

LA DIRETTRICE GENERALE

- Viste le Leggi sull’Istruzione Universitaria;
- Visto lo Statuto dell’Università per Stranieri di Siena, emanato con D.R. n. 308 del 03.06.2024 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 136 del 12.06.2024, in vigore dal 12.07.2024;
- Visto il Codice Etico e Codice di Comportamento dell’Università per Stranieri di Siena, emanato con D.R. n. 77 del 08.02.2024;
- Visto il C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e Ricerca, periodo 2019-2021, sottoscritto in data 18.01.2024, ed in particolare l’art. 87 rubricato “*Posizioni organizzative e professionali*”;
- Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 concernente il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” e s.m.i.;
- Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e s.m.i.;
- Visto il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 concernente il “*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali*” applicabile dal 25.05.2018 e s.m.i.;
- Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*” e s.m.i.;
- Visto il verbale del Collegio dei Revisori dei Conti n. 23 del 04.06.2024 (prot. di Ateneo n. 17793 di pari data) con il quale è stata certificata positivamente la costituzione provvisoria del Fondo risorse decentrate per l’anno 2024 per il personale inquadrato nelle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari e per il personale dell’Area Elevate Professionalità;
- Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27.06.2024 con la quale è stato approvato l’ammontare provvisorio dei Fondi costituiti e da destinare al trattamento accessorio per il personale tecnico-amministrativo per l’anno 2024 (al netto degli oneri riflessi);
- Vista la Disciplina per il conferimento, la revoca e la graduazione delle Posizioni organizzative e professionali per il personale dell’Area dei Funzionari dell’Università per Stranieri di Siena, approvata nella seduta di contrattazione collettiva integrativa del 28.08.2024, come risulta dal verbale della seduta medesima appositamente sottoscritto dalla Delegazione di Parte Pubblica e dalle OO.SS.-R.S.U.;
- Visto l’Allegato A della suddetta Disciplina nel quale è indicato il numero di Posizioni organizzazione e professionali suddiviso per ciascuna Area o Struttura di Ateneo, per un totale complessivo di n. 32 Posizioni organizzative e professionali;

- Considerato che con verbale n. 27 del 21.10.2024 (prot. di Ateneo n. 34047 del 22.10.2024) il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Università per Stranieri di Siena ha espresso parere favorevole in merito alla Disciplina per il conferimento, la revoca e la graduazione delle Posizioni organizzative e professionali per il personale dell'Area dei Funzionari dell'Università per Stranieri di Siena relativamente all'utilizzo del Fondo risorse decentrate per l'anno 2024 per il personale inquadrato nelle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari limitatamente agli importi necessari per l'attribuzione di n. 32 Posizioni organizzative e professionali;
- Vista l'Ord. n. 57 del 12.11.2024 con la quale è indetta la procedura valutativa per il conferimento di n. 32 Posizioni organizzative e professionali e le allegare schede di dettaglio relative alle n. 32 Posizioni organizzative e professionali;
- Viste le candidature pervenute per le Posizioni organizzative e professionali di cui al succitato avviso;
- Visto il D.R. n. 776 del 28.11.2024 con il quale sono nominate le Commissioni di valutazione per le Posizioni organizzative e professionali rispettivamente allocate presso il Centro di Ricerca e Servizi CILS e il Centro di Ricerca e Servizi DITALS;
- Visto il verbale della Commissione di valutazione per le Posizioni organizzative e professionali allocate presso e il Centro di Ricerca e Servizi DITALS, acquisiti agli atti con nota prot. di Ateneo n. 42167 del 11.12.2024, dai quali risulta il riconoscimento dell'idoneità o della non idoneità ai/candidati/e al fine del conferimento della Posizione organizzativa e professionale per la quale i/le candidati/e abbiano presentato candidatura o, nel caso abbiano presentato più candidature, la Posizione organizzativa e professionale indicata dal/la candidato/a con l'ordine di priorità più elevato;

DISPONE

Art. 1 – Conferimento di incarichi di Posizione organizzativa e professionale

A far data dal 12.12.2024 sono conferiti i seguenti incarichi di Posizione organizzativa e professionale:

Nominativo	Area o Struttura di Ateneo Posizione organizzativa e professionale
Dott.ssa Giuseppe Caruso	Centro di Ricerca e Servizi DITALS Certificazione di Competenza in Didattica dell'Italiano a Stranieri - Supporto alla certificazione in didattica dell'italiano a stranieri: mantiene i contatti con l'esterno di possibili corsisti e candidati agli esami DITALS, formatori e responsabili di enti monitorati, predispone la progettazione di lezioni per i corsi DITALS, i moduli online sulla piattaforma Moodle, fungendo anche da tutor, supporta la predisposizione e l'invio dei questionari di valutazione relativi a corsi e moduli online DITALS, con conseguente analisi dei dati, somministra, elabora le chiavi e valuta gli esami DITALS, in presenza e online, organizza e gestisce corsi e seminari DITALS in presenza

	e online, sotto la supervisione della Direttrice del Centro DITALS.
Dott.ssa Laura Marrazzo	<p>Centro di Ricerca e Servizi DITALS Certificazione di Competenza in Didattica dell'Italiano a Stranieri - Supporto alla certificazione in didattica dell'italiano a stranieri: esegue l'editing (CMS) delle pagine DITALS sul sito Unistrasi; viene delegato manager di Struttura alla piattaforma per l'e-learning Unistrasi per lo svolgimento di tutte le attività online DITALS; svolge attività di formazione DITALS (tutor moduli DITALS, moduli API, moduli Master DITALS, formatore corsi in presenza e corsi online fuori sede); predispone la progettazione di lezioni per i corsi DITALS, i moduli online sulla piattaforma Moodle, fungendo anche da tutor; supporta il lavoro dei tutor per i singoli moduli DITALS, il Master DITALS, i moduli API. Aggiorna le bibliografie DITALS, con la supervisione della Direttrice del Centro DITALS.</p> <p>Svolge attività di disseminazione e di Terza Missione (webinar in collaborazione con le case editrici Alma e Edilingua, open day), con la supervisione della Direttrice del Centro DITALS. Supporta le attività svolte da collaboratori/collaboratrici presso il Centro DITALS (p.es. servizio civile; studenti/studentesse 200 ore), con la supervisione della Direttrice del Centro DITALS.</p>
Dott.ssa Elena Monami	<p>Centro di Ricerca e Servizi DITALS Certificazione di Competenza in Didattica dell'Italiano a Stranieri - Supporto alla certificazione in didattica dell'italiano a stranieri: valuta le prove di esame DITALS BASE, I e II livello, e DITALS per la Scuola delle sessioni istituzionali e straordinarie. Gestisce i rapporti con in referenti degli enti convenzionati DITALS, supporta l'organizzazione della somministrazione delle prove di esame in sede e online, le lezioni in presenza e online dei corsi di formazione DITALS, la progettazione e tutorato moduli online dei corsi singoli di preparazione agli esami DITALS e dei moduli del percorso del Master DITALS, i moduli del percorso API, supporta il processo annuale di controllo della qualità ISO 9001 relativo alla sezione esami, con la supervisione della Direttrice del Centro DITALS.</p>

Art. 2 – Effetti del conferimento dell'incarico

Come indicato nell'art. 6 dell'avviso di indizione, dal conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa e professionale derivano per il/la Funzionario/a assegnatario/a i seguenti ambiti di responsabilità:

- lo svolgimento delle attività caratterizzate dal grado di autonomia indicate dalla scheda di dettaglio relativa alla Posizione organizzativa e professionale assegnata;

- la gestione delle articolazioni organizzative interne all'Area o Struttura di afferenza o dei processi di lavoro trasversali di particolare rilevanza e complessità, indicati dalla scheda di dettaglio relativa alla Posizione organizzativa e professionale assegnata;
- la responsabilità dell'efficace svolgimento dei procedimenti amministrativi, dei processi di lavoro e dei relativi provvedimenti, nonché l'organizzazione delle attività afferenti la posizione organizzativa e professionale e/o l'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- la responsabilità del raggiungimento dei risultati e l'attuazione degli obiettivi assegnati, connessi alla posizione organizzativa e professionale e/o all'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- la gestione degli adempimenti contabili previsti per il bilancio unico di Ateneo, nonché il controllo della congruità dei costi e dell'andamento delle spese correlate funzionalmente alla posizione organizzativa e professionale e/o all'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- la responsabilità della gestione, anche funzionale, di risorse umane, finanziarie e strumentali connesse alla Posizione organizzativa e professionale e/o all'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- la responsabilità della tempestiva predisposizione delle istruttorie per atti e deliberazioni degli Organi di governo dell'Ateneo per le materie di competenza della posizione organizzativa e professionale e/o dell'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- la corretta gestione dei rapporti con le altre Aree o Strutture di Ateneo, con l'utenza interna ed esterna e con altre pubbliche amministrazioni, sulla base delle indicazioni del Responsabile dell'Area o Struttura;
- la corretta e tempestiva rilevazione dei dati di competenza, anche ai fini statistici e di trasparenza;
- la corretta gestione dei flussi documentali in uscita connessi alla Posizione organizzativa e professionale e/o all'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- la supervisione sul corretto e tempestivo aggiornamento delle informazioni contenute sulle pagine web di Ateneo per le attività afferenti la Posizione organizzativa e professionale e/o l'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- ogni altra responsabilità specificamente prevista per la Posizione organizzativa e professionale, indicata dalla relativa scheda di dettaglio relativa alla Posizione organizzativa e professionale assegnata.

In relazione al Ciclo di gestione della Performance, con successivo provvedimento della Direttrice generale sarà per ciascun/a Funzionario/a titolare di Posizione organizzativa e professionale un piano delle attività, in cui sono indicati gli obiettivi specifici individuali assegnati, nonché i comportamenti organizzativi attesi, in relazione alla Posizione organizzativa e professionale, che saranno oggetto di valutazione annuale, secondo quanto indicato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo, nonché, alla scadenza dell'incarico, elementi di valutazione per un eventuale rinnovo dello stesso.

Art. 3 - Norme finali e pubblicità

Il presente provvedimento sarà reso pubblico nell'apposita sezione del Portale web dell'Università per Stranieri di Siena al seguente link:

<https://online.unistrasi.it/bandi/ListaBandi.asp?tipo=11>.

Siena,

LA DIRETTRICE GENERALE
(Dott.ssa Silvia Tonveronachi)*

Il responsabile del procedimento: Dott. Maurizio Ferretta*

Il compilatore: Dott.ssa Barbara Ciani

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.