

Direzione Amministrativa Servizio Relazioni Sindacali

Prot. 0008796 Trieste, 13/04/2011 Decreto n. 438/2011

Titolo I Classe 9

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

lo Statuto e il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la VISTI contabilità: la L. 7.8.1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento **VISTA** amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e integrazioni; la L. 19.10.1999, n. 370 "Disposizioni in materia di università e di ricerca **VISTA** scientifica e tecnologica" e successive modifiche e integrazioni; il D.lgs. 30.3.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle VISTO dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni; il D.lgs 27.10.2009, n. 150 "Attuazione della L. 4.3.2009 n. 15, in materia di VISTI ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", e le delibere Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT); il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università del **VISTO** personale tecnico e amministrativo dd. 16.10.2008 – quadriennio 2006/2009; la L. 30.12.2010 n. 240, "Norme in materia di organizzazione delle **VISTA** Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario"; le OO.SS./RSU di Ateneo in data 24.3.2011. **INFORMATE**

DECRETA

Art. 1 Sezione Comunicazione istituzionale, Relazioni esterne e internazionali

1.1 Nell'ambito del processo di revisione e riordino delle competenze inerenti alla comunicazione istituzionale dell'Ateneo, valutata l'opportunità di ricondurre a un ambito organizzativo omogeneo le funzioni inerenti alla stessa, nelle molteplici forme della comunicazione e dell'informazione istituzionale, nonché di quelle riconducibili all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, sentiti responsabili delle unità organizzative interessate, vengono fatte confluire nell'attuale Sezione

Tel. +39 040 5583096 Fax +39 040 5587856 e-mail rel.sindacali@amm.units.it



Relazioni internazionali le funzioni e sottofunzioni relative agli Uffici di Staff "Comunicazione e Organizzazione Eventi" e "Ufficio Stampa", e relative allo Sportello Orientamento e all'URP, attualmente incardinato presso la Sezione Servizi agli Studenti e alla Didattica, Ripartizione Servizi agli Studenti e Progetti speciali.

- 1.2 A far data dal presente provvedimento, l'attuale Sezione Relazioni Internazionali assume pertanto la nuova denominazione di Sezione Comunicazione istituzionale, Relazioni esterne e internazionali (allegato 1).
- 1.3 L'Ufficio di Staff della Direzione amministrativa denominato "Ufficio Stampa" assume la configurazione di Unità di Staff afferente alla Sezione in oggetto, restando confermata la funzione di Capo Ufficio Stampa in capo al dott. Giampiero Viezzoli.
- 1.4 Al fine di supportare il ridisegno e l'ampliamento delle competenze della struttura, sentiti gli interessati, con la medesima decorrenza si dispone l'afferenza della dott. ssa Sabina Viezzoli (cat. C, area amministrativa) dalla Ripartizione Segreterie Studenti, alla nuova Sezione Comunicazione istituzionale, Relazioni esterne e internazionali, competendo al Responsabile della Sezione definire ambiti di competenze e responsabilità, con particolare riferimento alle funzioni proprie dell'Unità di Staff Ufficio Stampa.

Art. 2 Istituzione del "Welcome Office di Ateneo"

2.1 All'esito dell'analisi condotta, unitamente ai responsabili degli uffici interessati, al fine di armonizzare compiutamente le procedure e i servizi di accoglienza per studenti, docenti e ricercatori stranieri in mobilità e, altresì, meglio gestire l'informazione e l'assistenza fornita nei suoi diversi aspetti burocratici, logistici e amministrativi, viene istituito il "Welcome Office di Ateneo", quale interlocutore del "Welcome Office Friuli Venezia Giulia".

Le funzioni del "Welcome Office di Ateneo" vengono ricondotte, per i servizi rivolti al personale docente e ricercatore, all'Unità di Staff Relazioni internazionali, presso la Sezione di cui al presente articolo, e per quanto concerne gli studenti in mobilità, alla Sezione Servizi agli Studenti e alla Didattica.

Art. 3 Disposizioni finali

3.1 Gli incarichi di responsabilità conferiti con il presente provvedimento, in analogia a quanto disposto con DDA n. 381/2011 dd.1.4.2011, avranno scadenza al 30.4.2011.

Il presente decreto, per opportuna e dovuta conoscenza, viene trasmesso allé OO.SS./R.S.U. di Ateneo, nonché a tutto il personale, altresì, viene pubblicizzato via web.

Il Direttore amphilistrativo dott. Antonia Di Guardo

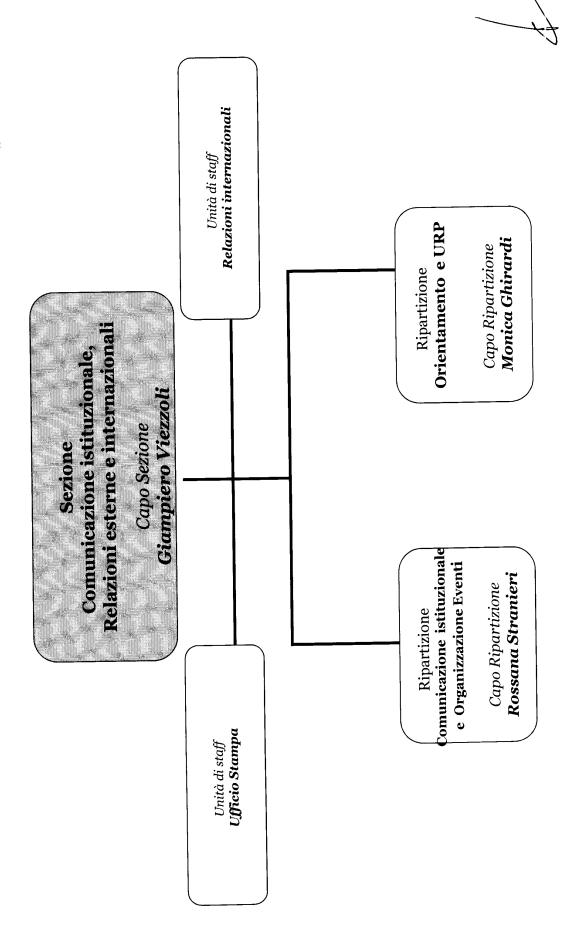
DIVISIONE I

AFFARI ISTITUZIONALI

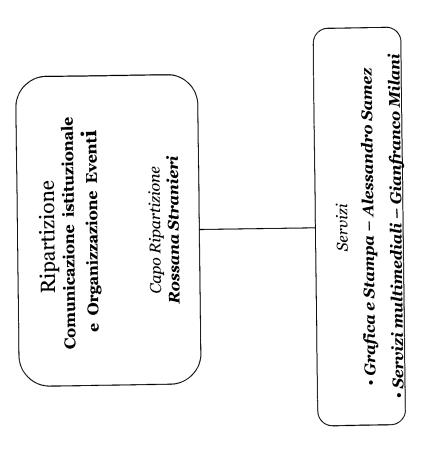
Sezione

Comunicazione istituzionale, Relazioni esterne e internazionali

-



Relazioni esterne e internazionali Sezione Comunicazione istituzionale,



ന

Sezione

Comunicazione istituzionale, Relazioni esterne e internazionali Funzioni

Ripartizione Comunicazione istituzionale e Organizzazione Eventi

Comunicazione esterna

- Collaborazione alla progettazione di strumenti di comunicazione istituzionale a stampa, audiovisivi e multimediali
- Realizzazione di servizi a stampa, audiovisivi multimediali
- Supporto alla progettazione e alla realizzazione di attività pubblicitarie istituzionali
- Rendicontazione annuale all'Autorità per le garanzie nella comunicazione

Comunicazione di Ateneo

- Supporto alla definizione delle linee guida per l'immagine coordinata di Ateneo e redazione del piano di comunicazione annuale
- Monitoraggio del piano di comunicazione annuale

· Eventi istituzionali

- Patrocini, sponsorizzazioni e fund raising
- Promozione attività culturali ed eventi di Ateneo e supporto tecnico /logistico



Orientamento

Definizione e programmazione delle attività di orientamento secondo gli indirizzi strategici di UniTS

- Promozione di UniTS mediante partecipazione a Fiere e Saloni e organizzazione di incontri, eventi e manifestazioni di orientamento
- Diffusione dell'offerta didattica presso Scuole, Informagiovani e Centri Regionali di Orientamento
- Pubbliche relazioni con Referenti delle Scuole Superiori, Dirigenti scolastici, Responsabili e Operatori di Informagiovani e Centri Regionali di Orientamento
 - Ideazione e realizzazione dei materiali informativi di orientamento e aggiornamento materiali orientamento di altri Enti

Sportello Infopoint di Ateneo: collaborazione con Ufficio Immatricolazioni per l'informazione agli studenti immatricolandi

Aggiornamento sito web Orientamento

Sportello URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)

- Informazioni al pubblico sull'offerta formativa dell'Ateneo, modalità di accesso ai corsi e servizi agli studenti
- Aggiornamento sito web URP



Sezione

Relazioni esterne e internazionali Comunicazione istituzionale,

Funzioni



- Informazione

- Relazioni con i media e redazione comunicati stampa
- Rassegna stampa
- Aggiornamento News, Eventi e Avvisi sul sito web di Ateneo
 - Organizzazione di conferenze stampa



Accordi internazionali

- Adesione a organismi internazionali
- Approvazione e stipula degli Accordi internazionali
- Mobilità del personale docente e ricercatore derivante dagli accordi internazionali
- Gestione contabile e amministrativa degli Accordi internazionali

internazionalizzazione cooperazione allo sviluppo ij Programmi

- Gestione programmi di internazionalizzazione del sistema universitario
- Gestione programmi di collaborazione inter-europea
 - Gestione programmi di cooperazione allo sviluppo
- Gestione di programmi di collaborazione scientifica, tecnologica e culturale Italia/Paesi esteri

Welcome Office / Docenti e Ricercatori

Procedure e servizi di accoglienza per docenti e ricercatori stranieri in mobilità: supporto logistico e informazigne interna



Sezione Sezione sterne e internazionali

Personale

	Sezione Comunicazione istituzional	e, Relazioni estembre	infernazionali
VIEZZOLI GIA MPIERO	Cat. EP - Area ammgestionale		
VIEZZOLI SABINA	Cat. C - Area amm.va	AAAA	
Unità di staff Relazioni internazionali	zionali	Unità di staff Ufficio Stampa	
GERVASIO LIDIA	Cat. C - Area amm.va	CLA BOT FEDERICA	Cat. C - Area amm.va
	ione istituzionale e Organizzazione	Negativizione Orientame	nto e UND Salar (Salar Salar S
A MANAGEMENT OF THE PARTY OF TH			
MILANIGIANFRANCO	Cat. D-Area tecnica, tecnico-scientifica e	GH IRA RDI MONICA	Cat. D - Area tecnica, tecnico-scientifica e elaborazione dati
	elaborazione dati	SHIVA SIMONA COSETTA	Cat D-Area ammgestionale
STRANIERI ROSSANA	Cat. D - Area ammgestionale	SILVA SIMONA COSELLIA	Call: 7 11:00 000 000 000 000 000 000 000 000 0
VASCOTTO MARINA	Cat. D-Area ammgestionale	CONTARDO MARA	Cat. C - Area amm.va
CA EN A 770 PIETRO	Cat. C - Area tecnica, tecnico-scientifica e		
CALMARKO LIBITO	elaborazione dati		
MILIO SAMANTA	Cat. C - Area amm.va t. det.		
PELLEGRINA SILVANO	Cat. C - Area tecnica, tecnico-scientifica e elaborazione dati		
PEROTTI LA URETTA	Cat. C - Area amm.va		
POT II EA BIO	Cat. C - Area tecnica, tecnico-scientifica e		
FULH FABIO	elaborazione dati		
SAMEZ ALESSANDRO	Cat. C - Area tecnica, tecnico-scientífica e elahorazione dati		
PETEANI GIOVANNI	Cat. B-Area servizi generali e tecnici		
SARDOC MARCO	Cat. B - Area servizi generali e tecnici		

