

SERVIZIO I – Sezione I: “Assegnazione borse di studio e altri benefici economici” (A)

Compete alla Sezione, nell'ambito delle funzioni assegnate al Servizio, lo svolgimento delle seguenti attività:

- Supporto, per la parte di competenza, alla elaborazione dei documenti di programmazione e della Relazione annuale sul conseguimento degli obiettivi programmatici e sullo stato qualitativo, quantitativo ed economico dei servizi erogati di cui alla L.R. 6/2006
- Rilevazioni ed elaborazioni statistiche di dati a supporto dell'attività di programmazione settoriale relativa alle competenze della Sezione
- Elaborazione dei cronoprogrammi della spesa sui capitoli di competenza ed eventuale rimodulazione in fase di esecuzione della spesa medesima per le esigenze correlate alla elaborazione degli atti di bilancio
- Elaborazione della proposta del Bando di concorso annuale per l'assegnazione di benefici e servizi per il diritto allo studio universitario
- Gestione tecnico-amministrativa dei processi e procedimenti inerenti l'assegnazione dei seguenti benefici:
 - Borsa di studio annuale (include servizio mensa gratuito)
 - Borsa di studio semestrale (include servizio mensa gratuito)
 - Borsa di studio annuale con posto letto per studente fuori sede (include servizio mensa gratuito)
 - Borsa di studio semestrale con posto letto per studenti fuori sede (include servizio mensa gratuito)
 - Contributo per la mobilità internazionale
 - Premio di laurea
 - Rimborso tassa regionale diritto allo studio
- Gestione tecnico-amministrativa inerente l'assegnazione di sussidi straordinari
- Predisposizione dati per MIUR e CINECA per il monitoraggio nazionale degli interventi e per il riparto annuale dei finanziamenti alle regioni
- Adempimenti connessi alla decadenza dei benefici concessi agli studenti per accertata mancanza del possesso dei requisiti reddituali e di merito previsti dal Bando
- Verifica delle istanze di rigetto avverso i provvedimenti di decadenza e adempimenti amministrativi connessi
- Coordinamento e gestione del servizio di front office per l'assistenza e l'informazione a favore della generalità degli studenti universitari in collaborazione con la sezione III “Gestione servizi abitativi e ristorativi”
- Implementazione funzionalità informatiche a supporto della gestione tecnica e amministrativa correlata alle attività di competenza; inserimento e aggiornamento nel data-base di riferimento dei dati tecnici e amministrativi direttamente prodotti
- Elaborazione delle proposte di convenzione – in raccordo con la Sezione Sistema informativo con riferimento alla definizione degli aspetti tecnico/informatici - per la condivisione e la fruibilità dei dati di cui i diversi enti sono titolari in funzione dello svolgimento dei rispettivi compiti istituzionali (università e istituti di grado universitari, Agenzia delle Entrate, Guardia di finanza, INPS, etc)
- Cura dei rapporti con la Conferenza permanente Regione – Università (art. 6 della L.R. 6/2006) e adempimenti amministrativi connessi
- Cura dei rapporti con la Commissione di Garanzia degli studenti e con il Garante degli studenti (art. 7 della L.R. 6/2006) per le materie di competenza
- Cura e aggiornamento dei canali tematici del sito intranet e del sito istituzionale dell'Ente ai fini informativi e di orientamento degli utenti