



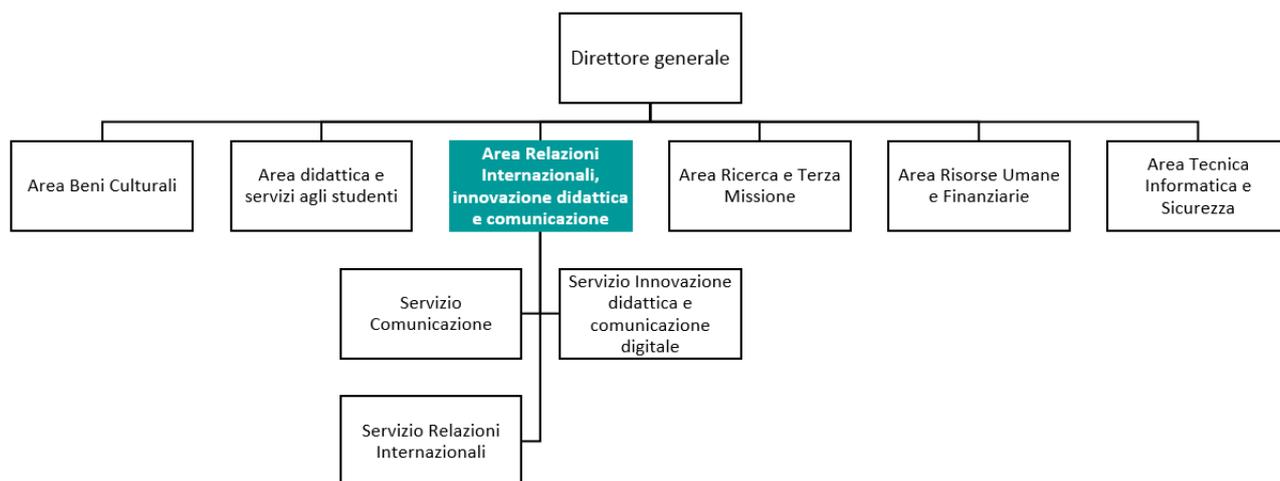
DATI GENERALI

JOB POSITION	Dirigente Area Relazione Internazionali, innovazione didattica e comunicazione		
NOMINATIVO	Davide Barbieri		
DATA	11/12/2017	VERSIONE	01

SCOPO DELLA POSIZIONE

Facilitare e promuovere, nel quadro delle politiche generali definite dagli Organi di Governo, la mobilità e la cooperazione internazionale in ambito scientifico, formativo e di didattica, consolidando le relazioni e gli scambi con le organizzazioni e le Istituzioni. In linea con tale vocazione, il Titolare della posizione deve assicurare e facilitare la comunicazione tra tutti i soggetti delle relazioni universitarie attraverso mobilità di studenti e docenti, trasferimento di tecnologia, progetti di cooperazione, programmi di formazione congiunti, accordi bilaterali, contatti istituzionali. Il Titolare della Posizione deve, inoltre, assicurare l'innovazione della didattica e della comunicazione digitale e più in generale la qualità di erogazione e di fruizione di tutti i processi formativi e informativi di interesse per l'Ateneo.

ORGANIGRAMMA



QUADRO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI

Il Titolare riporta direttamente alla DG, dalla quale recepisce le indicazioni per l'individuazione degli indirizzi strategici e le priorità che orientano le attività dell'Area.

Coordina 3 Servizi che si occupano di:

- Comunicazione
- Relazioni Internazionali
- Innovazione Didattica e comunicazione digitale



Coordina e supervisiona le attività svolte nei 2 Centri di Servizio:

- Centro Linguistico di Ateneo
- Centro Interfacoltà per la cooperazione dei Paesi in via di Sviluppo

All'interno dell'Ateneo, il Titolare è in contatto con:

- I componenti degli Organi Istituzionali
- L'Area Beni culturali
- L'Area Didattica e Servizi agli Studenti
- L'Area Ricerca e Terza Missione
- L'Area Risorse Umane e Finanziarie
- L'Area Tecnica, Informatica e Sicurezza
- Le strutture Dipartimentali
- I coordinatori dei Centri di Servizio
- Le segreterie studenti

All'esterno dell'Ateneo, il Titolare è in contatto con:

- Centro di Cultura Italiana
- Università Estere
- CRUI
- MAE (Ministero Affari Esteri)
- MIUR
- Gli studenti
- UNITALIA
- Società esterne per la strumentazione inerente l'Innovazione Tecnologica
- Enti e altre Università

ATTIVITA' PRINCIPALI

Coordinamento dell'Area Relazioni internazionali, Innovazione Didattica e Comunicazione

- Individua gli obiettivi dell'Area ed elabora piani e programmi per il raggiungimento degli stessi in linea con le direttive della Direzione Generale;
- Programma le attività dell'Area definendo compiti, scadenze e responsabilità;
- Facilita lo scambio di informazioni tra l'Area Relazioni internazionali, Innovazione Didattica e Comunicazione e le altre Aree e strutture periferiche dell'Ateneo;
- Monitora l'avanzamento del lavoro sulle diverse linee di attività dell'Ateneo;
- Cura le relazioni dell'Area con i soggetti esterni all'Ateneo;
- Gestisce, motiva e cura lo sviluppo delle Risorse Umane afferenti all'Area Relazioni internazionali, Innovazione Didattica e Comunicazione

Coordinamento e supervisione delle Relazioni Internazionali

- Coordina e supervisiona le attività svolte per assicurare lo sviluppo dei programmi e degli accordi di collaborazione internazionale, coordinando i flussi di informazione e gestendo le attività connesse, nonché gli atti necessari tra le strutture interne (segreterie studenti, dipartimenti) e le università estere;
- Coordina e presidia le attività connesse alla stipula di convenzioni e accordi internazionali



- anche attraverso la predisposizione di contratti con Università straniere finalizzati agli scambi di studenti-docenti e l'erogazione di borse di studio agli studenti;
- Coordina e supervisiona le attività svolte per l'incentivazione, la costituzione e il mantenimento di network accademici internazionali (es. COIMBRA Group);
 - Coordina le attività necessarie per la gestione degli scambi di docenti nell'ambito di LLP (LONGLIFE LEARNING PROGRAMME) e di altri programmi europei/internazionali/nazionali (promossi dalla CRUI, dal MAE e dallo stesso MIUR);
 - Coordina e supervisiona tutte le attività volte a garantire la gestione, sia logistica, sia amministrativa, dei programmi di mobilità internazionale, sia in ingresso che verso l'estero, fornendo il supporto informativo e contabile a studenti e docenti, interfacciando referenti sia delle strutture interne sia di Università estere
 - Coordina e supervisiona le attività svolte per favorire la promozione dell'Ateneo all'estero e per definire una strategia di marketing internazionale (partecipazione a fiere, realizzazione di flyer, documenti, presentazioni dell'università e dei corsi di laurea);
 - Coordina e supervisiona le attività di gestione (dalla stipula dell'accordo con l'Università estera all'accoglienza) dei programmi ERASMUS (incoming e outgoing), sia per i visiting professor, sia per gli studenti;
 - Coordina e monitora l'operato dei manager dell'internazionalizzazione;
 - Coordina e supervisiona la gestione del Welcome Point rivolto a non solo agli studenti stranieri, ma anche a tutte quelle figure che hanno contratti di vario titolo con l'Ateneo (docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi, specializzandi, collaboratori stranieri); in particolare verranno fornite informazioni di natura amministrativa e logistica finalizzate ad una loro proficua permanenza presso l'Ateneo;
 - Coordina e supervisiona – in collaborazione con il responsabile del Centro di Servizi "Centro Internazionale Cooperazione per lo Sviluppo (CICOPS)" - le attività necessarie per la gestione la cooperazione con i Paesi in Via di Sviluppo (PVS) e la promozione di rapporti tra l'Ateneo e le Università straniere ampliando tutte le forme pubbliche e private di cooperazione culturale, scientifica e tecnico - professionale al fine di approfondire lo studio di problemi sociali ed economici di tali Paesi e di contribuirne alla loro soluzione;
 - Coordina e supervisiona le attività volte alla programmazione del fundraising internazionale.

Coordinamento e supervisione della Comunicazione

- Coordina e supervisiona la predisposizione del piano annuale delle attività di comunicazione (interna ed esterna) dell'Ateneo;
- Coordina e supervisiona le attività volte a supportare le relazioni istituzionali con i principali portatori di interesse (interni ed esterni) dell'Università di Pavia;
- Supervisiona e monitora le attività di gestione dei rapporti con i media on-line e off-line, garantendo un regolare ed appropriato flusso di informazioni;
- Presidia le attività operative e organizzative espletate per la realizzazione degli eventi istituzionali di Ateneo;
- Coordina e supervisiona le attività relative alla gestione dei contenuti del sito web istituzionale e sul canale You Tube di Ateneo, anche sotto il profilo di efficacia comunicativa, navigabilità e facilità di reperimento delle informazioni essenziali
- Supervisiona e monitora la gestione delle testate giornalistiche istituzionali dell'Ateneo (unipv.news, UCampus e Ricerc@unipv.it), la redazione e la pubblicazione della newsletter



di Ateneo e – da ultimo, la Radio Campus Pavia;

- Supervisiona e coordina le attività necessarie per la redazione e la pubblicazione settimanale della newsletter di Ateneo;
- Supervisiona le attività quotidiane di raccolta e pubblicazione della rassegna stampa;
- Coordina e supervisiona le attività volte a realizzare sia video periodici di carattere informativo sia a sostenere la presenza dell'Università di Pavia sui principali social media;
- Coordina e promuove iniziative di crowdfunding, volte alla raccolta fondi da donazioni e investimenti tramite anche eventi di comunicazione;
- Coordina e supervisiona la gestione e l'organizzazione dell'URP per agevolare la comunicazione con studenti, famiglie, scuole, imprese, dipendenti dell'Università e visitatori e offrire servizi di informazione, di prima accoglienza e di ascolto (informazioni relative all'offerta formativa, alla carriera studentesca, all'attività didattica, al diritto allo studio, ecc.).

Coordinamento e supervisione dell'Innovazione Didattica

- Coordina e supervisiona le attività tecniche, amministrative e formative per la produzione dei MOOCs (Massive Online Open Courses) e, più in generale, per lo sviluppo del Blended Learning;
- Supervisiona le attività relative alla gestione della piattaforma KIRO, ma anche all'ideazione, progettazione e realizzazione dei materiali didattici necessari al perseguimento degli obiettivi formativi di Ateneo;
- Monitora e assicura – gestendo la collaborazione con una società esterna - una corretta ed efficace gestione delle 8 aule informatizzate (laboratori di informatica) di Ateneo;
- Coordina e promuove lo sviluppo di supporti multimediali sia per la didattica sia per la promozione delle attività e dei servizi svolti dal Servizio Innovazione Didattica e Comunicazione Digitale;
- Coordina e promuove le attività e le iniziative per la realizzazione dello Streaming online;
- Coordina in collaborazione con il centro Linguistico le attività per la realizzazione dei Test online di lingua;
- Supervisiona e monitora le attività volte a promuovere l'addestramento tecnico e metodologico sugli strumenti utilizzati nell'attività formativa rivolto a tutti i soggetti coinvolti nel processo: docenti, tutor, studenti;
- Coordina e supervisiona la partecipazione delle persone operanti nel Servizio Innovazione Didattica e Comunicazione Digitale ai gruppi europei e internazionali e alle conferenze dedicate all'e-learning

FINALITA' DELLA POSIZIONE

Le finalità della posizione sono:

- Coordinare le attività dell'Area e controllare l'andamento gestionale dei Servizi alle sue dipendenze al fine fornire supporto tecnico al Direttore Generale e agli Organi Istituzionale in tutte le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi e della missione dell'Ateneo;
- Valorizzare, gestire e motivare le risorse assegnate all'Area;
- Ampliare gli accordi di cooperazione con le università straniere in modo da favorire la



mobilità internazionale, degli studenti di tutti i livelli (compresi i neo laureati), del personale docente e ricercatore, e del personale tecnico amministrativo, sia in entrata che in uscita;

- Assicurare la partecipazione e lo sviluppo di progetti, accordi e iniziative volte a favorire la cooperazione internazionale;
- Assicura e ricerca continuamente l'accesso a fonti di finanziamento internazionali per la valorizzazione dei progetti, degli studi e delle attività di collaborazione;
- Assicurare il supporto amministrativo ed operativo ai docenti interessati a presentare proposte progettuali nell'ambito delle iniziative internazionali di competenza;
- Assicura il presidio dei processi di fundraising, attraverso attività di progettazione europea/internazionale e opera per l'ottenimento di un buon posizionamento nei ranking internazionali allo scopo di mantenere prestigio e ottenere nuovi e futuri finanziamenti internazionali e nazionali;
- Assicura il monitoraggio della reputazione e dell'immagine dell'Università di Pavia nei suoi contesti di riferimento e la valutazione dei risultati delle attività di comunicazione realizzate;
- Assicura le relazioni con tutti i principali portatori di interesse verso l'Università di Pavia (studenti, docenti, personale tecnico e amministrativo, comunità della ricerca, territorio,...) al fine di conseguire una migliore conoscenza (interna ed esterna) delle iniziative relative a didattica, ricerca e terza missione
- Assicurare una corretta e tempestiva comunicazione con studenti, famiglie, scuole, imprese, dipendenti dell'Università e visitatori, oltre che una migliore informazione di servizio e un adeguato flusso informativo sulla molteplicità di eventi promossi;
- Assicurare a facilitare la comunicazione interna dell'Ateneo;
- Individuare, sviluppare, sperimentare e validare metodologie, tecnologie e materiali didattici utili ad incrementare ed innovare la qualità, l'efficienza e l'efficacia della didattica e della comunicazione digitale;
- Promuovere e sviluppare innovazione negli strumenti di comunicazione utilizzati;
- Promuove lo sviluppo la messa a disposizione degli attori della didattica e della comunicazione digitale gli strumenti, i processi e i materiali più idonei a veicolare specifiche conoscenze e a conferire particolari abilità;
- Promuove attività di ricerca e sviluppo nei settori di competenza, anche in collaborazione con enti pubblici e privati nazionali e internazionali funzionali al perseguimento delle proprie finalità.

DIMENSIONE DELLA POSIZIONE

Risorse Umane

Il Titolare della posizione gestisce e coordina un totale di 45 risorse, così suddivise:

- 21 persone nel Servizio Relazioni Internazionali
- 8 persone nel Servizio Comunicazione
- 9 persone nel Innovazione Didattica e comunicazione digitale
- 7 persone nel Centro Linguistico di Ateneo
- nessuna persona nel Centro Interfacoltà per la cooperazione dei Paesi in via di Sviluppo

Le risorse assegnate all'Area sono così ripartite per categoria economica:



- categoria D: 24 persone
- categoria C: 19 persone
- categoria B: nessuna persona
- EP: 2 persone

Per quanto riguarda i titoli di studio, questa risulta essere invece la composizione dell'Area Beni Culturali:

- 7 persone possiedono il titolo di Diploma (16% dell'Area)
- 38 persone possiedono il titolo di Laurea V.O., Triennale e/o Magistrale (84% dell'Area)

Risorse Finanziarie

Quantità di risorse finanziarie (budget 2017): 2.065.809 €

Il budget complessivo è così ripartito tra i Servizi e i Centri afferenti all'Area:

Servizio/Centro	Budget
Servizio Comunicazione	273.095 €
Servizio Innovazione Didattica e Comunicazione Digitale	1.326.000 €
Servizio Relazioni Internazionali	337.700 €
Centro di servizio di ateneo "Centro Linguistico"	62.095 €
Centro di servizio di ateneo "Centro Internazionale Cooperazione Per Lo Sviluppo"	66.919 €

Tipo di responsabilità sulle risorse: il totale gestito (2017) ammonta a 527.972_€ (25% del budget)

Nello specifico le modalità e gli importi di approvvigionamento dell'Area possono essere classificati come segue:

Modalità di approvvigionamento	Importo
Procedura aperta	---
Procedura ristretta	---
Procedura negoziata previa pubblicazione del bando	---
Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando	45.293 €
Procedura negoziata senza previa indicazione di gara art. 221, d.lgs. 163/2006	---
Sistema dinamico di acquisizione	---
Affidamento in economia – Cottimo fiduciario	6.305 €
Affidamento diretto – Ex art. 5 della legge n. 381/1991	---
Procedura ristretta derivante da avvisi con cui si indice la gara	---
Procedura negoziata derivante da avvisi con cui si indice la gara	341.105 €
Affidamento in economia – Affidamento diretto	100.092 €
Affidamento diretto a società in house	---
Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione	---
Concorso	31.792 €
Regolamento	3.385 €
Valutazione comparativa	---



CONOSCENZE

- conoscenze normative, contrattuali e regolamentari diversi ambiti di attività dell'area (cooperazione e mobilità internazionale, comunicazione, ecc.)
- conoscenze in ambito di contrattualistica di fornitura
- conoscenze IT (sia hardware, sia software) e conoscenze di social network
- conoscenze in ambito di progettazione e sviluppo di accordi internazionali
- conoscenze di lingue straniere
- conoscenze di programmazione e contabilità
- conoscenze di gestione delle risorse umane
- conoscenze di project management
- conoscenze di comunicazione e marketing (anche internazionale)

ESPERIENZE

- Precedente copertura di posizioni di responsabilità
- Partecipazioni e sviluppo di accordi di collaborazione internazionale;
- Pianificazione e programmazione operativa di attività
- Partecipazioni a progetti o esperienze consulenziali negli ambiti tecnici dei servizi offerti dall'Area;