



Direzione Generale/Ufficio Programmazione, organizzazione e valutazione  
 Unità Organizzazione di Ateneo CB/cv/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 2019/2021 ed in particolare l'articolo 117;  
 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 su Indennità di Specifiche Responsabilità (ISR) al personale dell'Area dei Collaboratori e degli Operatori anno 2024 relativo alla procedura per l'individuazione di compiti comportanti l'assunzione di Specifiche Responsabilità e attribuzione dell'incarico correlato e della relativa indennità, firmato in 17 aprile 2024;  
 VISTA la d.d. prot. n. 73670 del 27 maggio 2024 con la quale, ai sensi dell'art. 6 dell'Accordo citato, è stata nominata la Commissione per la procedura relativa alle ISR anno 2024;  
 VISTO il Piano Indennità di Specifiche Responsabilità (ISR) anno 2024 redatto ai sensi dell'art. 4 comma 3 dell'Accordo predetto su cui è stato acquisito il parere di congruità della Commissione in data 7 giugno 2024;  
 VISTA la nota prot. n. 86940 del 20 giugno 2024 con la quale, per effetto del predetto Piano, al Dirigente della Direzione Didattica, Studenti e internazionalizzazione è stata comunicata la possibilità di attivare le seguenti ISR:

<i>area</i>	<i>numero</i>
Area degli operatori – settore amministrativo e servizi generali e tecnici	<b>1</b>
Area dei collaboratori – settore amministrativo	<b>5</b>
Area dei collaboratori – settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali	<b>0</b>

- VISTA la nota del Dirigente prot. n. 100123 del 16 luglio 2024 contenente le proposte di ISR e i relativi nominativi;  
 ACCERTATO il rispetto della procedura prevista nell'Accordo e acquisito il previsto giudizio di conformità da parte della suddetta Commissione per le ISR;  
 RITENUTO il personale proposto in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dei compiti correlati agli incarichi;  
 ACCERTATA la disponibilità economica;

**DISPONE**

## **Art. 1 – Indennità di Specifiche Responsabilità**

Per i motivi esposti in premessa, ai sensi dell'articolo 117 del vigente CCNL di comparto, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2024 presso la Direzione Didattica, Studenti e internazionalizzazione sono attivate le seguenti ISR e i correlati incarichi sono attribuiti al personale di fianco indicato:

### Incarico per supporto alla gestione carriere studenti dei corsi di laurea triennale del Dipartimento di Economia e Management

Maria Grazia Benvenuti area Operatori – settore amministrativo

#### *Compiti correlati:*

- supporto per la gestione delle anomalie del processo di verbalizzazione esami
- piani di studio, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti
- predisposizione prospetti di laurea e chiusura della carriera.

### Incarico per carriere studenti iscritti ai corsi

Alessandra Viviani area Collaboratori – settore amministrativo

Patrizia Palla area Collaboratori – settore amministrativo

#### *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 estero
- conseguimento del titolo di laurea e laurea magistrale.

*L'incarico è assegnato per periodi temporali pari al 50% della durata totale dello stesso.*

### Incarico per accertamenti autocertificazioni

Michele Da Caprile area Collaboratori – settore amministrativo

#### *Compiti correlati:*

- accertamenti 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.

### Incarico per il supporto amministrativo-contabile delle attività di competenza del settore internazionalizzazione

Federica Fornaini area Collaboratori – settore amministrativo

#### *Compiti correlati:*

- attività relative al pagamento delle borse Erasmus, di ricerca e di studio;
- attività relative al progetto Circle U.;
- tenuta dei rapporti con i fornitori e predisposizione degli ordini;
- supporto per le attività relative agli acquisti tramite i portali del mercato elettronico (MEPA e START);
- pagamento delle missioni del personale;
- attività di back office e front office collegate alle precedenti attività;
- supporto per le attività relative alla predisposizione del bilancio e degli aspetti ad esso connessi.

### Incarico per il riconoscimento titoli accademici esteri (di laurea e di dottorato)

Laura Giachetti area Collaboratori – settore amministrativo

#### *Compiti correlati:*

- ricezione ed esame domande e documentazione;
- invio pratica al Consiglio di corso di studio;
- predisposizione del Decreto rettorale di equipollenza;
- attività di back office e front office collegate alle precedenti attività.

Incarico per attività nell'ambito di specifici progetti sulla didattica

Silvia Policella area Collaboratori – settore amministrativo

*Compiti correlati:*

- gestione fondi per la didattica e per progetti speciali sulla didattica e per progetti speciali connessi, di provenienza ministeriale, regionale e interna: Fondo sostegno giovani (art. 1, lettere d-e, legge 170/2003) Progetti Speciali per la Didattica, Progetto Lauree Scientifiche, Piani Orientamento e Tutorato, Tutorato alla pari e d'accoglienza.

**Art. 2 - Indennità**

Per effetto di quanto disposto all'articolo 1 ai sig.ri Maria Grazia Benvenuti, Michele Da Caprile, Federica Fornaini, Laura Giachetti e Silvia Policella sarà corrisposta un'indennità accessoria di 1.200,00 euro lordo dipendente ciascuno e alle sig.re Alessandra Viviani e Patrizia Palla sarà corrisposta un'indennità accessoria di 600,00 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*