

Linee guida all'uso



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

VERifica Attività DOCenti - VERADOC

Procedura per il rilascio dell'autocertificazione di positiva valutazione ai sensi dell'art. 6 commi 7 e 8 della Legge 240-2010

Introduzione	2
Modalità di accesso	2
I semafori	3
Funzionamento della procedura	4
L'accesso	4
Sezione Attività Didattica	5
Sezione Attività di Ricerca	5
Sezione Obblighi Docente	6
Sezione Attività Gestionale	6
La produzione del documento	8
Il periodo di validità del certificato	10
Il semaforo arancione	11
Supporto	11

Introduzione

L'applicativo nasce con l'obiettivo di semplificare e automatizzare il rilascio dell'attestato di verifica delle attività didattiche dei docenti dell'Università di Pavia.

Questo tipo di certificato viene richiesto ad esempio dagli enti esterni per consentire la partecipazione nelle commissioni di concorso in qualità di commissario.

Per i criteri e i requisiti di rilascio dell'attestato si rimanda al Regolamento per l'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).

Modalità di accesso

Il link alla procedura è <https://veradoc.unipv.it> e l'accesso avviene tramite credenziali di Ateneo.

Possono accedere per il rilascio dell'attestato solo gli appartenenti ai seguenti ruoli:

- **PA - Professori Associati**
- **PO - Professori Ordinari**

Solo chi supera i requisiti presenti nel Regolamento può procedere con la generazione dell'Attestato.

I semafori

In piattaforma viene utilizzato il concetto di semaforo che viene calcolato sui quattro requisiti previsti nel regolamento:

Se il docente ha almeno due dei quattro requisiti (*semafori*) soddisfatti

⇒ **SEMAFORO GENERALE VERDE**

Se il docente ha meno di due requisiti soddisfatti

⇒ **SEMAFORO GENERALE ARANCIONE**

SEMAFORO	COSA PUO' FARE IL DOCENTE
SEMAFORO GENERALE ARANCIONE	<ul style="list-style-type: none">● Accede all'applicativo● Visualizza i dati ma non può generare l'attestato● Può richiedere assistenza all'Ufficio Personale Docente (Back Office dell'applicativo)
SEMAFORO GENERALE VERDE	<ul style="list-style-type: none">● Accede all'applicativo● Visualizza i dati e può generare l'attestato

Il semaforo generale è la combinazione di quattro requisiti (semafori) sulle attività previste dal regolamento:

- Requisito Obblighi del Docente ⇒ Semaforo **OBBLIGHI**
- Requisito Attività Didattica ⇒ Semaforo **DIDATTICA**
- Requisito Attività di Ricerca ⇒ Semaforo **RICERCA**
- Requisito Attività Gestionale ⇒ Semaforo **GESTIONALE**

Funzionamento della procedura

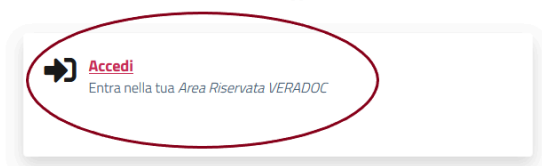
L'accesso

Selezionare il tasto *Accedi* e inserire le proprie credenziali di Ateneo.



La procedura

L'autocertificazione prodotta dalla procedura è richiesta ai docenti che partecipano in qualità di componenti alle Commissioni di concorso presso altri Atenei. Il documento viene generato automaticamente sulla base dei dati già certificati presenti nei gestionali di Ateneo e viene prodotto a seguito di verifica di tutti i requisiti previsti dal "Regolamento per l'autocertificazione e la verifica dell'attività didattica e di servizio agli studenti, di ricerca e gestionale dei professori e ricercatori ex art. 6, commi 7 e 8 della Legge 240-2010".



Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione delle domande possono essere richieste al Servizio Carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale - UOC Carriere e concorsi personale docente.

La *home page* presenta subito la *situazione* in cui si trova il docente relativamente ai quattro requisiti previsti dal Regolamento, divisi in sezioni, con evidenza del periodo considerato per l'analisi.

La mia situazione

I dati visualizzati sono recuperati dai sistemi gestionali di Ateneo e saranno utilizzati per validare i criteri necessari a generare l'autocertificazione.

Il periodo considerato è dal 01/01/2024 al 30/09/2024



Le sezioni

Naviga tra i *tab* delle sezioni sottostanti per visualizzare i dati relativi alle singole sezioni.



Sezione Attività Didattica



Attività Didattica

Periodo considerato: A.A. 2020/2021, A.A. 2021/2022, A.A. 2022/2023

Autocertifico che:

Vai a: [Ore corsi I e II livello](#) | [Ore corsi Scuole di Specializzazione](#) | [Ore Corsi di Dottorato](#) | [Questionari di valutazione](#) |

Ore corsi I e II livello - Totale 410 ore

Ore effettuate relative alle coperture didattiche dei corsi di I e II livello, caricate in UGOV Didattica dal personale del Dipartimento a seguito dell'approvazione dei registri delle lezioni da parte del Direttore di Dipartimento.

A.A. / CdL	ATTIVITÀ DIDATTICA	ORE
2020/2021		
Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni	— ANALIS	24
	— ANALIS	110

Il semaforo sull'attività didattica risulta verde se sono state svolte almeno **XX** ore di didattica curriculare in corsi di studio di I e II livello, scuole di specializzazione, dottorati di ricerca e TFA con riferimento ai tre anni accademici precedenti, interamente conclusi al momento di maturazione del diritto alla classe stipendiale successiva (i tre anni accademici considerati sono indicati sotto al semaforo).

XX = 90 (Professore a tempo pieno)

XX = 80 (Professore a tempo definito)

XX = 60 (Ricercatore a tempo pieno)

XX = 50 (Ricercatore a tempo pieno)

Sezione Attività di Ricerca



Attività di Ricerca

Periodo considerato: Dal 2019 al 2023

Ho almeno 5 pubblicazioni di tipologia ammissibile nella banca dati delle pubblicazioni di Ateneo (Banca dati IRIS) nel periodo di riferimento.

Nel periodo preso in analisi, esplicitato sotto al semaforo, il numero minimo di pubblicazioni di tipologia ammissibile è pari a **cinque**.

In questa sezione non viene riportato l'elenco di tutte le pubblicazioni né il numero totale ma solo l'informazione che si è raggiunto il numero minimo per avere il requisito soddisfatto.

Le pubblicazioni considerate sono quelle presenti in *IRIS* il catalogo della ricerca.

Sezione Obblighi Docente



Periodo considerato: A.A. 2020/2021, A.A. 2021/2022, A.A. 2022/2023

Ho svolto l'attività didattica così come approvata dal Dipartimento/Facoltà di riferimento, verificata attraverso l'approvazione/validazione del registro e del diario.

Coperture didattiche

Coperture didattiche dei corsi di I e II livello, caricate in UGOV Didattica dal personale del Dipartimento a seguito dell'approvazione dei registri delle lezioni da parte del Direttore di Dipartimento.

A.A. / CdL	ATTIVITÀ DIDATTICA	STATO
2020/2021		
Laurea Magistrale	-	Conclusa

In questa sezione, per ciascun anno accademico di riferimento, esplicitato sotto al semaforo, vengono evidenziati gli stati di compilazione del registro e del diario delle attività didattiche.

In caso di incongruenze contattare gli operatori di UGOV Didattica del Dipartimento per una prima verifica.

Sezione Attività Gestionale



Periodo considerato: A.A. 2020/2021, A.A. 2021/2022, A.A. 2022/2023

Autocertifico che:

Attività gestionali - Totale 1094 giorni

Incarichi validi per la valutazione nel periodo di riferimento.

FUNZIONE	DAL	AL
Delegato	01/10/2019	30/09/2019
PRO RETTORE	01/10/2020	30/09/2022

Dettaglio degli incarichi utilizzato per il calcolo del semaforo

Qui vengono riportati gli incarichi ricoperti negli anni accademici di riferimento.

In fondo alla home page, dopo i quattro requisiti, troviamo sulla sinistra alcune informazioni sulla carriera del docente.

The image shows a screenshot of a web interface. On the left side, there is a vertical list of four items, each with a title and a status below it:

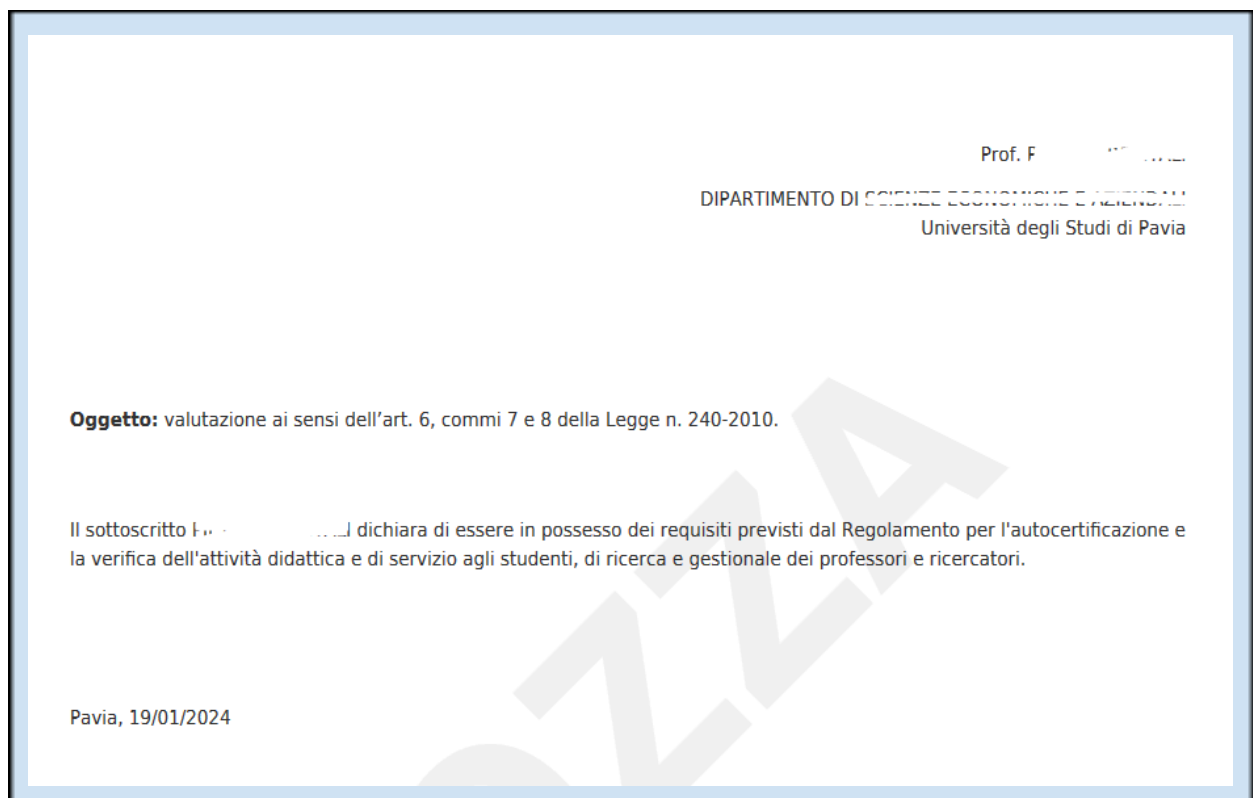
- Passaggio da altro Ateneo**
Non rilevato
- Cambio di ruolo**
Non rilevato
- Cambio regime temporale**
Non rilevato
- Aspettative**
Non rilevate

On the right side, there is a panel titled **STATO DELLA RICHIESTA**. Inside this panel, the text reads: "Soddisfi i requisiti richiesti dal Regolamento. Puoi generare l'autocertificazione." Below this text are two buttons: a red button labeled "ANTEPRIMA DEL CERTIFICATO" and a green button labeled "GENERA IL CERTIFICATO". A red arrow points from the text at the top of the page to the left panel.

La produzione del documento



La selezione del pulsante *ANTEPRIMA DEL CERTIFICATO*, presente sul lato destro, consente l'apertura del documento in Bozza.



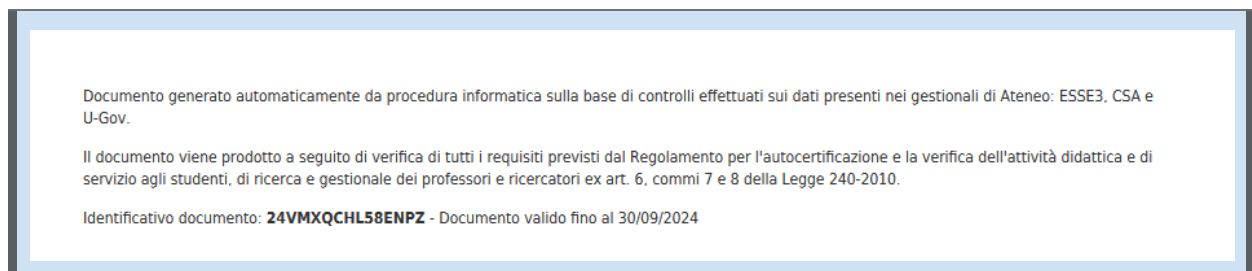
Selezionando il pulsante *GENERA IL CERTIFICATO* il documento, prima in bozza, viene prodotto ed è pronto per essere firmato.

✓ Il certificato è stato generato.

Un ulteriore click sul pulsante di ANTEPRIMA consente di visualizzare il certificato privo della dicitura BOZZA.

In fondo al documento sono riportate inoltre:

- le note esplicative sull'origine dei dati presi in considerazione per la generazione del documento
- il riferimento del Regolamento per l'autocertificazione
- l'identificativo assegnato al documento
- il termine di validità



A questo punto è possibile firmare il certificato



La procedura è integrata con la piattaforma di firma digitale USign.

Per la firma del documento si aprirà quindi un pop up con la richiesta di inserimento di PIN e OTP (come per la verbalizzazione degli esami su ESSE3).

Dopo la firma e un refresh della pagina si avrà questa situazione:

La mia situazione

I dati visualizzati sono recuperati dai sistemi gestionali di Ateneo e saranno utilizzati per validare i criteri necessari a generare l'autocertificazione.
Il periodo considerato è dal 01/01/2024 al 30/09/2024

Passaggio da altro Ateneo Non rilevato	STATO DELLA RICHIESTA Hai generato e firmato il certificato. VEDI CERTIFICATO
Cambio di ruolo Non rilevato	
Cambio regime temporale Non rilevato	
Aspettative Non rilevate	

Sarà possibile consultare tutte le autocertificazioni richieste anche attraverso la pagina "Le mie autocertificazioni"

La mia situazione

Le mie autocertificazioni

Le mie autocertificazioni

Data Creazione	Periodo di validità	Certificato
19/01/2024 10:35:33	dal 01/01/2024 al 30/09/2024	APRI CERTIFICATO FIRMATO

Il periodo di validità del certificato

Per consentire di effettuare i controlli corretti sui dati e verificare i requisiti sono stati individuati due momenti all'anno di ricalcolo delle informazioni:

- 1 gennaio
- 1 ottobre

Per questo motivo ogni certificato prodotto porta con sé una **data di scadenza**, strettamente collegata al momento stesso in cui il certificato viene prodotto.

Tutti i certificati prodotti tra il 1 gennaio e il 30 settembre di un anno solare avranno come data di scadenza il 30 settembre di quell'anno solare.

I certificati prodotti tra il 1 ottobre e il 31 dicembre avranno come data di scadenza il 31 dicembre dell'anno di richiesta.

La piattaforma è sempre accessibile e il docente ha la possibilità in qualsiasi momento di collegarsi per generare il documento che, una volta generato, rimane valido fino al momento successivo.

Il semaforo arancione

In caso di **semaforo arancione**, che si verifica quando non è stato raggiunto il numero minimo di requisiti per avere la generazione automatica del certificato, il docente può richiedere assistenza attraverso la selezione di un pulsante di aiuto.



Attività Didattica



Attività di Ricerca



Obblighi docente



Attività Gestionale

STATO DELLA RICHIESTA

Hai effettuato un passaggio da altro Ateneo e non possiedi tutti i requisiti utili per la produzione del certificato
Puoi richiedere una valutazione all'ufficio preposto per lo sblocco della tua situazione.



RICHIEDI VALUTAZIONE

L'ufficio di Back Office effettuerà gli opportuni controlli e potrà sbloccare la generazione del certificato.

Dopo lo sblocco da parte del Back Office il docente potrà quindi procedere con la generazione dell'attestato.

Supporto

Eventuali informazioni o chiarimenti possono essere richieste al [Servizio Carriere e concorsi del personale di Ateneo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale - UOC Carriere e concorsi personale docente](#) (Piattaforma S.O.S accessibile con credenziali di Ateneo).