

Roma, 14 marzo 2024

Prot. 1300/2024

**STRUTTURAZIONE ORGANIZZATIVA DI UNIVERSITAS MERCATORUM:
ASSEGNAZIONE FUNZIONALE DEI DIPENDENTI ALLE AREE TEMATICHE**

Con riferimento a quanto previsto dal Bilancio Preventivo 2024, deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2023, Universitas Mercatorum ha adeguato la propria strutturazione organizzativa al nuovo sistema di accreditamento AVA3 adottato dall'ANVUR ai sensi dell'art. 2 comma 2 lettera e) della L. 240/2010 e, in tale prospettiva, ha proceduto all'aggiornamento dell'Organigramma di Ateneo (vedasi *Organigramma Università telematica «Universitas Mercatorum»* a pag. 2) in termini di riattribuzione delle responsabilità e delle funzioni interne.

Di conseguenza, Universitas Mercatorum ha dato seguito all'implementazione del proprio Organigramma Funzionale (vedasi *Dettaglio dell'Organigramma Funzionale della struttura alle dipendenze del DG* a pag. 3 ss.), che reca le seguenti novità:

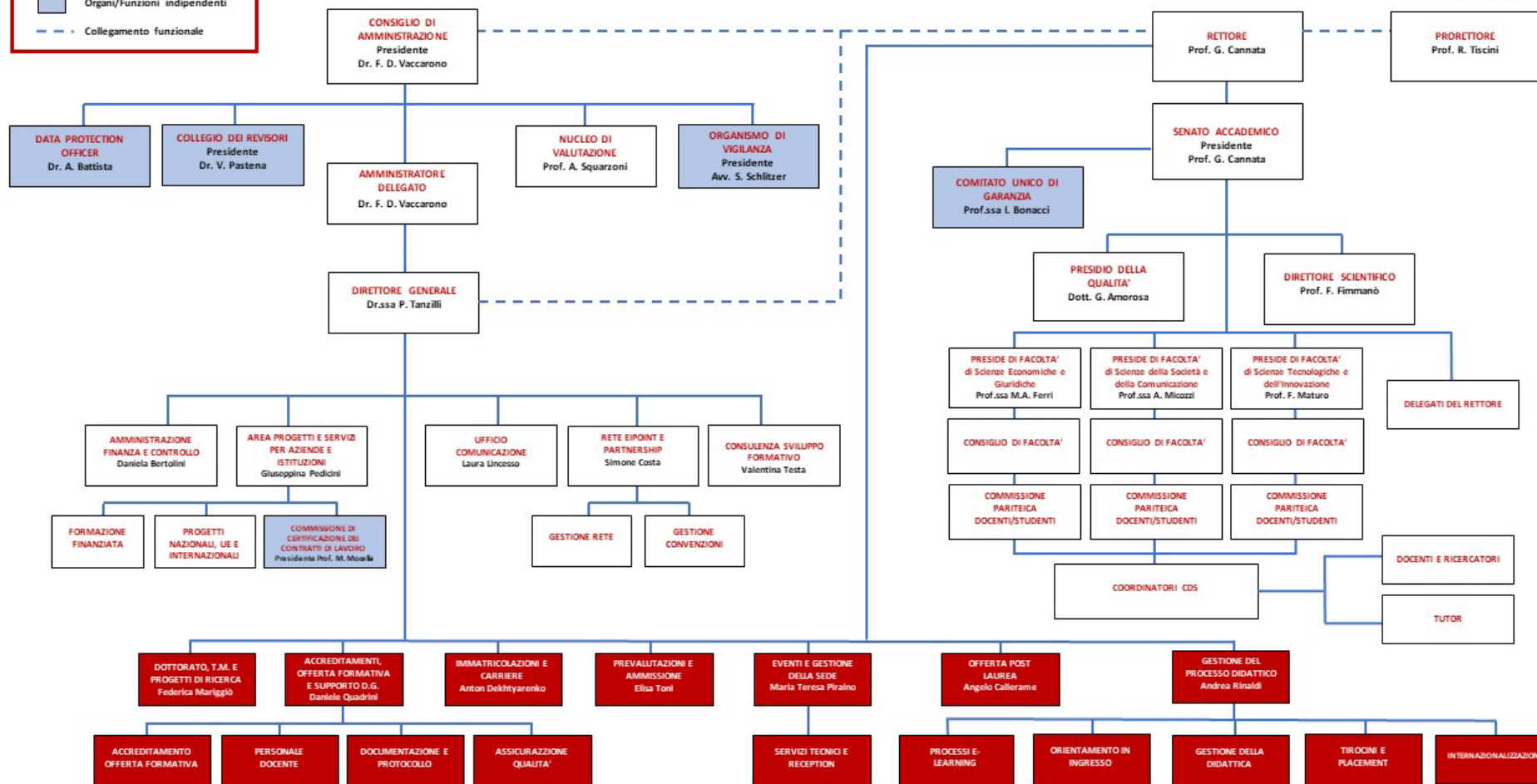
- ❖ riqualificazione delle Aree tematiche, ciascuna costituita da un Responsabile e dal proprio team di supporto;
- ❖ riorganizzazione di ogni Area – ove possibile – in uno o più Uffici tecnico-operativi e contestuale assegnazione dei dipendenti all'Ufficio di riferimento;
- ❖ definizione delle funzioni di ciascuna Area e di ciascun Ufficio in conformità ai Punti Attenzione (PA) e agli Aspetti da Considerare (AdC) previsti da AVA3.

L'Organigramma Funzionale manterrà la stessa organizzazione e la stessa denominazione delle Aree e degli Uffici presenti nell'Organigramma di Ateneo.





ORGANIGRAMMA UNIVERSITÀ TELEMATICA «UNIVERSITAS MERCATORUM»



Dettaglio dell'Organigramma Funzionale della struttura alle dipendenze del DG

| | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Direttore Generale | Dott.ssa Patrizia Tanzilli |
|---------------------------|-----------------------------------|



| Area | Ufficio | Responsabile e Team | Funzioni |
|---|---------|---|---|
| Amministrazione, Finanza e Controllo | | Daniela Bertolini Team Giuditta Cacace Carmen De Meo Donata Lombardi Arianna Luciani Margherita Molajoni Alessia Muratori Alexandra Tistu | <ul style="list-style-type: none"> – coordinamento delle attività finalizzate alla redazione dei documenti di bilancio (previsionale e consuntivo) – coordinamento e gestione del processo di pianificazione (budget economico, finanziario e degli investimenti, forecasting), delle variazioni di budget e delle operazioni di chiusura dell'esercizio – monitoraggio periodico infra-annuale dei riscontri contabili consuntivi rispetto alle determinazioni di budget – monitoraggio e gestione del fabbisogno finanziario in relazione alle disposizioni ministeriali – verifica delle coperture su delibere e decreti – coordinamento dei processi di aggiornamento delle configurazioni contabili, gestione delle modifiche della struttura di contabilità analitica e definizione della tassonomia dei progetti, nonché presidio del corretto funzionamento e dell'evoluzione del sistema informativo contabile – monitoraggio, verifica e aggiornamento del Manuale di Contabilità – gestione degli inventari dei beni mobili dell'Ateneo tramite l'attivazione periodica della ricognizione, della rivalutazione, dei carichi e degli scarichi inventariali degli stessi e la registrazione delle operazioni sul sistema contabile dell'Ateneo – presidio delle attività di natura amministrativo-contabile e finanziaria connesse al ciclo attivo (incassi) e al ciclo passivo (pagamenti), degli adempimenti fiscali e tributari relativi al reddito e al patrimonio – gestione amministrativa del personale dipendente non-docente in supporto al Direttore Generale |

| Area | Ufficio | Responsabile e Team | Funzioni |
|--|---|---|--|
| Area Progetti e Servizi per Aziende e Istituzioni | | Giuseppina Pedicini Team Lucia Aiello Noemi Dogliani Cristian Salemme | <ul style="list-style-type: none"> – gestione della stipula degli accordi quadro e dei protocolli di collaborazione nell'ambito delle attività e delle iniziative di Ateneo correlate a rapporti con soggetti terzi e relativo supporto giuridico – cura dell'istituzione, della gestione e del monitoraggio di società e di enti partecipati, di spin-off accademici e di patrocinati, di associazioni e di consorzi nazionali ed internazionali – promozione, coordinamento e gestione di accordi di collaborazione università-impresa, incluso il monitoraggio delle attività in itinere e della evoluzione di esigenze e opportunità |
| | Formazione Finanziata | Giuseppina Pedicini Team Lucia Aiello Cristian Salemme | <ul style="list-style-type: none"> – coordinamento della possibilità di offrire ai dipendenti formazione continua e specializzata attraverso la cura della selezione delle opportunità di partecipazione alle call di formazione, ivi comprese quelle dei Fondi Interprofessionali, la progettazione e la realizzazione degli interventi, anche attraverso la proposta dei componenti dei partenariati, la supervisione della rendicontazione e il presidio complessivo del processo |
| | Progetti Nazionali, UE e Internazionali | Giuseppina Pedicini Team Lucia Aiello Cristian Salemme | <ul style="list-style-type: none"> – promozione della mobilità e della cooperazione scientifica in una dimensione internazionale nonché incentivazione dell'integrazione e della cooperazione interculturale – facilitazione della comunicazione tra tutti i soggetti delle relazioni universitarie attraverso mobilità di studenti e docenti, trasferimento di tecnologia, progetti di cooperazione, programmi di ricerca congiunti, accordi bilaterali, contatti istituzionali – con riferimento alla Mobilità Internazionale, gestione di programmi europei ed extra europei di mobilità per studenti, neo laureati, docenti e staff per finalità di studio, tirocinio e didattica presso università ed organismi pubblici e privati e strutture internazionali – con riferimento alla Cooperazione Internazionale, assistenza tecnica e operativa per la presentazione di proposte progettuali nell'ambito di programmi europei ed extra europei e di programmi nazionali di cooperazione internazionale finalizzati a promuovere iniziative riguardanti la didattica e la ricerca |

| | Commissione di Certificazione e Conciliazione dei Contratti di Lavoro | Giuseppina Pedicini Team Noemi Dogliani | <ul style="list-style-type: none"> – certificazione dei contratti in cui sia dedotta direttamente o indirettamente una prestazione di lavoro – conciliazione di controversie in materia di lavoro pubblico o privato tramite l'accesso alla procedura conciliativa facoltativa prevista dal nuovo art. 410 c.p.c. – consulenza e assistenza attiva al lavoratore e all'impresa, sia in relazione alla stipulazione del contratto sia, successivamente, in occasione di eventuali modifiche al medesimo – stipula di accordi individuali di modifica delle mansioni ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 81/2015 (cd. Jobs Act) – assistenza al lavoratore e all'impresa in caso di dimissioni o risoluzione consensuale del rapporto di lavoro ai sensi del D.Lgs. 151/2015 (cd. Jobs Act) |
|----------------------|---|---|---|
| Area | Ufficio | Responsabile e Team | Funzioni |
| Comunicazione | | Laura Lincesso Team Alessio Dellinja Ilaria Reggiani | <ul style="list-style-type: none"> – organizzazione e coordinamento di tutte le attività destinate a promuovere l'Ateneo attraverso la progettazione e l'avvio di campagne pubblicitarie, la realizzazione di sponsorizzazioni, la pianificazione di incontri e di iniziative culturali e la proposta di eventi – con riferimento alla comunicazione esterna, strategia dell'immagine, dell'identità e dei contenuti nelle campagne di comunicazione e promozione multicanale dell'Ateneo, attività di informazione di primo accesso agli utenti, elaborazione e coordinamento di tutti i Piani di comunicazione di Ateneo, presidio del Sistema di Identità e dell'immagine coordinata di Ateneo – con riferimento alla comunicazione interna, gestione e moderazione delle liste e-mail del personale docente, tecnico-amministrativo e studenti, redazione e diffusione delle newsletter on line – con riferimento alla comunicazione digitale, coordinamento e gestione della comunicazione realizzata attraverso il Portale web di Ateneo, compresi i siti web tematici, verifica del recepimento delle normative vigenti per il sito web istituzionale e per i siti web tematici, analisi e valutazione periodiche dei dati statistici relativi al Portale web, coordinamento redazionale del Content Management System del Portale dell'Ateneo – con riferimento alla social media communication, pianificazione e gestione dei profili social di Ateneo (FaceBook, Twitter, YouTube, Instagram e LinkedIn), supporto alle strutture di Ateneo per l'utilizzo dei relativi profili sui social media, coordinamento delle campagne istituzionali di social media marketing |

| Area | Ufficio | Responsabile e Team | Funzioni |
|-----------------------------------|----------------------|--|---|
| Rete EiPoint e Partnership | | Simone Costa Team Elisa Bongiovì Giuseppe Bruno Ermelinda Buonocore Nicoletta Contaldo Melissa Giovannini Flavia Guidotti Matteo Rapone Laura Santori Emanuele Sapio Rita Sisto | <ul style="list-style-type: none"> – coordinamento della rete dei partner e dei centri di orientamento dell'Ateneo in Italia (EiPoint) tramite l'individuazione, l'accreditamento, la risposta alle esigenze dei Centri e l'assistenza alla loro attività – cura degli aspetti contrattuali legati all'accREDITamento e alle attività degli EiPoint e vigilanza sull'osservanza da parte di tali centri delle norme contrattuali e di ogni altra azione posta in essere verso studenti e terzi, con particolare riferimento alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ateneo e degli studenti |
| | Gestione Rete | Simone Costa Team Giuseppe Bruno Ermelinda Buonocore Nicoletta Contaldo Melissa Giovannini Matteo Rapone Laura Santori Emanuele Sapio Rita Sisto | <ul style="list-style-type: none"> – coordinamento e gestione di tutte le attività formative di interesse degli EiPoint tramite la condivisione delle linee guida di sviluppo dell'Ateneo e il supporto in merito a tutti i progetti formativi riguardanti gli studenti – offerta degli strumenti di orientamento dello studente prima, durante e al termine del percorso formativo – supporto alle istanze degli EiPoint dislocati sul territorio in materia di iscrizioni e modalità di ammissione – organizzazione di meeting di aggiornamento in merito alle più recenti attività formative e di supporto allo studente |
| | Gestione Convenzioni | Simone Costa Team Elisa Bongiovì Flavia Guidotti | <ul style="list-style-type: none"> – gestione di tutti gli adempimenti connessi alla stipula di convenzioni con gli EiPoint, anche attraverso la stipula di convenzioni con enti pubblici e privati – cura dell'istituzione, della gestione, del monitoraggio e del rinnovo delle convenzioni e relativo supporto giuridico |

| Area | Ufficio | Responsabile e Team | Funzioni |
|--|----------------|---|---|
| Consulenza Sviluppo Formativo | | Valentina Testa Team Alice Baldrighi Manuela Calcara Federico De Angelis Raffaella Fappiani Federica Galgani Francesca Gherzi Andrea Gigliotti Jessica Lelli Greta Maichner Claudia Marca Raffaella Panebianco Eleonora Passa Sara Rubino | <ul style="list-style-type: none"> – coordinamento delle azioni e delle misure finalizzate a sostenere gli studenti nelle scelte fondamentali del percorso formativo e professionale tramite l'assistenza nel percorso "in entrata" – promozione dell'offerta formativa dell'Ateneo presso le scuole medie superiori, anche attraverso la partecipazione a iniziative di settore – progettazione di iniziative di orientamento in ingresso e gestione del tutorato a favore degli studenti – organizzazione di eventi e attività informative di orientamento alla scelta dell'Ateneo – proposte di orientamento e di percorsi per le competenze trasversali e predisposizione del Piano nazionale per l'orientamento e il tutorato (POT) del Piano nazionale lauree scientifiche (PLS) – supporto all'organizzazione e alla gestione di progetti di orientamento in collaborazione con gli istituti scolastici – cura e partecipazione ai progetti di orientamento promossi da Enti pubblici |
| Area | Ufficio | Responsabile e Team | Funzioni |
| Dottorati, T.M. e Progetti di Ricerca | | Federica Marigiò Team Gabriele Baroni Sara Bolognini Alberto Romano | <ul style="list-style-type: none"> – coordinamento dei Corsi di Dottorato di Ricerca dell'Ateneo e gestione delle procedure di attivazione, anche con riferimento all'accreditamento ministeriale e alle prove di accesso, nonché cura della carriera dei dottorandi fino al conseguimento del titolo finale – istruttoria e gestione dell'iter di approvazione di convenzioni per il finanziamento di borse di Dottorato, oltre che monitoraggio dei finanziamenti esterni e dipartimentali per borse di Dottorato – predisposizione e aggiornamento dei Regolamenti d'Ateneo di riferimento – gestione delle banche dati ministeriali – con riferimento alla Terza missione, gestione organica e integrata delle attività di trasferimento tecnologico, tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale e brevettuali, gestione dei rapporti di collaborazione con il tessuto industriale e gli enti pubblici, promozione e monitoraggio delle attività aventi rilevanza educativa culturale e sociale e cura della stipula degli accordi quadro |

| Area | Ufficio | Responsabile e Team | Funzioni |
|--|-------------------------------------|---|---|
| Accreditamenti, Offerta Formativa e Supporto D.G. | | Daniele Quadrini Team Alessandro Battista Raimondo Fiorica Francesco Iozzia Simona Procida | <ul style="list-style-type: none"> – coordinamento complessivo delle attività riconducibili al Direttore Generale sotto il profilo amministrativo-gestionale e gestione dei rapporti istituzionali con gli Organi di Ateneo, con il Rettorato e con ogni interlocutore interno ed esterno all'Ateneo Nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> – supporto amministrativo al Collegio dei Revisori dei Conti – supporto al Direttore Generale nell'ambito dei progetti e degli obiettivi direzionali tramite attività di raccordo con altri soggetti interni ed esterni – supporto al Direttore Generale nel processo di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del personale afferente alla Direzione Generale – coordinamento e gestione di tutte le attività connesse alle esigenze di funzionamento della Direzione Generale – coordinamento di tutte le attività afferenti all'accREDITamento dei nuovi Corsi di Studio, all'accREDITamento periodico e all'offerta formativa |
| | AccREDITamento Offerta Formativa | Daniele Quadrini Team Simona Procida | <ul style="list-style-type: none"> – presidio del corretto ed efficace svolgimento dei processi di programmazione, gestione e coordinamento tecnico-amministrativo dell'offerta formativa di Ateneo, con particolare riferimento a progettazione, istituzione e accREDITamento dei Corsi di Studio e agli aspetti correlati all'internazionalizzazione dell'offerta formativa Nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> – supporto amministrativo per la programmazione, lo sviluppo e la definizione dell'offerta formativa di Ateneo, per la progettazione e la riqualificazione dei Corsi di Studio in coerenza con le linee guida nazionali e internazionali, anche con riferimento alla dimensione internazionale e alla attivazione di titoli doppi/multipli/congiunti; – gestione delle procedure di emanazione e modifica del Regolamento Didattico di Ateneo, degli Ordinamenti didattici e dei Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio – coordinamento delle attività finalizzate alla stesura del calendario didattico e alla connessa ottimizzazione dell'impiego degli spazi di Ateneo – gestione dei rapporti con ANVUR ai fini delle procedure di accREDITamento della sede e dei Corsi di Studio – supporto amministrativo all'attività didattica innovativa – monitoraggio del carico didattico dei docenti e supporto amministrativo in materia di attribuzione dei compiti didattici istituzionali al personale docente |

| | | | |
|------------------------------------|-----------------------------|--|---|
| | Personale Docente | Daniele Quadrini Team Alessandro Battista Simona Procida | <ul style="list-style-type: none"> – gestione e presidio dei processi di programmazione annuale e pluriennale del personale docente, nonché gestione giuridica, amministrativa ed economica delle procedure di reclutamento del personale docente strutturato, non strutturato e a contratto, ivi inclusa la gestione delle relative carriere <p><i>Nello specifico:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – gestione delle procedure finalizzate alla predisposizione e alla stipula dei contratti di insegnamento di cui all'art. 23 della L. 240/2010 e all'affidamento degli insegnamenti aggiuntivi al personale docente e ricercatore – gestione delle convenzioni finalizzate al finanziamento di posti di docenza e di quelle per lo svolgimento totale o parziale di attività didattica e di ricerca da parte del personale docente di cui all'art. 6 comma 11 della L. 240/2010 |
| | Documentazione e Protocollo | Team Alessandro Battista Raimondo Fiorica Francesco Iozzia | <ul style="list-style-type: none"> – ricezione, registrazione, archiviazione e smistamento di tutta la corrispondenza, registrazione, protocollazione, movimentazione e veicolazione della documentazione prodotta da tutti gli uffici, nonché registrazione in ordine cronologico di tutti i documenti in entrata ed in uscita dall'Ateneo |
| | Assicurazione Qualità | Team Simona Procida | <ul style="list-style-type: none"> – sviluppo e supporto dei processi relativi al sistema di Quality Assurance di Ateneo in coerenza con la normativa e le linee guida nazionali ed europee – attività di supporto allo sviluppo del sistema di Ateneo di Assicurazione della Qualità della Didattica tramite affiancamento sia delle strutture didattiche nell'utilizzo degli strumenti di autovalutazione e di miglioramento della qualità sia del Presidio di Qualità di Ateneo, anche in collaborazione con le reti nazionali di management didattico |
| Area | Ufficio | Responsabile e Team | Funzioni |
| Immatricolazioni e Carriere | | Anton Dekhtyarenko Team Mario Nicola Barbuzzi Luca Boschetti Francesco Di Giammaria Ilaria Di Lauro Alessandro Gizzi Aurora Greco Guercia Valentina Costantino Pompa Elia Schroder | <ul style="list-style-type: none"> – coordinamento e gestione amministrativa di immatricolazioni e iscrizioni ai Corsi di laurea triennale, di laurea magistrale, post diploma e post laurea, nonché cura delle carriere dei relativi studenti sino al conseguimento del titolo di studio previsto – gestione e attuazione dei processi amministrativi necessari per l'immatricolazione degli studenti internazionali – gestione dei procedimenti di rinuncia agli studi, di sospensione didattica della carriera e di trasferimento in altro ateneo – gestione dei procedimenti di ripresa degli studi dopo interruzione temporanea e di ricognizione della carriera pregressa – supporto funzionale, amministrativo e tecnico in relazione agli applicativi utilizzati dall'Area e agli applicativi utilizzati per la gestione dell'offerta formativa, anche tramite un help desk di primo livello agli studenti |

| Area | Ufficio | Responsabile e Team | Funzioni |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|--|
| Prevalutazioni e Ammissioni | | Elisa Toni Team Maria Chiara Amante Federica Capotosto Ilaria Cavaliere Daniela Franco Luca Lattanzi Martina Melis Carlo Nicolò Servili Silvia Trinca | <ul style="list-style-type: none"> – organizzazione e gestione delle procedure di ammissione ai Corsi di laurea triennale e di laurea magistrale – gestione delle pratiche per la presentazione dei piani di studio – prevalutazioni per i Corsi con regole di sbarramento od obblighi formativi aggiuntivi (esami integrativi) – redazione di piani di studio in casi di abbreviazione di carriera (studenti laureati o con carriera pregressa) o per trasferimento da altro ateneo – gestione delle pratiche per il riconoscimento dei crediti formativi – riconoscimento dei titoli accademici esteri (equipollenze) – gestione degli adempimenti amministrativi necessari all'ammissione ai Corsi di Studio degli studenti internazionali |
| Area | Ufficio | Responsabile e Team | Funzioni |
| Eventi e Gestione della Sede | | Maria Teresa Piraino Team Abanto Kory Roberta Bianchi Federico Spiombi Paolo Troina | <ul style="list-style-type: none"> – presidio strategico, coordinamento e organizzazione degli eventi di Ateneo (convegni, cerimonie, manifestazioni congressuali e occasioni di comunicazione con l'esterno, compresi i "saloni" di comunicazione e informazione organizzati internamente o esternamente) e supporto per gli eventi organizzati dall'Ateneo – coordinamento di tutta la logistica, la sicurezza, la vigilanza, la custodia e il portierato |
| | Servizi Tecnici e Reception | Team Federico Spiombi | <ul style="list-style-type: none"> – presidio e coordinamento di tutti i servizi ausiliari dell'Ateneo, di custodia e di portierato, delle attività logistiche, di pulizia e di disinfestazione, di vigilanza e di sicurezza dei plessi dell'Ateneo |
| Area | Ufficio | Responsabile e Team | Funzioni |
| Offerta Post Laurea | | Angelo Callerame Team Giovanna Leporale Marco Redolfi | <ul style="list-style-type: none"> – coordinamento, gestione e promozione dei processi di autovalutazione, valutazione, accreditamento, istituzione e attivazione dei Corsi di Studio post laurea, quali Master, Corsi di alta formazione, Corsi di perfezionamento ed esami singoli – promozione di percorsi formativi in alto apprendistato – attivazione di altre attività didattiche riferibili a percorsi di formazione anche permanente |

| Area | Ufficio | Responsabile e Team | Funzioni |
|---|---------|--|--|
| <p>Gestione del Processo Didattico</p> | | <p>Andrea Rinaldi</p> <p>Team</p> <p>Alessandra Addante Antonella Bovino Arianna Cacioppolini Jacopo Casagrande Pirani Silvia Castelli Maria Caterina Catroppa Alessia Cecchinelli Anna Chiara Coico Giacomo Cotlar Alessandro D’Arcangeli Agnese De Martis Roberta De Nicola Marta Del Gobbo Alessandro Di Marco Luca Di Pietro Alessandro Gentile Tania Gulin Giuseppe Iannucci Sergio Lippiello Riccardo Maggio Mirko Mancini Sara Mancini Serena Marrozzini Valentina Meloni Sarah Panatta Alessandro Piacci Andrea Pompei Daniele Ricci Valentina Riolo Francesco Ronca</p> | <ul style="list-style-type: none"> – gestione strategica dei processi atti a garantire un elevato standard di qualità dell’offerta didattica e apertura e integrazione di tali processi con quelli in continuo mutamento nel resto del mondo della formazione – coordinamento dell’attività degli uffici che svolgono attività funzionali all’Area Didattica – gestione di tutti i processi inerenti il percorso formativo dello studente, sia dei Corsi di laurea sia della formazione post laurea, nonché supporto allo studente per l’inserimento nel mondo del lavoro tramite la promozione della reingegnerizzazione dei processi e la dematerializzazione dei servizi offerti |

| | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|
| | | <p>Donatella Rossi Giulia Rovito Carlotta Santigli Francesco Scorza Elisa Seproni Michele Servello Dario Silvestri Francesco Spagnoletti Maria Gina Strada Lucia Viola</p> | |
| | <p>Orientamento in Ingresso</p> | <p>Team Arianna Cacioppolini Giacomo Cotlar Roberta De Nicola Marta Del Gobbo Alessandro Di Marco Luca Di Pietro Sergio Lippiello Sara Mancini Andrea Pompei Valentina Riolo Francesco Scorza</p> | <ul style="list-style-type: none"> – supporto agli studenti nella realizzazione del proprio percorso formativo attraverso un insieme di attività che riguardano la divulgazione delle informazioni circa l'offerta formativa dell'Ateneo e l'accoglienza – presentazione dell'offerta formativa presso la sede dell'Ateneo oppure in modalità telematica, illustrazione dei campi del sapere acquisiti durante i corsi e quelli da conoscere in fase di iscrizione, nonché le materie trattate nei corsi e le prospettive occupazionali |
| | <p>Gestione della Didattica</p> | <p>Team Alessandra Addante Arianna Cacioppolini Jacopo Casagrande Pirani Maria Caterina Catroppa Alessia Cecchinelli Anna Chiara Coico Giacomo Cotlar Agnese De Martis</p> | <ul style="list-style-type: none"> – supporto organizzativo/formativo dei Corsi di Studio in conformità con le linee di indirizzo e gli obiettivi fissati dal Senato Accademico – supporto alla pianificazione e alla gestione delle attività didattiche e al monitoraggio della qualità dell'offerta didattica e dei servizi formativi, nonché presidio di tutte le attività propedeutiche – gestione delle attività di segretariato di Area – operazioni per l'avvio dell'anno accademico, redazione del calendario didattico e definizione dei termini e delle scadenze per la sua gestione – acquisizione dei verbali d'esame e accesso agli atti – gestione delle carriere degli studenti |

| | | | |
|--|----------------------|--|---|
| | | <p>Roberta De Nicola Marta Del Gobbo Alessandro Di Marco Luca Di Pietro Giuseppe Iannucci Sergio Lippiello Sara Mancini Serena Marrozzini Valentina Meloni Andrea Pompei Valentina Riolo Carlotta Santigli Francesco Scorza Elisa Seproni Michele Servello Dario Silvestri Maria Gina Strada Lucia Viola</p> | <ul style="list-style-type: none"> – <i>procedure per il conseguimento del titolo (esame finale)</i> – <i>supporto amministrativo agli studenti</i> – <i>presidio su servizi comuni, trasversali e funzionali alle strutture dell'Area</i> – <i>rilascio dei titoli accademici, predisposizione delle pergamene e stampa dei diplomi per i Corsi di Studio di I e II livello, per i Master e per i Dottorati di Ricerca e gestione dello sportello per la consegna dei diplomi</i> |
| | Tirocini e Placement | <p>Team Alessandra Addante Tania Gulin Donatella Rossi Giulia Rovito</p> | <ul style="list-style-type: none"> – <i>offerta agli studenti e ai laureati delle migliori possibilità di inserimento professionale attraverso servizi di orientamento al lavoro volti alla promozione di attività di tirocinio o stage finalizzati all'agevolazione delle scelte professionali e dell'occupabilità, sia in Italia che all'estero, anche grazie al contributo formativo di imprese, enti pubblici e terzo settore</i> – <i>gestione delle relazioni e intermediazione tra gli interessati e comparti produttivi, associazioni e ordini professionali</i> – <i>gestione di tutti gli adempimenti connessi alla stipula di convenzioni, di concerto con enti e imprese e in accordo alle disposizioni vigenti nella Regione ove è situata la sede operativa del tirocinio</i> – <i>promozione e progettazione di eventi/saloni, quali presentazioni aziendali, career day, workshop ecc., atti a favorire l'incontro tra aziende e interessati</i> – <i>collaborazione con imprese, associazioni di categoria e altri enti al fine di favorire la costruzione di un network funzionale all'accrescimento dell'efficacia delle iniziative e delle opportunità per gli interessati e all'organizzazione di attività connesse con le esigenze espresse dal mercato del lavoro e dalle aziende</i> |

| | | | |
|--|------------------------|--|---|
| | Internazionalizzazione | <p>Team Francesco Ronca</p> | <ul style="list-style-type: none"> – gestione e supporto ai processi di internazionalizzazione connessi alla mobilità di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo, allo sviluppo di accordi di collaborazione e scambio con atenei europei ed extraeuropei, al fine di promuovere l'immagine dell'Ateneo nel mondo anche, ma non esclusivamente, in riferimento al reclutamento di studenti stranieri – gestione dei processi relativi alla mobilità degli studenti, in entrata ed in uscita, nell'ambito dei programmi di scambio – supporto alla gestione dei programmi e dei finanziamenti nazionali, internazionali e locali per l'internazionalizzazione dei processi formativi – supporto allo sviluppo dell'offerta formativa di Ateneo con riferimento alla dimensione internazionale e alla attivazione di titoli doppi/multipli/congiunti – monitoraggio dei processi di internazionalizzazione attivi nell'Ateneo – analisi e monitoraggio dei singoli processi caratterizzanti le attività di internazionalizzazione della didattica – supporto all'attivazione di reti universitarie europee ed internazionali finalizzate alla mobilità di studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo ed allo sviluppo di progetti congiunti – supporto all'implementazione e al miglioramento dei processi di modernizzazione della formazione a distanza e mobilità virtuale in ambito europeo ed internazionale |
| | Processi E-Learning | <p>Team Antonella Bovino Jacopo Casagrande Pirani Silvia Castelli Alessandro D'Arcangeli Alessandro Gentile Riccardo Maggio Mirko Mancini Sarah Panatta Alessandro Piacci Daniele Ricci Francesco Spagnoletti</p> | <ul style="list-style-type: none"> – coordinamento del processo di progettazione e modificazione dei Corsi di laurea triennale, di laurea magistrale e di specializzazione, anche tramite il supporto di consulenza giuridica e amministrativa ad hoc per la verifica dei progetti in relazione alla loro coerenza con la normativa nazionale e locale – coordinamento del processo di attivazione dei Corsi di Studio, anche tramite l'offerta di consulenza specifica alle strutture didattiche circa l'applicazione delle norme regolamentari concernenti la definizione dei percorsi formativi e circa la predisposizione dei manifesti degli studi – garanzia che le informazioni rivolte agli studenti siano complete e accessibili in ottemperanza alle norme relative ai requisiti di trasparenza – collaborazione con le strutture tecniche dell'Ateneo ai fini del funzionamento del sistema informatico integrato di gestione della didattica |