

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA

Anno XX - N. 116

Siena, marzo – aprile 2015

Publicato il 28 maggio 2015

BOLLETTINO UFFICIALE

Periodico bimestrale di atti normativi, circolari ed altre comunicazioni dell'Università



PARTE II

Atti di Amministrazione

Sommario

Strutture scientifiche e didattiche

- Nomina Presidente del Comitato per la Didattica del Corso di Laurea in Studi letterari e filosofici (L-10) (D.R. n. 450/2015 – Serv.Conc.Proc.Elett.).....	Pag. 5
- Nomina Presidente del Comitato per la Didattica del Corso di Laurea in Ortottica ed assistenza oftalmologica – (L/SNT2) (D.R. n. 463/2015 – Serv.Conc.Proc.Elett.).....	“ 5

Borse di Studio – Premi di Studio – Premi di Laurea – Assegni di Ricerca

- Attribuzione di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Dipartimento di Biotecnologie mediche (D.R. n. 334/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 6
- Attribuzione di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Dipartimento di Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente (D.R. n. 387/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 6
- Attribuzione di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Dipartimento di Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze (D.R. n. 406/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 7
- Attribuzione di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Dipartimento di Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente (D.R. n. 529/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 8
- Attribuzione di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Dipartimento di Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche (D.R. n. 530/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 9
- Attribuzione di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Dipartimento di Scienze della vita (D.R. n. 535/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 10
- Attribuzione di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Dipartimento di Scienze sociali, politiche e cognitive (D.R. n. 605/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 11
- Attribuzione di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Dipartimento di Scienze sociali, politiche e cognitive (D.R. n. 606/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 11
- Attribuzione di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Dipartimento di Scienze sociali, politiche e cognitive (D.R. n. 607/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 12
- Attribuzione di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Centro di Geotecnologie in S. Giovanni Valdarno (D.R. n. 531/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 13
- Attribuzione di quattro borse di studio per studenti meritevoli iscritti al Master executive di I Livello in Storia e design del gioiello (D.R. n. 458/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 13
- Rinnovo di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Dipartimento di Biotecnologie mediche (D.R. n. 484/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 14
- Rinnovo di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Dipartimento di Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche (D.R. n. 485/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 15
- Rinnovo di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Dipartimento di Scienze della vita (D.R. n. 532/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 16
- Rinnovo di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Dipartimento di Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente (D.R. n. 543/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 17
- Rinnovo di una borsa di studio per attività di ricerca presso il Centro di Geotecnologie in S. Giovanni Valdarno (D.R. n. 398/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 18
- Revoca su rinuncia di una borsa di studio per attività di ricerca (D.R. n. 333/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 19
- Revoca di una borsa di studio per attività di ricerca (D.R. n. 395/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 19
- Revoca su rinuncia di una borsa di studio per attività di ricerca (D.R. n. 411/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 20
- Revoca su rinuncia di una borsa di studio per attività di ricerca (D.R. n. 459/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“ 20

Cessazioni da: qualifica, ruolo, servizio

- Cessazione dalla qualifica di Professore ordinario nel Settore scientifico disciplinare MAT/01 - Logica matematica, per decesso (D.R. n. 368/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“ 21
- Cessazione dalla qualifica di Professore ordinario nel Settore scientifico disciplinare MAT/05 – Analisi matematica, per dimissioni (D.R. n. 489/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“ 22
- Cessazione dalla qualifica di Professore ordinario nel Settore scientifico disciplinare M-STO/02 – Storia moderna, per dimissioni (D.R. n. 521/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“ 22

- Cessazione dal ruolo di Professore ordinario nel Settore scientifico disciplinare L-FIL-LET/15 – Filologia germanica, per raggiunti limiti di servizio (D.R. n. 358/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“	23
- Cessazione dal ruolo di Professore ordinario nel Settore scientifico disciplinare M-STO/02 – Storia moderna, per raggiunti limiti di servizio (D.R. n. 550/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“	24
- Cessazione dalla qualifica di Professore associato confermato nel Settore scientifico disciplinare MAT/02 – Algebra, per dimissioni (D.R. n. 460/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“	24
- Cessazione dal ruolo di Professore associato confermato nel Settore scientifico disciplinare M-STO/07 Storia del cristianesimo e delle chiese, per raggiunti limiti di servizio (D.R. n. 549/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“	25
- Cessazione dalla qualifica di Ricercatore confermato nel Settore scientifico disciplinare BIO/09 – Fisiologia per decesso (D.R. n. 302/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“	26
- Cessazione dalla qualifica di Ricercatore confermato nel Settore scientifico disciplinare MED/40 – Ginecologia e ostetricia per raggiunti limiti di servizio (D.R. n. 441/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“	26
- Cessazione dalla qualifica di Ricercatore confermato nel Settore scientifico disciplinare BIO/10 – Biochimica, per dimissioni (D.R. n. 488/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“	27
- Cessazione dalla qualifica di Ricercatore confermato nel Settore scientifico disciplinare MED/35 – Malattie cutanee e veneree, per dimissioni (D.R. n. 551/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“	27
- Cessazione dalla qualifica di Ricercatore confermato nel Settore scientifico disciplinare MED/09 – Medicina interna, per dimissioni (D.R. n. 638/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“	28
- Cessazione dal ruolo di Ricercatore confermato nel Settore scientifico disciplinare AGR/01 – Economia ed estimo rurale, per raggiunti limiti di età (D.R. n. 442/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“	29
- Cessazione dal ruolo di Ricercatore confermato nel Settore scientifico disciplinare L-LIN/13 – Letteratura tedesca, per raggiunti limiti di età (D.R. n. 443/2015 - Uff.Amm.Pers.Doc.).....	“	29

Vari

- Autorizzazione allo svolgimento di n. 1 Tirocinio formativo e di orientamento nell'ambito del Progetto U-Siena Integra – Sede di Arezzo (D.R. n. 332/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“	30
- Autorizzazione allo svolgimento di n. 1 Tirocinio formativo e di orientamento nell'ambito del Progetto U-Siena Integra – Sede di Siena e revoca precedente autorizzazione ex D.R. n. 275/2015 (D.R. n. 445/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“	31
- Autorizzazione allo svolgimento di n. 1 Tirocinio formativo e di orientamento non curriculare presso il Dipartimento di Scienze della vita (D.R. n. 457/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“	33
- Autorizzazione allo svolgimento di n. 1 Tirocinio formativo e di orientamento non curriculare presso il Dipartimento di Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente (D.R. n. 527/2015 - Uff.Borse.Premi Studio).....	“	33
- Integrazione con SSD MED/29-Chirurgia Maxillo Facciale dell'elenco dei Settori scientifico-disciplinari dell'Allegato sub G5 di cui all'Art. 4 del D.R. n. 1069/2012 di istituzione, fra gli altri, del Dipartimento di Biotecnologie mediche (D.R. n. 359/2015 - Div.Atti.Norm.Aff.Ist.).....	“	34
- Proroga responsabilità ad interim dell'Ufficio Stipendi (D.D.G. n. 314/2015 - Uff.Gest.Ris.Um.Relaz.Sind.Proc.Disc.).....	“	36
- Proroga responsabilità ad interim dell'Ufficio Stipendi (D.D.G. n. 434/2015 - Uff.Gest.Ris.Um.Relaz.Sind.Proc.Disc.).....	“	37
- Disattivazione Divisione economato e Divisione presidio attività decentrate confluenza in altre unità organizzative delle relative attività (D.D.G. n. 403/2015 - Uff.Prog.Org.Valutaz.).....	“	38
- Ufficio comunicazione e portale di Ateneo: implementazione progetti (D.D.G. n. 270/2015 - Uff.Prog.Org.Valutaz.).....	“	96
- Incarichi di Referente di Plesso anno 2015 (D.D.G. n. 501/2015 - Uff.Prog.Org.Valutaz.).....	“	108
- Trasferimento attività nell'ambito della Divisione relazioni internazionali (D.D.G. n. 396/2015 - Uff.Prog.Org.Valutaz.).....	“	112
- Integrazione gruppo di lavoro di supporto al processo di riordino delle Scuole di specializzazione di Area sanitaria (D.D.G. n. 504/2015 - Uff.Prog.Org.Valutaz.).....	“	112
- Costituzione gruppo di lavoro di supporto al processo di riordino delle Scuole di specializzazione di Area sanitaria (D.R. n. 514/2015 - Uff.Prog.Org.Valutaz.).....	“	113

SERVIZIO CONCORSI E
PROCEDIMENTI ELETTORALI

D.R. Rep. n. 450/2015
Prot. n. 11516 – II/11 del 23 Marzo 2015

**NOMINA PRESIDENTE COMITATO PER LA
DIDATTICA DEL CORSO DI LAUREA IN STUDI
LETTERARI E FILOSOFICI (L-10)**

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'istruzione universitaria;*
- *vista la legge 30.12.2010, n. 240;*
- *visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Siena, modificato ai sensi dell'art. 2, commi 2 e 5, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, emanato con D.R. n. 164/2012 del 7 febbraio 2012, pubblicato in G.U. (Serie generale) n. 49 del 28 febbraio 2012;*
- *visto il Regolamento elettorale per la costituzione degli organi dell'Università degli Studi di Siena, emanato con D.R. 896 del 22.6.2012 e s.m.i.;*
- *visto il Regolamento delle Strutture Didattiche e Scientifiche, emanato con D.R. n. 897 del 22.6.2012;*
- *visto il Regolamento Didattico di Ateneo, emanato con D.R. n. 227 del 18.2.2013;*
- *vista la disposizione n. 11 del 14.05.2014 del Direttore di Dipartimento di Filologia e Critica delle Letterature antiche e Moderne con cui sono stati nominati i componenti del Comitato per la Didattica in Studi Letterari e Filosofici (L-10);*
- *accertata la regolarità della composizione del Comitato suddetto;*
- *visto il verbale del 26 febbraio 2015 del Comitato per la Didattica del corso di laurea in Studi Letterari e Filosofici (L-10) relativo all'elezione della prof.ssa Daniela FAUSTI, quale Presidente del comitato medesimo;*
- *preso atto della non sussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 57 dello Statuto sopracitato, comunicata dalla prof.ssa Daniela FAUSTI con mail del 18.03.2015;*

DECRETA

A decorrere dal 26 febbraio 2015, per il triennio accademico 2014/2017, la prof.ssa Daniela FAUSTI è nominata Presidente del Comitato per la Didattica del Corso di Laurea in Studi Letterari e Filosofici (L-10).

Siena, 20 marzo 2015
Il Rettore
Angelo Riccaboni

SERVIZIO CONCORSI E
PROCEDIMENTI ELETTORALI

D.R. Rep. n. 463/2015
Prot. n. 12360 – II/11 del 26 marzo 2015

**NOMINA PRESIDENTE COMITATO PER LA
DIDATTICA DEL CORSO DI LAUREA IN
ORTOTTICA ED ASSISTENZA
OFTALMOLOGICA – L/SNT2**

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'istruzione universitaria;*
- *vista la legge 30.12.2010, n. 240;*
- *visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Siena, modificato ai sensi dell'art. 2, commi 2 e 5, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, emanato con D.R. n. 164/2012 del 7 febbraio 2012, pubblicato in G.U. (Serie generale) n. 49 del 28 febbraio 2012 e s.m.i.;*
- *visto il Regolamento elettorale per la costituzione degli organi dell'Università degli Studi di Siena, emanato con D.R. 896 del 22.6.2012 e s.m.i.;*
- *visto il Regolamento delle Strutture Didattiche e Scientifiche, emanato con D.R. n. 897 del 22.6.2012;*
- *visto il Regolamento Didattico di Ateneo, emanato con D.R. n. 227 del 18.2.2013;*
- *Vista la delibera n. 10/1 del 29.01.2013 del Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze e la disposizione n. 2 del 30.01.2013 del Direttore del medesimo Dipartimento con cui, tra l'altro, è stata definita la composizione del Comitato per la Didattica del Corso di Laurea in Ortottica ed Assistenza Oftalmologica – L/SNT2 e sono stati nominati i componenti docenti del comitato medesimo;*
- *visto il verbale del 19 novembre 2014 del Comitato per la Didattica del Corso di Laurea in Ortottica ed Assistenza Oftalmologica – L/SNT2 relativo all'elezione del prof Felice MENICACCI, quale Presidente del comitato medesimo;*
- *accertata la regolarità della composizione del Comitato suddetto alla data del 19 novembre 2014;*
- *preso atto della non sussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 57 dello Statuto sopracitato, comunicata dal prof Felice MENICACCI con mail del 20.03.2015;*

DECRETA

A decorrere dal 19 novembre 2014, per lo scorcio del triennio accademico 2012/2015, il prof Felice MENICACCI è nominato Presidente del Comitato per la Didattica del Corso di Laurea in Ortottica ed Assistenza Oftalmologica – L/SNT2.

Siena, 25 marzo 2015
 Il Rettore
 Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
 BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 334/2015
Prot. n. 8428/III-12 del 03-03-2015

**CONFERIMENTO DI UNA BORSA DI STUDIO
 PER ATTIVITA' DI RICERCA ALLA DR.SSA
 VALENTINA SPICCIARELLI PRESSO IL
 DIPARTIMENTO BIOTECNOLOGIE MEDICHE
 DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA**

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'istruzione Universitaria*
- *visto l'art. 4 del D.lgs 30/03/01 n. 165 relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;*
- *vista la D.D.A. Rep. n. 1373/12, successivamente parzialmente rettificata dalla D.D.A. Rep. n. 34/2013 contenente le disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;*
- *vista la D.D.A. Rep. n. 1081-2014 che recepisce le modifiche apportate all'art. 5 della D.D.A. Rep. n. 34/2013 nella parte relativa ai requisiti di partecipazione alla selezione per il conferimento delle borse di ricerca;*
- *vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Biotecnologie mediche dell'Università degli Studi di Siena del 17 dicembre 2014 contenente la richiesta di istituzione di una borsa di ricerca della durata di dodici mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor prof. Simone Grandini;*
- *visto il bando di concorso emanato con D.D.G. Rep. 89/2015 del 29 gennaio 2015 con il quale è stata istituita la suddetta borsa finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento stesso;*
- *vista la D.D.G. Rep. 210/2015 del 18 febbraio 2015 con il quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;*
- *visto il verbale delle operazioni concorsuali, redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 23 febbraio 2015, che prevede la data di inizio dell'attività da svolgere, compatibilmente con i tempi relativi alle procedure necessarie per il conferimento della borsa stessa;*
- *vista la dichiarazione di accettazione della borsa rilasciata dalla vincitrice, con previsto inizio dell'attività dal 2 marzo 2015;*
- *accertata la disponibilità dei fondi come da scheda progetto – codice progetto 2266-2014-GS-ATTBORSRIC_002 copertura finanziaria con*

ripartizione di budget n. 120 del 31.12.2014 – VOCE COAN.CA.C.05.01.08 – corsi post-laurea in conto esercizio UA.00.05 (storno spese di gestione n. 1597 del 31/12/2014);
- effettuati i controlli previsti;
- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Alla dott.ssa Valentina Spicciarelli, nata a Venosa (PZ) il 30 dicembre 1988, viene attribuita la borsa di studio per attività di ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, dell'importo di € 13.000,00=, per svolgere attività di ricerca sul seguente tema: *"Detersione, sagomatura ed otturazione canalare: aspetti di ricerca in endodonzia clinica"*, presso il Dipartimento di Biotecnologie mediche, dell'Università degli Studi di Siena sotto la direzione del Tutor prof. Simone Grandini.

La borsa di ricerca decorre dal 2 marzo 2015 ed i pagamenti dovranno essere effettuati in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borsa di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, la beneficiaria sarà tempestivamente informata.

Siena, 3 marzo 2014
 Il Rettore
 f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
 BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 387/2015
Prot. n. 9921-III-12 del 11-03-2015

**CONFERIMENTO DI UNA BORSA DI STUDIO
 PER ATTIVITA' DI RICERCA PER
 SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA DI
 MERITO AL DR. HAI LE TUAN PRESSO IL
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE FISICHE, DELLA
 TERRA E DELL'AMBIENTE**

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;*

- Vista la D.D.A. Rep. 1373/12, parzialmente rettificata dalla D.D.A. Rep. 34/13, contenente le nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;
- Vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze Fisiche, della terra e dell'ambiente dell'Università degli Studi di Siena del 26 giugno 2014 contenente la richiesta di istituzione di una borsa di studio per attività di ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor del Prof. Aggr. Leonardo Disperati, su fondi derivanti dall'accordo con l'Istituto di Geoscienze e Georisorse del Consiglio Nazionale delle Ricerche;
- Visto il bando di concorso emanato con D.D.A. Rep. 788/2014 del 10 settembre 2014, con il quale è stata istituita la suddetta borsa di studio finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento stesso;
- Vista la D.D.A. Rep. 880/2014 del 1 ottobre 2014 con il quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;
- Visto il verbale delle operazioni concorsuali, redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 7 ottobre 2014;
- Visto il D.R. Rep. n. 1518/2014 del 14 ottobre 2014, con il quale è stata attribuita la borsa di studio per attività di ricerca al dr. Giacomo Tulliani, con decorrenza 15 ottobre 2014, per la durata di dodici mesi, per un importo di € 12.000,00=;
- Vista la richiesta del prof. aggr. Leonardo Disperati di cui al Prot.. 505/2015-III-12 del 3 marzo 2015, con la quale richiede l'attivazione di una ulteriore borsa di studio per attività di ricerca a scorrimento della graduatoria di merito, come previsto all'art. 5 del suindicato bando di concorso, poiché si rende necessario eseguire aggiuntivi approfondimenti e quindi si ritiene opportuno disporre del contributo di attività di una ulteriore borsa di ricerca, avvalendosi dei fondi esistenti sul budget del Dipartimento di Scienze Fisiche, della terra e dell'ambiente di cui è titolare il prof. aggr. Leonardo Disperati;
- Vista la dichiarazione di accettazione della borsa di studio per attività di ricerca rilasciata dal dr. Hai Le Tuan, primo degli idonei nella graduatoria di merito, con previsto inizio dell'attività dal 16 marzo 2015;
- Preso atto dell'effettiva esistenza della copertura finanziaria della borsa di ricerca come da scheda progetto - codice progetto 2263-2015-DL-CORICCNR_001 "borse di ricerca" variazione del tipo 7 n. 7 03.03.2015 voce di ricavo CA.R.01.08.02 "altri proventi interni" voce di costo CA.C.05.01.16 "borse post laurea ricerca e studio in conto esercizio";
- Effettuati i controlli previsti;
- considerato il principio di trasparenza che deve

ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Al dr. Hai LE TUAN, nato a Hanoi (Vietnam) il 14 gennaio 1983, viene attribuita una borsa di studio per attività di ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, dell'importo di € 12.000,00=, per svolgere attività di ricerca a supporto del progetto: "Rilevamento e caratterizzazione geologico-tecnica in sito e laboratorio dei depositi superficiali in specifiche aree di studio della Regione Toscana".

La borsa di studio per attività di ricerca decorre dal 16 marzo 2015 ed il pagamento sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor del prof. aggr. Leonardo Disperati, presso il Dipartimento di Scienze Fisiche della Terra e dell'Ambiente dell'università degli Studi di Siena.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borsa di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 10 marzo 2015
Il Rettore
f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 406/2015
Prot. n. 10362-III-12 del 13-03-2015

CONFERIMENTO DI UNA BORSA DI STUDIO PER ATTIVITA' DI RICERCA AL DOTT. MARCO VALENTINI PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, CHIRURGICHE E NEUROSCIENZE

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;
- vista la D.D.A. Rep. 1373/12, parzialmente rettificata dalla D.D.A. Rep. 34/13, contenete le nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;
- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di

Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze dell'Università degli Studi di Siena del 14 gennaio 2015 contenente la richiesta di istituzione di una borsa di studio per attività di ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor del Prof. Francesco Dotta, su fondi UE PEVNET e NAIMIT;

- visto il bando di concorso emanato con D.D.G. Rep. n. 209/15 del 18 febbraio 2015, con il quale è stata istituita la suddetta borsa di studio finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento stesso;

- vista la D.D.G. Rep. 310/15 del 6 marzo 2015 con il quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;

- visto il verbale delle operazioni concorsuali, redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 10 marzo 2015;

- vista la dichiarazione di accettazione della borsa di studio per attività di ricerca rilasciata dal vincitore dott. Marco Valentini con previsto inizio dell'attività dal 16 marzo 2015;

- preso atto dell'effettiva esistenza della copertura finanziaria della borsa di ricerca come da scheda Progetto, Codice Progetto n. 2268-2015-DF-CONRIC-U.E_001 – disponibili sul Budget Unico di Ateneo 2015: Voce di costo CA.C.05.01.16 “Borse post-laurea ricerca e studio in conto esercizio”, UA.00.07, con trasferimenti interni in entrata/uscita nn. 10-11-12 del 09.02.2015;

- Effettuati i controlli previsti;

- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Al Dott. Marco Valentini nato a san Benedetto del Tronto (AP) il 19/08/1987, viene attribuita una borsa di studio per attività di ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, dell'importo di € 12.000,00=, per svolgere attività di ricerca a supporto del progetto: “Caratterizzazione dei profili di espressione genica e di microRNA in corso di rigenerazione insulare: implicazioni nella terapia del diabete mellito”.

La borsa di studio per attività di ricerca decorre dal 16 marzo 2015 ed il pagamento sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor del Prof. Francesco Dotta presso il Dipartimento di Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze dell'università degli Studi di Siena.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borsa di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione

dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 12 marzo 2015

Il Rettore

f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 529/2015
Prot. n. 14782 del 10/04/2015

CONFERIMENTO DI N. 1 BORSA DI STUDIO PER ATTIVITA' DI RICERCA ALLA DOTT.SSA ELENA BOCCI PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE FISICHE, DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;

- vista la D.D.A. Rep. 1081/2014 contenete le nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;

- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente dell'Università degli Studi di Siena del 11 febbraio 2015 contenente la richiesta di istituzione di N. 1 borsa di studio per attività di ricerca della durata di 6(sei) mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor Dott.ssa Ilaria Corsi, che verrà finanziata con fondi FISR-ALLITTIMA, dei quali è titolare la dott.ssa Ilaria Corsi;

- visto il bando di concorso emanato con D.D.G. Rep. N. 306/2015 del 5 marzo 2015 con il quale è stata istituita la suddetta borsa, finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento stesso;

- vista la D.D.G. Rep. n. 406/2015 del 30 marzo 2015 con il quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;

- visto il verbale delle operazioni concorsuali, redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 30.03.2015;

- vista la dichiarazione di accettazione della borsa rilasciata dalla vincitrice;

- accertata la disponibilità dei fondi suindicati come da scheda progetto 2263-2015 -CI-CONRICMIUR_001 “borse ricerca”;

- effettuati i controlli previsti;

- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Alla dott.ssa Elena BOCCI, nata a Siena il 12 gennaio 1983, viene attribuita una borsa di studio per attività ricerca della durata di 6 (sei) mesi, eventualmente rinnovabile, dell'importo di € 8.500,00=, per svolgere attività di ricerca sul seguente argomento: "Valutazione della sicurezza dei nanomateriali per la bonifica ambientale: studio della ecosafety di nanomateriali per la bonifica di acque e sedimenti marini".

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor dott.ssa Ilaria Corsi presso il Dipartimento di Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente dell'Università degli Studi di Siena.

La borsa di studio per attività di ricerca decorre dal 15 aprile 2015.

Il pagamento della borse di ricerca sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borse di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 10 aprile 2015

IL RETTORE

Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

**D.R. Rep. n. 530/2015
Prot. n. 14783 del 10/04/2015**

**CONFERIMENTO DI N. 1 BORSA DI STUDIO
PER ATTIVITA' DI RICERCA AL DOTT.
GIONATA SALVIETTI PRESSO IL
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA
DELL'INFORMAZIONE E SCIENZE
MATEMATICHE DELL'UNIVERSITA' DEGLI
STUDI DI SEINA.**

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;

- vista la D.D.A. Rep. 1081/2014 contenete le

nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;

- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche dell'Università degli Studi di Siena del 5 febbraio 2015 contenente la richiesta di istituzione di N. 1 borsa di studio per attività di ricerca della durata di 6 (sei) mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor il Prof. Domenico Prattichizzo, che verrà finanziata con fondi del progetto europeo The MathWrks, dei quali è titolare il Prof. Domenico Prattichizzo;

- visto il bando di concorso emanato con D.D.G. Rep. N. 287/2015 del 2 marzo 2015 con il quale è stata istituita la suddetta borsa, finalizzate allo svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento stesso;

- vista la D.D.G. Rep. n. 394/2015 del 26 marzo 2015 con il quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;

- visto il verbale delle operazioni concorsuali, redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 1 aprile 2015;

- vista la dichiarazione di accettazione della borsa rilasciata dal vincitore;

- accertata la disponibilità dei fondi suindicati come da scheda progetto 2262-2015 -PD-ASSIM.STIP_001;

- effettuati i controlli previsti;

- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Al Dott. Gionata SALVIETTI, nato a Arezzo il 22 luglio 1983, viene attribuita una borsa di studio per attività ricerca della durata di 6 (sei) mesi, eventualmente rinnovabile, dell'importo di € 10.000,00=, per svolgere attività di ricerca sul seguente argomento: "Supporto tecnico nel MATLAB MOOC on the Art of Grasping and Manipulation in Robotics a supporto del progetto The MathWorks Inc.".

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor il Prof. Domenico Prattichizzo presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche dell'Università degli Studi di Siena.

La borsa di studio per attività di ricerca decorre dal 15 aprile 2015.

Il pagamento della borse di ricerca sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borse di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata

durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 10 aprile 2015
IL RETTORE
Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 535/2015
Prot. n. 14825 del 13/04/2015

**CONFERIMENTO DI N. 1 BORSA DI STUDIO
PER ATTIVITA' DI RICERCA ALLA DOTT.SSA
COSIMA LEONE PRESSO IL DIPARTIMENTO DI
SCIENZE DELLA VITA DELL'UNIVERSITA'
DEGLI STUDI DI SIENA.**

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;*
- *vista la D.D.A. Rep. 1081/2014 contenete le nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;*
- *vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze della Vita Rep. n. 16/2015 -prot. n. 352-III-13 del 12/02/2015, contenente la richiesta di istituzione di un bando per N. 1 borsa di studio per attività di ricerca della durata di 6(sei) mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor il prof. Massimo Valoti, che verrà finanziata con fondi Regtosc, dei quali è titolare il prof. Massimo Valoti;*
- *visto il bando di concorso emanato con D.D.G. Rep. N. 333/2015 del 12 marzo 2015 con il quale è stata istituita la suddetta borsa, finalizzate allo svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento stesso;*
- *vista la D.D.G. Rep. n. 422/2015 del 3 aprile 2015 con il quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;*
- *visto il verbale delle operazioni concorsuali, redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 8 aprile 2015;*
- *vista la dichiarazione di accettazione della borsa rilasciata dalla vincitrice;*
- *accertata la disponibilità dei fondi suindicati come da scheda progetto 2264-2010-VM-REGTOSC_002;*
- *effettuati i controlli previsti;*
- *considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;*

DECRETA

Alla dott.ssa Cosima LEONE, nata a Ceglie Messapica (BR) il 22 giugno 1989, viene attribuita una borsa di studio per attività ricerca della durata di 6 (sei) mesi, eventualmente rinnovabile, dell'importo di € 6.000,00=, per svolgere attività di ricerca sul seguente argomento: *"Ruolo del metabolismo di fase I e di fase II nella fosfolipidosi indotta da farmaci"*.

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor il prof. Massimo Valoti presso il Dipartimento di Scienze della Vita dell'Università degli Studi di Siena.

La borsa di studio per attività di ricerca decorre dal 15 aprile 2015.

Il pagamento della borse di ricerca sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borse di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 13 aprile 2015
IL RETTORE
Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 605/2015
Prot. n. 16631-III-12 del 23-04-2015

**CONFERIMENTO DI N. 1 BORSA DI STUDIO
PER ATTIVITA' DI RICERCA AL DOTT.
ANDREA ROVAI PRESSO IL DIPARTIMENTO DI
SCIENZE SOCIALI, POLITICHE E COGNITIVE
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA -
TUTOR DELLA BORSA IL PROF. ANTONIO
RIZZO**

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;*
- *vista la D.D.A. Rep. 1081/2014 contenete le nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;*
- *vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze Sociali, Politiche e Cognitive dell'Università degli Studi di Siena del 11 febbraio 2015 contenente la richiesta di istituzione di N. 1*

borsa di studio per attività di ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor prof. Antonio Rizzo, che verrà finanziata con **fondi del progetto Europeo denominato AXIOM dei quali è titolare il prof. Antonio Rizzo;**

- visto il bando di concorso emanato con D.D.G. Rep. N. 332/2015 del 12 marzo 2015 con il quale è stata istituita la suddetta borsa, finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento stesso;
- vista la D.D.G. Rep. n. 428/2015 del 3 aprile 2015 con il quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;
- visto il verbale delle operazioni concorsuali, redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 15.04. 2015;
- vista la dichiarazione di accettazione della borsa rilasciata dal vincitore;
- accertata la disponibilità dei fondi suindicati come da scheda progetto 2272-2015-RA-CONRIC.U.E._001;
- effettuati i controlli previsti;
- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Al dott. Andrea ROVAI, nato a Viareggio (LU) il 19 febbraio 1987, viene attribuita una borsa di studio per attività di ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, dell'importo di € 14.000,00=, per svolgere attività di ricerca sul seguente argomento: "Strumenti e metodi di comunicazione e disseminazione di attività e risultati scientifici per tecnologie Cyber-Physical System".

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor prof. Antonio Rizzo presso il Dipartimento di Scienze sociali, politiche e cognitive dell'Università degli Studi di Siena.

La borsa di studio per attività di ricerca decorre dal 4 maggio 2015 al 3 maggio 2016

Il pagamento della borsa di ricerca sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borse di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 21 aprile 2015
IL RETTORE
f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 606/2015
Prot. n. 16632-III-12 del 23-04-2015

CONFERIMENTO DI N. 1 BORSA DI STUDIO PER ATTIVITA' DI RICERCA ALLA DOTT.SSA SARA ERMINI PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI, POLITICHE E COGNITIVE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA - TUTOR DELLA BORSA IL PROF. ANTONIO RIZZO

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;
- vista la D.D.A. Rep. 1081/2014 contenete le nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;
- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze Sociali, Politiche e Cognitive dell'Università degli Studi di Siena del 11 febbraio 2015 contenente la richiesta di istituzione di N. 1 borsa di studio per attività di ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor prof. Antonio Rizzo, che verrà finanziata con **fondi del progetto Europeo denominato AXIOM dei quali è titolare il prof. Antonio Rizzo;**
- visto il bando di concorso emanato con D.D.G. Rep. N. 331/2015 del 12 marzo 2015 con il quale è stata istituita la suddetta borsa, finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento stesso;
- vista la D.D.G. Rep. n. 427/2015 del 3 aprile 2015 con il quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;
- visto il verbale delle operazioni concorsuali, redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 15.04. 2015;
- vista la dichiarazione di accettazione della borsa rilasciata dalla vincitrice;
- accertata la disponibilità dei fondi suindicati come da scheda progetto 2272-2015-RA-CONRIC.U.E._001;
- effettuati i controlli previsti;
- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Alla dott.ssa Sara ERMINI, nata a Siena il 4 giugno 1982, viene attribuita una borsa di studio per attività di ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, dell'importo di € 16.000,00=, per svolgere attività di ricerca sul

seguente argomento: “Scenario-based design di Cyber Physical System basati su architettura Axiom.”.

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor prof. Antonio Rizzo presso il Dipartimento di Scienze sociali, politiche e cognitive dell'Università degli Studi di Siena.

La borsa di studio per attività di ricerca decorre dal 4 maggio 2015 al 3 maggio 2016

Il pagamento della borsa di ricerca sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borse di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 21 aprile 2015

IL RETTORE

f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 607/2015
Prot. n. 16635-III-12 del 23-04-2015

**CONFERIMENTO DI N. 1 BORSA DI STUDIO
PER ATTIVITA' DI RICERCA AL DOTT.
FRANCESCO MONTEFOSCHI PRESSO IL
DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI,
POLITICHE E COGNITIVE DELL'UNIVERSITA'
DEGLI STUDI DI SIENA -
TUTOR DELLA BORSA IL PROF. ANTONIO
RIZZO**

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;*

- *vista la D.D.A. Rep. 1081/2014 contenete le nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;*

- *vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze Sociali, Politiche e Cognitive dell'Università degli Studi di Siena del 11 febbraio 2015 contenente la richiesta di istituzione di N. 1 borsa di studio per attività di ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor prof. Antonio Rizzo, che*

verrà finanziata con fondi del progetto Europeo denominato AXIOM dei quali è titolare il prof. Antonio Rizzo;

- *visto il bando di concorso emanato con D.D.G. Rep. N. 330/2015 del 12 marzo 2015 con il quale è stata istituita la suddetta borsa, finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento stesso;*

- *vista la D.D.G. Rep. n. 426/2015 del 3 aprile 2015 con il quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;*

- *visto il verbale delle operazioni concorsuali, redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 13.04. 2015;*

- *vista la dichiarazione di accettazione della borsa rilasciata dal vincitore;*

- *accertata la disponibilità dei fondi suindicati come da scheda progetto 2272-2015-RA-CONRIC.U.E._001;*

- *effettuati i controlli previsti;*

- *considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;*

DECRETA

Al dott. Francesco MONTEFOSCHI, nato a Siena il 25 gennaio 1989, viene attribuita una borsa di studio per attività ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, dell'importo di € 19.000,00=, per svolgere attività di ricerca sul seguente argomento: “Realizzazione di due Benchmark per la valutazione di Cyber Physical Systems basati su Architettura Axiom”.

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor prof. Antonio Rizzo presso il Dipartimento di Scienze sociali, politiche e cognitive dell'Università degli Studi di Siena.

La borsa di studio per attività di ricerca decorre dal 4 maggio 2015 al 3 maggio 2016

Il pagamento della borse di ricerca sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borse di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 21 aprile 2015

IL RETTORE

f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 531/2015
Prot. n. 14784 del 10/04/2015

**CONFERIMENTO DI N. 1 BORSA DI STUDIO
PER ATTIVITA' DI RICERCA A SEGUITO DI
SCORRIMENTO DI GRADUATORIA AL DOTT.
FRANCESCO PETROLO, PRESSO IL CENTRO
DI GEOTECNOLOGIE IN S. GIOVANNI
VALDARNO DELL'UNIVERSITA' DI SIENA**

IL RETTORE

- viste le leggi sull'istruzione Universitaria
- visto l'art. 4 del D.lgs 30/03/01 n. 165 relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;
- vista la D.D.A. Rep. n. 1373/12, successivamente parzialmente rettificata dalla D.D.A. Rep. n. 34/2013 contenete le disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;
- vista la D.D.A. Rep. n. 1081-2014 che recepisce le modifiche apportate all'art. 5 della D.D.A. Rep. n. 34/2013 nella parte relativa ai requisiti di partecipazione alla selezione per il conferimento delle borse di ricerca;
- vista la delibera del Consiglio Direttivo del Centro di Geotecnologie dell'Università degli Studi di Siena del 7 novembre 2014 contenente la richiesta di istituzione di una borsa di ricerca della durata di dodici mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor prof. Paolo Conti;
- visto il bando di concorso emanato con D.D.G. Rep. 1109/2014 del 25 novembre 2014 con il quale è stata istituita la suddetta borsa finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca presso il Centro stesso;
- vista la D.D.G. Rep. 1168/2014 del 16 dicembre 2014 con il quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;
- visto il verbale delle operazioni concorsuali, redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 22 dicembre 2014, che prevede la data di inizio dell'attività da svolgere, compatibilmente con i tempi relativi alle procedure necessarie per il conferimento della borsa stessa;
- visto il D.R. Rep. n. 26/2015 prot. n. 970-III-12 del 13.01.2015, con il quale è stata conferita la borsa di studio alla vincitrice Dott.ssa Angelica Afferi, con inizio dell'attività dal 15 gennaio 2015 e per un importo di € 10.000,00=
- vista la richiesta pervenuta a firma del Presidente del CGT Prof. Paolo Conti, con la quale chiede di poter scorrere la graduatoria di merito, per assegnare una ulteriore borsa;
- visto che nella graduatoria di merito risulta essere idoneo il Dott. Francesco Petrolò;

- vista la dichiarazione di accettazione della borsa rilasciata dal Dott. Petrolò, per un periodo di dodici mesi, e per un importo di € 10.000,00= con decorrenza dal 15 aprile 2015,
- accertata la disponibilità dei fondi come da codice progetto 945-2015-CP-CORICENPUB_003;
- effettuati i controlli previsti;
- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Al dott. Francesco PETROLO, nato a Serra San Bruno (VV) il 24.07.1985 viene attribuita una borsa di studio per attività di ricerca previo scorrimento della graduatoria, della durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, dell'importo di € 10.000,00=, per svolgere attività di ricerca a supporto del progetto: "Applicazione delle Geotecnologie per il monitoraggio idrogeologico ed ambientale".

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor il Prof. Paolo Conti presso il Centro di Geotecnologie in S. Giovanni Valdarno dell'Università degli Studi di Siena.

La borsa di studio per attività di ricerca decorre dal **15 Aprile 2015 al 14 aprile 2016**.

Il pagamento della borsa sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borsa di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 10 aprile 2015

Il Rettore

Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. 458/2015
P.R. n. 12041 del 25/03/15

**ATTRIBUZIONE BORSE DI STUDIO PER
STUDENTI MERITEVOLI ISCRITTI AL MASTER
EXECUTIVE DI I° Livello IN STORIA E DESIGN
DEL GIOIELLO**

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in

particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;

- vista la D.D.A. Rep. 1081/2014 contenete le nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di studio;

- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di scienze della formazione, scienze umane e della comunicazione interculturale del 22/01/2015 con la quale viene richiesta l'emanazione di un bando di concorso per titoli per n. 4 borse di studio destinate agli iscritti al master executive di I° livello in "Storia e design del gioiello" nell'a.a. 2014-15;

- visto il bando di concorso per le suddette borse di studio per iscritti al master "storia e design del gioiello" emanato con D.R. Rep. 255/15 del 24/02/2015 contenente, all'art. 2, la composizione della Commissione Giudicatrice;

- visto il verbale delle operazioni concorsuali redatto dalla commissione giudicatrice in data 16/03/2015 nel quale vengono nominati i vincitori;

- viste le dichiarazioni di accettazione delle borse di studio rilasciate dai vincitori;

- preso atto dell'effettiva esistenza della copertura finanziaria come da scheda progetto 2269-2015-TP-MASTER.IST_001 - variazione n. 2 del 28/01/2015 in relazione alla copertura del progetto stesso;

- effettuati i controlli previsti;

- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Ai sottoindicati dottori, iscritti al Master executive di I° Livello in "Storia e design del gioiello" nell'a.a. 2014-15 (decorrenza da febbraio 2015 – termine febbraio 2016), viene attribuita una borsa di studio dell'importo lordo di € 2000,00= (duemilaeuro*) ciascuno, pagabile in una unica soluzione:

Dott. Dal Pizzol Camilla Carolina nata a Lages (Brasile) l'11/11/1985

Dott. Dibari Ignazio Michele nato a Barletta (BT) il 23/06/1989

Dott. Giovacchini Marta nata a Barga (LU) il 06/09/1985

Dott. Rubegni Elisa nata a Sinalunga (SI) il 12/12/1981

(*) Le borse di studio di cui al presente bando costituiscono base imponibile IRPEF per il percipiente ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera c) del testo Unico delle Imposte sui Redditi e concorrono alla formazione della base imponibile IRAP per l'Ateneo sulla base delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 446/97. L'Università, ai sensi dell'art. 23 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 600/73 eserciterà quindi il ruolo di sostituto di imposta per l'assolvimento degli

adempimenti IRPEF.

Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 25 marzo 2015

Il Rettore

Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep.484/2015
Prot. n. 13283-III-12 del 01-04-2015

**RINNOVO DELLA BORSA DI STUDIO PER
ATTIVITA' RICERCA AL DOTT. STEFANO DE
GIORGI PRESSO IL DIPARTIMENTO DI
BIOTECNOLOGIE MEDICHE
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA -
TUTOR RESPONSABILE SCIENTIFICO DELLA
BORSA E' LA PROF.SSA DONATA MEDAGLINI**

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;

- vista la D.D.A. Rep. 1373/12, successivamente parzialmente rettificata dalla D.D.A. Rep. 34/13, e successive modifiche, contenete le nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;

- visto il bando di concorso emanato con D.D.A. Rep. 235/2014 del 13/02/2014 con il quale è stata istituita una borsa di studio finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento di Biotecnologie Mediche, per la durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor la Prof.ssa Donata Medaglini, alla cui copertura finanziaria è stato provveduto con fondi del progetto UE ADITEC – "Advanced Immunization Technologies";

- visto il D.R. Rep. n. 476/2014 prot. n. 11275-III-12 del 27/03/2014, con il quale è stata conferita la borsa di studio per attività di ricerca al Dott. Stefano De Giorgi con decorrenza dal 1 aprile 2014 al 31 marzo 2015, per un importo di € 13.000,00= ;

- vista la delibera del Dipartimento di Biotecnologie mediche del 10 febbraio 2015, con la quale viene richiesto di rinnovare la borsa al Dott. De Giorgi per un ulteriore periodo di 12 mesi, e per un importo di € 13.000,00=

- Vista la dichiarazione di accettazione del rinnovo della borsa rilasciata dal Dott. De Giorgi a partire

dal 1 aprile 2015 al 31 marzo 2016;

- accertata la copertura finanziaria tramite codice progetto 2266-2015-MD-CONTR-UE_001; Fondi progetto UE ADITEC;
- effettuati i controlli previsti;
- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Al **Dott. Stefano DE GIORGI**, nato a Rimini il 28 gennaio 1987, viene rinnovata la borsa di studio per attività di ricerca della durata di **12 (dodici) mesi, per un importo di € 13.000,00=**, per svolgere attività di ricerca sul seguente argomento: "Studio di nuovi vettori batterici per vaccini".

Il rinnovo della borsa di studio per attività di ricerca decorre dal 1 aprile 2015.

La borsa non potrà essere più rinnovata, come previsto all'art. 7 del bando di selezione.

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor la **Prof.ssa Donata Medaglini**, presso il Dipartimento di Biotecnologie Mediche dell'Università degli Studi di Siena.

Il pagamento della borsa di studio per attività di ricerca sarà effettuato in maniera sistematica con **rate mensili posticipate**, salvo diversa disposizione.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borsa di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 30 marzo 2015

IL RETTORE

f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. 485/2015
Prot. n. 13291-III-12 del 01-04-2015

RINNOVO BORSA DI STUDIO PER ATTIVITA' DI RICERCA AL Dott. LORENZO MARIA FRANCI PRESSO IL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE E SCIENZE MATEMATICHE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA.

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;
- vista la D.D.A. Rep. 1373/12, successivamente parzialmente rettificata dalla D.D.A. Rep. 34/13, e da ultima la DDA 1081/2014, contenete le nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;
- vista la delibera del Consiglio di **Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche** dell'Università degli Studi di Siena del 19 dicembre 2013 contenente la richiesta di istituzione di una borsa di studio per attività di ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor Prof. Alessandro Mecocci;
- visto il bando di concorso emanato con **D.D.A. Rep. 152/2014 del 31 gennaio 2014** con il quale è stata istituita la suddetta borsa finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento stesso;
- visto il D.R. Rep. n. 449/2014 del 24 marzo 2014 con il quale era stata conferita la borsa al Dott. Lorenzo Maria Franci con decorrenza dal 1 aprile 2014 al 31 marzo 2015 e per un importo di € 20.000,00=;
- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche del 5 febbraio 2015, contenente la richiesta del Prof. Mecocci di rinnovare la borsa al Dott. Franci con decorrenza dal 1 aprile 2015 al 31 marzo 2016 e per un importo di € 20.000,00=;
- vista la dichiarazione di accettazione di rinnovo della borsa studio per attività di ricerca rilasciata dal Dott. Lorenzo Maria Franci;
- preso atto dell'effettiva esistenza della copertura finanziaria della borsa di ricerca, codice progetto 2262-2015-MA- ASSIM.STIP_-001;
- effettuati i controlli previsti;

DECRETA

Al **Dr. Lorenzo Maria FRANCI**, nato a Grosseto il 3 Febbraio 1980, viene rinnovata la **borsa di studio per lo svolgimento di attività di ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, per un importo di € 20.000,00=**, per svolgere attività sul tema: "Implementazione di un framework software per l'analisi di immagini 3D per il riconoscimento di persone e la segmentazione del corpo umano" (Implementation of a software framework for 3D image analysis focused on human body recognition and segmentation),"

**Il rinnovo della borsa decorre dal 1 Aprile 2015
La borsa non potrà essere più rinnovata, come**

previsto all'art. 7 del bando di selezione

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor il Prof. Alessandro Mecocci presso il **Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche dell'Università degli Studi di Siena**.

Il pagamento della borsa di ricerca sarà effettuato in maniera sistematica con **rate mensili posticipate**, salvo diversa disposizione.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borsa di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 30 marzo 2015

IL RETTORE

f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. 532/2015
Prot. n. 14785 del 10/04/2015

RINNOVO BORSA DI STUDIO PER ATTIVITA' DI RICERCA AL DR. VALERIO CICCONE PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA

IL RETTORE

- *viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;*

- *vista la D.D.A. Rep. 1373/12, successivamente parzialmente rettificata dalla D.D.A. Rep. 34/13, e da ultima dalla DDA Rep. n.1081/2015 contenete le nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;*

- *vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze della Vita dell'Università degli Studi di Siena del 9 luglio 2014 contenente la richiesta di istituzione di una borsa di studio per attività di ricerca della durata di 6 (sei) mesi, eventualmente rinnovabile sotto la direzione del Tutor la Dr.ssa Lucia Morbidelli, su fondi della Convenzione conto terzi stipulata con ABOCA – assegni alla Dr.ssa Lucia Morbidelli - Progetto n. 2264-2014-ML-R.N.C.T._001;*

- *visto il bando di concorso emanato con D.D.A. Rep. 773/2014 del 4 settembre 2014 con il quale è stata istituita la suddetta borsa finalizzata allo*

svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento stesso;

- *vista la D.D.A. Rep.868/2014 del 29 settembre 2014 con il quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;*

- *viso il D.R. Rep. n. 1519/2014 del 14 ottobre 2014 con il quale è stata conferita la borsa di studio per attività di ricerca al Dott. Valerio Ciccone, per un importo di € 5.000,00= con decorrenza dal 15 ottobre 2014 al 14 aprile 2015;*

- *vista la delibera del Dipartimento di Scienze della Vita del 5 marzo 2015, con la quale viene autorizzato il rinnovo della borsa al Dott. Ciccone per un ulteriore periodo di otto mesi con decorrenza dal 15 aprile 2015 al 14 dicembre 2015 e per un importo di € 10.000,00=*

- *vista la dichiarazione di accettazione del rinnovo della borsa di studio rilasciata dal dott. Valerio Ciccone;*

- *accertata la disponibilità dei fondi come da copertura finanziaria codice progetto 2264-2015-ML-CONRICEPRI_001 ;*

- *effettuati i controlli previsti;*

- *considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'attività amministrativa;*

DECRETA

Al Dr. Valerio CICCONE, nato a Oliveto Citra (SA) il 18 febbraio 1988, viene rinnovata la borsa di studio per attività di ricerca, per un periodo di 8 (otto) mesi, per un importo di € 10.000,00=, per svolgere attività di ricerca sul seguente argomento: "Screening di estratti vegetali sulla permeabilità linfatica".

Il rinnovo decorre dal 15 aprile 2015

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor della Dr.ssa Lucia Mobidelli, presso il Dipartimento di Scienze della Vita dell'Università degli Studi di Siena.

Il pagamento della borsa di ricerca sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione. La borsa non potrà essere più rinnovata, come previsto all'art. 7 del bando di selezione.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borsa di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 10 aprile 2015

Il Rettore

Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. 543/2015
Prot. n. 15184 del 15/04/15

**Rinnovo borsa di studio per attività di ricerca
al Dott. Tommaso Campani presso il
Dipartimento di Scienze Fisiche della Terra e
dell'Ambiente - Tutor della borsa la prof.ssa
Silvia Casini**

IL RETTORE

- viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;

- vista la D.D.A. Rep. 1081/14, contenete le nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;

- vista la delibera del Consiglio di **Dipartimento di Scienze Fisiche, della terra e dell'ambiente** dell'Università degli Studi di Siena del 22 luglio 2014 contenente la richiesta di istituzione di una borsa di ricerca della durata di 6 (sei) mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor Dott.ssa Silvia Casini, su fondi progetto Plastic Pelagos finanziato dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare;

- visto il bando di concorso emanato con **D.D.A. Rep. 798/2014 del 12 settembre 2014**, con il quale è stata istituita la suddetta borsa di studio finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento stesso;

- visto il D.R. Rep. n. 1515/2014 prot. n. 35053-III-12 del 14.10.2014 con il quale è stata conferita la borsa al Dott. Tommaso Campani, con decorrenza dal 15 ottobre 2014 al 14 aprile 2015 per un importo di € 6.000,00=

- vista la delibera del Consiglio di **Dipartimento di Scienze Fisiche, della terra e dell'ambiente** dell'Università degli Studi di Siena del 22 luglio 2014 contenente la richiesta di istituzione di una borsa di ricerca della durata di 6 (sei) mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor Dott.ssa Silvia Casini, su fondi progetto Plastic Pelagos finanziato dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare;

- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente rep. 73/2015 prot. 654 del 19.03.2015 contenete la richiesta della Prof.ssa Silvia Casini di rinnovare la borsa al Dott. Tommaso Campani per un ulteriore periodo di sei mesi, e per un importo di € 6.600,00=

- vista la dichiarazione di accettazione del rinnovo

della borsa di studio per attività di ricerca rilasciata dal dott. Tommaso Campani, con decorrenza dal 15 aprile 2015;

- vista la disposizione del Direttore generale DDG.457/2015 prot. n. 14982 III-12 del 13.04.2015 con quale autorizza l'anticipazione di cassa previa variazione di budget di € 21.000= sul progetto 2263-2015-FM- CONTALTMIN_001 in attesa del finanziamento da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare progetto Plastic Pelagos 2014: valutazione della presenza e degli effetti del "Marine Litter" in organismi marini del Mar Mediterraneo, spedizione scientifica nel Santuario Pelagos;

- effettuati i controlli previsti;

- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Al Dott. Tommaso CAMPANI, nato a Massa Marittima (GR) il 04 maggio 1984 viene rinnovata la **borsa di studio per attività di ricerca della durata di 6 (sei) mesi**, eventualmente rinnovabile, **dell'importo di € 6.600,00=**, per continuare a svolgere attività di ricerca a supporto del progetto: "Valutazione ecotossicologica della qualità dei prodotti ottenuti dal processo di compostaggio e di bioaugmentation delle sanse umide e acque di vegetazione".

Il rinnovo della borsa di studio per attività ricerca decorre dal 15 Aprile 2015 al 14 ottobre 2015.

Come previsto all'art. 7 del bando di concorso, la suddetta borsa non potrà più essere rinnovata.

Il pagamento della borsa di ricerca sarà effettuato in maniera sistematica con **rate mensili posticipate**, salvo diversa disposizione.

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor la **Prof.ssa Silvia Casini**, presso il Dipartimento di Scienze Fisiche della Terra e dell'Ambiente dell'Università degli Studi di Siena.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borsa di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 14 Aprile 2015

IL RETTORE

Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 398/2015
Prot.925-III-12 del 11-03-2015

**RINNOVO BORSA DI STUDIO PER ATTIVITA' DI
RICERCA ALLA DR.SSA BERNARDETTE
MEOLA PRESSO IL CENTRO DI
GEOTECNOLOGIE DI SAN GIOVANNI
VALDARNO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI
DI SIENA**

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;*
- *vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240 (Legge Gelmini) e successive modificazioni e integrazioni convertite della legge 4 aprile 2012 n. 35;*
- *visto il bando di concorso emanato con D.D.A. Rep. n. 28/2014 del 13/01/2014 con il quale è stata istituita una borsa finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca presso il Centro di Geotecnologie di San Giovanni Valdarno dell'Università degli Studi di Siena, per la durata di dodici mesi, eventualmente rinnovabile;*
- *visto il verbale delle operazioni concorsuali, redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 10 febbraio 2014, che prevede una graduatoria di merito;*
- *Visto il D.R. Rep. n. 262/2014 del 18 febbraio 2014, con il quale è stata attribuita la borsa di studio per attività di ricerca al dr. Riccardo Barletta, con decorrenza 17 febbraio 2014, per la durata di dodici mesi, per un importo di € 10.000,00=;*
- *vista la richiesta del Presidente del Centro di Geotecnologie di San Giovanni Valdarno di cui al Prot. 8731 del 10 marzo 2014 con la quale viene chiesta l'attivazione di una ulteriore borsa di studio a scorrimento della graduatoria di merito, come previsto all'art. 4 del bando di concorso, avvalendosi dei fondi esistenti sul budget economico 2014 del CGT, progetto U-GOV 945-2012-CL-R.N.C.T._002 (Convenzione ASA- Elba risorse idriche);*
- *Visto il D.R. Rep. 372/2015 del 13 marzo 2014, con il quale viene attribuita per scorrimento della graduatoria una borsa di studio per attività di ricerca alla Dr.ssa Bernadette Meola, con decorrenza 17 marzo 2014, per la durata di dodici mesi, eventualmente rinnovabile, per un importo di € 10.000,00=, alla cui copertura finanziaria è stato provveduto con fondi suindicati;*
- *vista la delibera del Consiglio Direttivo del Centro di Geotecnologie di San Giovanni Valdarno del 7*

novembre 2014 con la quale approva la richiesta del prof. Luigi Carmignani, relativa ad un ulteriore rinnovo della borsa di studio per attività di ricerca alla suindicata borsista, per la durata di dodici mesi, al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'attività di ricerca alla cui copertura finanziaria sarà provveduto su fondi del Progetto COD.945-2013-CL-CONSLAMMA_001;

- vista la dichiarazione di accettazione del rinnovo della suindicata borsa di studio per attività di ricerca da parte dell'interessata;

- accertata la disponibilità dei fondi suindicati come da Scheda progetto 945-2015-CP-CORICENPUB_002 variazione n. 61 del 4 marzo 2015;

- effettuati i controlli previsti;

- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Alla Dr.ssa Bernadette MEOLA, nata a Napoli il 11 aprile 1986, viene rinnovata borsa di studio per attività di ricerca della durata di 12 (dodici) mesi, dell'importo di € 10.000,00=, per svolgere attività di ricerca sul seguente tema: "Tecniche di rilevamento, controllo e monitoraggio ambientale in geologia applicata".

L'attività sarà svolta sotto la direzione del Tutor Prof. Luigi Carmignani presso il Centro di Geotecnologie San Giovanni Valdarno dell'Università degli Studi di Siena.

Il rinnovo della borsa di studio per attività di ricerca decorre dal 17 marzo 2015 ed i pagamenti dovranno essere effettuati in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

Come previsto all'art. 7 del bando di concorso, la suddetta borsa non potrà essere più rinnovata.

Come previsto all'art. 9 del bando di concorso, l'importo della suddetta borsa di ricerca si avvale dell'esenzione prevista dall'art. 4 comma 3 L. 210/1998, così come chiarito dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 120/E del 22/11/2010. Nel caso in cui la normativa fiscale sia modificata durante il godimento della borsa, il beneficiario sarà tempestivamente informato.

Siena, 10 marzo 2015

Il Rettore

f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. 333/2015
Prot. n. 8422/III-12 del 03-03-2015

**Revoca borsa di studio per attività di ricerca al
Dott. Agostino Talarico, presso il Dipartimento
di Ingegneria dell'Informazione e Scienze
Matematiche dell'Università degli Studi di
Siena**

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;*
- *vista la D.D.A. Rep. 1373/12, successivamente parzialmente rettificata dalla D.D.A. Rep. 34/13, contenete le nuove disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;*
- *vista la D.D.A. Rep. n. 1081-2014 che recepisce le modifiche apportate all'art. 5 della D.D.A. Rep. n. 34/2013 nella parte relativa ai requisiti di partecipazione alla selezione per il conferimento delle borse di ricerca;*
- *visto il bando di concorso emanato con D.D.A. Rep. 617/2013 del 17 luglio 2013 con il quale è stata istituita una borsa di studio per attività di ricerca finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca sul seguente argomento: "Progettazione di interfacce aptiche di tipo "wearable" e delle tecniche di controllo per la guida di un operatore umano tramite stimoli aptici" presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche, per la durata di sei mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione scientifica del prof. Domenico Praticchizzo;*
- *visto il D.R. Rep. 1356/2013 del 16 settembre 2013, con il quale viene attribuita la borsa di studio per attività di ricerca al dr. Agostino Talarico, con decorrenza 16 settembre 2013, per la durata di sei mesi, eventualmente rinnovabile, per un importo di € 6.212,00=, alla cui copertura finanziaria è stato provveduto sui fondi del progetto europeo WEARHAP di cui è responsabile il Prof. Domenico Praticchizzo;*
- *visto il D.R. Rep. 348/2014 del 7 marzo 2014, con il quale viene rinnovata la borsa di studio per attività di ricerca al suddetto dottore, con decorrenza 16 marzo 2014, per la durata di 30 (trenta) mesi, per un importo di € 31.060,00=, alla cui copertura finanziaria è stato provveduto con fondi del progetto europeo WEARHAP;*
- *vista la comunicazione di rinuncia alla borsa di studio per attività di ricerca rilasciata del dr. Agostino Talarico, e la presa visione del responsabile tutor dell'attività, a decorrere dal 1*

marzo 2015, per motivi personali;
- effettuati i controlli previsti;
- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Al Dott. Agostino TALARICO, nato a Castrovillari (CS) il 13 febbraio 1987, viene revocata a decorrere dal 1 marzo 2015 la borsa di studio per attività di ricerca, per i motivi citati in premessa:

Siena, 3 marzo 2015
Il Rettore
f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. 395/2015
Prot. n. 9897 del 11/03/15

**REVOCA BORSA DI RICERCA AL DOTT. AMIT
FUCHS PRESSO IL DIPARTIMENTO DI
INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE E
SCIENZE MATEMATICHE DELL'UNIVERSITA'
DI SIENA**

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;*
- *vista la D.D.A. Rep. 542/2014 del 25 giugno 2014 con il quale è stata bandita una borsa di ricerca e successivamente riaperti i termini di scadenza con DDA Rep. 629/2014 per svolgere attività sotto la direzione scientifica del Prof. Roberto Giorgi;*
- *visto il D.R. Rep. 1172/14 con il quale è stata attribuita la suddetta borsa di ricerca al Dott. Amit Fuchs per la durata di sei mesi con decorrenza dal 1 agosto 2014, concedendogli la possibilità di iniziare l'attività da remoto per contingenti motivi di sicurezza data la guerra nello stato di Israele;*
- *viste le dichiarazioni pervenute, in più fasi, da parte del Prof. Giorgi con le quali comunica che l'attività svolta da remoto non è valutabile positivamente e chiede la presenza in Italia del Dott. Fuchs, almeno per la fase conclusiva della borsa di ricerca;*
- *considerato che il suddetto bando di concorso prevede che l'attività della borsa di ricerca debba essere svolta presso il Dipartimento di Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche dell'università di Siena e che solo*

momentaneamente era stato concesso al dott. Fuchs di svolgerla da remoto, fino all'attenuarsi della crisi in Israele;

- considerato che il Dott. Fuchs, nonostante le richieste, non è mai venuto in Italia e che gli sono stati erogati i primi due mesi di attività (agosto e settembre);

- effettuati i controlli previsti;

DECRETA

Al **Dott. Amit FUCHS** nato in Israele il 02/02/1987, viene **revocata** la borsa di studio per attività di ricerca della durata di 6 mesi, dell'importo di € 6.000,00, attribuita con D.R. Rep. 1172/14.

Sarà cura del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e scienze matematiche provvedere al recupero dell'importo residuo non utilizzato e previsto nella scheda progetto 2262-2014-GR-ATTBORSRIC_001.

Siena, 10 marzo 2015

IL Rettore

Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. 411/2015
Prot. n. 1098 del 17/03/15

**REVOCA BORSA DI RICERCA AL DOTT.
GUIDO GIOIOSO PRESSO IL DIPARTIMENTO
DI INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE E
SCIENZE MATEMATICHE DELL'UNIVERSITA'
DI SIENA**

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 N. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;

- vista la D.D.G. Rep. 19/2015 del 13.01.2015 con il quale è stata bandita una borsa di ricerca per svolgere attività sotto la direzione scientifica del Prof. Domenico Praticchizzo presso il dpt di Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche su fondi del progetto europeo WEARHAP;

- visto il D.R. Rep. 237/2015 del 13.02.2015 con il quale è stata attribuita la suddetta borsa di ricerca al Dott. Guido Gioioso per la durata di sei mesi con decorrenza dal 16 febbraio 2015;

- vista la dichiarazione inoltrata dal dott. Guido Gioioso con la quale comunica che dal giorno

16.03.2015 rinuncia al proseguimento della borsa di ricerca per incompatibilità con contratto di lavoro a tempo indeterminato;

- accertato che il tutor – prof. Domenico Praticchizzo ha preso visione della suddetta rinuncia;

- effettuati i controlli previsti;

DECRETA

Al Dott. Guido Gioioso nato a Tricarico (MT) il 22 giugno 1986, viene **revocata, a decorrere dal 15 marzo 2015**, la borsa di studio per attività di ricerca della durata di 6 mesi, attribuita con D.R. Rep. 237/2015.

Sarà cura del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e scienze matematiche provvedere al recupero dell'importo residuo non utilizzato e previsto nella scheda progetto 2262-2014 -PD-ATTBORSRIC_002, variazione di ripartizione n. 153 del 17 dicembre 2014 UA 00.01 - voce COAN C.A.C.05.01.05 progetti europei in conto esercizio;

Siena, 17 marzo 2015

IL Rettore

Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. 459/2015
Prot. n. 12053-III-12 del 25-03-2015

**REVOCA BORSA DI STUDIO PER ATTIVITA' DI
RICERCA ALLA DR.SSA SIMONA MARADEI
PRESSO IL DIPARTIMENTO DI
BIOTECNOLOGIE MEDICHE
DELL'AUNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA**

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/03/01 n. 165 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;

- vista la D.D.A. Rep. 1373/12, successivamente parzialmente rettificata dalla D.D.A. Rep. 34/2013 e da ultimo dalla DDA. Rep. n. 1047/2014, contenete le disposizioni che disciplinano le modalità per il conferimento delle borse di ricerca;

- vista la DDA. Rep. n 1081-2014 che recepisce le modifiche inoltrate dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione sopra evidenziate;

- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Biotecnologie mediche dell'Università degli Studi

di Siena del 15 luglio 2014 contenente la richiesta di istituzione di una borsa di ricerca della durata di 6 (sei) mesi, eventualmente rinnovabile, sotto la direzione del Tutor il prof. Gian Maria Rossolini;

- visto il bando di concorso emanato con D.D.A. Rep. 739/2014 del 27 agosto 2014 con il quale è stata istituita la suddetta borsa finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca presso il Dipartimento stesso;

- visto il D.R. Rep. 20/2015 del 12 gennaio 2015, con il quale viene attribuita la borsa di studio per attività di ricerca alla Dr.ssa Simona Maradei, con decorrenza 15 gennaio 2015, per la durata di sei mesi, eventualmente rinnovabile, per un importo di € 7.500,00=, per svolgere attività di ricerca sul seguente argomento: "Epidemiologia molecolare dei meccanismi di resistenza ai beta-lattamici in isolati clinici di *Pseudomonas aeruginosa*", alla cui copertura finanziaria è stato provveduto con fondi scheda progetto - codice progetto 2266-2014-RG-ATTBORSRIC_003, ripartizione di budget n. 59 del 23 luglio 2014 voce COAN C.A.C 05.01.05 progetti europei in conto esercizio, UA 00.05 (storno spese di gestione n. 456 del 1 agosto 2014);

- Vista la dichiarazione di rinuncia alla borsa, rilasciata dalla Dr.ssa Simona Maradei di cui al nostro prot. n. 11039-III-12 del 18 marzo 2015 e, la presa visione del Responsabile tutor dell'attività di ricerca, con decorrenza dal 1 aprile 2015 per motivi personali;

- effettuati i controlli previsti;

- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Alla dr.ssa Simona Maradei, nata a Cosenza il 16 giugno 1986, viene revocata a decorrere dal 1 aprile 2015 la suindicata borsa di studio per attività di ricerca, per i motivi in premessa citati.

Siena, 25 marzo 2015
Il Rettore
f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep n. 368/2015
Prot. n. 9637 – VII/2
del 9 marzo 2015

CESSAZIONE

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'Istruzione Universitaria;

- Vista la legge 18.3.1958, n. 311;

- Vista la legge 26.1.1962, n. 16;

- Vista la legge 25.10.1977, n. 808;

- Visto il D.P.R. 7.6.1979, n. 222;

- Vista la legge 11.7.1980, n. 312;

- Visto il D.P.R. 11.7.1980, n. 382;

- Vista la legge 24.7.1981, n. 391;

- Vista la legge 9.5.1989, n. 168;

- Vista la legge 14.5.1993, n. 138;

- Vista la legge 24.12.1993, n. 537 e successive modificazioni;

- Vista la legge 14.1.1994, n. 20;

- Visto il D.L. 21.4.1995, n. 120, convertito in legge 21.6.1995 n. 236;

- Considerato che il Prof. Franco MONTAGNA ha ricoperto la qualifica di professore ordinario nel settore scientifico-disciplinare MAT/01 – Logica Matematica (macrosettore 01/A, settore concorsuale 01/A1: Logica Matematica e Matematiche Complementari) presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche di questa Università;

- Vista la Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà del 26.02.2015, dalla quale risulta l'avvenuto decesso del Prof. Franco MONTAGNA in data 18.02.2015;

DECRETA

ART. 1) Il Prof. Franco MONTAGNA, deceduto il 18.02.2015, cessa dalla qualifica di professore ordinario presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche di questa Università a decorrere dalla stessa data.

ART. 2) La variazione di cui sopra sarà operata sul bilancio di questa Università.

Siena, 6 marzo
IL RETTORE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep n.489/2015
Prot. n. 13380 – VII/2
del 1 aprile 2015

DIMISSIONI

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'Istruzione Universitaria;

- Visto il D.P.R. 10.1.1957, n.3;

- Vista la legge 18.3.1958, n. 311;

- Vista la legge 27.10.1970, n. 808;

- Visto il D.P.R. 29.12.1972, n. 1092;

- Vista la circolare ministeriale n.18/2 del 21.2.1978;

- Visto il D.P.R. 11.7.1980, n. 382;
- Vista la legge 9.5.1989, n. 168;
- Vista la legge 7.8.1990, n. 239;
- Visto il D.L.vo 3.2.1993, n. 29;
- Vista la legge 24.12.1993, n. 537;
- Visto il D.L.21.4.1995 n.120, convertito in L.21.6.1995 n. 236;
- Vista la legge 28.12.1995 n. 549, in particolare l'art. 1, comma 30;
- Vista la direttiva fornita dal competente Ministero con nota del 29.7.1996;
- Vista la legge 23.12.1996 n. 662, in particolare l'art. 1, comma 86;
- Visto il D.L.vo 30.04.1997, n. 165;
- Visto il Decreto-Legge 28.03.97 n. 79 convertito in legge 28.5.97 n. 140;
- Vista la legge 30.12.2010, n. 240;
- Visto il Decreto-Legge 6.12.2011 n. 201 convertito con modifiche in Legge 22.12.2011, n. 214, in particolare l'art. 24;
- Considerato che il Prof. Paolo NISTRÌ ricopre la qualifica di professore ordinario nel settore scientifico-disciplinare MAT/05 – Analisi Matematica (macrosettore 01/A, settore concorsuale 01/A3: ANALISI MATEMATICA, PROBABILITA' E STATISTICA MATEMATICA) presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche di questa Università;
- Considerato che il Prof. Paolo NISTRÌ è nato l' 08.09.1948;
- Considerato che il Prof. Paolo NISTRÌ, quale Professore ordinario ha diritto, ai sensi dell'art. 1 della Legge 239/90 già citata, ad essere collocato a riposo all'inizio dell'anno accademico successivo al compimento del 70° anno di età, a decorrere dal 01° 11.2018;
- Vista la richiesta del Prof. Paolo NISTRÌ del 23.03.2015 con la quale chiede di rassegnare le proprie dimissioni, a far data dal 1° 11.2015;
- Considerato che non si rilevano motivi per respingere o ritardare la richiesta;

DECRETA

A decorrere dal 1° 11.2015 sono accettate le dimissioni del Prof. Paolo NISTRÌ, nato a Rignano sull'Arno (FI) l' 08.09.1948, Professore ordinario nel settore scientifico-disciplinare MAT/05 – Analisi Matematica (macrosettore 01/A, settore concorsuale 01/A3: ANALISI MATEMATICA, PROBABILITA' E STATISTICA MATEMATICA) presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche di questa Università e, pertanto, dalla stessa data il medesimo cessa dalla predetta qualifica.

Dalla data di cui sopra il suddetto è ammesso a far valere i propri titoli e benefici per la liquidazione del trattamento di quiescenza e previdenza, e quanto

potrà spettargli a norma delle vigenti disposizioni.
Siena, 1 Aprile 2015

IL RETTORE
IL Prorettore Vicario
Prof. Francesco Frati

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep n. 521/2015
Prot. n. 14533 – VII/2
del 9 aprile 2015

DIMISSIONI

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione universitaria;
- visto il d.p.r. 10.1.1957, n. 3;
- vista la legge 18.3.1958, n. 311;
- vista la legge 27.10.1970, n. 808;
- visto il d.p.r. 29.12.1972, n. 1092;
- vista la circolare ministeriale n. 18/2 del 21.2.1978;
- visto il d.p.r. 11.7.1980, n. 382;
- vista la legge 9.5.1989, n.168;
- vista la legge 7.8.1990, n. 239;
- visto il d.l.vo 3.2.1993, n. 29;
- vista la legge 24.12.1993, n. 537;
- visto il d.l.21.4.1995 n. 120, convertito in legge 21.6.1995 n. 236;
- vista la legge 28.12.1995 n. 549, in particolare l'art. 1, comma 30;
- vista la direttiva fornita dal competente ministero con nota del 29.7.1996;
- vista la legge 23.12.1996 n. 662, in particolare l'art. 1, comma 86;
- visto il d.l.vo 30.04.1997, n. 165;
- visto il decreto-legge 28.03.97 n. 79 convertito in legge 28.5.97 n.140;
- vista la legge 30.12.2010, n. 240;
- visto il decreto-legge 6.12.2011 n. 201 convertito con modifiche in legge 22.12.2011, n. 214, in particolare l'art. 24;
- considerato che la Prof.ssa Giulia Maria CALVI ricopre la qualifica di professore ordinario nel settore scientifico-disciplinare M-STO/02 – Storia Moderna (macrosettore 11/A, settore concorsuale 11/A2: STORIA MODERNA) presso il Dipartimento di Scienze Storiche e dei Beni Culturali di questa Università;
- considerato che la Prof.ssa Giulia Maria CALVI è nata il 9.11.1948;
- considerato che la Prof.ssa Giulia Maria CALVI, quale Professore ordinario ha diritto, ai sensi dell'art. 1 della legge 239/90 già citata, ad essere collocato a riposo all'inizio dell'anno accademico

successivo al compimento del 70° anno di età, a decorrere dal 1.11.2019;

- vista la richiesta della Prof.ssa Giulia Maria CALVI del 02.04.2015 con la quale chiede di assegnare le proprie dimissioni, a far data dal 1.10.2015;

- considerato che non si rilevano motivi per respingere o ritardare la richiesta;

DECRETA

A decorrere dal 1.10.2015 sono accettate le dimissioni della Prof.ssa Giulia Maria CALVI, nata a Milano il 09.11.1948, Professore ordinario nel settore scientifico-disciplinare M-STO/02 – Storia Moderna (macrosettore 11/A, settore concorsuale 11/A2: STORIA MODERNA) presso il Dipartimento di Scienze Storiche e dei Beni Culturali di questa Università e, pertanto, dalla stessa data la medesima cessa dalla predetta qualifica.

Dalla data di cui sopra la suddetta è ammessa a far valere i propri titoli e benefici per la liquidazione del trattamento di quiescenza e previdenza, e quanto potrà spettargli a norma delle vigenti disposizioni.

Siena, 8 Aprile 2015

IL RETTORE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep n. 358/2015
Prot. n. 9226 – VII/2
del 6 marzo 2015

COLLOCAMENTO IN PENSIONE

IL RETTORE

- Visto il T.U. delle leggi sull'Istruzione Superiore, approvato con R.D. 31.8.1933, n. 1592 e successive modificazioni;

- Visto il D.L.C.P.S. 26.10.1947 n. 1251, ratificato con la legge 4.7.1950, n. 498;

- Visto il D.P.R. 10.1.1957, n. 3;

- Vista la legge 18.3.1958, n. 311;

- Vista la legge 27.10.1970, n. 808;

- Visto il D.P.R. 29.12.1972, n. 1092;

- Vista la circolare ministeriale n.18/2 del 21.2.1978;

- Visto il D.P.R. 11.7.1980, n. 382;

- Vista la legge 9.5.1989, n. 168;

- Vista la legge 7.8.1990, n. 239;

- Vista la legge 24.12.1993, n. 537;

- Visto il D.L.21.4.1995 n. 120, convertito in L. 21.6.1995 n. 236;

- Vista la legge 28.12.1995 n. 549, in particolare l'art. 1, comma 30;

- Vista la direttiva fornita dal competente Ministero con nota del 29.7.1996;

- Vista la legge 23.12.1996 n. 662, in particolare l'art. 1, comma 86;

- Visto il decreto-legge 28.03.97 n. 79 convertito in legge 28.5.97 n.140;

- Visto il D.L.vo 30.04.1997, n. 165;

- Vista la legge 30.12.2010, n. 240;

- Visto il Decreto-Legge 6.12.2011 n. 201 convertito con modifiche in Legge 22.12.2011, n. 214, in particolare l'art. 24;

- Considerato che il Prof. Fabrizio Domenico RASCHELLA' ricopre la qualifica di professore ordinario nel settore scientifico-disciplinare L-FIL-LET/15 – Filologia Germanica (macrosettore 10/M, settore concorsuale 10/M1: LINGUE, LETTERATURE E CULTURE GERMANICHE) presso il Dipartimento di Filologia e Critica delle Letterature Antiche e Moderne di questa Università;

- Considerato che il Prof. Fabrizio Domenico RASCHELLA' è nato il 22.10.1950;

- Considerato che il Prof. Fabrizio Domenico RASCHELLA' ha diritto, ai sensi dell'art. 1 della Legge 239/90 già citata, ad essere collocato a riposo all'inizio dell'anno successivo al compimento del 70° anno di età previsto per il 1°11.2020;

- Vista la domanda del Prof. Fabrizio Domenico RASCHELLA' del 02.03.2015 con la quale chiede di essere collocato in pensione per raggiunti limiti di servizio, a far data dal 1°10.2015;

DECRETA

A decorrere dal 1°10.2015 il Prof. Fabrizio Domenico RASCHELLA', nato a Prato il 22.10.1950, professore ordinario nel settore scientifico-disciplinare L-FIL-LET/15 – Filologia Germanica (macrosettore 10/M, settore concorsuale 10/M1: LINGUE, LETTERATURE E CULTURE GERMANICHE) presso il Dipartimento di Filologia e Critica delle Letterature Antiche e Moderne di questa Università, è collocato in pensione per raggiunti limiti di servizio in quanto ha maturato un'anzianità contributiva superiore ai 40 anni alla data del 31.12.2011, ai sensi Legge 22.12.2011, n. 214 citata in premessa.

Pertanto, a decorrere dalla stessa data il medesimo cessa dal ruolo dei professori ordinari di questo Ateneo.

Dalla data di cui sopra il predetto è ammesso a far valere i propri titoli e benefici per la liquidazione del trattamento di quiescenza e previdenza e quanto potrà spettargli a norma delle vigenti disposizioni.

Siena, 3 Marzo 2015

IL RETTORE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep n. 550/2015
Prot. n. 15364 – VIII/2
del 15 aprile 2015

COLLOCAMENTO IN PENSIONE

IL RETTORE

- *Visto il t.u. delle leggi sull'istruzione superiore, approvato con r.d. 31.08.1933, n. 1592 e successive modificazioni;*
- *visto il d.l.c.p.s. 26.10.1947 n. 1251, ratificato con la legge 4.7.1950, n. 498;*
- *visto il d.p.r. 10.1.1957, n.3;*
- *vista la legge 18.3.1958, n.311;*
- *visto la legge 27.10.1970, n. 808;*
- *visto il d.p.r. 29.12.1972, n. 1092;*
- *vista la circolare ministeriale n.18/2 del 21.2.1978;*
- *visto il d.p.r. 11.7.1980, n. 382;*
- *vista la legge 9.5.1989, n.168;*
- *vista la legge 7.8.1990, n. 239;*
- *vista la legge 24.12.1993, n. 537;*
- *visto il d.l. 21.4.1995 n.120, convertito in legge 21.6.1995 n. 236;*
- *vista la legge 28.12.1995 n. 549, in particolare l'art. 1, comma 30;*
- *vista la direttiva fornita dal competente Ministero con nota del 29.7.1996;*
- *vista la legge 23.12.1996 n. 662, in particolare l'art. 1, comma 86;*
- *visto il decreto-legge 28.03.97 n. 79, convertito in legge 28.5.97 n.140;*
- *visto il d.l.vo 30.04.1997, n. 165;*
- *vista la legge 30.12.2010, n. 240;*
- *visto il decreto-legge 6.12.2011 n. 201 convertito con modifiche in legge 22.12.2011, n. 214, in particolare l'art. 24;*
- *considerato che il Prof. Gaetano GRECO ricopre la qualifica di professore ordinario nel settore scientifico-disciplinare M-STO/02 – Storia Modema (macrosettore 11/A, settore concorsuale 11/A2: STORIA MODERNA) presso il Dipartimento di Filologia e Critica delle Letterature Antiche e Moderne di questa Università;*
- *considerato che il Prof. Gaetano GRECO è nato il 23.07.1950;*
- *considerato che il Prof. Gaetano GRECO ha diritto, ai sensi dell'art. 1 della legge 239/90 già citata, ad essere collocato a riposo all'inizio dell'anno successivo al compimento del 70 anno di età previsto per il 1.11.2020;*
- *vista la domanda del Prof. Gaetano GRECO del 09.04.2015 con la quale chiede di essere collocato in pensione per raggiunti limiti di servizio, a far data dal 1.10.2015;*

DECRETA

A decorrere dal 1.10.2015 il Prof. Gaetano GRECO, nato a Catania il 23.07.1950, professore ordinario nel settore scientifico-disciplinare M-STO/02 – Storia Modema (macrosettore 11/A, settore concorsuale 11/A2: STORIA MODERNA) presso il Dipartimento di Filologia e Critica delle Letterature Antiche e Moderne di questa Università, è collocato in pensione per raggiunti limiti di servizio in quanto ha maturato un'anzianità contributiva superiore ai 40 anni alla data del 31.12.2011, ai sensi Legge 22.12.2011, n. 214 citata in premessa.

Pertanto, a decorrere dalla stessa data il medesimo cessa dal ruolo dei professori ordinari di questo Ateneo.

Dalla data di cui sopra il predetto è ammesso a far valere i propri titoli e benefici per la liquidazione del trattamento di quiescenza e previdenza e quanto potrà spettargli a norma delle vigenti disposizioni.

Siena, 15 Aprile 2015
IL RETTORE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep n. 460/2015
Prot. n. 12187 – VIII/2
del 25 marzo 2015

DIMISSIONI

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'Istruzione Universitaria;*
- *Visto il D.P.R. 10.1.1957, n. 3;*
- *Vista la legge 18.3.1958, n. 311;*
- *Vista la legge 27.10.1970, n. 808;*
- *Visto il D.P.R. 29.12.1972, n. 1092;*
- *Vista la circolare ministeriale n.18/2 del 21.2.1978;*
- *Visto il D.P.R. 11.7.1980, n. 382;*
- *Vista la legge 9.5.1989, n. 168;*
- *Vista la legge 7.8.1990, n. 239;*
- *Visto il D.L.vo 3.2.1993, n. 29;*
- *Vista la legge 24.12.1993, n. 537;*
- *Visto il D.L.21.4.1995 n.120, convertito in L. 21.6.1995 n. 236;*
- *Vista la legge 28.12.1995 n. 549, in particolare l'art. 1, comma 30;*
- *Vista la direttiva fornita dal competente Ministero con nota del 29.7.1996;*
- *Vista la legge 23.12.1996 n. 662, in particolare l'art. 1, comma 86;*
- *Visto il D.L.vo 30.04.1997, n. 165;*
- *Visto il Decreto-Legge 28.03.97 n. 79 convertito in legge 28.5.97 n.140;*
- *Vista la legge 30.12.2010, n. 240;*
- *Visto il Decreto-Legge 6.12.2011 n. 201 convertito con*

modifiche in Legge 22.12.2011, n. 214, in particolare l'art. 24;

- Considerato che la Prof.ssa Lucia DORETTI ricopre la qualifica di professore associato confermato nel settore scientifico-disciplinare MAT/02 – Algebra (macrosettore 01/A, settore concorsuale 01/A2: GEOMETRIA E ALGEBRA) presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche di questa Università;
- Considerato che la Prof.ssa Lucia DORETTI è nata il 06.06.1954;
- Considerato che la Prof.ssa Lucia DORETTI, quale Professore associato confermato ha diritto, ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. 382/80, sostituito dall'art. 6 L. 9.12.1985, n. 705, ad essere collocato a riposo all'inizio dell'anno accademico successivo al compimento del 70° anno di età, a decorrere dal 01° 11.2024;
- Vista la richiesta della Prof.ssa Lucia DORETTI del 17.03.2015 con la quale chiede di rassegnare le proprie dimissioni, a far data dal 1° 11.2015;
- Considerato che non si rilevano motivi per respingere o ritardare la richiesta;

DECRETA

A decorrere dal 1° 11.2015 sono accettate le dimissioni della Prof.ssa Lucia DORETTI, nata a Siena (SI) il 06.06.1954, Professore associato confermato nel settore scientifico-disciplinare MAT/02 – Algebra (macrosettore 01/A, settore concorsuale 01/A2: GEOMETRIA E ALGEBRA) presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche di questa Università e, pertanto, dalla stessa data la medesima cessa dalla predetta qualifica.

Dalla data di cui sopra la suddetta è ammessa a far valere i propri titoli e benefici per la liquidazione del trattamento di quiescenza e previdenza, e quanto potrà spettargli a norma delle vigenti disposizioni.

Siena, 25 Marzo 2015
IL RETTORE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep n. 549/2015
Prot. n. 15363 – VII/2
del 15 aprile 2015

COLLOCAMENTO IN PENSIONE

IL RETTORE

- Visto il t.u. delle leggi sull'istruzione superiore, approvato con r.d. 31.08.1933, n. 1592 e successive modificazioni;

- visto il d.l.c.p.s. 26.10.1947 n. 1251, ratificato con la legge 4.7.1950, n. 498;
- visto il d.p.r. 10.1.1957, n. 3;
- vista la legge 18.3.1958, n. 311;
- visto la legge 27.10.1970, n. 808;
- visto il d.p.r. 29.12.1972, n. 1092;
- vista la circolare ministeriale n.18/2 del 21.2.1978;
- visto il d.p.r. 11.7.1980, n. 382;
- vista la legge 9.5.1989, n. 168;
- vista la legge 7.8.1990, n. 239;
- vista la legge 24.12.1993, n. 537;
- visto il d.l. 21.4.1995 n. 120, convertito in legge 21.6.1995 n. 236;
- vista la legge 28.12.1995 n. 549, in particolare l'art. 1, comma 30;
- vista la direttiva fornita dal competente Ministero con nota del 29.7.1996;
- vista la legge 23.12.1996 n. 662, in particolare l'art. 1, comma 86;
- visto il decreto-legge 28.03.97 n. 79, convertito in legge 28.5.97 n.140;
- visto il d.l.vo 30.04.1997, n. 165;
- vista la legge 04.11.2005, n. 230;
- vista la legge 24.12.2007 n. 244 (legge finanziaria 2008), in particolare l'art. 2, comma 434;
- vista la legge 30.12.2010, n. 240;
- visto il decreto-legge 6.12.2011 n. 201 convertito con modifiche in legge 22.12.2011, n. 214, in particolare l'art. 24;
- considerato che la Prof.ssa Osvalda ANDREI ricopre la qualifica di professore associato confermato nel settore scientifico-disciplinare M-STO/07 – STORIA DEL CRISTIANESIMO E DELLE CHIESE (macrosettore 11/A, settore concorsuale 11/A4: Scienze del Libro e del Documento e Scienze Storico Religiose) nel Dipartimento di Scienze della Formazione, Scienze Umane e della Comunicazione Interculturale di questa Università;
- considerato che la Prof.ssa Osvalda ANDREI è nata il 28.08.1949;
- vista la nota n. 34066 - VII/4 del 10.06.2011 con la quale si prende atto della Sua opzione per il regime di cui all'art. 1 della legge 230/2005 già citata;
- vista la nota ministeriale n. 3865 del 6.10.2009 relativa all'interpretazione dell'art. 1, comma 17-19, della legge 230/05;
- considerato che la Prof.ssa Osvalda ANDREI, destinataria della L. 230/05, ha diritto ad essere collocata a riposo dall'inizio dell'anno accademico successivo al compimento del 68° anno di età e quindi dal 1° 11.2017;
- vista la domanda della Prof.ssa Osvalda ANDREI del 10.04.2015, con la quale chiede di essere collocata in pensione per raggiunti limiti di servizio, a far data dal 31.12.2015;

DECRETA

A decorrere dal 31.12.2015 la Prof.ssa Osvalda, nata a Arezzo il 28.08.1949, professore associato confermato nel settore scientifico-disciplinare M-STO/07 – STORIA DEL CRISTIANESIMO E DELLE CHIESE (macrosettore 11/A, settore concorsuale 11/A4: Scienze del Libro e del Documento e Scienze Storico Religiose) nel Dipartimento di Scienze della Formazione, Scienze Umane e della Comunicazione Interculturale di questa Università, è collocata in pensione per raggiunti limiti di servizio in quanto ha maturato un'anzianità contributiva superiore ai 40 anni alla data del 31.12.2011, ai sensi Legge 22.12.2011, n. 214 citata in premessa.

Pertanto, a decorrere dalla stessa data la medesima cessa dal ruolo dei professori associati di questo Ateneo.

Dalla data di cui sopra la predetta è ammessa a far valere i propri titoli e benefici per la liquidazione del trattamento di quiescenza e previdenza e quanto potrà spettargli a norma delle vigenti disposizioni.

Siena, 15 Aprile 2015
IL RETTORE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep n. 302/2015
Prot. n. 7760 – VII/2
del 26 febbraio 2015

CESSAZIONE

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'Istruzione Universitaria;*
- *Vista la legge 18.3.1958, n. 311;*
- *Vista la legge 26.1.1962, n. 16;*
- *Vista la legge 25.10.1977, n. 808;*
- *Visto il D.P.R. 7.6.1979, n. 222;*
- *Vista la legge 11.7.1980, n. 312;*
- *Visto il D.P.R. 11.7.1980, n. 382;*
- *Vista la legge 24.7.1981, n. 391;*
- *Vista la legge 9.5.1989, n. 168;*
- *Vista la legge 14.5.1993, n. 138;*
- *Vista la legge 24.12.1993, n. 537 e successive modificazioni;*
- *Vista la legge 14.1.1994, n. 20;*
- *Visto il D.L. 21.4.1995, n. 120, convertito in legge 21.6.1995 n. 236;*
- *Considerato che la Dott.ssa Claudia TORRICELLI ha ricoperto la qualifica di ricercatore universitario confermato nel settore scientifico-disciplinare BIO/09 – Fisiologia (macrosettore 05/D, settore concorsuale 05/D1: Fisiologia) presso il Dipartimento di Scienze della Vita di questa Università;*

- *Vista la Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà del 23.02.2015, con il quale risulta l'avvenuto decesso della Dott.ssa Claudia TORRICELLI in data 11.02.2015;*

DECRETA

ART. 1) La Dott.ssa Claudia TORRICELLI, deceduta l'11.02.2015, cessa dalla qualifica di ricercatore confermato presso il Dipartimento di Scienze della Vita di questa Università a decorrere dalla stessa data.

ART. 2) La variazione di cui sopra sarà operata sul bilancio di questa Università.

Siena, 24 febbraio 2015
IL RETTORE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep n. 441/2015
Prot. n. 11278 – VII/2
del 19 marzo 2015

COLLOCAMENTO IN PENSIONE

L RETTORE

- *Viste le leggi sull'Istruzione Universitaria;*
- *Visto il D.P.R. 10.1.1957, n. 3;*
- *Vista la legge 27.10.1970, n. 808;*
- *Visto il D.P.R. 29.12.1972, n. 1092;*
- *Visto il D.P.R. 11.7.1980, n. 382, in particolare l'art. 24 come modificato dall'art. 6 della L. 9.12.1985, n. 705;*
- *Vista la legge 9.5.1989, n. 168;*
- *Vista la legge 7.8.1990, n. 239;*
- *Visto il D.L.vo 3.2.1993, n. 29;*
- *Vista la legge 24.12.1993, n. 537;*
- *Visto il D.L.vo 30.04.1997, n. 165;*
- *Visto il Decreto-Legge 28.03.97 n. 79 convertito in legge 28.5.97 n.140;*
- *Vista la legge 30.12.2010, n. 240;*
- *Visto il Decreto-Legge 6.12.2011 n. 201 convertito con modifiche in Legge 22.12.2011, n. 214, in particolare l'art. 24;*
- *Considerato che la Dott.ssa Anna GHIZZANI ricopre la qualifica di ricercatore confermato nel settore scientifico-disciplinare MED/40 – Ginecologia e Ostetricia (macrosettore 06/H, settore concorsuale 06/H1: GINECOLOGIA E OSTRETRICIA) presso il Dipartimento di Medicina Molecolare e dello Sviluppo di questa Università;*
- *Considerato che la Dott.ssa Anna GHIZZANI è nata il 19.06.1952;*
- *Considerato che la Dott.ssa Anna GHIZZANI, quale Ricercatore confermato ha diritto, ai sensi dell'art. 34 del D.P.R. 382/80, di essere collocato a*

riposo all'inizio dell'anno accademico successivo al compimento del 65° anno di età, a decorrere dal 1° 11.2017;

- Vista la domanda della Dott.ssa Anna GHIZZANI del 16.03.2015, con la quale chiede di essere collocata in pensione per raggiunti limiti di servizio, a decorrere dal 1° 05.2015;

DECRETA

A decorrere dal 1° 05.2015 la Dott.ssa Anna GHIZZANI, nata a Poggibonsi (SI) il 19.06.1952, ricercatore confermato nel settore scientifico-disciplinare MED/40 – Ginecologia e Ostetricia (macrosettore 06/H, settore concorsuale 06/H1: GINECOLOGIA E OSTRETRICIA) presso il Dipartimento di Medicina Molecolare e dello Sviluppo di questa Università, è collocato in pensione per raggiunti limiti di servizio in quanto ha maturato un'anzianità contributiva superiore ai 40 anni alla data del 31.12.2011, ai sensi Legge 22.12.2011, n. 214 citata in premessa.

Pertanto, a decorrere dalla stessa data, la medesima cessa dalla predetta qualifica.

Dalla data di cui sopra la predetta è ammessa a far valere i propri titoli e benefici per la liquidazione del trattamento di quiescenza e previdenza e quanto potrà spettargli a norma delle vigenti disposizioni.

Siena, 19 marzo 2015
IL RETTORE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep n. 488/2015
Prot. n. 13375 – VII/2
del 1 aprile 2015

DIMISSIONI

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'Istruzione Universitaria;*
- *Visto il D.P.R. 10.1.1957, n. 3;*
- *Vista la legge 27.10.1970, n. 808;*
- *Visto il D.P.R. 29.12.1972, n. 1092;*
- *Visto il D.P.R. 11.7.1980, n. 382, in particolare l'art. 34;*
- *Vista la legge 9.5.1989, n. 168;*
- *Vista la legge 7.8.1990, n. 239;*
- *Visto il D.L.vo 3.2.1993, n. 29;*
- *Vista la legge 24.12.1993, n. 537;*
- *Visto il D.L.vo 30.04.1997, n. 165;*
- *Visto il Decreto-Legge 28.03.97 n. 79 convertito in legge 28.5.97 n. 140;*
- *Vista la legge 30.12.2010, n. 240;*

- *Visto il Decreto-Legge 6.12.2011 n. 201 convertito con modifiche in Legge 22.12.2011, n. 214, in particolare l'art. 24;*

- *Considerato che la Dott.ssa Patrizia SOLDANI ricopre la qualifica di ricercatore confermato nel settore scientifico-disciplinare BIO/10 – Biochimica (macrosettore 05/E, settore concorsuale 05/E1: BIOCHIMICA GENERALE E BIOCHIMICA CLINICA) presso il Dipartimento di Biotecnologie, Chimica e Farmacia di questa Università;*

- *Considerato che la Dott.ssa Patrizia SOLDANI è nata il 30.07.1953;*

- *Considerato che la Dott.ssa Patrizia SOLDANI, quale Ricercatore confermato ha diritto, ai sensi dell'art. 34 del D.P.R. 382/80 già citata, ad essere collocata a riposo dall'inizio dell'anno accademico successivo al compimento del 65° anno di età, dal 01° 11.2018;*

- *Vista la richiesta della Dott.ssa Patrizia SOLDANI del 18.03.2015, con la quale chiede di rassegnare le proprie dimissioni, a far data dal 1° 01.2016;*

- *Considerato che non si rilevano motivi per respingere o ritardare la richiesta;*

DECRETA

A decorrere dal 1° 01.2016 sono accettate le dimissioni della Dott.ssa Patrizia SOLDANI, nata a San Miniato (PI) il 30.07.1953, Ricercatore confermato nel settore scientifico-disciplinare BIO/10 – Biochimica (macrosettore 05/E, settore concorsuale 05/E1: BIOCHIMICA GENERALE E BIOCHIMICA CLINICA) presso il Dipartimento di Biotecnologie, Chimica e Farmacia di questa Università e, pertanto, dalla stessa data la medesima cessa dalla predetta qualifica.

Dalla data di cui sopra la suddetta è ammessa a far valere i propri titoli e benefici per la liquidazione del trattamento di quiescenza e previdenza, e quanto potrà spettargli a norma delle vigenti disposizioni.

Siena, 1 aprile 2015
IL RETTORE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep n. 551/2015
Prot. n. 15366 – VII/2
del 15 aprile 2015

DIMISSIONI

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'istruzione universitaria;*
- *visto il d.p.r. 10.1.1957, n.3;*

- vista la legge 27.10.1970, n. 808;
- visto il d.p.r. 29.12.1972, n. 1092;
- visto il d.p.r. 11.7.1980, n. 382, in particolare l'art. 34;
- vista la legge 9.5.1989, n.168;
- vista la legge 7.8.1990, n. 239;
- visto il d.l.vo 3.2.1993, n.29;
- vista la legge 24.12.1993, n. 537;
- visto il d.l.vo 30.04.1997, n. 165;
- visto il decreto-legge 28.03.97 n. 79 convertito in legge 28.5.97 n.140;
- vista la legge 30.12.2010, n. 240;
- visto il decreto-legge 6.12.2011 n. 201 convertito con modifiche in legge 22.12.2011, n. 214, in particolare l'art. 24;
- considerato che il Dott. Maurizio BIAGIOLI ricopre la qualifica di ricercatore confermato nel settore scientifico-disciplinare MED/35 – Malattie Cutanee e Veneree (macrosettore 06/D, settore concorsuale 06/D4: Malattie Cutanee, Malattie Infettive e Malattie dell'Apparato Digerente) presso il Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze di questa Università;
- considerato che il Dott. Maurizio BIAGIOLI è nato il 05.05.1954;
- considerato che il Dott. Maurizio BIAGIOLI, quale Ricercatore confermato ha diritto, ai sensi dell'art. 34 del D.P.R. 382/80 già citata, ad essere collocata a riposo dall'inizio dell'anno accademico successivo al compimento del 65° anno di età, dal 01.11.2019;
- vista la richiesta del il Dott. Maurizio BIAGIOLI del 13.04.2015, con la quale chiede di rassegnare le proprie dimissioni, a far data dal 1.11.2015;
- considerato che non si rilevano motivi per respingere o ritardare la richiesta;

DECRETA

A decorrere dal 1.11.2015 sono accettate le dimissioni del il Dott. Maurizio BIAGIOLI, nato a Città della Pieve (PG) il 05.05.1954, Ricercatore confermato nel settore scientifico-disciplinare MED/35 – Malattie Cutanee e Veneree (macrosettore 06/D, settore concorsuale 06/D4 : Malattie Cutanee, Malattie Infettive e Malattie dell'Apparato Digerente) presso il Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze di questa Università e, pertanto, dalla stessa data il medesimo cessa dalla predetta qualifica.

Dalla data di cui sopra il suddetto è ammesso a far valere i propri titoli e benefici per la liquidazione del trattamento di quiescenza e previdenza, e quanto potrà spettargli a norma delle vigenti disposizioni.

Siena, 15 Aprile 2015
IL RETTORE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep n. 638/2015
Prot. n. 17662 – VIII/2
del 30 aprile 2015

DIMISSIONI

L RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione universitaria;
- visto il d.p.r. 10.1.1957, n.3;
- vista la legge 27.10.1970, n. 808;
- visto il d.p.r. 29.12.1972, n. 1092;
- visto il d.p.r. 11.7.1980, n. 382, in particolare l'art. 34;
- vista la legge 9.5.1989, n. 168;
- vista la legge 7.8.1990, n. 239;
- visto il d.l.vo 3.2.1993, n. 29;
- vista la legge 24.12.1993, n. 537;
- visto il d.l.vo 30.04.1997, n. 165;
- visto il decreto-legge 28.03.97 n. 79 convertito in legge 28.5.97 n.140;
- vista la legge 23.08.2004, n. 243, in particolare l'art. 1, comma 9;
- vista la legge 30.12.2010, n. 240;
- visto il decreto-legge 6.12.2011 n. 201 convertito con modifiche in legge 22.12.2011, n. 214;
- considerato che la Dott.ssa Patrizia BLARDI ricopre la qualifica di ricercatore confermato nel settore scientifico-disciplinare MED/09 – Medicina Interna (macrosettore 06/B, settore concorsuale 06/B1: MEDICINA INTERNA) presso il Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze di questa Università;
- considerato che la Dott.ssa Patrizia BLARDI è nata il 26.11.1952;
- considerato che la Dott.ssa Patrizia BLARDI, quale Ricercatore confermato ha diritto, ai sensi dell'art. 34 del D.P.R. 382/80 già citata, ad essere collocata a riposo dall'inizio dell'anno accademico successivo al compimento del 65° anno di età, dal 01.11.2018;
- vista la richiesta della Dott.ssa Patrizia BLARDI del 21.04.2015, con la quale chiede di rassegnare le proprie dimissioni, a far data dal 1.11.2015;
- considerato che non si rilevano motivi per respingere o ritardare la richiesta;

DECRETA

A decorrere dal 1.11.2015 sono accettate le dimissioni della Dott.ssa Patrizia BLARDI, nata a Sant'Angelo Limosano (CB) il 26.11.1952, Ricercatore confermato nel settore scientifico-disciplinare MED/09 – Medicina Interna (macrosettore 06/B, settore concorsuale 06/B1: MEDICINA INTERNA) presso il Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze di

questa Università e, pertanto, dalla stessa data il medesimo cessa dalla predetta qualifica.

Dalla data di cui sopra la suddetta, ai sensi di quanto previsto dalla già citata legge n. 243/2004, art. 1, comma 9, è ammessa a far valere i propri titoli e benefici per la liquidazione del trattamento di quiescenza e previdenza, e quanto potrà spettargli a norma delle vigenti disposizioni.

Siena, 30 Aprile 2015
IL RETTORE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep. n. 442/2015
Prot. n. 11279-VII/2
del 19 marzo 2015

COLLOCAMENTO A RIPOSO

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'Istruzione Universitaria;*
- *Visto il D.P.R. 10.1.1957, n. 3;*
- *Vista la legge 27.10.1970, n. 808;*
- *Visto il D.P.R. 29.12.1972, n. 1092;*
- *Visto il D.P.R. 11.7.1980, n. 382, in particolare l'art. 34 come modificato dall'ari. 6 della L. 9.12.1985, n. 705;*
- *Vista la legge 9.5.1989, n. 168;*
- *Vista la legge 7.8.1990, n. 239;*
- *Visto il D.L.vo 3.2.1993, n. 29;*
- *Vista la legge 24.12.1993, n. 537;*
- *Visto il Decreto-Legge 28.03.97 n. 79 convertito in legge 28.5.97 n. 140;*
- *Visto il D.L.vo 30.04.1997, n. 165;*
- *Vista la legge 30.12.2010, n. 240;*
- *Considerato che il Dott. Pierpaolo PIERANI ricopre la qualifica di ricercatore universitario confermato nel settore scientifico-disciplinare AGR/01 – Economia ed Estimo Rurale (macrosettore 07/A, settore concorsuale 07/A1: Economia Agraria ed Estimo) presso il Dipartimento di Economia Politica e Statistica di questa Università;*
- *Considerato che il Dott. Pierpaolo PIERANI è nato il 29.06.1950;*
- *Considerato che il Dott. Pierpaolo PIERANI, quale ricercatore universitario confermato ha diritto, ai sensi dell'art. 34 del D.P.R. 382/80, di essere collocato a riposo all'inizio dell'anno accademico successivo al compimento del 65° anno di età, previsto per il 1°.11.2015;*
- *Visto il Decreto-Legge 6.12.2011 n. 201 convertito con modifiche in Legge 22.12.2011, n. 214, in particolare l'art. 24;*
- *Considerato che il Dott. Pierpaolo PIERANI, ai sensi dell'art. 24, comma 3, del D.L. 06.12.2011,*

n. 201, convertito in Legge n. 214/2011, accertato che alla data del 31.12.2011 non ha conseguito i requisiti per il diritto all'accesso al trattamento pensionistico di vecchiaia o di anzianità contributiva, dovrà essere collocato a riposo al compimento dei 66 anni e 7 mesi di età anagrafica in quanto a quella data avrà maturato il nuovo requisito anagrafico per l'accesso al pensionamento;

- *Vista la nota informativa n. 4244-VII/2 del 03.02.2015 trasmessa al Dott. PIERANI;*

DECRETA

Il Dott. Pierpaolo PIERANI, nato a Pesaro (PS) il 29.06.1950, ricercatore confermato nel settore scientifico-disciplinare AGR/01 – Economia ed Estimo Rurale (macrosettore 07/A, settore concorsuale 07/A1: Economia Agraria ed Estimo) presso il Dipartimento di Economia Politica e Statistica di questa Università, è collocato a riposo per raggiunti limiti di età, a decorrere dal 1°.02.2017.

Pertanto, a decorrere dalla stessa data il medesimo docente cessa dal ruolo dei ricercatori confermati di questo Ateneo.

Dalla data di cui sopra il predetto è ammesso a far valere i propri titoli e benefici per la liquidazione del trattamento di quiescenza e previdenza, e quanto potrà spettargli a norma delle vigenti disposizioni.

Siena, 19 marzo 2015
IL RETTORE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PERSONALE DOCENTE

D.R. Rep. n. 443/2015
Prot. n. 11280-VII/2
del 19 marzo 2015

COLLOCAMENTO A RIPOSO

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'Istruzione Universitaria;*
- *Visto il D.P.R. 10.1.1957, n. 3;*
- *Vista la legge 27.10.1970, n. 808;*
- *Visto il D.P.R. 29.12.1972, n. 1092;*
- *Visto il D.P.R. 11.7.1980, n. 382, in particolare l'art. 34 come modificato dall'ari. 6 della L. 9.12.1985, n. 705;*
- *Vista la legge 9.5.1989, n. 168;*
- *Vista la legge 7.8.1990, n. 239;*
- *Visto il D.L.vo 3.2.1993, n. 29;*
- *Vista la legge 24.12.1993, n. 537;*
- *Visto il Decreto-Legge 28.03.97 n. 79 convertito in legge 28.5.97 n. 140;*
- *Visto il D.L.vo 30.04.1997, n. 165;*

- Vista la legge 30.12.2010, n. 240;
- Considerato che il Dott. Karl Clemens HAERLE ricopre la qualifica di ricercatore universitario confermato nel settore scientifico-disciplinare L-LIN/13 – Letteratura Tedesca (macrosettore 10/M, settore concorsuale 10/M1: Lingue, Letterature e Culture Germaniche) presso il Dipartimento di Filologia e Critica delle Letterature Antiche e Moderne di questa Università;
- Considerato che il Dott. Karl Clemens HAERLE è nato il 20.05.1950;
- Considerato che il Dott. Karl Clemens HAERLE, quale ricercatore universitario confermato ha diritto, ai sensi dell'art. 34 del D.P.R. 382/80, di essere collocato a riposo all'inizio dell'anno accademico successivo al compimento del 65° anno di età, previsto per il 1° 11.2015;
- Visto il Decreto-Legge 6.12.2011 n. 201 convertito con modifiche in Legge 22.12.2011, n. 214, in particolare l'art. 24;
- Considerato che il Dott. Karl Clemens HAERLE, ai sensi dell'art. 24, comma 3, del D.L. 06.12.2011, n. 201, convertito in Legge n. 214/2011, accertato che alla data del 31.12.2011 non ha conseguito i requisiti per il diritto all'accesso al trattamento pensionistico di vecchiaia o di anzianità contributiva, dovrà essere collocato a riposo al compimento dei 66 anni e 7 mesi di età anagrafica in quanto a quella data avrà maturato il nuovo requisito anagrafico per l'accesso al pensionamento.
- Vista la nota informativa n. 4245-VII/2 del 03.02.2015 trasmessa al Dott. HAERLE;

DECRETA

Il Dott. Karl Clemens HAERLE, nato in Germania il 20.05.1950, ricercatore confermato nel settore scientifico-disciplinare L-LIN/13 – Letteratura Tedesca (macrosettore 10/M, settore concorsuale 10/M1: Lingue, Letterature e Culture Germaniche) presso il Dipartimento di Filologia e Critica delle Letterature Antiche e Moderne di questa Università, è collocato a riposo per raggiunti limiti di età, a decorrere dal 1° 01.2017.

Pertanto, a decorrere dalla stessa data il medesimo docente cessa dal ruolo dei ricercatori confermati di questo Ateneo.

Dalla data di cui sopra il predetto è ammesso a far valere i propri titoli e benefici per la liquidazione del trattamento di quiescenza e previdenza, e quanto potrà spettargli a norma delle vigenti disposizioni.

Siena, 19 marzo 2015
IL RETTORE

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 332/2015
Prot. n. 8414-VI/6 del 03.03.2015

AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI N. 1 TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO PREVIO SCORRIMENTO GRADUATORIA ALLO STUDENTE FRANCESCO AGOSTINELLI NELL'AMBITO DEL PROGETTO U - SIENA INTEGRA - SEDE DI AREZZO

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/30/01 n. 195 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;
- vista la Legge 24 giugno 1997, n.196 e, in particolare, l'articolo 18;
- visto il Decreto Ministeriale 25 marzo 1998, n. 142;
- vista la Legge Regionale n.3/2012 e il relativo Regolamento attuativo emanato con D.P.G.R. 11/R/2012;
- visto il Decreto Ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, e in particolare l'articolo 10;
- visto il Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, e in particolare l'articolo 10;
- vista la Direttiva n. 2 del 1° agosto 2005, Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica;
- visto il Regolamento d'Ateneo per Attività di Formazione e Orientamento;
- visto il Progetto USIENA Integra - progetto per didattica integrativa a distanza da realizzarsi sotto la responsabilità del prof. Lorenzo Zanni e del dott. Guido Badalamenti, responsabile Divisione Coordinamento sistema bibliotecario;
- visto l'Avviso di selezione emanato con D.D.G. Rep.1120/2014 del 28 novembre 2014 con il quale sono stati attivati i suddetti tirocini con rimborso spese sottoforma di borsa di studio (n. 2 per la sede Siena e n. 3 per la sede di Arezzo) finalizzata allo svolgimento di attività di avvio delle sessioni di teleconferenza, monitoraggio delle funzionalità tecniche e di rete, uso della messaggistica tra la sede di Siena e di Arezzo, registrazione della lezione, rielaborazione e analisi semantica delle registrazioni al fine di creare un indicizzazione di tipo disciplinare;
- vista la D.D.G. Rep. n. 1159/2014 del 12 dicembre 2014 con il quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;
- visto il verbale delle operazioni concorsuali redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 15 e 16 dicembre 2014;

- accertato che il progetto formativo, prevederà lo svolgimento delle seguenti attività, presso le sedi universitarie di Siena e Arezzo: avvio delle sessioni di teleconferenza, monitoraggio delle funzionalità tecniche e di rete, uso della messaggistica tra la sede di Siena e di Arezzo, registrazione della lezione, rielaborazione e analisi semantica delle registrazioni al fine di creare un indicizzazione di tipo disciplinare e che le suddette attività saranno seguite dal prof. Lorenzo Zanni, in qualità di tutor universitario e dal dott. Fabrizio Di Fuccia, in qualità di tutor interno alla struttura ospitante;

- considerato che il rimborso spese per l'attività di tirocinio per tutto il periodo previsto per ogni tirocinante, verrà erogato sottoforma di borsa di studio ed è assoggettato a ritenuta IRPEF e andrà a formare base imponibile IRAP;

- visto il D.R. Rep. n. 274/2015 DEL 20.02.2015 con il quale sono stati autorizzati allo svolgimento del tirocinio presso la sede di Arezzo gli studenti Peter Peruzzi e Marco Capacci ;

- vista la comunicazione pervenuta in data 20 febbraio 2015 da parte della **Dott.ssa Serena D'Andrea**, con la quale rinuncia all'inizio dello svolgimento del tirocinio presso la sede di Arezzo, in quanto ha trovato lavoro;

- vista la dichiarazione di accettazione allo svolgimento del tirocinio rilasciata dallo studente Francesco Agostinelli utilmente collocato nella graduatoria di merito della sede di Arezzo, con decorrenza del tirocinio dal 1 marzo al 5 giugno 2015 per un importo lordo datore lavoro di € 1717,92;

- preso atto dell'effettiva esistenza della copertura finanziaria del rimborso spese sottoforma di borsa di studio Codice progetto 2159-2014-PD-ATTSTUD_003 - Rimborsi per stage 2014; effettuati i controlli previsti;

DECRETA

SEDE DI AREZZO (n. 1 tirocinante)

-lo studente **Francesco AGOSTINELLI**, nato a Orvieto (TR) IL 6 .07.1989; è autorizzato ad effettuare un periodo di tirocinio formativo **con decorrenza dal 1 Marzo al 5 Giugno 2015**, secondo le modalità previste dal progetto citato in premessa; l'Università provvederà alla copertura assicurativa INAIL e per responsabilità civile, come previsto dall'art. 3 del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 marzo 1998, n. 142.

E' inoltre previsto un rimborso spese mensile di € 500,00= lordo percipiente sottoforma di borsa di studio. Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente (art. 50 del D.P.R n.

917/1986 T.U.I.R.);

Il rimborso del tirocinio sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

Siena, 3 Marzo 2015

IL RETTORE
f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 445/2015
Prot. n. 11363-V/6 del 20.03.2015

AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI N. 1 TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO AL DOTT. GIULIO FRANCESCA NELL'AMBITO DEL PROGETTO U - SIENA INTEGRA PREVIO SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA DI MERITO - SEDE DI SIENA

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/30/01 n. 195 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;

- vista la Legge 24 giugno 1997, n. 196 e, in particolare, l'articolo 18;

- visto il Decreto Ministeriale 25 marzo 1998, n. 142;

- vista la Legge Regionale n.3/2012 e il relativo Regolamento attuativo emanato con D.P.G.R. 11/R/2012;

- visto il Decreto Ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, e in particolare l'articolo 10;

-visto il Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n.270, e in particolare l'articolo 10;

- vista la Direttiva n. 2 del 1° agosto 2005, Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica;

- visto il Regolamento d'Ateneo per Attività di Formazione e Orientamento;

- visto il Progetto USIENA Integra - progetto per didattica integrativa a distanza da realizzarsi sotto la responsabilità del prof. Lorenzo Zanni e del dott. Guido Badalamenti, responsabile Divisione Coordinamento sistema bibliotecario;

- visto l'Avviso di selezione emanato con D.D.G. Rep.1120/2014 del 28 novembre 2014 con il quale sono stati attivati i suddetti tirocini con rimborso spese sottoforma di borsa di studio (n. 2 per la sede Siena e n. 3 per la sede di Arezzo) finalizzata allo svolgimento di attività di avvio delle sessioni di teleconferenza, monitoraggio delle funzionalità

tecniche e di rete, uso della messaggistica tra la sede di Siena e di Arezzo, registrazione della lezione, rielaborazione e analisi semantica delle registrazioni al fine di creare un indicizzazione di tipo disciplinare;

- vista la D.D.G. Rep. n. 1159/2014 del 12 dicembre 2014 con il quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;

- visto il verbale delle operazioni concorsuali redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 15 e 16 dicembre 2014;

- visti i D.R. Rep. n. 1967/2014 del 23 dicembre 2014 e D. Rep. n. 48/2015 del 16 gennaio 2015 con i quali sono state autorizzate allo svolgimento del tirocinio le due vincitrici Dott.ssa Angela Chiara Valentino e Simona Salvatore con decorrenza dal 7 gennaio al 6 luglio 2015;

- preso atto dell'effettiva esistenza della copertura finanziaria del rimborso spese sottoforma di borsa di studio Codice progetto 2159-2014-PD-ATTSTUD_003 - Rimborsi per stage 2014;

- accertato che il progetto formativo, prevederà lo svolgimento delle seguenti attività, presso le sedi universitarie di Siena e Arezzo: avvio delle sessioni di teleconferenza, monitoraggio delle funzionalità tecniche e di rete, uso della messaggistica tra la sede di Siena e di Arezzo, registrazione della lezione, rielaborazione e analisi semantica delle registrazioni al fine di creare un indicizzazione di tipo disciplinare e che le suddette attività saranno seguite dal prof. Lorenzo Zanni, in qualità di tutor universitario e dal dott. Fabrizio Di Fuccia, in qualità di tutor interno alla struttura ospitante;

- considerato che il rimborso spese per l'attività di tirocinio per tutto il periodo previsto per ogni tirocinante, verrà erogato sottoforma di borsa di studio ed è assoggettato a ritenuta IRPEF e andrà a formare base imponibile IRAP;

- vista la comunicazione del Dott. Guido Badalamenti con la quale a seguito dell'aumento degli insegnamenti a partire dal mese di marzo 2015, richiede di scorrere la graduatoria di merito per attivare altri 4 tirocini presso la sede di Siena, con decorrenza dal 23 febbraio al 30 maggio 2015;

- vista la comunicazione di rinuncia al tirocinio inoltrata dalla Dott.ssa Valentina Belperio;

- vista la dichiarazione di accettazione allo svolgimento del tirocinio rilasciata dai diretti interessati, utilmente collocati nella graduatoria di merito: Linda Montin, Alessia Fortunato, Glein Biba e Vito Emanuele Cardella per un importo lordo datore lavoro di € 1772,162 cadauno; con decorrenza dal 23 febbraio al 30 maggio 2015;

vistp il D.R. Rep. n. 275/2015 del 20 febbraio 2015 con il quale sono stati autorizzati allo svolgimento del tirocinio i Dott.ri Linda Montin, Alessia

Fortunato, Glein Biba e Vito Emanuele Cardella;

- vista la comunicazione di rinuncia al tirocinio inoltrata dalla Dott.ssa Linda Montin dal giorno 23 marzo 2015;

- ritenuto necessario procedere immediatamente allo scorrimento della graduatoria di merito per la sede di Siena;

- vista la rinuncia al tirocinio inoltrata dal Dott. Giuseppe De Gregorio utilmente collocato nella graduatoria di merito per la sede di Siena;

- vista la comunicazione di accettazione allo svolgimento del tirocinio da parte dello **Dott. Giulio Francesca**, utilmente collocato nella graduatoria di merito per la sede di Siena, con decorrenza dal **23 marzo al 30 maggio 2015**, e per l'importo residuo non assegnato alla Dott.ssa Linda Montin;

- preso atto dell'effettiva esistenza della copertura finanziaria del rimborso spese sottoforma di borsa di studio Codice progetto 2159-2014-PD-ATTSTUD_003 - Rimborsi per stage 2014;

- effettuati i controlli previsti;

DECRETA

1. Alla Dott.ssa **Linda Montin**, nata a Abano Terme (PD) il 15.03.1991, **viene revocato** il tirocinio formativo dal giorno 23/03/2015 per sopraggiunti impegni personali;

1.1 lo studente **Giulio Francesca**, nato a Roma il 1 ottobre 1990; è autorizzato ad effettuare un periodo di tirocinio formativo **con decorrenza dal 23 Marzo al 30 maggio 2015**, secondo le modalità previste dal progetto citato in premessa; l'Università provvederà alla copertura assicurativa INAIL e per responsabilità civile, come previsto dall'art. 3 del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 marzo 1998, n. 142.

E' inoltre previsto un rimborso spese mensile di € 500,00= lordo percipiente sottoforma di borsa di studio. Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente (art. 50 del D.P.R n. 917/1986 T.U.I.R.);

Il rimborso del tirocinio sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

Siena, 19 marzo 2015

IL RETTORE

f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 457/2015
Prot. n. 12022- V/6 del 25.03.2015

**AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI N.
1 TIROCINIO FORMATIVO E DI
ORIENTAMENTO NON CURRICULARE ALLA
DOTT.SSA SUSANNA VALENTINO PRESSO IL
DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA**

IL RETTORE

- *Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/30/01 n. 195 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;*
- *vista la Legge 24 giugno 1997, n. 196 e, in particolare, l'articolo 18;*
- *visto il Decreto Ministeriale 25 marzo 1998, n. 142;*
- *vista la Legge Regionale n. 3/2012 e il relativo Regolamento attuativo emanato con D.P.G.R. 11/R/2012;*
- *visto il Decreto Ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, e in particolare l'articolo 10;*
- *visto il Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, e in particolare l'articolo 10;*
- *vista la Direttiva n. 2 del 1° agosto 2005, Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica;*
- *visto il Regolamento d'Ateneo per Attività di Formazione e Orientamento;*
- *vista la Disposizione del Direttore Amministrativo Rep. n. 1081/2014, contenente le modalità che di conferimento di borse, premi e rimborsi stage, e delle linee guida allegate alla citata disposizione;*
- *vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze della Vita del 13 novembre 2014, relativa alla richiesta della prof.ssa Marina Ziche per l'attivazione di n. 1 Tirocinio formativo con rimborso spese (sotto forma di borsa di studio) per un importo lordo datore lavoro di € 3.255,00= e per un periodo di sei mesi, che sarà finanziato con fondi del progetto ITT, di cui è responsabile la prof.ssa Marina Ziche;*
- *accertata la disponibilità finanziaria come da codice progetto 2264-2014-ZM-TFA_001 - ripartizione budget n. 73 del 26.11.2014 UA 00.03 voce coan CA.C.05.01.03;*
- *vista la D.D.G. Rep. n. 16/2015 prot. n. 815-V/6 del 13 gennaio 2015 con il quale è stato emanato apposito Avviso di selezione per n. 1 tirocinio formativo e di orientamento Non Curriculare, nell'organizzazione tecnica di supporto per il mantenimento e coltura di vari tipi cellulari inerenti a progetti di ricerca, per una durata di sei mesi presso il Dipartimento di Scienze della Vita*

dell'Università degli Studi di Siena in Via Aldo Moro 2- Siena. Il tutor universitario responsabile-organizzativo delle attività è la Prof.ssa Marina Ziche, mentre il Tutor aziendale è la Dott.ssa Sandra Donnini.

- effettuati i controlli previsti;
- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

La Dott.ssa Susanna VALENTINO, nata a Gorizia il 04.05.1988 è autorizzata ad effettuare un periodo di tirocinio formativo NON CURRICULARE **con decorrenza dal 30 Marzo al 29 Settembre 2015**, secondo le modalità previste dal progetto citato in premessa; l'Università provvederà alla copertura assicurativa INAIL e per responsabilità civile, come previsto dall'art. 3 del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 marzo 1998, n. 142.

E' inoltre previsto un rimborso spese mensile di € 500,00= lordo percipiente sottoforma di borsa di studio. Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente (art. 50 del D.P.R n. 917/1986 T.U.I.R.);

Il rimborso del tirocinio sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

Siena, 25 marzo 2015
IL RETTORE
f.to Angelo Riccaboni

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO,
BORSE E PREMI DI LAUREA

D.R. Rep. n. 527/2015
Prot. n. 14738-V/6 del 10.04.2015

**AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI N.
1 TIROCINIO FORMATIVO E DI
ORIENTAMENTO NON CURRICULARE AL
DOTT. GIACOMO MARIOTTI PRESSO IL
DIPARTIMENTO DI SCIENZE FISICHE, DELLA
TERRA E DELL'AMBIENTE DELL'UNIVERSITA'
DEGLI STUDI DI SIENA**

IL RETTORE

- Viste le leggi sull'istruzione Universitaria e in particolare il D.lgs 30/30/01 n. 195 art. 4, relativo alle funzioni e responsabilità degli organi di governo;
- *vista la Legge 24 giugno 1997, n. 196 e, in particolare, l'articolo 18;*

- visto il Decreto Ministeriale 25 marzo 1998, n. 142;
- vista la Legge Regionale n.3/2012 e il relativo Regolamento attuativo emanato con D.P.G.R. 11/R/2012;
- visto il Decreto Ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, e in particolare l'articolo 10;
- visto il Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, e in particolare l'articolo 10;
- vista la Direttiva n. 2 del 1° agosto 2005, Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica;
- visto il Regolamento d'Ateneo per Attività di Formazione e Orientamento;
- vista la Disposizione del Direttore Amministrativo Rep. n. 1081/2014, contenente le modalità che di conferimento di borse, premi e rimborsi stage, e delle linee guida allegate alla citata disposizione;
- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente del 11 febbraio 2015, relativa alla richiesta del prof. Claudio Leonzio di attivare n. 1 Tirocinio formativo con rimborso spese (sotto forma di borsa di studio) per un importo lordo datore lavoro di € 3.255,00= e per un periodo di sei mesi, che sarà finanziato con fondi del progetto di ricerca PRIN, di cui è responsabile il prof. Claudio Leonzio;
- accertata la disponibilità finanziaria come da codice progetto 2263-2015-LC-CONRICMIUR_001;
- vista la D.D.G. Rep. n. 335/2015 prot. n. 10277-V/6 del 12 marzo 2015 con il quale è stato emanato apposito Avviso di selezione per n. 1 tirocinio formativo e di orientamento Non Curriculare, sul tema procedure preparative e metodologie analitiche di spettrometria ad assorbimento atomico in matrici ambientali, per una durata di sei mesi presso il Dipartimento di Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente dell'Università degli Studi di Siena in Via P.A. Mattioli 4- Siena. Il tutor universitario responsabile-organizzativo delle attività è il prof. Claudio Leonzio, mentre il Tutor aziendale è la dott.ssa Stefania Ancora.
- vista la DD.G. Rep. n. 423/2015 del 3 aprile 2015, con la quale è stata nominata la Commissione giudicatrice,
- visto il verbale delle operazioni concorsuali, redatto dalla Commissione Giudicatrice in data 08.04. 2015;
- effettuati i controlli previsti;
- considerato il principio di trasparenza che deve ispirare l'azione amministrativa;

DECRETA

Il dott. Giacomo MARIOTTI, nato a Siena il 30.03.1989 è autorizzato ad effettuare un periodo

di tirocinio formativo NON CURRICULARE presso il Dipartimento di Scienze fisiche, della terra e dell'ambiente **con decorrenza dal 13 Aprile al 12 Ottobre 2015**, secondo le modalità previste dal progetto citato in premessa; l'Università provvederà alla copertura assicurativa INAIL e per responsabilità civile, come previsto dall'art. 3 del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 marzo 1998, n. 142. E' inoltre previsto un rimborso spese mensile di € 500,00= lordo percipiente sottoforma di borsa di studio. Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente (art. 50 del D.P.R n. 917/1986 T.U.I.R.);

Il rimborso del tirocinio sarà effettuato in maniera sistematica con rate mensili posticipate, salvo diversa disposizione.

Siena, 10 Aprile 2015
 IL RETTORE
 f.to Angelo Riccaboni

DIVISIONE ATTI NORMATIVI
 E AFFARI ISTITUZIONALI

D.R. Rep. n. 359/2015
 Prot. n. 9241 del 6.03.2015

**INTEGRAZIONE DELL'ELENCO DEI SETTORI
 SCIENTIFICO-DISCIPLINARI DELL'ALLEGATO
 SUB G5 DI CUI ALL'ART. 4 DEL D.R. N.
 1069/2012 DI ISTITUZIONE, FRA GLI ALTRI,
 DEL DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE
 MEDICHE**

IL RETTORE

- Vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168, di istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, e s.m. e i. e in particolare l'articolo 6;
- 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" e s.m. e i.;
- Visto il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 su "Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, approvato con D.M. 3 novembre 1999, n. 509" e successivi decreti attuativi;
- Visto il D.M. 15 ottobre 2013, n. 827 relativo alle linee generali d'indirizzo della programmazione triennale 2013-2015;
- 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, pubblicato in G.U. n. 37 del 14 febbraio 2015 e, in particolare, l'art. 15, comma 4;

- Visto il Regolamento delle strutture scientifiche e didattiche, emanato con D.R. n. 897 del 22 giugno 2012 e s. m. e. i. e, in particolare, l'art. 3, commi 3 e 4;

- Viste le Linee guida per i Corsi di Studio in contitolarietà, approvate dal Senato Accademico nella seduta del 29 febbraio 2012;

- Visto il D.R. n. 1069 del 20 luglio 2012, relativo alla istituzione, tra gli altri, del Dipartimento di Biotecnologie Mediche e, in particolare, l'art. 4 allegato Sub G5 relativo all'elenco dei settori scientifico-disciplinari per i quali il medesimo Dipartimento è autorizzato a proporre l'assegnazione di posti a tempo indeterminato e determinato per docenti e la chiamata dei professori e dei ricercatori a tempo indeterminato e determinato,

- Visto il Regolamento per la chiamata dei professori di prima e seconda fascia, emanato con D.R. n. 1110 del 21 luglio 2014 e s.m. e. i.;

- Visto il documento concernente la Programmazione didattica a.a. 2014/2015. Requisiti di Ateneo e Linee generali di indirizzo, approvato dal Senato Accademico del 18 dicembre 2013 e dal Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2013;

- Visto l'Atto di indirizzo in materia di Offerta Formativa per l'a.a. 2014/2015 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 26 marzo 2014, previo parere del Senato Accademico espresso nella seduta del 25 marzo 2014;

- Vista la delibera n. 37/2015 con la quale il Consiglio di Dipartimento di Biotecnologie Mediche deliberava la proposta di integrazione, con il SSD MED/29- Chirurgia Maxillo Facciale, dell'elenco dei settori scientifico-disciplinari per i quali il Dipartimento di Biotecnologie Mediche è autorizzato a proporre il reclutamento di professori di I e II fascia e ricercatori;

- Vista la delibera n. 50/2015 con la quale il Senato Accademico nella seduta del 24 febbraio 2015 esprimeva parere favorevole all'integrazione, con il SSD MED/29- Chirurgia Maxillo Facciale, dell'allegato sub G5 di cui all'art. 4 del D.R. n. 1069 del 20 luglio 2012, contenente l'elenco dei settori scientifico-disciplinari per i quali il Dipartimento di Biotecnologie Mediche è autorizzato a proporre l'assegnazione di posti a tempo indeterminato e determinato per docenti e la chiamata dei professori e dei ricercatori a tempo indeterminato e determinato;

- Acquisito il parere del Nucleo di Valutazione espresso in data 26 febbraio 2015;

- Vista la delibera n. 43/2015 con la quale il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 febbraio 2015 approvava l'integrazione, con il SSD MED/29- Chirurgia Maxillo Facciale, dell'allegato sub G5 di cui all'art. 4 del D.R. n. 1069 del 20 luglio 2012, contenente l'elenco dei settori scientifico-disciplinari per i quali il Dipartimento di Biotecnologie Mediche è autorizzato a proporre l'assegnazione di posti a tempo indeterminato e determinato per docenti e la chiamata dei professori e dei ricercatori a tempo indeterminato e determinato;

- Considerato che il settore scientifico disciplinare MED/29 risulta funzionale al progetto didattico e scientifico del Dipartimento di Biotecnologie Mediche e ravvisata la necessità di integrare l'elenco dei settori scientifico-disciplinari allegati al D.R. n. 1069 del 20 luglio 2012 sui quali il Dipartimento di Biotecnologie Mediche intende basare la programmazione scientifica e didattica e le politiche di reclutamento di professori e ricercatori;

DECRETA

A decorrere dalla data di pubblicazione del presente provvedimento nell'Albo on-line di Ateneo, l'elenco sub G5 di cui all'art. 4 del D.R. n. 1069 del 20 luglio 2012, di istituzione, fra gli altri, del Dipartimento di Biotecnologie mediche, contenente l'elenco dei settori scientifico-disciplinari per i quali il medesimo è autorizzato a proporre l'assegnazione di posti a tempo indeterminato e determinato per docenti e la chiamata dei professori e dei ricercatori a tempo indeterminato e determinato, è integrato con il settore scientifico disciplinare "MED/29 - Chirurgia Maxillo Facciale".

Il presente provvedimento sarà pubblicato nell'Albo on-line di Ateneo e nel Bollettino Ufficiale di Ateneo.

Siena, 6 marzo 2015
Il Rettore
Angelo Riccaboni

UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE,
RELAZIONI SINDACALI E
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

D.D.G. Rep. n. 314 2015
Prot. n. 9403 – VII/5 del 06.03.2015

**PROROGA RESPONSABILITÀ AD INTERIM
DELL'UFFICIO STIPENDI**

IL DIRETTORE GENERALE

- Viste le leggi sull'istruzione superiore;
- visto lo Statuto dell'Università di Siena, emanato con D.R. n. 746 del 31.10.1994;
- visto il d.lgs. n. 165 del 2001, ed in particolare l'art. 52 inerente alla "disciplina delle mansioni";
- visti il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Comparto Università del 28.10.2008, ed in particolare l'art. 24 relativo alle "mansioni del lavoratore";
- 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;
- considerato che, con D.D.A n. 1082 del 14.11.2014, è stata attribuita alla dott.ssa Barbara Fracassi la responsabilità ad interim dell'Ufficio stipendi per il periodo di assenza per malattia dal 17 novembre al 5 dicembre 2014 della dott.ssa Lucia Guerrini, titolare dell'Ufficio stesso;
- considerato, con D.D.G n. 1146 del 09.12.2014, con D.D.G n. 1169 del 16.12.2014, con D.D.G. n. 35 del 19.01.2015 e con D.D.G. n. 114 del 4.02.2015, di prorogare alla dott.ssa Barbara Fracassi la responsabilità ad interim dell'Ufficio stipendi in considerazione della prosecuzione della malattia della dott.ssa Lucia Guerrini fino al 28 febbraio 2015;
- considerato il certificato medico di continuazione dell'assenza per malattia della dott.ssa Lucia Guerrini fino al 31 marzo 2015;
- considerata la necessità di continuare ad assicurare la copertura della posizione di responsabilità dell'Ufficio stipendi a seguito del prolungamento dell'assenza per malattia della dott.ssa Lucia Guerrini, al fine di garantire la continuità delle attività in esso svolte ed evitare eventuali disservizi derivanti dall'assenza di un responsabile;
- considerata la disponibilità della dott.ssa Barbara Fracassi a prorogare l'interim dell'Ufficio stipendi;
- considerato inoltre che il comma 2 del citato art. 52 del d.lgs. 165/2001 prevede che per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla

conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza, e il comma 4 che, per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore;

- considerato altresì che il citato art. 24 del CCNL Comparto università del 28.10.2008 prevede, tra l'altro, che il conferimento temporaneo di mansioni superiori possa avvenire solo nelle ipotesi previste dal comma 2 dello stesso art. 52 e che debba essere comunicato per iscritto al dipendente interessato, mediante le procedure stabilite da ciascuna amministrazione secondo i propri ordinamenti, sulla base di criteri precostituiti, coerenti con l'organizzazione, che tengano conto dei contenuti professionali delle mansioni da attribuire e oggetto di consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 del CCNL stesso;
- Nelle more della definizione di un protocollo in materia, soggetto alla consultazione dei Soggetti sindacali

DISPONE

1. A decorrere dal 1 marzo 2015 e fino al 31 marzo 2015, alla dott.ssa Barbara FRACASSI, dipendente a tempo indeterminato appartenente alla Categoria C, in possesso del Diploma di Laurea, è prorogata la responsabilità ad interim dell'Ufficio stipendi.

2. Per tale finalità, la dott.ssa Barbara FRACASSI viene adibita, ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 165/2001, così come integrato dall'art. 24 del CCNL Comparto Università del 16.10.2008, alle mansioni proprie della Categoria D, e le verrà corrisposta la differenza di trattamento economico tra l'attuale posizione economica coperta con quella di D1, pari ad euro 4.160,86 (loro lavoratore annuo comprensivo della tredicesima mensilità) rapportati al periodo di effettiva prestazione.

Siena, 6 marzo 2015
Il Direttore generale
Marco Tomasi

UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE,
RELAZIONI SINDACALI E
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

D.D.G. Rep. n. 434/2015
Prot. n. 14266 – VII/5 del 08/04/2015

PROROGA RESPONSABILITÀ AD INTERIM DELL'UFFICIO STIPENDI

IL DIRETTORE GENERALE

- Viste le leggi sull'istruzione superiore;
- visto lo Statuto dell'Università di Siena, emanato con D.R. n. 164 del 07.02.2012;
- visto il d.lgs. n. 165 del 2001, ed in particolare l'art. 52 inerente alla "disciplina delle mansioni";
- visti il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Comparto Università del 28.10.2008, ed in particolare l'art. 24 relativo alle "mansioni del lavoratore";
- 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;
- considerato che, con D.D.A n. 1082 del 14.11.2014, è stata attribuita alla dott.ssa Barbara Fracassi la responsabilità ad interim dell'Ufficio stipendi per il periodo di assenza per malattia dal 17 novembre al 5 dicembre 2014 della dott.ssa Lucia Guerrini, titolare dell'Ufficio stesso;
- considerato che, con D.D.G n. 1146 del 09.12.2014, con D.D.G n. 1169 del 16.12.2014, con D.D.G. n. 35 del 19.01.2015, con D.D.G. n. 114 del 4.02.2015 e con D.D.G. n. 314 del 06.03.2015 è stata disposta la proroga alla dott.ssa Barbara Fracassi della responsabilità ad interim dell'Ufficio stipendi in considerazione della prosecuzione della malattia della dott.ssa Lucia Guerrini fino al 31 marzo 2015;
- considerato il certificato medico di continuazione dell'assenza per malattia della dott.ssa Lucia Guerrini fino al 30 aprile 2015;
- considerata la necessità di continuare ad assicurare la copertura della posizione di responsabilità dell'Ufficio stipendi a seguito del prolungamento dell'assenza per malattia della dott.ssa Lucia Guerrini, al fine di garantire la continuità delle attività in esso svolte ed evitare eventuali disservizi derivanti dall'assenza di un responsabile;
- considerata la disponibilità della dott.ssa Barbara Fracassi a prorogare l'interim dell'Ufficio stipendi;
- considerato inoltre che il comma 2 del citato art. 52 del d.lgs. 165/2001 prevede che per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla

conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza, e il comma 4 che, per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore;

- considerato altresì che il citato art. 24 del CCNL Comparto università del 28.10.2008 prevede, tra l'altro, che il conferimento temporaneo di mansioni superiori possa avvenire solo nelle ipotesi previste dal comma 2 dello stesso art. 52 e che debba essere comunicato per iscritto al dipendente interessato, mediante le procedure stabilite da ciascuna amministrazione secondo i propri ordinamenti, sulla base di criteri precostituiti, coerenti con l'organizzazione, che tengano conto dei contenuti professionali delle mansioni da attribuire e oggetto di consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 del CCNL stesso;
- Nelle more della definizione di un protocollo in materia, soggetto alla consultazione dei Soggetti sindacali

DISPONE

1. A decorrere dal 1 aprile 2015 e fino al 30 aprile 2015, alla dott.ssa Barbara FRACASSI, dipendente a tempo indeterminato appartenente alla Categoria C, in possesso del Diploma di Laurea, è prorogata la responsabilità ad interim dell'Ufficio stipendi.

2. Per tale finalità, la dott.ssa Barbara FRACASSI viene adibita, ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 165/2001, così come integrato dall'art. 24 del CCNL Comparto Università del 16.10.2008, alle mansioni proprie della Categoria D e le verrà corrisposta la differenza di trattamento economico tra l'attuale posizione economica coperta con quella di D1, pari ad euro 4.160,86 (lordo lavoratore annuo comprensivo della tredicesima mensilità) rapportati al periodo di effettiva prestazione.

Siena, 7 aprile 2015
Il Direttore generale
Marco Tomasi



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

CRONLINE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

D.D.G. Rep. n. 403 / 2015

Prot. n. 12751 - I/1 del 30.03.2015

**DISATTIVAZIONE DIVISIONE ECONOMATO E DIVISIONE PRESIDIO ATTIVITA' DECENTRATE
CONFLUENZA IN ALTRE UNITA' ORGANIZZATIVE DELLE RELATIVE ATTIVITA'**

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università del 16 ottobre 2008 – quadriennio normativo 2006-2009;
- vista la legge n. 240 del 30 dicembre 2010, 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 del 7 febbraio 2012 e s.m.i.;
- 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, altresì, ad attribuire i relativi incarichi di responsabilità;
- considerato che il citato provvedimento prevedeva la costituzione, tra le altre, della Divisione economato e della Divisione presidio attività decentrate, definendone le attività;
- vista la D.D.A. n. 402 del 29 dicembre 2011 di organizzazione interna della Divisione economato in termini di sottoarticolazioni interne e delle relative responsabilità;
- vista la D.D.A. n. 883 del 12 novembre 2012 con cui è stata istituita la Divisione appalti, convenzioni e patrimonio, ne sono state definite le attività ed è stato individuato il Responsabile;
- valutate le attività svolte nell'ambito delle suddette Divisioni e ritenuto necessario che i servizi dalle stesse resi (funzioni logistiche e strumentali, di economato, di gestione dei contratti e di utilizzazione dei beni immobili) siano erogati in modo unitario e affidati, quindi, a un unico ufficio allo scopo di realizzare riduzioni di spesa e un maggiore controllo ed efficienza della gestione;
- ritenuto pertanto, per le suddette ragioni di carattere organizzativo, di procedere alla disattivazione della Divisione economato e alla confluenza delle relative attività in un unico ufficio che ne assuma la responsabilità diretta ed esclusiva, individuato principalmente nella Divisione appalti, convenzioni e patrimonio;
- considerato infine che parte delle attività previste per la Divisione presidio delle attività decentrate si sono esaurite (ricostruzione situazione amministrativo-gestionale delle sedi decentrate e progetto aggregazione dipartimenti) e ritenuto pertanto di far confluire le attività residue (ricordo delle attività amministrative gestionali svolte nelle strutture di Ateneo presso le quali vengono svolte attività di didattica e di ricerca) nell'ambito della Divisione appalti, convenzioni e patrimonio con particolare riferimento al coordinamento delle attività dei Presidi nelle materie di competenza della Divisione, nell'ottica della semplificazione e del potenziamento della sinergia tra i Presidi stessi;
- ritenuto pertanto di destinare la Sig.ra Annalisa Manganelli, appartenente alla categoria EP e Responsabile della Divisione economato, ad altra funzione;



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

- tenuto conto che dall'1 gennaio 2015 è cessata dal servizio la Dott.ssa Lucia Maffei, Responsabile della Divisione flussi documentali e informativi;
- valutata la necessità di individuare un nuovo Responsabile della suddetta Divisione tra il personale appartenente alla Categoria EP;
- accertata la disponibilità della Sig.ra Annalisa Manganelli a coprire l'incarico di Responsabile della Divisione flussi documentali e informativi;
- d'intesa con il Magnifico Rettore;
- provveduto in data 25 marzo 2015 all'informazione preventiva prevista dal Protocollo per le Relazioni Sindacali per i provvedimenti di modifica dell'assetto organizzativo;

DISPONE

1 – A decorrere dall'1 aprile 2015, la Divisione economato e la Divisione presidio attività decentrate sono disattivate. Di conseguenza, le attività in esse previste confluiscono nei seguenti Uffici e Servizi dell'Amministrazione generale:

alla **Divisione appalti, convenzioni e patrimonio** confluiscono le attività in materia di:

approvvigionamento e inventariazione dei beni mobili e di consumo, ivi compresi gli acquisti in economia;

gestione dei contratti assicurativi e delle attività di supporto e indirizzo in materia assicurativa;

gestione della custodia dei valori e del fondo cassa economale;

gestione del parco auto e del servizio postale di Ateneo;

raccordo delle attività amministrativo gestionali svolte nelle strutture di Ateneo presso le quali vengono svolte attività di didattica e di ricerca con l'Amministrazione centrale e con gli Enti e i soggetti presenti sul relativo territorio (Arezzo, Grosseto, San Giovanni Valdarno, Colle Val d'Elsa e Aziende sanitarie toscane, esclusa l'Azienda Ospedaliera Universitaria senese), con particolare riferimento al coordinamento delle attività dei Presidi nelle materie di competenza della Divisione stessa,

all'**Ufficio tecnico** confluiscono le attività legate alla logistica e alla gestione dei magazzini di arredi e di beni derivanti dalla riorganizzazione degli spazi, attività da espletare in collaborazione con la Divisione appalti, convenzioni e patrimonio per le procedure di inventariazione e disinventariazione, nonché le attività relative alla inventariazione dei beni immobili, agli accatastamenti e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare,

alla **Divisione personale tecnico amministrativo, servizio sanitario e pensioni – Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari** confluiscono le attività inerenti alla gestione delle pratiche infortuni del personale universitario e degli studenti,

all'**Ufficio comunicazione e portale di Ateneo** confluiscono le attività del Centro stampa in materia di comunicazione e divulgazione delle informazioni.

Gli obiettivi, le attività e i procedimenti amministrativi, nonché le relazioni e gli interlocutori interni ed esterni più rilevanti per le unità organizzative oggetto del presente provvedimento sono descritti in apposite schede allegate al presente provvedimento, di cui fanno parte integrante. L'allegato relativo ai procedimenti amministrativi assegnati sarà, del caso, modificato e sostituito in relazione alla revisione in atto dei procedimenti stessi che saranno aggiornati in base alle recenti normative, e per la definizione dei termini di ciascun procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 della Legge 241/90 e dell'art. 35 del Digs. 33/2013.

Contestualmente, è disposta la disattivazione degli Uffici in cui la Divisione economato si articola, cessando altresì le connesse funzioni di responsabilità.



2 - A decorrere dall'1 aprile 2015, il seguente personale tecnico amministrativo, precedentemente assegnato alla Divisione economato e agli uffici in essa individuati, viene assegnato alle strutture indicate:

- Divisione flussi documentali e informativi

Annalisa Manganelli

Giovanna Senesi

- Divisione appalti, convenzioni e patrimonio

Bernardo Maurizio

Pieroni Giuseppe

Pifferi Alessandro

Ravenni Andrea

Moricciani Barbara

Anichini Luca

Balducci Stefano

Bruschi Antonella

Cherubini Alido

Chiantini Riccardo

- Ufficio comunicazione e portale di Ateneo

Aldinucci Stefano

Cellesi Andrea

Caffaro Alma

Panarese Maria Antonietta

- Ufficio tecnico

Galasi Andrea

- Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari

Taddei Francesca

3 – A decorrere dall'1 aprile 2015, alla Sig.ra Annalisa Manganelli, appartenente alla categoria EP, è attribuita la responsabilità della Divisione flussi documentali e informativi.

Con successivo provvedimento si procederà alla pesatura della posizione e alla determinazione della connessa indennità accessoria.

Contestualmente, al Dott. Fabio Semplici, appartenente alla categoria EP, è confermata la responsabilità della Divisione appalti, convenzioni e patrimonio.

La responsabilità come sopra individuate sono attribuite fino al 31 dicembre 2016 e potranno essere rinnovate, salvo motivate ragioni collegate a esigenze organizzative.



4 - Entro un mese dalla data del presente provvedimento, il Responsabile della Divisione appalti, convenzioni e patrimonio presenterà una proposta di organizzazione interna della Divisione stessa. In relazione all'articolazione della Divisione in unità organizzative, la compilazione della scheda analitico - descrittiva relativamente alle attività, ai processi, ai procedimenti nonché alle relazioni con gli interlocutori interni ed esterni più rilevanti per la posizione sarà effettuata anche per ciascuna unità organizzativa.

Inoltre, secondo quanto previsto dagli ordinamenti interni, procederà alla ripartizione del personale assegnato alla Divisione tra le proposte unità organizzative in cui si articolerà la Divisione stessa: tale assegnazione è dinamica e pertanto potrà subire delle modifiche in relazione al mutare delle esigenze della Divisione medesima.

Siena, 30 MAR 2015

Il Direttore generale
Marco Tomasi

Visto

Responsabile del procedimento

Licia Marino



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

Questa scheda rappresenta uno strumento utile per descrivere una specifica posizione organizzativa, illustrandone le principali attività, le principali relazioni sia con enti/ soggetti interni sia con enti/ soggetti esterni.

1. ANAGRAFE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DENOMINAZIONE: DIVISIONE APPALTI, CONVENZIONI E PATRIMONIO

TIPOLOGIA: UNITA' ORGANIZZATIVA DI II LIVELLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI VERTICE DI APPARTENENZA: AREA LOGISTICA

MISSION DELLA POSIZIONE (obiettivi generali):

Assicura, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, la gestione, il miglior utilizzo e il presidio del patrimonio immobiliare dell'Ateneo sotto il profilo amministrativo.

E' responsabile della redazione di contratti e convenzioni per l'acquisizione, gestione e dismissione del patrimonio immobiliare, nonché, in collaborazione con l'Ufficio fiscale, dell'assolvimento degli adempimenti fiscali.

E' responsabile delle procedure per l'acquisto di beni e servizi di competenza dell'Amministrazione Generale e dell'esecuzione dei relativi contratti.

Provvede all'approvvigionamento e inventariazione dei beni mobili e di consumo, ivi compresi gli acquisti in economia.

Provvede alla gestione dei contratti assicurativi e delle attività di supporto e indirizzo in materia assicurativa.

Provvede alla gestione della custodia dei valori e del fondo cassa economale, alla gestione del parco auto e del servizio postale di Ateneo.

Garantisce il raccordo delle attività amministrativo gestionale svolte nelle strutture di Ateneo presso le quali vengono svolte attività di didattica e di ricerca (Arezzo, Grosseto, San Giovanni Valdarno, Colle Val d'Elsa, Follonica e Azienda sanitarie toscane, esclusa l'Azienda Ospedaliera Universitaria senese) con l'Amministrazione centrale e con gli Enti e i soggetti presenti sul relativo territorio.

E' responsabile dell'aggiornamento del regolamento per le spese per l'acquisto di beni e servizi da effettuarsi con le procedure in economia.

Assicura la diffusione della conoscenza relativa alle forme di approvvigionamento di beni e servizi con procedure telematiche e all'utilizzo delle Centrali Pubbliche a tale scopo create, con particolare riferimento a Cosnip; a tal fine produce un programma attuativo.

Assicura il funzionamento logistico dei servizi generali e sovrintende al corretto funzionamento dei servizi periferici, in ciò coadiuvata i Responsabili dei Presidi.

E' responsabile dell'istruttoria e della stipula degli atti convenzionali o contratti di interesse dell'Ateneo che non siano affidati ad altre strutture o uffici, rapportandosi con l'Ufficio legale e contenzioso per prevenire eventuali patologie degli atti negoziali medesimi o per la predisposizione e l'analisi di particolari clausole negoziali. Sovrintende al controllo di legittimità negli adempimenti ad essi connessi.

Garantisce il supporto e la consulenza nelle fasi negoziali e nella redazione di contratti e convenzioni affidati ad altre strutture e uffici, avvalendosi dell'eventuale collaborazione dell'Ufficio legale e contenzioso.



Presidia le attività inerenti alla costituzione, monitoraggio e dismissione delle partecipazioni a Consorzi o altri soggetti.



2. COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA





3. PRINCIPALI ATTIVITA' DELLA POSIZIONE E TIPO DI RESPONSABILITA' ASSEGNATO

Descrivere brevemente le principali aree di attività della posizione ed identificare il tipo di responsabilità connessa a ciascuna di esse facendo riferimento al glossario sottostante.

Principali attività della posizione	Tipo di responsabilità connessa (1)
Gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate	Provvede
Verifica delle compatibilità delle iniziative di competenza con il budget annualmente disponibile e monitoraggio dei costi	Provvede
Assistenza e consulenza nelle materie di competenza della Divisione per tutte articolazioni organizzative che ne facciano richiesta	Garantisce
Realizzazione e garanzia di tutte le attività di informazione, comunicazione e aggiornamento dati sulle materie di competenza della posizione attraverso il web, assicurando altresì le eventuali altre forme di pubblicità previste dalle legge e dalle disposizioni interne.	Garantisce
Aggiornamento e collaborazione alla risoluzione dei problemi (problem solving) all'interno della Divisione	Garantisce
Direttive operative, coordinamento e controllo delle attività affidate alle unità organizzative di I livello e ai responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia.	Provvede
Gestione dell'accesso ai documenti amministrativi, ex legge 241/1990 e s.m.i., relativi ai procedimenti di competenza della Divisione	Garantisce
Verifica delle autocertificazioni – art.46 D.P.R. 445/2000	Provvede
Rilascio delle certificazioni	Provvede
Verifica dei processi interni e formulazione di proposte per il miglioramento e la standardizzazione delle procedure	Assicura
Coordinamento delle attività contrattuali per beni e servizi delle strutture centrali e dei Presidi e affiancamento, in qualità di RUP, del Responsabile dell'Ufficio tecnico nell'intero ciclo di attività (generazione del fabbisogno – programmazione degli acquisti, affidamento, esecuzione del contratto, controllo delle prestazioni, controllo di qualità, ecc.).	Provvede
Gestione dei programmi di razionalizzazione della spesa e decentramento contrattuale; processi comuni di acquisto: aggregazione del fabbisogno, definizione e presidio dei contratti di fornitura comune.	Provvede
Coordinamento dei Presidi per le attività di competenza della Divisione.	Assicura
Cura delle procedure relative agli appalti sopra e sotto soglia comunitaria dell'Amministrazione centrale: predisposizione dei documenti di gara in collaborazione con i responsabili tecnici degli appalti; pubblicità dei bandi; svolgimento delle fasi della gara, della valutazione delle Commissioni e relativi adempimenti previsti dal Codice dei contratti. Diffusione delle forme di approvvigionamento di beni e servizi con procedure telematiche. Rapporti con le centrali di Committenza (CONSIP e altre).	Sovrintende/Coordina



Predisposizione e aggiornamento del regolamento per le spese da effettuarsi in economia in collaborazione con le altre strutture deputate all'acquisto di beni e servizi.	
Collaborazione al funzionamento logistico dei servizi generali e al presidio del corretto funzionamento dei servizi periferici: aperture/chiusure, altri costi da imputare alle strutture, organizzazione logistica degli edifici, ecc. Collaborazione con l'Ufficio tecnico, per le materie di propria spettanza, alla gestione, al miglior utilizzo e al presidio del patrimonio immobiliare dell'Ateneo.	Sorrintende/Coordina
Gestione dei rapporti con il Consorzio Energia Toscana (CET), reportistica periodica sui consumi dell'Ateneo	Provvede
Collaborazione con la Divisione Ragioneria per la predisposizione dei dati necessari al bilancio. Gestione dei contratti di affitto e dei contratti e delle convenzioni per l'acquisizione, la gestione e la dismissione del patrimonio immobiliare: redazione delle proposte di delibera per gli organi accademici, delle bozze di contratti e/o convenzioni. In collaborazione con l'Ufficio fiscale garantisce l'assolvimento dei relativi adempimenti previsti dalle norme. Gestione della contabilità della Divisione: lavorazione delle fatture, predisposizione degli atti contabili ed altre procedure relative alla gestione del budget assegnato per le competenze della Divisione: utenze energia elettrica, utenze energia termica, utenze acqua, TIA, TV, video sorveglianza, pulizia, derattizzazione, igienificazione, custodia e vigilanza, vigilanza notturna, gestione bar, gestione macchinette distributrici, attrezzature didattiche, attrezzature scientifiche per conto dei centri di spesa e di responsabilità, servizi e fornitura relativi a contratti di ateneo e convenzioni quadro, altre forniture di beni e servizi). Addebiti alle strutture periferiche per recupero costi.	Sorrintende/Coordina
Istruttoria e stipula degli atti convenzionali o contratti di interesse dell'Ateneo che non siano affidati ad altre strutture o uffici	Cura
Supporto e consulenza nelle fasi negoziali e nella redazione di contratti e convenzioni affidati ad altre strutture e uffici, avvalendosi dell'eventuale collaborazione dell'Ufficio legale e contenzioso.	Assicura
Programmazione e gestione di contratti di approvvigionamenti funzionali all'attività dell'Amministrazione Centrale	Provvede
Gestione inventariale dei beni mobili	Cura
Gestione pratiche assicurative delle autovetture, polizza incendio, gestione dei sinistri, prestito beni culturali	Provvede
Cura delle attività relative all'acquisizione di donazioni ed eredità relativamente ai beni mobili	Provvede
Gestione servizio centralizzato di posta dell'Ateneo – servizio di invio/ricezione/distribuzione posta interna ed esterna	Provvede
Gestione del parco auto dell'amministrazione generale e verifica della corretta gestione del parco auto delle strutture periferiche	Provvede



(1) Identificare il tipo di responsabilità connessa facendo riferimento al seguente glossario:

Responsabilità di funzionamento dei processi di servizio

Assicura, garantisce sono usati per indicare compiti che si svolgono sotto la responsabilità di chi occupa la posizione, sia direttamente che eventualmente tramite altre persone dipendenti, ma normalmente senza la sua partecipazione diretta.

Responsabilità della gestione delle risorse

Assegna, coordina, guida, sovrintende e simili vengono utilizzati per indicare attività di direzione su funzioni o posizioni che hanno ampia autonomia.

Responsabilità della contributiva/assistenza/staff

Collabora, assiste, contribuisce, partecipa e simili sono usati per indicare attività di supporto al superiore o ad altre posizioni non dipendenti.

Responsabilità diretta di tipo gestionale

Cura, organizza, provvede, pianifica, altri verbi di azione diretta e di tipo gestionale sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.

Responsabilità diretta di tipo operativo

Effettua, elabora, realizza, verifica, altri verbi di azione diretta e di tipo operativo sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.



4. PRINCIPALI RELAZIONI DELLA POSIZIONE

Individuare le relazioni e gli interlocutori interni ed esterni più rilevanti (per tipologia, attività e tipo di rapporto) per la posizione.

Enti/soggetti interni (2)	Attività principale svolta	Tipo di rapporto specificare se consulenziale, direttivo o collaborativo (3)
Rettore, Direttore Generale, Organi di governo, Commissioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acquisizione/dismissione/convenzioni/comodato immobili ▪ Programmazione bilancio pluriennale e annuale; ▪ Programmazione e monitoraggio costi del budget relativo alle spese per servizi ▪ Progetti di razionalizzazione della spesa 	Consulenziale
Ufficio tecnico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presidio patrimonio immobiliare 	Collaborativo
Divisione ragioneria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmazione bilancio pluriennale e annuale; ▪ Programmazione e monitoraggio costi del budget relativo alle spese per servizi 	Collaborativo
Strutture con o senza autonomia di spesa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acquisto di beni e servizi: programmazione, affidamento, esecuzione dei contratti ▪ Acquisti aggregati; convenzioni di fornitura comuni ▪ Spese in economia ▪ Programmi di razionalizzazione della spesa ▪ Forme telematiche di approvvigionamento ▪ Controlli di qualità ▪ Logistica servizi 	Consulenziale, Collaborativo e Direttivo a seconda dei casi
Ufficio legale e contenzioso	Supporto e consulenza nelle fasi negoziali e nella redazione di contratti e convenzioni affidati ad altre strutture e uffici	Collaborativo
Istituzioni/Aziende/Enti esterni (4)		
Enti locali Azienda ospedaliera universitaria senese Altri enti pubblici e privati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Su delega del Rettore, Direttore Generale sulle attività sopra riportate ▪ Accordi di programma ▪ Conferenza di servizi 	Collaborativo, consulenziale
Autorità Vigilanza Contratti Pubblici Sistema di registrazione SIMOG Ministero Economia e Finanze CONSIP Altri centrali di	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapporti con l'AVCP e con il sistema delle registrazioni delle procedure di gara come previsto dalle norme ▪ Procedure relative al sistema di monitoraggio e razionalizzazione della spesa nel sistema universitario ▪ Procedure relative alle convenzioni CONSIP 	Collaborativo, consulenziale



committenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compiti propri del RUP come previsto dalle norme ▪ Referente per l'Ateneo per i beni e servizi dell'Amministrazione centrale e per i contratti comuni di fornitura ▪ Nomina dei direttori e/o responsabili tecnici dei contratti ▪ Facilitatore nel rapporto tra appaltatori/fornitori e centri autonomi di spesa per i contratti da loro stipulati (beni e servizi non accentrati) e, in ogni caso, per beni e servizi acquisiti autonomamente ma con importi stimati sopra soglia comunitaria. 	Collaborativo, consulenziale, direttivo a seconda dei casi
Consorzio Energia Toscana	Acquisizione dell'energia termica ed elettrica consumata dall'Ateneo	Collaborativo

(2) Per **ente interno** è da intendersi qualunque unità organizzativa e struttura organizzativa dell'Università di Siena, posizioni organizzative dell'Ateneo, organi istituzionali di Ateneo, commissioni degli organi di Ateneo e personale di ricerca.

(3) Per **Rapporto Collaborativo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che favorisce la cooperazione, l'integrazione e lo scambio di idee tra i diversi interlocutori coinvolti (ad esempio dando e ricevendo informazioni, discutendo problemi) assicurando il buon funzionamento della comunicazione reciproca ed accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Per **Rapporto Consulenziale** è da intendersi qualunque tipo di relazione in cui si tende a fornire il proprio contributo, il proprio supporto e più nello specifico la propria competenza professionale, consigliando, suggerendo ed influenzando i comportamenti e le decisioni degli interlocutori.

Per **Rapporto Direttivo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che in modo chiaro e determinato controlla e dirige i comportamenti e le decisioni degli interlocutori verso la corretta esecuzione.

(4) Per **Ente esterno** è da intendersi qualunque istituzione/azienda/ente diversi dall'Università di Siena, nonché soggetti singoli esterni, con cui la posizione deve entrare in rapporto, consulenti, committenti, professionisti, fornitori, ecc.



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Acquisto carta per il funzionamento del centro stampa e degli uffici dell'Amministrazione generale	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Gestione assistenza e bollo auto	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Gestione delle quote carburante	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Gestione parco auto dell'Amministrazione generale e verifica della corretta gestione del parco auto dei centri di spesa	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Gestione servizio centralizzato di posta dell'Ateneo - Servizio di invio, ricezione, distribuzione posta interna ed esterna	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
402	Attività giuridico-legale	Atti di liberalità	Attività relative all'acquisizione di donazioni, eredità relativamente ai beni mobili	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
403	Attività giuridico-legale	Violazioni amministrative e reati	Gestione dei reintegri della cassa c/ terzi derivanti da reati e contravvenzioni	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
802	Finanza, contabilità e bilancio	Costi e uscite	Gestione del fondo relativo alla cassa economale	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
804	Finanza, contabilità e bilancio	Tesoreria, cassa e istituti di credito	Gestione dei conti correnti postali accesi per conto dell'Amministrazione	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Attività di programmazione e pianificazione di acquisti di beni per l'attività dell'Amministrazione generale mediante	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
			procedure tradizionali		
801	Finanza, contabilità e bilancio	Ricavi ed entrate	Gestione della custodia dei valori	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
505	Studenti e laureati	Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti - Assicurazioni	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
707	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Assicurazioni tutela legale	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
707	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Assicurazione privata per infortuni	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
707	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Assistenza sanitaria all'estero	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
716	Personale	Personale non strutturato	Assicurazione infortuni per soggetti esterni con rapporti temporanei con l'Ateneo	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
103	Patrimonio, economato e provveditorato	Locazione di beni immobili, di beni mobili e relativi servizi	Gestione comodati beni mobili	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Assicurazione di ateneo: pratiche assicurative delle autovetture, polizza incendio, gestione dei sinistri	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
109	Patrimonio, economato e provveditorato	Patrimonio culturale - tutela e valorizzazione	Assicurazione per prestito beni culturali	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
904	Edilizia e territorio	Telefonia e infrastruttura informatica	Contratti di assistenza per manutenzione per le varie attrezzature (computer, fotocopiatrici, stampanti etc.)	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
904	Edilizia e territorio	Telefonia e infrastruttura informatica	Immobilizzazioni informatiche	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio


5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241

Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
102	Patrimonio, economato e provveditorato	Locazione di beni immobili, di beni mobili e relativi servizi	Locazione beni mobili	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
103	Patrimonio, economato e provveditorato	Alienazione di beni immobili e di beni mobili	Alienazione beni mobili	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
103	Patrimonio, economato e provveditorato	Alienazione di beni immobili e di beni mobili	Permuta beni mobili	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Acquisizione e gestione degli approvvigionamenti in economia, funzionali all'attività degli uffici dell'Amministrazione generale	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Forniture beni - Verifica congruità della fornitura	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Gestione magazzino beni mobili e di consumo - Amministrazione generale	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante affidamento diretto - forniture	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante cottimo fiduciario - forniture	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
105	Patrimonio, economato e provveditorato	Mantenimento di beni mobili	Gestione e manutenzione delle attrezzature didattiche dell'Amministrazione	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
108	Patrimonio, economato e provveditorato	Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato	Inventario - Contratti di comodato relativi ad attrezzature	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
108	Patrimonio, economato e provveditorato	Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato	Inventario beni culturali	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
108	Patrimonio, economato e provveditorato	Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato	Inventario beni immateriali come opere dell'ingegno,	Divisione appalti, convenzioni e	Semplici Fabio



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
			invenzioni, etc	patrimonio	
108	Patrimonio, economato e provveditorato	Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato	Inventario beni mobili	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
108	Patrimonio, economato e provveditorato	Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato	Inventario bibliografico non ricompreso nell'inventario del Sistema bibliotecario dell'Ateneo	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
108	Patrimonio, economato e provveditorato	Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato	Redazione del registro dei beni mobili e delle procedure di affidamento ai consegnatari	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
108	Patrimonio, economato e provveditorato	Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato	Verifica procedure inventariazione e autorizzazione scarichi inventariali delle strutture autonome	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
116	Amministrazione	Onorificenze, cerimoniale e attività di rappresentanza	Invito esporre le bandiere istituzionali	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
401	Attività giuridico - legale	Contenzioso	Provvedimenti esecutivi concernenti divieti, decadenze e sospensioni a contrarre con le pubbliche amministrazioni	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
402	Attività giuridico-legale	Atti di liberalità	Atti di liberalità - Acquisizione beni immobili da lascito o donazione	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
805	Finanza, contabilità e bilancio	Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Imposta di Registro: compravendite, appalti, ecc.	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
805	Finanza, contabilità e bilancio	Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	TARSU, tassa consorzi di bonifica e tasse concessioni demaniali	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
101	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e gestione di beni immobili e relativi servizi	Acquisizione di beni immobili - Gestione amministrativo-contabile di gare pubbliche	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
102	Patrimonio, economato e provveditorato	Locazione di beni immobili, di beni mobili e relativi servizi	Comodati beni immobili - Gestione	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
102	Patrimonio, economato e provveditorato	Locazione di beni immobili, di beni mobili e relativi servizi	Locazione attiva e passiva di beni immobili	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
103	Patrimonio, economato e provveditorato	Alienazione di beni immobili e di beni mobili	Alienazione di beni immobili	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
103	Patrimonio, economato e provveditorato	Alienazione di beni immobili e di beni mobili	Permuta di beni immobili	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Acquisizione di beni in amministrazione diretta - servizi	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Albo fornitori	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Contratti di somministrazione (fornitura acqua, gas, energia elettrica)	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Forniture servizi - Monitoraggio	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Forniture servizi - Verifica congruità della fornitura	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Gestione contratti attivi - Bar, distributori automatici, servizi fotografici, etc.	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Gestione dei contratti dei servizi ausiliari al patrimonio immobiliare (portierato, pulizie, disinfestazioni, disinfezioni, derattizzazioni, sanificazioni, etc.)	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature	Gestione della fornitura di azoto	Divisione appalti, convenzioni e	Semplici Fabio



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
		non tecniche e di servizi		patrimonio	
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante accordi quadro - forniture	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante accordi quadro - servizi	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante dialogo competitivo - forniture	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante affidamento diretto - servizi	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante cottimo fiduciario - servizi	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante dialogo competitivo - servizi	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante procedura aperta - forniture	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante procedura aperta - servizi	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara - forniture	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara - servizi	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante procedura negoziata senza previa	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
			pubblicazione di un bando di gara - forniture		
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Individuazione del contraente mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - servizi	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Servizi di vigilanza e portineria - Coordinamento	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio
1010	Patrimonio, economato e provveditorato	Gestione dei rifiuti	Applicazione decreto legislativo 152/2006 - Gestione rifiuti speciali e pericolosi	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Semplici Fabio



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

Questa scheda rappresenta uno strumento utile per descrivere una specifica posizione organizzativa, illustrandone le principali attività, le principali relazioni sia con enti/ soggetti interni sia con enti/ soggetti esterni.

1. ANAGRAFE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DENOMINAZIONE: **UFFICIO TECNICO**

TIPOLOGIA: **UNITA' ORGANIZZATIVA DI I LIVELLO**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI VERTICE DI APPARTENENZA: **AREA EDILIZIA**

MISSION DELLA POSIZIONE (obiettivi generali):

Garantisce la realizzazione delle attività previste dai programmi di ristrutturazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria e messa a norma.

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.

Cura la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi generici e tecnici.

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.

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.

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.

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.

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.

Attua la riprogettazione degli spazi e degli arredi nell'ambito del Piano Spazi.

Predisporre il Piano Triennale degli interventi edilizi ed il relativo elenco annuale ai sensi dell'art.182 comma 2 del D.Lgs 163/2006.

E' responsabile dei lavori e delle forniture per l'edilizia da effettuarsi con le procedure previste per gli importi sottosoglia comunitaria ovvero per particolari categorie di lavori o beni e servizi e della predisposizione del relativo regolamento.

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.



2. COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA





3. PRINCIPALI ATTIVITÀ DELLA POSIZIONE E TIPO DI RESPONSABILITÀ ASSEGNATO

Descrivere brevemente le principali aree di attività della posizione ed identificare il tipo di responsabilità commessa a ciascuna di esse facendo riferimento al glossario sottostante.

Principali attività della posizione	Tipo di responsabilità commessa (1)
Distribuzione dei compiti e delle responsabilità tra i collaboratori, guida e controllo sulla loro attività, con attenzione all'equa ripartizione dei carichi di lavoro e all'aggiornamento dei compiti assegnati	Provvede
Assistenza e consulenza nelle materie di competenza dell'Ufficio per tutte le articolazioni organizzative che ne facciano richiesta	Garantisce
Realizzazione e garanzia di tutte le attività di informazione, comunicazione e aggiornamento dati sulle materie di competenza della posizione attraverso il web, assicurando altresì le eventuali altre forme di pubblicità previste dalle legge e dalle disposizioni interne	Garantisce
Verifica delle autocertificazioni – art.46 D.P.R. 445/2000	Provvede
Rilascio delle certificazioni	Provvede
Rapporti con gli organi accademici, iter contabile di pagamento dei fornitori e contabilità dei lavori; supporto ai procedimenti in collaborazione con il consulente legale e le strutture amministrative coinvolte; archiviazione informatica e cartacea dei documenti inerenti ai procedimenti, gestione delle procedure web sia di tipo tecnico che amministrativo	Provvede
Gestione degli edifici, programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria per gli aspetti edilizi, impiantistici e per gli arredi dell'Ateneo	Provvede
Gestione degli edifici, programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di adeguamento normativo edilizio ed impiantistico ai fini della prevenzione incendi e della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione) e dell'abbattimento delle barriere architettoniche	Provvede
Studio degli interventi di miglioramento dell'uso dell'energia e di riduzione dei consumi energetici; studio e progettazione di sistemi tecnologicamente innovativi; gestione delle diagnosi energetiche degli edifici;	Provvede
Elaborazione dei documenti necessari alle pratiche edilizie; gestione dell'archiviazione dei documenti e delle certificazioni di legge; sviluppo della parte grafica dei piani di emergenza	Provvede
Cura l'aggiornamento dei dati tecnici e catastali ai fini dell'allineamento dei dati pubblicati/forniti ad enti esterni e agli Organi accademici e della predisposizione delle stime dei costi.	
Ottimizzazione degli aspetti legati all'inserimento architettonico delle soluzioni tecniche scelte nella tipologia di immobile oggetto degli interventi; progettazione e acquisizione dell'arredamento e della segnaletica sia di sicurezza che di cortesia.	Provvede
Pianificazione delle attività edilizie dell'Ateneo, elaborazione dei piani di occupazione e riorganizzazione degli spazi, elaborazione dei piani edilizi triennali ed annuali, gestione dei rapporti e degli accordi con gli Enti territoriali in materia di urbanistica e tutela del patrimonio storico/artistico/ambientale dell'Ateneo.	Provvede
Attivazione del Piano Spazi di Ateneo e relativa gestione della riorganizzazione e rifunzionalizzazione delle strutture in uso. Gestione dei traslochi relativi, trasferimenti e smaltimento di materiale. Attiva la riprogettazione degli spazi e degli arredi nell'ambito del Piano Spazi. Nel dettaglio, in caso interventi di ristrutturazione, nuova costruzione,	Provvede



rifunzionalizzazione, messa a norma di edifici e di locali, dismissioni immobiliari, attuazione delle operazioni di spostamento, smaltimento, acquisto, restauro di arredi tecnici e generici effettuati nell'ambito del progetto o a seguito della realizzazione del medesimo (inserimento nel relativo quadro economico).	
Gestione dell'inventario dei beni immobili e consegnati in applicazione del Regolamento di Ateneo e delle norme in generale. Inserimento, modifiche e aggiornamenti dei dati. Tenuta della documentazione ufficiale.	Assicura
Trasloco, trasferimento e smaltimento dei materiali risultanti dalle dismissioni immobiliari e dai trasferimenti, in collaborazione con la Divisione appalti, convenzioni e patrimonio cui spetta la gestione inventariale dei beni mobili.	Cura

(1) Identificare il tipo di responsabilità connessa facendo riferimento al seguente glossario:

Responsabilità di funzionamento dei processi di servizio

Assicura, garantisce sono usati per indicare compiti che si svolgono sotto la responsabilità di chi occupa la posizione, sia direttamente che eventualmente tramite altre persone dipendenti, ma normalmente senza la sua partecipazione diretta.

Responsabilità della gestione delle risorse

Assegna, coordina, guida, sovrintende e simili vengono utilizzati per indicare attività di direzione su funzioni o posizioni che hanno ampia autonomia.

Responsabilità della contributoria/assistenza/staff

Collabora, assiste, contribuisce, partecipa e simili sono usati per indicare attività di supporto al superiore o ad altre posizioni non dipendenti.

Responsabilità diretta di tipo gestionale

Cura, organizza, provvede, pianifica, altri verbi di azione diretta e di tipo gestionale sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.

Responsabilità diretta di tipo operativo

Effettua, elabora, realizza, verifica, altri verbi di azione diretta e di tipo operativo sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.



4. PRINCIPALI RELAZIONI DELLA POSIZIONE

Individuare le relazioni e gli interlocutori interni ed esterni più rilevanti (per tipologia, attività e tipo di rapporto) per la posizione.

Enti/soggetti interni (2)	Attività principale svolta	Tipo di rapporto specificare se consulenziale, direttivo o collaborativo (3)
Rettore – Segreteria Rettore	Realizzazione dei processi/procedimenti inerenti all'edilizia universitaria	Consulenziale
Direzione Generale		
Servizio prevenzione e protezione	Gestione degli edifici, programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di adeguamento normativo edilizio ed impiantistico ai fini della prevenzione incendi e della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Collaborativo
	Sviluppo della parte grafica dei piani di emergenza	
Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Gestione, miglior utilizzo e presidio del patrimonio immobiliare dell'Ateneo. Dismissioni immobiliari.	Collaborativo
Area sistema Contabile	Procedimenti amministrativi e contabili relativi ai pagamenti dei fornitori utilizzati nell'attività della posizione	Collaborativo
Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Gestione e controllo delle aree di parcheggio dell'Ateneo	Collaborativo
	Tracciabilità dei beni mobili trasferiti o smaltiti derivanti da interventi di rifunzionalizzazione o dismissione immobiliare.	Collaborativo
	Trasferimento tempestivo degli elementi necessari (fatture ed eventuali altre informazioni) alla Divisione appalti, convenzioni e patrimonio competente per gli inventari.	Direttivo
Ufficio Legale e contenzioso	Risoluzione problematiche connesse all'edilizia universitaria	Collaborativo
Uffici e strutture amministrative, Dipartimenti, Presidi	Messa a punto di tutti gli interventi necessari e/o richiesti di manutenzione ordinaria e/o straordinaria da effettuare negli edifici	Consulenziale



Istituzioni/Aziende/Enti esterni (4)		
AOUS (Azienda Ospedaliera Universitaria Senese)	Gestione degli aspetti tecnici inerenti al complesso edilizio S. Maria alle Scotte	Collaborativo
USL 7 (Unità Sanitaria Locale)	Gestione degli aspetti tecnici inerenti al complesso edilizio S. Niccolò	Collaborativo
Comune di Siena	Gestione delle pratiche edilizie istruite dalla posizione e realizzazione del piano edilizio/urbanistico dell'Ateneo sul territorio delle province di riferimento.	Collaborativo
Comune di Arezzo		
Comune di Grosseto		
Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici	Gestione delle pratiche edilizie istruite dalla posizione e sugli aspetti relativi al piano edilizio/urbanistico dell'Ateneo.	Collaborativo
Regione Toscana	Finanziamenti e progetti riguardanti l'edilizia universitaria.	Collaborativo
Professionisti esterni	Gestione e controllo sull'operato tecnico e progettuale dei professionisti esterni incaricati	Direttivo
Fornitori	Gestione e controllo sull'operato dei fornitori relativamente ai servizi di manutenzione affidati e sui lavori gestiti dalla posizione	Direttivo

(2) Per **ente interno** è da intendersi qualunque unità organizzativa e struttura organizzativa dell'Università di Siena, posizioni organizzative dell'Ateneo, organi istituzionali di Ateneo, commissioni degli organi di Ateneo e personale di ricerca.

(3) Per **Rapporto Collaborativo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che favorisce la cooperazione, l'integrazione e lo scambio di idee tra i diversi interlocutori coinvolti (ad esempio dando e ricevendo informazioni, discutendo problemi) assicurando il buon funzionamento della comunicazione reciproca ed accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Per **Rapporto Consulenziale** è da intendersi qualunque tipo di relazione in cui si tende a fornire il proprio contributo, il proprio supporto e più nello specifico la propria competenza professionale, consigliando, suggerendo ed influenzando i comportamenti e le decisioni degli interlocutori.

Per **Rapporto Direttivo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che in modo chiaro e determinato controlla e dirige i comportamenti e le decisioni degli interlocutori verso la corretta esecuzione.

(4) Per **Ente esterno** è da intendersi qualunque istituzione/azienda/ente diversi dall'Università di Siena, nonché soggetti singoli esterni, con cui la posizione deve entrare in rapporto, consulenti, committenti, professionisti, fornitori, ecc.



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unità operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
510	Studenti e laureati	Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	Eventi culturali organizzati dagli studenti - richiesta aule	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Controllo e rendicontazione entrate derivanti da concessioni aule dell'Ateneo	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
110	Amministrazione	Rapporti sindacali e contrattazione	Richiesta aule per riunioni sindacali	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Gestione aule Rettorato per eventi	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
112	Amministrazione	Statistica e auditing	Rilevazioni statistiche dei contratti e pagamenti per edilizia (ISTAT)	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
112	Amministrazione	Statistica e auditing	Statistiche per edilizia relative ai finanziamenti (MIUR)	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
401	Attività giuridico-legale	Contenzioso	Definizione in via amministrativa delle riserve dell'impresa	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
401	Attività giuridico-legale	Contenzioso	Parere tecnico su problematiche connesse all'edilizia	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
801	Finanza, contabilità e bilancio	Ricavi ed entrate	Finanziamenti per l'edilizia universitaria sportiva - Rendiconti mod. P e mod. I Bis	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
802	Finanza, contabilità e bilancio	Costi e uscite	Uscite - Richiesta per manutenzione ordinaria e straordinaria immobili da parte delle strutture	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
901	Edilizia e territorio	Progettazione e costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Appalti di lavori di progettazione e realizzazione di opere edilizie e relativi impianti	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
901	Edilizia e territorio	Progettazione e costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione,	Acquisizione di beni in amministrazione diretta - lavori	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241

Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unità operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
		restauro e destinazione d'uso			
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Assegnazione degli spazi	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Individuazione del contraente mediante accordi quadro - lavori	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Individuazione del contraente mediante affidamento diretto - lavori	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Individuazione del contraente mediante cottimo fiduciario - lavori	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Individuazione del contraente mediante dialogo competitivo - lavori	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Individuazione del contraente mediante procedura aperta - lavori	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Individuazione del contraente mediante procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara - lavori	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Individuazione del contraente mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - lavori	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unità operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Interventi di piccola manutenzione	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Interventi di piccola manutenzione	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Lavori di ordinaria manutenzione	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
902	Edilizia e territorio	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Lavori di straordinaria manutenzione	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
903	Edilizia e territorio	Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro	Cabine e impianti elettrici di distribuzione - Messa a norma	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
903	Edilizia e territorio	Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro	Coordinamento per la sicurezza nei cantieri	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
903	Edilizia e territorio	Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro	Impianti meccanici - messa a norma	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
903	Edilizia e territorio	Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro	Parti architettoniche - Messa a norma	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
903	Edilizia e territorio	Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro	Impianti e presidi antincendio - Messa a norma	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
903	Edilizia e territorio	Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro	Pratiche di attività soggette ai controlli di prevenzione incendi presso i Vigili del fuoco	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
903	Edilizia e territorio	Sicurezza e messa a norma degli ambienti	Sicurezza nei lavori di ordinaria a straordinaria	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
		di lavoro	manutenzione, restauro e ristrutturazione		
905	Edilizia e territorio	Programmazione territoriale	Pianificazione attività edilizie	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
905	Edilizia e territorio	Programmazione territoriale	Richieste di variazione di piani urbanistici	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Presidio traslochi e facchinaggi	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
105	Patrimonio, economato e provveditorato	Manutenzione di beni mobili	Estintori, impianti e presidi antincendio - Manutenzioni	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
106	Patrimonio, economato e provveditorato	Materiali, attrezzature, impiantistica e adempimenti tecnico-normativi	Assistenza e manutenzione impianti	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
106	Patrimonio, economato e provveditorato	Materiali, attrezzature, impiantistica e adempimenti tecnico-normativi	Fascicolo dell'immobile - Gestione della documentazione tecnica	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
902	Patrimonio, economato e provveditorato	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Acquisizione di beni in amministrazione diretta - lavori	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano
108	Patrimonio, economato e provveditorato	Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato	Inventariazione beni immobili	Ufficio Tecnico	Pagni Massimiliano



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

Questa scheda rappresenta uno strumento utile per descrivere una specifica posizione organizzativa, illustrandone le principali attività, le principali relazioni sia con enti/ soggetti interni sia con enti/ soggetti esterni.

1. ANAGRAFE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DENOMINAZIONE: UFFICIO COMUNICAZIONE E PORTALE DI ATENELO

TIPOLOGIA: UNITA' ORGANIZZATIVA DI I LIVELLO

POSIZIONE DI DIPENDENZA: DIREZIONE GENERALE

MISSION DELLA POSIZIONE (obiettivi generali):

Realizza e gestisce prodotti di informazione e comunicazione strategica e integrata.

Gestisce il marchio di Ateneo e le attività connesse al sistema di immagine coordinata e ne verifica la corretta applicazione.

Sviluppa e gestisce i social network di Ateneo e le relative policy d'uso (social media management).

Progetta e realizza le attività di comunicazione e, su richiesta, attività di marketing e pubblicità.

Realizza prodotti informativi per i pubblici interni.

E' responsabile dello sviluppo e della gestione del Portale di Ateneo e dei siti coordinati.

Sviluppa progetti di servizi on line con la collaborazione degli uffici di volta in volta indicati.

E' responsabile delle attività del Centro stampa relative alla riproduzione e fascicolazione dei documenti dell'amministrazione centrale e, su richiesta, delle strutture periferiche



3. PRINCIPALI ATTIVITÀ DELLA POSIZIONE E TIPO DI RESPONSABILITÀ ASSEGNATO

Descrivere brevemente le principali aree di attività della posizione ed identificare il tipo di responsabilità connessa a ciascuna di esse facendo riferimento al glossario sottostante.

Principali attività della posizione	Tipo di responsabilità connessa (1)
Distribuzione dei compiti e delle responsabilità tra i collaboratori, guida e controllo sulla loro attività, con attenzione all'equa ripartizione dei carichi di lavoro e all'aggiornamento dei compiti assegnati	Provvede
Assistenza e consulenza nelle materie di competenza dell'Ufficio per tutte articolazioni organizzative che ne facciano richiesta	Garantisce
Realizzazione e garanzia di tutte le attività di informazione, comunicazione e aggiornamento dati sulle materie di competenza della posizione attraverso il web, assicurando altresì le eventuali altre forme di pubblicità previste dalle legge e dalle disposizioni interne	Garantisce
Verifica delle autocertificazioni – art.46 D.P.R. 445/2000	Provvede
Rilascio delle certificazione	Provvede
Gestione e sviluppo del portale d'Ateneo	Garantisce
Consulenza per lo sviluppo, progettazione e realizzazione di siti web coordinati col portale d'Ateneo con particolare riferimento a immagine e architettura dell'informazione	Garantisce
Sviluppo processi di analisi dell'architettura dell'informazione e miglioramento degli standard relativi alla pubblicazione delle informazioni	Assicura
Formazione e aggiornamento dei redattori della redazione distribuita	Effettua
Sviluppo di attività editoriali, multimediali e di vario genere (sia per le strutture centrali che periferiche)	Collabora
Realizzazione e coordinamento politiche di comunicazione strategica e integrata, marketing e pubblicità	Garantisce
Realizzazione di attività di comunicazione strategica e integrata e di prodotti informativi attraverso applicativi grafico-editoriali, applicativi web e sistemi telematici e multimediali	Garantisce
Gestione dei social media d'Ateneo e coordinamento delle relative policy d'uso	Effettua
Consulenza grafica e sulla progettazione, l'uso e realizzazione di prodotti di comunicazione strategica e integrata	Garantisce



Gestione del marchio, elaborazione e diffusione di indicazioni operative per la diffusione e il corretto uso dell'immagine coordinata (corporate identity)	Provvede
Realizzazione dirette web	Collabora
Gestione l'archivio fotografico, realizzazione di campagne fotografiche e presidio utilizzo e diffusione dei crediti fotografici e cinematografici	Garantisce
Autorizzazioni a terzi all'uso di immagini e alle riprese video e fotografiche	Provvede
Diffusione di informazioni sulla vita didattica, scientifica e culturale dell'Ateneo (anche attraverso newsletter, altri strumenti redazionali a diffusione interna, liste di distribuzione e via web)	Collabora / Provvede
Sviluppo di servizi on line con la collaborazione degli uffici di volta in volta indicati	Garantisce
Gestione servizio di riproduzione documentale e fascicolazione per l'amministrazione generale e, su richiesta, per le altre strutture	Provvede
Gestione dell'impaginazione, composizione grafica e stampa della modulistica e del materiale divulgativo	Provvede

(1) Identificare il tipo di responsabilità connessa facendo riferimento al seguente glossario:

Responsabilità di funzionamento dei processi di servizio

Assicura, garantisce sono usati per indicare compiti che si svolgono sotto la responsabilità di chi occupa la posizione, sia direttamente che eventualmente tramite altre persone dipendenti, ma normalmente senza la sua partecipazione diretta.

Responsabilità della gestione delle risorse

Assegna, coordina, guida, sovrintende e simili vengono utilizzati per indicare attività di direzione su funzioni o posizioni che hanno ampia autonomia.

Responsabilità della contributoria/assistenza/staff

Collabora, assiste, contribuisce, partecipa e simili sono usati per indicare attività di supporto al superiore o ad altra posizioni non dipendenti.

Responsabilità diretta di tipo gestionale

Cura, organizza, provvede, pianifica, altri verbi di azione diretta e di tipo gestionale sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.

Responsabilità diretta di tipo operativo

Effettua, elabora, realizza, verifica, altri verbi di azione diretta e di tipo operativo sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.



4. PRINCIPALI RELAZIONI DELLA POSIZIONE

Individuare le relazioni e gli interlocutori interni ed esterni più rilevanti (per tipologia, attività e tipo di rapporto) per la posizione.

Enti/soggetti interni (2)	Attività principale svolta	Tipo di rapporto specificare se consulenziale, direttivo o collaborativo (3)
Strutture centrali e periferiche dell'Ateneo	Consulenza per lo sviluppo, progettazione e realizzazione di siti web coordinati col portale d'Ateneo con particolare riferimento a immagine e architettura dell'informazione	Direttivo/Collaborativo
	Sviluppo di attività editoriali, multimediali e di vario genere	
	Diffusione di informazioni sulla vita didattica, scientifica e culturale dell'Ateneo (anche attraverso newsletter, altri strumenti redazionali a diffusione interna, liste di distribuzione e via web)	
Segreteria del Rettore Divisione orientamento e diritto allo studio	Realizzazione e coordinamento politiche di comunicazione strategica e integrata, marketing e pubblicità	Collaborativo
Segreteria del Rettore	Autorizzazioni a terzi all'uso di immagini e alle riprese video e fotografiche	Collaborativo
Istituzioni/Aziende/Enti esterni (4)		
Azienda Ospedaliera universitaria Azienda per il diritto allo studio	Interscambio di informazioni e pubblicizzazione eventi	Collaborativo
Toscana Life Science Novartis Vaccines	Diffusione attività seminariale	Collaborativo
Fondazione Sistema Toscana	Diffusione attività istituzionali	Collaborativo

(2) Per **ente interno** è da intendersi qualunque unità organizzativa e struttura organizzativa dell'Università di Siena, posizioni organizzative dell'Ateneo, organi istituzionali di Ateneo, commissioni degli organi di Ateneo e personale di ricerca.

(3) Per **Rapporto Collaborativo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che favorisce la cooperazione, l'integrazione e lo scambio di idee tra i diversi interlocutori coinvolti (ad esempio dando e ricevendo informazioni, discutendo problemi) assicurando il buon funzionamento della comunicazione reciproca ed accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Per **Rapporto Consulenziale** è da intendersi qualunque tipo di relazione in cui si tende a fornire il proprio contributo, il proprio supporto e più nello specifico la propria competenza professionale, consigliando, suggerendo ed influenzando i comportamenti e le decisioni degli interlocutori.

Per **Rapporto Direttivo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che in modo chiaro e determinato controlla e dirige i comportamenti e le decisioni degli interlocutori verso la corretta esecuzione.

(4) Per **Ente esterno** è da intendersi qualunque istituzione/azienda/ente diversi dall'Università di Siena, nonché soggetti singoli esterni, con cui la posizione deve entrare in rapporto, consulenti, committenti, professionisti, fornitori, ecc.



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unità operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
114	Amministrazione	Associazioni e attività culturali, sportive e ricreative	Progettazione realizzazione di eventi culturali e di promozione interni ed esterni	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
115	Amministrazione	Editizia e attività informativo-promozionale	Annuario di Ateneo	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
115	Amministrazione	Editizia e attività informativo-promozionale	Attività editoriale musicale	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
115	Amministrazione	Editizia e attività informativo-promozionale	Attività informativa interna	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
115	Amministrazione	Editizia e attività informativo-promozionale	Autorizzazioni a terzi all'uso di immagini e alle riprese video e fotografiche	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
115	Amministrazione	Editizia e attività informativo-promozionale	Comunicazione istituzionale	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
115	Amministrazione	Editizia e attività informativo-promozionale	Contratti di edizione - diritto d'autore	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
115	Amministrazione	Editizia e attività informativo-promozionale	Dirette web	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
115	Amministrazione	Editizia e attività informativo-promozionale	Identità e immagine dell'Ateneo (corporate identity) e gestione del marchio	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
115	Amministrazione	Editizia e attività informativo-promozionale	Newsletter per il pubblico interno	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
115	Amministrazione	Editizia e attività informativo-	Portale di Ateneo	Ufficio comunicazione	Caroni Patrizia



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
		promozionale		e portale di Ateneo	
115	Amministrazione	Editoria e attività informativo-promozionale	Pubblicazione di libri e altro materiale (cura editoriale, affidamento stampa, rapporti con gli autori etc)	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
115	Amministrazione	Editoria e attività informativo-promozionale	Realizzazione e coordinamento politiche di marketing e pubblicità	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
115	Amministrazione	Editoria e attività informativo-promozionale	Sviluppo e gestione dei social network	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Gestione dell'impaginazione, composizione grafica e stampa della modulistica e del materiale divulgativo	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Gestione servizio di riproduzione documentale e fascicolazione per l'Amministrazione generale e, su richiesta, per le altre strutture	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
104	Patrimonio, economato e provveditorato	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Gestione tariffario servizio fotocopie	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia
105	Patrimonio, economato e provveditorato	Manutenzione di beni mobili	Gestione e manutenzione dei macchinari affidati in dotazione al Centro stampa	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Caroni Patrizia

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE**

Questa scheda rappresenta uno strumento utile per descrivere una specifica posizione organizzativa, illustrandone le principali attività, le principali relazioni sia con enti/ soggetti interni sia con enti/ soggetti esterni.

1. ANAGRAFE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DENOMINAZIONE: DIVISIONE PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO, SERVIZIO SANITARIO E PENSIONI

TIPOLOGIA: UNITA' ORGANIZZATIVA DI II LIVELLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI VERTICE DI APPARTENENZA: AREA DEL PERSONALE

MISSION DELLA POSIZIONE (obiettivi generali):

E' responsabile della gestione amministrativa e giuridica del personale tecnico e amministrativo a partire dal reclutamento (con l'ausilio del Servizio concorsi e selezioni) fino alla conclusione del rapporto di lavoro.

Provvede alla gestione dell'organico e alle proposte per la programmazione del fabbisogno del personale.

Garantisce le relazioni sindacali ed i conseguenti compiti di supporto alla negoziazione, concertazione ed informazione.

Provvede ai procedimenti disciplinari.

Provvede alla costituzione e alla manutenzione della mappa delle responsabilità organizzative assegnate al personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo, previa definizione delle posizioni organizzative.

Presidia il sistema di valutazione del personale e le conseguenti attività operative.

Di concerto con la Divisione ragioneria, determina il Fondo per il trattamento economico accessorio previsto dal CCNL del Comparto Università, nonché quello destinato ai Dirigenti, disponendone altresì la liquidazione sulla base delle modalità del loro utilizzo.

E' responsabile, in collaborazione con gli enti previdenziali, degli adempimenti connessi al trattamento di quiescenza e di fine rapporto del personale universitario.

E' responsabile della gestione giuridica, di carriera e inerente al trattamento economico integrativo e accessorio del personale universitario convenzionato con il SSN.

Supporta il Rettore nei rapporti con l'AOUS, curando gli aspetti operativi con i competenti uffici dell'AOUS stessa.

Svolge attività di supporto alle iniziative dell'Ateneo in materia di pari opportunità e sul fenomeno del mobbing.

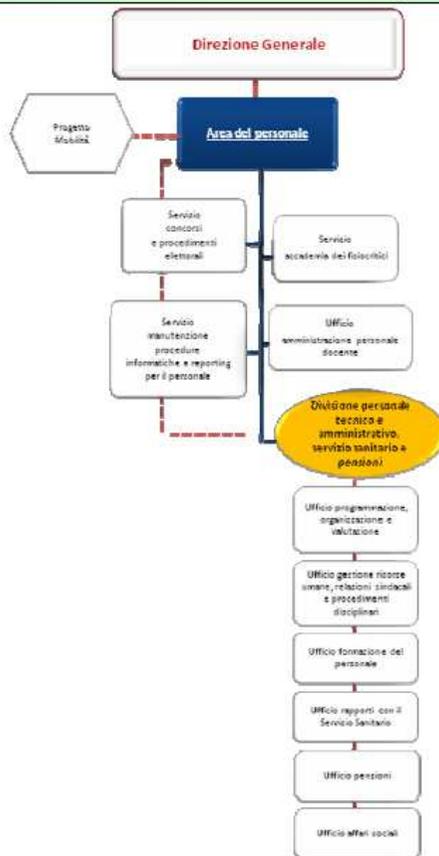
Presidia i processi relativi alla valorizzazione e allo sviluppo professionale del personale, attraverso la programmazione, progettazione e riconoscimento delle iniziative formative.

Provvede alla gestione delle pratiche infortuni del personale universitario e degli studenti.

Provvede altresì alle pratiche relative alle categorie non coperte dall'INAIL.



2. COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA





3. PRINCIPALI ATTIVITÀ DELLA POSIZIONE E TIPO DI RESPONSABILITÀ ASSEGNATO

Descrivere brevemente le principali aree di attività della posizione ed identificare il tipo di responsabilità connessa a ciascuna di esse facendo riferimento al glossario sottostante.

Principali attività della posizione	Tipo di responsabilità connessa (1)
Gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate	Provvede
Verifica delle compatibilità delle iniziative di competenza con il budget annualmente disponibile e monitoraggio dei costi	Provvede
Assistenza e consulenza nelle materie di competenza della Divisione per tutte le articolazioni organizzative che ne facciano richiesta	Garantisce
Realizzazione e garanzia di tutte le attività di informazione, comunicazione e aggiornamento dati sulle materie di competenza della posizione attraverso il web, assicurando altresì le eventuali altre forme di pubblicità previste dalle legge e dalle disposizioni interne	Garantisce
Aggiornamento e collaborazione alla risoluzione dei problemi (problem solving) all'interno della Divisione	Garantisce
Direttive operative, coordinamento e controllo delle attività affidate alle unità organizzative di I livello e ai responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia.	Provvede
Gestione dell'accesso ai documenti amministrativi, ex legge 241/1990 e s.m.i., relativi ai procedimenti di competenza della Divisione	Garantisce
Verifica delle autocertificazioni – art.46 D.P.R. 445/2000	Provvede
Rilascio delle certificazioni	Provvede
<p>Programmazione del fabbisogno di personale (verifica posti vacanti, monitoraggio e sistematizzazione richieste delle strutture, ...)</p> <p>Referente tecnico per la gestione del Proper-Cineca</p> <p>Progressione economica verticale (PEV) - programmazione risorse umane e finanziarie</p> <p>Progressione economica orizzontale (PEO) - programmazione risorse umane e finanziarie</p> <p>Applicazione legge 68/1999 (disabili): determinazione quota annua.</p> <p>Programmazione e avviamento procedure di collocamento mirato dei disabili L. 68/1999</p> <p>Definizione e formalizzazione dei criteri di organizzazione degli uffici e servizi centrali di Ateneo nonché dei criteri di organizzazione delle strutture amministrativo-gestionali a supporto delle attività di didattica e ricerca; cura degli atti connessi</p> <p>Individuazione e definizione dei criteri per l'attribuzione dei ruoli direttivi/gestionali e formalizzazione delle responsabilità organizzative presenti in Ateneo</p> <p>Personale B,C,D Attribuzione di incarichi di responsabilità/ funzioni e individuazione accessorio connesso</p> <p>Personale EP - attribuzione incarico e individuazione accessorio connesso</p> <p>Personale Dirigente e Direttore Generale: definizione obiettivi e</p>	Sovrintende/Coordina



<p>determinazione retribuzione di posizione e risultato</p> <p>Analisi, valutazione e monitoraggio delle posizioni organizzative e delle prestazioni del personale TA e del personale dirigente; cura degli atti ad essa connessi</p> <p>Formalizzazione incarichi in commissioni, gruppi di lavoro, progetti ...</p> <p>Titolari di posizione organizzativa: pubblicazione curricula vitae (sezione trasparenza, valutazione e merito)</p> <p>Personale Dirigente: pubblicazione curricula vitae e retribuzione (sezione trasparenza, valutazione e merito)</p> <p>Popolamento della Banca Dati SIGRU ai fini dell'aggiornamento dei curricula vitae del personale tecnico e amministrativo</p> <p>Gestione delle procedure relative all'attivazione di contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato (interinale), ivi compresi gli obblighi di comunicazione all' ARAN.</p> <p>Lavoratori socialmente utili: presentazione progetti Centro per l'impiego, attivazione incarichi e gestione dei lavoratori</p> <p>Gestione delle procedure relative ai volontari del servizio civile: attivazione progetti e gestione amministrativa e rapporti con l'Ufficio nazionale per il Servizio civile</p> <p>Implementazione e aggiornamento dei contenuti pubblicati sulle pagine web della Divisione di appartenenza</p>	
<p>Stipula e modifica dei contratti di lavoro del personale tecnico e amministrativo di ruolo e a tempo determinato, ivi compreso il personale dirigente e il Dirigente Generale</p> <p>Gestione dello stato di carriera giuridica e relativi aggiornamenti di eventi fino alla risoluzione del rapporto di lavoro</p> <p>Gestione del fascicolo personale del personale TA e dirigente</p> <p>Assegnazione, riconoscimento e revoca di mansioni</p> <p>Supporto alle attività del Progetto "Mobilità"</p> <p>Gestione delle procedure relative alla concessione/revoca di part-time</p> <p>Gestione dell'orario di lavoro, delle ferie, dei permessi orari e dei riposi compensativi</p> <p>Conteggio dei buoni pasto per ogni singolo dipendente avvalendosi del sistema presenze on line</p> <p>Gestione delle procedure per la concessione dei permessi per motivi di studio (150 ore)</p> <p>Gestione delle procedure per la concessione di aspettative, congedi e permessi</p> <p>Comunicazione in materia di sciopero e di servizi pubblici essenziali</p> <p>Gestione delle procedure relative ai piccoli prestiti e alle cessioni del quinto dello stipendio</p> <p>Istruttoria delle autorizzazioni al personale tecnico e amministrativo per svolgere attività extraistituzionali nonché i relativi adempimenti inerenti alla Banca dati dell'Anagrafe delle prestazioni</p> <p>Gestione dei procedimenti disciplinari relativi al personale tecnico amministrativo e dirigente</p> <p>Gestione delle attività relative allo svolgimento dei diversi modelli relazionali in cui si articolano le relazioni sindacali in ambito universitario</p> <p>Convocazione e verbalizzazione delle sedute contrattazione collettiva integrativa</p> <p>Formalizzazione dei Protocolli contratti integrativi collettivi</p>	Sovrintende/Coordina



<p>Supporto alla Parte Pubblica nella determinazione dei fondi legati al salario accessorio al personale tecnico e amministrativo e dirigente Gestione e monitoraggio dell'applicazione del trattamento accessorio al personale tecnico amministrativo Collaborazioni Coordinate e Continuitive (cococo) – (committente rettore) Attivazione e gestione Incarichi professionali committente Rettore: Attivazione e gestione Delega dei poteri di firma per contratti di lavoro autonomo Incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale: inserimento SIGRU per pubblicazione sito istituzionale Comunicazioni obbligatorie al Centro per l'impiego art.1 c. 1180 L. 296/2006 Studenti - Gestione INAIL Denunce Inail per malattie professionali Gestione delle pratiche infortunistiche e del registro degli infortuni</p>	
<p>Gestione dei processi relativi alla valorizzazione del personale: analisi dei fabbisogni, programmazione annuale e triennale delle attività di formazione riqualificazione e aggiornamento, applicazione dei piani formativi, valutazione del percorso formativo, ricaduta sul piano organizzativo Promozione delle azioni e degli strumenti in materia di benessere organizzativo Gestione, per le materie di competenza, dell'immissione e dell'aggiornamento della banca dati SIGRU Gestione delle banche dati delle competenze e dei curricula vitae (Thesaurus).</p>	Sovrintende/Coordina
<p>Applicazione delle convenzioni tra l'Università e l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese e le altre Aziende Sanitarie Locali territoriali relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale convenzionato Gestione della carriera giuridica ospedaliera del personale docente, tecnico e amministrativo universitario convenzionato con il Servizio Sanitario, a tempo determinato ed indeterminato, dagli atti preliminari relativi all'attivazione della convenzione sino alla risoluzione del rapporto convenzionale. Assegnazione e modifica delle sedi di servizio ospedaliero ed universitario del personale docente, tecnico e amministrativo convenzionato con il Servizio Sanitario Gestione delle opzioni intramoenia/extramoenia esercitate dal personale universitario convenzionato equiparato alla Dirigenza del SSN. Liquidazione delle indennità fisse, continuative e accessorie dovute per l'attività assistenziale svolta dal personale universitario in convenzione, dall'attivazione della convenzione sino alla risoluzione del rapporto convenzionale, in applicazione dei CCNL della dirigenza e del comparto servizio sanitario, degli accordi Università/AOUS/Regione Toscana e regolamenti aziendali in materia Gestione ritenute per accessi alla mensa ospedaliera del personale universitario convenzionato con SSN Gestione delle procedure connesse al sistema di valutazione permanente degli incarichi ospedalieri attribuiti al personale universitario convenzionato (collegi tecnici di valutazione). Cura delle procedure di attribuzione degli incarichi professionali e</p>	Sovrintende/Coordina



<p>gestionali ospedalieri</p> <p>Richiesta fondi e successiva rendicontazione all'AOUS legate al fabbisogno necessario all'erogazione delle indennità ospedaliere; quantificazione della previsione di spesa per l'Amministrazione Universitaria.</p> <p>Monitoraggio e richiesta rimborso somme dovute per finanziamenti erogati dall'AOUS per posti di personale docente di ruolo</p> <p>Gestione delle presenze/assenze del personale docente conferito in convenzione e determinazione delle ore svolte dal personale docente e tecnico legate a particolari condizioni di lavoro (reperibilità, guardia medica, turni notturni)</p> <p>Rilascio badge magnetici per la rilevazione delle presenze agli specializzandi che operano presso le strutture ospedaliere e invio ai direttori delle scuole di specializzazione dei tabulati di rilevazione della presenza.</p> <p>Individuazione del personale universitario, anche non conferito in convenzione, destinatario delle divise di lavoro (camici) e dei badge magnetici per l'accesso ai posteggi ospedalieri</p> <p>Concessione autorizzazione all'esercizio dell'attività assistenziale per i dottorandi di ricerca presso le strutture ospedaliere</p> <p>Supporto alle relazioni sindacali per i temi legati al personale universitario in convenzione</p> <p>Supporto all'attività legale per il contenzioso del personale universitario in convenzione</p> <p>Raccordo fra l'Università e i soggetti del Servizio Sanitario Nazionale per la gestione dei rapporti istituzionali (commissioni paritetiche miste Università/AOUS, convenzioni, protocolli d'intesa, accordi in genere)</p> <p>Raccordo delle attività degli uffici amministrativi universitari, delle unità amministrative ospedaliere, della Facoltà di Medicina e Chirurgia, dei dipartimenti universitari di afferenza del personale universitario convenzionato, dei Dipartimenti ad attività integrata (DAI) dell'AOUS per gli aspetti inerenti al Servizio Sanitario</p> <p>Cure delle procedure di valutazione delle performance dell'AOUS e valorizzazione della presenza universitaria nell'Azienda</p>	
<p>Procedure di collocamento a riposo del personale universitario</p> <p>Computo dei servizi pre ruolo con iscrizione all'INPS</p> <p>Riscatto ai fini pensionistici di periodi di studi universitari, servizi pre ruolo privi di copertura INPS, servizi di ruolo prestati senza assegni</p> <p>Ricongiunzione periodi contributivi con iscrizione all'INPS (legge 29/79)</p> <p>Riconoscimento gratuito dei periodi di congedo obbligatorio per maternità</p> <p>Istruzione dei Modelli PR1 per il riscatto ai fini della Buonuscita INPDAP</p> <p>Istruzione dei Modelli PL1 e PL2 per il pagamento della Buonuscita INPDAP e successiva riliquidazione</p> <p>Istruzione dei Modelli TFR1 e TFR2 per il pagamento del trattamento di fine rapporto e successiva riliquidazione</p> <p>Istruzione dei Modelli PA04 per il pagamento della pensione e successiva riliquidazione (pensione definitiva) oppure pensione definitiva per le riliquidazioni relative a cessazioni antecedenti luglio 2005</p> <p>Istruzione dei Modelli PA04 su richiesta di altri Enti</p> <p>Rilascio delle tessere di riconoscimento al personale universitario, rendicontazione del Conto Giudiziale annuo e custodia delle tessere in qualità di consegnatario</p>	<p>Sovrintende/Coordina</p>



Gestione delle istanze di trattamento in servizio e di esonero del personale tecnico amministrativo e dirigente Gestione delle procedure inerenti al riconoscimento della dipendenza da causa di servizio ed equo indennizzo Gestione delle procedure inerenti alle inabilità e alle dispense dal servizio Gestione delle pensioni d'inabilità Gestione delle procedure di riammissione in servizio	
Procedimento di nomina del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) Supporto di carattere tecnico - amministrativo al Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) Elaborazione del PAP (Piano Azioni Positive) Collaborazione con l'Ufficio formazione del personale in materia di benessere organizzativo Promozione dell'applicazione e del rispetto delle relative normative Supporto all'attività degli sportelli di ascolto Cura l'iniziativa in materia di servizi sociali in favore del personale Supporto alle funzioni del Mobility Manager Elaborazione di relazioni e statistiche richieste da soggetti interni e/o esterni nelle materie di propria competenza	Sovrintende/Coordina

(1) Identificare il tipo di responsabilità connessa facendo riferimento al seguente glossario:

Responsabilità di funzionamento dei processi di servizio

Assicura, garantisce sono usati per indicare compiti che si svolgono sotto la responsabilità di chi occupa la posizione, sia direttamente che eventualmente tramite altre persone dipendenti, ma normalmente senza la sua partecipazione diretta.

Responsabilità della gestione delle risorse

Assegna, coordina, guida, sovrintende e simili vengono utilizzati per indicare attività di direzione su funzioni o posizioni che hanno ampia autonomia.

Responsabilità della contributività/assistenza/staff

Collabora, assiste, contribuisce, partecipa e simili sono usati per indicare attività di supporto al superiore o ad altre posizioni non dipendenti.

Responsabilità diretta di tipo gestionale

Cura, organizza, provvede, pianifica, altri verbi di azione diretta e di tipo gestionale sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.

Responsabilità diretta di tipo operativo

Effettua, elabora, realizza, verifica, altri verbi di azione diretta e di tipo operativo sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.



4. PRINCIPALI RELAZIONI DELLA POSIZIONE

Individuare le relazioni e gli interlocutori interni ed esterni più rilevanti (per tipologia, attività e tipo di rapporto) per la posizione.

Enti/soggetti interni (2)	Attività principale svolta	Tipo di rapporto specificare se consulenziale, direzionale o collaborativo (3)
Servizio Concorsi e procedimenti elettorali	- Gestione amministrativa e giuridica del personale tecnico e amministrativo a partire dal reclutamento fino alla conclusione del rapporto di lavoro	Collaborativo
Ufficio amministrazione personale docente	- Gestione dell'organico e presentazione proposte per la programmazione del fabbisogno del personale	Collaborativo/ Consulenziale
Direzione Generale	- Garanzia delle relazioni sindacali e dei conseguenti compiti di supporto alla negoziazione, concertazione ed informazione.	Collaborativo/ Consulenziale
Ufficio legale e contenzioso	- Gestione dei procedimenti disciplinari.	Collaborativo/ Consulenziale
Divisione flussi documentali e informativi	- Costituzione e manutenzione della mappa delle responsabilità organizzative assegnate al personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo, previa definizione delle posizioni organizzative.	Collaborativo/ Consulenziale
Divisione ragioneria – Ufficio stipendi	- Determinazione del Fondo per il trattamento economico accessorio previsto dal CCNL del Comparto Università, nonché di quello destinato ai Dirigenti e disposizione della liquidazione sulla base delle modalità del loro utilizzo; - Gestione degli adempimenti connessi al trattamento di quiescenza e di fine rapporto del personale universitario; - gestione giuridica, di carriera e inerente al trattamento economico integrativo e accessorio del personale universitario convenzionato con il SSN.	Collaborativo/ Consulenziale
Segreteria del Rettore	- Supporto al Rettore nei rapporti con l'AOUS, attraverso la cura degli aspetti operativi con i competenti uffici dell'AOUS stessa.	Collaborativo/ Consulenziale



Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità	- Svolge attività di supporto alle iniziative dell'Ateneo in materia di pari opportunità e sul fenomeno del mobbing.	Collaborativo
Istituzioni/Aziende/Enti esterni (4)		
Centro per l'Impiego Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri	- Gestione amministrativa e giuridica del personale tecnico e amministrativo a partire dal reclutamento fino alla conclusione del rapporto di lavoro	Collaborativo
Cineca - Mitur	- Provvede alla gestione dell'organico e alle proposte per la programmazione del fabbisogno del personale.	Collaborativo
Gruppo di lavoro interuniversitario Everest (Next Consulting – Codau)	- Presidia il sistema di valutazione del personale e le conseguenti attività operative.	Collaborativo
IN.P.D.A.P IN.P.S.	- Gestione degli adempimenti connessi al trattamento di quiescenza e di fine rapporto del personale universitario.	Collaborativo
Azienda Ospedaliera Universitaria Senese Enti del Servizio Sanitario Regione Toscana Università degli Studi di Firenze e Pisa DipInt	- Gestione giuridica, di carriera e inerente al trattamento economico integrativo e accessorio del personale universitario convenzionato con il SSN. - Supporto al Rettore nei rapporti con l'AOUS, curando gli aspetti operativi con i competenti uffici dell'AOUS stessa.	Collaborativo
Comune di Siena Provincia di Siena Aziende Pubbliche e Private sul territorio.	- Svolge attività di supporto alle iniziative dell'Ateneo in materia di pari opportunità e sul fenomeno del mobbing.	Collaborativo
COINFO (consorzio interuniversitario della formazione) Università di Firenze Università di Pisa	- Presidia i processi relativi alla valorizzazione e allo sviluppo professionale del personale, attraverso la programmazione, progettazione e riconoscimento delle iniziative formative.	Collaborativo

(2) Per **ente interno** è da intendersi qualunque unità organizzativa e struttura organizzativa dell'Università di Siena, posizioni organizzative dell'Ateneo, organi istituzionali di Ateneo, commissioni degli organi di Ateneo e personale di ricerca.

(3) Per **Rapporto Collaborativo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che favorisce la cooperazione, l'integrazione e lo scambio di idee tra i diversi interlocutori coinvolti (ad esempio dando e ricevendo informazioni, discutendo problemi) assicurando il buon funzionamento della comunicazione reciproca ed accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Per **Rapporto Consulenziale** è da intendersi qualunque tipo di relazione in cui si tende a fornire il proprio contributo, il proprio supporto e più nello specifico la propria competenza professionale, consigliando, suggerendo ed influenzando i comportamenti e le decisioni degli interlocutori.

Per **Rapporto Direttivo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che in modo chiaro e determinato controlla e dirige i comportamenti e le decisioni degli interlocutori verso la corretta esecuzione.

(4) Per **Ente esterno** è da intendersi qualunque istituzione/azienda/ente diversi dall'Università di Siena, nonché soggetti singoli esterni, con cui la posizione deve entrare in rapporto, consulenti, committenti, professionisti, fornitori, ecc.



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

Questa scheda rappresenta uno strumento utile per descrivere una specifica posizione organizzativa, illustrandone le principali attività, le principali relazioni sia con enti/ soggetti interni sia con enti/ soggetti esterni.

1. ANAGRAFE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DENOMINAZIONE: UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE, RELAZIONI SINDACALI E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

TIPOLOGIA: UNITA' ORGANIZZATIVA DI I LIVELLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI II LIVELLO DI APPARTENENZA: DIVISIONE PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO, SERVIZIO SANITARIO E PENSIONI

MISSION DELLA POSIZIONE (obiettivi generali):

E' responsabile della gestione amministrativa e giuridica del personale tecnico e amministrativo a partire dall'assunzione fino alla conclusione del rapporto di lavoro.

Cura l'istruttoria delle autorizzazioni al personale tecnico e amministrativo per svolgere attività extraistituzionali nonché i relativi adempimenti inerenti alla Banca dati nazionale dell'Anagrafe delle prestazioni.

E' l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari previsto dall'art. 55 bis, comma 4, del D.Lgs n.165/2001.

Garantisce le relazioni sindacali e i conseguenti compiti di supporto alla negoziazione, concertazione e informazione. Garantisce, in accordo alla normativa e ai C.C.N.L. vigenti, la stipula e l'applicazione dei contratti integrativi di Ateneo.

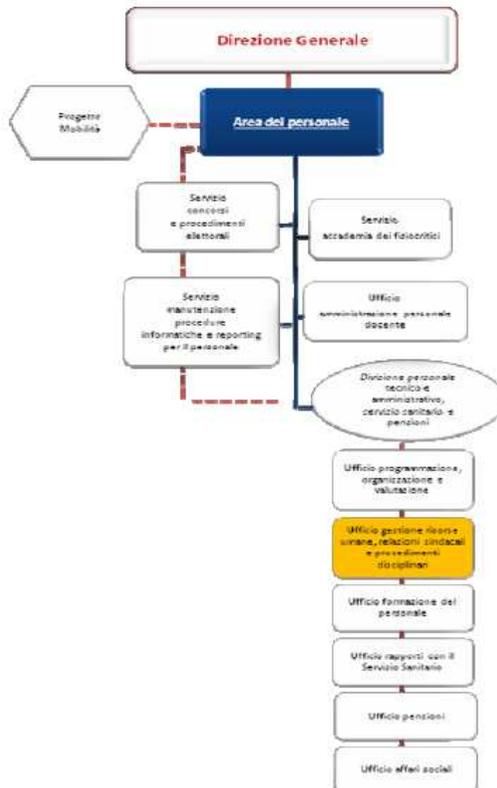
Supporta la Parte Pubblica nella determinazione, in collaborazione con la Divisione ragioneria - Ufficio stipendi, dei Fondi annuali per il trattamento economico accessorio previsti dal CCNL del Comparto Università, nonché di quello destinato ai Dirigenti.

E' responsabile della gestione delle procedure relative ai contratti di lavoro autonomo.

Provvede alla gestione delle pratiche infortuni del personale universitario e degli studenti. Provvede altresì alle pratiche relative alle categorie non coperte dall'INAIL.



2. COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA





3. PRINCIPALI ATTIVITA' DELLA POSIZIONE E TIPO DI RESPONSABILITA' ASSEGNATO

Descrivere brevemente le principali aree di attività della posizione (ciò che il titolare dovrebbe fare/fa quotidianamente al lavoro) ed identificare il tipo di responsabilità connessa a ciascuna di esse facendo riferimento al glossario sottostante.

Principali attività della posizione	Tipo di responsabilità connessa (1)
Distribuzione dei compiti e delle responsabilità tra i collaboratori, guida e controllo sulla loro attività, con attenzione all'equa ripartizione dei carichi di lavoro e all'aggiornamento dei compiti assegnati	Provvede
Assistenza e consulenza nelle materie di competenza dell'Ufficio per tutte le articolazioni organizzative che ne facciano richiesta	Garantisce
Realizzazione e garanzia di tutte le attività di informazione, comunicazione e aggiornamento dati sulle materie di competenza della posizione attraverso il web, assicurando altresì le eventuali altre forme di pubblicità previste dalle legge e dalle disposizioni interne	Garantisce
Verifica delle autocertificazioni – art.46 D.P.R. 445/2000	Provvede
Rilascio delle certificazioni	Provvede
Stipula e modifica dei contratti di lavoro del personale tecnico e amministrativo di ruolo e a tempo determinato, ivi compreso il personale dirigente e il Dirigente Generale	Provvede
Gestione dello stato di carriera giuridica e relativi aggiornamenti di eventi fino alla risoluzione del rapporto di lavoro	Provvede
Gestione del fascicolo personale del personale TA e dirigente	Provvede
Assegnazione, riconoscimento e revoca di mansioni	Provvede
Supporto alle attività del Progetto "Mobilità"	Garantisce
Gestione delle procedure relative alla concessione/revoca di part-time	Provvede
Gestione dell'orario di lavoro, delle ferie, dei permessi orari e dei riposi compensativi	Provvede
Conteggio dei buoni pasto per ogni singolo dipendente avvalendosi del sistema presenze on line	Provvede
Gestione delle procedure per la concessione dei permessi per motivi di studio (150 ore)	Provvede
Gestione delle procedure per la concessione di aspettative, congedi e permessi	Provvede
Comunicazione in materia di sciopero e di servizi pubblici essenziali	Garantisce
Gestione delle procedure relative ai piccoli prestiti e alle cessioni del quinto dello stipendio	Provvede
Istruttoria delle autorizzazioni al personale tecnico e amministrativo per svolgere attività extraistituzionali nonché i relativi adempimenti inerenti alla Banca dati dell'Anagrafe delle prestazioni	Provvede
Gestione dei procedimenti disciplinari relativi al personale tecnico amministrativo e dirigente	Provvede
Gestione delle attività relative allo svolgimento dei diversi modelli relazionali in cui si articolano le relazioni sindacali in ambito universitario	Provvede



Convocazione e verbalizzazione delle sedute contrattazione collettiva integrativa	Garantisce
Formalizzazione dei Protocolli contratti integrativi collettivi	Provvede
Supporto alla Parte Pubblica nella determinazione dei fondi legati al salario accessorio al personale tecnico e amministrativo e dirigente	Provvede
Gestione e monitoraggio dell'applicazione del trattamento accessorio al personale tecnico amministrativo	Provvede
Collaborazioni Coordinate e Continuitive (cococo) – (committente rettore)	Provvede
Attivazione e gestione	Provvede
Incarichi professionali committente Rettore: Attivazione e gestione	Provvede
Delega dei poteri di firma per contratti di lavoro autonomo	Provvede
Incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale: inserimento SIGRU per pubblicazione sito istituzionale	Provvede
Comunicazioni obbligatorie al Centro per l'impiego art.l c. 1180 L. 296/2006	Provvede
Studenti - Gestione INAIL	Provvede
Denunce Inail per malattie professionali	Provvede
Gestione delle pratiche infortunistiche e del registro degli infortuni	Provvede

(1) Identificare il tipo di responsabilità connessa facendo riferimento al seguente glossario:

Responsabilità di funzionamento dei processi di servizio

Assicura, garantisce sono usati per indicare compiti che si svolgono sotto la responsabilità di chi occupa la posizione, sia direttamente che eventualmente tramite altre persone dipendenti, ma normalmente senza la sua partecipazione diretta.

Responsabilità della gestione delle risorse

Assegna, coordina, guida, sovrintende e simili vengono utilizzati per indicare attività di direzione su funzioni o posizioni che hanno ampia autonomia.

Responsabilità della contributiva/assistenza/staff

Collabora, assiste, contribuisce, partecipa e simili sono usati per indicare attività di supporto al superiore o ad altra posizioni non dipendenti.

Responsabilità diretta di tipo gestionale

Cura, organizza, provvede, pianifica, altri verbi di azione diretta e di tipo gestionale sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.

Responsabilità diretta di tipo operativo

Effettua, elabora, realizza, verifica, altri verbi di azione diretta e di tipo operativo sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.



4. PRINCIPALI RELAZIONI DELLA POSIZIONE

Individuare le relazioni e gli interlocutori interni ed esterni più rilevanti (per tipologia, attività e tipo di rapporto) per la posizione.

Enti/soggetti interni (2)	Attività principale svolta	Tipo di rapporto specificare se consulenziale, direttivo o collaborativo (3)
Direzione Generale	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto alle relazioni sindacali e alla negoziazione, concertazione ed informazione. - Supporto la Parte Pubblica nella determinazione, in collaborazione con la Divisione ragioneria - Ufficio stipendi, dei Fondi annuali per il trattamento economico accessorio previsti dal CCNL del Comparto Università, nonché di quello destinato ai Dirigenti, 	Supporto
Uffici interni della Divisione Personale tecnico e amministrativo, Servizio Sanitario e pensioni	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione in materie attinenti la gestione del rapporto di lavoro privatizzato di competenza dei vari uffici dell'Amministrazione sia centrale che periferica. 	Collaborativo/ supporto
Divisione ragioneria	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con la Divisione ragioneria - Ufficio stipendi e per la determinazione dei Fondi annuali per il trattamento economico accessorio previsti dal CCNL del Comparto Università, nonché di quello destinato ai Dirigenti 	Direttivo/collaborativo
Ufficio stipendi e trattamenti economici	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con la Divisione ragioneria - Ufficio stipendi per la determinazione dei Fondi annuali per il trattamento economico accessorio previsti dal CCNL del Comparto Università, nonché di quello destinato ai Dirigenti 	Direttivo/collaborativo
Ufficio legale e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla gestione del contenzioso sulle materie di competenza 	Collaborativo/Consulenziale
Responsabile del Progetto mobilità	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione e informazione in materia di atti relativi all'attuazione della mobilità del personale tecnico e amministrativo di competenza del Responsabile del progetto mobilità. 	Collaborativo
Istituzioni/Aziende/Enti esterni (4)		
Centro per l'Impiego	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazioni obbligatorie art. 1 c. 	Collaborativo



	1180 L. 296/2006	
Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri	- Adempimenti funzionali alla comunicazione dell'elenco degli incarichi extraistituzionali del personale tecnico amministrativo.	Collaborativo
Consulenti del lavoro esterni, eventualmente nominati in materia di rapporto di lavoro dipendente e autonomo.	- Fornire le informazioni utili a permettere lo svolgimento dell'incarico attribuito ai consulenti in materia di rapporto di lavoro dipendente e autonomo.	Collaborativo
Enti e soggetti esterni ai fini delle autorizzazioni al personale tecnico e amministrativo per svolgere attività extraistituzionali	- Richieste di informazioni necessarie per gli adempimenti previsti dall'Anagrafe delle prestazioni	Collaborativo

(2) Per **ente interno** è da intendersi qualunque unità organizzativa e struttura organizzativa dell'Università di Siena, posizioni organizzative dell'Ateneo, organi istituzionali di Ateneo, commissioni degli organi di Ateneo e personale di ricerca.

(3) Per **Rapporto Collaborativo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che favorisce la cooperazione, l'integrazione e lo scambio di idee tra i diversi interlocutori coinvolti (ad esempio dando e ricevendo informazioni, discutendo problemi) assicurando il buon funzionamento della comunicazione reciproca ed accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Per **Rapporto Consulenziale** è da intendersi qualunque tipo di relazione in cui si tende a fornire il proprio contributo, il proprio supporto e più nello specifico la propria competenza professionale, consigliando, suggerendo ed influenzando i comportamenti e le decisioni degli interlocutori.

Per **Rapporto Direttivo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che in modo chiaro e determinato controlla e dirige i comportamenti e le decisioni degli interlocutori verso la corretta esecuzione.

(4) Per **Ente esterno** è da intendersi qualunque istituzione/azienda/ente diversi dall'Università di Siena, nonché soggetti singoli esterni, con cui la posizione deve entrare in rapporto, consulenti, committenti, professionisti, fornitori, ecc.


5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241

Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
112	Amministrazione	Statistica e auditing	Adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni - incarichi a personale tecnico e amministrativo	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
109	Amministrazione	Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma	Personale tecnico amministrativo - Ripartizione e assegnazione monte ore di lavoro straordinario alla struttura	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
110	Amministrazione	Rapporti sindacali e contrattazione	Commissioni bilaterali - Nomina componenti parte pubblica	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
110	Amministrazione	Rapporti sindacali e contrattazione	Comunicazioni e normative relative a sciopero e manifestazioni	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
110	Amministrazione	Rapporti sindacali e contrattazione	Personale universitario - Controllo tetto permessi sindacali	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
110	Amministrazione	Rapporti sindacali e contrattazione	Protocolli contratti integrativi collettivi	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
110	Amministrazione	Rapporti sindacali e contrattazione	Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) - Raccolta verbali elezioni e nomine	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
110	Amministrazione	Rapporti sindacali e contrattazione	Supporto organizzativo relazioni sindacali (verbalizzazione, commissioni bilaterali etc)	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
111	Amministrazione	Controllo di	Rendicontazione alla Corte dei	Ufficio gestione	Goracci Laura


5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241

Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
		gestione e sistema qualità	Conti su incarichi di studio e consulenze - art.1 L. 266/2005	risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	
112	Amministrazione	Statistica e auditing	Adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni - consulenti e collaboratori esterni	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
113	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Elezioni delle rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
113	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) - Supporto alle elezioni	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
202	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Direttore generale	Direttore generale - Assunzione	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
202	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Direttore generale	Direttore generale - Cessazione	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
702	Personale	Assunzioni e cessazioni	Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Assunzioni a tempo determinato	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
702	Personale	Assunzioni e cessazioni	Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Assunzioni a tempo determinato - proroga	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
702	Personale	Assunzioni e cessazioni	Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Assunzioni a tempo indeterminato	Ufficio gestione risorse umane, relazioni	Goracci Laura


5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241

Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
				sindacali e procedimenti disciplinari	
702	Personale	Assunzioni e cessazioni	Dirigenti - assunzione	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
702	Personale	Assunzioni e cessazioni	Dirigenti - cessazione	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
702	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo determinato - Assunzione	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
702	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo determinato - Cessazione	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
702	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo determinato - Proroga	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
702	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Assunzione	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
702	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Cessazione per decesso	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
702	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Cessazione per volontarie dimissioni	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti	Goracci Laura



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
				disciplinari	
704	Personale	Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Applicazione orario di lavoro	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
704	Personale	Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - cambio di indirizzo o residenza	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
704	Personale	Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, parziale)	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
704	Personale	Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Programma "Antartide", assegnazione	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
704	Personale	Mansioni e incarichi	Personale tecnico e amministrativo - Nulla osta incarichi e prestazioni occasionali extra-istituzionali	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
705	Personale	CARRIERA e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Assegnazione, riconoscimento e revoca mansioni superiori	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
705	Personale	CARRIERA e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Cambio di area	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
705	Personale	CARRIERA e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Progressione economica orizzontale (PEO) - Procedure di inquadramento	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
706	Personale	Retribuzione e	Personale tecnico	Ufficio gestione	Goracci Laura



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
		compensi	amministrativo - Verifica tetto massimo accessorio	risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	
710	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale tecnico amministrativo - Disabili - Riduzione orario di lavoro e agevolazione lavoratore o familiare	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
710	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale tecnico amministrativo - Gestione prestiti, mutui e cessioni del quinto dello stipendio, INPDAP	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
710	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale tecnico-amministrativo - Rilascio e sostituzione badge	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
711	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Congedi e aspettative	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
711	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Permessi e ferie	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
711	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Assenza per infortunio	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
711	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Assenza per sciopero	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
711	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Autorizzazioni per missioni	Ufficio gestione risorse umane, relazioni	Goracci Laura



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
				sindacali e procedimenti disciplinari	
711	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Permesso 150 ore per lo studio	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
711	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Rilevazione, controllo e gestione dati assenze/presenze	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
712	Personale	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Personale tecnico amministrativo - Verifica periodica idoneità fisica alla mansione assegnata	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
713	Personale	Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Personale tecnico amministrativo - provvedimenti disciplinari	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
716	Personale	Personale non strutturato	Comunicazione obbligatoria al centro per l'impiego art. 1 comma 11180 legge 296/2006	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
716	Personale	Personale non strutturato	Contratti di lavoro autonomo, occasionale e cococo - committente Rettore - stipula, gestione e cessazione contratto	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
716	Personale	Personale non strutturato	Contratti di lavoro autonomo, occasionale e cococo - committente Rettore - stipula, gestione e cessazione contratto	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
716	Personale	Personale non strutturato	Delega dei poteri di firma per contratti di lavoro autonomo	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti	Goracci Laura



5. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI di cui all'art. 2 del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241					
Codice	Macrofunzioni	Funzioni	Procedimenti	Unita operativa Responsabile	Responsabile del procedimento
				disciplinari	
505	Studenti e laureati	Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti - Procedure in seguito a infortunio	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
707	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Denunce INAIL per malattie professionali	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura
707	Personale	Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo	Personale universitario - Gestione delle pratiche infortunistiche e del registro degli infortuni	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Goracci Laura



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

ORIGINALE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

D.D.G. Rep. n. 270/2015
Prot. n. 7546-VII/4 del 25 FEB. 2015

UFFICIO COMUNICAZIONE E PORTALE DI ATENEO: IMPLEMENTAZIONE PROGETTI

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto lo Statuto dell'Università di Siena, emanato con D.R. n.164 del 7 febbraio 2012, pubblicato nella G.U. n.49, serie generale, del 28 febbraio 2012;
- visto il D. L.vo n.165 del 30 marzo 2001, e successive modifiche e integrazioni, recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- visti i Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro del Comparto Università;
- 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 DR n.1037 del 30 maggio 2007 e s.m.i.;
- vista la Disp. DA n. 63 del 19 maggio 2011 e la Disp. DA n. 252 del 4 aprile 2013 con le quali è stato istituito l'Ufficio comunicazione e portale di Ateneo, ne sono state definite le attività ed è stato individuato il Responsabile;
- valutata la necessità di implementare e/o rafforzare, nell'ambito delle attività del suddetto ufficio, azioni e processi volti allo sviluppo innovativo di soluzioni web oriented per la comunicazione di Ateneo e allo sviluppo di soluzioni per l'armonizzazione delle attività di comunicazione di Ateneo;
- ritenuto pertanto di procedere all'affidamento della responsabilità di specifiche attività al personale assegnato al suddetto ufficio, prevedendo l'implementazione di due Progetti che consentano il raggiungimento degli obiettivi sopra definiti;
- valutati a tal fine il curriculum del Dott. Giacomo Gandolfi e della Dott.ssa Katia Bifani, dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alla categoria C, e l'esperienza professionale dagli stessi maturata nell'ambito della propria attività lavorativa;
- su proposta del Responsabile dell'Ufficio comunicazione e portale di Ateneo;
- tenuto conto che di fatto tali attività sono state implementate all'interno dell'Ufficio comunicazione e portale di Ateneo dall'inizio del corrente anno;

DISPONE

A decorrere dal 1° gennaio 2015, nell'ambito dell'Ufficio comunicazione e portale di Ateneo, sono individuati i seguenti progetti con gli obiettivi generali (mission) per ciascuno di essi definiti, la cui responsabilità è affidata al personale indicato:



- **Progetto Sviluppo innovativo, implementazione e manutenzione di soluzioni web oriented per la comunicazione di Ateneo**

Implementazione di soluzioni e loro manutenzioni per lo sviluppo innovativo della piattaforma portale di Ateneo, dei portali di dipartimento e dei siti web coordinati delle strutture universitarie, in collaborazione con il partner tecnologico CINECA.

Implementazione, sviluppo innovativo e manutenzione di siti web ospitati su una piattaforma multisite di Ateneo per progetti amministrativi, scuole di dottorato e simili su base open source (wordpress) con lo scopo di aggiungere un servizio a "costo zero" all'amministrazione per la realizzazione di minisiti coordinati.

Durata Progetto: 1 anno

Responsabile: Dott. Giacomo Gandolfi (Cat. C)

- **Progetto sviluppo e implementazione di soluzioni per l'armonizzazione delle attività di comunicazione di Ateneo**

Implementazione di soluzioni per l'armonizzazione dei processi produttivi legati alle attività di comunicazione su diversi canali (web ufficiale, social network e produzione materiali grafici e cartacei).

Incremento dei rapporti di comunicazione interna con le strutture dell'amministrazione.

Implementazione e sviluppo innovativo dell'architettura dell'informazione dell'english corner del sito dell'Università di Siena.

Durata Progetto: 1 anno

Responsabile: Dott.ssa Katia Bifani (Cat. C)

Gli obiettivi, le attività, la descrizione delle fasi e sottofasi, nonché le relazioni e gli interlocutori interni ed esterni più rilevanti per i suddetti progetti sono descritti nelle schede allegate al presente provvedimento, di cui costituiscono parte integrante.

Le responsabilità di cui sopra si configurano quale responsabilità di "Progetti affidati formalmente", di cui all'ex art. 7, comma 3, lettera b) del vigente CCI per l'erogazione del trattamento economico accessorio al personale di categoria B, C e D.

Siena, 24 FEB 2015

Il Direttore generale

Marco Tomasi

Visto

Il Responsabile del procedimento

Licia Marino



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Questa scheda rappresenta uno strumento utile per descrivere uno specifico progetto, illustrandone le principali attività, le principali relazioni sia con enti/ soggetti interni sia con enti/ soggetti esterni, i tempi di realizzazione, le risorse umane coinvolte ed i risultati attesi

1. ANAGRAFE DEL PROGETTO

TITOLO PROGETTO: SVILUPPO E IMPLEMENTAZIONE DI SOLUZIONI PER L'ARMONIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE DI ATENEO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA: UFFICIO COMUNICAZIONE E PORTALE DI ATENEO

TEMPI PREVISTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO: 12 MESI

OBIETTIVI ATTESI

Implementazione di soluzioni per l'armonizzazione dei processi produttivi legati alle attività di comunicazione su diversi canali (web ufficiale, social network e produzione materiali grafici e cartacei).

Incremento dei rapporti di comunicazione interna con le strutture dell'amministrazione.

Implementazione e sviluppo innovativo dell'architettura dell'informazione dell'english corner del sito dell'Università di Siena.



3. PRINCIPALI ATTIVITA' E TIPO DI RESPONSABILITA' ASSEGNATO

Descrivere brevemente le principali aree di attività del progetto (ciò che il titolare dovrebbe fare/fa quotidianamente al lavoro) ed identificare il tipo di responsabilità connessa a ciascuna di esse facendo riferimento al glossario sottostante.

Principali attività	Tipo di responsabilità connessa (1)
Studio di soluzioni per l'implementazione delle piattaforme dei dipartimenti di Ateneo	Effettua
Redattore centrale del portale di Ateneo e siti web strutture – riferimento tecnico del partner tecnologico Cineca	Effettua
Coordinamento redattori periferici dipartimenti area medica	Realizza
Formazione redazionale e assistenza alle redazioni di siti web basati sulle piattaforme multisite di Ateneo	Cura/Effettua
Sperimentazione implementazione e sviluppo innovativo dell'architettura dell'informazione dell'english corner del sito dell'Università di Siena	Coordina/Effettua

(1) Identificare il tipo di responsabilità connessa facendo riferimento al seguente glossario:

Responsabilità di funzionamento dei processi di servizio

Assicura, garantisce sono usati per indicare compiti che si svolgono sotto la responsabilità di chi occupa la posizione, sia direttamente che eventualmente tramite altre persone dipendenti, ma normalmente senza la sua partecipazione diretta.

Responsabilità della gestione delle risorse

Assegna, coordina, guida, sovrintende e simili vengono utilizzati per indicare attività di direzione su funzioni o posizioni che hanno ampia autonomia.

Responsabilità della contributoria/assistenza/staff

Collabora, assiste, contribuisce, partecipa e simili sono usati per indicare attività di supporto al superiore o ad altre posizioni non dipendenti.

Responsabilità diretta di tipo gestionale

Cura, organizza, provvede, pianifica, altri verbi di azione diretta e di tipo gestionale sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.

Responsabilità diretta di tipo operativo

Effettua, elabora, realizza, verifica, altri verbi di azione diretta e di tipo operativo sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.



4. PRINCIPALI RELAZIONI DELLA POSIZIONE

Individuare le relazioni e gli interlocutori interni ed esterni più rilevanti (per tipologia, attività e tipo di rapporto) per la posizione.

Enti/soggetti interni (2)	Attività principale svolta	Tipo di rapporto specificare se consulenziale, direttivo o collaborativo (3)
Divisione relazioni internazionali Ufficio relazioni con il pubblico Divisione corsi di I e II livello	Implementazione e sviluppo innovativo dell'architettura dell'informazione dell'english corner di Unisi.	Direttivo/ consulenziale /collaborativo
Strutture centrali e periferiche dell'Ateneo, con particolare riferimento agli Uffici dell'Area servizi allo studente	Formazione redazionale, aggiornamento e assistenza alle redazioni di siti web basati sulle piattaforme multisite di Ateneo	Direttivo/ consulenziale /collaborativo
Istituzioni/Aziende/Enti esterni (4)		
CINECA - Partner tecnologico di ateneo	Redattore del portale di ateneo e dei portali delle strutture	Collaborativo

(2) Per **ente interno** è da intendersi qualunque unità organizzativa e struttura organizzativa dell'Università di Siena, posizioni organizzative dell'Ateneo, organi istituzionali di Ateneo, commissioni degli organi di Ateneo e personale di ricerca.

(3) Per **Rapporto Collaborativo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che favorisce la cooperazione, l'integrazione e lo scambio di idee tra i diversi interlocutori coinvolti (ad esempio dando e ricevendo informazioni, discutendo problemi) assicurando il buon funzionamento della comunicazione reciproca ed accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Per **Rapporto Consulenziale** è da intendersi qualunque tipo di relazione in cui si tende a fornire il proprio contributo, il proprio supporto e più nello specifico la propria competenza professionale, consigliando, suggerendo ed influenzando i comportamenti e le decisioni degli interlocutori.

Per **Rapporto Direttivo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che in modo chiaro e determinato controlla e dirige i comportamenti e le decisioni degli interlocutori verso la corretta esecuzione.

(4) Per **Ente esterno** è da intendersi qualunque istituzione/azienda/ente diversi dall'Università di Siena, nonché soggetti singoli esterni, con cui la posizione deve entrare in rapporto, consulenti, committenti, professionisti, fornitori, ecc.



5. RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e cognome del personale da coinvolgere, struttura di appartenenza, indicazione delle attività da svolgere.

Struttura organizzativa	Cognome e nome	Ruolo (funzione) nel Progetto
Uff. Comunicazione e portale di Ateneo	Katia Bifani	responsabile



6. VERIFICABILITÀ DEL LAVORO SVOLTO

Risultati di medio termine: dovranno essere evidenziati i risultati attesi per ciascuno dei periodi indicati, attraverso i quali potrà essere regolarmente monitorato lo sviluppo corretto del progetto

Risultati finali: complessivi del progetto utili per la valutazione di risultato del progetto.

Dovranno essere altresì specificate le modalità ed i prodotti: documenti, elaborati, norme, protocolli, dispense che saranno realizzati con il progetto e che consentiranno di diffondere i risultati dell'elaborazione al personale coinvolto.

Descrizione fasi e sottofasi del progetto	Date previste	Obiettivi delle singole fasi
Incremento dei rapporti di comunicazione interna con le strutture dell'amministrazione	31/05/2015	Organizzazione degli incontri di formazione; svolgimento degli incontri di formazione; potenziamento dei team redazionali all'interno di ciascun dipartimento in grado di implementare e aggiornare autonomamente i siti web
Implementazione di soluzioni per l'armonizzazione dei processi produttivi legati alle attività di comunicazione su diversi canali (web ufficiale, social network e produzione materiali grafici e cartacei)	30/06/2015	Pianificazione e sviluppo prodotti cartacei e web; definizione linea grafica, impaginazione e pre stampa di tutti i materiali cartacei definiti in sede di pianificazione; declinazione sui canali/strumenti di comunicazione
Implementazione e sviluppo innovativo dell'architettura, dell'informazione dell'english corner del sito dell'Università di Siena	31/12/2015	Dopo il rilascio da parte di Cineca delle modifiche homepage versione inglese del portale unisi.it, implementazione nuova architettura dell'informazione ed esposizione offerta formativa integrata da dati UGOV didattica per gli studenti stranieri



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Questa scheda rappresenta uno strumento utile per descrivere uno specifico progetto, illustrandone le principali attività, le principali relazioni sia con enti/ soggetti interni sia con enti/ soggetti esterni, i tempi di realizzazione, le risorse umane coinvolte ed i risultati attesi

1. ANAGRAFE DEL PROGETTO

TITOLO PROGETTO: SVILUPPO INNOVATIVO, IMPLEMENTAZIONE E MANUTENZIONE DI SOLUZIONI WEB ORIENTED PER LA COMUNICAZIONE DI ATENEO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA: UFFICIO COMUNICAZIONE E PORTALE DI ATENEO

TEMPI PREVISTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVI ATTESI

Implementazione di soluzioni e loro manutenzioni per lo sviluppo innovativo della piattaforma portale di Ateneo, dei portali di dipartimento e dei siti web coordinati delle strutture universitarie, in collaborazione con il partner tecnologico CINECA.
Implementazione, sviluppo innovativo e manutenzione di siti web ospitati su una piattaforma multisite di Ateneo per progetti amministrativi, scuole di dottorato e simili su base open source (wordpress) con lo scopo di aggiungere un servizio sviluppato con risorse interne all'amministrazione per la realizzazione di minisiti coordinati.



3. PRINCIPALI ATTIVITÀ E TIPO DI RESPONSABILITÀ ASSEGNATO

Descrivere brevemente le principali aree di attività del progetto (ciò che il titolare dovrebbe fare/fa quotidianamente al lavoro) ed identificare il tipo di responsabilità connessa a ciascuna di esse facendo riferimento al glossario sottostante.

Principali attività	Tipo di responsabilità connessa (1)
Realizzazione e aggiornamento architetture dell'informazione di siti web strutture e portale di ateneo	Effettua
Sviluppo di soluzioni modulari innovative per siti web strutture e portale di Ateneo	Collabora/elabora
Ruolo di amministratore del portale di Ateneo e siti web strutture – riferimento tecnico del partner tecnologico Cineca	Effettua
Ruolo di superamministratore delle piattaforme multisite di ateneo dedicate a progetti amministrativi, scuole di dottorato e simili	Effettua
Formazione redazionale e assistenza alle redazioni di siti web basati sulle piattaforme multisite di ateneo	Effettua

(1) **Identificare il tipo di responsabilità connessa facendo riferimento al seguente glossario:**

Responsabilità di funzionamento dei processi di servizio

Assicura, garantisce sono usati per indicare compiti che si svolgono sotto la responsabilità di chi occupa la posizione, sia direttamente che eventualmente tramite altre persone dipendenti, ma normalmente senza la sua partecipazione diretta.

Responsabilità della gestione delle risorse

Assegna, coordina, guida, sovrintende e simili vengono utilizzati per indicare attività di direzione su funzioni o posizioni che hanno ampia autonomia.

Responsabilità della contributoria/assistenza/staff

Collabora, assiste, contribuisce, partecipa e simili sono usati per indicare attività di supporto al superiore o ad altre posizioni non dipendenti.

Responsabilità diretta di tipo gestionale

Cura, organizza, provvede, pianifica, altri verbi di azione diretta e di tipo gestionale sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.

Responsabilità diretta di tipo operativo

Effettua, elabora, realizza, verifica, altri verbi di azione diretta e di tipo operativo sono usati per indicare compiti svolti direttamente da chi occupa la posizione.



4. PRINCIPALI RELAZIONI DELLA POSIZIONE

Individuare le relazioni e gli interlocutori interni ed esterni più rilevanti (per tipologia, attività e tipo di rapporto) per la posizione.

Enti/soggetti interni (2)	Attività principale svolta	Tipo di rapporto specificare se consulenziale, direttivo o collaborativo (3)
Servizio statistico e integrazione dei servizi informativi	Collaborazione alla sperimentazione sull'integrazione dei dati ufficiali su portale di ateneo e siti web docente e corso di studi	collaborativo
Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica	Collaborazione sulle piattaforme multisite di ateneo per manutenzione server e sviluppo moduli di implementazione. Collaborazione alla sperimentazione sull'integrazione dei dati ufficiali su portale di ateneo e siti web docente e corso di studi	collaborativo
Strutture centrali e periferiche dell'Ateneo	Formazione e aggiornamento dei redattori della redazione distribuita della piattaforme multisite di ateneo	Direttivo/collaborativo
Istituzioni/Aziende/Enti esterni (4)		
CINECA - Partner tecnologico di ateneo	Amministratore del portale di ateneo e dei portali delle strutture	Consulenziale

(2) Per **ente interno** è da intendersi qualunque unità organizzativa e struttura organizzativa dell'Università di Siena, posizioni organizzative dell'Ateneo, organi istituzionali di Ateneo, commissioni degli organi di Ateneo e personale di ricerca.

(3) Per **Rapporto Collaborativo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che favorisce la cooperazione, l'integrazione e lo scambio di idee tra i diversi interlocutori coinvolti (ad esempio dando e ricevendo informazioni, discutendo problemi) assicurando il buon funzionamento della comunicazione reciproca ed accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Per **Rapporto Consulenziale** è da intendersi qualunque tipo di relazione in cui si tende a fornire il proprio contributo, il proprio supporto e più nello specifico la propria competenza professionale, consigliando, suggerendo ed influenzando i comportamenti e le decisioni degli interlocutori.

Per **Rapporto Direttivo** è da intendersi qualunque tipo di relazione che in modo chiaro e determinato controlla e dirige i comportamenti e le decisioni degli interlocutori verso la corretta esecuzione.

(4) Per **Ente esterno** è da intendersi qualunque istituzione/azienda/ente diversi dall'Università di Siena, nonché soggetti singoli esterni, con cui la posizione deve entrare in rapporto, consulenti, committenti, professionisti, fornitori, ecc.



5. RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e cognome del personale da coinvolgere, struttura di appartenenza, indicazione delle attività da svolgere.

Struttura organizzativa	Cognome e nome	Ruolo (funzione) nel Progetto
Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Giacomo Gandolfi	Responsabile



6. VERIFICABILITA' DEL LAVORO SVOLTO

Risultati di medio termine: dovranno essere evidenziati i risultati attesi per ciascuno dei periodi indicati, attraverso i quali potrà essere regolarmente monitorato lo sviluppo corretto del progetto

Risultati finali: complessivi del progetto utili per la valutazione di risultato del progetto.

Dovranno essere altresì specificate le modalità ed i prodotti: documenti, elaborati, norme, protocolli, dispense che saranno realizzati con il progetto e che consentiranno di diffondere i risultati dell'elaborazione al personale coinvolto.

Descrizione fasi e sottofasi del progetto	Date previste	Obiettivi delle singole fasi
Implementazione modifiche homepage english corner (versione inglese del portale unisi.it)	1/6/2015	Rilascio da parte di cineca delle modifiche homepage versione inglese del portale unisi.it
Implementazione di soluzioni e loro manutenzioni per lo sviluppo innovativo della piattaforma portale di Ateneo, dei portali di dipartimento e dei siti web coordinati delle strutture universitarie, in collaborazione con il partner tecnologico CINECA	31/12/2015	Miglioramento funzionale delle piattaforme e revisione architetture informazione
Esposizione dati integrati da database ugov didattica dei corsi di studio Sul portale di ateneo	1/6/2015	Esposizione offerta formativa integrata da dati UGOV didattica
Implementazione, sviluppo innovativo e manutenzione di siti web ospitati su una piattaforma multisite di Ateneo per progetti amministrativi, scuole di dottorato e simili su base open source (wordpress) con lo scopo di aggiungere un servizio all'amministrazione per la realizzazione di minisiti coordinati.	31/12/2015	Realizzazione di siti web coordinati in base alle richieste pervenute e accettate dalla struttura uff comunicazione e portale, aggiornamento delle piattaforme e manutenzione oltre a formazione e affiancamento dei redattori dei contenuti

ORIGINALE



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

UFFICIO PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

D.D.G. Rep. n. 501/2015
Prot. n. 16219-VII/A del 21.04.2015

INCARICHI DI REFERENTE DI PLESSO ANNO 2015

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Siena, emanato con D.R. n.164 del 7 febbraio 2012 e s.m.i., pubblicato nella G.U. n.49, serie generale, del 28 febbraio 2012;
- Visto il D. Lvo n. 165 del 30 marzo 2001, e s.m.i. recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- visti i Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro del Comparto Università;
- visto il Contratto Collettivo Integrativo vigente per l'erogazione del trattamento economico accessorio del personale tecnico amministrativo di categoria B, C, D e in particolare l'art. 7, comma 3, lettera a);
- viste le Disp. DA n. 374 del 21 dicembre 2011, n. 288 del 15 aprile 2013, n. 958 del 13 dicembre 2013 e n. 371 del 26 marzo 2014 con cui, al personale tecnico amministrativo assegnato alle strutture locate fisicamente all'interno del Plesso di riferimento, sono stati attribuiti e prorogati, per gli anni 2012, 2013 e 2014, gli incarichi di Referente di Plesso;
- vista la Disp. DA n. 642 del 25 luglio 2012 e s.m.i. con cui sono stati individuati e organizzati i Presidi di Ateneo, ne sono state identificate e definite le principali attività e sono stati attribuiti i relativi incarichi di responsabilità;
- considerata l'esigenza espressa dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, a cui i Referenti di Plesso si raccordano nello svolgimento di tale funzione, di confermare tale figura anche per l'anno 2015, sentiti i responsabili di Presidio dove le attività del Referente di plesso sono confluite;
- ravvisata la necessità di procedere ad una ridefinizione delle funzioni svolte da questi ultimi, al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni con le attività svolte dai Responsabili dei Presidi, nelle more del consolidamento delle attività dei Presidi nei quali i Plessi sono confluiti;
- ritenuto pertanto di prorogare gli incarichi di Referente di Plesso al personale che già svolge tale attività, salvo provvedere a nuove nomine per i Plessi in cui i Referenti non ricoprono più detto incarico, su proposta dei responsabili di Presidio;
- valutate le proposte pervenute dai responsabili di Presidio di sostituzione del personale cessato dalla funzione di Referente di Plesso;
- d'intesa con il Magnifico Rettore;

DISPONE

1. Gli incarichi di Referente di Plesso di cui al seguente elenco sono attribuiti e/o prorogati limitatamente al 31 dicembre 2015:

Plesso	Immobili	Referente	Struttura di appartenenza	Categoria
1	PALAZZO del RETTORATO in Banchi di Sotto n. 55 (SI)	Gabriele Pasqui	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	D
	PALAZZETTO UNIVERSITARIO in via S. Vigilio n. 6 (SI)			
	PALAZZO BANDINI PICCOLOMINI in via S. Bandini n. 25 (SI)			



Plesso	Immobili	Referente	Struttura di appartenenza	Categoria
3	GRADUATE COLLEGE SANTA CHIARA - " Ex Monastero di Santa Chiara delle Monache Cappuccine" in via Valdimontone, 1 (SI)	Rossano Mazzi	Conservatori Riuniti - Refugio	C
	CONSERVATORIO del REFUGIO - "Complesso del Conservatorio del Rifugio e Chiesa di San Raimondo" in via del Refugio, 4 (SI)			
4	EX CASERMA MAZZINI - "Ex Convento del Carmine" - Pian dei Mantellini, 44 (SI)	Simone Santi	Presidio Pian dei Mantellini - Porta Laterina	C
	EDIFICIO VIA DELLA DIANA - "Ex Convento del Carmine" - Via della Diana, 2 (SI)			
5	PALAZZO CENTRALE - "Istituti Universitari del Laterano - Ex Istituto Anatomico e Laboratorio di Neurofisiologia" in Strada Laterina, 8 (SI)	Enzo Garoni	Presidio Pian dei Mantellini - Porta Laterina	C
	EDIFICIO ADIACENTE al PALAZZO CENTRALE del LATERANO - "Istituti Universitari del Laterano - Ex Igiene e Museo Nazionale dell'Antartide (MNA) Felice Ippolito" in Strada Laterina, 8 (SI)			
	EDIFICIO ANNESSO all'EDIFICIO CENTRALE - "Istituti Universitari del Laterano - Ex Cartografia digitale" in Strada Laterina, 8 (SI)			
	DEPOSITO e CABINA ELETTRICA "Istituti Universitari del Laterano - Pertinenze" in Strada Laterina, 8 (SI)			
	EDIFICIO ADIACENTE al PALAZZO CENTRALE del LATERANO - "Istituti Universitari del Laterano - Ex Casa Custode" in Strada Laterina, 8 (SI)			
	COMPLESSO DIDATTICO Strada Laterina, 6 (SI)			
6	EDIFICIO di BOTANICA in via Pier Andrea. Mattioli n. 10 (SI)	Carlo Semboloni	Presidio Pian dei Mantellini - Porta Laterina	C
	SERRA ORTO BOTANICO (serra grande) in via Pier Andrea Mattioli, 4 (SI)			
	CHIESA della ROSA o MUSTIOLA - "Chiesa di Santa Maria della Rosa dell'Ex Abbazia di Santa Mustiola detta della Rosa" in Piazzetta Silvio Gigli, 1 (SI)			
	CHIESA della MADDALENA - "Chiesa del Monastero di Santa Maria Maddalena" - Via Pier Andrea Mattioli n. 4a (SI)			
7	POLO di GIURISPRUDENZA e SCIENZE POLITICHE in via Pier Andrea Mattioli, 10 (SI)	Marcello Filippeschi	Presidio Mattioli	D
8	EX SEMINARIO - "Ex Convento e Cripta di San Francesco" - P.zza San Francesco, 7 (SI)	Luciano Pratali	Presidio San Francesco	D
	EX CASERMA DEI CARABINIERI in Piazza San Francesco, 8 (SI)			
	CRIPTA - "Ex Convento e Cripta di San Francesco" in P.zza San Francesco, 7 (SI)			
9	PALAZZO di SAN GALGANO in via Roma, 47 (SI)	Roberto Mariotti	Presidio Polo Umanistico	D
	PALAZZO FIERAVECCHIA - "Complesso del Conservatorio del Rifugio e Chiesa di San Raimondo" in Via Fieravecchia, 19 (SI)			
	DEPOSITO LIBRI FIERAVECCHIA (ex Capanna)- "Complesso del Conservatorio del Rifugio e Chiesa di San Raimondo" in Via Fieravecchia, 19 (SI)			
10	PALAZZO FUNAIOLI MAZZI - "Convento di Santa Maria dei Servi" - P.zza Manzoni, 5/Via Roma, 56 (SI)	Fausto Lucherini	Settore Ricerca Dipartimento di Scienze Storiche e dei Beni Culturali	D
11	PALAZZO CENTRALE S. NICCOLO' - "Ex Ospedale Psichiatrico S. Niccolò" in via Roma, 56 (SI)	Riccardo Chiesi	Presidio San Niccolò	C
12	EX LAVANDERIA - "Ex Ospedale Psichiatrico S. Niccolò" in via Roma, 56 (SI)	Paolo Mannucci	Presidio San Niccolò	C
	EDIFICIO GLICINE - " Villa Donne e Glicine (ex Forlanini) " in via Roma, 56 (SI)			
13	PADIGLIONE DONNE - " Ex Ospedale Psichiatrico - Parco del Pionta" in viale Luigi Cittadini n. 33 - Località Pionta (AR)	Sergio Ramaldi	Ufficio tecnico	D
	PADIGLIONE UOMINI - "Ex Ospedale Psichiatrico - Parco del Pionta"			



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

Plesso	Immobili	Referente	Struttura di appartenenza	Categoria
	In viale Luigi Cittadini n. 33 - Località Pionta (AR)			
	PADIGLIONE SEGRETERIE (Ex Segherie) - " Ex Ospedale Psichiatrico - Parco del Pionta" in viale Luigi Cittadini n. 33 - Località Pionta (AR)			
	PALAZZINA dell' OROLOGIO - "Ex Ospedale Psichiatrico - Parco del Pionta" in viale Luigi Cittadini n. 33 - Località Pionta (AR)			
	EDIFICIO RAM - "Parco del Pionta - Ex Ospedale Psichiatrico" in viale Luigi Cittadini n. 33 - Località Pionta (AR)			
	EX CASERMA CADORNA - "Area Ex Conventaccio dell'Ordine delle Clarisse" in via Garibaldi, via Porta Buia, 3/A (AR)			
15	CENTRO DIDATTICO del "Policlinico Santa Maria alle Scotte" - Strada delle Scotte, 4 (SI)	Franco Francini	Presidio Le Scotte	D
16	POLO SCIENTIFICO UNIVERSITARIO S. MINIATO in via Alcide De Gasperi, 2, Località San Miniato (SI)	Luigi Cappelletti	Ufficio Tecnico	D
		Alessandro Mariotti	Ufficio Tecnico	D
		Antonella Nardi	Presidio San Miniato	D
		Gianluca Mazzei	Presidio San Miniato	C
17	EX OSPEDALE della MISERICORDIA e relative PERTINENZE (utilizzato in parte per Attività Universitaria nel Polo Grossetano) in Via C. L. Ginori, 23, 25, 27 (GR)	Filippo Tedesco	Divisione corsi di I e II livello	C

A seguito di eventuali modifiche nel numero e nella destinazione d'uso dei Plessi, le nomine potranno essere revocate anticipatamente rispetto alla data di scadenza. Analogamente la revoca potrà intervenire a seguito del venir meno della disponibilità del soggetto incaricato per motivi di causa maggiore ovvero per inadempienze dello stesso che potranno essere segnalate dal responsabile del Presidio e dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

Coloro che sono nominati Referenti di Plesso per la prima volta saranno destinatari di specifico corso di formazione sulle materie oggetto dell'attività.

2. Le attività dei Referenti di Plesso sono così ridefinite:

Manutenzioni generali

- raccoglie le segnalazioni di intervento di manutenzione ordinaria provenienti dall'utenza del plesso;
- effettua la valutazione delle stesse, attiva le strutture tecniche dell'Amministrazione generale e solo in caso di piccole manutenzioni, autorizzate dall'Ufficio competente, provvede allo svolgimento delle medesime;
- accompagna la Ditta ed effettua la verifica della prestazione;
- comunica la conclusione del lavoro al Responsabile del Presidio, ove presente, e all'Ufficio Tecnico;

Controllo della corretta esecuzione dei contratti di forniture e servizi

In caso di acquisizioni di servizi e forniture commissionate tramite gli Uffici dell'Amministrazione generale (Ufficio tecnico, Servizio di prevenzione e protezione, Divisione appalti, convenzioni e patrimonio, Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica, etc.), il relativo Responsabile del procedimento amministrativo trasmette al Presidio il capitolato tecnico o la lettera di invito da cui può evincersi l'oggetto della prestazione, le modalità di esecuzione richiesta, la tempistica e le penali previste; il Referente di Plesso:

- sorveglia la corretta esecuzione delle prestazioni, avendo cura di intraprendere tutte le azioni necessarie affinché le attività dei vari appaltatori che insistono nel plesso di pertinenza non interferiscano tra di loro e con le attività universitarie;



- in caso ravvisi non conformità, segnala tempestivamente al Responsabile del Presidio e all'Ufficio competente dell'Amministrazione generale eventuali inadempimenti ai fini delle formali contestazioni da parte di questi ultimi.

Gestione delle attività inerenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro

- Verifica la presenza della documentazione relativa alle emergenze e si occupa dell'archiviazione della stessa.

3. Nel caso di un Plesso non incardinato in un Presidio (es: Rettorato), il relativo Referente continuerà a raccordarsi, per lo svolgimento di tale attività, con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione. A sua volta, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione si raccorderà con il responsabile della struttura di afferenza del Referente allo scopo di armonizzare l'impegno tra le diverse attività.

Nel caso di un Plesso incardinato all'interno di un Presidio, il relativo Referente si raccorderà, per lo svolgimento di tale attività, con il Responsabile del Presidio che, a sua volta, si raccorderà con il Responsabile della struttura di afferenza del Referente se diversa dal Presidio, allo scopo di armonizzare l'impegno tra le diverse attività.

Salvo nel caso del Presidio "San Miniato", in cui la complessità e specificità della struttura rende necessaria la presenza di due unità di personale dell'Ufficio tecnico che alterneranno la loro presenza nel corso dell'intera giornata e la cui attività di Referente è da considerarsi principale, l'attività del Referente di Plesso è, in generale, da considerarsi a tempo parziale. Pertanto, compatibilmente con tale nuova attività, i Referenti individuati continuano a svolgere le mansioni tipiche della struttura di assegnazione.

4. Le responsabilità di cui sopra si configurano quale "responsabilità di attività specifiche, all'interno di uffici o altre strutture equiparate, attribuite o per ottemperare a obblighi di legge ovvero per focalizzare precisi compiti, verificabili, cui sono legate funzioni gestionali strategiche per l'Ateneo che, per l'entità dell'attività, non possono essere poste interamente in capo al solo capo ufficio", ex art. 7, comma 3, lettera b) del vigente CCI per l'erogazione del trattamento economico accessorio al personale di categoria B, C e D.

Siena,

Il Direttore Generale
Marco Tomasi



Visto

Il Responsabile del procedimento

Licia Marino

UFFICIO PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

D.D.G. Rep. n. 396/2015
Prot. n. 12472 I/9 del 27.3.2015

**TRASFERIMENTO ATTIVITA' NELL'AMBITO
DELLA DIVISIONE RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il D.L.vo n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i, recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Siena, emanato con D.R. n. 164 del 7 febbraio 2012 e s.m.i.;
- visti i Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro del Comparto Università;
- 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 DR n. 1037 del 30 maggio 2007 e s.m.i.;
- vista la Legge n. 240 del 30 dicembre 2010 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";
- vista la Disp. DA 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 altresì ad attribuire i relativi incarichi di responsabilità e a declinare le connesse adempienze;
- vista la Disp. DA n. 1077 del 14 novembre 2014 con cui si è provveduto all'organizzazione interna della Divisione relazioni internazionali e, a parziale modifica della citata Disp. DA n. 63/2011, alla ridefinizione delle attività della stessa, nonché all'istituzione, nell'ambito della suddetta Divisione, del Servizio promozione attività internazionali;
- vista la successiva nota n. 11285 del 19 marzo 2015 con cui il Responsabile della Divisione relazioni internazionali, che cura direttamente la gestione del budget della Divisione, ha proposto di avocare alla propria diretta responsabilità anche il coordinamento delle connesse procedure contabili, attualmente in capo al Servizio promozione attività internazionali;
- ritenuto di accogliere la proposta del Responsabile della suddetta Divisione;

DISPONE

Per i motivi espressi in presenza, a integrazione della Disp. DA n. 1077 del 14 novembre 2014, l'attività *coordinamento delle procedure per la gestione del budget della Divisione* è trasferita dal Servizio promozione attività internazionali alla Divisione relazioni internazionali.

Siena, 27 marzo 2015
Il Direttore generale
F.to Marco Tomasi

UFFICIO PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

D.D.G. Rep. n. 504/2015
Prot. n. 16678 VII/4 del 24.04.2015

**INTEGRAZIONE GRUPPO DI LAVORO DI
SUPPORTO AL PROCESSO DI RIORDINO
DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI
AREA SANITARIA**

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche e integrazioni, recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Siena, emanato con decreto rettorale 7 febbraio 2012, n. 164 pubblicato nella g.u. n. 49 del 28 febbraio 2012 serie generale;
- visto il decreto rettorale 8 aprile 2015, n. 514, con cui è stato istituito un gruppo di lavoro con il compito di definire i requisiti tecnici di implementazione dei contenuti del decreto ministeriale 68/2015 e che provveda altresì all'inserimento dei dati necessari secondo gli standard previsti dalle banche dati ministeriali e da quelle di Ateneo;
- tenuto conto della previsione, nel suddetto decreto, della possibilità di una eventuale integrazione del gruppo di lavoro, da formalizzarsi con specifico atto del Direttore Generale;
- su proposta di integrazione pervenuta al Dirigente dell'Area Servizi allo Studente da parte del coordinatore del gruppo stesso, Dott. Giuseppe Giordano;
- sentiti gli interessati;

DISPONE

A decorrere dalla data del presente provvedimento, la composizione del gruppo di

lavoro istituito con D.R. 514/2015 di cui in premessa, è integrato, con le seguenti unità di personale con il compito di garantire il supporto tecnico necessario all'attività del gruppo:

- Sig.ra Costanza Panichi - Settore Ricerca Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze
- Sig.ra Alessandra Mechini - Segreteria amministrativa Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze
- Sig.ra Luisanna Pinzi - Settore Ricerca Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze
- Sig.ra Sabrina Aliciati - Settore Ricerca Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze
- Sig.ra Cinzia Polato - Ufficio studenti e didattica Dipartimento di Biotecnologie, Chimica e Farmacia

Inoltre, in caso di assenza delle Responsabili dei tre Uffici studenti e didattica coinvolti nel gruppo di lavoro, la Sig.ra Donatella Parrini Responsabile dell'Ufficio studenti e didattica del Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze sarà sostituita dalla Sig.ra Monica Ulivi, assegnata allo stesso Ufficio, la Sig.ra Francesca Ricci, Responsabile dell'Ufficio studenti e didattica del Dipartimento di Medicina Molecolare e dello Sviluppo sarà sostituita dalla Dott.ssa Laura Brocci, assegnata allo stesso Ufficio e la Dott.ssa Ombretta Bugiani, Responsabile dell'Ufficio studenti e didattica del Dipartimento di Biotecnologie Mediche sarà sostituita dalla Sig.ra Lucia Innocenti, assegnata allo stesso ufficio. Resta invariato quanto altro disposto con il citato D.R. 514/2015.

Siena, 24 aprile 2015
Il Direttore generale
F.to Marco Tomasi

UFFICIO PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

D.R. Rep. n. 514/2015
Prot. n. 14442 VII/4 del 9.4.2015

**COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO DI
SUPPORTO AL PROCESSO DI RIORDINO
DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI
AREA SANITARIA**

IL RETTORE

- Visto il D. L.vo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modifiche e integrazioni, recante

"norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

- visto lo Statuto dell'Università di Siena, emanato con D.R. n.164 del 7 febbraio 2012, pubblicato nella G.U. n. 49, serie generale, del 28 febbraio 2012;

- visto il D.Lgs. 17 agosto 1999, n. 368 "Attuazione della direttiva 93/16/CEE in materia di libera circolazione dei medici e di reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE che modificano la direttiva 93/16/CEE";

- visto il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, recante "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei approvato con D.M. 3 novembre 1999, n.509 del Ministro dell'università della ricerca scientifica e tecnologica" ed in particolare l'art. 3, comma 7, il quale stabilisce che possono essere istituiti corsi di specializzazione esclusivamente in applicazione di direttive europee o di specifiche norme di legge;

- visto il D.M. 1° agosto 2005 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.258 del 5 novembre 2005, recante "Riassetto delle scuole di specializzazione di area sanitaria" e successive modifiche e integrazioni;

- visto il D.M. 29 marzo 2006 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 105 dell'8 maggio 2006, recante "Definizione degli standard e dei requisiti minimi delle scuole di specializzazione", e successive modifiche e integrazioni;

- visto il D.M. n. 68 del 4 febbraio 2015 che ridefinisce gli obiettivi formativi delle Scuole di specializzazione di area sanitaria in adeguamento a quanto previsto all'art. 34 e seguenti del D.Lgs. 17 agosto 1999, n. 368 e, nel contempo, procede alla riduzione della durata dei corsi di formazione specialistica rispetto a quanto previsto dal D.M. 1° agosto 2005, nel rispetto dei limiti minimi previsti dalla normativa europea in materia, riorganizzando altresì le classi e le tipologie di corsi di specializzazione medica secondo quanto previsto dal succitato D.Lgs. 17 agosto 1999, n. 368;

- considerato che il processo di riordino delle scuole di specializzazione di area sanitaria indotto dall'applicazione del succitato D.M. n. 68/2015 implica una riorganizzazione delle classi e delle tipologie di tali corsi attraverso una sostanziale modifica degli ordinamenti didattici delle Scuole di specializzazione mediche a normativa comunitaria e per le esigenze del Servizio Sanitario Nazionale che richiederà un considerevole impegno sia alle componenti accademiche coinvolte che al personale tecnico-amministrativo che è chiamato a garantire il necessario supporto professionale;

- ritenuto necessario dotarsi di adeguati strumenti organizzativi che accompagnino tale processo per

tutto l'arco di tempo necessario alla realizzazione degli obiettivi previsti dal D.M. n. 68/2015;

- preso atto che sono stati proposti quali referenti accademici del processo di riordino delle Scuole di specializzazione di Area sanitaria i Professori Franco Roviello, Stefano Gonnelli e Sabino Scolletta, rispettivamente, per l'Area chirurgica, l'Area medica e l'Area dei servizi clinici e, per le funzioni di coordinamento generale, il Prof. Franco Roviello ;

- ravvisata la necessità di costituire un gruppo di lavoro che affianchi il corpo docente nella definizione dei requisiti tecnici di implementazione dei contenuti del D.M. n. 68/2015 e che provveda altresì all'inserimento dei dati necessari secondo gli standard previsti dalle banche dati ministeriali e da quelle di Ateneo;

- acquisita la proposta del Direttore Generale, formulata d'intesa con il Dirigente dell'Area Servizi agli studenti;

DECRETA

1. Per guidare ed orientare il processo di riordino delle Scuole di specializzazione di Area Sanitaria secondo quanto previsto dal D.M. n. 68 del 4 febbraio 2015 sono designati, quali referenti accademici delle Scuole di Area chirurgica, Area medica e Area dei servizi clinici, rispettivamente, il Prof. Franco Roviello, il Prof. Stefano Gonnelli e il Prof. Sabino Scolletta, con le funzioni di coordinamento generale affidate al Prof. Franco Roviello.

2. Le funzioni di supporto tecnico sono affidate ad un gruppo di lavoro che, coordinato dal Dott. Giuseppe Giordano, affiancherà i referenti accademici e supporterà i Direttori delle Scuole di specializzazione in tutte le fasi previste; il gruppo è così costituito:

- Dott. Giuseppe Giordano (coordinatore)
Responsabile Divisione corsi di III livello
Sig.ra Ambra Borghi - Responsabile Ufficio scuole di specializzazione
- Dott.ssa Ombretta Bugiani - Responsabile Ufficio studenti e didattica Dipartimento di biotecnologie mediche
- Sig.ra Donatella Parrini - Responsabile Ufficio studenti e didattica Dipartimento di scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze e Responsabile, a interim, Ufficio ordinamenti didattici
- Sig.ra Francesca Ricci - Responsabile Ufficio studenti e didattica Dipartimento di medicina molecolare e dello sviluppo

In particolare per le attività di inserimento dati relativi alla programmazione didattica ed ai piani di studio, il gruppo precedente è integrato da:

- Sig.ra Simona Marrocchesi - Settore ricerca Dipartimento di scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze

- Sig.ra Enrica Ida Martelli - Ufficio scuole di specializzazione

- Sig.ra Sabina Merolli - Settore ricerca Dipartimento di medicina molecolare e dello sviluppo

- Sig.ra Sabina Parente - Settore ricerca Dipartimento di medicina molecolare e dello sviluppo

- Sig.ra Rosa Romano - Settore ricerca Dipartimento di scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze

3. Il gruppo di lavoro, che potrà essere eventualmente integrato da altre persone con atto del Direttore Generale, opererà fino ad esaurimento degli adempimenti previsti dal D.M. 68/2015, ivi compresi quelli previsti del successivo decreto di cui all'art. 3, comma 3.

Siena, 8 Aprile 2015

Il Rettore

F.to Angelo Riccaboni

BOLLETTINO UFFICIALE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA

Periodico bimestrale di atti normativi, circolari ed altre comunicazioni dell'Università

Parte prima	Modifiche di Statuto, Regolamenti e altra normativa interna
Parte seconda	Atti di Amministrazione

Direttore Responsabile: Salvatrice Massari

Redazione: Area Affari Generali e Legali – Divisione Atti normativi e affari istituzionali - Tel. n. 0577-232370;

Fax n. 0577-232270

Stampa: Ufficio comunicazione portale di Ateneo

Autorizzazione del Tribunale di Siena n. 625 dell'11 marzo 1996