

Ordinanza n.

Prot. n.

LA DIRETTRICE GENERALE

- Viste le Leggi sull’Istruzione Universitaria;
- Visto lo Statuto dell’Università per Stranieri di Siena, emanato con D.R. n. 308 del 03.06.2024 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 136 del 12.06.2024, in vigore dal 12.07.2024;
- Visto il Codice Etico e Codice di Comportamento dell’Università per Stranieri di Siena, emanato con D.R. n. 77 del 08.02.2024;
- Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e s.m.i.;
- Visto il C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e Ricerca, periodo 2019-2021, sottoscritto in data 18.01.2024, ed in particolare l’art. 87 rubricato *“Posizioni organizzative e professionali”*;
- Vista la Disciplina per il conferimento, la revoca e la graduazione delle Posizioni organizzative e professionali per il personale dell’Area dei Funzionari dell’Università per Stranieri di Siena, approvata nella seduta di contrattazione collettiva integrativa del 28.08.2024, come risulta dal verbale della seduta medesima appositamente sottoscritto dalla Delegazione di Parte Pubblica e dalle OO.SS.-R.S.U.;
- Visto l’Allegato A della suddetta Disciplina nel quale è indicato il numero di Posizioni organizzative e professionali suddiviso per ciascuna Area o Struttura di Ateneo, per un totale complessivo di n. 32 Posizioni organizzative e professionali;
- Visto lo schema di avviso interno per il conferimento di Posizioni organizzative e professionali allegato alla suddetta Disciplina;
- Considerato che con verbale n. 27 del 21.10.2024 (prot. di Ateneo n. 34047 del 22.10.2024) il Collegio dei Revisori dei Conti dell’Università per Stranieri di Siena ha espresso parere favorevole in merito alla Disciplina per il conferimento, la revoca e la graduazione delle Posizioni organizzative e professionali per il personale dell’Area dei Funzionari dell’Università per Stranieri di Siena relativamente all’utilizzo del Fondo risorse decentrate per l’anno 2024 per il personale inquadrato nelle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari limitatamente agli importi necessari per l’attribuzione di n. 32 Posizioni organizzative e professionali;
- Visto il Contratto Collettivo Integrativo per il personale delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari per l’anno 2024, sottoscritto dalla Delegazione di Parte Pubblica e dalle OO.SS. e RSU in data 11.12.2024;
- Vista l’Ordinanza repertorio n. 957/2024 prot. n. 37237 del 12.11.2024 con la quale è indetta la procedura valutativa per il conferimento di n. 32 Posizioni organizzative e professionali e le allegate schede di dettaglio relative alle n. 32 Posizioni organizzative e professionali;
- Vista l’Ordinanza repertorio n. 1037/2024 prot. n. 39910 del 29.11.2024 con la quale sono state conferite le Posizioni organizzative e professionali relative al settore professionale amministrativo-gestionale, al settore professionale delle Biblioteche, al settore professionale tecnico-informatico e al settore professionale scientifico-tecnologico limitatamente alla gestione dei processi amministrativi legati alla didattica del Dipartimento di Studi Umanistici;
- Vista l’Ordinanza repertorio n. 1075/2024 prot. n. 41583 del 09.12.2024 con la quale sono state conferite le Posizioni organizzative e professionali allocate presso il Centro di Ricerca e Servizi CILS;
- Vista l’Ordinanza repertorio n. 1085/2024 prot. n. 42277 del 12.12.2024 con la quale sono state conferite le Posizioni organizzative e professionali allocate presso il Centro di Ricerca e Servizi DITALS;

- Visto il D.R. n. 810 – prot. n. 42063 – dell’11.12.2024 con il quale è stata disposta l’assunzione a tempo indeterminato – tempo pieno - del dott. Mauro Pellizzi e inquadrato nell’Area delle Elevate Professionalità, posizione EL 0, settore amministrativo-gestionale, ed assegnato all’Area Management Didattico e URP, precedentemente in servizio come funzionario;
- Vista l’Ordinanza repertorio n. 161/2025 prot. n. 6027 del 17.02.2025 con la quale, ai sensi di quanto disposto dall’Ordinanza repertorio n. 957/2024 prot. n. 37237 del 12.11.2024, art. 8 rubricato *“Posizioni vacanti e assegnazione ad interim”*, è indetta la procedura valutativa per il conferimento di n. 10 Posizioni organizzative e professionali;
- Considerato che all’esito della suddetta procedura è pervenuta una sola candidatura relativa alla Posizione organizzativa e professionale allocata presso l’Area Assicurazione Qualità;
- Vista l’Ordinanza repertorio n. 233/2025 prot. n. 8027 del 04.03.2025 con la quale è stata conferita la Posizione organizzativa e professionale allocata presso l’Area Assicurazione Qualità;
- Visto il D.R. n. 678 dell’11.11.2025 in merito alla disattivazione del Centro di Ricerca e Servizio per la Certificazione di Competenza in Didattica dell’Italiano a Stranieri (DITALS) a decorrere dal 20 novembre 2025;
- Considerato che con il medesimo decreto è stato disposto che il personale tecnico-amministrativo afferente al Centro DITALS viene ricollocato all’interno del Centro di Ricerca e Servizio per la Certificazione dell’Italiano come Lingua Straniera – CILS, nell’apposita sezione *“Certificazione DITALS”*;
- Nelle more della costituzione del Fondo risorse decentrate delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari relativo all’anno 2026;
- Nelle more dell’approvazione del Contratto Collettivo Integrativo per il personale delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari relativo all’anno 2026;
- Ritenuto opportuno, al fine di non recare pregiudizio economico e assicurare la continuità dell’erogazione delle Posizioni organizzative e professionali per il personale dell’Area dei Funzionari dell’Università per Stranieri di Siena, prorogare a far data dal 01.01.2026 gli incarichi di Posizioni organizzative e professionali per il personale dell’Area dei Funzionari e attribuire, salvo conguaglio e comunque fino a nuovo provvedimento, la fascia I della graduazione economica nella misura di € 2.000,00;
- Salvo successivi conguagli;

DISPONE

Art. 1

Fino a nuovo provvedimento e salvo successivi conguagli, a far data dal 01.01.2026 sono prorogati gli incarichi di Posizioni organizzative e professionali per il personale dell’Area dei Funzionari conferiti con le Ordinanze repertorio n. 1037/2024 prot. n. 39910 del 29.11.2024, repertorio n. 1075/2024 prot. n. 41583 del 09.12.2024, repertorio n. 1085/2024 prot. n. 42277 del 12.12.2024, repertorio n. 233/2025 prot. n. 8027 del 04.03.2025 e, per le motivazioni espresse in premessa, attribuita la fascia I della graduazione economica nella misura di € 2.000,00 come segue:

Nominativo	Area o Struttura di Ateneo Posizione organizzativa e professionale
Dott.ssa Luana Bellini	Area Management Didattico e URP - Gestione amministrativa della Struttura per l’Orientamento e il Tirocinio
Dott.ssa Elisabetta Carli	Area Management Didattico e URP - Supporto

	amministrativo alla Struttura per l'Internazionalizzazione
Dott.ssa Claudia Catalano	Area della Biblioteca - Supporto al servizio di prestito, catalogazione e ricerca bibliografica
Dott.ssa Giulia Vivi	Area della Biblioteca - Supporto al servizio di prestito, catalogazione e ricerca bibliografica
Sig.ra Claudia Guerrini	Struttura per la Didattica Digitale - Gestione degli strumenti per la Didattica Digitale
Dott.ssa Lucia Nastasi	Dipartimento di Studi Umanistici - Coordinamento amministrativo del Dipartimento di Studi Umanistici
Dott.ssa Caterina Gennai	Dipartimento di Studi Umanistici - Gestione dei processi amministrativi legati alla didattica del Dipartimento
Sig.ra Laura Bambagioni	Coordinamento amministrativo della Segreteria Generale
Dott.ssa Luana Cosenza	Struttura di Ricerca - Gestione delle attività e delle procedure amministrative collegate alla ricerca
Dott.ssa Paola Petrioli	Supporto amministrativo al Centro di Ricerca e Servizi CLASS
Dott.ssa Stefania Eutropi	Coordinamento amministrativo dell'Ufficio Dottorati di Ateneo
Dott.ssa Tiziana Petreni	Area Programmazione e Reclutamento - Gestione delle procedure di reclutamento del personale tecnico amministrativo, dei formatori, dei tutor esterni e figure assimilate dell'Università per Stranieri di Siena
Dott.ssa Chiara Fusi	Supporto amministrativo alla Direzione del Centro di Ricerca e Servizi CILS
Dott.ssa Paola Masillo	Centro di Ricerca e Servizi CILS - Gestione del Laboratorio di Ricerca sulla Valutazione e la Validazione - Organizza e gestisce le attività di ricerca del Centro, tenendo legami con istituzioni e soggetti nazionali ed internazionali. Organizza e gestisce la didattica dei percorsi di Alta formazione dedicata ai temi della valutazione linguistica (Scuola di specializzazione). Promuove i rapporti e realizza i progetti con istituzioni italiane e straniere, nell'ambito delle proprie finalità
Dott.ssa Alessia Badini	Centro di Ricerca e Servizi CILS - Gestione del Laboratorio di Ricerca sulla Valutazione e la Validazione - Organizza e monitora i processi di progettazione, elaborazione e valutazione delle prove degli esami CILS. Organizza e monitora le attività di familiarizzazione e standardizzazione dei valutatori CILS. Promuove e organizza le attività in conto terzi e di consulenza collegate alle finalità del Centro per strutture esterne o interne all'Ateneo
Dott.ssa Concetta Brigadeci	Centro di Ricerca e Servizi CILS - Supporto al Laboratorio di Ricerca sul Language Testing - Svolge le attività necessarie alla progettazione, elaborazione e valutazione delle prove degli esami CILS. Organizza le sessioni di esame e coordina le attività di somministrazione degli esami. Organizza e gestisce la formazione permanente e ricorrente legata agli esami CILS
Dott.ssa Silvia Lucarelli	Centro di Ricerca e Servizi CILS - Supporto al Laboratorio di Ricerca sul Language Testing - Svolge le attività

	necessarie alla progettazione, elaborazione e valutazione delle prove degli esami CILS. Organizza e gestisce i rapporti con le sedi CILS. Organizza e gestisce la formazione permanente e ricorrente legata agli esami CILS
Dott. Adriano Gelo	Centro di Ricerca e Servizi CILS - Supporto al Laboratorio di Ricerca sul Language Testing - Svolge le attività necessarie alla progettazione, elaborazione e valutazione delle prove degli esami CILS. Promuove la Certificazione CILS in Italia e all'estero. Organizza e gestisce la formazione permanente e ricorrente legata agli esami CILS
Sig.ra Maria Pace Seri	Supporto amministrativo alla Direzione del Centro di Ricerca e Servizio per la Certificazione dell'Italiano come Lingua Straniera – CILS, sezione “Certificazione DITALS” per l'organizzazione e gestione dei Master, dei Corsi DITALS e di tutte le attività erogate dalla Sezione DITALS
Dott. Giuseppe Caruso	Centro di Ricerca e Servizio per la Certificazione dell'Italiano come Lingua Straniera – CILS, sezione “Certificazione DITALS”- Supporto alla certificazione in didattica dell'italiano a stranieri: mantiene i contatti con l'esterno di possibili corsisti e candidati agli esami DITALS, formatori e responsabili di enti monitorati, predispone la progettazione di lezioni per i corsi DITALS, i moduli online sulla piattaforma Moodle, fungendo anche da tutor, supporta la predisposizione e l'invio dei questionari di valutazione relativi a corsi e moduli online DITALS, con conseguente analisi dei dati, somministra, elabora le chiavi e valuta gli esami DITALS, in presenza e online, organizza e gestisce corsi e seminari DITALS in presenza e online, sotto la supervisione della Direttrice del Centro CILS.
Dott.ssa Laura Marrazzo	Centro di Ricerca e Servizio per la Certificazione dell'Italiano come Lingua Straniera – CILS, sezione “Certificazione DITALS”- Supporto alla certificazione in didattica dell'italiano a stranieri: esegue l'editing (CMS) delle pagine DITALS sul sito Unistrasi; viene delegata manager di Struttura alla piattaforma per l'e-learning Unistrasi per lo svolgimento di tutte le attività online DITALS; svolge attività di formazione DITALS (tutor moduli DITALS, moduli API, moduli Master DITALS, formatore corsi in presenza e corsi online fuori sede); predispone la progettazione di lezioni per i corsi DITALS, i moduli online sulla piattaforma Moodle, fungendo anche da tutor; supporta il lavoro dei tutor per i singoli moduli DITALS, il Master DITALS, i moduli API. Aggiorna le bibliografie DITALS, con la supervisione della Direttrice del Centro DITALS. Svolge attività di disseminazione e di Terza Missione (webinar in collaborazione con le case editrici Alma e Edilingua, open day), con la supervisione della Direttrice del Centro DITALS. Supporta le attività svolte da collaboratori/collaboratrici presso il Centro DITALS (p.es. servizio civile; studenti/studentesse 200 ore), con la supervisione della Direttrice del Centro CILS

Dott.ssa Elena Monami	Centro di Ricerca e Servizio per la Certificazione dell’Italiano come Lingua Straniera – CILS, sezione “Certificazione DITALS” - Supporto alla certificazione in didattica dell’italiano a stranieri: valuta le prove di esame DITALS BASE, I e II livello, e DITALS per la Scuola delle sessioni istituzionali e straordinarie. Gestisce i rapporti con i referenti degli enti convenzionati DITALS, supporta l’organizzazione della somministrazione delle prove di esame in sede e online, le lezioni in presenza e online dei corsi di formazione DITALS, la progettazione e tutorato moduli online dei corsi singoli di preparazione agli esami DITALS e dei moduli del percorso del Master DITALS, i moduli del percorso API, supporta il processo annuale di controllo della qualità ISO 9001 relativo alla sezione esami, con la supervisione della Diretrice del Centro CILS.
Dott. Tommaso Pallassini	Area Assicurazione Qualità - Supporto agli adempimenti connessi al Ciclo della Performance e supporto alla Programmazione Triennale dell’Università – PRO3

Art. 2

La spesa di cui sopra graverà sulla C.A. 04.43.15.01 “Trattamento accessorio personale tecnico amministrativo” – budget esercizio 2026.

Siena,

LA DIRETTRICE GENERALE
(Dott.ssa Luisa Salvati)*

Responsabile del procedimento: (Dott.ssa Olga Perrotta)*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.