



Ufficio del Direttore  
Organizzazione di Ateneo FAT/mm

### IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168 e successive modifiche e integrazioni;  
 VISTO il decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni  
 VISTA la legge 30 dicembre 2010, n. 240 - "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";  
 VISTO il vigente CCNL quadriennio normativo 2006/2009 ed in particolare l'articolo 91 comma 1 e 2;  
 VISTO lo statuto di questa Università emanato con d.r. n. 2711/2012 del 27 febbraio 2012 e successive modifiche;  
 VISTO il regolamento generale di ateneo emanato con d.r. n. 1108/2013 del 5 agosto 2013 e successive modifiche;  
 VISTA la direttiva regolamentare sull'Organizzazione dell'Ateneo emanata con d.d. prot. n. 14465 del 9 febbraio 2021  
 VISTO l'Accordo relativo alla procedura per l'individuazione di posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità ex articolo 91 commi 1 e 2 (Referenze) del vigente CCNL sottoscritto con le RSU e le OO.SS. in data 29 marzo 2019 relativo all'anno 2019-2020;  
 DATO ATTO che la componente di parte sindacale e i componenti di parte pubblica hanno concordato, di prorogare di 1 anno, fino al 31 dicembre 2021 l'Accordo UNIPI-RSU-OOSS suddetto;  
 VISTA la d.d. prot. n. 53103 del 6 maggio 2021 con la quale, ai sensi dell'articolo 6 dell'Accordo citato, è stata nominata la Commissione per le Referenze per l'anno 2021;  
 VISTO il Piano delle Referenze 2021 redatto ai sensi dell'articolo 4 comma 3 dell'Accordo predetto su cui è stato acquisito il parere di congruità della Commissione per le Referenze in data 16 giugno 2021;  
 VISTA la nota prot. n. 72296 del 23 giugno 2021 con la quale, per effetto del predetto Piano, al Dirigente della Direzione Servizi per la Didattica e gli Studenti è stata comunicata la possibilità di attivare le seguenti Referenze:

<i>categoria e area</i>	<i>numero</i>
Categoria B area amministrativa e/o area servizi generali e tecnici	<b>2</b>
Categoria C e/o D area amministrativa gestionale	<b>5</b>

- VISTA la nota del Dirigente della Direzione prot. n. 87264 del 27 luglio 2021 contenente le referenze e i nominativi proposti;  
 ACCERTATO il rispetto della procedura prevista nell'Accordo e acquisito il previsto giudizio di conformità da parte della suddetta Commissione per le Referenze;  
 RITENUTO il personale proposto in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dei compiti correlati agli incarichi;  
 ACCERTATA la disponibilità economica;

### DISPONE

#### Art. 1 – Referenze

Per i motivi esposti in premessa, ai sensi dell'articolo 91 commi 1 e 2 del vigente CCNL di comparto, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2021 presso la Direzione Servizi per la Didattica e gli Studenti sono attivate le seguenti Referenze e il correlato incarico è attribuito al personale di fianco indicato:

Referente per il Master degree in Marine Biology between the University of Pisa (UDP) and the Zhejiang Ocean University (ZJOU) – CHINA (Double Degree)

- Giovanna Calabrò cat. B area servizi generali e tecnici

*Compiti correlati:*

Immatricolazione studenti iscritti al corso oggetto della referenza (laurea magistrale in Biologia Marina come doppio titolo)

Inserimento piani di studio

Registrazione riconoscimento esami sostenuti in Cina

Inserimento domande e predisposizione prospetti di laurea

chiusura della carriera con emissione dei relativi certificati di laurea in lingua inglese per uso estero da inviare alla Zhejiang Ocean University

Referente per attività trasversali nell'ambito dei servizi generali e tecnici per la direzione

- Fabrizio Pezzatini cat. B area amministrativa

*Compiti correlati:*

Consegna e ritiro documentazione varia da e per gli uffici dell'amministrazione Centrale e le altre strutture universitarie in base alle esigenze della direzione

altre consegne e ritiri di materiale vario di interesse della direzione

effettuazione spese minute

fino al perdurare della fase pandemica, distribuzione DPI

Referente per carriere studenti iscritti ai corsi presso di Dipartimenti di Biologia, Chimica e Chimica industriale, Economia e Management, Fisica, Giurisprudenza, Informatica, Matematica, Scienze Agrarie, Alimentari e agro-ambientali, Scienze della Terra, Scienze Politiche, Scienze Veterinarie

- Alessandra Viviani cat. C area amministrativa

*Compiti correlati:*

Gestione delle carriere degli studenti iscritti ai corsi di laurea e laurea magistrale

Back office e front office

rilascio certificazioni, anche per uso esterno

conseguimento del titolo di laurea e laurea magistrale

Referente per carriere studenti iscritti ai corsi presso i Dipartimenti di civiltà e Forme del sapere, Farmacia, Filologia, Letteratura e linguistica e presso le Scuole di Ingegneria e medicina

- Patrizia Palla cat. C area amministrativa

*Compiti correlati:*

Gestione delle carriere degli studenti iscritti ai corsi di laurea e laurea magistrale

Back office e front office

rilascio certificazioni, anche per uso esterno

conseguimento del titolo di laurea e laurea magistrale

Referente per accertamenti autocertificazioni

- Michele Da Caprile cat. C area amministrativa

*Compiti correlati:*

Accertamenti delle autocertificazioni degli studenti di tutti i corsi di studio universitari presentate ai fini della riduzione della contribuzione

Accesso e consultazione banche dati finalizzate alla precedente attività

Supporto alle attività di verifica delle autocertificazioni presentate al settore studenti

back office e front office collegate alle predette attività

Referenza per attività trasversali con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'anagrafe nazionale studenti (ANS)

- Elena Sardelli cat. C area amministrativa

*Compiti correlati:*

Trasmissione dei dati relativi all'ANS e adempimenti connessi

Predisposizione dei dati e trasmissione degli stessi alle banche dati ministeriali

Gestione applicativa dei portali per la programmazione didattica e l'offerta formativa

estrazione dei dati da Esse3 necessari per le attività di ordinaria amministrazione delle segreterie studenti

Referente per la gestione delle procedure connesse alle co-tutele di tesi di dottorato

- Daniela Viccica cat. C area amministrativa

*Compiti correlati:*

Adempimenti propedeutici alla realizzazione di percorsi in co-tutela di tesi di dottorato incoming e outgoing

Comunicazioni in itinere con gli Uffici degli Atenei partner negli accordi di co-tutela europei (Olanda, Francia, Spagna, Germania, ecc.) ed extra EU (sud America, Cina, Giappone, ecc);

Contatti tra gli attori del processo in questione (coordinatore del corso, supervisori, dottorandi, direttore del dipartimento, responsabile amministrativo del dipartimento) al fine di adeguare il testo convenzionale standard alle singole co-tutele)

Redazione e stipula di convenzioni per l'attività dei suddetti percorsi in co-tutela.

**Art. 2 - Indennità**

Per effetto di quanto disposto all'articolo 1 ai sig.ri Giovanna Calabrò, Fabrizio Pezzatini, Alessandra Viviani, Patrizia Palla, Michele Da Caprile, Elena Sardelli, Daniela Viccica sarà corrisposta l'indennità accessoria di 1.200,00 euro lordo dipendente ciascuno da liquidarsi in un'unica soluzione al termine dell'incarico previa dichiarazione del Responsabile della struttura circa il corretto espletamento dei compiti assegnati.

**Art. 3 - Pubblicità**

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

**IL DIRETTORE GENERALE  
(ing. Rosario Di Bartolo)**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e norme connesse*