



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Determina n. 43/2019

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;
- l'Organigramma della Scuola deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 23 marzo 2018;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto università per il quadriennio normativo 2006-2009 sottoscritto in data 16/10/2008;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro "Istruzione e Ricerca" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018;
- la Determina n. 11 del 30 marzo 2018 che definisce l'articolazione funzionale dell'amministrazione;
- la Determina n. 32 del 30 aprile 2019, le cui modifiche vengono integrate nel presente atto;
- vista la nota prot. n. 0002104 del 17/05/2019 con la quale il MIUR autorizza lo scambio di personale per mobilità compartimentale;
- la nota prot. n. 2547 del 19/06/2019 con la quale il Direttore Generale dell'Università degli Studi di Pavia comunica che la dott.ssa Anna Marzia Cerniglia, attraverso trasferimento, prenderà servizio dal 15 luglio 2019 presso la Scuola nella U.O Terza Missione;
- la Determina n. 40 del 28 giugno 2019 relativa alla sottoscrizione di n. 1 contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno - Cat. C - posizione economica C1 - Area amministrativa-gestionale con decorrenza dal 1 luglio 2019 mediante chiamata di idoneo dalla graduatoria di cui alla Determina del Direttore generale n. 52 del 23.12.2014
- la Determina n. 41 del 28 giugno 2019 relativa alla riapertura della graduatoria della selezione pubblica per esami a n. 3 posti di ctg. D/1 - area amministrativa - presso l'Area Attività istituzionali, Didattica e Valutazione di cui un posto riservato al personale in servizio presso la Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia;

CONSIDERATA

la necessità di correggere il refuso contenuto nella determina n. 42 del 01 luglio 2019;

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.



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

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 e al Consiglio di amministrazione;
- 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)

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 amministrativo e tecnico-giuridico Consiglio di amministrazione;
- supporto amministrativo e tecnico-giuridico Consigli di Classe;
- gestione delle attività di supporto all'Advisory Board;
- gestione delle attività di supporto al Comitato Unico di Garanzia;
- gestione delle attività di supporto al Collegio di disciplina- supporto organizzativo attività istituzionali;
- supporto convenzioni di competenza;
- gestione nomine;
- gestione sezioni di competenza dell'Amministrazione trasparente;
- aggiornamento sito web - sezioni di competenza;
- predisposizione istruttorie di competenza;



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

- revisione della normativa interna della Scuola, in collaborazione e di concerto con le strutture coinvolte, in relazione al necessario adeguamento a cambiamenti del contesto istituzionale e normativo di riferimento;
- supporto normativo e consulenza alle strutture della Scuola, con particolare riguardo all'analisi dei provvedimenti legislativi rilevanti allo scopo di predisporre relazioni volte a fornire le necessarie indicazioni di carattere operativo;
- pubblicazione Albo.

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

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Laura Olga Meazza (cat. D), Valentina Cimichella (cat. D)

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;
- supporto convenzioni e accordi in ambito internazionale e coordinamento delle attività connesse;
- mobilità internazionale – programmi Erasmus;
- accoglienza ospiti stranieri.

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

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Anna Cerniglia (cat. D – mobilità in entrata prevista dal 15.07.2019), Sandra Castelli (cat. C), Valeria Degliantoni (cat. C – TD fino al 30.03.2020)

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;
- aggiornamento sito web - sezioni di competenza;
- aggiornamento banche dati di competenza;
- procedure di valutazione comparativa per affidamento incarichi di insegnamento;



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

- orientamento;
- supporto nelle attività di programmazione e valutazione della didattica e relativi adempimenti;
- gestione organizzativa attività didattiche;
- predisposizione istruttorie di competenza;
- supporto convenzioni di competenza;
- supporto alla predisposizione e revisione delle fonti interne di competenza;
- predisposizione di materiale informativo riguardante l'attività dei Corsi ordinari;

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

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Laura La Malfa (cat. D), Cristina del Vecchio (cat. C), Simona Nicora (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 procedura di selezione 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 di ammissione ai corsi post laurea;
- supporto a responsabili dei Corsi post laurea;
- supporto ai Centri di ricerca;
- supporto a responsabili delle Lauree magistrali;
- aggiornamento sito web - sezioni di competenza;
- aggiornamento banche dati di competenza;
- 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;
- 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;
- supporto convenzioni di competenza;
- supporto alla predisposizione e revisione delle fonti interne di competenza;
- predisposizione di materiale informativo riguardante l'attività postlaurea;
- supporto alla presentazione e gestione amministrativa dei progetti.



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

DOTAZIONE ORGANICA: 5 UNITA' (2 D e 3 C)

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Valentina Zerbo (cat. D), Virginia Borasi (cat. C), Silvia Grecchi (cat. C – part time 80%), Chiara Mussi (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%),

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;
- supporto Servizio ispettivo;
- gestione fondo economale;

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



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

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;
- 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;
- supporto predisposizione budget e rendicontazione contabile dei finanziamenti per progetti di formazione e ricerca;
- gestione dell'attività in 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);
- gestione 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;

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

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Barbara Cardinali (Cat. D) Costanza Pellarolo (cat. C – mobilità in uscita prevista dal 15.07.2019)



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;
- elezioni;
- gestione convenzioni;

DOTAZIONE ORGANICA: 4 UNITA' (1 D, 1 C, 2 B)

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: Nicola Maini (cat. D), Antonino Gagliano (cat. C), 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)

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE: nessuna

Art. 7 – Sono affidate le seguenti funzioni:

Nome e Cognome	Funzione	Decorrenza
Francesca Barone	Responsabile Area Finanza, Personale e affari generali	01.01.2019 – 31.12.2019
Giovanna Spinelli	Responsabile Area Attività istituzionali, didattica e valutazione	01.01.2019 – 31.12.2019
	Responsabile U.O. Attività di Terza missione ad interim	01.05.2019 – 14.07.2019
Anna Cerniglia	Responsabile U.O. Attività di Terza missione	15.07.2019 – 31.12.2019
Laura Olga Meazza	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali	01.05.2019 – 31.12.2019
Valentina Cimichella	Responsabile supporto Direttore generale - supporto normativo	01.05.2019 – 31.12.2019
Laura La Malfa	Responsabile U. O. Didattica pre laurea	01.05.2019 – 31.12.2019
Laura Sampietro	Responsabile U.O. Valutazione e Assicurazione Qualità	01.01.2019 – 31.12.2019
Valentina Zerbo	Responsabile U. O. Didattica post laurea e ricerca	01.05.2019 – 31.12.2019
Renata Villani	Responsabile U.O Contabilità, rendicontazione e bilancio	01.01.2019 – 31.12.2019
Barbara Cardinali	Responsabile U.O. Personale	01.07.2019 – 30.12.2019
Nicola Maini	Responsabile U.O. Affari generali	01.01.2019 – 31.12.2019

Con successiva determina saranno determinate le indennità per funzione.

Pavia, 3 luglio 2019

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Franco Corona