

## **Progetti di telelavoro – anno 2020-2021**

### **Progetto 1 – Servizio Gestione trattamento economico e previdenziale** (durata del progetto: 12 mesi)

- Verifica e sistemazione della Banca Dati Inps Gestione Dipendenti Pubblici (Inps-GDP) del personale Strutturato anche trasferito presso altre Amministrazioni;
- Inserimento nella Banca Dati Inps-GDP, dei periodi di servizio utili e degli importi che consentono il conteggio dell'anzianità e dell'ammontare della pensione e della buonuscita del dipendente prossimo alla cessazione.

### **Progetto 2 – Servizio Biblioteca digitale** (durata del progetto: 12 mesi)

Gestione delle risorse online ed in particolare:

- gestione abbonamenti e-journal e e-book;
- assistenza richieste di supporto da parte degli utenti e dei colleghi riguardo gli accessi degli abbonamenti online;
- aggiornamento Opac di Ateneo, catalogo nazionale dei periodi ACNP e servizio Link UP
- aggiornamento pagine web "accessi off campus" e " Faq del servizio Link UP".

Sono previste anche attività nell'ambito della Digital Library Pavia che interessano l'implementazione del materiale presente sulla piattaforma; nello specifico:

- caricamento di items di fondi librari con submissions manuali o batch;
- creazione degli index e delle relazioni (entità);
- bonifica di datazioni doppie o incomplete.

### **Progetto 3 – Servizio Biblioteche** (durata del progetto: 12 mesi)

Implementazione sulla piattaforma e-learning Kiro di un percorso formativo finalizzato alla formazione permanente del personale strutturato e dei collaboratori delle biblioteche dell'Ateneo e alla formazione di base degli utenti istituzionali dell'Ateneo sulle migliori pratiche di utilizzo delle risorse informative delle biblioteche a fini didattici e di ricerca.

L'attività legata allo sviluppo evolutivo e alla manutenzione del percorso formativo e-learning dovrà essere condotta, nello specifico, lungo le seguenti direttrici:

- revisione dei contenuti della sezione dedicata al personale strutturato delle Biblioteche di Economia, Giurisprudenza e Scienze Politiche, con la collaborazione del relativo Responsabile; successiva presentazione al personale della Biblioteca;
- revisione dei contenuti della sezione dedicata ai collaboratori e sviluppo della sezione per gli utenti istituzionali;
- predisposizione di un'ulteriore sezione interattiva della piattaforma, con template grafico in PowerPoint strutturato su tre livelli: base, medio, avanzato. È attualmente in lavorazione il livello

base, opportunamente studiato per catturare l'attenzione dell'utente e guidarlo in un percorso interattivo finalizzato a colmare i suoi gap conoscitivi;

- monitoraggio e valutazione dello stato dell'arte del progetto attraverso specifici test e questionari.

Alle attività legate allo sviluppo evolutivo e alla manutenzione del percorso formativo e-learning si intende affiancare un'ulteriore attività nell'ambito del servizio di reference in biblioteca, consistente nello svolgimento di un'indagine di mercato sui più diffusi applicativi per il monitoraggio e la raccolta di dati statistici relativi al servizio stesso e alla conseguente individuazione e attivazione dello strumento più funzionale alle esigenze del Sistema Bibliotecario dell'Università di Pavia.

#### **Progetto 4 – Servizio Biblioteche (durata 12 mesi)**

- Revisione strutturale, in collaborazione con il Servizio Biblioteca Digitale, del blog della Biblioteca di Area Medica "Adolfo Ferrata", già accessibile all'indirizzo <http://aferrata.unipv.eu/>, nell'ottica del conseguimento di una maggiore perspicuità e fruibilità da parte dell'utente finale. Il progetto prevede inoltre un sensibile arricchimento dei contenuti, con pubblicazione di documenti consultabili e scaricabili (segnalazione di eventi e news, materiali di aggiornamento professionale in ambito medico-sanitario, spoglio di periodici di settore, segnalazioni bibliografiche, materiali didattici online, ecc.), di semplice ed efficace fruizione per tutti gli utenti che necessitano di un valido servizio di assistenza informativa di area medica;
- prosecuzione dell'attività di gestione in remoto dei servizi di prestito interbibliotecario e document delivery, con gli applicativi Fluxus e Nilde, per la Biblioteca di Area Medica "Adolfo Ferrata", con estensione alle altre biblioteche dell'Ateneo nel pomeriggio del venerdì, nell'ottica della sperimentazione di un complesso di pratiche di servizio coordinate e standardizzate tese ad una prossima centralizzazione di tali servizi a livello dell'intero Sistema Bibliotecario di Ateneo, da realizzarsi indicativamente a partire dal 2021;
- ottimizzazione in remoto delle registrazioni bibliografiche di monografie, periodici e altro materiale documentario, relative al possesso delle biblioteche mediche destinate a confluire nella futura biblioteca centralizzata del costituendo "Campus della Salute".

#### **Progetto 5 – Servizio Innovazione Didattica e Comunicazione Digitale (durata 12 mesi)**

- Progettazione e produzione di artefatti multimediali finalizzati a realizzare azioni formative (corsi online di formazione al PTA UNIPV su tematiche di **e-collaboration**, **smartworking**; **corso di sicurezza per gli operatori del L.E.N.A** con funzione di coordinamento tra l'ufficio e il committente; Master in Ortopedia Pediatrica e altri corsi che man mano nasceranno da varie collaborazioni e richieste); posizionamento nel sistema di piattaforme didattiche LMS- KIRO e verifica del funzionamento;
- per MOOCs /Master / Corsi perfezionamento online di prossima realizzazione: supporto ai colleghi della UOC "Video comunicazione e didattica multimediale" nell'ideazione dei percorsi formativi, nel caricamento in Vimeo delle lezioni registrate in aula o in studio di registrazione, nella creazione dei relativi SCORM e nel caricamento degli stessi in piattaforma seguendo la struttura e le linee guida concordate con i committenti e con i colleghi;
- supporto (telefonico o tramite Zoom) ai docenti Unipv per l'utilizzo di strumenti di didattica e/o distanza;

- valutazione e testing di nuovi software e metodologie per l'e-learning, l'e-collaboration e animazioni video / condivisione con i colleghi dei risultati: suite Adobe, suite Articulate 360, piattaforme Moodle, canali Vimeo e YouTube, suite Office, suite Google, repository vari, etc.;
- supporto all'organizzazione di eventi negli spazi multimediali: Kirolab Cravino, Kirolab San Felice;
- report statistici per i committenti dei corsi ;
- revisione dei rimanenti contenuti online per l'acquisizione di crediti informatici (nuova ECDL 2020-21) articolati in 140 lezioni di 499 complessivi (e 10 moduli), elaborazione nuove domande per test intermedi e finali, preparazione e invio comunicazioni a studenti;
- implementazione e popolamento banca dati "Kiroteca";
- supporto ai colleghi della *UOC Infrastrutture Digitali per Didattica, Formazione e Comunicazione* nell'organizzazione degli insegnamenti/esami nelle aule riqualificate + creazione e gestione calendar.

#### **Progetto 6 – Centro Linguistico** (durata del progetto: 12 mesi)

- Supporto alla somministrazione da parte del Centro Linguistico dei test online di accertamento della competenza linguistica degli studenti Erasmus+ outgoing; supporto alla gestione della Banca dati on line Erasmus items;
- Referente per lo svolgimento della certificazione Test DAF e test onSet di lingua tedesca presso il Centro; supporto all'organizzazione e gestione dei corsi extracurricolari di lingua inglese in preparazione alle certificazioni e di lingua portoghese, all'organizzazione dell'esame CILS (certificazione di lingua italiana per stranieri) e al test di lingua italiana per studenti extracomunitari;
- Presenza a manifestazioni di promozione del Centro in Ateneo; collaborazione allo sviluppo del materiale promozionale del Centro.

#### **Progetto 7 – Servizio Carriere e Concorsi del Personale di Ateneo e Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale** (durata del progetto: 12 mesi)

- Monitoraggio delle novità normative e giurisprudenziali;
- studio e approfondimento di problematiche e aspetti giuridici relativi alle attività delle Risorse Umane;
- redazione di regolamenti, decreti, determinazioni, circolari e comunicazioni;
- supporto all'avvio di procedimenti disciplinari; predisposizione di contratti.

#### **Progetto 8 – Servizio Ricerca e terza missione** (durata del progetto: 12 mesi)

Gestione assegni di ricerca:

- predisposizione e pubblicazione bandi;
- configurazione PICA per i bandi di assegni di ricerca;
- caricamento bandi dati nelle varie banche dati esempio Cineca Assegnisti;
- predisposizione di contratti e rinnovi, provvedimenti di cessazione, di maternità e relative comunicazioni al Centro per l'impiego.

#### **Progetto 9 – Dipartimento di Medicina Interna e Terapia Medica** (durata del progetto: 12 mesi)

- Gestione della Segreteria dell'Organismo preposto al Benessere Animale; gestione dell'iter burocratico delle sperimentazioni animali e delle autorizzazioni ministeriali; stesura dei verbali delle sedute; tenuta degli archivi cartaceo ed informatico della documentazione, come espressamente previsto dal DLgs 26/2014;
- Aggiornamento e formazione riguardo la gestione dei progetti di ricerca di sperimentazione animale (gestione della piattaforma del Sistema Informativo della Sperimentazione Animale 1.1.12 del Ministero della Salute);
- Stesura di lavori scientifici e di protocolli di ricerca in collaborazione con altri laboratori di ricerca sia afferenti all'Università di Pavia che afferenti ad altre Università (Università dell'Insubria, Università di Padova);
- Analisi ed elaborazione statistica dei dati sperimentali ottenuti nell'attività di ricerca sperimentale svolta in laboratorio;
- Reperimento di fonti bibliografiche utili alla stesura di progetti di ricerca e di pubblicazioni scientifiche.

### **Progetto 10 – Dipartimento di Scienze Clinico-Chirurgiche, Diagnostiche e Pediatriche (durata 12 mesi)**

Gestione delle attività inerenti il settore della Didattica e della Ricerca afferente il Dipartimento:

- gestione degli incarichi di docenza;
- programmazione del budget della didattica – predisposizione delibere del Consiglio del Dipartimento inerenti la didattica;
- gestione dei rapporti con il Servizio Sanità e Didattica Medica e con i Responsabili/Direttori delle Attività Didattiche dei Corsi di Laurea afferenti al Dipartimento di Scienze Clinico-Chirurgiche, Diagnostiche e Pediatriche;
- gestione degli insegnamenti scoperti da docenti di ruolo: contratti/rinnovi a Professori a Contratto convenzionati, a pagamento, 5%, tramite NUV o Bando e relativo controllo della rendicontazione del registro online;
- attività inerenti il *Dottorato di Ricerca in Medicina Sperimentale* (suddiviso nei due curricula di *Chirurgia Sperimentale e Medicina interna*) : gestione del budget del Dottorato (dotazione e budget per attività di ricerca dei dottorandi (DM 45/2013) Organizzazione delle lezioni – gestione dei rapporti con i dottorandi e docenti - adempimenti amministrativi e partecipazione (riunione del Collegio Docenti, ammissione al dottorato, esame finale, ecc);
- gestione del sito del Dottorato di Ricerca;
- gestione del sito del Dipartimento;
- help-desk per i docenti del Dipartimento;
- controllo degli adempimenti SYLLABUS, Registro online dei docenti i cui insegnamenti afferiscono al Dipartimento e Diario dei Docenti del Dipartimento.
- Supporto amministrativo docenti dipartimento per RASI e utilizzo banche dati di Scopus, WoS e JCR per calcolo indicatori bibliometrici
- supporto docenti Dipartimento per VQR/IRIS
- informativa e supporto ai docenti di nuova nomina per tutti gli adempimenti obbligatori
- supporto amministrativo scheda SUA-RD del Dipartimento
- supporto amministrativo Commissione Ricerca del Dipartimento
- supporto amministrativo Commissione Didattica del Dipartimento

### **Progetto 11 – Dipartimento di Ingegneria Industriale e dell'Informazione** (durata del progetto: 12 mesi)

Sviluppo di attività di editing, in particolare:

- stesura articoli e rapporti sulle attività di ricerca condotte presso il laboratorio di Visione Artificiale e Multimedia (CVML),
- aggiornamento del sito web e delle pagine Facebook e LinkedIn del laboratorio, predisposizione di materiale promozionale,
- supporto alla compilazione di documenti per richieste di finanziamento/rendicontazione, organizzazione di stage,
- workshop e seminari, cura dei rapporti con studenti e docenti sia nazionali che internazionali.

### **Progetto 12 –C.Or.** (durata del progetto: 12 mesi)

- Gestione albo delle associazioni studentesche e rapporti con le stesse;
- Gestione delle collaborazioni studentesche a tempo parziale.

### **Progetto 13 – Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali** (durata del progetto: 6 mesi prorogabili)

- Gestione bandi (tutorato, didattica integrativa, didattica curriculare, ricerca)
- Verbalizzazione e istituzione pratiche organi (Commissione Paritetica, Gruppi AQ, Consiglio di Dipartimento)