



**UNIVERSITÀ  
DI SIENA**  
1240

UFFICIO PROGRAMMAZIONE,  
ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

Disposizione del Direttore generale

Classificazione: I/9

N. allegati: 3

**RIORGANIZZAZIONE AREA SERVIZI ALLO STUDENTE**

- a. DIVISIONE DOTTORATO DI RICERCA E FORMAZIONE DEGLI INSEGNANTI
- b. UFFICIO SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE ED ESAMI DI STATO
- c. UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP) E INTERNATIONAL PLACE
- d. UFFICIO BORSE E INCENTIVI ALLO STUDIO
- e. DIVISIONE ORIENTAMENTO, SOSTEGNO ALLO STUDIO E CAREER SERVICE

**IL DIRETTORE GENERALE REGGENTE**

- Visto il d. lgs. 30 marzo n. 165 e s.m.i. recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 5, comma 2, che prevede che “le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l’organizzazione del lavoro nell’ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all’articolo 9”;
- visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Università, quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, sottoscritto il 16 ottobre 2008;
- visto il regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n.241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, emanato con D.R. n.1037 del 30 maggio 2007 e s.m.i.;
- visto il regolamento per l’individuazione dei criteri di organizzazione degli uffici e dei servizi centrali di Ateneo e per l’attribuzione delle posizioni funzionali di maggiore rilevanza, emanato con D.R. n.1024 del 29.5.2007, il quale prevede altresì che il Consiglio di Amministrazione proceda alla definizione degli uffici di livello dirigenziale;
- vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240, recante “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 dell’Università degli Studi di Siena, emanato con decreto rettorale 7 febbraio 2012, n.164 e s.m.i. pubblicato nella G.U. n. 49 del 28 febbraio 2012 serie generale;
- vista la D.D.A. n. 63 del 19 maggio 2011 e s.m.i. con cui si è provveduto al riassetto provvisorio dei servizi generali dell’Università degli Studi di Siena;
- vista la D.D.A. n. 252 del 4 aprile 2013 con cui si è provveduto all’organizzazione interna della Divisione



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

orientamento e diritto allo studio e sue articolazioni tra cui l'Ufficio diritto allo studio, borse e premi di laurea;

– vista la D.D.A. n. 282/2012 del 2 aprile 2012 e s.m.i. con cui alla Sig.ra Maria Chiara Roscino, appartenente alla Categoria EP, è stato affidato l'incarico di coordinamento delle attività dell'Ufficio per il dottorato di ricerca, del Collegio Santa Chiara e dei Conservatori Riuniti-Refugio e delle attività inerenti ai corsi per la formazione degli insegnanti, ivi compresi i corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno agli studenti con disabilità, e la gestione della carriera degli studenti al fine del rilascio delle abilitazioni all'insegnamento e agli ulteriori diplomi previsti dalla normativa di riferimento;

– vista la D.D.G. n. 422/2012 del 24 maggio 2012 di attivazione, nell'ambito dell'Ufficio relazioni con il pubblico, dello Sportello Integrato Internazionale;

– vista la D.D.A. n. 879/2013 del 20 novembre 2013 di organizzazione interna della Divisione corsi di I e II livello;

– vista la D.D.G. n. 98/2016 del 1 febbraio 2016 di organizzazione dell'Area servizi allo studente;

– vista la D.D.G. n. 729/2017 del 6 luglio 2017 relativa al coordinamento permanente delle attività svolte nell'ambito dei dottorati di ricerca sia dall'Ufficio per il dottorato di ricerca sia da strutture diverse, in particolare i dipartimenti dell'Ateneo;

– valutata la necessità di collocare le attività di dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti in un'unica posizione organizzativa di II livello e relative sotto articolazioni nell'ambito dell'Area servizi allo studente;

– valutata l'opportunità, al fine di implementare l'efficienza e l'efficacia delle relative procedure, di costituire un'unica unità organizzativa per le attività delle scuole di specializzazione e degli esami di Stato, all'interno della Divisione corsi di area sanitaria e post laurea;

– valutata l'opportunità, per meglio ottimizzare le risorse fornendo un servizio più efficace, di collocare le attività dell'Ufficio relazioni con il pubblico, precedentemente in staff alla Direzione generale, all'interno dell'Area servizi allo studente, tenuto conto che la principale categoria di utenza è rappresentata dagli studenti, anche internazionali;

– su proposta del Dirigente responsabile dell'Area servizi allo studente;

– d'intesa con il Magnifico Rettore;

– provveduto in data 24.11.2017 all'informazione preventiva prevista dal Protocollo per le relazioni sindacali per i provvedimenti di modifica dell'assetto organizzativo;

DISPONE

1. Ai sensi del Regolamento per l'individuazione dei criteri di organizzazione degli uffici e dei servizi centrali di Ateneo e per l'attribuzione delle posizioni funzionali di maggiore rilevanza, a decorrere dalla data indicata nell'allegato 1 sono attivate, nell'ambito dell'Area servizi allo studente (nel seguito definita anche Area):



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

- 1.1. l'unità organizzativa di II livello **Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti**;
  - 1.2. l'unità organizzativa di I livello **Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato**, nell'ambito della Divisione corsi di area sanitaria e post laurea;
  - 1.3. l'unità organizzativa di I livello **Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place**, nell'ambito della Divisione corsi di I e II livello.
2. A decorrere dalla data del presente provvedimento, nell'ambito dell'Area servizi allo studente:
- 2.1. l'unità organizzativa di I livello Ufficio diritto allo studio, borse e premi di laurea cambia denominazione in **Ufficio borse e incentivi allo studio**;
  - 2.2. l'unità organizzativa di II livello Divisione orientamento e diritto allo studio cambia denominazione in **Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service**.

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3. Le attività (mission) della Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti e delle sue articolazioni, dell'Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato, dell'Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place sono definite nell'allegato 1 al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante.
- 3.1. Nell'ambito della **Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti**, a decorrere dalla sua attivazione, confluiscono le attività e il personale dell'Ufficio per il dottorato di ricerca, dei Conservatori riuniti – Refugio, della Scuola superiore Santa Chiara, del Collegio Santa Chiara.
  - 3.2. La Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti è così articolata:
    - 3.2.1. **Ufficio per il dottorato di ricerca** (U.O. di I livello);
    - 3.2.2. **Ufficio per la formazione degli insegnanti** (U.O. di I livello);
    - 3.2.3. **Servizio di accoglienza Conservatori Riuniti - Refugio** (U.O. di I livello).
  - 3.3. Nell'ambito dell'**Ufficio scuole di specializzazione ed esami di Stato**, a decorrere dalla sua attivazione, confluiscono le attività e il personale dell'Ufficio scuole di specializzazione, dell'Ufficio supporto Organi collegiali scuole di specializzazione di area sanitaria, dell'Ufficio esami di Stato, e, inoltre, le attività di progettazione corsi e programmazione attinenti alle scuole di specializzazione.
  - 3.4. Nell'ambito dell'**Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place**, a decorrere dalla sua attivazione, confluiscono le attività e il personale dell'Ufficio relazioni con il pubblico, precedentemente collocato in staff alla Direzione generale, e le unità di personale indicate nell'allegato 2.

### ASSEGNAZIONI DI RESPONSABILITÀ'

4. Nel rispetto dei criteri e secondo le modalità fissate dai regolamenti interni e dai Contratti collettivi nazionali, alla sig.ra Chiara Roscino, appartenente alla categoria EP, viene attribuita la responsabilità della Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti a decorrere dalla data indicata nell'allegato 1.



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

- 4.1. A partire dalla data indicata nell'allegato 1, la Sig.ra Maria Chiara Roscino cessa dall'incarico di *"coordinamento delle attività dell'Ufficio per il dottorato di ricerca, del Collegio Santa Chiara e dei Conservatori Riuniti-Refugio e delle attività inerenti ai corsi per la formazione degli insegnanti, ivi compresi i corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno agli studenti con disabilità, e la gestione della carriera degli studenti al fine del rilascio delle abilitazioni all'insegnamento e agli ulteriori diplomi previsti dalla normativa di riferimento"*, le cui attività confluiscono nella suddetta Divisione.
5. Nel rispetto dei criteri e secondo le modalità fissate dai regolamenti interni e dai Contratti collettivi nazionali, alla dott.ssa Angelita Campriani, appartenente alla categoria D, viene attribuita la responsabilità dell'Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place a decorrere dalla data indicata nell'allegato 1.
6. Sono confermate fino al 31.3.2018 le assegnazioni di responsabilità delle seguenti unità organizzative, che cesseranno alla medesima data:  
**Ufficio scuole di specializzazione:** sig.ra Ambra Borghi;  
**Ufficio supporto Organi collegiali scuole di specializzazione di area:** dott.ssa Ombretta Bugiani;  
**Ufficio esami di stato:** dott.ssa Raffaella Todaro.
7. Ove, entro la data della loro attivazione, non sia individuato un titolare della posizione delle U.O. Ufficio per il dottorato di ricerca, Ufficio per la formazione degli insegnanti, Servizio di accoglienza Conservatori riuniti-Refugio, Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato, la relativa responsabilità è attribuita ad interim ai Responsabili delle relative Divisioni.

#### PROVVEDIMENTI PER IL PERSONALE

8. Alla Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti e alle sue articolazioni, all'Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato, all'Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place sono assegnate, sin dalla relativa attivazione, le unità di personale elencato negli allegati 1 e 2 che costituiscono parte integrante del presente atto. Tale assegnazione è dinamica e pertanto potrà subire delle modifiche in relazione al mutare delle esigenze delle medesime strutture, fermo restando che il personale deve operare con flessibilità secondo le esigenze degli uffici e i picchi di lavoro.
9. Alla luce di quanto sopra precisato la pesatura delle posizioni organizzative della Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti e delle sue articolazioni, dell'Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato, dell'Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place, decorrono dalla data di attivazione delle strutture stesse, come indicato nell'allegato 1. La pesatura dell'Ufficio scuole di specializzazione, dell'Ufficio supporto organi scuole di specializzazione di area sanitaria, dell'Ufficio esami di stato, della Divisione corsi di area sanitaria e post laurea è confermata fino al 31 marzo 2018.
10. I responsabili delle U.O. oggetto della presente disposizione, entro la data di attivazione delle medesime, proporranno alla Direzione generale, d'accordo con il Dirigente dell'Area servizi allo studente, eventuali modifiche alla tabella relativa ai procedimenti, alle attività e agli affari, nell'ambito della revisione in atto dei procedimenti stessi ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 e s.m.i.



Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale reggente

Giovanni Colucci

Firmato digitalmente da

**GIOVANNI COLUCCI**

di SIENA  
Data e ora della firma: 28/11/2017 15:50:56

Il Responsabile del procedimento

Clara Pluchino

Firmato digitalmente da

**CLARA PLUCHINO**

C = IT  
Data e ora della firma:  
28/11/2017 14:58:23

ALLEGATI

1. Struttura organizzativa
2. Personale
3. Tabella procedimenti amministrativi, attività e affari

Allegato 1

Area di appartenenza: Area servizi allo studente

UNITA' ORGANIZZATIVE DELL'AREA	LIVELLO U.O.	ATTIVITA' (MISSION)	MODIFICHE	RESPONSABILE	ATTIVAZIONE/ ASSEGNAZIONE RESPONSABILITA'	SCADENZA RESPONSABILITA'
Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti	II	<p>Garantisce la realizzazione e la garanzia delle attività di informazione, comunicazione e aggiornamento dati sulle materie di competenza attraverso il web, assicurando altresì le eventuali altre forme di pubblicità previste dalle legge e dalle disposizioni interne. Garantisce assistenza e consulenza nelle materie di competenza della Divisione per tutte le articolazioni organizzative dell'Ateneo che ne facciano richiesta.</p> <p>Provvede alla gestione dell'accesso ai documenti amministrativi, ex legge 241/1990 e s.m.i., relativi ai procedimenti di competenza della Divisione.</p> <p>Garantisce la verifica delle autocertificazioni ex art.46 D.P.R. 445/2000 e il rilascio delle certificazioni. Garantisce lo svolgimento delle procedure concorsuali di ammissione ai corsi, la gestione delle carriere degli iscritti. Provvede al coordinamento e alla gestione degli accreditamenti dei corsi.</p> <p>Armonizza e coordina le attività svolte nell'ambito dei dottorati di ricerca, oltre che dall'Ufficio per il dottorato di ricerca, dalle altre strutture coinvolte, interfacciandosi con i referenti delle attività.</p> <p>Cura la stipula delle convenzioni relative alle attività formative/residenziali iscritti ai Corsi e per gli ospiti della struttura, e delle convenzioni con enti pubblici e privati per l'acquisizione di risorse finalizzate al finanziamento dei corsi di dottorato e per la formazione degli insegnanti, oltre che delle iniziative ospitate nella struttura Il Refugio.</p>		Maria Chiara Roscino	01/01/2018	31/12/2018
Ufficio per il dottorato di ricerca	I	<p>Cura le procedure di accreditamento, istituzione e organizzazione dei corsi di dottorato di ricerca, in rapporto con gli Organi e gli Organismi interessati (MIUR, ANVUR, Nucleo di Valutazione di Ateneo, Regione Toscana, etc).</p> <p>Definisce e supporta, in collaborazione con i Dipartimenti interessati, la programmazione dei dottorati di ricerca</p> <p>Cura le procedure relative al finanziamento dei Dottorati di ricerca: finanziamento interno e predisposizione del budget, finanziamenti esterni, stipula convenzioni e accordi;</p> <p>E' responsabile del coordinamento e della gestione delle procedure concorsuali di ammissione. delle carriere degli iscritti ai Dottorati di ricerca e degli esami finali;</p> <p>E' competente per l'istruttoria dei procedimenti disciplinari relativi agli studenti iscritti ai Dottorati di ricerca.</p>			01/01/2018	
Ufficio per la formazione degli insegnanti	I	<p>Cura le procedure di accreditamento, istituzione e organizzazione dei corsi per la formazione degli insegnanti di Scuola primaria, secondaria di I e II grado, in rapporto con gli Organi e gli Organismi interessati (MIUR, etc), in relazione a quanto previsto dalla L. 107/2015.</p> <p>Cura le procedure relative allo svolgimento dei corsi per la formazione degli insegnanti e dei tirocinii relativi.</p> <p>Gestisce le procedure di stipula di convenzioni e accordi.</p> <p>Predisporre il budget, se non di interesse di singoli dipartimenti.</p> <p>E' responsabile del coordinamento e della gestione delle procedure concorsuali di ammissione e delle carriere degli iscritti, cura gli esami finali.</p> <p>E' competente per l'istruttoria dei procedimenti disciplinari relativi agli studenti iscritti.</p>			01/01/2018	
Servizio di accoglienza Conservatori Riuniti - Refugio	I	<p>La struttura supporta il sistema dottorando offrendosi come sede privilegiata delle attività formative, e di alloggio per una selezione di dottorandi; accoglie inoltre e attività convegnistiche e didattico/scientifiche del post-laurea e in conto terzi.</p> <p>Cura la fornitura di servizi di prenotazione, accoglienza, pernottamento e utilizzo spazi per la didattica della struttura Il Refugio e relativa fatturazione; cura l'attività di recupero crediti di propria competenza; la contrattualizzazione degli ospiti e delle Organizzazioni interne e esterne con contratti e convenzioni. Cura, insieme agli Uffici preposti, la fornitura di servizi alla struttura (pulizie, lavanderia, portineria, etc).</p>			01/01/2018	
Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	I	<p>Cura tutte le pratiche relative alla gestione delle carriere degli specializzandi e supporta gli organi delle Scuole di Specializzazione. E' responsabile delle procedure per gli esami di Stato.</p>	<p>Confluiscono e cessano dalla data di attivazione della nuova U.O.: Ufficio scuole di specializzazione; Ufficio supporto Organi collegiali scuole di specializzazione di area sanitaria; Ufficio esami di Stato.</p>		01/04/2018	
Ufficio relazioni con il pubblico (URP) e International Place	I	<p>Assicura la promozione e la realizzazione del servizio di comunicazione e informazione rivolto al pubblico, con particolare riferimento all'accoglienza e all'assistenza informativa degli studenti e delle loro famiglie e alla diffusione dei servizi offerti dall'Ateneo. Assicura la promozione e la realizzazione del servizio di comunicazione, informazione e formazione sui temi generali indicati dall'Unione Europea compresi quelli sviluppati dall'ateneo in questo ambito (Centro di informazione - Europe Direct). Fornisce alla Direzione generale report periodici su eventuali reclami e suggerimenti di semplificazione. Assicura la promozione e la realizzazione del servizio di comunicazione e informazione rivolto al pubblico internazionale. Cura i rapporti con i competenti uffici interni ed esterni all'Amministrazione per le procedure di accesso. E' l'ufficio referente, ai sensi dell'art.15 della Legge 183/2011, delle attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni.</p> <p>In generale, provvede agli adempimenti previsti dalla L. 150/2000 e s.m.i.</p>	<p>Confluisce e cessa dalla data di attivazione della nuova U.O.: Ufficio per le Relazioni con il pubblico</p>	Angelita Campriani	01/01/2018	31/12/2018

**PERSONALE****Allegato 2**

<b>U.O. DI PROVENIENZA</b>	<b>NOMINATIVI PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA (IN AGGIUNTA AI RESPONSABILI DI CUI ALL'ALLEGATO 1)</b>	<b>U.O. DI DESTINAZIONE</b>
Ufficio per il dottorato di ricerca	Di Rienzo Katia, Sbrulli Stefania	Ufficio per il dottorato ricerca
Scuola superiore Santa Chiara	Figus Mauro	Ufficio per la formazione degli insegnanti
Collegio Santa Chiara	Dalida Brozzi	
Conservatori riuniti - il Refugio	Mazzi Rossano	Servizio di accoglienza Conservatori Riuniti - Refugio
Scuola superiore Santa Chiara	Martelli Nadia	
Collegio Santa Chiara	Abate Nicola, Massari Serena, Rossi Lorenza Elisa	

Ufficio scuole di specializzazione	Betti Rossella, Borghi Ambra, Pistone Alessandra	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato
Ufficio supporto Organi collegiali scuole di specializzazione di area sanitaria	Bugiani Ombretta, Innocenti Lucia	
Ufficio esami di Stato	D'Angeli Mauro, Todaro Raffaella	

Ufficio relazioni con il pubblico	Campriani Angelita, Carli Giulia, Cundro' Daniela, Giarratana Stefania, Masti Monica, Montomoli Rosella, Mugnai Amelia, Pagni Giulia, Spadacci Giuditta	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place
Divisione corsi di I e II livello	Caratelli Marco, D'avanzo Katia, Wittman Nancy Joyce	

Classificazione	Macrofunzioni	Funzioni	NOME Procedimento/Attività/Affare	Tipologia	Tempo medio	Tempo max.	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento/Recapito telefonico/casella posta elettronica istituzionale
V - 09	Studenti e laureati	Esami di Stato e ordini professionali	Esame di stato e abilitanti - Conteggi compensi commissioni esaminatrici	Procedimento amministrativo D.Lgs. 33/2013	30	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 04	Studenti e laureati	Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Esami di stato - Procedimento disciplinare	Procedimento amministrativo D.Lgs. 33/2013	30	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 09	Studenti e laureati	Esami di Stato e ordini professionali	Esami di stato - Nomina commissioni	Procedimento amministrativo D.Lgs. 33/2013	30	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 04	Studenti e laureati	Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Candidati esami di stato - Segnalazione irregolarità compiute dai candidati	Attività	30	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 04	Studenti e laureati	Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Candidati esami di stato - Registrazione esami e prove	Attività	30	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 09	Studenti e laureati	Esami di Stato e ordini professionali	Esame di stato - Rilascio attestati sostitutivi diplomi di abilitazione	Attività	30	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 09	Studenti e laureati	Esami di Stato e ordini professionali	Esame di stato - Anagrafe delle prestazioni	Attività	30	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 09	Studenti e laureati	Esami di Stato e ordini professionali	Esami di stato - Iscrizioni	Attività	30	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 04	Studenti e laureati	Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti Specializzandi - Procedimento disciplinare	Procedimento amministrativo D.Lgs. 33/2013	1	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 04	Studenti e laureati	Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti Specializzandi - Sospensione dagli studi	Procedimento amministrativo D.Lgs. 33/2013	1	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 08	Studenti e laureati	Conclusione e cessazione della carriera di studio	Studenti Specializzandi - Decadenza dagli studi per violazione di norme e regolamenti	Procedimento amministrativo D.Lgs. 33/2013	1	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
III - 04	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Corsi di specializzazione	Convenzioni per il finanziamento di posti aggiuntivi per la frequenza di corsi di specializzazione	Procedimento amministrativo D.Lgs. 33/2013	20	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 02	Studenti e laureati	Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Scuole di Specializzazione - Selezione	Procedimento amministrativo D.Lgs. 33/2013	30	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 05	Studenti e laureati	Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti Specializzandi - Contratto di formazione	Affari	20	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 02	Studenti e laureati	Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Studenti Specializzandi - Rilascio / Duplicato badge	Attività	1	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 03	Studenti e laureati	Trasferimenti e passaggi	Studenti specializzandi - Trasferimenti da altra sede universitaria	Attività	1	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 03	Studenti e laureati	Trasferimenti e passaggi	Studenti specializzandi - Trasferimenti per altra sede universitaria	Attività	1	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 04	Studenti e laureati	Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti Specializzandi - Iscrizioni ad anni successivi al primo	Attività	1	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 04	Studenti e laureati	Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Studenti Specializzandi - Gestione carriera (Rilascio libretto, badge e duplicati, riconoscimento crediti, registrazione esami, riattivazione studi, ecc.)	Attività	1	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 08	Studenti e laureati	Conclusione e cessazione della carriera di studio	Studenti Specializzandi - Esame finale per il conseguimento del diploma	Attività	2	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 08	Studenti e laureati	Conclusione e cessazione della carriera di studio	Studenti Specializzandi - Rinuncia o decadenza per decorrenza dei termini	Attività	1	60	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
V - 08	Studenti e laureati	Conclusione e cessazione della carriera di studio	Studenti Specializzandi - Certificato di supplemento al diploma (diploma supplement)	Attività	N.D.	N.D.	Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
III - 04	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Corsi di specializzazione	Corsi di specializzazione - Attività didattica e calendario esami	Attività			Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
III - 04	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Corsi di specializzazione	Scuole di specializzazione - Riunioni Consiglio/Giunta, raccolta verbali	Attività			Ufficio scuole di specializzazione ed esami di stato	
I - 05	Amministrazione	Sistema informativo, sicurezza della informazione e sistema informatico	Convenzioni con altre pubbliche amministrazioni per accesso ai dati ex art. 58 Dlgs. 82/2005		5	30	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
I - 08	Amministrazione	Trasparenza e relazioni con il pubblico	Centralino - Gestione		1	1	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
I - 08	Amministrazione	Trasparenza e relazioni con il pubblico	Europe direct - Assistenza alla progettazione europea		2	7	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
I - 08	Amministrazione	Trasparenza e relazioni con il pubblico	Europe direct - Gestione sportello informativo		1	1	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
I - 08	Amministrazione	Trasparenza e relazioni con il pubblico	Garanzia di accesso e trasmissione dati ex art. 15 legge 183/2011		2	30	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
I - 08	Amministrazione	Trasparenza e relazioni con il pubblico	Informazioni e relazioni con i cittadini singoli e associati (compresi reclami e apprezzamenti)		1	30	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
I - 08	Amministrazione	Trasparenza e relazioni con il pubblico	Numero verde - Gestione		1	1	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
I - 08	Amministrazione	Trasparenza e relazioni con il pubblico	Offerta formativa e di servizi - Comunicazione, informazione, promozione		1	3	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
I - 08	Amministrazione	Trasparenza e relazioni con il pubblico	Osservatorio e monitoraggio pubblici di Ateneo		30	180	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
I - 15	Amministrazione	Editoria e attività informativo-promozionale	Divulgazione di informazioni relative ad attività sociali gestite da altri enti pubblici		15	30	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
I - 15	Amministrazione	Editoria e attività informativo-promozionale	Europe direct - Newsletter		20	30	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
V - 01	Studenti e laureati	Orientamento, informazione e tutorato	Informazioni generali sulle immatricolazioni, iscrizioni e offerta formativa		1	2	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
V - 01	Studenti e laureati	Orientamento, informazione e tutorato	Prima accoglienza studenti (informazioni sui servizi, strutture, sedi periferiche, alloggi etc.)		1	2	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
V - 01	Studenti e laureati	Orientamento, informazione e tutorato	Rapporti con enti pubblici e privati e informagiovani		1	3	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
V - 01	Studenti e laureati	Orientamento, informazione e tutorato	Studenti stranieri - Orientamento e accoglienza		1	2	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
V - 02	Studenti e laureati	Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Studenti extracomunitari residenti all'estero - Procedure per il rilascio del permesso di soggiorno da parte delle autorità competenti per l'immatricolazione		30	90	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
V - 06	Studenti e laureati	Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Studenti extracomunitari in mobilità - Procedure per il rilascio del permesso di soggiorno da parte delle autorità competenti		1	10	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
V - 07	Studenti e laureati	Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Accesso ai servizi sanitari per gli studenti - Informazioni		1	3	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Docenti extracomunitari - Procedure di ingresso in rapporto con le autorità competenti		1	3	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Collaboratori per attività di ricerca - Familiari al seguito, procedure di ingresso in rapporto con le autorità competenti		1	1	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it
VII - 16	Personale	Personale non strutturato	Contrattisti di ricerca extracomunitari - Procedure di ingresso in rapporto con le autorità competenti		1	3	Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e International Place	Campriani Angelita Tel. 0577 235181 angelita.campriani@unisi.it