

S.S. AFFARI GENERALI – Corsi di Laurea

Prot. n.

Del

Tit. 03.02

Ai Docenti Universitari,
ai Docenti del SSN e
e p.c. ai Collaboratori alla Didattica

OGGETTO: Linee guida per la rendicontazione delle docenze e della collaborazione alla didattica

Al fine di consentire la corretta procedura di pagamento delle docenze e delle ore di collaborazione alla didattica effettuata nell'A.A. in corso, si comunica che la modulistica relativa alla rendicontazione è disponibile sul sito del Corso di Laurea, nel menù denominato il Corso - sezione organizzazione - modulistica - modulistica docenti.

Si ricorda a tutti i docenti SSN e ai Collaboratori alla didattica che le docenze devono essere effettuate tenuto conto della normativa di riferimento in merito al regime della prestazione. E' Responsabilità del docente di riferimento del modulo controllare la correttezza dei dati rendicontati dai rispettivi collaboratori che saranno oggetto di verifica da parte dell'ufficio del personale dell'ASL prima della liquidazione.

In considerazione dell'organizzazione economico - finanziaria dell'Ente e per garantire la corretta tempistica delle liquidazioni, si chiede ai docenti, con preghiera di diffusione ai propri collaboratori alla didattica, di trasmettere la rendicontazione, completa di ogni sua parte, al termine della collaborazione e comunque **entro e non oltre la scadenza improrogabile del 30 settembre 2024.**

Le rendicontazioni incomplete (senza registro delle lezioni scaricato da EsseTre) **o non corrette non potranno essere evase fino a quando la documentazione non sarà regolarizzata, tenuto sempre conto del termine di cui sopra.** I moduli dovranno essere compilati in ogni parte e consegnati di persona o via mail alla segreteria didattica di riferimento.

In particolare:

- il **Modulo A**
 - **Obbligatorio per i Docenti SSN e i Collaboratori alla Didattica.** Per la verifica da parte dell'ASL AT delle ore/lezioni svolte, il Docente dovrà allegare alla suddetta modulistica anche il registro delle lezioni compilato e chiuso in modalità verificato (scaricato da Essetre della piattaforma UNITO). Il modulo dovrà essere compilato in ogni sua parte, firmato e consegnato alla segreteria insieme eventualmente al modulo C.

- il **Modulo B**
 - **Obbligatorio per i Docenti / Collaboratori alla Didattica dipendenti dell'ASL AT.** Il modulo dovrà essere compilato in ogni sua parte, firmato e consegnato alla segreteria insieme agli altri moduli.

- il **Modulo C**
 - **Obbligatorio per tutti i Collaboratori alla Didattica.** Il modulo dovrà essere compilato in ogni sua parte, firmato e consegnato insieme agli altri moduli.

Si ricorda che l'apposizione della marca da bollo, qualora necessaria, è a carico del richiedente.

La documentazione dovrà essere consegnata esclusivamente alla Segreteria didattica del Corso di Laurea. La Segreteria procederà ad un primo controllo ed alla sottoscrizione dal parte del Presidente e del Coordinatore. Sarà cura della Segreteria didattica inviarlo al protocollo dell'ASL AT al fine di completare le procedure amministrative ed avviare l'iter di pagamento.

La Segreteria Didattica è a disposizione per ogni eventuale chiarimento e/o supporto alla compilazione della domanda, anche in presenza previo appuntamento.

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

WG/ASP/SD

Il Responsabile
S.S. Affari Generali
Cristina Chialvi