



Direzione generale
Staff/CM

UNIVERSITA' DI PISA
Codice AOO: CLE
Num. Prot.: 0018771 / 2017
Data: 14/04/2017
Rep: Disp. Direttore Generale
Num: 292/2017

IL DIRETTORE GENERALE

- 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 il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Università;
- VISTO lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711 ed in particolare l'art. 42;
- VISTO il Regolamento generale di ateneo emanato con D.R. 28451 del 5 agosto 2013 ed in particolare l'art. 170;
- VISTA la Direttiva regolamentare sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di Ateneo n. 16957 del 29 marzo 2016;
- VISTE la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 41 del 16 febbraio 2017 con il quale, previo parere favorevole del Senato accademico di cui alla deliberazione n. 21 del 2 febbraio 2017, è stato approvato il nuovo Modello generale di organizzazione dell'apparato tecnico amministrativo di Ateneo;
- VISTA la D.D. n. 9923 del 28.2.2017 con la quale, con decorrenza 1° marzo 2017 è stato adottato il nuovo Modello generale di organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici e in particolare:
- sono state costituite le nuove strutture organizzative previste nel Modello in questione e ne sono state definite le macro-competenze;
 - è stata stabilita la temporanea compresenza delle vecchie e delle nuove strutture organizzative al fine di garantire la sostenibilità dei processi confluenti nelle nuove strutture, la continuità dell'azione amministrativa ed un adeguato passaggio di consegne;
 - è stato stabilito che l'operatività delle nuove strutture sarebbe stata progressivamente assicurata mediante separati e successivi provvedimenti contenenti le attività e i procedimenti, le nuove posizioni organizzative e il personale assegnato alle nuove strutture e la disattivazione delle vecchie strutture, ivi comprese le funzioni dirigenziali e le posizioni organizzative connesse;
- VISTA la D.D. n. 9961 del 28.2.2017 con la quale sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali correlati al nuovo Modello generale di organizzazione;
- VISTE le DD.DD. 4490 del 30.1.2017, 4500 del 30.1.2017, 64042 del 30.12.2016, 64040 del 30.12.2016 relative agli incarichi dirigenziali e alle posizioni organizzative di II e III livello connessi al vecchio Modello generale di organizzazione;
- VISTO il Protocollo tra la Regione Toscana e le Università di Firenze, Pisa e Siena e le Aziende Ospedaliere-universitarie per l'implementazione delle attività di formazione e ricerca all'interno delle AOU in data 29.12.2011 con scadenza dicembre 2016;
- VISTA la Convenzione tra l'Università di Pisa e l'Azienda Ospedaliera Pisana, attuativa del predetto Protocollo regionale, stipulata in data 31.5.2012, di durata quinquennale, con scadenza al 31.5.2017, in base alla quale il supporto organizzativo, gestionale e amministrativo alle attività istituzionali dei dipartimenti dell'area medica è stato sinora assicurato dal DIPINT;
- DATO ATTO che il nuovo Modello generale prevede che tutte le funzioni di supporto amministrativo-contabile ai Dipartimenti ed alla Scuola dell'area medica, ad eccezione delle attività integrate con AOUP, sono assegnate alla nuova Direzione Area di Medicina con contestuale cessazione di dette attività presso il DIPINT;
- TENUTO CONTO che è in corso di definizione un apposito accordo con l'AOUP relativo all'attivazione di una nuova struttura interistituzionale cui affidare in via esclusiva la gestione delle attività svolte in modo integrato (supporto alla ricerca clinica, gestione brevetti e spin-off e accordi di licensing e cessione dei brevetti dell'AOUP, Clinical Trial Office (cto), piattaforma regionale a supporto delle attività dei comitati etici e per la gestione dei processi di ricerca clinica, formazione per sperimentatori, infermieri di ricerca e amministrativi, rapporti con i promotori e le CRO, etc.);
- RITENUTO necessario disporre in merito alle attività, alle posizioni organizzative e al personale assegnato alla Direzione Area di Medicina prevista nel nuovo Modello generale;
- VISTA la D.D. 16118 del 31.3.2017 con la quale è stato stabilito che a decorrere dal 18 aprile 2017, data in cui è operativa la nuova Direzione Area di Medicina, il personale attualmente presso il Dipint e non facente parte dell'allegato C all'Atto Aziendale (personale che presta attività di supporto all'assistenza) è assegnato alla

Direzione Area di Medicina e che con successivo provvedimento si procederà all'assegnazione del personale in servizio presso il Dipint e facente parte del su citato allegato C);

DATO ATTO che alla data del presente provvedimento il seguente personale ha comunicato la volontà di rinunciare a far parte del personale di cui all'allegato C dell'Atto Aziendale: Elisabetta Maria Rizzo, Francesca Pio, Fiorisa Stelli e Marco Torri;

DATO ATTO che con D.D. 18117 del 11.4.2017 il dott. Alessandro Mobono è stato assegnato alla Direzione Area di Medicina con decorrenza 18.4.2017;

DATO ATTO che con nota 18122 del 11.4.2017 il seguente personale cessa dall'assegnazione in percentuale al Dipint con decorrenza 18.4.2017: Cristiana Barghini, Paola Cacciatori, Stefania Pasqualetti, Francesca Di Giovanni;

DATO ATTO che a decorrere dal 18.4.2017, data di assegnazione alla Direzione Area di Medicina, il personale di categoria EP e D cessa da qualsiasi incarico conferito presso il Dipint dal Direttore generale dell'AOUP fatte salve le eventuali funzioni formalmente assegnate e correlate a specifiche attività integrate;

VISTA la proposta del dott. Federico Massantini, Dirigente della Direzione in questione, contenente le macroattività, le nuove posizioni organizzative proposte e il personale individuato per gli incarichi connessi alle posizioni;

ACCERTATO che il Modello organizzativo dei Dipartimenti prevede per i Dipartimenti dell'area medica 1 posizione di II livello e 3 posizioni di III livello ciascuno;

VISTO l'art. 13 della predetta Direttiva regolamentare – Criteri e modalità di affidamento di incarichi al personale tecnico amministrativo;

ACCERTATA la natura e le caratteristiche degli obiettivi prefissati;

INDIVIDUATE le competenze comportamentali e tecniche richieste dalle posizioni organizzative proposte e già finanziate;

ACCERTATE le competenze possedute dal personale assegnato alla Direzione;

VISTA la D.D. 28669 del 30.5.2016 relativa al sistema valutazione delle posizioni organizzative di ateneo;

RITENUTO opportuno, nelle more della rivalutazione di tutte le posizioni organizzative di Ateneo, collocare dette posizioni nella rispettiva seconda fascia economica prevista dalla predetta D.D. 28669 del 30.5.2016;

INFORMATO il personale interessato;

INFORMATO il Prorettore per l'organizzazione e le politiche del personale;

INFORMATI il Direttore generale e il Direttore amministrativo dell'AOUP;

DISPONE

Art. 1 – Direzione Area di Medicina

Con decorrenza 18 aprile 2017 è resa operativa la Direzione Area di Medicina, prevista dal nuovo Modello generale di organizzazione adottato con D.D. 9923 del 28.2.2017, cui è assegnata la gestione delle funzioni di supporto amministrativo-contabile alle attività istituzionali della Scuola di Medicina e dei Dipartimenti di Medicina Clinica e Sperimentale, di Patologia Chirurgica, Medica, Molecolare e dell'Area Critica e di Ricerca Traslationale e delle Nuove Tecnologie in Medicina e Chirurgia.

L'organizzazione interna della Direzione Area di Medicina è definita come indicato negli allegati alla presente disposizione che riportano:

- l'organigramma della Direzione Area di Medicina
- l'elenco delle attività assegnate alla Direzione Area di Medicina
- l'elenco del personale assegnato alla Direzione Area di Medicina quale risultante alla data odierna.

A decorrere dal medesimo 18 aprile 2017 il personale di categoria EP e D assegnato alla Direzione Area di Medicina cessa da qualsiasi incarico attribuito presso il Dipint fatte salve le eventuali funzioni formalmente assegnate e correlate a specifiche attività integrate.

Art. 2 – Posizioni organizzative e incarichi

A decorrere dal 18 aprile 2017 presso la Direzione Area di Medicina sono attivate le posizioni organizzative di II e III livello di seguito elencate e dalla medesima data e fino al 31 maggio 2019 gli incarichi correlati sono attribuiti al personale indicato per ciascuna posizione organizzativa:

Posizioni organizzative di II Livello

Coordinatore per il Bilancio e le Attività generali dell'Area di Medicina
dott.ssa Claudia Cimino – categoria EP area amministrativa gestionale

Coordinatore della Didattica dell'Area di Medicina

dott.ssa Manuela Marini – categoria EP area amministrativa gestionale

Coordinatore della Ricerca dell'Area di Medicina

dott. Andrea Degli Innocenti – categoria EP area amministrativa gestionale

Posizioni organizzative di III Livello

Responsabile dell'Unità Corsi di studio, Dottorati e Master

dott.ssa Angeliki Robessi – categoria D - area amministrativa gestionale

Responsabile dell'Unità Corsi di studio, Master, Corsi di Perfezionamento e Summer School

dott. Fabiano Martinelli – categoria D - area amministrativa gestionale

Responsabile dell'Unità Corsi di studio, Scuole di Specializzazione e Master

dott.ssa Giuseppina Capretti – categoria D - area amministrativa gestionale

Responsabile dell'Unità Progetti di Ricerca 1

dott.ssa Antonella Castello – categoria D - area amministrativa gestionale

Responsabile dell'Unità Progetti di Ricerca 2

dott.ssa Patrizia Davini – categoria D - area amministrativa gestionale

Responsabile dell'Unità Acquisizione Risorse

dott.ssa Elisabetta Maria Rizzo - categoria D - area amministrativa gestionale

Responsabile dell'Unità Bilancio, Patrimonio, Logistica

dott.ssa Elena Paoli – categoria D - area amministrativa gestionale

Responsabile dell'Unità Personale e Affari generali

dott. Vincenzo Reale – categoria D - area amministrativa gestionale

Responsabile dell'Unità Supporto agli Organi dei Dipartimenti

dott.ssa Alessandra Conti – categoria D - area amministrativa gestionale.

Art. 3 - Indennità accessorie

Nelle more della loro valutazione le posizioni organizzative di II e III livello di cui al presente provvedimento sono collocate nella seconda fascia economica prevista dalla D.D. 28669 del 30.5.2016 citata in premessa. Al personale titolare dei correlati incarichi è pertanto attribuita l'indennità economica corrispondente alla seconda fascia salvo successiva corresponsione della differenza economica laddove spettante.

Art. 4 - Pubblicità

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

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Riccardo Grasso



**DIREZIONE AREA DI MEDICINA
MASSANTINI**

Coordinatore della
Didattica dell'Area
di Medicina
Marini

Coordinatore della
Ricerca dell'Area
di Medicina
Degli Innocenti

Coordinatore per il
Bilancio e i Servizi
generali dell'Area
di Medicina
Cimino

Unità Corsi di studio,
Dottorati e Master
Robessi

Unità Corsi di studio,
Scuole di
specializzazione e
Master
Capretti

Unità Corsi di studio,
Master, Corsi di
perfezionamento e
Summer school
Martinelli

Unità Progetti di
ricerca 1
Castello

Unità Progetti di
ricerca 2
Davini

Unità Acquisizione
risorse
Rizzo

Unità Personale e
Affari generali
Reale

Unità Supporto agli
Organi dei
Dipartimenti
Conti

Unità Bilancio,
Patrimonio e
Logistica
Paoli

Attività Direzione Area di Medicina

Attività di supporto agli Organi dei Dipartimenti (segreteria, convocazioni, verbalizzazioni, elezioni).

Attività di supporto agli Organi della Scuola (segreteria, convocazioni, verbalizzazioni, elezioni).

Attività correlate alla gestione del Dipartimento (acquisizione beni e servizi comuni, gestione automezzi, portinerie, pulizie, servizi generali, assicurazioni).

Protocollo informatico e gestione dei flussi documentali e degli archivi.

Adempimenti correlati alla normativa in tema di trasparenza e anticorruzione.

Gestione del patrimonio mobiliare: inventario, scarico e contabilizzazione.

Accettazione donazioni di modico valore.

Supporto a procedure con impatto sulla carriera dei docenti e del personale tecnico amministrativo (la cui gestione è affidata alla Direzione del personale).

Adempimenti correlati alla formazione del personale tecnico amministrativo.

Attività collegate alla rappresentanza dei Dipartimenti e della Scuola.

Stipula e gestione convenzioni.

Stipula, gestione e pagamento contratti di lavoro autonomo: prestazioni occasionali e a liberi professionisti.

Gestione messa a disposizione a titolo gratuito degli accessi alle proprie basi di dati di cui all'art. 58 del CAD

Affidamento lavori, servizi e forniture collegati alle competenze della Direzione per importi inferiori a 40.000 euro e programmazione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi superiori a 40.000 euro, elaborazione dei connessi capitolati tecnici e gestione dei contratti conseguenti.

Acquisto, noleggio e comodato di attrezzature.

Proposta di budget, gestione del fondo economico, programmazione del fabbisogno di liquidità, gestione richieste assegnazioni di cassa, variazioni e storni, anticipazioni.

Adempimenti iva, monitoraggio della riscossione dei crediti e verifica della esigibilità e gestione della eventuale procedura di richiesta di riduzione o eliminazione di crediti, gestione del processo di registrazione dei costi, liquidazione trattamenti di missione, emissione ordinativi di pagamento, liquidazione fatture. Gestione delle fasi del processo di acquisizione delle risorse in ambito istituzionale e commerciale inclusa la fase di stipula dei contratti e delle convenzioni e atti giustificativi dei ricavi.

Supporto ai Consigli di corso di studio (lauree, lauree magistrali, specializzazioni) e ai Corsi di dottorato: ordinamenti e regolamenti didattici, programmazione didattica (inserimento nelle banche dati di Ateneo, gestione procedure di selezione, lettere di incarico e pagamento docenze, supporti alla didattica).

Supporto per la valutazione della didattica.

Supporto alle Commissioni paritetiche della Scuola e dei Dipartimenti.

Gestione presenze e missioni specializzandi.

Gestione master, corsi di perfezionamento, percorsi di eccellenza, summer school, progetti speciali per la didattica.

Orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, prove di verifica in ingresso, in itinere e in uscita.

Collaborazioni part-time e counseling.

Borse di studio e approfondimento.

Commissione tutorato e supporto per il coordinamento.

Borse tutorato (Fondo sostegno giovani).

Tirocini curriculari e extracurriculari.

Supporto per la stesura e la stipula di convenzioni legate alla didattica (Convenzioni e accordi con AOUP e Azienda USL Toscana Nord-Ovest per la gestione della didattica, convenzioni e accordi con altri Atenei per la gestione di specializzandi in rete e fuori rete formativa, convenzioni per tirocini, erogazioni liberali...).

Accordi nazionali e internazionali finalizzati al conseguimento di titoli doppi o congiunti per corsi di studio, dottorati e master.

Gestione missioni docenti esterni.

Gestione aule e orario delle lezioni e degli esami (GAP e portale esami).

Popolazione banche dati ministeriali.

Gestione e rendicontazione progetti di ricerca e ricerca commissionata.

Borse di ricerca

Assegni di ricerca.

Supporto nella stesura di domande di finanziamento di progetti di ricerca.

Supporto a ospiti esterni.

Supporto per la valutazione della ricerca.

Acquisto, noleggio e comodato di attrezzature scientifiche correlate alle attività di ricerca.

Gestione delle attività di supporto alla ricerca nazionale ed internazionale e al trasferimento tecnologico.

È inoltre di pertinenza della Direzione Area di Medicina la gestione amministrativo-contabile nonché il supporto agli Organi direttivi dei Centri costituiti dai Dipartimenti dell'area medica sia in ambito dipartimentale che interdipartimentale secondo modalità stabilite nei relativi regolamenti di funzionamento.

COGNOME	NOME	CATEGORIA ED AREA
AGOSTINI	STEFANIA	Categoria C - Area amministrativa
BACCI	MASSIMO	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
BALESTRI	GIOVANNI	Categoria B - Area servizi generali e tecnici
BAREA	EDI	Categoria B - Area servizi generali e tecnici
BARGHIGIANI	VERONICA	Categoria C - Area amministrativa
BARONTI	MONICA	Categoria B - Area servizi generali e tecnici
BELLINI	DAVIDE	Categoria B - Area servizi generali e tecnici
BIAGIONI	SIMONETTA	Categoria C - Area amministrativa
BILENCI	ELENA	Categoria C - Area amministrativa
CAPRETTI	GIUSEPPINA	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
CASO	CONCETTA	Categoria C - Area amministrativa
CASTELLO	MARIA ANTONELLA RITA	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
CECCHI	MONICA	Categoria B - Area servizi generali e tecnici
CEI	GUIDO	Categoria C - area tecnica, t.s.e.d. - T.D.
CIMINO	CLAUDIA	Categoria EP- Area amministrativa-gestionale
CONTI	ALESSANDRA	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
DAVINI	PATRIZIA	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
DE PROSPERIS	PATRIZIA	Categoria C - Area amministrativa
DEGL'INNOCENTI	ANDREA	Categoria EP- Area amministrativa-gestionale
DI RUSCIO	MONICA	Categoria C - Area amministrativa
FALDINI	ALESSANDRA	Categoria C - Area amministrativa
GARRO	MARTA	Categoria C - Area amministrativa
GEMMINO	ROBERTA	Categoria C - Area amministrativa
GIORGI	STEFANIA	Categoria C - Area amministrativa
LAURICELLA	DONATO	Categoria C - Area amministrativa
LUPERINI	MONICA	Categoria C - Area amministrativa
LUPETTI	ANNA MARIA	Categoria C - Area amministrativa
MAGGIOLINI	MONICA	Categoria C - Area amministrativa
MANFREDINI	ROSSANA	Categoria B - Area servizi generali e tecnici
MARIANI	MARCO	Categoria B - Area servizi generali e tecnici
MARINI	MANUELA	Categoria EP- Area amministrativa-gestionale
MARTINELLI	FABIANO	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
MARTINO	ROSINA	Categoria B - Area amministrativa
MAUCELI	IRENE	Categoria C - Area amministrativa
MEUCCI	CATERINA	Categoria C - Area amministrativa
MINUTELLA	MARIA GRAZIA	Categoria C - Area amministrativa
MOBONO	ALESSANDRO	Categoria B - Area servizi generali e tecnici
NELLI	ROBERTA	Categoria C - Area amministrativa
PAOLI	ELENA	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
PAPERINI	MICHELE	Categoria C - Area amministrativa
PARDOSSI	ILARIA	Categoria C - Area amministrativa
PARRA	ALBERTO	Categoria C - Area amministrativa
PIO	FRANCESCA	Categoria C - Area amministrativa
POLETTI	RICCARDA	Categoria C - Area amministrativa
PRATALI	FRANCESCA LAURA	Categoria B - Area amministrativa
REALE	VINCENZO	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
RENNIS	CINZIA	Categoria B - Area servizi generali e tecnici
RIZZO	ELISABETTA MARIA A	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
ROBESSI	ANGELIKI	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
SINISCALCO	GIUSEPPINA	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
SOTTILE	MARIA	Categoria B - Area amministrativa
STELLI	FIORISA	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
TORRI	MARCO	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
VANGELISTI	MARIA GRAZIA	Categoria B - Area servizi generali e tecnici
VETTORI	VALENTINA	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
ZACCARELLI	ALICE	Categoria C - Area amministrativa