tutte le attività didattiche previste nelle linee guida di Ateneo sulla articolazione della didattica erogata, in particolare la realizzazione delle video lezioni previste per gli incarichi insegnamento, delle attività in piattaforma (e-tivity) e delle web lesson e degli adempimenti connessi (come ad esempio: aggiornamento CV, scheda di trasparenza dell'insegnamento, coordinamento con il tutor), della presenza effettiva, risultante dai registri in possesso della segreteria, nella sede dell'Ateneo come previsto dall'art. 5 del presente Regolamento, comprensiva degli orari di ricevimento degli studenti e delle sessioni di esame, delle iniziative intraprese per facilitare l'apprendimento cooperativo e delle attività di orientamento svolte nell'arco dell'anno sulla base dei programmi deliberati dalla commissione orientamento. Si terrà, inoltre, conto del numero di tesi seguite e concluse nell'anno che non dovranno essere inferiori al 50% rispetto al numero previsto dalle linee guida relative alle assegnazioni tesi; è, altresì, necessario ottenere la media dell'80% di risultati positivi nella valutazione della didattica da parte dello studente (opinioni studenti) nel periodo di riferimento.

b) aver partecipato ad almeno l' 80% alle attività gestionali di Ateneo, quali ad esempio le riunioni dei Consigli di Corso di Studio, del Consiglio di Facoltà e/o del Senato Accademico e di tutti gli Organi e Commissioni di Ateneo di cui si è membri, fatte salve le assenze documentate dovute a congedi o aspettative consentite dalla legislazione vigente o assenze giustificate dalla necessità di assolvere ad altri



impegni istituzionali, come risultante dai verbali ufficiali conservati presso le segreterie, oppure aver ricoperto incarichi gestionali, oppure aver svolto attività istituzionali per delega conferita dal Responsabile del Corso di Studio;

c) pubblicazione di almeno sei lavori nel periodo di riferimento e verifica della qualità della produzione scientifica. Sono considerate pubblicazioni utili quelle a carattere scientifico riconosciute come valide ai fini delle procedure di Abilitazione Scientifica Nazionale.

d) assenza di procedimenti disciplinari e/o procedimenti disciplinari che si siano conclusi nel periodo oggetto di valutazione e di non aver ricevuto più di tre richiami formali relativamente ad inadempimenti da parte del Rettore o del Responsabile del Corso di Studio.

2. Al termine della valutazione la commissione redige un giudizio sintetico sull'attività svolta nell'anno accademico di riferimento. Le valutazioni sono rese in apposito verbale e comunicate al Senato Accademico ed al Consiglio di amministrazione; le valutazioni sono visionabili dagli interessati.

3. La valutazione viene graduata, separatamente per le attività di ricerca e per le attività didattiche e per le attività gestionali in: eccellente, buono, discreto, scarso.

Articolo 28

Esiti della valutazione della ricerca, della didattica e delle attività gestionali

1. I professori e i ricercatori strutturati che, al termine del periodo di riferimento, abbiano riportato un giudizio buono, nella ricerca, nella didattica e nelle attività gestionali, accedono allo scatto stipendiale.

2. I professori e i ricercatori strutturati che, al termine del periodo di riferimento abbiano riportato un giudizio eccellente, nella ricerca, nella didattica e nelle attività gestionale, accedono allo scatto e sono ammessi al fondo di incentivazione dei docenti che, a partire dal 2018, è operativo con gli importi stabiliti dal Consiglio di amministrazione.

3. La valutazione del complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale ai fini dell'attribuzione degli scatti è di competenza della Commissione di valutazione composta dai componenti del Nucleo di valutazione e da due componenti nominati dal Consiglio di Amministrazione.



UNIVERSITÀ GIUSTINO FORTUNATO

D.M. 13 aprile 2006 - G.U. n° 104 del 6/05/2006 - TELEMATICA

4. I professori e i ricercatori che, al termine del periodo, abbiano riportato un giudizio scarso, nella ricerca e/o nella didattica, non possono accedere allo scatto stipendiale e saranno esclusi dalla richiesta dei fondi per la ricerca, i convegni e l'editoria per l'anno successivo.

5. Per i ricercatori a tempo determinato di tipo B, la valutazione di buono sia nella ricerca che nella didattica per l'intera durata del contratto costituisce prerequisito alla prosecuzione del contratto, nei limiti stabiliti dal Consiglio di amministrazione.

6. Per i ricercatori a tempo determinato che non abbiano anche in un solo anno ottemperato agli impegni relativi alla ricerca si procederà alla risoluzione del contratto di lavoro, nei termini previsti dal bando di valutazione comparativa e nel contratto di lavoro sottoscritto. Gli scatti stipendiali saranno attribuiti secondo le modalità previste dalla legge 240/2010 art. 6 comma 14.