



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

AREA DEL PERSONALE

AREA ORGANIZZAZIONE
E SISTEMI INFORMATIVI

Circolare

Classificazione: VII/4

N. allegati: 0

Al personale docente

Ai Responsabili delle Segreterie amministrative Dipartimenti

Oggetto: nuova procedura NEXT per richieste di incarichi extraistituzionali

Gentili Professori,

gentili Colleghe e Colleghi,

nell'ottica dell'implementazione dell'Agenda digitale dell'Ateneo, unitamente all'Area organizzazione e sistemi informativi, abbiamo acquisito un nuovo strumento denominato **NEXT** (<https://next.unisi.it>) che consentirà di dematerializzare progressivamente la modulistica interna, favorendo lo snellimento di svariati processi e l'ottimizzazione dei tempi di esecuzione delle procedure.

Il primo processo implementato in questo nuovo strumento è quello relativo al sistema di gestione delle "Richieste di autorizzazione per la partecipazione ad incarichi extraistituzionali retribuiti o gratuiti".

Come da [Regolamento per il rilascio di autorizzazioni relative al conferimento di incarichi extraistituzionali al personale docente](#), e, come saprete già, tale processo implica la valutazione di una richiesta fatta dal docente che percorre trasversalmente la nostra organizzazione, giungendo al Rettore per una firma finale che produce un documento a tutti gli effetti valido giuridicamente e protocollato.

Allo scopo di testarne il funzionamento con casi consistenti, abbiamo avviato una fase di sperimentazione che ha visto coinvolti quattro dipartimenti e che è giunta ormai al termine. Grazie ai test abbiamo potuto far emergere e prontamente risolvere le criticità che si sono via via verificate rendendo la procedura sufficientemente matura da permetterci con estrema soddisfazione di estenderla a tutto il personale docente.

Il 21 febbraio u.s., al fine di fornire una illustrazione generale del programma, nonché una simulazione in diretta del suo funzionamento, si è tenuto un incontro con i Segretari amministrativi di Dipartimento, gli attori competenti impostati di default per l'assegnazione di un *task* specifico (trattasi di una procedura minima, relativa al protocollo, che si prevede di far scomparire nel tempo tramite un intervento automatico da parte di Titulus). In tale sede, è stato fatto notare che non sempre sono le Segreterie amministrative di Dipartimento ad occuparsi di questa fase. Pertanto, preghiamo i Direttori di Dipartimento di voler dare tempestiva comunicazione in merito, qualora dovessero essere abilitati, in alternativa, gli Uffici studenti e didattica di alcuni Dipartimenti.

L'accesso alla nuova procedura NEXT, che sarà reperibile mediante un link sulla pagina di Ateneo all'indirizzo <https://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/modulistica-e-documenti/personale-docente/incarichi-extraistituzionali> (nei limiti del possibile, contestualmente a questa informativa), andrà a sostituire i modelli cartacei attualmente presenti e sarà introdotta da brevi momenti di formazione a piccoli gruppi.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

AREA DEL PERSONALE

AREA ORGANIZZAZIONE
E SISTEMI INFORMATIVI

Tuttavia, sarà possibile l'utilizzo di NEXT fin da subito, seguendo le istruzioni riportate ai seguenti link:

Guida per i docenti

<https://drive.google.com/open?id=0B37ihBwReIONdU9TX0pzYIMyN3NNRmRTaWZ5bHlxRUIOX3dr>

Guida per l'ufficio competente del Dipartimento

https://drive.google.com/open?id=1_o11efcMMC7X_fztsgdgcI3-Ru5q7vNs.

L'Ufficio personale docente, reperibile all'indirizzo **uff_perdocente@unisi.it** garantirà un supporto costante. Nello specifico, Anna Maria Ferrini, Manuela Vallesi e la responsabile dell'Ufficio, Maria Rita Sbardella, saranno a disposizione per qualsiasi chiarimento, pronte a riferire ai colleghi della Divisione processi e architetture, qualora le questioni fossero di carattere prettamente informatico, affinché possano intervenire efficacemente e in tempi rapidi.

A nome dell'Area del personale e dell'Area organizzazione e sistemi informativi, ringraziamo innanzitutto i quattro Dipartimenti che hanno fornito la loro preziosa partecipazione alla fase sperimentale. Vogliamo, poi, ringraziare ciascuno di voi anticipatamente per la collaborazione che vorrete dimostrare all'avvio di questa nuova procedura che, ci auguriamo, porterà molti benefici a tutti (basti pensare che sarà sufficiente selezionare il proprio nominativo, per disporre in automatico dei dati anagrafici, i quali, invece, con la vecchia procedura, dovevano essere trascritti più volte manualmente). Ovviamente, vi chiediamo di avere un po' di pazienza se dovessero presentarsi piccole difficoltà non rilevate prima. Saremo pronti a risolverle celermente, in considerazione anche degli strumenti disponibili e del momento di disagio in cui tutti stiamo cercando di portare avanti le nostre attività.

Cordiali saluti.

Siena, data della firma digitale

Il Responsabile dell'Area del personale
Alessandro Balducci

Il Responsabile dell'Area organizzazione e sistemi informativi
Enrico Brighi

Visto
Il Responsabile del procedimento
Maria Rita Sbardella

Documento sottoscritto con firma digitale