

LA DIRETTRICE GENERALE

- Viste le Leggi sull’Istruzione Universitaria;
- Visto lo Statuto dell’Università per Stranieri di Siena, emanato con D.R. n. 308 del 03.06.2024 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 136 del 12.06.2024, in vigore dal 12.07.2024;
- Visto il Codice Etico e Codice di Comportamento dell’Università per Stranieri di Siena, emanato con D.R. n. 77 del 08.02.2024;
- Visto il C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e Ricerca, periodo 2019-2021, sottoscritto in data 18.01.2024, ed in particolare l’art. 87 rubricato “*Posizioni organizzative e professionali*”;
- Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 concernente il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” e s.m.i.;
- Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e s.m.i.;
- Visto il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 concernente il “*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali*” applicabile dal 25.05.2018 e s.m.i.;
- Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*” e s.m.i.;
- Visto il verbale del Collegio dei Revisori dei Conti n. 23 del 04.06.2024 (prot. di Ateneo n. 17793 di pari data) con il quale è stata certificata positivamente la costituzione provvisoria del Fondo risorse decentrate per l’anno 2024 per il personale inquadrato nelle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari e per il personale dell’Area Elevate Professionalità;
- Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27.06.2024 con la quale è stato approvato l’ammontare provvisorio dei Fondi costituiti e da destinare al trattamento accessorio per il personale tecnico-amministrativo per l’anno 2024 (al netto degli oneri riflessi);
- Vista la Disciplina per il conferimento, la revoca e la graduazione delle Posizioni organizzative e professionali per il personale dell’Area dei Funzionari dell’Università per Stranieri di Siena, approvata nella seduta di contrattazione collettiva integrativa del 28.08.2024, come risulta dal verbale della seduta medesima appositamente sottoscritto dalla Delegazione di Parte Pubblica e dalle OO.SS.-R.S.U.;
- Visto l’Allegato A della suddetta Disciplina nel quale è indicato il numero di Posizioni organizzazione e professionali suddiviso per ciascuna Area o Struttura di Ateneo, per un totale complessivo di n. 32 Posizioni organizzative e professionali;

- Considerato che con verbale n. 27 del 21.10.2024 (prot. di Ateneo n. 34047 del 22.10.2024) il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Università per Stranieri di Siena ha espresso parere favorevole in merito alla Disciplina per il conferimento, la revoca e la graduazione delle Posizioni organizzative e professionali per il personale dell'Area dei Funzionari dell'Università per Stranieri di Siena relativamente all'utilizzo del Fondo risorse decentrate per l'anno 2024 per il personale inquadrato nelle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari limitatamente agli importi necessari per l'attribuzione di n. 32 Posizioni organizzative e professionali;
- Vista l'Ord. n. 57 del 12.11.2024 con la quale è indetta la procedura valutativa per il conferimento di n. 32 Posizioni organizzative e professionali e le allegare schede di dettaglio relative alle n. 32 Posizioni organizzative e professionali;
- Viste le candidature pervenute per le Posizioni organizzative e professionali di cui al succitato avviso;
- Considerato che non sono pervenute candidature per le Posizioni organizzative e professionali allocate presso l'Area del Personale, l'Area Risorse Finanziarie, l'Area Assicurazione Qualità e il Centro Servizi Informatici;
- Visto il D.R. n. 769 del 26.11.2024 con il quale sono nominate le Commissioni di valutazione per le Posizioni organizzative e professionali relative al settore professionale amministrativo-gestionale, al settore professionale delle Biblioteche, al settore professionale tecnico-informatico e al settore professionale scientifico-tecnologico limitatamente alla gestione dei processi amministrativi legati alla didattica del Dipartimento di Studi Umanistici;
- Visto il D.R. n. 771 del 26.11.2024 con il quale una unità di personale non è ammessa a partecipare alla procedura valutativa per il conferimento di n. 32 Posizioni organizzative e professionali, in quanto non ha dichiarato di aver preso visione di tutte le clausole previste nell'avviso per il conferimento di Posizioni organizzative e professionali e nella Disciplina per il conferimento, la revoca e la graduazione delle Posizioni organizzative e professionali per il personale dell'Area dei Funzionari dell'Università per Stranieri e di accettarle integralmente, così come stabilito, a pena di esclusione, dall'art. 4 dell'avviso di indizione della presente procedura;
- Visto il D.R. n. 772 del 28.11.2024 con il quale una unità di personale non è ammessa a partecipare alla procedura valutativa per il conferimento di n. 32 Posizioni organizzative e professionali in quanto non in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso per il conferimento di Posizioni organizzative e professionali, e specificamente non inquadrata, alla data di scadenza di presentazione delle domande, nel settore professionale indicato nelle schede di dettaglio relative alle Posizioni organizzative e professionali per cui ha presentato candidatura, così come stabilito, a pena di esclusione, dall'art. 3 dell'avviso di indizione della presente procedura;
- Visti i verbali delle Commissioni di valutazione per le Posizioni organizzative e professionali relative al settore professionale amministrativo-gestionale, al settore professionale delle Biblioteche, al settore professionale tecnico-informatico e al settore professionale scientifico-tecnologico limitatamente alla gestione dei processi amministrativi legati alla didattica del Dipartimento di Studi Umanistici, acquisiti agli atti

con nota prot. di Ateneo n. 39872 del 29.11.2024, dai quali risulta il riconoscimento dell'idoneità o della non idoneità ai/candidati/e al fine del conferimento della Posizione organizzativa e professionale per la quale i/le candidati/e abbiano presentato candidatura o, nel caso abbiano presentato più candidature, la Posizione organizzativa e professionale indicata dal/la candidato/a con l'ordine di priorità più elevato;

- Considerato che dai verbali della Commissione di valutazione risulta che una unità di personale ha dichiarato, qualora le fosse stata riconosciuta l'idoneità per entrambe le Posizioni organizzative e professionali per le quali aveva presentato candidatura, di optare per la Posizione organizzativa e professionale diversa da quella indicata con l'ordine di priorità più elevato;

DISPONE

Art. 1 – Conferimento di incarichi di Posizione organizzativa e professionale non comportanti trasferimento d'ufficio

A far data dal 01.12.2024 sono conferiti i seguenti incarichi di Posizione organizzativa e professionale:

Nominativo	Area o Struttura di Ateneo Posizione organizzativa e professionale
Dott. Mauro Pellizzi	Area Management Didattico e URP - Gestione amministrativa della Struttura per l'Accoglienza degli Studenti, l'Organizzazione della Didattica e la Certificazione Linguistica
Dott.ssa Elisabetta Carli	Area Management Didattico e URP - Supporto amministrativo alla Struttura per l'Internazionalizzazione
Dott.ssa Claudia Catalano	Area della Biblioteca - Supporto al servizio di prestito, catalogazione e ricerca bibliografica
Dott.ssa Giulia Vivi	Area della Biblioteca - Supporto al servizio di prestito, catalogazione e ricerca bibliografica
Sig.ra Claudia Guerrini	Struttura per la Didattica Digitale - Gestione degli strumenti per la Didattica Digitale
Dott.ssa Lucia Nastasi	Dipartimento di Studi Umanistici - Coordinamento amministrativo del Dipartimento di Studi Umanistici
Dott.ssa Caterina Gennai	Dipartimento di Studi Umanistici - Gestione dei processi amministrativi legati alla didattica del Dipartimento
Sig.ra Laura Bambagioni	Coordinamento amministrativo della Segreteria Generale

Dott.ssa Luana Cosenza	Struttura di Ricerca - Gestione delle attività e delle procedure amministrative collegate alla ricerca.
Dott.ssa Chiara Fusi	Supporto amministrativo alla Direzione del Centro di Ricerca e Servizi CILS
Sig.ra Maria Pace Seri	Supporto amministrativo alla Direzione del Centro di Ricerca e Servizi DITALS per l'organizzazione e gestione dei Master, dei Corsi DITALS e di tutte le attività erogate dal Centro
Dott.ssa Paola Petrioli	Supporto amministrativo al Centro di Ricerca e Servizi CLASS

Art. 2 – Conferimento di incarichi di Posizione organizzativa e professionale comportanti trasferimento d'ufficio

A far data dal 01.12.2024 sono conferiti i seguenti incarichi di Posizione organizzativa e professionale:

Nominativo	Area o Struttura di Ateneo Posizione organizzativa e professionale
Dott.ssa Luana Bellini	Area Management Didattico e URP - Gestione amministrativa della Struttura per l'Orientamento e il Tirocinio
Dott.ssa Stefania Eutropi	Coordinamento amministrativo dell'Ufficio Dottorati di Ateneo
Dott.ssa Tiziana Petreni	Area Programmazione e Reclutamento - Gestione delle procedure di reclutamento del personale tecnico-amministrativo, dei formatori, dei tutor esterni e figure assimilate dell'Università per Stranieri di Siena

Il trasferimento d'ufficio delle suddette dipendenti presso l'Area o Struttura di Ateneo cui la Posizione organizzativa e professionale afferisce, ai sensi dell'art. 1-bis, comma 1, lett. b) del Regolamento per i trasferimenti interni del personale tecnico-amministrativo, emanato con D.R. n. 284 del 06.06.2023, al fine di assicurare la continuità, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e garantire il completo ed esaustivo passaggio di consegne e anche al fine di non arrecare pregiudizio ai processi di lavoro correlati all'Area o Struttura di Ateneo di attuale afferenza, è disposto con decorrenza dal 01.01.2025, ferma restando la decorrenza dal 01.12.2024 dell'incarico di Posizione organizzativa e professionale per ogni effetto giuridico ed economico.

Art. 3 – Effetti del conferimento dell'incarico

Come indicato nell'art. 6 dell'avviso di indizione, dal conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa e professionale derivano per il/la Funzionario/a assegnatario/a i seguenti ambiti di responsabilità:

- lo svolgimento delle attività caratterizzate dal grado di autonomia indicate dalla scheda di dettaglio relativa alla Posizione organizzativa e professionale assegnata;
- la gestione delle articolazioni organizzative interne all'Area o Struttura di afferenza o dei processi di lavoro trasversali di particolare rilevanza e complessità, indicati dalla scheda di dettaglio relativa alla Posizione organizzativa e professionale assegnata;
- la responsabilità dell'efficace svolgimento dei procedimenti amministrativi, dei processi di lavoro e dei relativi provvedimenti, nonché l'organizzazione delle attività afferenti la posizione organizzativa e professionale e/o l'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- la responsabilità del raggiungimento dei risultati e l'attuazione degli obiettivi assegnati, connessi alla posizione organizzativa e professionale e/o all'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- la gestione degli adempimenti contabili previsti per il bilancio unico di Ateneo, nonché il controllo della congruità dei costi e dell'andamento delle spese correlate funzionalmente alla posizione organizzativa e professionale e/o all'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- la responsabilità della gestione, anche funzionale, di risorse umane, finanziarie e strumentali connesse alla Posizione organizzativa e professionale e/o all'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- la responsabilità della tempestiva predisposizione delle istruttorie per atti e deliberazioni degli Organi di governo dell'Ateneo per le materie di competenza della posizione organizzativa e professionale e/o dell'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- la corretta gestione dei rapporti con le altre Aree o Strutture di Ateneo, con l'utenza interna ed esterna e con altre pubbliche amministrazioni, sulla base delle indicazioni del Responsabile dell'Area o Struttura;
- la corretta e tempestiva rilevazione dei dati di competenza, anche ai fini statistici e di trasparenza;
- la corretta gestione dei flussi documentali in uscita connessi alla Posizione organizzativa e professionale e/o all'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- la supervisione sul corretto e tempestivo aggiornamento delle informazioni contenute sulle pagine web di Ateneo per le attività afferenti la Posizione organizzativa e professionale e/o l'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- ogni altra responsabilità specificamente prevista per la Posizione organizzativa e professionale, indicata dalla relativa scheda di dettaglio relativa alla Posizione organizzativa e professionale assegnata.

In relazione al Ciclo di gestione della Performance, con successivo provvedimento della Direttrice generale sarà disposto, per ciascun/a Funzionario/a titolare di Posizione organizzativa e professionale,

un piano delle attività, in cui sono indicati gli obiettivi specifici individuali assegnati, nonché i comportamenti organizzativi attesi, in relazione alla Posizione organizzativa e professionale, che saranno oggetto di valutazione annuale, secondo quanto indicato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo, nonché, alla scadenza dell'incarico, elementi di valutazione per un eventuale rinnovo dello stesso.

Art. 4 - Norme finali e pubblicità

Il presente provvedimento sarà reso pubblico nell'apposita sezione del Portale web dell'Università per Stranieri di Siena al seguente link:

<https://online.unistrasi.it/bandi/ListaBandi.asp?tipo=11>.

Siena,

LA DIRETTRICE GENERALE
(Dott.ssa Silvia Tonveronachi)*

Il responsabile del procedimento: Dott. Maurizio Ferretta*

Il compilatore: Dott. Emanuele Garofalo

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.