



Direzione amministrativa
Staff
CM/cp

UNIVERSITA' DI PISA

TIPO PROT.: I/3a

ANNO: 2012

NUM.: 0016865

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 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 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 6.5 della su richiamata Direttiva relativo alle strutture di primo livello denominate Direzioni articolate internamente in Unità;
- VISTO altresì il paragrafo 5 della predetta Direttiva relativo allo schema organizzativo da adottare;
- RITENUTO opportuno disporre in merito all'articolazione interna della Direzione Ricerca e internazionalizzazione;
- VISTA la delibera del Consiglio di amministrazione n. 164 del 20 giugno 2012 su citata in base alla quale le finalità della Direzione Ricerca e internazionalizzazione sono così definite:
 Coordinare le attività amministrative di supporto alla redazione, gestione e rendicontazione dei finanziamenti per la ricerca e lo sviluppo erogati dall'Unione Europea, da altri organismi internazionali, dallo stato, da enti locali, enti pubblici, imprese, fondazioni e Ateneo. Promuovere inoltre l'accesso ai finanziamenti per la ricerca europea ed internazionale anche mediante attività, diffusione e assistenza alla negoziazione dei contratti. Coordinare le attività legate alla protezione della proprietà intellettuale e alla valorizzazione dei risultati dell'attività di ricerca. Coordinare gli adempimenti in materia di sperimentazione animale. Promuovere e coordinare le attività amministrative collegate ai rapporti internazionali e alla mobilità di studenti, docenti e ricercatori, incluse le procedure relative alla gestione dei visti e permessi di soggiorno. Promuovere e coordinare le procedure di immatricolazione, orientamento ed accoglienza degli studenti stranieri compresa la gestione dei servizi di foresteria. Gestire i finanziamenti relativi alla formazione e alla mobilità internazionale sia nell'ambito di accordi internazionali che nell'ambito di specifici programmi di mobilità. Promuovere l'internazionalizzazione dell'Ateneo attraverso specifiche attività di attrazione di studenti e ricercatori stranieri e il supporto all'attività didattica specificamente orientate a un'utenza internazionale.
- RITENUTO opportuno, sulla base delle attività correlate alle predette finalità, attivare le seguenti Unità:
 Unità Mobilità internazionale
 Unità Promozione Internazionale
 Unità Cooperazione Internazionale
 Unità Ricerca Nazionale
 Unità Valorizzazione della ricerca

Unità Etica e tutela animale nella ricerca;

RITENUTO opportuno attribuire la responsabilità delle Unità suindicate al personale di categoria D area amministrativo gestionale in servizio presso la Direzione Ricerca e internazionalizzazione;

RITENUTO opportuno attribuire ad interim ai Coordinatori presso la Direzione Ricerca e internazionalizzazione la responsabilità delle attività non presidiate da responsabili di categoria D;

VISTA la D.D. n. 11759 del 17 settembre 2012 con la quale, tra l'altro, alla Dott.ssa Cristina Orsini e alla Dott.ssa Cristiana Barghini sono stati attribuiti incarichi di Coordinatore presso la Direzione Ricerca ed Internazionalizzazione 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 in Settori le Unità dedicate ad attività funzionalmente e professionalmente omogenee e/o affini;

RITENUTO opportuno riunire le attivande Unità Mobilità internazionale, Promozione Internazionale e Cooperazione Internazionale nel Settore Internazionalizzazione al fine di consentire una immediata riconoscibilità esterna delle attività relative all'internazionalizzazione;

RITENUTO opportuno riunire le attivande Unità Ricerca Nazionale, Valorizzazione della ricerca e Etica e tutela animale nella ricerca e le attività relative alla ricerca europea ed internazionale nel Settore Ricerca al fine di consentire una immediata riconoscibilità esterna delle attività relative alla ricerca;

RITENUTO opportuno attribuire rispettivamente alla dott.ssa Cristiana Barghini e alla dott.ssa Cristina Orsini il coordinamento del Settore Ricerca e il coordinamento del Settore Internazionalizzazione;

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 Ricerca e internazionalizzazione appartenente alla categoria D area amministrativa e gestionale 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:

Dott.ssa Susanna Bianchi, per l'Unità Mobilità Internazionale

Dott.ssa Laura Nelli, per l'Unità Promozione Internazionale

Sig.ra Barbara Di Domenico, Unità Ricerca Nazionale

Dott.ssa Paola Cacciatori, per l'Unità Valorizzazione della ricerca

Dott.ssa Antonella Pochini, per l'Unità Etica e tutela animale nella ricerca;

ACCERTATO che i predetti 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;

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

SU PROPOSTA del Dirigente della Direzione Ricerca e internazionalizzazione;

SENTITI gli interessati;

D I S P O N E

Art. 1 – Attivazione Unità

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento, presso la Direzione Ricerca e internazionalizzazione sono attivate le sotto indicate Unità, strutture organizzative di terzo livello, alle quali sono attribuite le attività ed i procedimenti di fianco a ciascuna indicate:

Unità Mobilità Internazionale

Finalità: gestione aspetti amministrativi legati alle attività di mobilità in entrata e uscita di studenti erasmus e non, immatricolazione studenti stranieri e visiting professor, visiting student

Attività e procedimenti:

Bando LLP-Erasmus: predisposizione della candidatura, predisposizione del bando, gestione delle carriere degli studenti erasmus outgoing , gestione dei corsi EILC, accoglienza e immatricolazione degli studenti erasmus incoming, gestione del portale Erasmus, gestione degli adempimenti inerenti i pagamenti, i rimborsi e i prolungamenti, gestione del rapporto intermedio e della rendicontazione finale delle attività erasmus, gestione Fondo sostegno giovani (Miur) per integrazione borse mobilità.

Consortia Placement: gestione del progetto, predisposizione del bando, gestione delle carriere degli studenti, gestione del rapporto intermedio e della rendicontazione finale delle attività del consortia placement.

Consorzio ICoN (Italian Cultural on the Net): gestione carriere studenti, verifica documenti necessari per l'immatricolazione e consulenza sui titoli di studio posseduti dagli studenti.

Bando per l'assegnazione di contributi ministeriali per attività di placement all'estero per dottorandi e studenti: predisposizione del bando, gestione della mobilità di dottorandi e studenti, adempimenti relativi ai pagamenti e rendicontazione del contributo al Ministero.

Riconoscimento dei titoli di studio esteri e procedura particolare per il riconoscimento dei titoli in medicina e chirurgia, odontoiatria e professioni sanitarie: analisi delle domande presentare dai candidati, inoltre ai corsi di studio e predisposizione del decreto rettorale.

Immatricolazione dei cittadini stranieri: analisi della documentazione e immatricolazione.

Immatricolazione di studenti free-mover e di scambio sia nell'ambito di programmi internazionali di formazione (Erasmus Mundus), sia nell'ambito di accordi bilaterali.

Consulenza alla Direzione Didattica e Servizi agli Studenti per l'analisi dei titoli di studio presentati da dottorandi e studenti di master con formazione estera.

Visiting professor e visiting student: collaborazione con le strutture dipartimentali per la gestione di professori in visita e di studenti in scambio per periodi inferiori ai 6 mesi.

Progetto crowdengineering: creazione di una community Erasmus (in collaborazione con la Direzione ICT).

Gestione amministrativo contabile in relazione alle attività dell'Unità.

Unità Promozione Internazionale

Finalità: promozione dell'Università di Pisa all'estero attraverso una politica di internazionalizzazione volta a evidenziare i punti di forza dell'Università di Pisa nel contesto educativo internazionale, a sviluppare azioni di attrazione di studenti e ricercatori stranieri e ad accrescere una rete di servizi di accoglienza dedicati a studenti internazionali e a ospiti stranieri

Attività e procedimenti:

Attività di promozione

Realizzazione materiale informativo; gestione contenuti e aggiornamento delle pagine del sito web di Ateneo per la parte relativa all'internazionalizzazione; scelta e acquisto di materiale promozionale per eventi, incontri e fiere; predisposizione di comunicati stampa in collaborazione con l'ufficio stampa e comunicazione; partecipazione a incontri con le istituzioni in Italia e all'estero e a fiere internazionali; partecipazioni a seminari e convegni in Italia e all'estero.

Progetto TUNE: coordinamento con altre istituzioni, pianificazione di attività congiunte, partecipazione a fiere, materiale promozionale -rapporti esterni: contatti e relazioni con l'agenzia di rating internazionale 'Quacquarelli-Symonds' (QS), con la Rete Reuchi, con gli Istituti Italiani di cultura all'estero, relazioni con Students World.

Attività di reclutamento

Gestione dei rapporti con le Ambasciate ai fini del reclutamento di studenti stranieri e quindi predisposizione del contingente, predisposizione in collaborazione con il Centro Linguistico Interdipartimentale della prova di conoscenza della lingua italiana.

Progetto Scienza Senza Frontiere con il Brasile: gestione dei portali per il caricamento dell'offerta

formativa da presentare a dottorandi e studenti brasiliani, accoglienza studenti, promozione del progetto all'esterno e all'interno dell'Ateneo, ricerca sponsor per servizi da offrire nel pacchetto di accoglienza. Progetto di internazionalizzazione con l'America Latina: partecipazione a fiere di settore, implementazione dei servizi di accoglienza con reclutamento di personale madre-lingua, assistenza a distanza per agevolare il processo di immatricolazione a Pisa.

Attività di accoglienza

Servizio welcome office: front office con personale multilingue, assistenza visti, alloggi, permessi di soggiorno, assicurazione sanitaria, gestione alloggi.

Gestione amministrativo contabile in relazione alle attività dell'Unità

Unità Cooperazione Internazionale

Finalità: gestione aspetti amministrativi legati alle attività di accordi e progetti internazionali, progetti di cooperazione internazionale, gestione summer e winter school, mobilità docenti e bando per assegnazione contributi tesi di laurea all'estero

Attività e procedimenti:

Accordi internazionali: gestione di accordi quadro, accordi per il rilascio di titoli di laurea e/o dottorato doppi e/o congiunti, accordi per dottorati in co-tutela.

Progetti Ministeriali relativi alla cooperazione internazionale e alla cooperazione allo sviluppo.

Progetto di internazionalizzazione della didattica: analisi dell'offerta formativa esistente e potenziamento dei corsi di studio in lingua inglese mediante incentivi economici e gestione delle summer e winter school.

Bando per l'assegnazione di contributi di Ateneo per la preparazione della tesi dei laurea all'estero: predisposizione del bando, predisposizione della graduatoria dei vincitori e assegnazione dei contributi.

Gestione dei fondi relativi alla mobilità docenti e personale T/A nell'ambito del programma LLP-Erasmus e rendicontazione.

Programmi di formazione Erasmus Mundus, Tempus ecc: gestione della proposta, consulenza, gestione del progetto e rendicontazione.

Progetti di cooperazione internazionale: promozione e gestione

Gestione amministrativo contabile in relazione alle attività dell'Unità.

Unità Ricerca Nazionale

Finalità: Attività di consulenza in merito a progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati con fondi provenienti dall'Ateneo ed enti nazionali quali Ministeri, Regione Toscana, Fondazioni, ecc. Promozione e diffusione delle informazioni relative alle opportunità di finanziamento della ricerca nazionale.

Attività e procedimenti:

Finanziamenti di Ateneo : Attività connesse all'assegnazione dei Fondi di Ateneo per la ricerca e dei contributi per i convegni realizzati dai docenti dell'Ateneo.

Progetti MIUR : Gestione della fase di preselezione del Miur per la selezione di Progetti Prin e Fibr. Supporto alla presentazione, pre-screening delle proposte progettuali (es: controllo budget, controllo della regolarità formale e completezza della documentazione)

Progetti altri Ministeri: consulenza alla presentazione della proposta gestione del progetto e rendicontazione (es .Bando Salute)

Regione Toscana: supporto alla presentazione gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca cofinanziati dalla Regione Toscana (es. Assegni di Ricerca)

Fondazioni: consulenza alla presentazione della proposta gestione del progetto e rendicontazione Interazione con gli enti finanziatori (Miur, Regione, Altri Ministeri, Enti Locali, Fondazioni ecc.)

Attività connesse alla valutazione della ricerca :

Coordinamento e gestione della procedura amministrativa di Valutazione Qualità della Ricerca dell'Agenzia nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario ANVUR.

Raccolta, controllo e validazione dei dati amministrativi e finanziari relativi all'attività di ricerca di Ateneo svolta nel periodo di riferimento stabilito di volta in volta dall'Anvur, e attività di supporto ai docenti e ricercatori dell'Ateneo per la selezione e sottomissione delle pubblicazioni scientifiche oggetto di valutazione

UGOV – modulo ricerca

Catalogo Ricerca : definizione del modello di gestione dei prodotti; censimento delle informazioni e ridefinizione del layout; bonifica dei dati (prevalentemente manuale), Attivazione del supporto tecnico e funzionale; Affiancamento utenti;

Catalogo Valutazione: configurazione sessione valutazione; attività di report e statistiche propedeutiche all'assegnazione dei fondi di ricerca

UGOV – modulo progetti di ricerca nazionale

Supporto ai Dipartimenti nella gestione del modulo UGOV Progetti (inserimento, gestione, reportistica, eventuale organizzazione di giornate formative)

Ulteriori attività proprie dell'unità

Attività di audit interno obbligatoria prevista dai Bandi di Ricerca Nazionali (PRIN, Furb) al fine dell'assegnazione delle risorse

Supporto ai docenti per quanto di competenza per le attività connesse alla procedura di abilitazione nazionale (calcolo degli indicatori bibliometrici ecc)

Organizzazione di eventi formativi ed informativi connessi alla ricerca (Open day della Ricerca)

Supporto alla Commissione Permanente II - Ricerca (attività istruttorie e predisposizione delle delibere per Senato e Consiglio di Amministrazione per le materie di competenza dell'unità, predisposizione dati statistici)

Supporto alle Commissioni Scientifiche di Area

Gestione amministrativo contabile in relazione alle attività dell'Unità.

Unità Valorizzazione della ricerca

Finalità: gestione amministrativa, consulenza e valorizzazione del portafoglio brevettuale e degli Spin-off dell'Università di Pisa, collaborazioni con altri enti e istituzioni nell'ambito del trasferimento tecnologico.

Attività e procedimenti:

Attività relative ai brevetti

Consulenza ai ricercatori universitari sulla tutela della proprietà intellettuale

Gestione del portafoglio brevettuale dell'Università di Pisa

Consulenza e assistenza per la redazione di clausole contrattuali sulla proprietà intellettuale

Trattative con aziende per la cessione o licenza di brevetti universitari

Supporto alla Commissione Tecnica Brevetti

Relazioni annuali sui brevetti per gli organi di ateneo, fornitura dati per Nucleo valutazione interna, compilazione sezione brevetti per indagine VQR .

Attività relative agli spin off

Procedure per l'attivazione Spin-off accademici e la successiva disattivazione

Consulenza per la predisposizione della domanda e del business plan anche in collaborazione con i Poli Tecnologici

Collaborazioni sul trasferimento tecnologico: rapporti con le associazioni universitarie per la valorizzazione della ricerca (associazioni Netval e PNicube)

Organizzazione e partecipazione eventi e iniziative relative al trasferimento tecnologico

Convenzioni di interesse generale per l'ateneo nell'ambito della valorizzazione della ricerca e trasferimento tecnologico (Poli Tecnologici, camere di commercio, ..)

Ulteriori attività proprie dell'unità

Attività di monitoraggio, raccolta, controllo e fornitura dati relativi a brevetti, spin off, altri dati sul trasferimento tecnologico richiesti dagli organi di ateneo o da disposizioni normative (Nucleo di Valutazione, Ministeri, Anvur ecc.)

Attività di promozione, informazione e diffusione bandi per la ricerca industriale e l'autoimprenditorialità
Progetto regionale "La Cittadella Galileiana della scienza e della tecnologia

Gestione amministrativo contabile di progetti relativi al trasferimento tecnologico

Progetto "Sm-Art" - Smart Cultural Heritage. Creating trans-disciplinary competences for the valorisation and promotion of the European and World Cultural Heritage through innovative ICT (Lifelong Learning Programme, azione Leonardo da Vinci Transfer of innovation)

Progetto Ministero Sviluppo economico "IOTPrise"

Progetti nell'ambito del Programma FIXO per la creazione d'impresa

Progetti regionali sui Poli di innovazione per i quali UNIPi partecipa all'Ats

Gestione amministrativo contabile in relazione alle attività dell'Unità
Unità Etica e tutela animale nella ricerca
Finalità: gestione degli aspetti amministrativi legati ai progetti di ricerca che si avvalgono di animali per la sperimentazione. Attività e procedimenti: Adempimenti normativi su sperimentazione animale e obiezione di coscienza alla sperimentazione animale Supporto al Comitato Etico di Ateneo per la sperimentazione animale Consulenza ai gruppi di ricerca per la predisposizione dei progetti di ricerca con impiego di animali Coordinamento Associazione nazionale dei Comitati etici interateneo per la sperimentazione animale Supporto all'organizzazione di giornate informative/formative rivolte ai veterinari ed agli operatori nel settore della ricerca con impiego di animali Gestione amministrativo-contabile dello stabulario di Via San Zeno Gestione del personale stabularista assegnato alla Direzione Ricerca e internazionalizzazione gestione amministrativo contabile in relazione alle attività dell'Unità.

Art. 2 Incarichi di Responsabili di Unità

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014, presso la Direzione Ricerca e internazionalizzazione sono attribuite le sotto elencate responsabilità di Unità:

Dott.ssa Susanna Bianchi, categoria D area amministrativa gestionale, Unità Mobilità Internazionale,
Dott.ssa Laura Nelli, categoria D area amministrativa gestionale, Unità Promozione Internazionale,
Sig.ra Barbara Di Domenico, categoria D area amministrativa gestionale, Unità Ricerca Nazionale,
Dott.ssa Paola Cacciatori, categoria D area amministrativa gestionale, Unità Valorizzazione della Ricerca,
Dott.ssa Antonella Pochini, categoria D area amministrativa gestionale, Unità Etica e tutela animale nella ricerca.

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. 3 Attribuzione incarichi *ad interim*

La responsabilità dell'Unità Cooperazione internazionale è attribuita *ad interim* alla Dott.ssa Cristina Orsini, categoria Ep area amministrativa gestionale, Coordinatore presso la Direzione Ricerca e internazionalizzazione, in vista dell'assegnazione della responsabilità dell'Unità in questione ad un funzionario di categoria D dell'area amministrativo gestionale.

La responsabilità delle sotto elencate attività e procedimenti è attribuita *ad interim* alla Dott.ssa Cristiana Barghini, categoria Ep area amministrativa gestionale, Coordinatore presso la Direzione Ricerca e internazionalizzazione:

UGOV – modulo progetti di ricerca internazionale: supporto ai Dipartimenti nella gestione del modulo UGOV Progetti (inserimento, gestione, reportistica, eventuale organizzazione di giornate formative);
Supporto alla redazione delle proposte progettuali di docenti e ricercatori dell'Università di Pisa (pre-screening delle proposte progettuali, controllo e/o predisposizione del budget, predisposizione della proposta in relazione alla specifica *call* e ai suoi requisiti);
Supporto alla presentazione di proposte progettuali: controllo della regolarità formale e completezza della documentazione per la partecipazione ai bandi di ricerca;
Assistenza alla negoziazione dei contratti (modulistica amministrativa, revisione degli aspetti tecnici, budgeting, predisposizione del Consortium Agreement)
Consulenza a docenti, ricercatori e personale amministrativo nelle fasi di gestione, di rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da fonti europee ed internazionali;

Supporto all'attività di audit di tali progetti;
Organizzazione di momenti formativi sulla gestione (amministrativa, contabile e scientifica) e la rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da fonti europee ed internazionali
Opportune azioni di sensibilizzazione dei docenti e dei ricercatori dell'Ateneo sulle opportunità di finanziamento europee ed internazionali;
Supporto alle attività degli esperti scientifici di Ateneo per i progetti di ricerca finanziati nell'ambito del VII Programma Quadro
Gestione amministrativo contabile in relazione alle attività di cui sopra.

Art. 4 Attivazione Settore

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento, sono costituiti i seguenti Settori dati dall'aggregazione delle Unità e delle attività indicate:

- Settore Internazionalizzazione: Unità Mobilità Internazionale, Unità Promozione Internazionale, Unità Cooperazione Internazionale
- Settore Ricerca: Unità Ricerca Nazionale, Unità Valorizzazione della ricerca, Unità Etica e tutela animale nella ricerca e attività relative alla Ricerca europea e internazionalizzazione di cui all'art. 3 del presente provvedimento.

Il settore rappresenta la visione unitaria delle attività rappresentative delle singole Unità. I settori rispondono a criteri di centralità dell'utenza interna ed esterna e promozione della facilità di accesso ai servizi; avendo una propria identità sotto il profilo comunicativo consentono anche una immediata riconoscibilità dei servizi offerti. Al Settore corrisponde una posizione organizzativa di secondo livello.

Art. 5 Coordinamento dei Settori

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento, e fino al 31 dicembre 2014, ai Coordinatori presso la Direzione Ricerca ed internazionalizzazione è attribuito il coordinamento dei sotto indicati Settori:

Dott.ssa Cristina Orsini, categoria Ep ,area amministrativa gestionale, Settore Internazionalizzazione;
Dott.ssa Cristiana Barghini, categoria Ep ,area amministrativa gestionale, Settore Ricerca.

Art. 6 Sostituto 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, la Dott.ssa Cristiana Barghini è nominata sostituto in caso di impedimento e/o assenza del Dirigente della Direzione Ricerca e internazionalizzazione entro i limiti delle direttive dallo stesso 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. 7 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)



