

DEMATERIALIZZAZIONE DOCENTI A CONTRATTO

Il progetto di dematerializzazione consente

- la gestione di tutto il processo di reclutamento dei docenti
 - *eliminando completamente il materiale cartaceo ed i documenti coinvolti nel processo concorsuale*
 - *automatizzando i processi amministrativi che regolano il concorso facilitando così la conservazione digitale*
- la gestione e assegnazione di un vincitore alle scoperture didattiche
- la creazione del contratto per il docente
- la liquidazione del compenso dovuto
- la trasmissione dei dati per l'anagrafe delle prestazioni e trasparenza.
- Conservazione digitale istanze/verbali di concorso e dei contratti docente

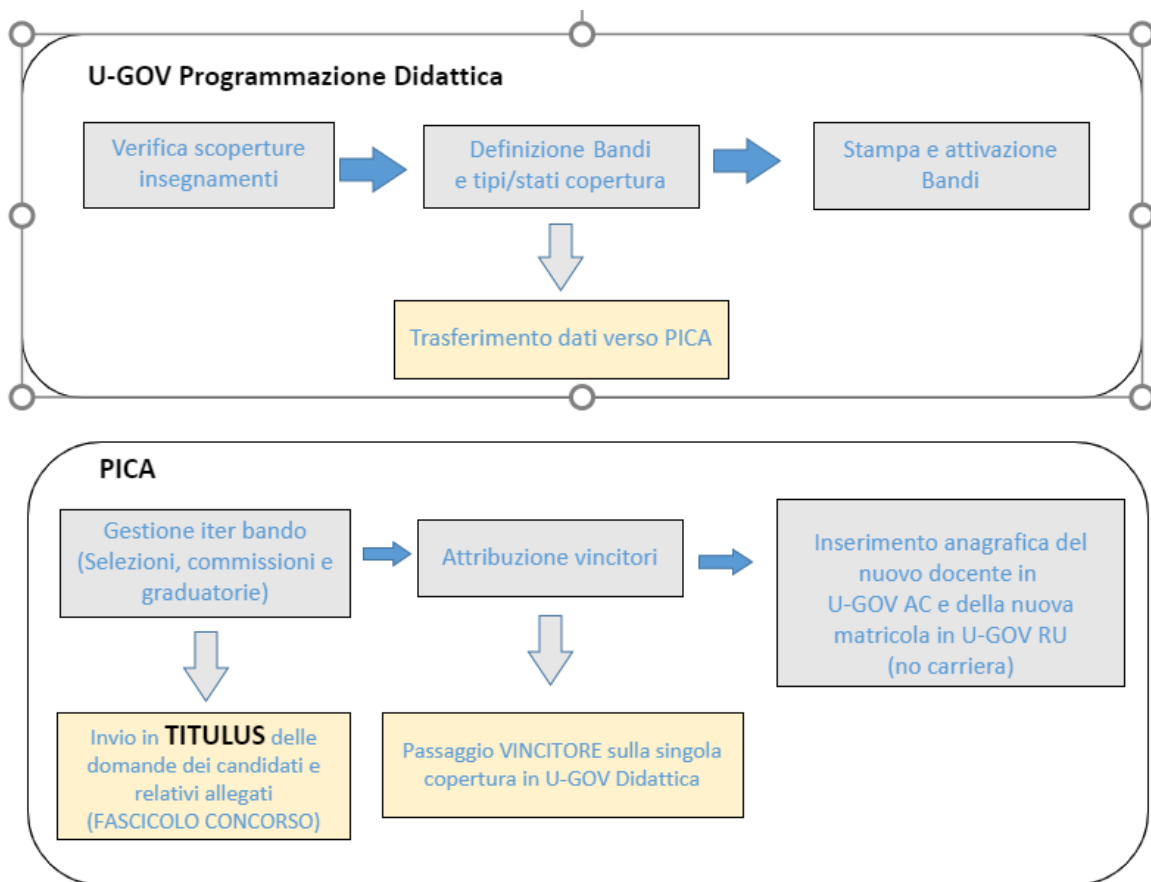
Il processo è trasversale a vari applicativi della U-Gov Solution, quali:

- U-GOV Programmazione Didattica
- PICA Piattaforma integrata Concorsi Atenei
- Titulus/U- sign
- ESSE3 Segreteria e Servizi Studenti
- CSA Carriere e Stipendi di Ateneo
- U-Gov Compensi

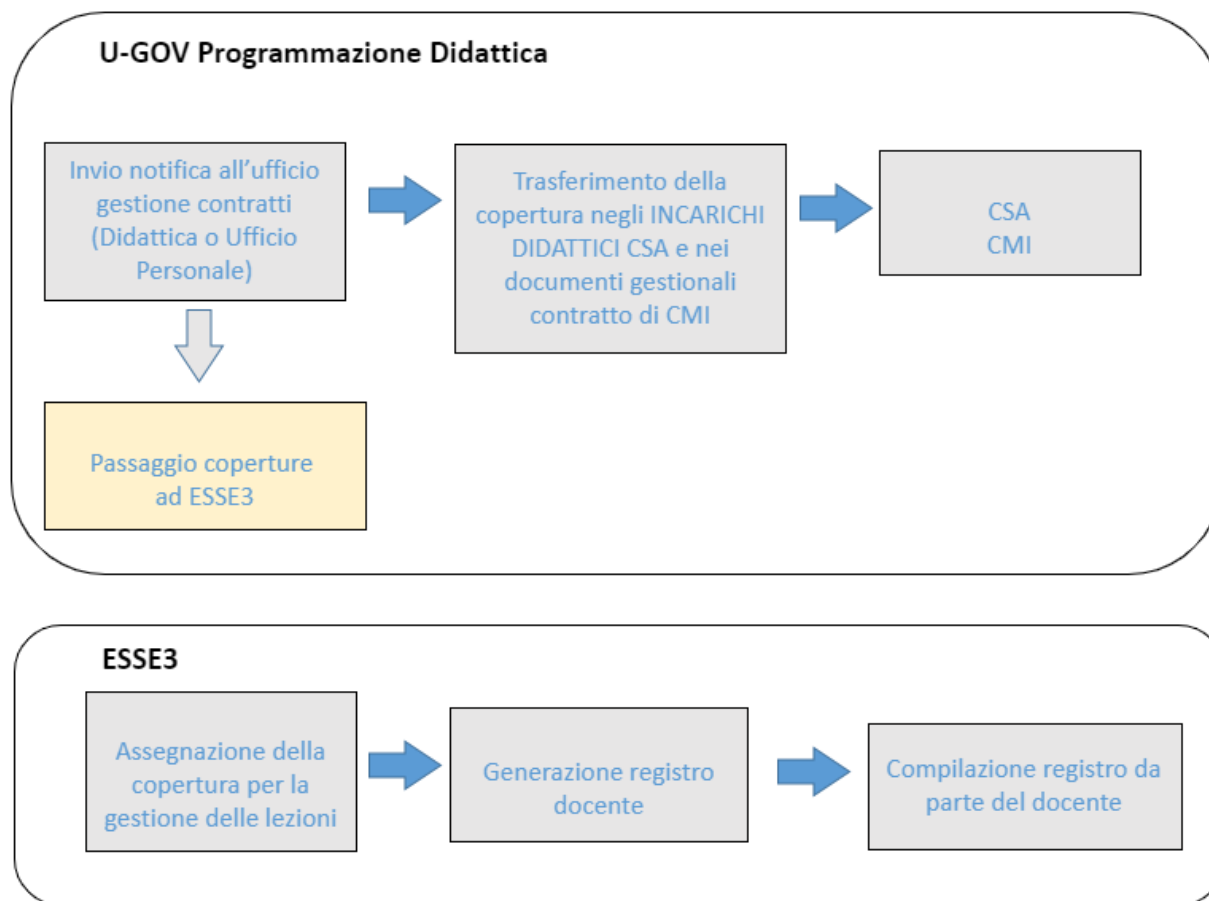
UGOV DIDATTICA:

- Fornisce a PICA i bandi e riceve i Vincitori dei bandi.
- Fornisce a TITULUS il contratto di docenza in formato PDF e riceve il protocollo del contratto firmato
- Fornisce ad ESSE3 le Coperture e riceve i Registri Docente.
- Fornisce a CSA i Contratti e riceve lo stato dei Contratti (G- Generato contratto o P – Pagato).
- Fornisce ad U-GOV CMI i Contratti e riceve lo stato dei Contratti (Chiuso).

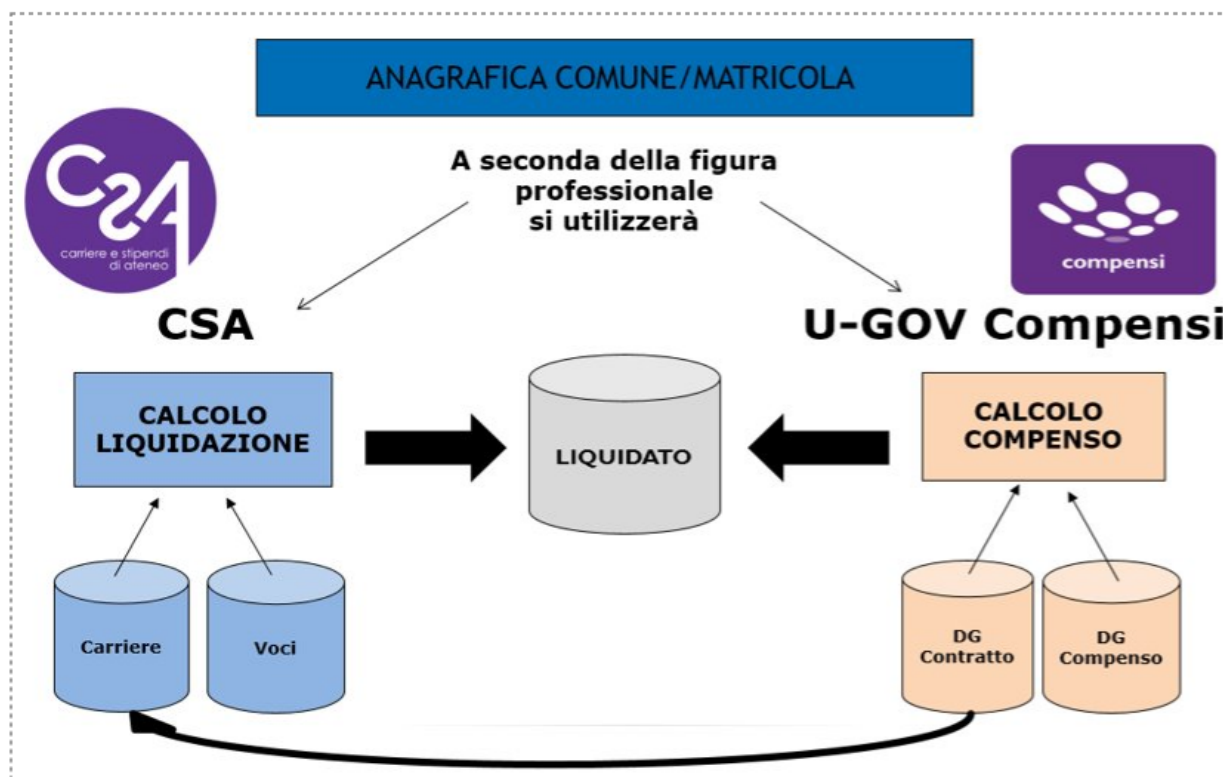
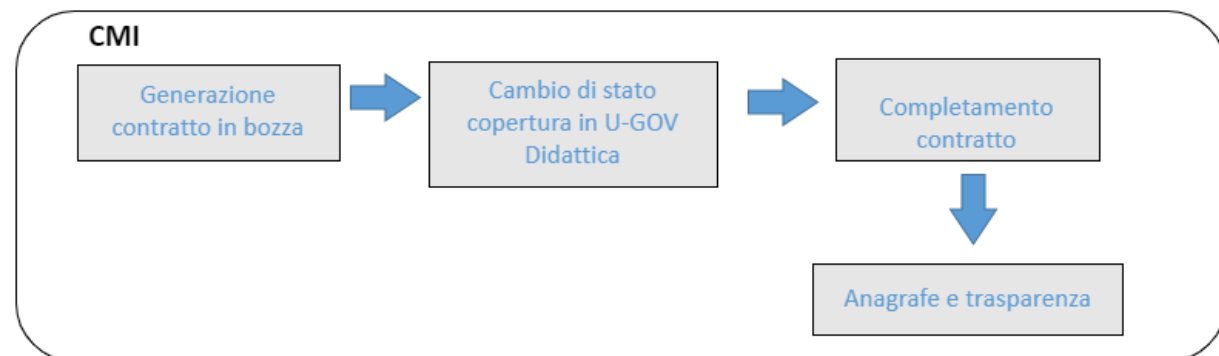
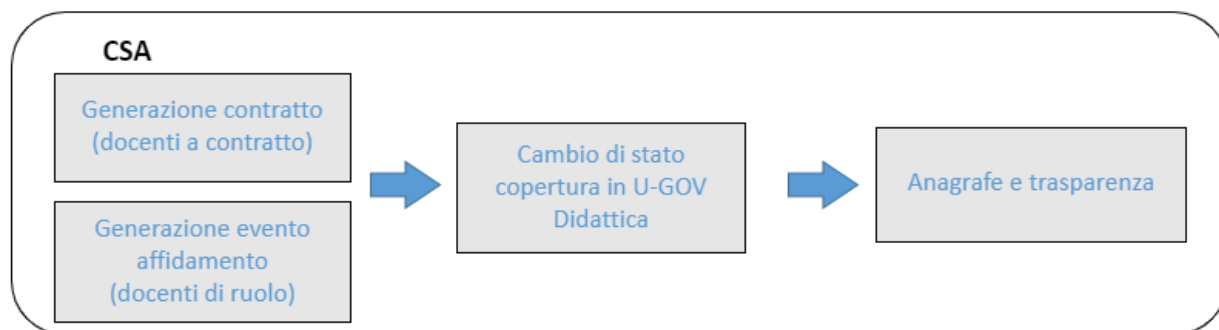
IL PROCESSO UGOV DIDATTICA- PICA -TITULUS



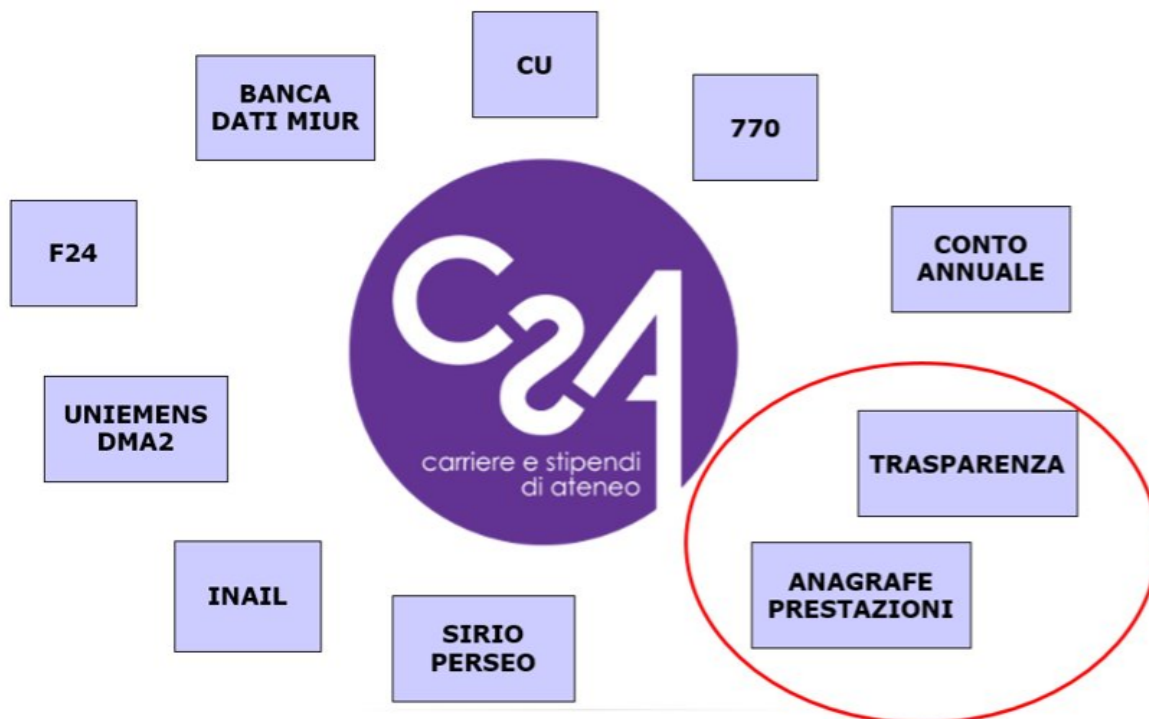
IL PROCESSO UGOV DIDATTICA - ESSE3



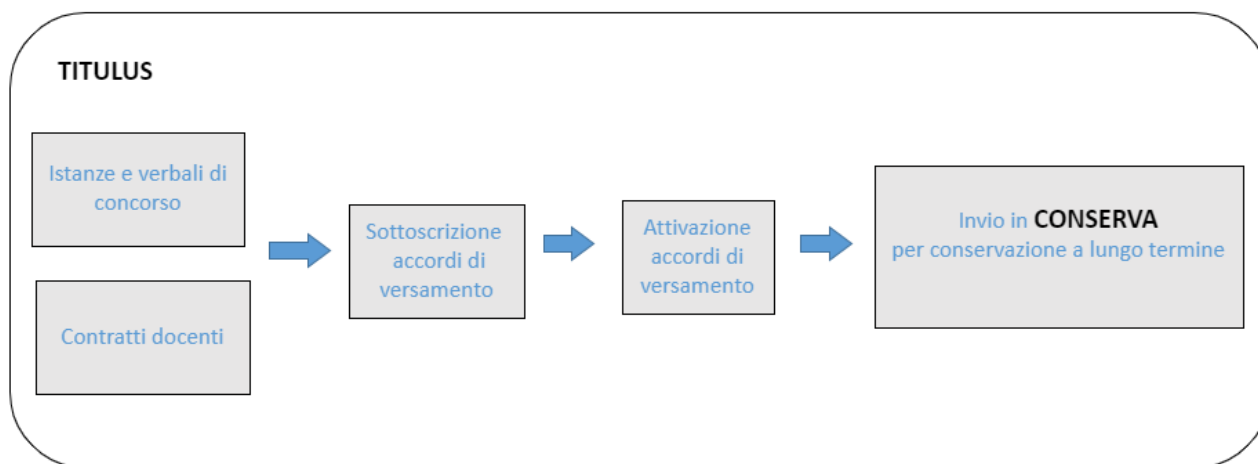
IL PROCESSO CSA - CMI



ADEMPIMENTI CENTRALIZZATI



IL PROCESSO TITULUS - CONSERVA



FLUSSO UGOV DIDATTICA PICA

INSERIMENTO DELLE COPERTURE PER I CONTRATTI DI DOCENZA E INSERIMENTO BANDI

Una volta definita l'offerta formativa del nuovo anno accademico e le eventuali repliche e mutazioni, si inseriscono le coperture.

In una prima fase vengono assegnate le coperture ai docenti di ruolo dell'Ateneo.

Successivamente si inseriscono le coperture per i contratti di docenza, caratterizzate da:

- Tipo copertura specifico per i contratti (con il flag “Contratto” attivato),

» Dati Strutturali Programmazione Did. / **Tipi Copertura**

Cod. Tipo Coper.	CRETR
Descrizione	CONTRATTO RETRIBUITO
Tipo Incarico	[IIR] - Incarico di insegnamento retribuito
Tipo Calcolo Compenso	COP - Calcolo compenso sulle ore di ogni copertura
Anno Fine Val.	
Progr. ord.	2
Ruoli	0000, AU, BE, CB, CC, CL, EL, PE
Da Exp. a U-Gov Compensi	<input type="checkbox"/>
Da Trasm. OFF.F	<input checked="" type="checkbox"/>
Da Exp. a CSA	<input checked="" type="checkbox"/>
Da Exp. a Seg. Stu.	<input checked="" type="checkbox"/>
Bando	<input checked="" type="checkbox"/>
Contratto	<input checked="" type="checkbox"/>

- Senza indicazione del docente (campo docente “vuoto”).

Generale	Ore	Compenso/Contratto	Anagrafe Prestazioni	DMA2	Trasparenza	Provvedimenti	Note
-----------------	-----	--------------------	----------------------	------	-------------	---------------	------

Docente

Cognome		...
Nome		
Matricola		...
Cod. Fiscale		
Ateneo		
Aff. Did. Docente		
Cod. Settore Docente		
Ruolo	0000	Non assegnato
Cod. Profilo	00000000000	Non assegnato
Cod. Tipo Impegno		
Dipartimento		

Dati incarico

Tipo Coper.	CRETR	CONTRATTO RETRIBUITO
Bando	Si	
Tipo Incarico	[IIR] - Incarico di insegnamento retribuito	

DEFINIZIONE DEI BANDI PER I CONTRATTI DI DOCENZA

Dopo aver inserito le coperture per i contratti di docenza, senza indicazione del docente (campo docente “vuoto”), è possibile definire uno o più Bandi per i contratti di docenza.

Per ogni Anno accademico di offerta formativa è possibile definire uno o più bandi per ogni struttura didattica (Dipartimento, Facoltà o Struttura di Raccordo) o per l'intero Ateneo. (**IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DI UN BANDO è DOCUMENTATO IN DETTAGLIO AL LINK : [UGOV_DIDATTICA_Processo di Definizione dei Bandi per Contratti di Docenza](#)**).

Programmazione Didattica / **Bandi - TUTTI I DIPARTIMENTI** Contesto Ch

Anno

Bandi

Filtra Annulla filtro + Nuovo Crea Bandi Colonne...

	Bando	Num	Des. Bando	Des. Facoltà	Des. Dipartimento	Des. Struttura di Racc.	Tipo Incarico	Cod. Tipo Coper.	Stato	Num. Coper.	Num. Coper. Non Ass.
 	22-001	1	Bando 22-001		Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica				B	1	0

La parte Generale del bando ne contiene le informazioni principali.

All'atto dell'inserimento, il bando assume lo stato B – Bozza. Fino a che il Bando rimane in tale stato, può essere liberamente modificato ed integrato

E' possibile associare al bando uno o più allegati, come la stampa pdf del bando, o i fac simili per la domanda di ammissione o per la dichiarazione fiscale. In alternativa è possibile associare al bando uno o più indirizzi web (URL).

Programmazione Didattica / **Bandi - TUTTI I DIPARTIMENTI**

Anno

Des. Facoltà

Des. Dipartimento

Des. Struttura di Racc.

Bando

Num


Descrizione

Tipo Bando

Generale **Testi**

Tipo Incarico

Tipo Coper.

Stato 

Responsabile struttura didattica emittente


Responsabile procedimento amministrativo

Ufficio responsabile procedimento amministrativo

URL Fac Simili

Indirizzo invio Domanda

Numero di tel./fax

Bando visibile via web ☐ 

Date

Data emissione

Data richiesta


Data apertura

Ora apertura

Data scadenza

Ora scadenza

Bando

Modello di stampa del Bando  Stampa Bando




Il bando contiene una o più Coperture, che inizialmente non hanno l'indicazione del docente (cappello del docente giallo), mentre una volta identificato il vincitore del bando, avranno l'indicazione del docente (cappello del docente verde).

Generale **Testi** **Coperture**

Coperture

* Visualizza

Filtra Annulla filtro Sposta coperture non assegnate Colonne...

	Tipo corso	Cod. Corso di Studio	Des. Corso di Studio	Cod. Ord. Did.	Cod. Reg. Did.	Cod. Percorso	Des. Percorso	Cod. Att. Form.	Des. Att. Form.	Cod. TAF	Cod. Settore	Peso	Ore Coper.	Peso Coper.	Des. Sede	Des. Part. Stu.	Cod. Periodo	Cod. Tipo Coper.	Tipo Incarico
<input checked="" type="checkbox"/> 	L	A064	GESTIONE AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE	A064-21	A064-21-21	A001	GENERICO	MF0486	AMBIENTE, DIRITTO ED ECONOMIA DELLO SVILUPPO ECOLOGIA	B	B10/03	5.0	40.0	5.0	VERCELLI		S2	CRE01	IIR
<input type="checkbox"/> 	L	A064	GESTIONE AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE	A064-21	A064-21-21	A001	GENERICO	MF0489	BIODIVERSITA' E SALVAGUARDIA DEI BENI NATURALI BOTANICA	B	B10/01	6.0	48.0	6.0	VERCELLI		S1	CRE01	IIR
<input type="checkbox"/> 	LM	1981	BIOLOGIA	1981-17	1981-17-22	A17	Nutrizione e Ambiente	MF0446	Biologia cellulare delle neoplasie e morfologia citopatologica	B	B10/06	6.0	24.0	3.0	VERCELLI		S2	CRE01	IIR

STAMPA BANDO

Nella funzione del Bando, nella cartella Generale, è possibile inserire il **Modello di stampa del Bando**, selezionabile da una lista dei modelli di stampa del bando preventivamente definiti.

Cliccando sul pulsante **Stampa Bando** si ottiene la stampa del bando in base al modello specificato.

ATTIVAZIONE DEL BANDO

Una volta che il Bando sia stato completato e verificato in ogni sua parte, viene messo in stato A – Attivo. In questo stato il bando non può più essere modificato.

VISIBILITA' DEL BANDO A PICA

Attivando il flag **"bando visibile via WEB"**, il Bando viene pubblicato dal web service dei bandi e può quindi essere pubblicato sul portale dell'Ateneo, oppure, se l'Ateneo ha attivato il modulo PICA, può essere preso in carico da tale sistema.

INSERIMENTO DEL VINCITORE DEL BANDO SULLA COPERTURA

Se l'Ateneo ha attivato il modulo PICA, l'iter del bando viene gestito tramite tale sistema e una volta identificato il vincitore, PICA crea automaticamente la matricola del docente all'interno di U-GOV Risorse Umane (se non già presente) e lo inserisce automaticamente sulle coperture del Bando (e il cappellino della copertura diventa Verde).

Se invece l'Ateneo non ha attivato il modulo PICA, l'iter del bando sarà gestito extra sistema e una volta identificato il vincitore, l'utente crea manualmente la matricola del docente all'interno di U-GOV Risorse Umane (se non già presente) e lo inserisce manualmente sulle coperture del Bando.

» Programmazione Didattica / **Bandi - TUTTI I DIPARTIMENTI**


Anno	2022
Des. Facoltà	
Des. Dipartimento	Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica
Des. Struttura di Racc.	
Bando	22-001
Num	1
Descrizione	Bando 22-001
Tipo Bando	NORMALE

Generale Testi **Coperture**

Coperture

* Visualizza Solo selezionate

Filtra ✕ Annulla filtro Sposta coperture non assegnate Colonne...

<input checked="" type="checkbox"/>		Tipo corso	Cod. Corso di Studio	Des. Corso di Studio	Cod. Ord. Did.	Cod. Reg. Did.	Cod. Percorso	Des. Percorso	Cod. Att. Form.	Des. Att. F
<input checked="" type="checkbox"/>		L	A066	CHIMICA VERDE	A066-21	A066-21-21	A001	GENERICO	MF0529	SOSTANZE METODI DEI CHIMICA ORGANICA BASSO IMP. AMBIENTAL LABORATOR

PICA inserisce automaticamente il vincitore del bando sulle coperture, trasferendo anche il CV e l'eventuale dichiarazione Art. 15 (tramite il web service dei bandi)

FLUSSO UGOV DIDATTICA TITULUS

TRASFERIMENTO DEL CONTRATTO UGOV DIDATTICA→ TITULUS

- si inserisce un nuovo provvedimento della copertura con **tipo atto CONT** e **motivo atto CONT**

Provvedimenti

	Cod. Tipo Atto	Des. Tipo Atto	Cod. Tipo Emittente	Des. Tipo Emittente	Data invio Contr. Titulus	Data	Numero Atto	Motivo Atto	Descrizi
	CONT	Contratto	DOC	Docente				CONT - Contratto	

- Si allega al provvedimento il contratto in **formato PDF-A**. Questo documento può essere quello stampato cliccando sul pulsante "Stampa Contratto PDF", oppure quello stampato cliccando sul pulsante "Stampa Contratto DOCX", poi eventualmente modificato tramite Microsoft Word o Libre Office Write e salvato in formato PDF-A.

(Il sistema controlla che il documento allegato al provvedimento della copertura con tipo atto CON sia in formato PDF-A.)

Per trasmettere il contratto a Titulus, quindi

- si clicca sul pulsante **"Trasmetti contratto a Titulus"** presente nella barra degli strumenti in corrispondenza del provvedimento con tipo atto CONT.

Viene richiamato un WS di Titulus trasmettendo il PDF del contratto ed i metadati:

- MATRICOLA del docente
- COGNOME del docente
- NOME del docente
- CODICE FISCALE del docente
- EMAIL del docente
- CELLULARE
- ID_USER di U-Gov AC, se già presente. In alternativa in U-Sign il docente potrebbe autenticarsi con SPID tramite il codice fiscale.
- URL di callback, che contiene ID_PROVVEDIMENTO l'URL del servizio di U-Gov Didattica che sarà poi chiamato da Titulus

Il WS di Titulus restituisce le informazioni

- Identificativo documento Titulus (che potrà poi essere passato ad U-Gov Compensi)

Il sistema memorizza sulla provvedimento della copertura (con tipo atto CONT e motivo atto CONT) i dati:

- Data di invio del contratto a Titulus
- Identificativo documento Titulus

Se il contratto era già stato precedentemente inviato a Titulus ed è già stato ricevuto da Titulus il protocollo, il sistema chiede all'utente conferma del reinvio.

FLUSSO TITULUS → UGOV DIDATTICA

Una volta che il contratto è stato firmato e protocollato, Titulus aggiorna la copertura di U-Gov Didattica valorizzando il numero di protocollo del contatto e la relativa data di protocollo.

FAQ SU TITULUS:

- il contrattista è avvisato con una mail automatica che può firmare il contratto: dove si trova il contratto, direttamente in U-sign, oppure gli viene inviato via mail e poi accede a U-sign per firmarlo?

Il contratto è già in usign grazie al processo asincrono di firma creato da Titulus, il docente riceve una notifica con il link al documento da firmare su usign tramite fea.

- U-sign lo invia nuovamente a Titulus: con quali automatismi? è inviato direttamente dal docente da U-sign e Titulus lo protocolla automaticamente?

È lo stesso automatismo già esistente per processi di firma asincrona, dopo aver firmato il documento questo, tramite un job schedulato ogni 5 minuti, ritorna in titulus.

- se il sistema funziona in questo modo (con la possibilità di caricare come provvedimento il contratto già firmato dal Direttore) avremmo infine un solo documento, con le due firme (e quindi un solo numero di protocollo), corretto?

In realtà il documento potrebbe anche essere caricato non firmato e gestire in Titulus l'iter di doppia firma sull'unico documento.

- Che cosa serve per attivare il sistema?

Occorre fare un progetto per raccogliere specifiche ed esigenze e pianificare le attività

- Il sistema è applicabile a tutte le versioni di Titulus?

Sì

FLUSSO UGOV DIDATTICA ESSE3

TRASFERIMENTO DELLE COPERTURE AD ESSE3

Le coperture inserite in UGOV DIDATTICA , con docente valorizzato, vengono progressivamente trasferite ad ESSE3, per l'attivazione dei processi legati alla carriera degli studenti, come:

- Definizione degli appelli d'esame,
- Compilazione dei registri delle lezioni (se l'Ateneo gestisce i registri docente in ESSE3)
- Compilazione dei questionari di valutazione delle attività didattiche.

ANALISI REGISTRI DOCENTE / COPERTURE

La funzione Analisi registro Docente / Coperture consente di visualizzare e confrontare i registri docente gestiti in ESSE3 o con le coperture associate in Ugov Didattica , evidenziando eventuali differenze nelle ore imputate per le attività didattiche e le attività di supporto alla didattica.

» Programmazione Didattica / **Analisi Registri Docente/Coperture - TUTTI I DIPARTIMENTI**

Anno di Offerta: 2022

Approvati: ☒ Con più coperture ☐ Con ore did. diverse da copertura ☐
 Stampati: ☐ Senza coperture ☐ Con ore altro diverse da copertura ☐
 Coperture con ore effettive: ☐

Analisi Registri Docente

Filtra Annulla filtro Esporta in Excel

Cognome	Nome	Matricola	Ruolo	Dipartimento del docente	Cod. Corso di Studio	Des. Corso di Studio	Facoltà/Dipartimento	AD	Attività Didattica	Partizione stud
Nessun risultato trovato										

In caso di differenze, l'utente ha la possibilità di stampare il registro e di accedere al dettaglio della Copertura per variare le Ore di copertura effettive, oppure per modificare lo stato della copertura in C – Conclusa.

AGGIORNAMENTO DELLE DELLA COPERTURE IN STATO C - CONCLUSA

Le strutture didattiche ricevono l'informazione che il docente ha concluso l'attività didattica, utilizzando la funzione Analisi registri docente / Coperture, oppure extra sistema, ad esempio con una comunicazione verbale o via email.

Una volta che la struttura didattica ha l'informazione che il docente ha concluso l'attività didattica, può utilizzare la funzione Programmazione Didattica per modificare lo stato della copertura, impostando lo stato C – Conclusa.

L'impostazione dello stato C – Conclusa della copertura, innesca le seguenti attività:

- Trasferimento della copertura a CSA, se nella funzione degli Stati coperture si è impostato lo stato C – Conclusa come "Da esportare a CSA",
- Trasferimento della copertura ad U-GOV CMI, se nella funzione degli Stati coperture si è impostato lo stato C – Conclusa come "Da esportare ad U-GOV CMI",

AGGIORNAMENTO STATO COPERTURA C – CONCLUSA DA REGISTRI ESSE3

Se l'Ateneo gestisce i registri delle lezioni con ESSE3 è possibile schedare un'elaborazione che aggiorna automaticamente in stato C – Conclusa tutte le coperture il cui registro docente ESSE3 è in stato A – Approvato o S – Stampato.

La procedura è disponibile in Lancia Elaborazioni > Destinazione Programmazione Didattica > Aggiorna Stato Coperture da Registri Esse3:

» Utilità Programmazione Didattica / **Lancia Elaborazioni - TUTTI I DIPARTIMENTI**

Ricerca Avanzata: ☐

Destinazione: PD - Programmazione Didattica

Tipo Elaborazione:

- Aggiorna Stato Coperture da Registri ESSE3
- Aggiorna Stato Coperture da U-Gov Compensi
- Copia Syllabus da anno precedente
- Importa URL attività formative da file excel
- Inserisci URL attività formative
- Aggiorna Stato Coperture da Registri InTime

FLUSSO UGOV DIDATTICA UGOV CMI

PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE

Nel seguito i parametri di configurazione utilizzati per la gestione dei contratti di docenza:

DEFAULT_DATE_CONTR_DATTID	Default date inizio/fine contratto della copertura dalla date inizio/fine attività didattica	0: Nessun default. 1: date inizio/fine att. did. 2: Min. data ini. ciclo CDS/AA / Data fine AA. 4: date inizio/fine incarico. 5: date inizio/fine contratto del periodo didattico.
ANNO_RIF_EXP_CONTR_ACONT	Definisce la valorizzazione dell'anno di riferimento del contratto	Se uguale a AA_OFF_ID viene passato ANNO_RIF = AA_OFF_ID, se è uguale a ANNO_SYSDATE viene passato ANNO_RIF = anno di sysdate
COD_UO_EXP_CONTR_ACONT	Codice Unità Organizzativa per l'esportazione dei contratti ad U-GOV CMI	Se valorizzato, nell'esportazione dei contratti ad U-GOV CMI Contabilità viene utilizzata questa UO invece che il dipartimento
DATA_CONF_INEXP_CONTR_ACONT	Metodo di valorizzazione della data di conferimento incarico nell'esportazione contratti ad U-Gov CM	DATA_CONF_INC: data di conferimento incarico della copertura, DATA_PROVV_CONF_INC: data di conferimento incarico della copertura, se valorizzata, altrimenti data del provvedimento di conferimento incarico
ID_IND_SEDE_EXP_CONTR_ACONT	Identificativo indirizzo della sede nell'esportazione contratti ad U-Gov CM	

FLUSSO UGOV DIDATTICA CSA