



UFFICIO PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

Disposizione del Direttore generale

Classificazione: I/9

N. allegati: 1

PROVVEDIMENTI DI ORGANIZZAZIONE: RIORGANIZZAZIONE

- a. DIVISIONE PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE**
- b. DIVISIONE TECNICA**
- c. DIVISIONE LEGALE E AVVOCATURA**
- d. SERVIZIO SORVEGLIANZA SANITARIA**
- e. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

IL DIRETTORE GENERALE

- 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 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;
- 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 il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018 – biennio normativo 2016-2018;
- visto lo Statuto dell’Università degli Studi di Siena, emanato con D.R. 7 febbraio 2012, n. 164 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;
- 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. 644 del 26 luglio 2012 con cui si è provveduto alla costituzione dell’Ufficio programmazione, organizzazione valutazione e la successiva D.D.A n. 6 del 12 gennaio 2016 con cui detto ufficio è collocato in staff alla Direzione generale;
- vista la D.D.G. n. 1144 del 14 novembre 2017 di riorganizzazione dell’Area del personale, e, in particolare, quanto ivi previsto relativamente al Servizio concorsi e procedimenti elettorali;



- vista la D.D.G. n. 646 del 18 luglio 2018 con cui sono state modificate le attività del Servizio concorsi e procedimenti elettorali, cambiando denominazione in Servizio concorsi;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 gennaio 2018, con cui è stato adottato il Piano integrato della performance 2018-2020 dell'Università di Siena e reiterato il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) e la N.D.G. n. 32846 del 21 febbraio 2018 di assegnazione degli obiettivi al CUPreL;
- vista la D.D.G. n. 702 del 3 marzo 2018 relativa, tra l'altro, alla funzione specialistica nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a supporto del RPCT;
- viste la D.D.G. n. 717 del 3 agosto 2018 relativa alla valutazione delle posizioni organizzative affidate al personale Dirigente e di categoria EP triennio 2018-2020;
- vista la D.D.G. n. 718 del 3 agosto 2018 e la D.D.G. n. 850 dell'1 ottobre 2018 relative alla valutazione delle posizioni organizzative affidate al personale di categoria D triennio 2018-2020;
- vista la D.D.G. n. 787 dell'11 settembre 2018 con cui, ai fini della redazione del "Programma Triennale dei lavori pubblici" sono individuati quali struttura e soggetto referente l'Ufficio tecnico e Massimiliano Pagni;
- vista la delibera del C.d.A. n. 335 del 23 novembre 2018 di disattivazione del Centro di servizi di Ateneo denominato "Centro Universitario per lo Studio e lo Sviluppo dei Sistemi di Prevenzione e Protezione dei Lavoratori (CUPreL), con la quale ogni determinazione circa l'allocazione delle risorse umane e strumentali afferenti a detto centro è stata delegata al Direttore generale;
- tenuto conto della D.D.G. n. 1136 del 28 novembre 2018 di disattivazione del CUPreL dal 23 novembre 2018;
- visto l'art. 14 del d. lgs. 150/2009 e s.m.i., che prevede, in particolare, che presso l'OIV è costituita, una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance e che il responsabile di detta struttura deve possedere una specifica professionalità ed esperienza nel campo della misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche;
- considerato che nel Piano Nazionale Anticorruzione 2017 l'ANAC ha evidenziato che il RPCT sia dotato di un'adeguata struttura tecnica di supporto per la messa a punto e l'esecuzione delle attività di analisi dei processi, rilevazione dei dati, gestione delle segnalazioni, esecuzione delle attività di verifica;
- considerato che, ai sensi del Regolamento sopra citato, le unità organizzative di II livello sono contraddistinte dall'integrazione dell'attività di diverse U.O. di I livello, ovvero dal radicamento, all'interno di una posizione organizzativa di contenuti specialistici oppure particolarmente complessi, richiedenti elevata professionalità;
- tenuto conto dell'esigenza di riordino delle competenze degli uffici, anche in ragione della concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, nonché ai fini della semplificazione dell'organizzazione generale dell'Ateneo e di un migliore utilizzo delle risorse umane e strumentali, come previsto dal D.M. 8.5.2018 (Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione);
- considerata l'esigenza di riordino delle competenze delle unità organizzative preposte all'attuazione di quanto previsto dal d. lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) per garantire idoneo supporto al datore di lavoro, e ritenuto pertanto, opportuno collocarle in staff al Rettore;
- valutata l'opportunità, di istituire la Divisione tecnica all'interno dell'Area edilizia;



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

- valutata l'opportunità, in ragione di quanto sopra evidenziato, di istituire la Divisione legale e avvocatura, in staff al Rettore in ragione delle competenze in materia di difesa in giudizio dell'amministrazione;
- valutata l'opportunità, per implementare il sistema di pianificazione e controllo dell'Ateneo, coordinando e supportando le attività di controllo di gestione, di misurazione delle prestazioni di sistema, di analisi della dimensione organizzativa, al fine di supportare le attività di pianificazione strategica e direzionale da parte degli organi di governo, di istituire la Divisione programmazione, organizzazione e valutazione in staff alla Direzione generale, preposta al coordinamento delle seguenti unità organizzative di I livello, con conseguente rimodulazione delle relative attività: Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione, Ufficio assicurazione di qualità, Ufficio programmazione ruoli e reclutamento;
- d'intesa con il Magnifico Rettore;
- provveduto in data 14 dicembre 2018 all'informativa sindacale del presente atto;

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 dall'**1 gennaio 2019** sono attivate:
 - 1.1. l'unità organizzativa di II livello **Divisione programmazione, organizzazione e valutazione**, in staff alla Direzione generale, con contestuale cessazione dell'Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione;
 - 1.2. l'unità organizzativa di II livello **Divisione tecnica**, nell'ambito dell'Area edilizia, con contestuale cessazione dell'Ufficio tecnico;
 - 1.3. l'unità organizzativa di II livello **Divisione legale e avvocatura**, collocata in staff al Rettore, con contestuale cessazione dell'Ufficio legale e contenzioso;
 - 1.4. l'unità organizzativa di I livello **Ufficio programmazione ruoli e reclutamento**, nell'ambito della Divisione di cui al 1.1, con contestuale cessazione del Servizio concorsi.
2. 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 dall'**1 gennaio 2019**:
 - 2.1. il **Servizio prevenzione e protezione** è collocato in staff al Rettore;
 - 2.2. l'**Ufficio assicurazione di qualità** è collocato nell'ambito della Divisione di cui al 1.1;
 - 2.3. l'**Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione** è collocato nell'ambito della Divisione di cui al 1.1.
3. 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 dal 24 novembre 2018, è attivata, a ratifica, l'unità organizzativa di I livello **Servizio sorveglianza sanitaria**, collocata in staff alla Direzione generale. Gli obiettivi per l'anno 2018 di cui alla N.D.G. n. 32846 del 21 febbraio 2018 originariamente affidati al CUPreL, sono attribuiti al Servizio sorveglianza sanitaria.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

4. Le attività (mission) delle unità organizzative di I e II livello di cui al presente atto sono definite nell'allegato 1 al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

- 4.1. Nell'ambito della **Divisione programmazione, organizzazione e valutazione e delle sue articolazioni**, a decorrere dalla sua attivazione, confluisce il personale dell'Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione. L'Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione cessa al 31 dicembre 2018.
- 4.1.1. La Divisione è così articolata:
- 4.2.1. **Ufficio programmazione ruoli e reclutamento** (U.O. di I livello);
 - 4.2.2. **Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione** (U.O. di I livello);
 - 4.2.3. **Ufficio assicurazione di qualità** (U.O. di I livello).
- 4.2. Nell'ambito della **Divisione tecnica** a decorrere dalla sua attivazione, confluisce il personale dell'Ufficio tecnico. L'Ufficio tecnico cessa al 31 dicembre 2018.
- 4.3. Nell'ambito della **Divisione legale e avvocatura** a decorrere dalla sua attivazione, confluisce il personale dell'Ufficio legale e contenzioso. L'Ufficio legale e contenzioso cessa al 31 dicembre 2018.
- 4.4. Nell'ambito del **Servizio sorveglianza sanitaria** a decorrere dalla sua attivazione, confluisce il personale del CUPreL come specificato negli allegati al presente provvedimento.

ASSEGNAZIONI DI RESPONSABILITA'

5. Nel rispetto dei criteri e secondo le modalità fissate dai regolamenti interni e dai contratti collettivi nazionali, a Clara Pluchino, appartenente alla categoria EP, viene attribuita la responsabilità della **Divisione programmazione, organizzazione e valutazione e, ad interim, dell'Ufficio programmazione ruoli e reclutamento** a decorrere dall'1 gennaio 2019.
- 5.1. A partire dall'1 gennaio 2019 a Sonia Boldrini è confermato l'incarico di responsabile dell'**Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione**, fino al 31 dicembre 2019.
- 5.2. A partire dall'1 gennaio 2019 a Sabrina Pozzi è confermato l'incarico di responsabile del **Ufficio assicurazione di qualità**, fino al 31 dicembre 2019.
6. Nel rispetto dei criteri e secondo le modalità fissate dai regolamenti interni e dai contratti collettivi nazionali, a Massimiliano Pagni, appartenente alla categoria EP, viene attribuita la responsabilità della **Divisione tecnica** a decorrere dall'1 gennaio 2019.
7. Nel rispetto dei criteri e secondo le modalità fissate dai regolamenti interni e dai contratti collettivi nazionali, a Ilaria d'Amelio, appartenente alla categoria EP, viene attribuita la responsabilità della **Divisione legale e avvocatura** a decorrere dall'1 gennaio 2019.
8. Nel rispetto dei criteri e secondo le modalità fissate dai regolamenti interni e dai contratti collettivi nazionali, a Antonio De Luca, appartenente alla categoria D, viene attribuita, a ratifica, la responsabilità del **Servizio sorveglianza sanitaria** a decorrere dal **24 novembre 2018**.

PROCEDIMENTI, ATTIVITA' E AFFARI, PESATURA

9. I responsabili delle U.O. di cui al presente atto proporranno alla Direzione generale, d'accordo con il superiore gerarchico, le opportune modifiche alla tabella dei procedimenti, attività e affari, nell'ambito della revisione in atto ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 e s.m.i.
10. Nelle more della revisione del Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni, da effettuarsi entro la data di approvazione del Piano della performance 2019/2021, è confermata la pesatura, di cui



alle D.D.G. richiamate in premessa, delle seguenti posizioni organizzative: Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione (II fascia), Ufficio assicurazione di qualità (II fascia).

11. Nelle more della revisione del Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni, da effettuarsi entro la data di approvazione del Piano della performance 2019/2021, in relazione alle D.D.G. richiamate in premessa: al Servizio sorveglianza sanitaria è equiparata la pesatura del CUPreL (II fascia); alla Divisione tecnica è equiparata la pesatura dell'Ufficio tecnico (fascia 2a); alla Divisione programmazione, organizzazione e valutazione è equiparata la pesatura dell'Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione (fascia 2b compreso Centro di Geotecnologie); alla Divisione legale e avvocatura è equiparata la pesatura dell'Ufficio legale e contenzioso (fascia 2b).

Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale
Emanuele Fidora

Firmato digitalmente da

EMANUELE FIDORA

C = IT
Data e ora della firma: 20/12/2018 11:28:38

Il Responsabile del procedimento
Clara Pluchino

Firmato digitalmente da

CLARA PLUCHINO

C = IT
Data e ora della firma:
18/12/2018 12:46:36

ALLEGATI

1. Struttura organizzativa

UNITA' ORGANIZZATIVE	LIVELLO U.O.	ATTIVITA' (MISSION)	RESPONSABILE	ATTIVAZIONE/ ASSEGNAZIONE RESPONSABILITA'	SCADENZA RESPONSABILITA'
Divisione tecnica	II	<p>Garantisce la realizzazione delle attività previste dai programmi di ristrutturazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria e messa a norma.</p> <p>Garantisce la realizzazione delle attività previste dai programmi di realizzazione di eventuali nuove opere edilizie, di ristrutturazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria e messa a norma degli immobili e degli impianti. A tal fine è responsabile della definizione dei sistemi di progettazione, esecuzione e direzione dei lavori e degli interventi da eseguire al fine di una loro corretta esecuzione e ne gestisce gli aspetti amministrativi correlati.</p> <p>Cura la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi generici e tecnici.</p> <p>Cura lo studio e la realizzazione di processi innovativi aventi come obiettivo l'uso razionale ed efficiente delle risorse energetiche utilizzate e la razionalizzazione delle spese di gestione e manutenzione degli immobili.</p> <p>Assicura la migliore manutenzione e alimentazione degli impianti tecnologici, al fine di controllare, monitorare e ottimizzare i costi relativi ai consumi energetici delle utenze di Ateneo.</p> <p>Nell'espletamento delle proprie attività, assicura un costante coordinamento con il Servizio di prevenzione e protezione dell'Ateneo, con il quale collabora strettamente, al fine di garantire anche la conformità di legge in materia di sicurezza di tutti gli interventi programmati e realizzati e al fine di predisporre il Piano delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.</p> <p>Garantisce il supporto agli Organi di governo nella definizione dei criteri e nell'assunzione di decisioni in ordine all'assegnazione degli spazi alle diverse strutture organizzative.</p> <p>Gestisce il "Piano Spazi" di Ateneo operando le dismissioni immobiliari necessarie e la riorganizzazione funzionale degli edifici in uso. A tal fine cura tutte le operazioni di trasloco, trasferimento e smaltimento dei materiali risultanti dalle dismissioni e dai trasferimenti.</p> <p>Attua la riprogettazione degli spazi e degli arredi nell'ambito del Piano Spazi.</p> <p>Predisporre il Piano Triennale degli interventi edilizi ed il relativo elenco annuale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.</p> <p>E' responsabile dei lavori e delle forniture per l'edilizia.</p> <p>E' responsabile della logistica e della gestione dei magazzini di arredi e di beni derivanti dalla riorganizzazione spazi, attività da espletare in collaborazione con la Divisione appalti, convenzioni e patrimonio per le procedure di inventariazione e disinventariazione.</p>	Massimiliano Pagni	01/01/2019	31/12/2019
Servizio sorveglianza sanitaria	I	<p>Svolge il servizio di supporto al Medico competente ai fini della sorveglianza sanitaria, in relazione a quanto previsto dal vigente D.Lgs. 81/2008.</p> <p>Collabora con il Servizio prevenzione e protezione per garantire idoneo supporto al Datore di lavoro anche ai fini della formazione sulla salute e sulla sicurezza durante il lavoro.</p> <p>Approfondimento degli aspetti giuridici inerenti alla applicazione delle norme di igiene e sicurezza sul lavoro.</p> <p>Supporto alla ricerca e alla realizzazione degli adattamenti di procedure e comportamenti, al fine di adeguare l'attività di sorveglianza sanitaria alle fonti normative e alle pronunce giurisprudenziali.</p>	Antonio De Luca	24/11/2018	31/12/2019
Servizio prevenzione e protezione	I	<p>E' responsabile delle attività connesse all'implementazione dei sistemi di prevenzione e protezione dei lavoratori e alla valutazione dei rischi all'interno delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio dell'Università di Siena.</p> <p>Assicura la collaborazione al Datore di lavoro (Rettore) nella valutazione dei rischi e nella redazione del relativo documento.</p> <p>Garantisce attività di consulenza a uffici e dipartimenti nella redazione del documento unico di valutazione dei rischi interferenti.</p> <p>Organizza ed effettua l'informazione, la formazione e l'addestramento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/08. Gestisce il modello organizzativo gestionale della prevenzione e protezione dell'Ateneo.</p> <p>Supporta l'attività degli Esperti Qualificati in materia di Radioprotezione.</p> <p>Garantisce attività di consulenza tecnica in materia ambientale ed in particolare per la gestione dei rifiuti nelle strutture universitarie collaborando strettamente con la Divisione Appalti, Convenzioni e Patrimonio (DACP).</p> <p>Assicura costante collaborazione all'Ufficio tecnico al fine di garantire anche la conformità di legge in materia di sicurezza di tutti gli interventi programmati e realizzati, anche per la predisposizione del Piano delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza da presentare al Consiglio di Amministrazione. Assicura consulenza in materia di prevenzione incendi sia in fase di progettazione che in fase di realizzazione per le strutture universitarie e realizza i piani di emergenza per tutti gli edifici universitari.</p> <p>Garantisce attività di consulenza, di studio, di ricerca, di servizio e di formazione nel campo della prevenzione e della protezione dei lavoratori; a tale scopo mantiene rapporti e sviluppa collaborazioni, oltre che con gli Enti preposti alla vigilanza, con Enti, Aziende ed Imprese pubbliche e private nei settori di comune interesse.</p> <p>Collabora con il Servizio sorveglianza sanitaria per garantire idoneo supporto al Datore di lavoro anche ai fini della formazione sulla salute e sulla sicurezza durante il lavoro.</p>	Simone Barbagli	01/01/2019	31/12/2019

UNITA' ORGANIZZATIVE	LIVELLO U.O.	ATTIVITA' (MISSION)	RESPONSABILE	ATTIVAZIONE/ ASSEGNAZIONE RESPONSABILITA'	SCADENZA RESPONSABILITA'
Divisione programmazione, organizzazione e valutazione	II	<p>La Divisione è preposta all'implementazione del sistema di pianificazione e controllo dell'Ateneo, coordinando e supportando le attività di controllo di gestione, di misurazione delle prestazioni di sistema, di analisi della dimensione organizzativa, al fine di supportare la attività di pianificazione strategica e direzionale da parte degli organi di governo.</p> <p>Supporta gli organi di governo nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale e nella gestione del ciclo della performance. Coordina le attività di supporto al Nucleo di valutazione, anche in relazione alla misurazione della performance.</p> <p>Supporta i processi di razionalizzazione degli assetti organizzativi e predispone i relativi atti di organizzazione.</p> <p>Cura la predisposizione dei provvedimenti relativi all'attribuzione e revoca di posizioni organizzative, incarichi di responsabilità e di funzioni professionali/specialistiche, alla costituzione/modifica/cessazione di gruppi di lavoro o di progetto.</p> <p>Coordina le attività amministrative legate al sistema di Assicurazione della Qualità.</p> <p>Supporta gli organi di governo nella programmazione e assegnazione dei punti organico; è referente del MIUR per l'applicativo PROPER. Coordina le attività connesse all'utilizzo dei medesimi (proposte di reclutamento e relative procedure concorsuali).</p>	Clara Pluchino	01/01/2019	31/12/2019
Ufficio assicurazione di qualità	I	<p>Supporta il Presidio della Qualità di Ateneo nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, anche con funzione propositiva.</p> <p>E' responsabile del coordinamento e della gestione delle attività tecnico-amministrative legate al sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo.</p>	Sabrina Pozzi	01/01/2019	31/12/2019
Ufficio programmazione ruoli e reclutamento	I	<p>Sulla base della programmazione e assegnazione dei punti organico da parte degli organi di governo recepisce le proposte delle strutture dipartimentali in materia di reclutamento del personale docente di ruolo, ivi compresi i ricercatori a tempo determinato lett. a e b L. 240/2010 e predispone l'istruttoria ai fini della deliberazione da parte degli organi di governo. Recepisce le proposte dell'amministrazione centrale in materia di reclutamento del personale tecnico-amministrativo di ruolo a tempo indeterminato e predispone l'istruttoria ai fini della deliberazione da parte degli organi di governo.</p> <p>Gestisce le procedure di reclutamento e selezione del personale di ruolo suddetto, con l'emanazione dei relativi bandi/avvisi e fornendo supporto amministrativo alle commissioni di concorso. Predispone i provvedimenti per l'approvazione degli atti concorsuali.</p> <p>Supporta la Divisione personale tecnico amministrativo nelle procedure concorsuali relative ai tecnologie ex art. 24 bis L. 240/2010.</p> <p>Predispone gli avvisi interni per l'individuazione dei responsabili di unità organizzative dell'Ateneo.</p> <p>Predispone la ricognizione periodica del personale tecnico-amministrativo per la relativa informativa sindacale a cura dell'Ufficio competente.</p> <p>Predispone il Prospetto informativo ai sensi della L. 68/1999.</p>	Interim Clara Pluchino	01/01/2019	
Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione	I	<p>Coadiuvare il Nucleo di Valutazione nelle analisi promosse per la valutazione della didattica, della ricerca e della gestione amministrativa, e nella stesura delle relazioni e dei rapporti previsti dalla normativa nazionale e di Ateneo.</p> <p>Fornisce supporto alle attività promosse dal Nucleo di Valutazione interno, anche in qualità di OIV, e da interlocutori esterni, nazionali e internazionali.</p>	Sonia Boldrini	01/01/2019	31/12/2019

UNITA' ORGANIZZATIVE	LIVELLO U.O.	ATTIVITA' (MISSION)	RESPONSABILE	ATTIVAZIONE/ ASSEGNAZIONE RESPONSABILITA'	SCADENZA RESPONSABILITA'
Divisione legale e avvocatura	II	<p>Effettua attività di supporto, consulenza e assistenza tecnico giuridica agli Organi di Ateneo, al RPCT e alle strutture interne per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, accesso, accesso civico e civico generalizzato, curando tutti gli adempimenti previsti dalla disciplina vigente anche in relazione all'istituto del Whistleblower.</p> <p>Presta consulenza legale al Titolare del trattamento d'Ateneo nell'ambito dell'applicazione giuridica della disciplina in materia di GDPR e in generale in materia di privacy.</p> <p>Garantisce il supporto giuridico legale agli organi e alle strutture dell'Ateneo attraverso pareri, consulenze, indicazioni di tipo tecnico-giuridico anche al fine di prevenire situazioni contenziose.</p> <p>Nella qualità di Avvocatura d'Ateneo tiene i rapporti con l'Avvocatura dello Stato e svolge, attraverso gli Avvocati interni iscritti nell' Elenco speciale degli Avvocati Pubblici, le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> -attività di assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ateneo nelle cause di lavoro e in materia pensionistica, civile, tributaria, amministrativa, e penale in cui l'Università di Siena sia parte attrice o convenuta, anche nelle eventuali fasi conciliative nonché nelle pratiche di recupero crediti e nei procedimenti esecutivi in generale curando e predisponendo tutti gli atti giudiziari necessari ed effettuando, altresì, le attività connesse al deposito telematico dei relativi atti. - attività di consulenza e assistenza agli uffici competenti nei procedimenti di pignoramenti presso terzi; -assistenza e consulenza formulazione di pareri legali e tecnico-giuridici su richiesta degli organi dell'Ateneo, dei Dirigenti e dei Responsabili degli Uffici; assistenza legale agli Uffici per la predisposizione di atti transattivi; -comunicazioni e trasmissione degli atti agli organi giudiziari, agli organi della magistratura contabile e di polizia, anche nell'ambito delle indagini dagli stessi svolte; - istruttoria delle pratiche e redazione delle memorie difensive per l'Avvocatura – Distrettuale e/o Generale dello Stato nelle cause dalla stessa patrocinata. 	Ilaria D'Amelio	01/01/2019	31/12/2019