



Direzione amministrativa
Staff
CM/cp

UNIVERSITA' DI PISA

TIPO PROT.: I/3a
ANNO: 2012 NUM.: 0016796
DATA: 28/12/2012
PROTOCOLLO DI USCITA

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTA la Legge n. 168 del 9 maggio 1989 "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica", ed in particolare l'art. 6 "Autonomia delle Università";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 quale risultante dalle successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema Universitario";
- VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Università;
- VISTO lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711;
- VISTO il Regolamento di Ateneo di attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTE la delibera del Consiglio di amministrazione n. 90 del 21 marzo 2012 e la delibera del Senato accademico n. 106 del 28 marzo 2012 con le quali sono stati approvati gli indirizzi di organizzazione delle strutture amministrative e tecniche dell'Ateneo, di cui all'art. 42 comma 2 dello Statuto, e il modello generale di organizzazione dell'apparato tecnico – amministrativo di Ateneo;
- VISTA la delibera del Consiglio di amministrazione n. 164 del 20 giugno 2012 con la quale, fra l'altro, è stata approvata l'organizzazione dell'Amministrazione centrale ed in particolare l'attivazione dell'Ufficio programmazione, Valutazione e Statistica per le seguenti finalità: "Supportare la governance politica e gestionale nelle attività di programmazione e valutazione e coordinarne e/o curarne gli adempimenti correlati. Supportare il Nucleo di Valutazione per tutte le attività richieste dalla normativa vigente, nonché per le attività di indagine, monitoraggio e valutazione che esso intenda realizzare. Coordinare gli adempimenti di cui alla normativa vigente in tema di trasparenza ed integrità e supportare il Nucleo di valutazione interna nella verifica del rispetto di tale normativa. Curare le procedure di accreditamento dell'Ateneo e dei corsi di studio. Effettuare elaborazioni statistiche e predisporre studi e analisi su temi di interesse dell'Ateneo quali didattica, ricerca, amministrazione, servizi";
- VISTA la Direttiva sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici d'Ateneo n. I/3a/11611 del 13 settembre 2012 in base alla quale l'articolazione interna delle singole strutture organizzative, le posizioni organizzative e l'attribuzione dei relativi incarichi sono stabilite dal Direttore generale, sentiti i Dirigenti e coloro che sono investiti di poteri dirigenziali e gestionali (Direttori di Dipartimenti e Centri, Presidenti dei Sistemi bibliotecario, museale e informatico);
- VISTO in particolare il paragrafo 6.7 – Uffici di staff della su richiamata Direttiva in base al quale, a seconda della natura delle attività assegnate all'Ufficio, lo stesso può essere articolato internamente in Unità oppure possono essere attivate posizioni organizzative di terzo livello;
- VISTO altresì il paragrafo 5 della predetta Direttiva in base al quale lo schema organizzativo adottato è il modello per prodotti/servizi;
- RITENUTO opportuno, sulla base delle attività correlate alle finalità dell'Ufficio Programmazione, Valutazione e Statistica, attivare quattro posizioni organizzative di terzo livello;
- RITENUTO opportuno individuare il personale avente i requisiti professionali e di qualifica ai fini dell'attribuzione degli incarichi correlati alle predette posizioni organizzative;
- VISTO in particolare il paragrafo 8 – Criteri e modalità di affidamento di incarichi al personale tecnico amministrativo – della predetta Direttiva;
- ACCERTATA la natura e le caratteristiche degli obiettivi prefissati;
- INDIVIDUATE le competenze comportamentali e tecniche richieste da ciascuna delle posizioni organizzative di terzo livello di cui alla predetta Direttiva;

ACCERTATE le competenze possedute dal personale appartenente alla categoria D corrispondente alle posizioni organizzative di terzo livello da ricoprire;

TENUTO CONTO della manifestazione di disponibilità e di preferenza espressa dal predetto personale;

ACCERTATA la sussistenza della copertura finanziaria per far fronte alla spesa derivante dalla presente disposizione;

INDIVIDUATI a tal fine i sottoindicati funzionari di categoria D dott. Lucio Masserini, dott.ssa Marilisa Carboni, dott. Davide Rasoini e dott.ssa Laura De Dosso;

ACCERTATO che i predetti funzionari, in servizio presso l'Ufficio in questione a decorrere dal 19 settembre 2012, hanno garantito, come confermato dal Responsabile dell'Ufficio, il regolare svolgimento delle attività presso la struttura svolgendo, di fatto, le funzioni correlate all'incarico di cui alla presente disposizione fin dalla predetta data;

VISTO l'art. 42 comma 4 dello Statuto di Ateneo in base al quale "...i dirigenti ..individuano i responsabili dei procedimenti e assicurano il rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi";

RITENUTO opportuno definire i procedimenti e le attività delle posizioni organizzative individuate ed attribuirne la responsabilità;

VISTA la D.D. n. 11759 del 17 settembre 2012 con la quale tra l'altro alla dott.ssa Manuela Marini, categoria Ep, è stato attribuito l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Programmazione, Valutazione e statistica;

RITENUTO opportuno nominare un sostituto in caso di impedimento e/ o assenza del Responsabile dell'Ufficio Programmazione, Valutazione e Statistica ed individuati a tal fine il dott. Davide Rasoini, relativamente alle attività connesse alla valutazione e il dott. Lucio Masserini relativamente alle attività connesse alla statistica;

VISTO infine l'art. 5 dello Statuto di Ateneo in base al quale tra gli organi di Ateneo è previsto il Nucleo di Valutazione di Ateneo;

RITENUTO opportuno individuare un funzionario per lo svolgimento delle funzioni di Segretario verbalizzante del Nucleo di valutazione e ritenuta la dott.ssa Michela Gesualdi, categoria C area amministrativa, in servizio presso l'Ufficio Programmazione, Valutazione e Statistica, in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento del compito di cui alla presente disposizione;

SU PROPOSTA del Responsabile dell'Ufficio Programmazione, Valutazione e Statistica;

SENTITI gli interessati;

DISPONE

Art. 1 Attivazione posizioni organizzative e attribuzione incarichi

Per i motivi esposti in premessa a decorrere dalla data del presente provvedimento presso l'Ufficio Programmazione, Valutazione e Statistica sono attivate le seguenti posizioni organizzative di terzo livello, alle quali sono assegnate le attività di fianco a ciascuna indicate e sono attribuite al sotto indicato personale di categoria D in servizio presso lo stesso ufficio:

<p>Lucio Masserini Cat. D area amministrativa - gestionale</p>	<p>Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti: Osservatorio Statistico di Ateneo Progettazione e realizzazione di indagini e ricerche su temi di interesse dell'Ateneo nei diversi settori di attività (didattica, ricerca, amministrazione, bilancio sociale). Sviluppo del Portale UniPiStat (portale di informazioni di carattere statistico). Realizzazione di studi ed approfondimenti sui temi seguenti: carriere degli studenti (fonte dati: archivi amministrativi) soddisfazione degli studenti e dei dottorandi rispetto agli insegnamenti (corsi) frequentati e al percorso universitario concluso (fonte dati: archivi amministrativi, questionari della didattica) sbocchi occupazionali dei laureati e dei dottori di ricerca (elaborazioni ad hoc sui dati del</p>
--	--

	<p>Progetto STELLA).</p> <p>Analisi e monitoraggio degli indicatori di risultato utilizzati per l'attribuzione del FFO e del Fondo per la Programmazione triennale.</p> <p>Supporto metodologico per le elaborazioni dati effettuate per strutture interne ed esterne.</p> <p>Supporto metodologico alla realizzazione di indagini svolte dal Sistema di Assicurazione della Qualità della didattica e dal Sistema di Valutazione della Qualità della Ricerca.</p>
<p>Marilisa Carboni</p> <p>Cat. D area amministrativa - gestionale</p>	<p>Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti:</p> <p>Sistema di assicurazione della Qualità della didattica e del Dottorato di ricerca</p> <p>Procedure di accreditamento dei corsi di studio.</p> <p>Monitoraggio dei sistemi di controllo interno, supporto alle Commissioni didattiche paritetiche e al Presidio della Qualità.</p> <p>Supporto al Nucleo di Valutazione per il monitoraggio dei criteri e degli indicatori definiti dall'Anvur e per la Valutazione Periodica della Didattica.</p> <p>Procedure di Accreditamento dei corsi di dottorato di ricerca.</p> <p>Mappatura dei processi e definizione degli standard di Qualità.</p> <p>Indagini volte a rilevare il benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.</p> <p>Supporto per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e per la redazione della Relazione annuale sull'adempimento delle normative in tema di trasparenza.</p> <p>Supporto per la Relazione annuale del Nucleo di Valutazione destinata a verificare l'adeguatezza del processo di autovalutazione dell'Ateneo in tutti i settori di attività.</p>
<p>Davide Rasoini</p> <p>Cat. D area amministrativa - gestionale</p>	<p>Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti:</p> <p>Sistema di Assicurazione della Qualità della ricerca – Applicazione Legge 150/2009</p> <p>Monitoraggio dei sistemi di controllo interno, supporto al Presidio della Qualità.</p> <p>Supporto al Nucleo di Valutazione per il monitoraggio dei criteri e degli indicatori definiti dall'Anvur e per la Valutazione Periodica della Ricerca.</p> <p>Monitoraggio obiettivi e Audit.</p> <p>Aggiornamento Sistema misurazione e valutazione della performance.</p> <p>Supporto per il sistema di valutazione delle posizioni organizzative.</p> <p>Mappatura dei processi e definizione degli standard di Qualità.</p> <p>Indagini volte a rilevare il benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.</p> <p>Indagini rivolte a studenti, personale o altre categorie di utenti.</p> <p>Supporto per la predisposizione della Relazione Annuale sulla Performance.</p> <p>Relazione annuale sul Bilancio consuntivo.</p> <p>Supporto per la Relazione annuale del Nucleo di Valutazione destinata a verificare l'adeguatezza del processo di autovalutazione dell'Ateneo in tutti i settori di attività.</p>
<p>Laura De Dosso</p> <p>Cat. D Area Tecnica , Tecnico-scientifica ed Elaborazione Dati</p>	<p>Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti:</p> <p>Sistema di gestione degli obiettivi</p> <p>Supporto per la definizione del piano strategico e degli obiettivi operativi (Piano della Performance)</p> <p>Sistema di Gestione degli Obiettivi.</p> <p>Supporto alla valutazione dei risultati.</p> <p>Supporto per la Relazione annuale del Nucleo di Valutazione destinata a verificare l'adeguatezza del processo di autovalutazione dell'Ateneo in tutti i settori di attività.</p>

Gli incarichi collegati alle posizioni organizzative di cui al presente articolo sono attribuiti a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014.

In conseguenza di quanto esposto in premessa ai predetti funzionari è riconosciuta la retribuzione connessa alla posizione organizzativa di cui al presente articolo con decorrenza 19 settembre 2012 avendo gli stessi garantito di fatto da tale data il regolare svolgimento delle attività correlate alla funzione in questione.

Art. 2 Responsabilità dei procedimenti e delle attività

Per i motivi esposti in premessa, per il periodo dell'incarico di cui al precedente articolo, ai suddetti funzionari è altresì assegnata la responsabilità dei procedimenti e delle attività attribuite alla posizione organizzativa a ciascuno assegnata.

Essi pertanto adottano gli atti esterni non aventi carattere provvedimentale assicurando il rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

Resta fermo il potere sostitutivo del sottoscritto in caso di inerzia del responsabile del procedimento.

La responsabilità delle sotto elencate attività e procedimenti è attribuita *ad interim* alla dott.ssa Manuela Marini, Responsabile dell'Ufficio in questione:

Programmazione e rilevazioni per enti esterni

Coordinamento delle iniziative legate alla programmazione triennale: raccolta normativa e documentale, supporto per la definizione e redazione degli atti di programmazione, monitoraggio della attuazione dei programmi.

Raccolta ed elaborazione dei dati richiesti dalle rilevazioni ministeriali (MIUR e altri Ministeri), dalla Regione Toscana, dall'Istat e dalle società o istituti che effettuano rankings a livello internazionale:

MIUR: Rilevazione contribuzione studentesca, Rilevazione degli iscritti, Rilevazione sui corsi ad accesso limitato, Rilevazioni sull'istruzione universitaria, Rilevazione sui docenti a contratto e personale tecnico-amministrativo, Monitoraggio delle immatricolazioni;

Ministero delle infrastrutture: Rilevazione acquisti e beni delle Pubbliche amministrazioni

Ministero della salute: Rilevazione sulle professioni sanitarie

Regione toscana: Rilevazione per il fabbisogno delle professioni sanitarie e scuole di specializzazione (Pisa – Firenze- Siena)

Istat: Censimento degli enti no-profit

Art. 3 Sostituto del Responsabile dell'Ufficio

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014, il dott. Davide Rasoini, relativamente alle attività connesse alla valutazione, e il dott. Lucio Masserini, relativamente alle attività connesse alla statistica, sono nominati sostituti in caso di impedimento e/o assenza del Responsabile dell'Ufficio entro i limiti delle direttive impartite e nel rispetto del grado di autonomia e responsabilità proprio dell'area e della categoria di appartenenza di cui al CCNL di riferimento.

Art. 4 Segretario verbalizzante del Nucleo di valutazione

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014, la dott.ssa Michela Gesualdi, categoria C area amministrativa, in servizio presso l'Ufficio Programmazione, Valutazione e Statistica, è individuata per lo svolgimento delle funzioni di Segretario verbalizzante del Nucleo di valutazione di Ateneo.

Art. 5 Pubblicità

La presente disposizione è trasmessa agli interessati ed è soggetta alle forme di pubblicità previste dalla normativa di Ateneo.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(dott. Riccardo Grasso)

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned to the right of the printed name.

