

## **Informativa relativa alla organizzazione e compiti delle Unità Operative Integrate per la Didattica**

Nella delibera n. 157 del 10 ottobre 2011 il CdA ha deliberato la costituzione di “unità operative integrate per la didattica che serviranno a valorizzare, ove possibile, le competenze didattiche acquisite dal PTA nella precedente esperienza all’interno delle Presidenze”. Queste UOI possono essere le strutture che nel periodo transitorio svolgono i compiti organizzativi della didattica. In esse opera il personale delle Presidenze, quello che si occupava della gestione della didattica in senso stretto e del supporto informatico.

### **Attività amministrative nelle UOI**

Le attività amministrative da svolgere sono sia quelle connesse al particolare periodo dell’anno accademico che quelle di carattere generale. Un elenco sommario è il seguente:

- attività attinenti i Consigli dei Corsi di studio,
- mantenimento dei rapporti con i vari uffici e le segreterie studenti,
- aule, orari per quanto non già stabilito nel 2011 (problemi contingenti),
- esami secondo trimestre e primo semestre,
- prove finali,
- pratiche studenti di ogni tipo,
- diploma supplement,
- attività connesse con UNIWEB,
- protocollo e archivio.

Di particolare rilevanza sono i rapporti con i Dipartimenti per:

- eventuali bandi per insegnamenti scoperti e didattica di supporto, segnalati dai CCS,
- gestione delle spese correnti,
- qualsiasi incombenza che richieda l’intervento del Dipartimento.

Offerta formativa: nei primi mesi dell’anno si prosegue e si conclude la parte RAD iniziata del 2011, si inizia il lavoro sull’OFF compresi i numeri programmati, si collabora alla verifica della sostenibilità; tutti lavori che richiedono personale esperto, che conosce le problematiche. Presumibilmente si verificherà in questo periodo l’inizio delle attività relative alla formazione iniziale degli insegnanti (LM e TFA).

### **Organizzazione**

Occorre designare:

un professore che assume il ruolo di responsabile operativo della UOI

un referente amministrativo scelto tra il personale amministrativo della UOI.

Al professore responsabile operativo è affidata la gestione delle attività della UOI, con il supporto del referente amministrativo; a lui fanno riferimento i presidenti dei CCS.

### **Adempimenti dei Dipartimenti durante la transizione**

Occorre individuare un Dipartimento di appoggio, all’interno del quale è designato un responsabile della didattica che insieme al professore responsabile operativo della UOI cura tutti gli aspetti del rapporto Dipartimento-UOI, in particolare per quelle problematiche per le quali è indispensabile l’intervento del Dipartimento.

Tuttavia appare necessario che in ogni Dipartimento venga designato un responsabile della didattica, con il quale la UOI possa rapportarsi per tutte le problematiche didattiche che non possono essere risolte unicamente con il Dipartimento di appoggio.

Inoltre devono essere svolte nel periodo di transizione operazioni contabili per la gestione degli impegni di spesa di qualsiasi tipo che si originano nelle UOI. Quindi anche per queste occorre il raccordo con il Dipartimento di appoggio, che per altro nello stesso periodo, secondo le direttive dell'Amministrazione Centrale, segue con il ruolo di tesoriere provvisorio le procedure per la chiusura del bilanci delle Facoltà, svolte materialmente dal personale amministrativo contabile che operava nelle Presidenze delle Facoltà, con il coordinamento del SAD del Dipartimento di appoggio e della persona che ricopriva il ruolo di SAD nella Facoltà. Anche questo personale nel periodo di transizione svolge le sue funzioni all'interno delle UOI.

### **Ipotesi di lavoro**

Il numero delle UOI è eguale a quello delle Presidenze. I vantaggi di questa soluzione sono molteplici:

gli addetti continuano a occuparsi dei problemi che conoscono, nella stessa sede di lavoro,

i Corsi di studio afferenti sono individuati in partenza,

viene garantito il temporaneo mantenimento di un punto di riferimento noto, soprattutto per laureandi e matricole, avendo più tempo per una adeguata informazione evitando così anche proteste estemporanee.

In tal modo si attua la valorizzazione del personale (enunciato nella delibera del CdA), alla cui professionalità ci si affida, come elemento di continuità amministrativa, nel momento del cambiamento.