



Direzione Generale/Ufficio Programmazione, organizzazione e valutazione
Unità Organizzazione di Ateneo CB/cv/mm

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la legge 30 dicembre 2010, n. 240 - "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la legge 150 del 7 giugno 2000 con la quale si "disciplina le attività della comunicazione e informazione nella Pubblica Amministrazione" differenziando le attività di informazione attraverso l'Ufficio stampa, il portavoce e l'Urp;
- VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Università;
- VISTO lo statuto di Ateneo emanato con d.r. n. 2711/2012 del 27 febbraio 2012 e successive modifiche;
- VISTO il regolamento generale di Ateneo emanato con d.r. n. 1108/2013 del 5 agosto 2013 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la direttiva regolamentare sull'Organizzazione dell'Ateneo prot. n. 14465 del 9 febbraio 2021 in particolare l'art. 10.4;
- VISTO il d.r. n. 241/2021 del 10 febbraio 2021 successivamente modificato con d.r. n. 886/2021 del 1° luglio 2021 con il quale è stato emanato il Regolamento di funzionamento del Centro per l'Innovazione e la Diffusione della Cultura (CIDIC) che prevede un'articolazione interna in Poli: Polo Editoriale – Pisa University Press, Polo Multimediale, Polo della Comunicazione e Polo Musicale;
- VISTA la d.d. prot. n. 150972 del 1° dicembre 2021 con la quale è stata definita l'organizzazione interna del Centro per l'Innovazione e la Diffusione della Cultura (CIDIC), sono stati individuati i Responsabili organizzativi dei Poli e attribuiti gli incarichi organizzativi ai sensi della Direttiva sopra citata;
- CONSIDERATA la necessità, nel frattempo emersa, di attuare una diversa gestione della comunicazione istituzionale di Ateneo, ricollocando la stessa nell'ambito del Rettorato e della Direzione Generale al fine di garantire un rapporto più diretto ed efficace con gli organi di vertice;
- VISTA la delibera del Consiglio di amministrazione n. 234/2024 del 21 giugno 2024 e la delibera del Senato Accademico n. 182/2024 del 5 luglio 2024 per il parere di competenza, con le quali è stata approvata la modifica del Modello generale di organizzazione delle funzioni tecnico amministrative, in particolare l'attivazione di un Ufficio di II livello in staff al Rettore e al Direttore Generale, denominato *Ufficio Comunicazione di Ateneo*;
- VISTA la d.d. prot. n. 138751 dell'8 ottobre 2024 con la quale a decorrere dal 15 ottobre 2024 è stata modificata l'organizzazione interna del Centro per l'Innovazione e la Diffusione della Cultura (CIDIC), in particolare con la disattivazione del Polo Comunicazione e il conseguente trasferimento delle attività, dei procedimenti e del personale in servizio presso la struttura "Ufficio Comunicazione di Ateneo" presso la Direzione Generale;
- RILEVATA pertanto la necessità di trasferire i processi, le attività e i procedimenti relativi alla comunicazione istituzionale di Ateneo assegnati al Polo della Comunicazione nel nuovo Ufficio sopra citato, attribuendo al suddetto Ufficio il coordinamento dei processi, delle attività e dei procedimenti relativi alla comunicazione istituzionale di Ateneo;
- RITENUTO inoltre necessario procedere all'attivazione di due posizioni organizzative di III livello denominate *Ufficio Stampa* e *Unità Progetti web, social network e promozione dell'Ateneo*;
- TENUTO CONTO che la funzione principale dell'Ufficio Stampa è quella di selezionare, filtrare e veicolare le informazioni provenienti dall'interno dell'Ateneo verso gli organi di informazione in modo da garantire una maggiore visibilità e un'immagine positiva dell'Ateneo la quale, ai sensi della predetta legge, necessita di personale iscritto all'albo nazionale dei giornalisti;

RILEVATA inoltre la necessità di far confluire all'interno dell'Ufficio Comunicazione di Ateneo le attività e i procedimenti correlati alla gestione dei social network, dei progetti web e promozione dell'Ateneo e le attività che il Regolamento di funzionamento del Centro CIDIC ha individuato nell'art. 15 bis come trasversali al Centro e all'Ufficio Comunicazione di Ateneo;

RITENUTO inoltre opportuno, ai sensi dell'art. 11 della Direttiva sopra citata e del CCNL vigente, attribuire la responsabilità dell'Ufficio Comunicazione di Ateneo a personale di Area Elevate professionalità, settore della comunicazione e informazione, per il quale è in corso di svolgimento la procedura concorsuale di cui alla d.d. prot. n. 70299 del 20 maggio 2024 e successivamente rettificata con d.d. prot. n. 71043 del 21 maggio 2024;

PRESO ATTO che tali modifiche devono essere recepite con l'emanazione di disposizione direttoriale;

INFORMATO il personale interessato;

SENTITO il Rettore;

DISPONE

Art. 1 – Attivazione Ufficio Comunicazione di Ateneo

Per i motivi esposti in premessa a decorrere dal **15 ottobre 2024** è attivato, presso la Direzione Generale, l'Ufficio di II livello in staff al Rettore e al Direttore Generale denominato *Ufficio Comunicazione di Ateneo*, previsto dalla modifica del Modello generale di organizzazione di Ateneo, approvata con delibera del Consiglio di amministrazione n. 234/2024 del 21 giugno 2024 e del Senato Accademico, per il parere di competenza, con delibera n. 182/2024 del 5 luglio 2024.

L'organizzazione interna del predetto Ufficio è definita nel successivo art. 2 e nell'organigramma allegato, nei quali sono indicate le attività e i procedimenti e il personale assegnato.

Art. 2 – Organizzazione interna, attività, personale

A decorrere dal **15 ottobre 2024** ai sensi dell'art. 15 bis del Regolamento di funzionamento del CIDIC e ai sensi della Direttiva regolamentare citata in premessa, l'organizzazione interna dell'*Ufficio Comunicazione di Ateneo* è come di seguito indicata. Sono altresì attribuiti ai responsabili delle posizioni organizzative di seguito attivate, i compiti e le attività di cui all'art. 10 co. 2 e 3 della Direttiva Regolamentare sull'organizzazione dell'Ateneo citata in premessa.

Ufficio Comunicazione di Ateneo Responsabile <i>ad interim</i> Direttore Generale
Coordinamento delle attività di comunicazione in accordo con le linee di indirizzo definite dai vertici e dagli organi accademici per il raggiungimento degli obiettivi strategici di Ateneo. L'Ufficio si occupa in particolare di: <ul style="list-style-type: none">- Sviluppare e implementare le strategie di comunicazione integrata per promuovere l'immagine e la missione dell'Università;- Presidiare e favorire l'ideazione di campagne di comunicazione supportando gli uffici interni;- Collaborare con le altre strutture per garantire una comunicazione efficace e coordinata, anche nell'ambito della comunicazione interna (portale intranet, etc.);- Monitorare l'efficacia delle strategie di comunicazione e delle campagne, analizzando i dati ed i feedback raccolti, in ottica di miglioramento continuo.
Ufficio Stampa Responsabile <i>ad interim</i> Direttore Generale
Attività e procedimenti: <ul style="list-style-type: none">- Organizzazione conferenze stampa, campagne di informazione, attività editoriali;- Selezione e diffusione del flusso delle informazioni provenienti dall'interno dell'ente verso gli organi di informazione;- Supporto ai vertici dell'Ateneo per la valorizzazione degli obiettivi strategici e la diffusione di iniziative ed eventi di Ateneo mediante l'ideazione e la realizzazione di campagne di comunicazione;

- Elaborazione e diffusione dei comunicati stampa;
- Cura e gestione dei rapporti con gli organi di informazione in stretta relazione con i vertici e gli organi di Ateneo;
- Cura e gestione del portale UnipiNews e dei suoi contenuti;
- Divulgazione dei risultati della ricerca;
- Attività di pubblicizzazione, progettazione e cura di campagne di comunicazione istituzionale, informative e promozionali;
- Promozione, comunicazione e diffusione di mostre, manifestazioni culturali, convegni, seminari, commemorazioni e anniversari, attività di terza missione e public engagement rivolti alla comunità o all'esterno, con particolare riguardo alle iniziative di competenza del Centro per l'Innovazione e la Diffusione della Cultura;
- Cura della rassegna stampa per l'Ateneo;

Attività amministrativo-contabili di competenza dell'Ufficio Stampa

- Liquidazione trattamenti di missione;
- Attività amministrativo-contabili negoziali;
- Attività contrattuale per l'acquisto di servizi e forniture;
- Attività correlate alla stipula, gestione e al pagamento di contratti di lavoro autonomo;
- Attività correlate alla stipula e alla gestione di contratti e convenzioni.

Personale assegnato:

Francesca Maria Ferretti, area Funzionari settore comunicazione e informazione, 100%

Nicola Maggi, area Funzionari - settore comunicazione e informazione, 100%

Marina Caterina Magnani, area Funzionari - settore comunicazione e informazione, 100%

Unità Progetti web, social network e promozione dell'Ateneo

Responsabile *ad interim* Direttore Generale

Attività e procedimenti:

- Sviluppo della parte comunicativa di siti web e piattaforme di social media;
- Valorizzazione e disseminazione multimediale dei risultati della ricerca e della didattica, anche attraverso strumenti e modalità innovative di diffusione, progettazione e organizzazione di contenuti interattivi;
- Ideazione e sviluppo di iniziative di promozione dell'Ateneo sui canali social;
- Definizione, cura e sviluppo dell'architettura e dell'organizzazione dei contenuti del sito dell'Ateneo;
- Cura degli aspetti di accessibilità e usabilità del sito dell'Ateneo in collaborazione con il Sistema Informatico di Ateneo;
- Formazione e assistenza rivolte ai redattori dei vari uffici e strutture per la pubblicazione sul sito UNIPI per garantire una comunicazione efficace e coordinata;
- Cura del Calendario Eventi del sito dell'Ateneo;
- Supporto alle attività e iniziative di comunicazione interna (portale intranet, etc.);
- Attività inerenti alla cura della documentazione fotografica su eventi di interesse dell'Ateneo;
- Definizione, cura e sviluppo degli strumenti comunicativi legati alle nuove tecnologie;
- Promozione, comunicazione e diffusione di mostre, manifestazioni culturali, convegni, seminari, commemorazioni e anniversari, attività di terza missione e public engagement rivolti alla comunità o all'esterno, con particolare riguardo alle iniziative di competenza del Centro per l'Innovazione e la Diffusione della Cultura;
- Definizione delle strategie di sviluppo, elaborazione dei contenuti e gestione dei social media di Ateneo;
- Cura e promozione dell'immagine dell'Ateneo e del suo marchio (logo, carta intestata, biglietti da visita, slide, cartellonistica, materiali promozionali);
- Cura dei rapporti con la web radio degli studenti e delle studentesse di Ateneo: "Radioeco";

Attività amministrativo-contabili di competenza dell'Unità

- Liquidazione trattamenti di missione;
- Attività amministrativo-contabili e negoziali;
- Attività contrattuale per l'acquisto di servizi e forniture;
- Attività correlate alla stipula, gestione e al pagamento di contratti di lavoro autonomo;
- Attività correlate alla stipula e alla gestione di contratti e convenzioni.

Personale assegnato:

Lucrezia Bertini, area Collaboratori – settore amministrativo, 100%

Fabiano Catania, area Funzionari – settore comunicazione e informazione, 100%
Francesca Pala, area Collaboratori – settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei Servizi Generali, 100%
Mauro Pezzini, area Funzionari – settore comunicazione e informazione, 100%

Art. 3 – Pubblicità

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

**IL DIRETTORE GENERALE
(ING. ROSARIO DI BARTOLO)***

**Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e norme connesse*

ORGANIGRAMMA

