



Servizio Carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

Pavia, data del protocollo

Alla sig.ra Miranda Parmesani

e p.c. Al dott. Salvatore Giglio  
alla dott.ssa Cristina Recinella  
alla dott.ssa Sara Pizzi  
al dott. Paolo Casa  
al dott. Michele Bassanini  
alla dott.ssa Federica Setti

LORO SEDI

**Oggetto: Costituzione gruppo di lavoro “dematerializzazione autocertificazione e la verifica dell’attività didattica e di servizio agli studenti, di ricerca e gestionale dei professori e ricercatori ai sensi dell’art. 6, commi 7 e 8 della Legge 240-2010”**

Ai docenti che partecipano in qualità di commissario alle Commissioni di concorso presso altri Atenei, viene richiesto di presentare un attestato di verifica della propria attività didattica.

L’attività è regolamentata dal Regolamento per la autocertificazione e la verifica dell’attività didattica e di servizio agli studenti, di ricerca e gestionale dei professori e ricercatori ai sensi dell’art. 6, commi 7 e 8 della Legge 240-2010. prot. 74378 del 18/09/2018.

L’obiettivo è semplificare il processo di rilascio di questo attestato ponendo sempre attenzione a:

- l’integrazione delle funzioni tecniche e amministrative dei vari servizi di Ateneo, secondo un approccio per processo e non esclusivamente per procedimento amministrativo;
- in ottica di razionalizzazione degli investimenti, completo sfruttamento del potenziale dei gestionali in uso e loro integrazione e messa a sistema;
- formazione del personale coinvolto nel processo di cambiamento.

Ciò premesso, è costituito il gruppo di lavoro in oggetto coordinato da: Parmesani Miranda

Gruppo di lavoro Sig.ra/Sig.	Servizi di appartenenza	Ambito di competenza
Salvatore Giglio	Responsabile U.O.C. Carriere e concorsi del personale docente	Supporto verifica attività di dematerializzazione nel rispetto della normativa vigente e della gestione reclutamento e gestione carriere docenti
Cristina Recinella	U.O.C. Carriere e concorsi del personale docente	Aggiornamento carriere docenti Test nuove funzionalità
Sara Pizzi	Servizio Sistema archivistico di Ateneo	Predisposizione di pratiche omogenee nell’ambito della gestione e conservazione (protocollo).



Servizio Carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

UOC Carriere e concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale

Paolo Casa	U.O.C. Integrazione dati e sistemi	Sviluppo, gestione e innovazione di tutti i sistemi informativi e applicativi
Michele Bassanini	U.O.C. Sviluppo ed ecosistema web	Integrazione e manutenzione dei software e degli applicativi di Ateneo sviluppati in ottica "make".
Federica Setti	Servizio qualità e gestione della domanda	Presidia le attività per l'informatizzazione del processo, l'integrazione dei sistemi e dematerializzazione Collabora con il coordinatore in tutte le fasi per la parte di competenza tecnica informatica
Miranda Parmesani	U.O.C. Relazioni sindacali, facilitazione amministrativa e formazione	Coordinamento del Gdl: - Identifica il processo e team - mappa tutte le fasi del flusso di lavoro - Dispone le attività in ordine sequenziale - Disegna una bozza della mappa - Analizza la mappa e definisce gli interventi condividendo con il team. - Monitora il cambiamento - Convoca le riunioni qualora i membri segnalino necessità di revisioni e modifiche della procedura in essere.

In assenza di diverse indicazioni da parte del Coordinatore, il gruppo di lavoro avrà durata annuale. Al termine dei lavori svolti, il coordinatore del gruppo dovrà produrre un breve report che illustri le attività svolte e i risultati ottenuti, come da schema allegato.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
EMMA VARASIO

*Documento firmato digitalmente*

*Allegato: 1 – documento di analisi del gruppo di lavoro  
Allegato: 2 – schema report gruppo di lavoro*

*EV/PM/PT/cm*