



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

DIVISIONE PERSONALE  
TECNICO AMMINISTRATIVO

Disposizione del Direttore generale

Classificazione: I/9

N. allegati: 0

**AGGIORNAMENTO TABELLA PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, ATTIVITA', AFFARI e CAMBIO  
DENOMINAZIONE SERVIZIO FORMAZIONE DEL PERSONALE**

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 2001 n. 165 e s.m.i. recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- visto il d. lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e s.m.i. “attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240 e s.m.i., 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 – triennio 2016-2018;
- visto lo Statuto dell’Università degli Studi di Siena, emanato con D.R. n. 164/2012 del 7 febbraio 2012 e modificato con D.R. n. 93/2015 del 28 gennaio 2015;
- vista la D.D.A. n. 63 del 19 maggio 2011 con cui si è provveduto al riassetto provvisorio dei servizi generali dell’Università degli Studi di Siena secondo le linee generali e sulla base degli obiettivi descritti nella proposta presentata dal Direttore Amministrativo al Consiglio di Amministrazione del 4 marzo 2011 e dallo stesso condivisa, e con cui si è provveduto ad attribuire i relativi incarichi di responsabilità;
- visti i successivi atti di organizzazione interna delle unità organizzative dell’Ateneo, in cui sono stati altresì attribuiti gli incarichi di responsabilità delle unità organizzative stesse;
- vista la D.D.G. rep. n. 5009/2022 (prot. n. 251993 del 16 dicembre 2022) con cui, tra l’altro, sono state confermate le responsabilità ad interim di unità organizzative di I e II livello e tra queste anche quella relativa al Servizio formazione del personale;
- vista la comunicazione del 20 dicembre 2022 da parte della Responsabile ad interim del Servizio formazione del personale, Rossana Cimato, con la quale sono richiesti l’aggiornamento della tabella procedimenti/attività affari e il cambio denominazione di detta unità organizzativa;

- valutata pertanto la richiesta di cui al punto precedente, alla luce dei cambiamenti organizzativi intercorsi;
- fatte salve eventuali ulteriori modifiche organizzative volte al miglioramento dell'efficacia/efficienza dei servizi erogati, nonché al perseguimento degli obiettivi dell'Ateneo;

DISPONE

Per le finalità di cui in premessa, a decorrere dalla data del protocollo del presente provvedimento:

1. Il Servizio formazione del personale cambia denominazione in **Ufficio formazione**.
2. Nell'ambito dell'Ufficio formazione, la tabella aggiornata dei procedimenti amministrativi/attività/affari è contenuta nell'allegato 1 al presente provvedimento, che costituisce parte integrante dello stesso, a sostituzione della precedente tabella.
3. Contemporaneamente sono disattivati i seguenti procedimenti amministrativi/attività/affari:

Classificazione	Macrofunzioni	Funzioni	Descrizione
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Certificazione formazione - attività a supporto del Nucleo valutativo della formazione
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Nucleo valutativo della formazione - Nomina e sostituzione componenti
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Attività di aggiornamento
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Corsi di formazione
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Gestione titoli culturali e professionali ai fini della carriera - aggiornamento banca dati
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - partecipazione a seminari e convegni

Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale  
Emanuele Fidora

La Responsabile del procedimento  
Laura Goracci

**Allegato 1 - Ufficio formazione**

<b>Classificazione</b>	<b>Macrofunzioni</b>	<b>Funzioni</b>	<b>Tipologia - Procedimento/Attività/Affare</b>	<b>Tipologia</b>
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Redazione del Piano triennale della formazione	Procedimento amministrativo
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Redazione del Piano annuale della formazione	Procedimento amministrativo
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Attività di formazione - Gestione dei rapporti con gli enti formatori pubblici e privati	Attività
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Gestione delle convocazioni per attività formative	Attività
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Organizzazione e gestione degli eventi formativi	Attività
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Gestione del modulo UGOV_Sviluppo e Formazione per le procedure di iscrizione agli eventi formativi	Attività
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Gestione del modulo UGOV - Sviluppo e Formazione per la registrazione degli eventi formativi e produzione degli attestati di partecipazione	Attività
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Gestione autorizzazioni per attività formativa su richieste individuali	Attività
X - 4	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Affidamento di esecuzione di servizi mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando per la formazione	Procedimento amministrativo
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Gestione incarichi di formatori interni ed esterni	Affare
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Gestione autorizzazioni missioni per svolgimento attività formativa	Attività
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Gestione autorizzazioni rimborsi per svolgimento attività formativa	Affare
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Rilascio attestati di partecipazione agli eventi formativi organizzati internamente	Attività
VIII - 3	Finanza, contabilità e bilancio	Bilancio	Predisposizione del documento di budget annuale e pluriennale sulla formazione	Affare
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Produzione della reportistica sui servizi formativi erogati	Attività