



**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Determina n. 11/2018

## **IL DIRETTORE GENERALE**

### **VISTI**

- la legge 7/8/1990, n. 241;
- il decreto legislativo 30/3/2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;
- il vigente Statuto della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 marzo 2018 con la quale è stata deliberata la modifica dell'Organigramma della Scuola, come da allegato al presente atto;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto università per il quadriennio normativo 2006-2009 sottoscritto in data 16/10/2008;

### **RITENUTA**

- la necessità di definire l'articolazione funzionale dell'amministrazione;

## **DETERMINA**

Art. 1 - L'organizzazione delle strutture che rispondono alla Direzione Generale è definita e articolata dal punto di vista funzionale in due livelli: aree e unità organizzative.

Art. 2 - Sono in staff alla Direzione Generale:

- Addetto Stampa;
- Servizio protezione e prevenzione;
- Consulente legale
- Supporto Progetti

Art. 3 - La struttura organizzativa è suddivisa due aree:

- Area Attività istituzionali, didattica e valutazione;
- Area Finanza, Personale e affari generali.

Art. 4 - Il Responsabile dell'Area Attività istituzionali, didattica e valutazione ha le seguenti competenze:

- coordinamento delle attività del personale tecnico-amministrativo assegnato alla struttura
- presidio processi amministrativi e gestionali relativi alle attività connesse a didattica e terza missione
- presidio processi amministrativi e gestionali relativi alle attività degli organi di governo
- supporto agli organi di governo per le attività di programmazione
- supporto giuridico-amministrativo e tecnico al Senato Accademico
- supporto giuridico-amministrativo e tecnico a Nucleo di valutazione, Commissione paritetica, Presidio Qualità

DOTAZIONE ORGANICA: 1 UNITA' (1 EP)

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Giovanna Spinelli (cat EP)



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Art. 5 – L' Area Attività istituzionali, didattica e valutazione è composta dalle seguenti Unità Organizzative:

U.O. Organi di governo e attività istituzionali

U.O. Attività di Terza missione

U. O. Didattica pre laurea

U.O. Didattica post laurea e ricerca

U.O. Valutazione e Assicurazione Qualità

U.O. Organi di governo e attività istituzionali, ambiti di competenze:

- gestione delle attività di supporto al Rettore
- gestione delle attività di supporto al Direttore generale
- supporto amministrativo e tecnico-giuridico Senato accademico
- supporto organizzativo al Consiglio di amministrazione
- gestione delle attività di supporto all'International Advisory Board
- supporto amministrativo e tecnico-giuridico Consigli di classe
- supporto organizzativo attività istituzionali
- gestione convenzioni
- gestione nomine
- gestione sezioni di competenza dell'Amministrazione trasparente
- aggiornamento sito web - sezioni di competenza
- predisposizione istruttorie di competenza
- predisposizione e revisione delle fonti interne di competenza

DOTAZIONE ORGANICA: 3 UNITA' (1 D e 2 C)

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Laura Olga Meazza (cat. C )

U.O. Attività di Terza missione: ambiti di competenze

- gestione delle attività di supporto Prorettore Terza missione
- supporto organizzativo attività terza missione
- supporto alle attività di promozione, informazione interna e comunicazione
- coordinamento contenuti sito istituzionale e aggiornamento sezioni di competenza
- servizio placement – tirocini
- supporto attività di orientamento in collaborazione con U.O. interessate
- supporto alle attività di trasferimento tecnologico nell'ambito dell'Ufficio congiunto Jotto
- supporto alla comunicazione esterna per le attività di competenza, anche attraverso l'uso di nuove tecnologie
- gestione delle attività di supporto Prorettore Internazionalizzazione
- gestione e promozione di convenzioni e accordi in ambito internazionale e coordinamento delle attività connesse
- mobilità internazionale – programmi Erasmus
- accoglienza ospiti stranieri



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

DOTAZIONE ORGANICA: 3 UNITA' (1 D e 2 C)

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Sandra Castelli (cat C)

U. O. Didattica pre laurea: ambiti di competenze

- selezione e reclutamento allievi ordinari
- gestione carriere degli allievi ordinari
- gestione front-office allievi ordinari
- verifica dei requisiti e attribuzione premi
- supporto ai Consigli di Classe e ai Presidi nello svolgimento delle loro funzioni
- supporto all'elaborazione del bando di concorso
- rapporti con i Collegi e Edisu
- supporto a responsabili delle Lauree magistrali
- rapporti con Atenei partner Lauree magistrali: supporto alla predisposizione degli atti convenzionali ed elaborazione delle relative istruttorie, predisposizione atti per le attivazioni annuali dei corsi, gestione dei rapporti con la segreteria studenti e altre strutture di riferimento dell'Ateneo partner
- aggiornamento sito web - sezioni di competenza
- aggiornamento banche dati di competenza
- procedure di valutazione comparativa per affidamento incarichi di insegnamento
- orientamento
- supporto nelle attività di programmazione e valutazione della didattica e relativi adempimenti
- gestione organizzativa attività didattiche
- predisposizione istruttorie di competenza
- predisposizione e revisione delle fonti interne di competenza
- predisposizione di materiale informativo riguardante l'attività prelaurea

DOTAZIONE ORGANICA: 3 UNITA' (1 D e 2 C)

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Gemma Turri (cat. D), Cristina del Vecchio (cat. C), Simona Nicora (interinale, cat. C)

U.O. Didattica post laurea e ricerca: ambiti di competenze

- selezione e reclutamento allievi post laurea
- gestione carriere degli allievi post laurea
- gestione front-office
- gestione assegni e borse di ricerca
- supporto ai Consigli di Classe e ai Presidi nello svolgimento delle loro funzioni
- supporto all'elaborazione del bando di concorso
- supporto a responsabili dei Corsi post laurea
- supporto ai Centri di ricerca
- aggiornamento sito web - sezioni di competenza
- aggiornamento banche dati di competenza



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

- rapporti con Atenei/enti partner: supporto alla predisposizione degli atti convenzionali ed elaborazione delle relative istruttorie e gestione dei rapporti con altre strutture
- procedure di valutazione comparativa per affidamento incarichi di insegnamento
- orientamento
- supporto nelle attività di programmazione e valutazione della didattica e relativi adempimenti
- gestione organizzativa attività didattiche
- predisposizione istruttorie di competenza
- predisposizione e revisione delle fonti interne di competenza
- predisposizione di materiale informativo riguardante l'attività postlaurea

DOTAZIONE ORGANICA: 5 UNITA' (2 D, di cui 1 D Classe Suv e un 1 D Classe STS, e 3 C, di cui 1 C Classe Suv e 2 C Classe STS)

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Per la Classe SUV: Virginia Borasi (cat. C), Silvia Grecchi (cat. C - part time 80%); per la Classe STS Valentina Zerbo (interinale cat. D), Sandra Giacomini (interinale cat. C)

U.O. Valutazione e Assicurazione Qualità: ambiti di competenze

- supporto alla gestione del sistema di misurazione e valutazione delle performance individuale e organizzativa
- supporto alla gestione dei processi di valutazione della didattica e della ricerca
- supporto a implementazione e monitoraggio del Sistema di Gestione della Qualità
- servizio statistico – elaborazione dati
- supporto accreditamento
- supporto SUARD e SUA-TERZAMMISSIONE
- supporto VQR
- supporto IRIS
- supporto Nucleo di valutazione
- supporto Presidio qualità
- supporto Commissione paritetica
- aggiornamento sito web - sezioni di competenza
- predisposizione istruttorie di competenza

DOTAZIONE ORGANICA: 3 UNITA' (1 D e 2 C)

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Laura Sampietro (cat. D - part time 72,22%), Barbara Cardinali (cat. C - part time 73%)

Art. 6 - Il Responsabile dell'Area Finanza, Personale e affari generali ha le seguenti competenze:

- coordinamento delle attività del personale tecnico-amministrativo assegnato alla struttura
- supporto agli organi di governo per le attività di programmazione
- elaborazione del bilancio di previsione
- supporto al processo di programmazione del fabbisogno triennale del personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo, elaborazione del budget dei costi del personale e relativo monitoraggio
- gestione delle relazioni sindacali
- supporto giuridico-amministrativo e tecnico al Consiglio di Amministrazione



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

DOTAZIONE ORGANICA: 1 UNITA' (1 EP)

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Francesca Barone (cat. EP)

Art. 7 – L' Area Finanza, Personale e affari generali è composta dalle seguenti Unità Organizzative:

U.O Contabilità, rendicontazione e bilancio

U.O. Personale

U.O. Affari generali

U.O. Servizi informatici e amministrazione digitale

Contabilità, rendicontazione e bilancio: ambiti di competenze

- gestione delle attività di rilevazione dei fatti di gestione in contabilità economico patrimoniale e analitica
- gestione del ciclo attivo e passivo
- controllo di tutti i pagamenti dell'Amministrazione
- gestione dei flussi e dei rapporti con l'istituto cassiere
- gestione fondo economale
- elaborazione del bilancio di esercizio in contabilità economico-patrimoniale e degli adempimenti connessi
- configurazioni contabili dei gestionali CINECA
- gestione degli adempimenti fiscali
- supporto al Collegio dei Revisori
- controllo di gestione in collaborazione con la U.O. Valutazione e assicurazione della qualità
- implementazione e monitoraggio degli strumenti di supporto alla gestione della ricerca
- presentazione del budget, gestione e rendicontazione dei finanziamenti per progetti di formazione e ricerca
- gestione dell'attività i conto terzi
- gestione sezioni di competenza dell'Amministrazione trasparente

DOTAZIONE ORGANICA: 3 UNITA' (1 D e 2 C)

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Renata Villani (cat. D), Sonia Dell'Acqua (cat. C)

U.O. Personale: ambiti di competenze

- adempimenti connessi allo stato giuridico del personale docente, ricercatore e agli aspetti giuridico amministrativi della carriera del personale tecnico amministrativo, assegnisti di ricerca, collaboratori esterni
- gestione delle retribuzioni di tutti i ruoli, compresa la contabilizzazione co.ge e co.co.an e liquidazione (in collaborazione con la U.O. Contabilità, rendicontazione e Bilancio)
- gestioni delle missioni, compresa la contabilizzazione co.ge e co.co.an e liquidazione in collaborazione con le U.O. interessate
- reclutamento e selezione del personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo
- procedure di valutazione comparativa per affidamento incarichi esterni
- formazione del personale tecnico amministrativo
- supporto per gli aspetti di competenza al Servizio protezione e prevenzione
- gestione sezioni di competenza dell'Amministrazione trasparente



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

DOTAZIONE ORGANICA: 2 UNITA' (1 D e 1 C)

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Costanza Pellarolo (cat. C), Laura La Malfa (cat. C)

U.O. Affari generali: ambiti di competenze

- gestione e smistamento della corrispondenza in arrivo anche per via telematica e coordinamento delle attività di protocollo in entrata
- supporto alle strutture amministrative in relazione alle attività di protocollazione in uscita e di registrazione dei procedimenti, compiute dalle singole unità organizzative
- gestione e sviluppo del sistema di protocollo informatico e della gestione documentale
- presidio degli strumenti archivistici (titolari di classificazione, manuale di gestione, massimario di scarto, ecc.)
- implementazione delle procedure di aggiornamento dell'Albo di Ateneo e del servizio di conservazione digitale
- attività di coordinamento in materia di accesso e privacy
- gestione del processo di acquisizione di beni e servizi di qualunque importo
- gestione delle procedure di gara e di appalto
- gestione dei servizi esternalizzati
- gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare e mobiliare sia sotto il profilo tecnico che sotto quello economico
- gestione servizi bibliotecari
- supporto per gli aspetti di competenza al Servizio protezione e prevenzione
- gestione sezioni di competenza dell'Amministrazione trasparente
- gestione aule
- aggiornamento sito web - sezioni di competenza

DOTAZIONE ORGANICA: 5 UNITA' (1 D, 1 C, 2 B)

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Nicola Maini (cat. D), Claudio Borella (cat. B), Massimo Pioltini (cat. B)

U.O. Servizi informatici e amministrazione digitale: ambiti di competenze

- coordinamento gestione dell'infrastruttura di rete, curando in tutti gli aspetti le reti telematiche che vi sono appoggiate (rete dati pubblica, rete amministrativa, sistema telefonico della Scuola e rete wireless);
- gestione dei servizi di rete e le politiche di sicurezza e il sistema di autenticazione centralizzato;
- gestione dei server della Scuola;
- gestione dei servizi Informatici a supporto della ricerca, della didattica, della gestione dell'organico di personale, dei servizi amministrativi gestionali e contabili e dei portali informativi della Scuola;
- coordinamento dei processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi documentali;
- gestione dell'ottimizzazione dell'architettura e cura della conservazione dei dati digitali prodotti;
- redazione e aggiornamento del Documento Programmatico per la Sicurezza (Dlgs 196/2003 - Codice Privacy), del piano di Disaster Recovery (Dlgs 82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale) e della redazione del piano triennale di sviluppo per l'informatica;

DOTAZIONE ORGANICA: 2 UNITA' (1 D e 1 C)



# IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: nessuna

Art. 7 – Sono affidate le seguenti funzioni:

Nome Cognome	Funzione
Francesca Barone	funzione di responsabile di Area Finanza, Personale e affari generali
Giovanna Spinelli	funzione di responsabile di Area Attività istituzionali, didattica e valutazione ed <i>ad interim</i> funzione di responsabile di U.O. Attività di Terza missione funzione di responsabile di U.O. Didattica post laurea e ricerca
Laura Olga Meazza	funzione di responsabile di U.O. Organi di governo e attività istituzionali
Gemma Turri	funzione di responsabile di U. O. Didattica pre laurea
Laura Sampietro	funzione di responsabile di U.O. Valutazione e Assicurazione Qualità
Renata Villani	funzione di responsabile di U.O Contabilità, rendicontazione e bilancio
Costanza Pellarolo	funzione di responsabile di U.O. Personale
Nicola Maini	funzione di responsabile di U.O. Affari generali
Virginia Borasi	funzioni di responsabile supporto Classe SUV
Barbara Cardinali	funzione di referente statistico di Ateneo

Con successiva determina saranno determinate le indennità per funzione.

Art. 8 – Le afferenze del personale alle strutture e i relativi responsabili decorrono dal 1 aprile 2018 e hanno scadenza 31 dicembre 2018.

Pavia, 30 marzo 2018

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Franco Corona)

# Organigramma Scuola IUSS - 2018

