



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 2023**

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 2023, sottoscritto il 21 novembre 2023;
- 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) di organizzazione interna delle unità organizzative (u.o.) dell’Università degli Studi di Siena ed i successivi atti di riorganizzazione delle u.o. stesse e di aggiornamento dei relativi incarichi di responsabilità;
- vista la D.D.G. 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 24 marzo 2023, con cui è stato adottato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 dell’Università degli studi di Siena e



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

successivamente aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 settembre 2023;

- vista la nota del Direttore generale prot. n. 147350 del 24 luglio 2023 relativa alla richiesta a Dirigenti e Responsabili di U.O. di formulazione di proposte inerenti all'individuazione dei beneficiari e dei pertinenti ambiti delle funzioni specialistiche e di responsabilità per l'anno 2023;
- considerate le successive segnalazioni comunicate dai Dirigenti e dai responsabili di U.O. di I e II livello;
- vista la D.D.G. rep. n. 3438/2023 (prot. n. 162365 del 23 agosto 2023) relativa alla nomina di Ufficiale rogante per l'anno 2023;
- vista la D.D.G. rep. n. 5197/2023 (prot. n. 222267 del 29 novembre 2023) relativa alla nomina del Resource & Waste Manager (RWM) d'Ateneo, con decorrenza 1° dicembre 2023;
- informate la RSU e le OO.SS di Ateneo;
- 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 2023, con le opportune specifiche temporali e la definizione dei pertinenti ambiti, 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) apposita relazione (formato pdf.) sulle attività svolte entro il 31 gennaio 2024, firmata sia dagli/dalle stessi/stesse beneficiari/e che dal/dalla responsabile dell'unità organizzativa (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 2023

**Allegato 1 - elenco funzioni specialistiche e di responsabilità anno 2023**

N.	AMBITO	AMBITO FUNZIONE SPECIALISTICA E DI RESPONSABILITA'	NOMINATIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	ATTIVITA'
1	REG	Ufficiale rogante	MARIA ROSARIA ROMANO	01/01/2023	31/12/2023	Ufficiale rogante
2	REG	Trasparenza e anticorruzione	ANNA CAPANO	01/01/2023	12/07/2023	Trasparenza e anticorruzione
3	REG	Energy Manager	SIMONE GAMBINI	01/01/2023	31/12/2023	Energy Manager
4	REG	Mobility Manager	GIANLUCA MONALDI	01/01/2023	31/12/2023	Mobility Manager
5	REG	Cybersecurity	MICHELE PINASSI	01/01/2023	31/12/2023	Cybersecurity
6	REG	Referente statistico d'Ateneo	GIGLIOLA ROSSI	01/01/2023	31/12/2023	Referente statistico d'Ateneo
7	REG	Avvocatura d'Ateneo	ROBERTA GIORDANO	01/01/2023	31/12/2023	Avvocatura d'Ateneo
8	REG	Organismo preposto al benessere degli animali dell'Università di Siena (OPBA UNISI)	MUTATA QUARANTA	01/01/2023	31/12/2023	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 UNITA' DI PERSONALE</b>				
1	PIAO	9INN-SORV - SERVIZI ALLA PERSONA	SILVIA MOSCHINI	01/01/2023	31/12/2023	Profilazione dei fattori di rischio per tutto il personale contrattualizzato e gli studenti equiparati ai lavoratori
2	PIAO	9INN-SORV - SERVIZI ALLA PERSONA	LORELLA CASELLI	01/01/2023	31/12/2023	Profilazione dei dati necessari all'attivazione di specifica formazione obbligatoria sulla sicurezza per tutto il personale contrattualizzato e gli studenti equiparati ai lavoratori
3	PIAO	10SER-CGT - OPEN CGT	BARBARA LELLI	01/01/2023	31/12/2023	Gestione delle attività funzionali ad attivare il CGT come plesso di erogazione dell'attività didattica a distanza e servizi connessi
4	PIAO	6INT-ATTR – SVILUPPO ATTRATTIVITA' INTERNAZIONALE	PIERO PILLON	01/01/2023	31/12/2023	Revisione procedure per la promozione internazionale
5	PIAO	1DIS-SOS-OB	MARTA MOSCHINI	01/01/2023	31/12/2023	Gestione procedure e piattaforma OPEN BADGE
6	PIAO	7DIS-OPEN	LUCA PERUZZI	01/01/2023	31/12/2023	Gestione contratti trasformativi per pubblicazione OA
		<b>PIAO: 6 UNITA' DI PERSONALE</b>				
1	ATT	Formazione corsi di I e II livello e post-laurea	CRISTINA RUBEGNI	01/01/2023	31/12/2023	Cura il servizio di ascolto e counseling per gli studenti in difficoltà
2	ATT	Formazione corsi di I e II livello e post-laurea	STEFANIA SBRULLI	01/01/2023	31/12/2023	Rendicontazione Borse di Studio Pegaso
3	ATT	Personale, formazione corsi di I e II livello e post-laurea	GIOVANNA PARESINI	01/01/2023	31/12/2023	Gestione delle procedure relative alla contribuzione degli iscritti ai corsi della formazione insegnanti. 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. Referente per la formazione insegnanti del portale di ateneo PagoPA per pagamenti esterni a Esse3 e delle convenzioni per i tirocini
4	ATT	Formazione corsi di I e II livello e post-laurea	CINZIA POLATO	01/01/2023	18/10/2023	Gestione dei 2 dottorati di ricerca del dipartimento di Biotecnologie, chimica e farmacia

5	ATT	Formazione corsi di I e II livello e post-laurea	ALESSANDRA LORENZETTI	20/01/2023	31/12/2023	Gestione dell'offerta formativa e della programmazione didattica dei sei corsi di studio afferenti al DISPOC
6	ATT	Gestione eventi	ROBERTA CORSI	07/02/2023	31/12/2023	Coordinamento per l'organizzazione degli eventi istituzionali di competenza del Rettore
7	ATT	Personale, formazione corsi di I e II livello e post-laurea	ALESSANDRA RILLO	01/01/2023	31/12/2023	Front office con pubblici interni ed esterni per la gestione del calendario e degli spazi del Centro di servizio di Ateneo Santa Chiara Lab e per la funzione di supporto amministrativo a commissioni giudicatrici per conferimento di incarichi, tirocini, borse di ricerca, borse di studio legate alle attività del Centro stesso
8	ATT	Personale, formazione corsi di I e II livello e post-laurea	PAOLO BAGLIONI	01/01/2023	31/12/2023	Assistenza tecnico-informatica e organizzazione di tutte le attività didattiche e amministrative online sulle diverse piattaforme in uso al CLA che permettono ai CEL di tutte le lingue e agli studenti di portare avanti le loro attività di insegnamento/apprendimento
9	ATT	Personale	DANILA SAVELLI	01/01/2023	31/12/2023	Gestione delle ritenute extra erariali. Evasione delle pratiche inerenti cessione del quinto, delegazione di pagamento, piccolo prestito, pignoramenti, assegno alimentare.
10	ATT	Personale, formazione corsi di I e II livello e post-laurea	GIANNA BROCCIO	01/01/2023	31/12/2023	Creazione e aggiornamento dei contenuti delle pagine web dedicate agli specializzandi medici e dottorandi con borsa
11	ATT	Contabilità e controllo di gestione	ALESSANDRA DOMINATI	01/01/2023	31/12/2023	Gestione del processo amministrativo-contabile avente ad oggetto il compimento delle missioni del personale, coordinamento e supporto dell'amministrazione centrale e delle strutture dipartimentali per tutte le attività - dall'inserimento della richiesta di autorizzazione alla missione a quello della richiesta di liquidazione delle spese della missione stessa, previa verifica e controllo dei relativi giustificativi - necessarie, nell'attuale fase di avvio della dematerializzazione del detto processo, alla contabilizzazione e liquidazione delle missioni sia del personale interno che dei soggetti esterni autorizzati
12	ATT	Contabilità e controllo di gestione	SIMONA BIANCIARDI	01/01/2023	31/12/2023	Gestione del processo amministrativo-contabile avente ad oggetto il controllo della correttezza formale e sostanziale dei documenti redatti in vista della predisposizione sia del budget sia del bilancio di esercizio e attività di consulenza e supporto nei confronti delle altre uu.oo. dell'ateneo
13	ATT	Contabilità e controllo di gestione	SIMONA MARIOTTI	01/01/2023	31/12/2023	Gestione del processo amministrativo-contabile avente ad oggetto la tenuta e amministrazione del fondo per i pagamenti in forma diretta previsto dall'art. 21, commi 1 e 2, del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, è in grado di svolgere con piena autonomia il ruolo di custodia dei valori e preziosi e di completa tenuta - mediante riscossione, erogazione previa verifica e controllo dei relativi giustificativi, registrazione contabile di entrata e uscita, rendicontazione e reintegro periodico - del fondo cassa economale dell'amministrazione centrale e al contempo di svolgere attività di coordinamento, consulenza, supporto e supplenza per le strutture dipartimentali che non abbiano fatto richiesta di attribuzione del detto fondo

14	ATT	Personale	DANIELA PESCHINI	01/01/2023	31/12/2023	Gestione delle procedure legate alla nomina a Responsabile Unico del Procedimento (cfr. art.5, c.3, D.P.R. 95/2016) per l'Abilitazione Scientifica Nazionale, tornata 2021/2023, così come richiesto dal MIUR Prot. n. 55795 del 23 marzo 2021 (identificazione del RUP all'interno dell'Ateneo) in seguito al sorteggio dell'Università di Siena quale sede delle connesse procedure
15	ATT	Personale	MARCO CETOLONI	01/01/2023	31/12/2023	Gestione delle procedure di valutazioni comparative di questo Ateneo per l'attribuzione di incarichi di insegnamento ex art. 23, co. 2 della Legge 240/2010
16	ATT	Personale	MASSIMO FONGARO	01/01/2023	31/12/2023	Aggiornamento e semplificazione delle procedure per ottimizzare il processo di approvazione anche in vista del definitivo consolidamento del lavoro agile in Ateneo (eliminare dalla procedura il piano di struttura e inglobare la programmazione, anche se in forma indiretta, nell'accordo individuale)
17	ATT	Personale	ANNA MARIA STABILE	01/01/2023	31/12/2023	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
18	ATT	Personale	ILARIA DONATI	01/01/2023	31/12/2023	Attività inerenti all'intera gestione delle procedure relative ai rapporti di lavoro autonomo di competenza dell'Amministrazione centrale: rapporti con le strutture richiedenti, presentazione delibere in CdA, gestione della documentazione e dei rapporti con i/le titolari del contratto. Studio normativo e revisione completa del regolamento di Ateneo in materia di lavoro autonomo
19	ATT	Gestione del patrimonio	FRANCESCO MUGNAINI	01/01/2023	31/12/2023	Attività tecniche specifiche inerenti la progettazione ed il supporto alle fasi di acquisizione degli impianti audio video per le aule didattiche dell'Ateneo
20	ATT	Gestione del patrimonio	LORENZA SORRENTINO	01/01/2023	31/12/2023	Attività specifiche e complesse di supporto al RUP in tutte le fasi dell'appalto
21	ATT	Gestione del patrimonio	MARCO ZOTTO	01/01/2023	31/12/2023	Attività specifiche inerenti la progettazione e il supporto alle fasi di acquisizione degli arredi per le sedi dell'Ateneo
22	ATT	Terza missione	ELISA PRATALI	01/01/2023	31/12/2023	Gestione e realizzazione eventi di Terza missione
23	ATT	Ricerca e sviluppo	DANIELA BELLUCCI	01/01/2023	31/12/2023	Gestione Network ALUMNI per l'Università di Siena
24	ATT	Biblioteche	GIACOMO SCALA	01/01/2023	31/12/2023	Riorganizzazione delle Collezioni della Biblioteca umanistica BAUM - Restauro edificio e organizzazione traslochi
25	ATT	Valorizzazione della ricerca	CRISTINA MENCARELLI	01/01/2023	31/12/2023	Funzione specialistica e di responsabilità inerente la copertura dell'unità di staff "Valorizzazione e promozione della ricerca" di cui alla D.D.G. rep. n. 1049/2017
26	ATT	Biblioteche	KATIA PIZZO	01/01/2023	31/12/2023	Gestione contabile Sistema Bibliotecario di Ateneo
27	ATT	Sistemi informatici	SONIA GIALLI	01/01/2023	31/12/2023	Gestione dei sistemi server in uso in Ateneo e sotto il controllo dell'ufficio esercizio e tecnologie
28	ATT	Sistemi informatici	FRANCESCA D'AURIA	01/01/2023	31/12/2023	Gestione di tutti i processi core di Esse3
29	ATT	Sistemi informatici	STEFANIA FLORIANI	01/01/2023	31/12/2023	Attivazione del nuovo sistema di prenotazione UFirst Phyg

30	ATT	Sistemi informatici	ALESSANDRO PASQUINUZZI	01/01/2023	31/12/2023	Attivazione e messa a regime modulo U-WEB InTime (Time sheets e registro lezioni)
31	ATT	Gestione del patrimonio	MORICCIANI BARBARA	01/07/2023	31/12/2023	Gestione contratti assicurazione d'Ateneo
32	ATT	Gestione del patrimonio	MOZZILLO MICHELINA	01/07/2023	31/12/2023	Gestione contratti energia e patrimonio immobiliare
33	ATT	Resource & Waste Manager (R&WM)	LUISA CHIASSERINI	01/12/2023	31/12/2023	Resource & Waste Manager (R&WM)
		<b>ATT: 33 UNITA' DI PERSONALE</b>				
<b>TOTALE FS</b>		<b>47 UNITA' DI PERSONALE</b>				