



DIVISIONE PERSONALE
TECNICO AMMINISTRATIVO

Disposizione del Direttore generale

Classificazione: VII/4

N. allegati: 1

**PROVVEDIMENTI DI ORGANIZZAZIONE: ATTRIBUZIONE/PROROGA RESPONSABILITA'
UNITA' ORGANIZZATIVE DI I E II LIVELLO E SETTORI FINO AL 31 DICEMBRE 2024 E RIORGANIZZAZIONE AREA
SERVIZI ALLO STUDENTE**

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., e successive modifiche e integrazioni, recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- 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 maggio 2007 e s.m.i.;
- 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 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;
- visto il Contratto collettivo integrativo per il trattamento economico accessorio del personale tecnico amministrativo non dirigente dell'Università degli Studi di Siena – anno 2023, sottoscritto il 21 novembre 2023;
- visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca del 6 dicembre 2023 – triennio 2019-2021;
- vista la D.D.A. rep. n. 63/2011 (prot. n. 30271 del 19 maggio 2011) di organizzazione interna delle unità organizzative (u.o.) dell'Università degli Studi di Siena ed i successivi atti di riorganizzazione delle u.o. stesse e di aggiornamento dei relativi incarichi di responsabilità;
- vista la D.D.G. rep. n. 75/2018 (prot. n. 12245 del 26 gennaio 2018) relativa all'attribuzione degli incarichi di Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP) dei contenuti del sito di Ateneo la quale prevede, tra l'altro, che "l'attribuzione dell'incarico di responsabilità di unità organizzativa (u.o.) di I e II livello comporta



automaticamente l'attribuzione alla medesima persona anche della funzione di RPP per le pagine web di detta u.o.", ed i successivi provvedimenti di aggiornamento dei suddetti incarichi;

- vista la D.D.G. prot. n. 212858 del 27 dicembre 2019 relativa ai criteri generali per la graduazione degli incarichi al personale della categoria D e al personale categoria EP, contenente l'atto oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 42, comma 6, lett. F, del CCNL "Istruzione e Ricerca" del 19 aprile 2018;
- vista la D.D.G. rep. n. 3680/2022 (prot. n. 203947 del 4 ottobre 2022) con la quale è stata confermata la responsabilità della Segreteria del Rettore fino al 31 ottobre 2028;
- vista la D.D.G. rep. n. 5009/2022 (prot. n. 251993 del 16 dicembre 2022) con cui si è provveduto alla conferma/proroga delle responsabilità di unità organizzativa (u.o.) di I e II livello e settori ad un'unica data individuata al 31 dicembre 2023;
- vista la D.D.G. rep. n. 1419/2023 (prot. n. 66598 del 4 aprile 2023) relativa alla nomina dei Responsabili Unici di Progetto d'Ateneo (RUP) ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 36/2023 dal 1° luglio 2023, triennio 2023-2025 e i successivi provvedimenti di individuazione di detti RUP nell'ambito di responsabilità di specifiche Segreterie amministrative di dipartimento;
- vista la D.D.G. rep. n. 4908/2023 (prot. n. 214157 del 16 novembre 2023) di riorganizzazione di specifici ambiti dell'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione, dell'Area servizi allo studente, dell'Area del personale, dell'Area organizzazione e sistemi informativi e dello staff della Direzione generale e s.m.i.;
- vista la D.D.G. rep. n. 5034/2023 (prot. n. 217884 del 22 novembre 2023), con la quale, tra l'altro, è stata ricondotta a Monica Rocchi una sotto articolazione documentale con specifica tabella dei procedimenti amministrativi/attività/affari utili alla gestione dei progetti PNRR connessi ai docenti del Dipartimento di scienze della vita (DSV);
- vista la proposta di riorganizzazione del 4 dicembre 2023 presentata dalla Dirigente dell'Area servizi allo studente;
- vista la comunicazione del 13 dicembre 2023 da parte della Dirigente dell'Area servizi allo studente che propone Donatella Parrini quale nuova responsabile della Divisione corsi di area sanitaria e post laurea (Area servizi allo studente) per l'anno 2024, unitamente alla responsabilità ad interim dell'Ufficio servizi agli studenti – Le Scotte;
- tenuto conto che, nelle more dell'individuazione di un nuovo responsabile, a decorrere dal 1° gennaio 2024, Raffaella Antonia De Rosas, responsabile della Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario, e Massimiliano Pagni, responsabile della Divisione tecnica, assumono ad interim rispettivamente la responsabilità dell'Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario e gestione del personale convenzionato (Area del personale) e dell'Ufficio servizi amministrativi e contabili – AE (Area edilizia);
- fatte salve eventuali ulteriori modifiche organizzative volte al miglioramento dell'efficacia/efficienza dei servizi erogati, nonché al perseguimento degli obiettivi dell'Ateneo, nonché i mutamenti delle modalità e della pesatura delle posizioni organizzative che potranno riguardare tutte le posizioni organizzative dell'Ateneo;
- informate la RSU e le OO.SS di Ateneo;



DISPONE

1. Per le finalità di cui in premessa, che costituiscono parte integrante del presente provvedimento, a decorrere dal 1° gennaio 2024, le funzioni di responsabilità indicate nell'allegato 1 al presente provvedimento, che è parte integrante del presente atto, sono attribuite/prorogate fino al 31 dicembre 2024, fatte salve eventuali future modifiche organizzative volte al miglioramento dell'efficacia/efficienza dei servizi erogati, nonché al perseguimento degli obiettivi dell'Ateneo, e a quanto stabilito al successivo punto 2.
2. A decorrere dal 15 gennaio 2024 e fino al 31 dicembre 2024, Donatella Parrini assume la responsabilità della Divisione corsi di area sanitaria e post laurea (con assegnazione alla medesima unità organizzativa) e mantiene ad interim la responsabilità dell'Ufficio servizi agli studenti - Le Scotte.
3. Gli incarichi di Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP) dei contenuti delle pagine web sul sito di Ateneo in essere al 31 dicembre 2023 s'intendono prorogati fino alla scadenza dei connessi incarichi di responsabilità di unità organizzative, deleghe di tale funzione comprese, e settori ove previsto, ovvero fino a diversa disposizione dell'Amministrazione o a cessazione dal servizio.
4. Come da D.D.G. rep. n. 1419/2023 e dai successivi atti in materia di nomina dei Responsabili Unici di Progetto (RUP) d'Ateneo, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 36/2023, nell'ambito delle responsabilità della Segretaria amministrativa dei Dipartimenti di ingegneria dell'informazione e scienze matematiche e del Dipartimento di scienze della vita, è confermata la scadenza triennale 2023-2025 dei sopracitati incarichi di RUP, salvo cessazioni dal servizio, o decadenza dalle connesse funzioni di responsabilità di unità organizzativa, o quanto diversamente disposto dall'Amministrazione.
5. A Monica Rocchi sono confermate, fino al 31 dicembre 2024, le funzioni di Responsabile del procedimento amministrativo (RPA) e Responsabile Unico di Progetto (RUP) esclusivamente per quanto fa riferimento ai connessi procedimenti amministrativi/attività/affari specificati alla D.D.G. rep. n. 5034/2023, e costituenti una sotto articolazione utile alla gestione dei fondi connessi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) del Dipartimento di scienze della vita (DSV).
6. Per le finalità di cui in premessa, che costituiscono parte integrante del presente provvedimento, a decorrere dal **1° febbraio 2024**, nell'ambito dell'Area servizi allo studente:
 - 6.1** Nel contesto della **Divisione corsi di I e II livello e formazione degli insegnanti**,
 - L'**Ufficio studenti e didattica dipartimento di scienze sociali, politiche e cognitive** (DISPOC) è disattivato e le relative attività confluiscono:
 - con riferimento alla gestione delle carriere degli studenti iscritti ai corsi di studio di I e II livello del DISPOC nel costituendo **Ufficio servizi agli studenti - Via Mattioli**;
 - con riferimento alla programmazione/progettazione dei corsi di studio di I e II livello del DISPOC nel costituendo **Ufficio progettazione corsi e programmazione - via Mattioli**;
 - È attivato l'**Ufficio Servizi agli studenti - Via Mattioli** con le seguenti attività (mission): *cura la gestione delle carriere degli studenti dei corsi di I e II livello istituiti presso i Dipartimenti di Giurisprudenza, Scienze politiche e internazionali, Scienze sociali, politiche e cognitive, Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente.*
 - È attivato l'**Ufficio progettazione corsi e programmazione - via Mattioli** con le seguenti attività (mission): *cura la definizione della programmazione didattica dei corsi di laurea, laurea magistrale*

dei Dipartimenti di Giurisprudenza, Scienze politiche e internazionali, Scienze sociali, politiche e cognitive, Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente. Supporta la definizione degli ordinamenti e dei regolamenti didattici.

- **L'Ufficio studenti e didattica Dipartimento di economia politica e statistica e l'Ufficio studenti e didattica Dipartimento di studi aziendali e giuridici di scienze sociali** sono disattivati e le relative attività confluiscono nelle seguenti unità organizzative di I livello:
 - **Ufficio servizi allo studente - San Francesco**, con le seguenti attività (mission): *cura la gestione delle carriere degli studenti dei corsi di I e II livello istituiti presso i Dipartimenti di economia politica e statistica e di studi aziendali e giuridici;*
 - **Ufficio progettazione corsi e programmazione - San Francesco**, con le seguenti attività (mission): *cura la definizione della programmazione didattica dei corsi di I e II livello istituiti presso i Dipartimenti di Economia Politica e Statistica e di Studi Aziendali e Giuridici*
- **L'Ufficio studenti e didattica Dipartimento di scienze della vita e l'Ufficio studenti e didattica Dipartimento di biotecnologie, chimica e farmacia** sono disattivati e le relative attività confluiscono nelle seguenti unità organizzative di I livello:
 - **Ufficio servizi allo studente - San Miniato**, con le seguenti attività (mission): *cura la gestione delle carriere degli studenti dei corsi di I e II livello istituiti presso i Dipartimenti di scienze della vita e di biotecnologie, chimica e farmacia;*
 - **Ufficio progettazione corsi e programmazione - San Miniato**, con le seguenti attività (mission): *cura la definizione della programmazione didattica dei corsi di I e II livello istituiti presso i Dipartimenti di Scienze della vita e di biotecnologie, chimica e farmacia.*
- **L'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) e International Place** modifica la propria denominazione in **Ufficio relazioni con il pubblico (URP) - Admission Office** con le seguenti attività (mission): *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). Gestisce le candidature degli studenti stranieri, le attività di valutazione dei titoli stranieri nonché di immatricolazione di studenti internazionali. Cura le procedure degli studenti incoming all'interno dei programmi di mobilità internazionale con riferimento alla gestione delle carriere. Supporta gli studenti internazionali nella carriera. 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. È l'ufficio referente, ai sensi dell'art.15 della Legge n. 183/2011, delle attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni. In generale, provvede agli adempimenti previsti dalla L. 150/2000 e s.m.i.*

6.2 Le attività (mission) della **Divisione corsi area sanitaria e post laurea** sono così riformulate:

E' responsabile del coordinamento delle seguenti attività: gestione delle procedure concorsuali per l'ammissione ai corsi di studio di I e II livello a numero programmato afferenti all'Area delle Scienze biomediche e mediche; definizione della programmazione didattica dei corsi di laurea, laurea

magistrale e scuole di specializzazione dell'area sanitaria; gestione delle carriere degli studenti dei corsi di I e II livello attivati nei Dipartimenti dell'Area Scienze Biomediche e Mediche; supporto alla programmazione degli ordinamenti e dei regolamenti didattici; supporto agli organi delle scuole di specializzazione; procedure di istituzione di Master universitari (I e II livello), Corsi di Perfezionamento, Aggiornamento professionale e formazione, Summer e Winter School; gestione delle procedure concorsuali di ammissione nonché gestione delle carriere degli iscritti a Scuole di Specializzazione, Master universitari (I e II livello), Corsi di Perfezionamento, Aggiornamento professionale e formazione, Summer e Winter School; è responsabile degli atti relativi alle procedure per gli Esami di Stato; gestione delle procedure di stipula dei contratti di formazione specialistica delle Scuole di specializzazione dell'Area sanitaria; gestione delle procedure per le sanzioni disciplinari a carico degli studenti iscritti ai corsi post-laurea. 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. Cura la stipula delle convenzioni relative alle attività formative per gli iscritti, e delle convenzioni con enti pubblici e privati per l'acquisizione di risorse finalizzate al finanziamento dei corsi di dottorato.

- Il Settore sezione procedure concorsuali per l'ammissione ai Corsi di Studio I e II livello dell'area scienze biomediche e mediche è disattivato e le relative attività confluiscono nel costituendo **Ufficio procedure concorsuali per l'ammissione ai Corsi di Studio I e II livello dell'area scienze biomediche e mediche**, definite come segue:

Cura la redazione dei bandi di concorso di ammissione ai Corsi di studio di I e II livello a numero programmato afferenti all'Area delle Scienze biomediche e mediche.

Gestisce i rapporti con il MUR e il CINECA per lo svolgimento dei predetti concorsi di ammissione, nelle fasi che vanno dalla preparazione del concorso fino alla immatricolazione degli studenti.

Coordina la gestione per l'attivazione delle procedure di ammissione, in particolare provvedendo alla nomina e alla convocazione delle commissioni di vigilanza, nonché alla predisposizione della modulistica e dei verbali per le prove d'esame in collaborazione con i Presidi dell'Ateneo, la Divisione tecnica e la Divisione appalti convenzioni e patrimonio per gli aspetti concernenti la logistica, le installazioni e gli approvvigionamenti. Pubblica sul sito web istituzionale dell'Università i bandi, le graduatorie e tutte le informazioni relative all'attivazione di corsi e precorsi. Predisporre i decreti di nomina per le Commissioni e pubblica le relative graduatorie iniziali e finali dei concorsi. Cura la redazione dei precorsi per la preparazione ai test d'ingresso per tutte le lauree di area sanitaria/biomedica ad accesso programmato, in collaborazione con la Scuola di Medicina e Chirurgia. Collabora, per quanto di competenza, con la Divisione legale ed avvocatura nella gestione dei ricorsi che dovessero derivare dai concorsi di ammissione ai Corsi di studio di I e II livello a numero programmato afferenti all'Area delle Scienze biomediche e mediche. Cura l'attività di informazione diretta attraverso lo Sportello "Front office" di assistenza e consulenza agli studenti.

6.3 Nel contesto della Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service,

- Il Settore **disabilità e DSA** cambia denominazione in **Settore inclusione comunità studentesca**, e le attività (mission) sono ridefinite come segue:

Gestisce i servizi dedicati alle/agli studentesse/i con disabilità, DSA e bisogni speciali lungo tutto il percorso universitario, dall'immatricolazione, alla frequenza del corso di studio, al primo approccio con il mondo del lavoro. Offre servizi di accoglienza e orientamento personalizzati.

Promuove e gestisce i rapporti con gli enti del territorio per accordi e convenzioni su servizi specifici;



presenta al ministero annualmente dati e programmi relativi alla disabilità e DSA in Unisi; collabora con le altre strutture dell'ateneo per facilitare e sostenere ogni azione sui temi dell'accessibilità e dell'inclusione della comunità studentesca.

- È attivato, quale unità di staff della Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service, il **Settore ascolto e benessere della comunità studentesca**, con le seguenti attività (mission):
Promuove e gestisce le attività di sostegno e assistenza tese al benessere della comunità studentesca durante le varie fasi della vita accademica, anche al fine di prevenire l'abbandono degli studi. Collabora alla progettazione di interventi e iniziative per potenziare l'efficacia delle azioni che rispondano ai bisogni delle studentesse e degli studenti, per aiutarli a superare le sfide che possono incontrare durante il percorso di studi e nella vita personale mentre frequentano l'Università. Gestisce le attività di sostegno e assistenza alle/agli studentesse/i detenute/i e collabora con il Polo penitenziario della Toscana (PUP) per la realizzazione di progetti e iniziative. I servizi di aiuto e consulenza personalizzata riguardano principalmente:
 - *Consulenza psicologica, sostegno volto alla prevenzione e alla gestione di problematiche di tipo psicologico che si possono incontrare nel percorso di studi*
 - *Consulenza per l'efficacia nello studio, per far fronte a stress, ansia e altre sfide emotive*
 - *Ri-orientamento, uno spazio di confronto e riflessione per ripensare la propria scelta in modo autonomo e consapevole*
 - *Sportello d'ascolto, per tutte le tematiche legate al rischio di genere, all'origine etnica, alle abilità e alla cultura, all'orientamento sessuale, all'identità di genere*
 - *Laboratori di gruppo e seminari con esercitazioni pratiche per gestire l'ansia, capire i motivi di tensione, le connessioni con gli stili personali e con l'autostima*
- Le assegnazioni di personale relative a quanto definito al punto 6, saranno trattate con successivo provvedimento.
- Le responsabilità delle unità organizzative/settori relative a quanto definito al punto 6, saranno successivamente individuate.

Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale
Emanuele Fidora

Visto
Il Responsabile del procedimento
Laura Goracci

ALLEGATI

1. elenco responsabilità unità organizzative di I e II livello e settori fino al 31.12.2024

Allegato 1 - elenco responsabilità unità organizzative di I e II livello e settori fino al 31.12.2024

cognome	nome	categoria		Posizione di responsabilità
ALDINUCCI	RICCARDO	D		Ufficio dati e metadati
ARMINI	SILVIA	D		Ufficio gestione della domanda e servizio statistico
AURIGI	STEFANO	D		Presidio San Niccolò
BADALAMENTI	GUIDO	Dirigente	interim	Divisione coordinamento sistema bibliotecario
BADALAMENTI	GUIDO	Dirigente	interim	Divisione relazioni internazionali
BALDI	ANNA	D		Segreteria amministrativa Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche
BARBI	PAOLA	D		Ufficio Trattamenti economici
BASSI	ELEONORA	D		Biblioteca Area Umanistica
BELLUCCI	MARTA	D		Ufficio affari generali ARB13
BENOCCI	ALBERTO	EP		Divisione trattamenti economici e pensioni
BERNI	LAURA	EP		Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service
BERNI	LAURA	EP	interim	Ufficio orientamento
BERRETTINI	FRANCESCO	D		Presidio San Miniato
BOGI	MARTINA	D		Ufficio studenti e didattica Dipartimento di Studi Aziendali e Giuridici
BOGI	MARTINA	D	interim	Ufficio studenti e didattica Dipartimento di Economia Politica e Statistica
BOLDRINI	SONIA	D		Ufficio valutazione e supporto al Nucleo
BORGHERESI	SABRINA	D		Ufficio studenti e didattica Dipartimento di Scienze della Vita
BORGHERESI	SABRINA	D	interim	Ufficio studenti e didattica Dipartimento di Biotecnologie, Chimica e Farmacia
BORGHI	AMBRA	D		Ufficio scuole di specializzazione
BROCCI	LAURA	D		Ufficio sistemi di controllo e performance
BROCCI	LAURA	D	interim	Settore atti mnormativi e semplificazione procedimenti
BRUTTINI	ANDREA	D		Presidio Mattioli
BUBBA BELLO	PIETRO	D		Liaison office
CALOSI	CLAUDIO	D		Ufficio supporto contabile alle strutture dell'ateneo
CALVO VICENTE	MARIA CANDIDA	D		Ufficio servizi di supporto alla mobilità internazionale
CAMPRIANI	ANGELITA	D		Ufficio relazioni con il pubblico (URP) e International Place
CAPANO	ANNA	C		Settore anticorruzione e trasparenza
CARMIGNANI	CINZIA	EP		Segreteria amministrativa Dipartimento di Filologia e Critica delle Letterature Antiche e Moderne
CARMIGNANI	CINZIA	EP		Ufficio progettazione corsi e programmazione - Polo umanistico
CARONI	PATRIZIA	D		Ufficio stampa, comunicazione istituzionale e stampa digitale
CARONI	PATRIZIA	D	interim	Settore stampa
CARONI	PATRIZIA	D	interim	Settore comunicazione istituzionale e stampa digitale
CENTINI	MOIRA	D	interim	Ufficio gare e appalti
CHELLINI	ROBERTA	D		Ufficio servizi audit e contabili-ARB13
CHELO	MARIA ANTONIETTA	D		Ufficio studenti e didattica Dipartimento di ingegneria dell'informazione e scienze matematiche
CIABATTINI	CATERINA	D		Segreteria amministrativa Dipartimento di Economia Politica e Statistica
CIANI	ELISABETTA	D		Ufficio controlli contabili e analisi dati
CIMATO	ROSSANA	D		Ufficio formazione
CIOCCA	UMBERTO	D		Ufficio esercizio e tecnologie
CLAUSI	CRISTINA	D		Ufficio servizi agli studenti - Polo umanistico
COMANDUCCI	SIMONE	D		Ufficio Stipendi
CORDOVANI	ANTONELLA	D		Ufficio affari generali studenti
CORIALE	GIOVANNA	C		Settore disabilità e DSA
COSTANTINI	DANIELA	D		Ufficio assicurazione della qualità
CROCI	MARIA PIA	D		Segreteria amministrativa Dipartimento di Scienze Storiche e dei Beni Culturali
D'AMELIO	ILARIA	EP		Divisione legale e avvocatura
DE LUCA	ANTONIO	D		Presidio Le Scotte
DE ROSAS	RAFFAELLA ANTONIA	EP		Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario
DE ROSAS	RAFFAELLA ANTONIA	EP	interim	Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario e gestione del personale convenzionato
DI BELLO	ANTONELLA	D		Segreteria amministrativa Dipartimento di Scienze della Vita
DI FUCCIA	FABRIZIO	C		Settore servizio e-learning di supporto alla didattica, alla formazione continua, alla fruizione di piattaforme di collaborazione on line
DI RIENZO	KATIA	D		Ufficio gender equality, human rights e politiche integrate
FADDA	MARIA MILENA	D		Ufficio sviluppo e gestione relazioni internazionali
FARNETANI	ANGELA	D		Segreteria amministrativa Dipartimento di Medicina Molecolare e dello Sviluppo
FAVILLI	PAOLO	D		Segreteria amministrativa Dipartimento di Studi Aziendali e Giuridici
FERRARO	MARIA TERESA	D		Servizio di prevenzione e protezione
FERRI	MASSIMO	EP		Divisione terza missione
FERRI	MASSIMO	EP	interim	Settore di supporto agli eventi culturali e convegnistici
FIDORA	EMANUELE	Dirigente	interim	Archivio storico
FIDORA	EMANUELE	Dirigente	interim	Divisione Appalti Convenzioni e Patrimonio
FIDORA	EMANUELE	Dirigente	interim	Ufficio concorsi
FOCARDI	SILVIA	D		Settore sezione procedure concorsuali per l'ammissione ai Corsi di Studio I e II livello dell'area scienze biomediche e mediche
FONTANI	PAOLA	EP		Biblioteca Area Medico - Farmaco - Biologica
FRANZI	DONATA	EP		Divisione ricerca e trasferimento tecnologico
FRANZI	DONATA	EP	interim	Ufficio ricerca internazionale
FUSI	FRANCESCO	D		Ufficio affari sociali
GALARDI	FRANCO	D		Segreteria amministrativa Dipartimento di Scienze Fisiche, della Terra e dell'Ambiente
GANDOLFI	GIACOMO	C		Settore design e sviluppo servizi Web&Mobile
GENOVESE	PAOLO	D		Ufficio master e corsi
GIOVANI	LUCIA	D		Ufficio organi collegiali
GORACCI	LAURA	EP		Divisione personale tecnico amministrativo
GORACCI	LAURA	EP	interim	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali
GOVERNI	NICOLA	D		Ufficio gestione manutenzione e progetti di adeguamento-AE
GRAZIOSI	BARBARA	D		Presidio Pian dei Mantellini - Porta Laterina
LELLI	ROBERTA	D		Segreteria amministrativa Dipartimento di Giurisprudenza

LENZI	MONICA	D		Ufficio servizi agli studenti - via Mattioli
LOMAGISTRO	PIEROSARIO	Dirigente	interim	Divisione processi e architetture
LOMAGISTRO	PIEROSARIO	Dirigente	interim	Divisione demand and service management
LOMAGISTRO	PIEROSARIO	Dirigente	interim	Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale
LOMAGISTRO	PIEROSARIO	Dirigente	interim	Ufficio gestione e supporto applicativi
LOMAGISTRO	PIEROSARIO	Dirigente	interim	Settore amministrativo-contabile
MAGGI	SANDRA	D		Segreteria amministrativa Dipartimento di Biotecnologie Mediche
MAJURI	ANNA	D		Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato
MANGANELLI	ANNALISA	EP		Divisione documentale e conservazione
MANGIA	CATERINA	D		Segreteria di direzione
MARIOTTINI	MICHELA	D		Ufficio studenti e didattica del Campus di Arezzo e formazione degli insegnanti
MARTELLI	EMANUELA	D		Ufficio progettazione corsi e programmazione - via Mattioli
MARTELLI	EMANUELA	D	interim	Ufficio studenti e didattica Dipartimento scienze sociali, politiche e cognitive
MASONI	CRISTINA	D		Segreteria amministrativa Dipartimento di Scienze Sociali, Politiche e Cognitive
MAZZI	MASSIMILIANO	C		Settore specializzazione per il sostegno
MONALDI	GIANLUCA	D		Servizio di buone pratiche per lo sviluppo sostenibile
MORABITO	ANNA MARIA	D		Ufficio bilancio e fiscalità
MULLER	JACQUELINE IRENE	D		Ufficio per il dottorato di ricerca
NALDINI	MARIA GRAZIA	D		Presidio Polo Umanistico (San Galgano, Funaioli - Mazzi e Fieravecchia)
NASTASI	CARLA	D		Segreteria amministrativa Dipartimento di Scienze Politiche e Internazionali
PAGNI	MASSIMILIANO	EP		Divisione tecnica
PAGNI	MASSIMILIANO	EP	interim	Ufficio servizi amministrativi e contabili-AE
PARRINI	DONATELLA	EP		Ufficio servizi agli studenti – Le Scotte *
PASQUINI	LAURA	D		Ufficio protocollo
PELEGRINI	ROBERTA	C		Settore ricerca nazionale
PEPI	ELISABETTA	D		Biblioteca Area Scientifico - Tecnologica
PIACENTINO	BRIGIDA	D		Ufficio contenzioso e attività giudiziale
PIERONI	GIUSEPPE	D		Ufficio economato
POESINI	FRANCESCO	D		Biblioteca Area Giuridica - Politologica "Circolo Giuridico"
PUTTI	MARTA	D		Ufficio servizi di supporto alle Biblioteche
RICCI	FRANCESCA	D		Ufficio progettazione corsi e programmazione - Le Scotte
RICCUCCI	SILVIA	C		Settore fiscale
ROCCHI	MONICA	D		Segreteria amministrativa Dipartimento di Biotecnologie, Chimica e Farmacia
ROMANO	MARIA ROSARIA	D		Ufficio convenzioni e procedimenti elettorali
ROSSI	DANIELA	D		Ufficio pensioni
RUSCHI	SIMONA	D		Ufficio carriera giuridica e orario di lavoro
SAMPIERI	GRAZIELLA	EP		Segreteria amministrativa Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze
SBARDELLA	MARIA RITA	D		Ufficio personale docente
SEMPLICI	FABIO	EP		Divisione ragioneria
SORRENTINO	FEDERICA	D		Settore programmazione
SPERDUTI	CECILIA	D		Presidio di Arezzo
SPORTOLETTI	FRANCESCA	D		Ufficio ordinamenti didattici e offerta formativa
TINACCI	VALENTINA	D		Placement Office - Career Service
VACCAREZZA	CLAUDIA	Dirigente	interim	Divisione corsi di area sanitaria e post laurea *
VACCAREZZA	CLAUDIA	Dirigente	interim	Divisione corsi di I e II livello e formazione degli insegnanti
VALACCHI	MARIA LUISA	D		Presidio San Francesco
VOLPI	ROSELLINA	D		Ufficio flussi economici e finanziari
ZORAT	MARTA	D		Biblioteca Area Economica

* fino al 14.01.2024