



**UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240**

DIVISIONE PERSONALE
TECNICO AMMINISTRATIVO

Disposizione della Direttrice generale

Classificazione: I/9

N. allegati: 4

**PROVVEDIMENTI DI ORGANIZZAZIONE: AVVIO REVISIONE ASSETTI E SERVIZI DI SUPPORTO CAMPUS
DI AREZZO**

LA DIRETTRICE 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” e in particolare l’art. 5, comma 2;
- 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 il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 sottoscritto il 18 gennaio 2024;
- visto lo Statuto dell’Università degli Studi di Siena, emanato con Decreto Rettorale n.1521/2024 dell’8 agosto 2024, serie Generale Protocollo 166249 dell’8 agosto 2024, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.198 del 24 agosto 2024. In vigore dal 25 agosto 2024;
- 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. 3969/2021 (prot. n. 195106 del 5 novembre 2021) con la quale è stato istituito il Centro di servizi e supporto di ateneo denominato “Campus di Arezzo”;



UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

- visto i D.R. rep. n. 1003/2021-2022, rep. n. 736/2002-2003, rep. n. 1239/2009-2010, rep. n. 225/2020 rispettivamente di istituzione e successivamente di modifica del Regolamento del Centro di Geotecnologie di San Giovanni Valdarno;
 - visto il D.R. rep. n. 2193/2023 (prot. n. 207854 del 6 novembre 2023) con il quale è stato istituito il Centro formazione insegnanti;
 - richiamata la pianificazione strategica approvata a dicembre 2024 e la correlata programmazione operativa declinata nel PIAO 2025-2027 approvata dal Cda nella seduta di gennaio 2025;
 - vista la D.D.G. rep. n. 1368/2025 (prot. n. 68730 del 31 marzo 2025) relativa alla proroga degli incarichi di responsabilità di unità organizzative di I e II livello e settori;
 - dato atto della rilevanza strategica attribuita alla sede di Arezzo e della necessità di implementarne le funzioni anche revisionandone e riordinandone gli assetti al fine di conseguire una complessiva ed efficace gestione che valorizzi le realtà presenti e ne promuova la sinergia;
 - ricordato che operano nella sede di Arezzo dell'Ateneo:
 - il Dipartimento scienze sociali, politiche e cognitive (DISPOC), il Dipartimento filologia e critica delle letterature antiche e moderne (DFCLAM) e il Dipartimento Scienze storiche e dei beni culturali (DSSBC);
 - il Centro di servizi e supporto di Ateneo "Campus di Arezzo" finalizzato a coordinare, rafforzare e sviluppare l'offerta didattica nel territorio aretino e a gestire le risorse economiche derivanti da progetti di ricerca delle proiezioni dipartimentali presenti in sede;
 - il Presidio di Arezzo;
 - il Centro formazione insegnanti;
 - l'Ufficio studenti e didattica Campus di Arezzo e formazione insegnanti;
 - ricordato ancora che nel medesimo territorio aretino è stata accreditata nel corso del 2024 la sede di San Giovanni Valdarno dove è attivo il Centro di Geotecnologie che ha la finalità di promuovere la ricerca applicata in ambito geologico, integrando l'attività scientifica con le realtà universitarie e imprenditoriali, dello sviluppo e l'applicazione delle geotecnologie per la gestione del territorio e la risoluzione di problematiche ambientali, offrendo anche formazione avanzata;
 - evidenziato che con D.D.G. rep. n. 2593/2024, al fine di avviare le sinergie attese, si è stabilito di affidare alla già nominata responsabile amministrativa (Direttore Tecnico) del Centro servizi Campus di Arezzo, dott.ssa Laura Landini, anche la responsabilità del Centro formazione insegnanti;
 - dato atto che nelle sedute di giugno 2024 gli Organi di Ateneo hanno approvato la modifica del regolamento del Centro di servizi Campus di Arezzo con la finalità di sottolinearne l'importanza dopo la fase costitutiva e al contempo orientare la mission propria, restituendo ai Dipartimenti insediati nel territorio di riferimento le funzioni "core" (in particolare gestione del ciclo passivo dei progetti afferenti);
 - dato atto che nel corso del 2024 il Centro formazione insegnanti ha svolto un rilevante lavoro che ha richiesto stretta sinergia con gli Uffici della didattica per la analogia e continuità dei processi trattati;
- In particolare:



UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

- i percorsi abilitanti ex DPCM 4/8/2023 gestiti hanno contato:
- N° 750 domande nell'a.a. 2023/2024 con 501 candidate/i immatricolati,
- N° 446 domande nell'a.a. 2024/2025 con 311 candidate/i immatricolati;

tale incremento di attività costituisce una risorsa per l'ateneo e richiede un potenziamento delle risorse professionali dedicate; esso, deliberato dagli Organi, ha trovato attuazione nel mese di agosto attraverso l'inserimento di n. 2 unità di personale a tempo determinato.

- Dato inoltre atto che presso l'Ufficio studenti e didattica di Arezzo e formazione insegnanti, oltre ai corsi di I e II livello incardinati in sede, è gestito il corso di specializzazione per il sostegno, anche attraverso la presenza di uno specifico settore dedicato;

nell'a.a. 2022/2023 (sostegno VIII ciclo) i posti messi a bando dall'Università di Siena sono stati così distribuiti:

- nella scuola dell'infanzia 35 posti
- nella scuola primaria 75 posti
- nella scuola secondaria di I grado 125 posti
- nella scuola secondaria di II grado 150 posti

Nell'a.a. 2023/2024 (sostegno IX ciclo) erano così distribuiti:

- nella scuola dell'infanzia 30 posti
- nella scuola primaria 50 posti
- nella scuola secondaria di I grado 70 posti
- nella scuola secondaria di II grado 100 posti.

Ogni anno accademico inoltre possono immatricolarsi al corso anche coloro che risultano idonei nelle graduatorie dei cicli precedenti. Per questo motivo l'USD del Campus di Arezzo e formazione insegnanti gestisce carriere per numeri molto superiori rispetto a quelli messi a bando, per numeri totali che vanno da 400 a più di 500 immatricolati/e.

Anche per questo processo in continuità con la formazione insegnanti è stato perfezionato il potenziamento con l'assegnazione di n. 1 unità dedicata a tempo determinato.

– Preso atto di quanto segue:

- a far data dal 1° luglio 2025 la Dott.ssa Landini è cessata dal servizio e vi è l'urgente necessità di provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle strategie di riordino sopra menzionate;
- il PIAO 2025-2027 riporta fra i fabbisogni di personale censiti la figura di responsabilità rimasta vacante e, in assenza di previsione di nuovi reclutamenti, ne programma il reclutamento facendo ricorso alla individuazione di una progressione verticale dedicata;
- il D.R. rep. 2974/2025 ha, previo confronto sindacale, approvato il regolamento per l'espletamento delle progressioni verticali secondo le previsioni contrattuali del regime transitorio;
- il bando emanato in data 7 agosto 2025 (D.D.G. prot. n. 164791) è orientato a dare copertura alla responsabilità del Centro formazione insegnanti per consolidarne le potenzialità



UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

dimostrate in sinergia con l'ufficio della didattica presente nel Campus di Arezzo;

- dato atto che resta pertanto vacante la responsabilità amministrativa del Centro servizi Campus di Arezzo;
- evidenziata la necessità che nel territorio aretino i servizi di supporto delle due sedi accreditate (Arezzo e San Giovanni Valdarno) esprimano una strategia di crescita comune e condivisa realizzando anche a favore degli studenti servizi trasversali coordinati e attrattivi;
- ritenuto quindi strategico, in questa fase di ridisegno, attribuire la responsabilità amministrativa del centro Servizi Campus di Arezzo alla responsabile amministrativa del Centro di Geotecnologie diretto dalla Dott.ssa Barbara Lelli;
- tenuto conto della complessità degli interventi e dell'opportunità di riconfigurarne l'operatività in chiave strategica;
- fatte salve eventuali ulteriori modifiche organizzative volte al miglioramento dell'efficacia/efficienza dei servizi erogati, nonché al perseguimento degli obiettivi dell'Ateneo;

DISPONE

1. per agevolare le sinergie già positivamente sperimentate fra Centro formazione insegnanti e processi della didattica è costituita dal 1 settembre 2025 presso la sede di Arezzo la **Divisione Servizi agli studenti Campus di Arezzo e formazione insegnanti**. La Divisione afferisce all'Area Servizi agli studenti.
La Divisione assume la mission descritta in allegato 1.
2. Sono costituiti, quali strutture afferenti alla Divisione di cui al punto 1)
 - a) **l'Ufficio Formazione insegnanti**
 - b) **l'Ufficio Studenti e didattica del Campus di Arezzo**le cui mission sono indicate nell'allegato 2 sub a) e b).
3. È soppresso l'attuale Ufficio studenti e didattica Campus di Arezzo e formazione insegnanti.
4. Il Centro formazione insegnanti mantiene le prerogative proprie di cui all'atto istitutivo.
Al Centro sono attribuiti i procedimenti di cui all'allegato 3).
5. A seguito di quanto disposto ai precedenti punti la Divisione già nominata "Corsi di I e II livello e formazione insegnanti" è ridenominata in "**Divisione servizi agli studenti e programmazione didattica di I e II livello**". Essa afferisce all'Area Servizi agli Studenti, ha sede in Siena e assume la mission di cui all'allegato 4).
6. La responsabilità temporanea della neo istituita Divisione Servizi agli studenti Campus di Arezzo e formazione insegnanti è attribuita ad interim alla Dirigente pro tempore dell'Area, Dott.ssa Claudia Vaccarezza.
7. La responsabilità amministrativa dell'Ufficio studenti e didattica del Campus di Arezzo è attribuita alla Dott.ssa Michela Mariottini, già responsabile dell'Ufficio studenti e didattica del Campus di Arezzo e formazione degli insegnanti



UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

8. La responsabilità amministrativa del Centro formazione insegnanti sarà attribuita all'esito dell'espletamento della procedura di individuazione del vincitore della progressione verticale a ciò finalizzata e di prossimo espletamento.
9. Di dare mandato alla Dirigente dell'Area servizi allo studente di elaborare la proposta di riassetto interno degli Uffici e della Divisione afferenti per le dotazioni delle risorse e le elaborazioni delle procedure di coordinamento dei processi gestiti, fra cui il ricongiungimento nell'Ufficio formazione insegnanti delle attività di supporto alla specializzazione sostegno.
10. La responsabilità amministrativa del Centro di servizi e supporto di Ateneo Campus di Arezzo è affidata ad interim alla Direttrice del Centro di Geotecnologie, Dott.ssa Barbara Lelli, al fine di favorire sinergie e servizi trasversali sul medesimo territorio. Alla Direttrice incaricata è richiesto di redigere un progetto di fattibilità che consenta di valorizzare l'uso trasversale delle risorse complessivamente dedicate ai Centri. Il progetto dovrà includere l'interazione fra Centri di servizio e funzioni del Presidio di Arezzo al fine di valorizzare le sinergie ed evitare diseconomie e sovrapposizioni gestionali. Per questa parte la redazione del progetto coinvolge la Responsabile del Presidio, Cecilia Sperduti
11. Di riservarsi l'adozione di successivi atti per la valorizzazione delle posizioni istituite o modificate.

Siena, data della firma digitale

La Direttrice generale
Beatrice Sassi

Visto
Il Responsabile del procedimento
Alberto Benocci

ALLEGATI

1. Mission Divisione Servizi agli studenti Campus di Arezzo e formazione insegnanti
2. Mission Ufficio Formazione insegnanti e Ufficio Studenti e didattica del Campus di Arezzo
3. Procedimenti Centro formazione insegnanti
4. Mission Divisione servizi agli studenti e programmazione didattica di I e II livello

Allegato 1

Divisione Servizi agli studenti Campus di Arezzo e formazione insegnanti

Coordina i processi e le attività degli uffici afferenti e favorisce sinergie e fluidità dei procedimenti amministrativi. Organizza i piani di attività delle strutture afferenti. Ne controlla e ne revisiona l'operato.

Gestisce la tassazione dei corsi incardinati sulla sede e quella prevista per i percorsi della formazione insegnanti in coordinamento con le strutture di Ateneo che operano sul medesimo processo.

Supporta l'Area nell'analisi dei dati, statistiche, verifiche e andamento dei costi e dei ricavi ed elabora le previsioni per la sostenibilità recependo e attuando le strategie della pianificazione.

Allegato 2

a) Ufficio Formazione insegnanti

- Si rapporta col Coordinatore del Centro Formazione Insegnanti e con il Responsabile Amministrativo del Centro qualora diverso;
- Assicura all'omonimo Centro l'esecuzione dei procedimenti amministrativi di afferenza. In particolare:
 - cura le procedure di istituzione, accreditamento e organizzazione dei corsi per la formazione degli insegnanti di Scuola primaria, secondaria di I e II grado, in rapporto con gli organi e le istituzioni interessate e competenti;
 - cura le procedure relative allo svolgimento di convenzioni e accordi relativi all'attività dei corsi per la formazione degli insegnanti;
 - gestisce le procedure concorsuali di ammissione e delle carriere degli iscritti a tali corsi, cura gli esami finali.

Progressivamente accoglie e gestisce nel processo i procedimenti per l'istituzione e la gestione dei corsi di specializzazione sostegno

b) Ufficio Studenti e didattica del Campus di Arezzo

Gestisce le seguenti attività:

- armonizza dei procedimenti di programmazione didattica annuale dei corsi incardinati nel Campus; gestisce le relazioni funzionali con i rispettivi Dipartimenti di afferenza e partecipazione ai relativi Consigli di Dipartimento per attività istruttorie e di supporto;
- svolge attività di back office per la programmazione didattica e l'erogazione dei servizi agli studenti e gestisce i relativi applicativi;
- gestisce le carriere degli studenti e delle studentesse del Campus;
- gestisce le procedure selettive per l'accesso ai corsi di I e II livello a numero programmato di competenza;
- svolge attività di front office e cura la relazione con gli studenti.

In via transitoria gestisce le attività e le procedure per il supporto ai corsi per la specializzazione sul sostegno (procedure concorsuali di ammissione e delle carriere degli iscritti, stipula delle convenzioni, esami finali).

Allegato 3

Centro formazione insegnanti

Assicura all'omonimo Centro l'esecuzione dei procedimenti amministrativi di afferenza.

In particolare:

- cura le procedure di istituzione, accreditamento e organizzazione dei corsi per la formazione degli insegnanti quali Percorsi abilitanti, in rapporto con gli organi e le istituzioni interessate e competenti;
- predispone il budget e lo gestisce per l'attivazione dei corsi;
- presidia la gestione amministrativa-contabile;
- supporta a livello amministrativo e organizzativo gli organi del Centro;
- si occupa del rinnovo e della ricostituzione degli organi del Centro;
- cura le procedure relative alle convenzioni e agli accordi relativi all'attività dei corsi (in particolare il tirocinio diretto) per la formazione degli insegnanti;
- gestisce la selezione dei/le tutor coordinatori/trici, gli atti discendenti e si raccorda con l'Ufficio Scolastico Regionale (USR);
- coordina le attività tra i vari Dipartimenti coinvolti, le istituzioni scolastiche, i/le dirigenti scolastici e i/le tutor
- presidia le procedure per l'affidamento delle docenze a soggetti esterni
- presidia le procedure di liquidazione delle competenze dei componenti della commissione giudicatrice degli esami finali
- si coordina con le altre strutture di Ateneo coinvolte nei processi di competenza; in particolare collabora strettamente con l'Ufficio formazione insegnanti per armonizzare le strategie dell'offerta con la gestione delle carriere degli studenti iscritti ai relativi corsi

Allegato 4

Divisione Servizi agli studenti e programmazione didattica dei corsi di studio di I e II livello

La Divisione afferisce all'Area Servizi allo studente e ha sede in Siena.

Coordina e organizza i processi, le procedure e le attività delle strutture ad essa afferenti.

Supporta l'Area nell'analisi dei dati, statistiche, verifiche e andamento dei costi e dei ricorsi ed elabora le previsioni per la sostenibilità recependo e attuando le strategie della pianificazione.

E' responsabile del coordinamento e della gestione delle seguenti attività: - armonizza i procedimenti di programmazione didattica annuale e di gestione delle carriere degli studenti dei corsi di studio di I e di II livello incardinati a Siena;

- gestisce le attività finalizzate alla selezione degli studenti per l'accesso ai corsi di studio di I e II livello a numero programmato di competenza;
- gestisce le procedure per le sanzioni disciplinari a carico degli studenti dei corsi di studio di I e II livello;
- gestisce della tassazione universitaria per gli studenti dei corsi di studio in coordinamento funzionale con i rispettivi uffici responsabili della gestione delle carriere e con la Divisione ragioneria;
- rilascia i diplomi originali dell'Ateneo;
- gestisce le carriere universitarie dei cittadini stranieri e dei cittadini comunitari in possesso di titoli stranieri che vengono ammessi ai corsi di studio di I, II e III livello;
- gestisce le carriere degli studenti in mobilità (incoming students) di competenza e rilascio del certificato finale (transcript) per i corsi di studio non di area sanitaria.