



**Università di Pisa**  
**Dipartimento di Economia e Management**

Prot. 917 del 7.3.2016

**PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE N. xxx/2016**

**II DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E MANAGEMENT**

- VISTA la Legge n. 168 del 9 maggio 1989 “Istituzione del Ministero dell’università e della ricerca scientifica e tecnologica”, ed in particolare l’art. 6 “Autonomia delle Università”;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 quale risultante dalle successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 “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 lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711;
- VISTO il Regolamento di Ateneo di attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Università;
- VISTE la delibera del Consiglio di amministrazione n. 90 del 21 marzo 2012 e la delibera del Senato accademico n. 106 del 28 marzo 2012 con le quali sono stati approvati gli indirizzi di organizzazione delle strutture amministrative e tecniche dell’Ateneo di cui all’art. 42 comma 2 dello statuto e il modello generale di organizzazione dell’apparato tecnico – amministrativo di Ateneo;
- VISTA la Disposizione n. I/3/7030 del 17 maggio 2012 , quale risultante dalle successive modifiche e integrazioni, con la quale è stato assegnato il personale tecnico-amministrativo ai Dipartimenti;
- VISTA la Direttiva n. I/3a/11611 del 13 settembre 2012 sull’Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici d’Ateneo;
- VISTA la D.D. prot. n. 1/3°/16779 del 28 dicembre 2012 con la quale presso il Dipartimento di Economia e Management, sono state attivate le Unità, ne sono state definite le attività e i procedimenti e sono stati assegnati gli incarichi di responsabilità delle Unità stesse;
- VISTO il Provvedimento del Direttore del Dipartimento di Economia e Management del 05/02/2013, con il quale è stata disposta l’assegnazione del personale dell’area amministrativa e dell’area dei servizi generali in servizio alle Unità della struttura;
- VISTA la D.D. prot. n. 5665 del 20 febbraio 2014 con la quale sono state apportate delle modifiche alle attività assegnate all’Unità Bilancio e servizi generali e all’Unità Didattica e internazionalizzazione presso il Dipartimento di Economia e Management;
- RITENUTO opportuno, per ragioni organizzative e per una maggiore funzionalità delle attività, assegnare la dott.ssa Maria Del Vecchio, Cat. C amministrativa, all’Unità Didattica in misura del 50% e all’Unità Bilancio e Servizi generali in misura del 50%, con l’assegnazione delle attività elencate nella scheda allegata (**Allegato n. 1**);
- RITENUTO opportuno rinviare ad un successivo provvedimento l’attribuzione delle attività al resto del personale dell’area amministrativa e dell’area dei servizi generali in servizio presso la struttura;
- SENTITO il Responsabile amministrativo del Dipartimento di Economia e Management;
- SENTITI gli interessati;



**Università di Pisa**  
**Dipartimento di Economia e Management**

**DISPONE**

**Art. 1 Assegnazione unità di personale**

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento, la dott.ssa Maria Del Vecchio, categoria C amm., è assegnata all'Unità Didattica in misura del 50% e all'Unità Bilancio e Servizi generali in misura del 50%.

**Art. 2 Assegnazione del personale**

Il personale dell'area amministrativa e dell'area dei servizi generali in servizio presso il Dipartimento di Economia e Management è internamente assegnato come di seguito indicato:

<b>UNITÀ</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>	<b>PERCENTUALE SU 100</b>
<b>Unità Didattica e internazionalizzazione</b> Responsabile Vivaldi Michela – Cat. D amm.gest.	Barontini Susanna – Cat. C amm.	100
	Del Vecchio Maria - Cat. C amm.	50
	Pinzauti Francesca – Cat. C amm.	100
	Palla Michela – Cat. B amm.	100
<b>Unità Ricerca e internazionalizzazione</b> Responsabile Bagnolesi Elena – Cat. D amm.gest.	Magi Maria Angela – Cat. C amm.	100
	Maltinti Aurora – Cat. C amm.	100
	Nardini Cinzia – Cat. B amm.	100
	Parravani Silvia – Cat. C amm.	100
<b>Unità Bilancio e Servizi generali</b> Responsabile Berti Marcella – Cat. D amm.gest.	Bertini Sabrina – Cat. C amm.	100
	Berrugi Patrizia – Cat. C amm.	100
	Del Vecchio Maria – Cat. C amm.	50
	De Santis Graziella – Cat. B serv. gen.	100
	Maltese Simoncini Giovanna – Cat. B serv. gen.	100
	Pettinato Francesco – Cat. B amm.	100
Redini Claudio – Cat. B serv. gen.	100	

**Art. 3 Assegnazione delle attività al personale**

Alla dott.ssa Maria Del Vecchio sono assegnate le attività, di pertinenza delle due Unità, elencate nella scheda allegata (**Allegato n. 1**), ferma restando la responsabilità procedimentale in capo ai rispettivi responsabili di Unità.

L'attribuzione delle attività al resto del personale dell'area amministrativa e dell'area dei servizi generali in servizio presso la struttura è rinviata ad un successivo provvedimento.

**Art. 4 - Pubblicità**

La presente disposizione è trasmessa agli interessati ed è soggetta alle forme di pubblicità previste dalla normativa di Ateneo.

**Il Direttore**  
**Prof. Pier Mario Pacini**



**Università di Pisa**  
**Dipartimento di Economia e Management**

**Allegato n. 1**  
**Provvedimento del Direttore n. xx/2016**

<b>SCHEDA ASSEGNAZIONE ATTIVITA' AL PERSONALE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E DELL'AREA DEI SERVIZI GENERALI IN SERVIZIO PRESSO IL DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E MANAGEMENT</b>	
<b>NOMINATIVO</b>	<b>DEL VECCHIO MARIA</b>
<b>UNITA' DI ASSEGNAZIONE</b>	Unità Didattica e internazionalizzazione in misura del 50% Unità Bilancio e Servizi generali in misura del 50%
	<b>ATTIVITÀ ASSEGNATE</b>
<b>Unità Didattica e internazionalizzazione</b>	Gestione portale di Ateneo BANCO
	Predisposizione lettere di incarico e/o contratti per insegnamenti conferiti secondo le diverse tipologie (interpello, a titolo gratuito, in Affidamento Didattico Aggiuntivo, su convenzione, esterni in forma retribuita)
	Predisposizione della documentazione di supporto a tutti gli incarichi di cui al punto precedente (incluso Allegato A su piattaforma Osiride)
	Adempimenti correlati all'Anagrafe delle prestazioni di competenza dell'unità
	Attività di supporto alla programmazione didattica (predisposizione bozza di delibera del Consiglio e aggiornamento del file della programmazione didattica)
	Gestione e organizzazione Esami di Stato per l'abilitazione alla libera professione di Dottore Commercialista/Ragioniere e perito commerciale.
<b>Unità Bilancio e Servizi generali</b>	Attività di segreteria generale di supporto al Direttore del Dipartimento
	Attività correlate al funzionamento del Dipartimento (supporto agli Organi collegiali, alle elezioni del Direttore, della Giunta e delle rappresentanze nel Consiglio)
	Attività correlate al funzionamento del Dottorato di Ricerca (supporto agli Organi collegiali e alle elezioni)
	Supporto a procedure con impatto sulla carriera dei docenti (la cui gestione amministrativa è affidata alla Direzione del Personale)
	Gestione pratiche infortuni - portale INAIL
	Attività di supporto a eventi, convegni e seminari organizzati dal Dipartimento