

PROCEDURA

SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE

ai sensi di Standard e Linee Guida per

l'Assicurazione della Qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (ESG)

Rev.: 00 del 19 Luglio 2023

Data	Approvazione
19 luglio 2023	Datore di lavoro e Amministratore delegato <i>Emeruele Zanichetti</i>

Riservatezza

Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.

Non devono essere distribuite copie a terzi non incaricati.





Sommario

1. SCOPO	5
2. FONTI NORMATIVE	5
3. APPLICABILITÀ E DESTINATARI	6
4. INTRODUZIONE	6
5. PROCEDURA DI VALUTAZIONE E SELEZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	7
<i>Modalità e criteri di svolgimento - Procedure di selezione con graduatoria d'istituto</i>	7
<i>Modalità e criteri di svolgimento - Procedure di selezione per conferimento incarico a contratto</i>	10
6. GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE	11
7. VALUTAZIONE PERIODICA DEL PERSONALE DOCENTE	12





1. SCOPO

Scopo della presente procedura è fornire indicazioni su quali **modalità operative e criteri** vengono adottati da LABA per:

- la **selezione del personale docente**,
- la **gestione dei docenti** con riferimento ai compiti ad essi spettanti e alle possibilità di crescita all'interno dell'Accademia.

2. FONTI NORMATIVE

Le fonti normative della procedura in essere sono:

- *MIUR-AFAM prot. 3154 del 09 giugno 2011 – Graduatorie di Istituto*: fornisce indicazioni utili ad assicurare uniformità di comportamenti nella formazione delle graduatorie interne di istituto, e riporta la *Tabella di valutazione dei titoli*.
- *MIUR-AFAM 3516 del 01 luglio 2011 Nota circolare n. 3154 del 9 giugno 2011 - Graduatorie d'istituto*.
- *MIUR-AFAM prot. 421 del 15 gennaio 2013 - Graduatorie d'Istituto*.
- *Codice etico – Modello di organizzazione, gestione e controllo*
 - *p.to 2.3* rubricato *“Relazioni con i dipendenti e i collaboratori”* evidenzia gli aspetti etici da salvaguardare nei rapporti di lavoro con particolare attenzione alle procedure di selezione e alla gestione del personale docente.
- *Linee Guida ANVUR – Accredimento periodico delle sedi e dei corsi di studi universitari*:
 - *Punto di attenzione R1.C.1* rubricato *“Reclutamento e qualificazione del corpo docente”*, stabilisce l'obbligo di escludere forme di assegnazione discrezionale delle risorse ed incoraggia a definire criteri adeguati a quantificazione del fabbisogno, selezione dei candidati e assegnazione di premialità: così che i criteri adottati nella fase di reclutamento vadano a rappresentare appieno la visione strategica e gli obiettivi dell'istituzione.
- *ESG¹*,
 - *p.to 1.5 – Parte 1: Standard e linee guida per l'assicurazione interna della qualità*, rubricato *“Corpo docente”* sancisce l'importanza del ruolo dei docenti nell'esperienza educativa degli studenti, sottolineando come spetti all'istituzione assicurare la qualità dei propri docenti tramite procedure di selezione e valutazione accurate ma anche offrendo condizioni di impiego adeguate;
 - *p.to 1.5 dell'Allegato: Elenco riassuntivo degli standard*, rubricato *“Corpo docente”*, sostiene come le istituzioni siano tenute ad accertare la competenza del proprio personale docente. Inoltre, ribadisce come la scelta e l'aggiornamento del corpo docente debba essere il frutto di processi equi e trasparenti.

¹Le Linee Guida riportano la responsabilità delle istituzioni di assicurare la qualità dei propri docenti, così che apprendimento e insegnamento siano incentrati sullo studente, e su un processo di apprendimento sempre più personalizzato.



3. APPLICABILITÀ E DESTINATARI

La presente procedura si applica a tutti i processi inerenti il **reclutamento del personale docente** dell'Accademia e la **gestione delle risorse umane**; nello specifico è destinata a:

- Direzione Didattica
- Direzione Amministrativa
- Segreteria Didattica
- Coordinatori

4. INTRODUZIONE

Premessa

LABA – Libera Accademia di Belle Arti, intende chiarire fin da subito che si uniforma, in tutti i passaggi oggetto della presente procedura, ai principi, anche di derivazione comunitaria, di **trasparenza, pubblicità e imparzialità** garantendo **pari opportunità** a uomini e donne nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna di genere, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali.

Il reclutamento del personale docente avviene attraverso **procedure selettive pubbliche** al fine di accertare il possesso, da parte dei candidati, dei titoli, delle capacità professionali e delle attitudini richieste per le posizioni lavorative da ricoprire.

Tutte le procedure di selezione e valutazione delle candidature sono adeguate al profilo professionale da selezionare e sono fondate su criteri di **tempestività, economicità e chiarezza**.

Analogamente nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale LABA si impegna a tutelare l'**integrità morale** dei dipendenti e dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della **dignità della persona**.

Fabbisogno organizzativo

L'Accademia assicura l'adeguata copertura delle funzioni necessarie a garantire i livelli di servizio utili al corretto svolgimento della sua missione didattica, definita nel Piano di Offerta Accademica, e in base a quanto stabilito nella programmazione triennale a scorrimento annuale e nel budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il **fabbisogno organizzativo** e la conseguente attivazione di procedure di **selezione del personale** con contratti di lavoro sono individuati dal Direttore in ragione dello stato di avanzamento delle attività nel rispetto dei limiti imposti dalle risorse economiche annuali e sulla base delle attività previste nella programmazione.

LABA si adopera nell'attivazione di procedure di selezione e valutazione di candidati in funzione delle proprie **esigenze**, queste sono essenzialmente riconducibili a:



- Potenziamento del corpo docente esistente;
- Necessità di docenti non altrimenti reperibili nel corpo docente in servizio;
- Scadenze di incarichi in essere;
- Introduzione di nuovi CdS con necessità di docenti specifici;
- Sostituzione di docenti per periodi di tempo brevi (*es. maternità, aspettativa*).

Principi generali di selezione

Le assunzioni dei membri del corpo docente avvengono attraverso l'espletamento di **procedure di selezione pubbliche per titoli**, relative alla formazione delle graduatorie d'Accademia, al fine di accertare il possesso da parte dei candidati non solo dei **requisiti** ma anche delle **capacità professionali** e delle **attitudini** richieste per le posizioni lavorative da ricoprire.

Nello svolgimento delle procedure di selezione, l'Accademia si conforma ai principi richiamati in **Premessa** e compone una **Commissione giudicatrice** nominata dalla Direzione Didattica, composta esclusivamente da esperti con comprovata competenza nella materia di concorso e che si presentino completamente *super partes* rispetto al candidato, garantendo i principi sopra esposti.

5. PROCEDURA DI VALUTAZIONE E SELEZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Modalità e criteri di svolgimento – Procedure di selezione con graduatoria d'istituto

1. AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

La **procedura di selezione** ha inizio con la pubblicazione, da parte della **Segreteria Didattica**, nella sezione "Accademia trasparente – BANDI" del Sito web istituzionale e l'affissione all'albo d'istituto di una **Procedura selettiva ad evidenza pubblica** (a seguire anche *bando*) relativa alla formazione di graduatorie d'istituto interne a LABA. Tuttavia, LABA si riserva la possibilità di utilizzare anche altre forme di pubblicità, quali pubblicazioni su siti web, account social, strumenti di ricerca.

Tale procedura è volta ad accertare l'**idoneità professionale** del/dei candidati con riferimento al ruolo e/o alle attività da assegnare coerentemente con la dotazione organica approvata.

L'avviso di selezione deve indicare il **profilo professionale ricercato e le relative mansioni**, la tipologia di contratto e di inquadramento minimo proposti nonché i requisiti di ammissione, i titoli di studio e le competenze richiesti ed eventuali titoli ulteriori.

Inoltre, sono indicati anche i criteri di valutazione delle candidature, i termini di presentazione delle domande, - di norma corrispondenti ad un periodo non inferiore a trenta giorni naturali e consecutivi; qualora si manifestino casi eccezionali e di urgenza, tale termine può essere ridotto a quindici giorni consecutivi dalla pubblicazione dell'avviso -, le modalità di prestazione delle domande e di valutazione delle stesse, oltre ad eventuali prove richieste ai candidati.



LABA ha la facoltà di procedere in qualsiasi momento alla **revoca o modifica del bando** anche mediante riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande, nel caso in cui sussistano motivate esigenze. In tale evenienza, l'atto di revoca o modifica o riapertura dei termini deve essere pubblicato con le stesse modalità adottate per la pubblicazione del bando. Si specifica che per i nuovi candidati i requisiti di accesso prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del nuovo termine utile per la presentazione delle domande. Mentre le domande presentate in precedenza restano valide, con la possibilità per i candidati di procedere, entro la nuova data, all'eventuale integrazione della documentazione presentata.

L'**avviso di selezione**, unitamente agli allegati, deve contenere:

- a) I requisiti per l'ammissione alla selezione – maggiore età, cittadinanza italiana o di uno Stato membro UE, godimento di diritti civili e politici, idoneità fisica all'impiego, assenza di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni normative e di non avere in atto alcuna controversia con l'Accademia, adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) il profilo professionale oggetto della selezione, il numero dei posti disponibili, la sede di lavoro, la categoria professionale e il livello di inquadramento;
- c) gli eventuali requisiti richiesti al candidato – titolo di studio con votazione conseguita, titoli di servizio, curriculum in formato AFAM con indicazione dei titoli artistici, culturali e professionali, con possibile esibizione degli originali;
- d) i termini e le modalità di presentazione delle domande;
- e) le modalità di diffusione della procedura di selezione e delle graduatorie;
- f) eventualmente la tipologia e le modalità di svolgimento delle prove selettive e delle eventuali prove di preselezione;
- g) ove possibile, i criteri di valutazione delle candidature secondo la *nota ministeriale prot. 3154 del 9 giugno 2011*;
- h) l'informativa sul trattamento dei dati personali.

2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il candidato è tenuto a presentare la propria **domanda di partecipazione alla selezione**, in carta semplice secondo il modello allegato dal bando, debitamente firmata e indirizzata al Direttore dell'Accademia entro il **termine perentorio** stabilito nel bando a pena di esclusione dalla procedura di selezione.

Le domande possono essere recapitate a LABA, in una tra le seguenti modalità:

- a) tramite posta elettronica certificata all'indirizzo laba@legalmail.it, secondo le indicazioni presenti nel bando;
- b) a mezzo raccomandata A.R. entro la data di scadenza della selezione, secondo le indicazioni presenti nel bando;
- c) consegna a mano, presso la sede di LABA – Via Vender, verrà rilasciata ricevuta di avvenuta consegna, secondo le indicazioni presenti nel bando.



Inoltre, le domande devono essere compilate solo e soltanto secondo i **facsimili** allegati al bando – modello di domanda, dichiarazione sostitutiva di certificazione –, oltre ad un'**autocertificazione** attestante i titoli di studio, di servizio posseduti, il curriculum in formato AFAM, secondo le modalità e gli allegati previsti dal bando, e copia con firma autografa del documento d'identità e del C.F.

3. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Il Direttore di LABA nomina la **Commissione giudicatrice** in base alle caratteristiche della posizione lavorativa oggetto di selezione; questa è costituita da docenti dell'Accademia titolari della materia oggetto della selezione o di materie corrispondenti o affini al settore disciplinare di afferenza o comunque giudicati esperti della materia (in numero dispari, solitamente tre). È membro della Commissione anche il Direttore, che la presiede, o suo delegato.

La Commissione provvede all'**esame delle candidature** e all'**espletamento delle eventuali prove e/o colloqui selettivi**. Le valutazioni presentate dalla Commissione devono essere motivate e supportate da apposito verbale.

4. OPERAZIONI DI VALUTAZIONE

Alla luce delle richieste di partecipazione pervenute entro i termini stabiliti, la Commissione giudicatrice preposta conduce la **valutazione delle candidature** secondo le modalità indicate dal bando stesso: attribuendo ai candidati **punteggi** in base alle tabelle allegate alla nota ministeriale prot. 3154 del 9 giugno 2011.

Gli aspiranti docenti devono riportare un **punteggio superiore a 24 per i titoli artistico-culturali**, diversamente non saranno inclusi nelle graduatorie. In aggiunta, in caso di parità di punteggio il candidato più giovane d'età precede il meno giovane (*nota ministeriale prot. 3154 del 9 giugno 2011*).

5. ESITI DELLA SELEZIONE

Al termine della valutazione delle domande e dei titoli conseguiti dagli interessati la Commissione giudicatrice si occupa di redigere le **graduatorie**, con l'**esito delle operazioni di valutazione**.

Così come il bando di selezione, anche le graduatorie generate dalla valutazione della Commissione sono rese pubbliche mediante affissione all'albo d'istituto e pubblicazione sul Sito web di LABA, da parte della Segreteria Didattica. Eventuali **reclami** per errori materiali rilevati dai candidati possono essere presentati entro 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie provvisorie; mentre avverso le graduatorie definitive è ammesso **ricorso** al giudice ordinario (*sezione lavoro*) **entro -- giorni dalla pubblicazione**.

Le **graduatorie mantengono validità triennale**, permettendo quindi a LABA di procedere a selezionare un docente presente in graduatoria sia in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati sia ai fini dell'assunzione diretta in posizioni aventi oggetto simile a quello della selezione espletata.



6. ASSENZA O INIDONEITÀ DELLE CANDIDATURE

In caso di assenza o di inidoneità delle candidature ricevute, ma anche in caso di interruzione repentina di un incarico durante l'anno accademico in corso, il Direttore dell'Accademia svolge la ricerca dei docenti con **procedura** definita "**Chiamata diretta**" dei docenti. Tale procedura consiste essenzialmente nella selezione dei profili tra le candidature spontanee ricevute attraverso lo svolgimento di colloqui conoscitivi individuali delle figure aspiranti.

Ad ogni modo, la selezione delle risorse contattate tramite "Chiamata diretta" si presenta analoga a quella tramite bando di selezione sopra descritta, in quanto vengono applicati i medesimi criteri.

7. COSTITUZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO

Requisiti generali per la costituzione dei rapporti di lavoro

Il mancato possesso dei requisiti prescritti nell'avviso di selezione, al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro, costituisce motivo giustificato per la mancata sottoscrizione del contratto da parte di LABA.

Il candidato vincitore, secondo le graduatorie redatte dalla Commissione, che all'atto dell'iscrizione alla procedura selettiva pubblica abbia reso dichiarazioni che dovessero risultare inesatte, mendaci o non integralmente rispondenti al vero verrà dichiarato decaduto.

L'assunzione definitiva della risorsa è subordinata all'**esito favorevole** di un periodo di prova la cui durata è fissata dal contratto collettivo di lavoro per il personale dipendente dell'Accademia in relazione al livello di inquadramento assegnato ed al posto messo a concorso.

Assunzione delle risorse

Alla risorsa ai vertici della graduatoria o scelta in fase di colloquio, viene offerta una retribuzione e in caso di accettazione si prosegue alla **stipula di un contratto**.

L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto del vigente CCNL. Il contratto a tempo determinato, che prevede l'apposizione di un termine di durata, sarà attivato per far fronte a esigenze di carattere tecnico, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'attività ordinaria di lavoro e potrà essere prorogato secondo termini di legge.

Modalità e criteri di svolgimento - Procedure di selezione per conferimento incarico a contratto

Qualora LABA manifesti la necessità di individuare una risorsa docente tra figure di tipo professionale, ad esempio per attività di laboratorio oppure per la peculiarità della materia, o ancora per un periodo di insegnamento che non copre tutta la durata dell'anno accademico; si procede con la pubblicazione di una **Procedura selettiva per il conferimento di incarico di insegnamento a contratto** (a seguire anche *bando*).

Tale bando definisce gli aspetti per la partecipazione alla selezione e per la valutazione delle candidature in modo analogo alla Procedura di selezione con graduatoria sopra esposta.



È bene sottolineare che la **procedura di formalizzazione del contratto** è in capo alla Direzione amministrativa dell'Accademia, mentre la sottoscrizione avviene da parte dell'Amministratore delegato della stessa.

Inoltre, il contratto di lavoro stipulato con la risorsa tiene conto di alcuni aspetti specifici:

- Tipologia di rapporto di collaborazione che si intende attivare, se P.IVA, CO.CO.CO, etc;
- Monte ore di prestazione concordate;
- Seniority della risorsa in ingresso.

In merito all'ultimo aspetto considerato, sono infatti definite tre fasce di compenso sulla base della quale si avvia la trattativa, corrispondenti a Bronze, Silver e Gold.

In ultimo, si specifica che il contratto con il docente può essere rinnovato secondo la disponibilità del docente stesso ma anche delle performance svolte durante la permanenza nel corpo docenti.

6. GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE

All'atto della stipula del contratto LABA presenta alla nuova risorsa membro del corpo docente, le **attività** che si attende vengano messe in pratica:

- Valutazioni periodiche degli studenti;
- Partecipazione attiva alle riunioni generali indette dalla Direzione, alle riunioni indette dal Collegio Docenti, Collegio Accademico, Consiglio di Scuola/corso;
- Partecipazione alle attività di orientamento programmate dalla Direzione e dal deputato Ufficio Orientamento;
- Elaborazione del programma d'insegnamento per l'anno accademico di riferimento in relazione agli standard formativi e ai settori disciplinari delle scuole e degli ordinamenti didattici delle istituzioni AFAM;
- Tutoraggio e assistenza agli studenti durante le fasce orarie destinate al ricevimento studenti;
- Assistenza agli studenti in qualità di relatore e co-relatore di prova finale/tesi, ove richiesto;
- Raccolta e consegna degli elaborati finali di corso in formato digitale, sorgente ed esecutivo (per attività teorico pratiche, esercitazioni e progetti laboratoriali) con l'indicazione degli elaborati ritenuti migliori da utilizzare ai fini della promozione;
- Se docente coordinatore, sviluppo di iniziative e progetti associati alla ricerca e terza missione – rapporti con il territorio per cui vengono riconosciuti criteri specifici;
- Analisi dei reclami e ricorsi (*Cfr **Procedura Gestione dei reclami e delle segnalazioni di disservizio e Procedura Gestione dei ricorsi da parte degli studenti***).

Oltre all'assegnazione del ruolo di docente, all'atto di assunzione o attivazione del contratto, il docente riceve copia della **documentazione interna a LABA** nello specifico: Codice di



autodisciplina per la gestione delle informazioni e degli strumenti di lavoro, Modello di organizzazione, gestione e controllo – Codice etico, ed eventuali procedure di riferimento.

Al **Coordinatore** spetta il compito di illustrare alla nuova risorsa i contenuti minimi delle principali norme interne all'Accademia. La figura del Coordinatore, ricopre un **ruolo chiave** nell'affiancamento alla nuova risorsa, infatti, affianca la Direzione nel fornire chiarimenti e istruzioni ai docenti in merito alla gestione operativa della loro attività, inoltre, talvolta fornisce un proprio parere in sede di valutazione del profilo del candidato, poiché nominato membro interno della Commissione Giudicatrice.

In aggiunta, il nuovo membro del corpo docenti può decidere di entrare a far parte degli **Organi dell'Accademia**, secondo criteri di ammissione specifici, in particolare può diventare un membro di:

- Consiglio di corso e Collegio docenti: il docente è di diritto parte di tali organi, in quanto composti da personale docente in servizio (ex. art. 7 del D.lgs n. 297 del 16 aprile 1994 – Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione);
- Consiglio accademico: il docente può essere nominato membro aggiuntivo del Consiglio, nel pieno rispetto dei criteri di ammissione stabiliti;
- Nucleo di Valutazione: il docente può diventare parte del NdV rispettando i criteri di ammissione individuati dalla Direzione, quali trasversalità su più corsi e seniority del docente stesso.

7. VALUTAZIONE PERIODICA DEL PERSONALE DOCENTE

Da sempre, LABA, dedica particolare attenzione alla valutazione e selezione dei docenti, supportandoli poi nell'ingresso in Accademia ritenendoli i principali attori di un'esperienza educativa e formativa di qualità per gli studenti. È attribuita, infatti, all'Accademia la piena responsabilità di assicurare la **qualità nella scelta dei membri del corpo docente** oltre che di offrire un **ambiente di lavoro favorevole**, capace di consentire loro di svolgere il proprio ruolo in maniera **efficiente**, dimostrando le loro **competenze** ed **abilità professionali**.

La Direzione valuta periodicamente le performance dei propri docenti, sentito il parere dei Coordinatori e tenendo conto di quanto emerge dai questionari di valutazione del grado di soddisfazione compilati dagli studenti a conclusione del Corso (Cfr **Procedura Rilevazione del livello di soddisfazione degli studenti**).

Sulla base della valutazione di tali elementi la Direzione propone al docente eventuali azioni di miglioramento da apporre alla gestione del corso.

