



Direzione generale
Staff/CM

UNIVERSITÀ DI PISA

Codice AOO: CLE

Num. Prot.: 0007814 / 2013

Data: 27/02/2013

Rep: Disposizioni Dir. Generale

Num: 184 / 2013

IL DIRETTORE GENERALE

- 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 lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711;
- 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;
- VISTA la Direttiva sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici d'Ateneo in base alla quale l'articolazione interna delle singole strutture organizzative, le posizioni organizzative e l'attribuzione dei relativi incarichi è stabilita 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);
- VISTI in particolare il paragrafo 6.5 della su richiamata Direttiva relativo alle strutture di primo livello denominate Direzioni, il paragrafo 7 relativo alle posizioni organizzative attivabili e il paragrafo 5 in base al quale lo schema organizzativo adottato è il modello per prodotti/servizi;
- RITENUTO opportuno disporre in merito all'articolazione interna della Direzione Didattica e Servizi agli studenti;
- VISTA la delibera del Consiglio di amministrazione n. 164 del 20 giugno 2012 su citata in base alla quale le finalità della Direzione Didattica e Servizi agli studenti sono così definite:
"Coordinare e curare le attività amministrative necessarie alla gestione dell'offerta formativa e delle carriere degli studenti, dall'accesso al rilascio dei titoli finali dei vari livelli di studio. Progettare, promuovere ed erogare servizi agli studenti e ai laureati, con particolare attenzione alle politiche di diritto allo studio, di orientamento, di inserimento dei neolaureati nel mondo del lavoro, di assistenza agli studenti disabili, di supporto alle attività studentesche";
- RITENUTO opportuno, sulla base delle attività correlate alle predette finalità, attivare le seguenti posizioni organizzative di terzo livello:
- 1 posizione per l' Offerta formativa corsi di laurea e laurea magistrale
 - 1 posizione per Concorsi e Carriere studenti
 - 1 posizione per Ammissioni, Esami di stato e rilascio titoli
 - 1 posizione per Contribuzione universitaria e attività contabili
 - 1 posizione per Orientamento, sostegno agli studenti e job placement
 - 1 posizione per Dottorati di ricerca
 - 1 posizione per Scuole di specializzazione
 - 1 posizione per Master e premi di studio
 - 1 posizione per Borse di dottorato, contratti specializzandi e attività contabili
 - 1 posizione per TFA, tirocini e apprendistato;
- RITENUTO opportuno attribuire la responsabilità delle posizioni suindicate al personale di categoria D in servizio presso la Direzione Didattica e Servizi agli studenti;

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 in questione;

ACCERTATE le competenze possedute dal personale della Direzione Didattica e servizi agli studenti appartenente alla categoria D corrispondente alle posizioni organizzative 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 sotto indicati funzionari di categoria D area amministrativo-gestionale:

- Claudia Perini per l' Offerta formativa corsi di laurea e laurea magistrale
- Cristiana Bertini per Concorsi e Carriere studenti
- Antonella Mannucci per Ammissioni, Esami di stato e rilascio titoli
- Cinzia Filidei per Contribuzione universitaria e attività contabili
- Antonella Magliocchi per Orientamento, sostegno agli studenti e job placement
- Licia Del Corso per Dottorati di ricerca
- Sandro Daini per Scuole di specializzazione
- Franca Cancherini per Master e premi di studio
- Leandra Cerrai per Borse di dottorato, contratti specializzandi e attività contabili
- Gisella Trenta per TFA, tirocini e apprendistato;

ACCERTATO che i seguenti funzionari, in servizio presso la Direzione in questione a decorrere dal 19 settembre 2012, hanno garantito, come confermato dal Dirigente, 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: Claudia Perini, Cristiana Bertini, Antonella Mannucci, Cinzia Filidei, Antonella Magliocchi, Licia Del Corso, Sandro Daini, Franca Cancherini, Leandra Cerrai;

VISTA la D.D. n. 11759 del 17 settembre 2012 con la quale tra l'altro ai dottori Luigi Rivetti, Maria Tognini e Luigi Diana, categoria Ep area amministrativa gestionale, sono stati attribuiti gli incarichi di Coordinatore presso la Direzione Didattica e servizi agli studenti ed è stato stabilito che: "Con separato successivo provvedimento saranno definite, sentito il Dirigente di riferimento, le attività e/o il settore di riferimento di ciascun Coordinatore all'interno della Direzione alla quale ognuno è assegnato";

VISTO inoltre il paragrafo 4.2 della già citata Direttiva, che prevede, la possibilità di aggregare attività funzionalmente e professionalmente omogenee e/o affini in Settori;

RITENUTO opportuno consentire una immediata riconoscibilità esterna delle attività dedicate agli Studenti e ritenuto pertanto opportuno riunire le correlate attivande posizioni nel Settore Studenti;

RITENUTO opportuno consentire una immediata riconoscibilità esterna delle attività dedicate ai Laureati e ritenuto pertanto opportuno riunire le correlate attivande nel Settore Laureati;

RITENUTO opportuno attribuire al Dott. Luigi Rivetti il coordinamento e controllo delle attività relative al settore Studenti;

RITENUTO opportuno attribuire alla Dott.ssa Maria Tognini il coordinamento e controllo delle attività relative al settore Laureati;

RITENUTO opportuno attribuire al Dott. Luigi Diana il coordinamento e controllo delle attività didattiche per i corsi istituiti in convenzione con l'Accademia navale di Livorno e della segreteria studenti per gli allievi istituita presso tale istituto;

RITENUTO opportuno nominare un sostituto in caso di impedimento e/ o assenza del Dirigente;

SU PROPOSTA del Dirigente della Direzione Didattica e servizi agli studenti;

SENTITI gli interessati;

DISPONE

Art. 1 – Settore Studenti

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento presso la Direzione Didattica e Servizi agli studenti sono attivate le sotto indicate posizioni organizzative di terzo livello aggregate nel Settore Studenti. Tali posizioni sono attribuite al personale di categoria D area amministrativo-gestionale di fianco indicato a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014.

Cristiana Bertini	Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti: Concorsi e carriere studenti Procedure di selezione ai corsi di laurea e laurea magistrale a numero programmato sia nazionale che locale Attività propedeutiche all'individuazione del potenziale formativo Gestione logistica delle prove concorsuali Emanazione bandi e approvazione graduatorie Gestione scorrimenti, passaggi e trasferimenti ai corsi a numero programmato Gestione carriere studenti corsi di laurea e laurea magistrale: rinnovo iscrizioni, passaggi di corso, trasferimenti in uscita, rinunce, ricongiunzioni, sospensioni carriera, riconoscimento crediti Collaborazioni part-time studenti: dall'emanazione del bando all'assegnazione degli incarichi
Claudia Perini	Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti: Offerta formativa corsi di laurea e laurea magistrale Definizione ordinamenti e regolamenti dei corsi di laurea e laurea magistrale Inserimento e aggiornamento banche dati ministeriali Attività di supporto all'accreditamento dei corsi Banca dati dell'offerta formativa Anagrafe nazionale degli studenti Coordinamento delle attività di programmazione didattica Accordi e convenzioni per la didattica
Antonella Mannucci	Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti: Ammissioni, esami di stato e rilascio titolo Ammissione ai corsi di laurea e laurea magistrali: immatricolazioni, trasferimenti ingresso, abbreviazioni di corso Interruzione temporanea degli studi Assicurazione studenti di tutti i corsi di studio Esami di abilitazione all'esercizio delle professioni: emanazione bando, iscrizione alla sessione e conseguimento abilitazione Gestione commissioni esami di stato Coordinamento segreterie decentrate e sportello unico DSU Supporto alle attività del call center Rilascio libretti per gli studenti dei corsi di laurea e laurea magistrale Rilascio tessere magnetiche per tutti i corsi di studio Rilascio diplomi di tutti i corsi di studio e di abilitazione all'esercizio della professione
Cinzia Filidei	Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti: Contribuzione universitaria e attività contabili Contribuzione studentesca relativa a tutti i corsi di studio Rimborsi relativi a tutti i corsi di studio Fondo sostegno giovani Gestione fondi per la didattica e per progetti speciali connessi Gestione contabile contratti e convenzioni per la didattica

In conseguenza di quanto esposto in premessa ai predetti funzionari di categoria D 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.

A decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014 il Coordinamento del Settore Studenti è assegnato al dott. Luigi Rivetti, categoria Ep, area amministrativa e gestionale, Coordinatore presso la Direzione.

Art. 2 – Settore Laureati

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento presso la Direzione Didattica e Servizi agli studenti sono attivate le sotto indicate posizioni organizzative di terzo livello aggregate nel Settore Laureati. Tali posizioni sono attribuite al personale di categoria D area amministrativo-gestionale di fianco indicato a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014.

Licia Del Corso	Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti: Dottorati di ricerca Configurazione dell'offerta didattica e programmazione annuale corsi di dottorato e relative borse di studio Attività di supporto all'accreditamento dei corsi Emanazione bando, selezione ed immatricolazione Immatricolazione dottorandi stranieri ed attività propedeutiche Atti di carriera (passaggi d'anno, interruzione, trasferimenti, proroga e rinuncia) Conseguimento titolo Conferimento borse di studio a dottorandi Rilascio certificazioni Anagrafe nazionale dottorati e dottorandi e gestione banche dati ministeriali Gestione e ammissione dottorandi individuati nell'ambito di progetti nazionali o internazionali o su accordi interateneo Consulenza sull'applicazione dei regolamenti per le borse di ricerca e di approfondimento Predisposizione regolamentazione in materia.
Sandro Daini	Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti: Scuole di specializzazione Ordinamenti e regolamenti didattici delle scuole di specializzazione Configurazione dell'offerta didattica Gestione banca dati dell'offerta formativa delle scuole di specializzazione Convenzioni per l'inserimento di strutture sanitarie nella rete formativa delle scuole Convenzioni per la gestione delle scuole di specializzazione aggregate Emanazione bando per l'ammissione, selezione ed immatricolazione alle scuole di specializzazione Immatricolazione specializzandi stranieri ed attività propedeutiche Rilascio libretti Atti di carriera (iscrizione, sospensione, riattivazione, trasferimento, rinuncia) Conseguimento titolo Stipula dei contratti di formazione per specializzandi

	Rilascio certificazioni Predisposizione regolamentazione in materia.
Franca Cancherini	Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti: Master e premi di studio Configurazione dell'offerta didattica e programmazione annuale dei master Emanazione bando per l'ammissione ai master, selezione ed immatricolazione Immatricolazione laureati stranieri ed attività propedeutiche Atti di carriera (Iscrizione, sospensione e rinuncia) Conseguimento titolo Predisposizione e stipula convenzioni interateneo e con enti pubblici e privati per istituzione e attivazione master Emanazione bando, selezione e attribuzione premi di studio Rilascio certificazioni Monitoraggio annuale dell'offerta didattica dei master Predisposizione regolamentazione in materia.
Leandra Cerrai	Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti: Borse di dottorato, contratti specializzandi e attività contabili Convenzioni per il finanziamento di borse di studio aggiuntive per dottorati di ricerca Pagamento borse di studio a dottorandi Pagamento conto terzi dottorandi Convenzioni per il finanziamento di contratti aggiuntivi di formazione specialistica Pagamento contratti di formazione per specializzandi Erogazione premi di studio. Erogazioni compensi e rimborsi commissioni concorsi post laurea (dottorati, specializzazioni e TFA) Attività di supporto alla gestione del budget riferito al settore Laureati.
Antonella Magliocchi	Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti: Orientamento, sostegno agli studenti e job placement Orientamento in entrata, in itinere e in uscita Servizio di ascolto per gli studenti: consulenza individuale e di gruppo Attività per l'integrazione ed il sostegno agli studenti disabili Iniziative di sostegno per gli studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) Attività di intermediazione tra laureati e aziende per l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro Gestione della banca dati di Ateneo (Diogenet/Vulcano) per l'accesso delle aziende ai CV dei laureati e della bacheca virtuale delle offerte di lavoro Progettazione, promozione e gestione eventi di orientamento (consulenza, seminari, presentazioni aziendali, career days,) Gestione e rendicontazione progetti nazionali ed internazionali legati al placement, ivi compresa la promozione di progetti di alto apprendistato Relazioni nell'ambito della rete di coordinamento dei servizi placement a livello nazionale ed europeo.
Gisella Trenta	Posizione organizzativa di terzo livello per le seguenti attività e procedimenti: Formazione insegnanti, tirocini e apprendistato Emanazione bandi, gestione logistica delle prove concorsuali, selezione e immatricolazione per corsi formazione insegnanti (TFA, sostegno, ...) Immatricolazione laureati stranieri ed attività propedeutiche Rilascio libretti

	Rilascio certificazioni Atti di carriera (rinunce, trasferimenti, interruzioni) corsi formazione insegnanti (TFA, sostegno, ...) Conseguimento titolo corsi formazione insegnanti (TFA, sostegno, ...) Assicurazione tirocinanti non curriculari laureati all'Università di Pisa Convenzioni e gestione amministrativa dei tirocini non curriculari Gestione tirocini per programma MAE-CRUI e altri programmi Stipula e gestione di contratti di alto apprendistato Predisposizione regolamentazione in materia.
--	--

In conseguenza di quanto esposto in premessa ai seguenti funzionari di categoria D 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: Licia Del Corso, Sandro Daini, Franca Cancherini, Leandra Cerrai, Antonella Magliocchi.

A decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014 il Coordinamento del Settore Laureati è assegnato alla dott.ssa Maria Tognini, categoria Ep, area amministrativa e gestionale, Coordinatore presso la Direzione.

Art. 3 – Attribuzione coordinamento e responsabilità procedimenti e attività

Il coordinamento e la responsabilità delle sotto elencate attività e procedimenti è attribuita al dott. Luigi Rivetti:

Coordinamento delle attività di front office delle segreterie studenti

Verbalizzazione esami di profitto

Conseguimento titolo Laurea e Laurea Magistralis

Procedure per l'attribuzione contributi per attività culturali e viaggi studenteschi

Accertamenti autocertificazioni relative al settore Studenti

Accertamenti autocertificazioni degli studenti di tutti i corsi di studio universitari ai fini della riduzione della contribuzione

Gestione archivio dei fascicoli degli studenti iscritti a tutti i corsi di studio universitari

Relazioni con enti esterni

Gestione procedure di protocollazione per settore Studenti

Gestione procedure di accesso agli atti per settore Studenti

Il coordinamento e la responsabilità delle sotto elencate attività e procedimenti è attribuita alla dott.ssa Maria Tognini:

Coordinamento delle attività di front office delle segreterie post-laurea, comprendenti la gestione monitoraggio e organizzazione dello sportello virtuale, gestione e configurazione dell'agenda on-line degli appuntamenti

Accertamenti autocertificazioni relative al settore Laureati

Relazioni con enti esterni

Gestione procedure di protocollazione per settore Laureati

Gestione procedure di accesso agli atti per settore Laureati.

Art. 4 Coordinamento e controllo delle attività didattiche presso l'Accademia navale di Livorno

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014, l'incarico di Coordinatore del Dott. Luigi Diana si riferisce ai corsi di studio attivati in convenzione con l'Accademia navale di Livorno e riguarda le seguenti attività:

Definizione ordinamenti e regolamenti dei corsi di studio

Coordinamento delle attività di programmazione didattica
Gestione della segreteria studenti per gli allievi istituita presso l'Accademia navale di Livorno
Procedure di ammissione ai corsi di laurea e laurea magistrale (compresi la gestione dei bandi di concorso riservati agli studenti "civili")
Gestione carriere degli studenti allievi dell'accademia
Verbalizzazione esami di profitto
Conseguimento titolo
Gestione delle tasse dovute dall'Accademia
Coordinamento delle attività propedeutiche al conferimento degli incarichi di docenza esterna.

Art. 5 Sostituti del Dirigente

Per i motivi esposti in premessa, di concerto con il Dirigente, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014 in caso di impedimento e/o assenza del Dirigente della Direzione Didattica e servizi agli studenti, sono nominati sostituti i dottori Luigi Rivetti, Maria Tognini e Luigi Diana ognuno per le attività connesse al proprio incarico di Coordinatore. Tale sostituzione avverrà entro i limiti delle direttive impartite dal Dirigente e nel rispetto del grado di autonomia e responsabilità proprio dell'area e della categoria di appartenenza di cui al CCNL di riferimento.

Art. 6 Pubblicità

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

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Riccardo Grasso)



