

Servizio I: “DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO E INTERVENTI POST-UNIVERSITARI” (A2)

Compete al Servizio, nell’ambito degli obiettivi definiti dall’Amministratore, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all’esercizio delle funzioni come di seguito riportate:

- Organizzazione e coordinamento, per gli aspetti di competenza, delle attività volte a rilevazioni e elaborazioni statistiche di dati sugli interventi e servizi per il diritto allo studio a supporto predisposizione ed adozione da parte della Giunta regionale del Piano triennale per il diritto allo studio universitario;
- Tenuta dei rapporti con le competenti strutture della Giunta regionale per gli adempimenti di propria competenza di cui alla L.R. 6/2006;
- Predisposizione proposta di Programma attuativo annuale degli interventi per il diritto allo studio universitario e delle iniziative culturali, ricreative e sportive;
- Elaborazione dati e informazioni utili alla predisposizione del Bilancio annuale di previsione e relative variazioni in riferimento ai capitoli di competenza;
- Elaborazione, per la parte di competenza, di elementi e dati utili alla predisposizione da parte della Giunta regionale della Relazione annuale di cui all’art. 21 della L.R. 6/2008;
- Elaborazione proposta del bando di concorso annuale per l’assegnazione di borse di studio e altre provvidenze economiche e dei servizi abitativi e ristorativi;
- Definizione dei processi e dei procedimenti amministrativi inerenti le fasi di esecuzione del bando di concorso annuale e delle altre attività correlate alle competenze del servizio;
- Attuazione dei procedimenti disciplinari avverso gli studenti;
- Attività di ricerca, studio e aggiornamento con riferimento alla normativa nazionale e comunitaria nelle materie di competenza del servizio e alla organizzazione della gestione del diritto allo studio universitario, finalizzata anche all’elaborazione delle norme regolamentari di competenza da sottoporre all’approvazione dell’Amministratore;
- Tenuta dei rapporti con le diverse istituzioni universitarie umbre per l’individuazione di processi e procedure - anche informatizzate - utili a ridurre i tempi di istruttoria della domanda per l’accesso ai benefici di cui al bando di concorso annuale;
- Tenuta dei rapporti con Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza e Nucleo di Polizia Tributaria e altri enti per l’individuazione di processi e procedure - anche informatizzate - utili a ridurre l’indebita erogazione dei benefici di cui al bando di concorso annuale;
- Programmazione, organizzazione, gestione e vigilanza dei servizi ristorativi, dei servizi abitativi e di foresteria;
- Organizzazione e pianificazione per attivazione procedure per attività di stage, tutorato e formazione da svolgere presso le sedi dell’Agenzia;
- Organizzazione delle attività dei punti di informazione e di assistenza per gli studenti universitari (front office e call center) presso le diverse sedi amministrative;
- Organizzazione di servizi aggiuntivi a quelli di base previsti dalla legislazione vigente, da destinare alla generalità degli studenti universitari (quali assistenza medica di base, servizio psicologico ecc.);
- Programmazione, organizzazione e coordinamento dei processi e delle attività per la gestione e lo sviluppo del portale “Cercalloggio”;
- Organizzazione della gestione dei contenuti del sito istituzionale dell’Adisu in riferimento alle materie di competenza;
- Definizione delle proposte di convenzioni/protocolli d’intesa/accordi per la promozione di azioni coordinate di intervento per il sostegno del diritto allo studio - anche riferite a progetti di cooperazione nazionali e internazionali - da stipulare con enti e istituzioni pubbliche e private;
- Organizzazione delle attività progettate per facilitare l’inserimento dello studente nel “sistema università”, per assisterlo in tutto il percorso di studi e per l’orientamento al lavoro;

- Pianificazione e organizzazione delle iniziative culturali, convegnistiche, espositive, pubblicistiche di cui al programma annuale;
- Tenuta dei rapporti e collaborazione con l'Associazione nazionale degli Enti per il diritto allo studio e con i distinti enti/agenzie regionali;
- Interventi in materia di apprendistato, alta formazione e ricerca ex art. 45 d.lgs. 81/2015 di cui all'art. 9 comma 1 bis lettera a) della L.R. 6/2006;
- Attività in materia di Dottorati ed assegni di ricerca come previsto dall'art. 9 comma 1 bis, lettera b) della L.R. 6/2006;
- Interventi finalizzati alla mobilità internazionale e dei relativi finanziamenti di cui all'art. 9 comma 1 bis lettera c) della L.R. 6/2006;
- Attività connessa all'orientamento, informazione e servizi al lavoro in collaborazione con il sistema universitario, i servizi all'impiego e ordini professionali, di cui all'art. 9 comma 1 bis lettera d) della L.R. 6/2006;
- Attività connessa ad Umbria Academy di cui all'art. 9 bis della L.R. 6/2006;
- Pianificazione, organizzazione degli acquisti di beni e servizi e gestione dei contratti di forniture di beni e servizi informatici, i servizi di telecomunicazione, di editoria e stampa;
- Adempimenti tecnici e amministrativi correlati alla gestione dei contratti con le aziende informatiche incaricate della conduzione ordinaria e conduzione evolutiva delle componenti del sistema informativo dell'Adisu;
- Pianificazione e organizzazione degli interventi per la gestione e lo sviluppo del sistema informativo integrato in raccordo con gli altri Servizi dell'Agenzia;
- Programmazione e coordinamento dei progetti di semplificazione e digitalizzazione, in raccordo con le diverse strutture dell'Agenzia;
- Coordinamento e supporto al processo di analisi e reingegnerizzazione dei processi, standardizzazione e ottimizzazione degli stessi, digitalizzazione dei flussi documentali secondo i requisiti di semplificazione, dematerializzazione e trasparenza;
- Sviluppo di un sistema dei servizi agli studenti universitari digitalmente connotato;
- Regolazione e cura delle attività per la tutela della privacy e cura degli adempimenti amministrativi per la procedura di accesso agli atti amministrativi per le materie di competenza;
- Cura dei rapporti con la Commissione di Garanzia degli studenti, con il Garante degli studenti e con il Comitato di indirizzo, per le materie di competenza.