



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

DIVISIONE PROGRAMMAZIONE,  
ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

Disposizione del Direttore generale

Classificazione: I/9

N. allegati: 1

**PROVVEDIMENTI DI ORGANIZZAZIONE: RIORGANIZZAZIONE  
AREA RICERCA, BIBLIOTECHE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E TERZA MISSIONE**

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. rep. n. 63/2011 (prot. n. 30271 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 (U.O.), in cui sono stati altresì attribuiti e/o confermati gli incarichi di responsabilità delle U.O. medesime;
- vista la D.D.G. rep. n. 910 del 21 settembre 2017 e la D.D.G. rep. n. 1049/2017 (prot. n. 118471 del 24 ottobre 2017) relative all’istituzione e all’organizzazione interna dell’Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione, nelle quali, tra l’altro, erano previste cinque unità di staff con competenze specialistiche e funzioni trasversali a supporto dell’Area e delle U.O. di I e II livello che vi afferiscono;



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

- vista la D.D.A. rep. n. 1244/2018 (prot. n. 197469 del 21 dicembre 2018) di riorganizzazione di unità organizzative in staff al Rettore, alla Direzione generale, e ad alcune Aree;
- vista la D.D.G. rep. n. 2472/2019 (prot. n. 135872 del 29 luglio 2019) di riorganizzazione aree e staff direzione generale;
- vista la D.D.G. rep. n. 4552/2019 (prot. n. 210262 del 20 dicembre 2019) e la D.D.G. rep. n. 41/2020 (prot. n. 3071 del 14 gennaio 2020) con cui sono state attribuite/confermate le funzioni di responsabilità fino al 31 dicembre 2022;
- 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, che, tra l'altro, prevede che articolazioni interne alle unità organizzative di I livello, denominate "Settori", costituiscano posizioni organizzative individuabili in relazione a responsabilità relative a singole procedure articolate in riferimento a specifici procedimenti complessi e a specifici procedimenti amministrativi;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2021, con cui è stato adottato il Piano integrato della performance (PIP) 2021/2023 dell'Università degli studi di Siena, rettificato nelle sedute del 23 luglio 2021 e 24 settembre 2021;
- vista la D.D.G. rep. n. 175/2021 (prot. 11603 del 7 febbraio 2021) relativa alla proroga al dott. Guido Badalamenti dell'incarico dirigenziale dell'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione;
- vista la D.D.G. rep. n. 485/2021 (prot. n. 31504 del 17 febbraio 2021) relativa all'istituzione di numero quattro settori, tra cui il Settore servizio e-learning di supporto alla didattica, formazione continua, collaborazione (Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione);
- vista la D.D.G. n. 2345/2021 (prot. n. 120183 del 6 luglio 2021) relativa alla valutazione delle posizioni organizzative affidate al personale di categoria D - Biennio 2021-2022;
- tenuto conto della proposta del Dirigente dell'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione del 5 novembre 2021 inerente la necessità di riorganizzare specifiche unità organizzative e determinati ambiti di attività in considerazione dei mutamenti organizzativi intercorsi anche all'interno dell'Area stessa;
- fatte salve eventuali ulteriori modifiche organizzative volte al miglioramento dell'efficacia/efficienza dei servizi erogati, nonché al perseguimento degli obiettivi dell'Ateneo;
- informate la RSU e le OO.SS di Ateneo;

DISPONE

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

A decorrere dal **1 gennaio 2022**, nell'ambito dell'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione:

1. le attività (mission) delle unità organizzative di I e II livello, nonché le competenze dei settori e delle funzioni specialistiche e di responsabilità, di cui al presente atto, sono definite nell'allegato 1 al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante.



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

2. All'interno della Divisione research and grants management:
  - 2.1. è confermato l'Ufficio supporto alla gestione amministrativa dei progetti nazionali ed internazionali;
  - 2.2. è collocato il Liaison office il quale, dalla medesima data, modifica la propria mission come da allegato 1 al presente provvedimento;
  - 2.3. è istituito il Settore servizi di supporto alla progettazione competitiva;
  - 2.4. è collocata la funzione specialistica: Ricerca e sviluppo - Supporto alle attività di networking e sviluppo partnership territoriali (fino al 31 dicembre 2021 collocata in staff all'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione).
3. All'interno della Divisione terza missione:
  - 3.1. è confermato il Servizio supporto eventi culturali e convegnistici;
  - 3.2. è collocato il Settore servizio e-learning di supporto alla didattica, formazione continua, collaborazione che cambia denominazione in *"Settore servizio e-learning di supporto alla didattica, alla formazione continua, alla fruizione di piattaforme di collaborazione on-line"*.
4. All'interno della Divisione relazioni internazionali:
  - 4.1. è confermato l'Ufficio sviluppo e gestione relazioni internazionali;
  - 4.2. è istituito il Settore servizi di supporto alla mobilità internazionale.
5. All'interno della Divisione coordinamento sistema bibliotecario:
  - 5.1. sono confermate le Biblioteche di Area economica, di Area giuridico-politologica "Circolo Giuridico", di Area medico-farmaco-biologica, di Area scientifico-tecnologica, di Area umanistica;
  - 5.2. è confermato l'Ufficio servizi di supporto alle Biblioteche.
6. All'interno dell'Ufficio servizi di supporto alle Biblioteche (Divisione coordinamento sistema bibliotecario):
  - 6.1. è collocata la funzione specialistica: Ricerca e sviluppo - Valorizzazione e promozione della produzione scientifica (fino al 31 dicembre 2021 collocata in staff all'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione).
  - 6.2. è collocata la funzione specialistica: Valorizzazione e supporto al processo di digitalizzazione del patrimonio documentale (fino al 31 dicembre 2021 collocata in staff all'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione).
7. All'interno dell'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione:
  - 7.1. è confermato l'Ufficio servizi amministrativi e contabili-ARBI3.
  - 7.2. è collocata la funzione specialistica: Supporto al processo della qualità, al monitoraggio e alla valutazione delle attività strategiche (fino al 31 dicembre 2021 collocata in staff all'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione).

**CONFERIMENTO INCARICHI, ATTRIBUZIONI DI RESPONSABILITÀ, PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE**

8. Guido Badalamenti, Dirigente dell'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione, cessa dalla responsabilità ad interim dell'Ufficio supporto alla gestione amministrativa dei progetti nazionali ed internazionali a decorrere dal 1 gennaio 2022. Contemporaneamente, detta responsabilità è attribuita, ad interim, al responsabile della Divisione research and grants management, Donata Franzi.



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

9. Sono confermate le responsabilità delle unità organizzative di I e II livello e dei settori in essere presso l'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione.
10. Sono confermati gli incarichi di responsabili del procedimento di pubblicazione (RPP) dei contenuti delle pagine web sul sito di Ateneo delle U.O. facenti parte dell'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione.
11. Ove, entro la data della loro attivazione, non sia individuato un titolare del settore istituito, la relativa responsabilità è attribuita ad interim ai Responsabili delle Divisioni o delle U.O. di riferimento.

**PROCEDIMENTI, ATTIVITA' E AFFARI, PESATURA**

12. I responsabili delle U.O. di cui al presente atto proporranno alla Direzione generale, d'accordo con il superiore gerarchico, eventuali o/e 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.
13. Per le U.O. di I livello già esistenti è confermata la pesatura di cui alla D.D.G. rep. n. 2345 del 6 luglio 2021 per il biennio 2021-2022. Nelle more della definizione dei nuovi criteri per la pesatura delle posizioni organizzative riferite al personale dirigente e di categoria EP, è confermata la pesatura del triennio 2018-2020.

Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale  
Emanuele Fidora

ALLEGATI

1. Tabella unità organizzative, attività

Allegato 1

Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione research and grants management	LIVELLO U.O.	ATTIVITA' (MISSION) / competenze nel caso di Settore	RESPONSABILE	SCADENZA RESPONSABILITA'
Divisione research and grants management	II	Rappresenta il punto di riferimento nell'ambito dell'Area per l'individuazione delle opportunità di finanziamento, elaborazione di una progettualità competitiva, configurazione delle modalità di pianificazione, gestione e rendicontazione dei finanziamenti, orientamento delle attività di ricerca. La Divisione offre vari servizi nell'ambito della Ricerca Nazionale, Europea e Internazionale e in particolare: Supporta la presentazione e gestione di progetti di ricerca, dallo scouting delle opportunità di finanziamento, alla consulenza sull'articolazione dell'idea progettuale, alla verifica dei documenti richiesti in fase di presentazione e di successiva stipula del contratto. Supporta la fase di gestione di progetti di ricerca in collaborazione con i Dipartimenti e i Centri di costo coinvolti. Fornisce assistenza su tematiche di etica della ricerca e di accesso aperto alla stessa in collaborazione con il CAREUS e con il gruppo di lavoro USienaAir. Intraprende e coordina iniziative di informazione e formazione per l'utenza di riferimento. Coordina la partecipazione a Reti e Gruppi di lavoro in ambito di ricerca e politiche della ricerca su scala nazionale ed europea. Redige la reportistica d'interesse dell'Ateneo in merito alla progettualità di propria competenza. Supporta le Commissioni dei delegati dipartimentali e i processi di valutazione interna ed esterna.	Donata Franzi	31/12/2022
Liaison office	I	Promuove iniziative orientate al trasferimento tecnologico e alla valorizzazione dei risultati della ricerca dall'università, al territorio e in particolare al sistema imprenditoriale. Si occupa quindi della gestione della proprietà intellettuale del personale universitario, curandone le procedure tecnico amministrative. Fornisce supporto in fase di costituzione di spin-off accademici, supportandone e monitorandone le attività. Effettua analisi economiche e fornisce servizi di supporto alle PMI. In coordinamento con gli altri settori della Divisione, eroga assistenza amministrativa per progetti di finanziamento alla ricerca industriale a valere su bandi regionali e nazionali.	Pietro Bubba Bello	31/12/2022
Ufficio supporto alla gestione amministrativa dei progetti nazionali ed internazionali	I	Presta attività di supporto e consulenza per la predisposizione e rendicontazione e audit dei contratti e contributi di ricerca di ogni provenienza (regionali, ministeriali, altri finanziamenti che richiedano una rendicontazione specifica nonché quelli provenienti da organismi sovranazionali) di pertinenza dei Centri di responsabilità. Predisponde annualmente il Report sull'andamento di tali finanziamenti. Supporta le attività di audit interno ed esterno dei progetti di ricerca. Produce la reportistica d'interesse dell'Ateneo in merito all'andamento dei finanziamenti alla ricerca.	Donata Franzi	interim
Settore servizi di supporto alla progettazione competitiva	Settore	Promuove la progettualità competitiva nell'ambito della programmazione del periodo 2021-2027. In particolare il settore è attivo sulla programmazione dei fondi a favore della ricerca e cura gli aspetti legati alla redazione e revisione di proposte progettuali altamente competitive per la natura dei fondi di riferimento sia che l'Ateneo applichi all'interno di un consorzio, sia che l'Ateneo sia sede ospite di grant individuali.	Da individuare tramite selezione interna	
Ricerca e sviluppo - Supporto alle attività di networking e sviluppo partnership territoriali	Funzione specialistica e di responsabilità	Opera per il rafforzamento dei rapporti con enti del territorio e col sistema delle imprese locale e regionale al fine di favorire la partecipazione, in forma di partenariato, alle opportunità di finanziamento attive su scala locale, regionale, nazionale e internazionale, in ambito di ricerca e innovazione.	Da attribuire	

Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione terza missione	LIVELLO U.O.	ATTIVITA' (MISSION) / competenze nel caso di Settore	RESPONSABILE	SCADENZA RESPONSABILITA'
Divisione terza missione	II	Rappresenta il punto di aggregazione, coordinamento e promozione delle attività finalizzate al trasferimento delle conoscenze tra l'Ateneo e la società civile. Supporta e valorizza le attività di public engagement, diffusione dei risultati della ricerca e formazione sui temi di terza missione. Mette in atto e promuove azioni di valorizzazione delle attività museali, delle collezioni universitarie e archeologiche, in collaborazione con il Sistema museale di Ateneo. Supporta le attività di promozione sociale, educativa e culturale dell'Ateneo creando relazioni tra Università e le istituzioni e gli enti presenti sul territorio locale, regionale e nazionale. Supporta l'organizzazione di eventi, convegni, mostre, concerti, conferenze. Promuove iniziative e progetti di fund raising. Si coordina con le altre strutture organizzative dell'Ateneo per la promozione delle attività di formazione nell'ambito della terza missione. Garantisce la gestione di attività di public engagement, il supporto e il monitoraggio costante delle attività di terza missione e science education, nell'ambito dei processi di autovalutazione e assicurazione della qualità. Supporta le attività di continuous learning, destinate agli utenti interni e alla realtà esterna. Coordina le iniziative di didattica integrativa ed e-learning dell'Ateneo, finalizzate a garantire la partecipazione al percorso formativo da parte di tutte le categorie di utenti. Cura e promuove il processo di acquisizione delle competenze trasversali, attraverso la certificazione dei processi e il riconoscimento di Open Badge.	Massimo Ferri	31/12/2022
Servizio supporto eventi culturali e convegnistici	I	Cura le attività inerenti all'organizzazione degli eventi, iniziative culturali, convegni, concerti, mostre e conferenze organizzati a livello dipartimentale, istituzionale o in ambito territoriale. Presta attività di consulenza, coordinamento e assistenza per servizi congressuali richiesti da terzi. Collabora all'organizzazione delle visite di delegazioni internazionali e agli eventi legati ai Network internazionali cui aderisce l'Ateneo. Cura l'organizzazione di cerimonie istituzionali, degli eventi graduation day e le iniziative per la diffusione della ricerca scientifica. Predisporre un monitoraggio delle iniziative culturali promosse o cui l'unità collabora e predisporre una relazione annuale.	Giuliana Paquini	31/12/2022
Settore servizio e-learning di supporto alla didattica, alla formazione continua, alla fruizione di piattaforme di collaborazione on-line	Settore	Riferimento per la progettazione e lo sviluppo di un piano di supporto alla gestione e organizzazione della formazione (system instructional designer) in modalità e-learning. Presiede i principali processi di gestione e amministrazione del sistema di e-learning centrale e della documentazione a supporto della didattica online dei docenti, dei servizi di webconference e della formazione continua del personale, di supporto alla promozione e sviluppo di metodologie didattiche innovative, di formazione e aggiornamento del personale dedicato, sulle tematiche di competenza del Servizio, di organizzazione del supporto di primo e secondo livello per i servizi erogati, di gestione - di concerto con l'Area AOSI - delle principali piattaforme tecnologiche dedicate e del rapporto con i fornitori esterni. Garantisce un alto livello di interazione con l'Area AOSI e i servizi di Multi-media management di Ateneo, fornisce collaborazione e supporto ai Presidi, Dipartimenti e Uffici centrali sulle tematiche di competenza del Servizio.	Fabrizio Di Fuccia	31/12/2022

Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione relazioni internazionali	LIVELLO U.O.	ATTIVITA' (MISSION) / competenze nel caso di Settore	RESPONSABILE	SCADENZA RESPONSABILITA'
Divisione relazioni internazionali	II	E' responsabile della promozione, elaborazione, gestione e coordinamento degli accordi/convenzioni e programmi con Istituzioni straniere e progetti di internazionalizzazione e cooperazione internazionale, oltre a gestire le attivita' previste dai network internazionali. Promuove, predispone, gestisce e coordina accordi e progetti europei. Promuove i risultati della ricerca e la programmazione didattica ai fini dell'attrattivita' internazionale. Gestisce le attivita' di scambio previste dagli accordi e dai progetti sopramenzionati, con specifico riferimento alla mobilita di studenti, ricercatori, docenti e personale tecnico amministrativo sia in entrata sia in uscita. Supporta le attivita' della Commissione Relazioni Internazionali, dalla fase propositiva a quella deliberativa. Effettua servizio di orientamento e accoglienza per l'utenza straniera, sia studentesche accademica. E' responsabile della promozione, gestione e coordinamento di progetti nell'ambito dei programmi europei di istruzione, formazione e mobilita' e assicura il monitoraggio delle opportunita' di finanziamento. Cura le relazioni di collaborazione ed e' responsabile della progettazione nell'ambito del vigente programma Erasmus+ di cui all'azione KA1 e KA2. Gestisce la mobilita' di studenti in uscita, di ricercatori e personale tecnico amministrativo. E' responsabile della gestione della attivita' e delle procedure relative all'accettazione, accoglienza e orientamento della mobilita' internazionale in entrata di studenti, docenti e ricercatori e personale tecnico amministrativo, prevista dagli accordi di cooperazione didattico-scientifica, dai programmi internazionali e comunitari e delle attivita' di ricerca internazionale. Cura le relazioni con l'Azienda per il Diritto allo Studio e l'Universita' per Stranieri di Siena. Organizza eventi e occasioni di incontro, per gli studenti internazionali.	Annalisa Poggialini	31/12/2022
Ufficio sviluppo e gestione relazioni internazionali	I	E' responsabile della promozione, gestione e coordinamento degli accordi di collaborazione didattico-scientifica, per percorsi a doppio turno, summer programs, dottorati internazionali e programmi di cooperazione allo sviluppo. Cura la collaborazione con istituzioni estere finalizzate alla stipula di accordi e partenariati, assicurandone la gestione attuativa. Cura lo sviluppo delle attivita' promosse dai network internazionali di cui l'Ateneo e' membro e dalle Associazioni connesse.	Maria Milena Fadda	31/12/2022
Settore servizi di supporto alla mobilità internazionale	Settore	Gestisce le attività di scambio previste dagli accordi e dai progetti con specifico riferimento alla mobilità di studenti, ricercatori, docenti e personale tecnico amministrativo, sia in entrata, sia in uscita. Cura l'emissione di tutti i bandi di mobilità e le procedure di candidatura previste per la mobilità europea dall'Agenzia Nazionale Erasmus. Contribuisce alla realizzazione e partecipa ad eventi di promozione e reclutamento studenti.	Da individuare tramite selezione interna	

Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione coordinamento sistema bibliotecario	LIVELLO U.O.	ATTIVITA' (MISSION) / competenze nel caso di Settore	RESPONSABILE	SCADENZA RESPONSABILITA'
Divisione coordinamento sistema bibliotecario	II	E' responsabile del coordinamento delle Biblioteche di Area, dei Fondi librari e documentali, delle Sale di studio e lettura. Promuove una politica efficiente degli acquisti, cura le gare per le acquisizioni di periodici e monografie cartacee e le trattative consortili per l'acquisizione e gestione delle risorse elettroniche. Cura la realizzazione e gestione della Biblioteca Digitale. Promuove la definizione di una "carta delle collezioni" di Ateneo e una politica di revisione, sviluppo e scarto delle collezioni, anche attraverso la progettazione e gestione di un deposito centralizzato per le biblioteche. Cura gli aspetti legati alla configurazione, gestione e sviluppo del sistema di automazione e degli altri programmi software funzionali alla gestione del sistema bibliotecario e degli enti o realta' consorziati, garantendo la funzionalita' ed il supporto alle strutture; garantisce la funzionalita' e l'aggiornamento delle strutture hardware dedicate; cura l'accessibilita' di tutti i servizi informativi offerti e l'interoperabilita' con gli altri applicativi di Ateneo. Promuove e cura i progetti di digitalizzazione dei fondi documentali, storici e museali. Effettua il monitoraggio annuale dello stato delle biblioteche, coordinando le attivita' di misurazione e valutazione dei servizi, nonche' le indagini di soddisfazione degli utenti.	Guido Badalamenti	interim
Biblioteca di Area economica	I	Provvede all'acquisizione, conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario e archivistico di interesse storico o documentario, su carta, su altro supporto oppure on line, in funzione delle esigenze della ricerca, della didattica, dell'amministrazione e della valutazione. Cura, in coerenza con le strategie fissate dagli Organi di indirizzo e controllo competenti, e in funzione delle esigenze dipartimentali e degli utenti, la crescita omogenea e armonica delle collezioni per i diversi settori disciplinari. Supporta l'attivita editoriale e redazionale dei ricercatori e degli studenti e la disseminazione dei prodotti della ricerca scientifica di Ateneo. Cura la formazione e l'aggiornamento degli utenti promuovendo l'uso degli strumenti di ricerca bibliografica e dei servizi tecnologicamente avanzati. Supporta e integra l'attivita didattica con momenti di formazione specifica per gli studenti di ogni ciclo di studi. Promuove e partecipa ad eventi culturali (mostre, presentazioni di libri, convegni, concerti, ecc.), aperti a tutta la cittadinanza, al fine di sviluppare la conoscenza e la fruizione del patrimonio posseduto. Garantisce, tramite il coordinamento del personale assegnato, l'erogazione in maniera completa e coordinata dei principali servizi bibliografico-documentali, con un orario pieno di apertura al pubblico, cosi come meglio definiti nella Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario.	Marta Zorat	31/12/2022
Biblioteca di Area giuridico-politologica "Circolo Giuridico"	I	Provvede all'acquisizione, conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario e archivistico di interesse storico o documentario, su carta, su altro supporto oppure on line, in funzione delle esigenze della ricerca, della didattica, dell'amministrazione e della valutazione. Cura, in coerenza con le strategie fissate dagli Organi di indirizzo e controllo competenti, e in funzione delle esigenze dipartimentali e degli utenti, la crescita omogenea e armonica delle collezioni per i diversi settori disciplinari. Supporta l'attivita editoriale e redazionale dei ricercatori e degli studenti e la disseminazione dei prodotti della ricerca scientifica di Ateneo. Cura la formazione e l'aggiornamento degli utenti promuovendo l'uso degli strumenti di ricerca bibliografica e dei servizi tecnologicamente avanzati. Supporta e integra l'attivita didattica con momenti di formazione specifica per gli studenti di ogni ciclo di studi. Promuove e partecipa ad eventi culturali (mostre, presentazioni di libri, convegni, concerti, ecc.), aperti a tutta la cittadinanza, al fine di sviluppare la conoscenza e la fruizione del patrimonio posseduto. Garantisce, tramite il coordinamento del personale assegnato, l'erogazione in maniera completa e coordinata dei principali servizi bibliografico-documentali, con un orario pieno di apertura al pubblico, cosi come meglio definiti nella Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario.	Francesco Poesini	31/12/2022



Biblioteca di Area medico-farmaco-biologica	I	<p>Provvede all'acquisizione, conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario e archivistico di interesse storico o documentario, su carta, su altro supporto oppure on line, in funzione delle esigenze della ricerca, della didattica, dell'amministrazione e della valutazione. Cura, in coerenza con le strategie fissate dagli Organi di indirizzo e controllo competenti, e in funzione delle esigenze dipartimentali e degli utenti, la crescita omogenea e armonica delle collezioni per i diversi settori disciplinari. Supporta l'attività editoriale e redazionale dei ricercatori e degli studenti e la disseminazione dei prodotti della ricerca scientifica di Ateneo. Cura la formazione e l'aggiornamento degli utenti promuovendo l'uso degli strumenti di ricerca bibliografica e dei servizi tecnologicamente avanzati.</p> <p>Supporta e integra l'attività didattica con momenti di formazione specifica per gli studenti di ogni ciclo di studi. Promuove e partecipa ad eventi culturali (mostre, presentazioni di libri, convegni, concerti, ecc.), aperti a tutta la cittadinanza, al fine di sviluppare la conoscenza e la fruizione del patrimonio posseduto.</p> <p>Garantisce, tramite il coordinamento del personale assegnato, l'erogazione in maniera completa e coordinata dei principali servizi bibliografico-documentali, con un orario pieno di apertura al pubblico, così come meglio definiti nella Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario.</p>	Paola Fontani	31/12/2022
Biblioteca di Area scientifico-tecnologica	I	<p>Provvede all'acquisizione, conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario e archivistico di interesse storico o documentario, su carta, su altro supporto oppure on line, in funzione delle esigenze della ricerca, della didattica, dell'amministrazione e della valutazione. Cura, in coerenza con le strategie fissate dagli Organi di indirizzo e controllo competenti, e in funzione delle esigenze dipartimentali e degli utenti, la crescita omogenea e armonica delle collezioni per i diversi settori disciplinari. Supporta l'attività editoriale e redazionale dei ricercatori e degli studenti e la disseminazione dei prodotti della ricerca scientifica di Ateneo. Cura la formazione e l'aggiornamento degli utenti promuovendo l'uso degli strumenti di ricerca bibliografica e dei servizi tecnologicamente avanzati.</p> <p>Supporta e integra l'attività didattica con momenti di formazione specifica per gli studenti di ogni ciclo di studi. Promuove e partecipa ad eventi culturali (mostre, presentazioni di libri, convegni, concerti, ecc.), aperti a tutta la cittadinanza, al fine di sviluppare la conoscenza e la fruizione del patrimonio posseduto.</p> <p>Garantisce, tramite il coordinamento del personale assegnato, l'erogazione in maniera completa e coordinata dei principali servizi bibliografico-documentali, con un orario pieno di apertura al pubblico, così come meglio definiti nella Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario.</p>	Elisabetta Pepi	31/12/2022
Biblioteca di Area umanistica	I	<p>Provvede all'acquisizione, conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario e archivistico di interesse storico o documentario, su carta, su altro supporto oppure on line, in funzione delle esigenze della ricerca, della didattica, dell'amministrazione e della valutazione. Cura, in coerenza con le strategie fissate dagli Organi di indirizzo e controllo competenti, e in funzione delle esigenze dipartimentali e degli utenti, la crescita omogenea e armonica delle collezioni per i diversi settori disciplinari. Supporta l'attività editoriale e redazionale dei ricercatori e degli studenti e la disseminazione dei prodotti della ricerca scientifica di Ateneo. Cura la formazione e l'aggiornamento degli utenti promuovendo l'uso degli strumenti di ricerca bibliografica e dei servizi tecnologicamente avanzati. Supporta e integra l'attività didattica con momenti di formazione specifica per gli studenti di ogni ciclo di studi. Promuove e partecipa ad eventi culturali (mostre, presentazioni di libri, convegni, concerti, ecc.), aperti a tutta la cittadinanza, al fine di sviluppare la conoscenza e la fruizione del patrimonio posseduto. Garantisce, tramite il coordinamento del personale assegnato, l'erogazione in maniera completa e coordinata dei principali servizi bibliografico-documentali, con un orario pieno di apertura al pubblico, così come meglio definiti nella Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario.</p>	Eleonora Bassi	31/12/2022
Ufficio servizi di supporto alle Biblioteche	I	Cura l'istruzione delle richieste di procedure di appalto di servizi e forniture e concessioni di servizi per la Divisione coordinamento sistema bibliotecario.	Marta Putti	31/12/2022

Ricerca e sviluppo - Valorizzazione e promozione della produzione scientifica	Funzione specialistica e di responsabilità	Cura e mantiene il Repository e Anagrafe istituzionale della ricerca, assistendo docenti, dottorandi e personale tecnico nel popolamento e nella validazione dei dati; supporta le attività di valutazione della ricerca interna ed esterna (ASN, VQR, ecc.), coadiuvando le attività degli Uffici preposti; promuove e diffonde la politica sull'accesso aperto dell'Ateneo; supporta gli utenti e le strutture dell'Area nell'uso degli strumenti e delle piattaforme bibliometriche e documentali. Coordina le attività di un apposito Gruppo di lavoro USinena-air.	Da attribuire	
Valorizzazione e supporto al processo di digitalizzazione del patrimonio documentale	Funzione specialistica e di responsabilità	Supporta, organizza e gestisce le piattaforme tecnologiche destinate alla digitalizzazione del patrimonio archivistico, bibliografico e documentale, alla loro integrazione e fruizione attraverso le piattaforme di discovery. Supporta e promuove l'uso delle piattaforme in uso all'interno delle biblioteche per l'informatizzazione delle procedure, la fruizione del patrimonio documentale analogico e digitale. Gestisce le piattaforme destinate alla fruizione e all'integrazione dei cataloghi e delle bibliografie, oltreché dei contenuti documentali di supporto alla didattica.	Da attribuire	

Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione	LIVELLO U.O.	ATTIVITA' (MISSION) / competenze nel caso di Settore	RESPONSABILE	SCADENZA RESPONSABILITA'
Ufficio servizi amministrativi e contabili-ARBI3	I	Supporta le attività gestionali e contabili delle Divisioni e degli Uffici che afferiscono all'Area. Cura le procedure amministrative all'interno dell'Area, garantendo la conformità delle procedure stesse alle normative nazionali e ai regolamenti di Ateneo. Supporta la definizione del documento di budget annuale e triennale e cura la consuntivazione del budget assegnato. Cura l'istruzione delle richieste di procedure di appalto di servizi e forniture e concessioni di servizi per l'Area e per le articolazioni, ad eccezione di quelle di competenza della Divisione coordinamento sistema bibliotecario. Per l'espletamento delle proprie attività si raccorda funzionalmente e operativamente con la Divisione Ragioneria. Per l'espletamento delle attività riguardanti il ciclo attivo e passivo delle operazioni contabili di budget, per il monitoraggio e la consuntivazione dei finanziamenti per la ricerca, terza missione i progetti di internalizzazione il personale assegnato all'Ufficio servizi amministrativi e contabili ha accesso agli applicativi di contabilità a cui sovrintende la Divisione ragioneria; il Responsabile dell'Ufficio servizi amministrativi e contabili assume la funzione di autorizzatore delle relative operazioni contabili. Il personale assegnato all'Ufficio servizi amministrativi e contabili ha accesso agli applicativi a cui sovrintende la Divisione trattamenti economici e pensioni ai fini del calcolo dei costi del personale nell'ambito della progettazione per la ricerca.	Roberta Chellini	31/12/2022
Supporto al processo della qualità, al monitoraggio e alla valutazione delle attività strategiche all'interno dell'ARBI3	Funzione specialistica e di responsabilità	Supporta il processo di assicurazione della qualità, in particolare per le attività di ricerca e terza missione. Supporta il monitoraggio delle attività e dei procedimenti dell'area, la misurazione e la rendicontazione di risultati, il raggiungimento degli obiettivi e le iniziative di customer satisfaction. Cura l'editing della relazione annuale di accompagnamento al bilancio. Collabora alla predisposizione di atti e documenti progettuali. Supporta la gestione del Piano di Sostegno alla Ricerca e la redazione dei documenti di rilevanza strategica dell'Area.	Da attribuire	