



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

DIVISIONE PERSONALE  
TECNICO AMMINISTRATIVO

Disposizione del Direttore generale

Classificazione: VII/4

N. allegati: 1

**PROVVEDIMENTI DI ORGANIZZAZIONE:  
RICONOSCIMENTO FUNZIONI SPECIALISTICHE E DI RESPONSABILITÀ ANNO 2022**

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, emanato con D.R. n. 1037 del 30 maggio 2007 e s.m.i.;
- visto il d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 5, comma 2;
- visto il regolamento per l’individuazione dei criteri di organizzazione degli uffici e dei servizi centrali di Ateneo e per l’attribuzione delle posizioni funzionali di maggiore rilevanza, emanato con D.R. n. 1024 del 29 maggio 2007 e s.m.i.;
- vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240 e s.m.i., recante “norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”;
- visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Università, quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, sottoscritto il 16 ottobre 2008, e, in particolare, l’art. 91 comma 1;
- visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, relativo al comparto istruzione e ricerca, triennio normativo 2016-2018, sottoscritto il 19 aprile 2018, e, in particolare, l’art. 64 comma 2d;
- visto il Contratto collettivo integrativo per il trattamento economico accessorio del personale tecnico amministrativo non dirigente dell’Università degli Studi di Siena – anno 2022, sottoscritto il 4 agosto 2022;
- visto lo Statuto dell’Università degli Studi di Siena, emanato con D.R. n. 164/2012 del 7 febbraio 2012 e modificato con D.R. n. 93/2015 del 28 gennaio 2015;
- vista la D.D.A. rep. n. 63/2011 (prot. n. 30271 del 19 maggio 2011) con cui si è provveduto al riassetto provvisorio dei servizi generali dell’Università degli Studi di Siena secondo le linee generali e sulla base degli obiettivi descritti nella proposta presentata dal Direttore amministrativo al Consiglio di Amministrazione del 4 marzo 2011 e dallo stesso condivisa, e con cui si è provveduto ad attribuire i relativi incarichi di responsabilità;
- visti i successivi atti di organizzazione delle unità organizzative d’Ateneo (U.O.);
- vista la D.D.G. prot. n. 212858 del 27 dicembre 2019 relativa ai criteri generali per la graduazione degli incarichi al personale della categoria D e al personale categoria EP, contenente l’atto oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell’art. 42, co. 6, lett. F, del CCNL “Istruzione e Ricerca” del 19 aprile 2018, che, tra l’altro, indica che le funzioni specialistiche e di responsabilità, assegnate direttamente dal Direttore generale, hanno durata annuale e sono rinnovabili;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 aprile 2022, con cui è stato adottato il Sistema di



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

misurazione e valutazione della performance (SMVP) dell'Università degli studi di Siena;

- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 aprile 2022, con cui è stato adottato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022/2024 dell'Università degli studi di Siena;
- vista la nota del Direttore generale prot. n. 151214 del 13 luglio 2022 relativa alla suddivisione numerica per Area/staff Direttore generale delle funzioni specialistiche e di responsabilità per l'anno 2022 e la conseguente richiesta ai Dirigenti di formulazione di proposte inerenti l'individuazione dei beneficiari;
- considerate le successive segnalazioni comunicate dai Dirigenti ed dai responsabili di U.O. di II livello;
- vista la D.D.G. rep. n. 3034/2022 (prot. n. 174049 del 11 agosto 2022) relativa alla definizione degli ambiti delle funzioni specialistiche e di responsabilità 2022 e del numero dei titolari (41) delle stesse, alcuni dei quali anche per una frazione d'anno (6 mesi);
- fatte salve eventuali ulteriori modifiche organizzative volte al miglioramento dell'efficacia/efficienza dei servizi erogati, nonché al perseguimento degli obiettivi dell'Ateneo;

DISPONE

1. Le funzioni specialistiche e di responsabilità riconosciute per l'anno 2022, con le opportune specifiche temporali, sono individuate nell'allegato 1 che costituisce parte integrante del presente provvedimento.
2. Le unità di personale riconosciute titolari di funzione specialistica e di responsabilità sono tenute a presentare alla Direzione generale (mail: personale-ta@unisi.it, formato pdf.) apposita relazione firmata sulle attività svolte entro il 31 gennaio 2023, vistata dal responsabile della u.o. di appartenenza ovvero dal dirigente dell'area di appartenenza.

Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale  
Emanuele Fidora

Visto  
La Responsabile del procedimento  
Laura Goracci

ALLEGATI

1. elenco funzioni specialistiche e di responsabilità anno 2022

**Allegato 1 - elenco funzioni specialistiche e di responsabilità anno 2022**

N.	AMBITO	AMBITO FUNZIONE SPECIALISTICA E DI RESPONSABILITÀ	NOMINATIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	DETTAGLIO ATTIVITÀ
1	REG	Ufficiale rogante	MARIA ROSARIA ROMANO	01/01/2022	31/12/2022	Ufficiale rogante
2	REG	Trasparenza e anticorruzione	ANNA CAPANO	01/01/2022	31/12/2022	Trasparenza e anticorruzione
3	REG	Energy Manager	SIMONE GAMBINI	01/01/2022	31/12/2022	Energy Manager
4	REG	Mobility Manager	GIANLUCA MONALDI	01/01/2022	31/12/2022	Mobility Manager
5	REG	Cybersecurity	MICHELE PINASSI	01/01/2022	31/12/2022	Cybersecurity
6	REG	Referente statistico d'Ateneo	GIGLIOLA ROSSI	01/01/2022	31/12/2022	Referente statistico d'Ateneo
7	REG	Avvocatura d'Ateneo	ROBERTA GIORDANO	01/01/2022	31/12/2022	Avvocatura d'Ateneo
8	REG	Organismo preposto al benessere degli animali dell'Università di Siena (OPBA UNISI)	QUARANTA MUTATA	01/01/2022	31/12/2022	Delegata la responsabilità dell'attività "Organismo per il benessere degli animali utilizzati a fini scientifici negli Stabulari" (curandone la convocazione e la verbalizzazione delle sedute nonché la conservazione degli atti).
	<b>REG: 8</b>	<b>8 UNITA' DI PERSONALE</b>				
1	PIAO	10SER-CGT - OPEN CGT	BARBARA LELLI	01/01/2022	31/12/2022	Gestione delle attività funzionali ad attivare il CGT come plesso di erogazione dell'attività didattica a distanza e servizi connessi.
2	PIAO	3DIS-PPC-AR - POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA - ASSEGNATI DI RICERCA E PROGRAMMAZIONE RUOLI	LIVIA LASTRI	01/01/2022	30/06/2022	Gestione dei bandi, con particolare riferimento ai piani straordinari (PSA DM 364/2019, PS-PA-AT/MUR DM 84/2020, PSR DM 83/2020 e DM 856/2020), nonché alle procedure di reclutamento degli RTDA nell'ambito del DM 1062/2021 e 737/2021.
	PIAO	3DIS-PPC-AR - POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA - ASSEGNATI DI RICERCA E PROGRAMMAZIONE RUOLI	ELEONORA CAMISA	01/07/2022	31/12/2022	Gestione dei bandi, con particolare riferimento ai piani straordinari (PSA DM 364/2019, PS-PA-AT/MUR DM 84/2020, PSR DM 83/2020 e DM 856/2020), nonché alle procedure di reclutamento degli RTDA nell'ambito del DM 1062/2021 e 737/2021.
3	PIAO	2SER-STUD - SEGRETERIA STUDENTI DIGITALE	FRANCESCA D'AURIA	01/01/2022	31/12/2022	Attività connesse all'obiettivo di performance 2SER-STUD, in particolare al sub b) "implementazione del sistema delle comunicazioni automatiche tra sistema Esse3 e studenti per avvertire lo studente al termine di ogni operazione compiuta nell'area Esse3WEB". Le azioni previste per il 2022 sono relative a: ampliamento delle tipologie di comunicazione inviate automaticamente; restyling delle comunicazioni precedentemente attivate sulla base dei riscontri forniti dagli studenti.
4	PIAO	2SER-STUD - SEGRETERIA STUDENTI DIGITALE	STEFANIA FLORIANI	01/01/2022	31/12/2022	Attività connesse all'obiettivo di performance 2SER-STUD, in particolare al sub a) "acquisizione, implementazione e attivazione servizio UFirst per la prenotazione online degli appuntamenti in segreteria studenti/studentesse e lo smaltimento delle code". Le azioni previste per il 2022 sono relative a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• valutazione delle più diffuse modalità di utilizzo del servizio per ottenere indicazioni volte al miglioramento/sviluppo dell'app;</li> <li>• analisi per l'implementazione dell'integrazione del sistema di autenticazione di Ufirst con il sistema di autenticazione di ateneo;</li> <li>• estensione del servizio ad altri uffici eventualmente interessati.</li> </ul>

5	PIAO	3INN-PERS - SERVIZI ALLA PERSONA - CSA, NEXT, PICA	STEFANO TARGI	01/01/2022	31/12/2022	Attività connesse all'obiettivo di performance 3INN-PERS, in particolare al sub b) "migrazione su CSA, controllo e bonifica dei dati riferiti al personale tecnico amministrativo". Le azioni previste per il 2022 sono relative alla migrazione dei cosiddetti "rapporti funzionali" dal vecchio sistema informativo delle risorse umane (in via di dismissione) al sistema CSA che lo ha sostituito. Il target da conseguire è della migrazione di almeno il 20% dei rapporti funzionali.
6	PIAO	1INN-RP - REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI	ROBERTO BARTALI	01/01/2022	30/06/2022	Attività connesse all'obiettivo di performance 1INN-RP, in particolare al sub a) "digitalizzazione processi Area del personale e della relativa modulistica". Le azioni previste per il 2022 sono relative alla digitalizzazione (analisi e implementazione tramite BPM) di almeno un processo dell'Area del personale.
	PIAO	12SER-UTINT - PROFILAZIONE DELLE UTENZE INTERNE	GIANNI GAMBASSI	01/07/2022	31/12/2022	Attività connesse all'obiettivo di performance 12SER-UTINT, in particolare alla "implementazione della procedura di creazione, profilazione, modifica e eliminazione delle utenze informatiche". Le azioni previste per il 2022 sono relative a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• produzione di un documento di analisi di processo;</li> <li>• implementazione della procedura.</li> </ul>
7	PIAO	4E3-SIC - AUMENTARE LA SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI	DEBORA PANTERANI	01/01/2022	30/06/2022	Attività connesse all'obiettivo di performance 4E3-SIC, in particolare al sub a) "garantire una implementazione efficace del nuovo regolamento relativo alla protezione dei dati personali". Le azioni previste per il 2022 sono relative al piano formazione-azione sulla protezione dei dati personali per le Aree amministrative. Segnatamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione sul regolamento di ateneo sul trattamento dei dati personali, pillole formative su GDPR, espressamente dedicate a ogni Area;</li> <li>• azione: aggiornamento registro dei trattamenti, revisione modulistica e informative, eventuali DPIA.</li> </ul>
	PIAO	3INN-PERS - SERVIZI ALLA PERSONA - CSA, NEXT, PICA	ALESSANDRO PASQUINUZZI	01/07/2022	31/12/2022	Attività connesse all'obiettivo di performance 3INN-PERS, in particolare al sub a2) "Reingegnerizzazione procedura professori a contratto". Le azioni previste per il 2022 sono relative allo svolgimento dell'analisi del processo as-is e to-be con produzione di un report finale dettagliato contenente dette analisi e la descrizione del processo to-be in formato BPM.
8	PIAO	7SER/R3M - RETE DELLA QUALITA' DI ATNEO (RQA) - RICERCA E 3M	ELISA PRATALI	01/01/2022	31/12/2022	Gestione e realizzazione eventi di Terza missione.
9	PIAO	2INT-MOB – POTENZIAMENTO PROGETTI MOBILITA'	SIMONA CIANI	01/01/2022	31/12/2022	Attività connesse all'adozione del percorso Erasmus without papers.
10	PIAO	1DIS-SOS-OB - VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE - TERZA MISSIONE (OPEN BADGE)	MARTA MOSCHINI	01/01/2022	31/12/2022	Gestione procedure e piattaforma OPEN BADGE.
11	PIAO	5DIS-BIBLIO - MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA	PARASKEVI SPANTIDAKI	01/01/2022	31/12/2022	Popolamento e gestione della piattaforma e-learning di Ateneo USiena-integra (Moodle) attraverso la quale viene reso disponibile l'accesso alla didattica da remoto per tutti i corsi di studio dell'Ateneo e nella quale viene depositato tutto il materiale didattico disponibile per i vari corsi (piattaforma Leganto).
12	PIAO	3INN-PERS - SERVIZI ALLA PERSONA - CSA, NEXT, PICA	ANDREA VIGNAI	01/01/2022	31/12/2022	Compilazione delle situazioni partitarie, in collaborazione con l'Ufficio pensioni, necessarie alla definizione dei trattamenti di fine rapporto e pensionistico del personale universitario docente, tecnico e amministrativo in regime di convenzione con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Senese, al momento della sua cessazione dal rapporto di servizio con l'Ateneo, relativamente alle carriere economiche assistenziali.
13	PIAO	5SOS-LAG - VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE - LAVORO AGILE	MASSIMO FONGARO	01/01/2022	31/12/2022	Attuazione del programma di adozione e di sviluppo del Lavoro agile in relazione al POLA di Ateneo (lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa per il personale che svolge attività svolgibili in modalità di lavoro agile).
	<b>PIAO: 13</b>	<b>16 UNITA' DI PERSONALE</b>				

1	ATT	Ricerca e sviluppo	MARTA BELLUCCI	01/01/2022	31/12/2022	Attività inerente la copertura dell'unità di staff "Supporto al monitoraggio e alle attività strategiche" di cui alla D.D.G. rep. n. 1049/2017.
2	ATT	Ricerca e sviluppo	CRISTINA MENCARELLI	01/01/2022	31/12/2022	Attività inerente la copertura dell'unità di staff "Valorizzazione e promozione della ricerca" di cui alla D.D.G. rep. n. 1049/2017.
3	ATT	Personale, formazione corsi di I e II livello e post-laurea	VIRGINIA NISI	01/01/2022	31/12/2022	Supporto amministrativo al Collegio di Disciplina e alla Commissione Etica. Gestione logistica degli eventi (prenotazione aule per convegni, seminari, lauree e coordinamento delle varie strutture che intervengono per l'organizzazione degli stessi) realizzati nelle aule del Rettorato e degli eventi che riportano direttamente al Rettore (es.: inaugurazione anno accademico, graduation day, consegna del tocco, cerimonia per il saluto al personale collocato in quiescenza, phd-graduation day, etc.).
4	ATT	Personale	NATALE CICENIA	01/01/2022	30/06/2022	Adeguamento della normativa interna di Ateneo a seguito del DL 36/2022 convertito in Legge 79/2022 (Assegnisti di ricerca e ricercatori a tempo determinato A e B)
	ATT	Personale	DANIELA PESCHINI	01/07/2022	31/12/2022	Gestione delle procedure relative alle carriere giuridiche del personale universitario docente.
5	ATT	Ricerca e sviluppo	GIADA CIANI	01/01/2022	31/12/2022	Supporto alla progettazione esecutiva e realizzazione futura del Nuovo Complesso Didattico Le Scotte e attività di conclusione dei lavori di adeguamento dell'Aula Magna delle Scotte. L'attività comprende il supporto tecnico al RUP per quanto riguarda il collegamento tra progettisti e Divisione tecnica. In particolare la progettazione sviluppa con continuità temi su cui devono essere fatte delle scelte tecniche che devono essere sostenute dalle norme tecniche vigenti oltre che guidate dai fabbisogni relativi alle destinazioni d'uso dei locali/edifici che saranno realizzati. Tutto ciò è da sottoporre in primo luogo alla verifica informale degli enti di controllo, quali Comune, Soprintendenza, USL e Vigili del Fuoco e successivamente elaborato nella documentazione formale come da D.P.R. 207/2010 e ss.mm che sarà da base per la gara d'appalto e per la realizzazione dei lavori. L'attività specialistica prevede il supporto alla figura del RUP nelle varie fasi di controllo del processo, dalla fase di progettazione, ma anche durante la fase di gara d'appalto e successivamente durante il controllo dei lavori.
6	ATT	Personale	ANNA MARIA STABILE	01/01/2022	31/12/2022	Attività relative alla liquidazione del trattamento economico accessorio del personale tecnico amministrativo e dirigente: predisposizione pagamenti, monitoraggio e verifica del rispetto del tetto finanziario fissato dal fondo per il trattamento accessorio.
7	ATT	Personale	DANILA SAVELLI	01/01/2022	31/12/2022	Gestione delle ritenute extra erariali. Evasione delle pratiche inerenti cessione del quinto, delegazione di pagamento, piccolo prestito, pignoramenti, assegno alimentare.
8	ATT	Contabilità e controllo di gestione	ALESSANDRA DOMINATI	01/01/2022	31/12/2022	Attività improntata a rappresentare l'elemento di congiunzione fra l'amministrazione centrale e le strutture decentrate, per tutte le attività relative alla contabilizzazione e processo di dematerializzazione delle missioni oltre a effettuare consulenza e agendo da "filtro" anche per la predisposizione di ticket per la risoluzione di particolari problematiche nei confronti del Cineca. Effettua funzione di verifica documentale per le richieste di liquidazione missioni di tutto Ateneo comprese le strutture periferiche. Si occupa della regolarizzazione delle carte di credito aziendali e l'invio all'istituto tesoriere degli stipendi contabilizzati in valuta estera unitamente alle fatture estere con successiva regolarizzazione.

9	ATT	Contabilità e controllo di gestione	SIMONA BIANCIARDI	01/01/2022	31/12/2022	Referente COGE COAN, cura le rilevazioni nell'ambito del sistema contabile economico patrimoniale. Effettua controlli diretti all'uniformità dei processi e delle prassi di gestione del bilancio. Supporta lo sviluppo e l'implementazione del sistema contabile nel rispetto del quadro normativo aggiornando le relative procedure di contabilità economico-patrimoniale e analitica. Nell'ambito specifico della contabilità COAN predispone l'utilizzo dell'applicativo utile alla registrazione dei dati di programmazione a livello di bilancio unico per la formulazione della proposta di budget annuale e triennale ed effettua la raccolta e messa a sistema delle proposte di budget formulate dalle strutture e dalle Aree; produce inoltre analisi periodiche sullo scostamento tra budget assegnato e utilizzo di ciascuna UO al fine di consentire agli organi di Ateneo di attuare eventuali azioni correttive.
10	ATT	Formazione corsi di I e II livello e post-laurea	STEFANIA SBRULLI	01/01/2022	31/12/2022	Gestione delle attività di rendicontazione delle borse di studio Pegaso finanziate dalla Regione.
11	ATT	Formazione corsi di I e II livello e post-laurea	CRISTINA RUBEGNI	01/01/2022	31/12/2022	REFERENTE COUNSELING - Cura il servizio di ascolto e counseling per gli studenti in difficoltà.
12	ATT	Formazione corsi di I e II livello e post-laurea	GIOVANNA PARESINI	01/01/2022	31/12/2022	Gestione delle procedure relative alla contribuzione degli iscritti ai corsi della formazione insegnanti nonché i pagamenti pervenuti all'Ateneo tramite la Carta docenti del Ministero PI. Collaborazione alla gestione delle procedure di ammissione e iscrizione ai corsi di formazione degli insegnanti. Sovrintende alle procedure di verifica dei titoli autocertificati per gli iscritti ai corsi della formazione insegnanti. Gestione banca dati ministeriale PI sulla piattaforma SOFIA. Referente per la Divisione Corsi di I e II livello del portale di ateneo PagoPA per pagamenti esterni a Esse3.
13	ATT	Procedimenti elettorali Organi di Ateneo	ANNA BALDI	01/01/2022	31/12/2022	Presidio delle attività inerenti alla presenza dell'Ateneo in enti esterni partecipati (attribuita alle competenze della Divisione appalti, convenzioni e patrimonio). Cura e presidio dei procedimenti elettorali necessari alla costituzione e al rinnovo degli Organi di Ateneo e delle corrispondenti nomine, con la tenuta del loro repertorio aggiornato.
14,5	ATT	Gestione del patrimonio	FRANCESCO MUGNAINI	01/01/2022	30/06/2022	Attività di gestione degli adeguamenti di tutti gli impianti audio video delle aule di tutto l'ateneo e gestione degli impianti di teledidattica.
		Gestione del patrimonio	LORENZA SORRENTINO	01/07/2022	31/12/2022	Attività di gestione del patrimonio immobiliare e supporto tecnico amministrativo agli appalti gestiti dalla Divisione tecnica.
		Gestione del patrimonio	MARCO ZOTTO	01/01/2022	30/06/2022	Attività di gestione del facility management e DEC del contratto relativo gestione delle procedure interne della Divisione tecnica.
	ATT: 14,5	<b>17 UNITA' DI PERSONALE</b>				
<b>totale FS: 35,5</b>		<b>41 UNITA' DI PERSONALE BENEFICIARIE</b>				