



Sant'Anna

Scuola Universitaria Superiore Pisa

Carta dei Servizi della Scuola Superiore Sant'Anna



17/05/2021

Sommario

Introduzione.....	6
La Scuola Superiore Sant'Anna	8
Servizi agli allievi	10
Allievi ordinari	10
Orientamento in entrata	11
Iscrizione Allievi Ordinari.....	12
Ospitalità nelle strutture collegiali.....	13
Gestione carriera Allievi Ordinari	14
Offerta didattica Allievi Ordinari.....	15
Erogazione contributi a favore degli Allievi Ordinari.....	16
Allievi PhD	18
Iscrizione allievi PhD	19
Gestione carriera allievi PhD.....	20
Offerta didattica allievi PhD	21
Erogazione contributi a favore degli Allievi PhD	22
Servizi in comune offerti ad Allievi Ordinari e allievi PhD	23
Consulenza Psicologica	24
Placement – servizi agli allievi	25
Copertura assicurativa Allievi Ordinari e PhD	26
Procedure immigrazione – Codici Fiscali	28
Allievi Alta Formazione	29
Offerta formativa Alta Formazione	29
Servizi per la ricerca.....	30
Consulenza per progetti di ricerca	31
Comitato Etico congiunto per la ricerca della Scuola Normale Superiore e della Scuola Superiore Sant'Anna.....	32
Servizi Terza Missione	33
Informativa su opportunità di finanziamento (Trasferimento Tecnologico).....	34



Consulenza spin off.....	35
Consulenza brevetti	35
Servizi alle aziende	36
Consulenza ricerca conto terzi.....	37
Formazione a terzi - corsi di Alta Formazione.....	38
Placement – rapporti con le aziende.....	39
Comunicazione.....	40
Relazioni con i media e social media management	41
Campagne di comunicazione istituzionale e promozione della Scuola.....	42
Sito Istituzionale Scuola.....	43
Organizzazione di eventi.....	44
Rassegna stampa	45
Divulgazione scientifica.....	46
Richiesta del patrocinio della Scuola	47
Loghi e strumenti di comunicazione istituzionale	48
Procedure di selezione.....	49
Concorso di ammissione degli Allievi Ordinari	50
Concorso di ammissione degli allievi PhD	51
Selezioni ai fini dell'ammissione ai Corsi di Alta Formazione	52
Selezioni ai fini dell'ammissione ai Master Universitari.....	53
Selezioni per borse di studio	54
Selezioni per il conferimento di Assegni di Ricerca	57
Selezioni per Personale Docente e Ricercatori.....	59
Selezioni per Personale tecnico amministrativo.....	61
Selezioni per Personale Tecnologo	63
Valutazioni comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo.....	65
Selezioni per l'affidamento di incarichi didattici nell'ambito dei Corsi interni per Allievi Ordinari.....	67
Selezioni per l'affidamento di incarichi didattici nell'ambito di Master Universitari (di I e II livello) e Corsi di Alta Formazione	69



Selezioni per l'affidamento di incarichi didattici nell'ambito dei Corsi per Allievi PhD ..	71
Accoglienza, facilities e logistica	74
Portineria.....	75
Ospitalità Foresteria	77
Ristorazione	78
Gestione spazi comuni - aule.....	79
Gestione spazi comuni – parcheggio Sede Centrale	80
Traslochi.....	81
Manutenzione edifici e impianti	82
Servizi al personale	83
Accoglienza Personale tecnico amministrativo	84
Gestione carriera del personale strutturato.....	85
Formazione Personale tecnico amministrativo.....	86
Autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni da parte di Docenti e Ricercatori.....	87
Autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni da parte del PTA	89
Pagamento emolumenti e compensi accessori al personale	91
Procedure immigrazione – Accoglienza ricercatori	92
Ufficio Procedimenti Disciplinari.....	93
Acquisizione di beni, servizi e lavori.....	94
Espletamento gare di lavori, forniture e servizi di valore pari o superiore a 40.000 euro	95
Affidamento di lavori e acquisti di forniture e servizi di valore inferiore a 40.000 euro.	97
Servizi contabili	101
Consulenza contabile.....	102
Consulenza fiscale	103
Pagamento fatture passive	104
Pagamento compensi e rimborsi con e senza ritenuta d'acconto	108
Trasparenza e gestione documentale	111
Protocollo entrata/uscita.....	112
Accesso civico.....	113



Accesso civico generalizzato (FOIA)	114
Accesso documentale	115
Servizi informatici	116
Servizio HelpDesk	117
Servizi legali	120
Consulenza giuridica	121
Contenzioso e pre-contenzioso.....	122
Contrattualistica, atti pubblici e atti a firma del Rettore	123
Servizi bibliotecari	124
Accesso, prestito e consultazione in sede	125
Servizi interbibliotecari	126
Accesso online alle risorse bibliografiche	127
Assistenza alla ricerca e consulenza bibliografica	128
Acquisizione e catalogazione del materiale bibliografico	129
Sito web della biblioteca.....	130
Controllo bibliografico tesi online e pubblicazione su DTA (Digital Thesis Archive)...	131
Stampe e riproduzioni	132
Accesso a Internet	133
Servizi di carattere trasversale	135
Supporto alla protezione dei dati personali	136
Sicurezza sui luoghi di lavoro.....	137
Supporto del/della Consigliere/a di fiducia	138
Qualità.....	139
Servizio supporto alla gestione dei processi di valutazione della didattica e della ricerca	140
Ufficio Relazioni con il pubblico.....	141
Principali riferimenti normativi	142
Allegato 1 Elenco dei procedimenti amministrativi	143
Allegato 2 Utenza interna	144



Sant'Anna
Scuola Universitaria Superiore Pisa



Introduzione

La Carta dei servizi (di seguito “Carta”) è il documento grazie al quale la Scuola Superiore Sant’Anna comunica ai propri utenti i servizi che eroga e ne fornisce la descrizione oltre ai riferimenti utili per accedervi. I principi generali su cui si basa la Carta dei servizi sono l’eguaglianza, con particolare riferimento alla possibilità di accesso al servizio, l’imparzialità e oggettività, la regolarità nell’erogazione del servizio ed infine il perseguimento di efficacia ed efficienza nello svolgimento delle attività.

In particolare, nella presente Carta, la Scuola ha individuato i principali processi e le principali attività di propria competenza che comportano l’erogazione di un servizio ad un utente finale interno e/o esterno o lo svolgimento di un procedimento amministrativo.

In merito ai servizi, al fine di fornire le informazioni che permettano di verificare aspetti quali l’accessibilità, l’efficacia e la trasparenza nell’erogazione dei servizi, è stato scelto di adottare una scheda descrittiva in grado di fornire in modo chiaro e sintetico informazioni sui contenuti del servizio, sui destinatari, sulle modalità di erogazione, sui link ai quali reperire le informazioni ed eventuali ulteriori note. Le schede relative ai servizi sono contrassegnate dal colore rosso.

In merito ai procedimenti amministrativi sono state rilevate, tramite una scheda di sintesi, le voci elencate dall’art. 35 del D.lgs. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”* Le schede sui procedimenti amministrativi sono pubblicate anche nella sezione *“Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti”* del sito istituzionale della Scuola. Tali schede sono contrassegnate da colore grigio.

L’evoluzione normativa della Pubblica Amministrazione e in materia di trasparenza e anticorruzione, rendono la Carta dei Servizi un mezzo di diffusione della conoscenza sui servizi che eroga la Scuola, utile sia ai fini di comunicazione esterna sia ai fini di programmazione e autovalutazione interna.

Dal punto di vista dei processi interni, la Carta dei Servizi diventa uno strumento di supporto ad una programmazione integrata delle attività, al passaggio dalla logica delle attività e delle procedure alla logica dei servizi e un mezzo per rendere maggiormente consapevole il personale stesso sui servizi offerti dalla propria istituzione. I servizi sono presentati nel documento per area tematica, secondo un approccio trasversale rispetto alla struttura organizzativa. Ad esempio, nell’ambito dei Servizi agli allievi si trovano elencati servizi di competenza di più Unità Organizzative.

Dal punto di vista della comunicazione esterna, la Carta dei Servizi permette di informare gli utenti esterni in modo chiaro e trasparente sul tipo di servizio offerto nonché sulle modalità di erogazione e sulle tempistiche previste per i principali procedimenti amministrativi.

La mappatura dei servizi e dei procedimenti è stata realizzata mediante riunioni con i responsabili delle Aree/Istituti/Servizi e Unità Operative coinvolti nell’erogazione del servizio, con un



approccio di massima collaborazione e condivisione dei contenuti, prevedendo aggiornamenti periodici tramite il coinvolgimento dei responsabili delle strutture.

L'utenza dei servizi (Allegato 2) è stata suddivisa in esterna ed interna, facendo rientrare in questo secondo gruppo il personale amministrativo ai sensi del CCNL comparto Università in vigore (Personale tecnico amministrativo ed i Collaboratori Esperti Linguistici) e il personale della ricerca ai sensi della L. 240/2010 (personale docente, i ricercatori Universitari ed i Ricercatori TD) e gli Allievi dei corsi Ordinari e dei corsi PhD.



La Scuola Superiore Sant'Anna

La Scuola Superiore Sant'Anna, istituita con la Legge n. 41/1987, è un istituto pubblico di istruzione universitaria a ordinamento speciale il cui scopo è promuovere a livello nazionale ed internazionale lo sviluppo della cultura e della ricerca scientifica e tecnologica ([Statuto](#)). La Scuola, per “costituzione”, deve “*Valorizzare il rapporto tra formazione e ricerca, l'interdisciplinarietà, l'interazione con il mondo culturale, sociale ed economico, sperimentando altresì nuovi percorsi formativi e nuovi modelli organizzativi e gestionali*”. La Scuola contribuisce al progresso degli studi, stimolando e preparando alla ricerca scientifica e all'insegnamento giovani studiosi in settori disciplinari nell'ambito delle scienze sociali e delle scienze sperimentali.

Caratteristiche peculiari della Scuola sono la selettività in entrata e in itinere degli allievi ordinari, iscritti a Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Corsi di Laurea a ciclo unico dell'Università di Pisa o di altri atenei e la sua struttura residenziale, secondo il modello del campus universitario. La Scuola, inoltre, si impegna a valorizzare il rapporto tra formazione e ricerca promuovendo la dimensione internazionale e la collaborazione con soggetti pubblici italiani o stranieri.

L'attività formativa della Scuola si articola in tre ambiti principali:

- Formazione di primo livello rivolta agli allievi ordinari, tramite l'offerta di formazione integrativa a livello universitario;
- Formazione avanzata tramite l'offerta corsi di Philosophiae Doctor (Ph.D.), corsi di Laurea Magistrale in convenzione con altri atenei e Master Universitari di primo e secondo livello;
- Corsi di Alta Formazione finalizzati a facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro, l'aggiornamento professionale e la formazione permanente.

La ricerca è l'elemento che, insieme con la formazione, qualifica la Scuola come **research university** e rappresenta una leva fondamentale per la sua politica di sviluppo, anche in virtù delle ricadute significative sugli stessi programmi formativi. L'attività di ricerca viene svolta nell'ambito di sette Istituti di ricerca ([BioRobotica](#), [DIRPOLIS](#), [Economia](#), [Management](#), [Scienze della Vita](#), [TeCIP](#), [Istituto Intelligenza Meccanica](#)) con l'obiettivo di valorizzare il rapporto tra formazione e ricerca, l'interdisciplinarietà e l'interazione con il mondo culturale, sociale ed economico.

La Scuola, inoltre, attribuisce notevole importanza alle attività inquadrabili nella Terza Missione, impegnandosi nel trasferimento dei risultati della ricerca nel settore industriale e nello sviluppo di approcci e strategie innovative che possono essere adottate anche da altri enti.

Infine, è da segnalare che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della Legge 240/2010, del D.M. N. 365/2016 e del D.M. 264/2017 la Scuola è federata con l'Istituto Universitario Studi Superiori di Pavia (IUSS), e con la Scuola Normale Superiore (SNS) anch'essi aventi natura di Istituti universitari ad ordinamento speciale, ferma restando l'autonomia giuridica, scientifica, gestionale e amministrativa di ciascun ateneo. Nell'ambito della Federazione, sono stati istituiti nel corso del 2018



il Consiglio di amministrazione federato, il Collegio dei Revisori dei conti federato e il Nucleo di Valutazione federato.



Servizi agli allievi

La Scuola Superiore Sant'Anna ha sviluppato percorsi di formazione per gli studenti iscritti all'università, per i laureati e per i professionisti, formulando un'offerta formativa calibrata sulle esigenze della propria utenza.

Allievi ordinari

Per gli Allievi Ordinari sono previsti percorsi di formazione universitaria per studenti meritevoli e capaci che integrano e completano i corsi dell'Università di Pisa e di Firenze, ai quali si accede mediante concorso pubblico. I percorsi formativi rivolti agli Allievi Ordinari sono presenti nell'articolazione didattica della Scuola fin dalle sue prime origini e costituiscono una caratteristica distintiva del Sistema Universitario Pisano, che da oltre due secoli si dedica alla formazione e valorizzazione dei talenti, attraverso percorsi che uniscono collegialità e formazione di eccellenza.

Si fornisce di seguito un elenco dei principali servizi rivolti agli Allievi Ordinari della Scuola, corredati dalle relative schede:

1. Orientamento in entrata;
2. Iscrizione Allievi Ordinari;
3. Ospitalità nelle strutture collegiali;
4. Gestione carriera Allievi Ordinari;
5. Offerta didattica degli Allievi Ordinari;
6. Erogazione contributi a favore degli Allievi Ordinari.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Orientamento in entrata

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Servizio informazioni sull'offerta formativa della Scuola e sulle modalità di accesso e colloqui individuali. Realizzazione di iniziative di orientamento universitario: giornate di orientamento tematiche, open days e visite nelle scuole superiori. Realizzazione di corsi di orientamento residenziali (Scuola Universitaria di Orientamento) in collaborazione con le scuole superiori. Partecipazione a saloni di orientamento e altre iniziative esterne. Realizzazione di programmi di orientamento in collaborazione con enti e aziende per la promozione del merito e della mobilità sociale.
Utenza	Esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione – Funzione orientamento Piazza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel. 050 883271 orientamento@santannapisa.it scuolaorientamento@santannapisa.it Orario al pubblico: oppure orario concordato con l'utente
Link	https://www.santannapisa.it/it/orientamento-0
Altre informazioni	La partecipazione alle giornate di orientamento tematiche e agli open days è aperta a tutti gli interessati, previa iscrizione online secondo le indicazioni riportate nella sezione del sito. La partecipazione alla Scuola di Orientamento Universitario avviene a seguito di un processo di selezione realizzato in collaborazione con le scuole secondarie superiori.



Iscrizione Allievi Ordinari

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Convocazione per la compilazione del modulo di iscrizione e del modulo con i dati bancari. Consegna del badge della Scuola che permette l'accesso a mensa, dell'account mail, della tessera della biblioteca e delle chiavi della stanza del Collegio. Regolamento per la vita collegiale e il funzionamento delle strutture collegiali della Scuola Superiore Sant'Anna.
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali Piazza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel. 050 883375 E-mail: francesca.gattai@santannapisa.it infostudenti@santannapisa.it Giorno e orario di convocazione comunicato dall'Ufficio
Link	Modulistica presente nella intranet
Altre informazioni	



Ospitalità nelle strutture collegiali

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Gestione posti letto nelle tre strutture collegiali della Scuola (Sede Centrale, Collegio Faedo, Collegio Terzani, Fondazione Cavallini), in raccordo con gli allievi stessi. Supervisione delle assegnazioni temporanee. Regolamento per la vita collegiale e il funzionamento delle strutture collegiali della Scuola Superiore Sant'Anna
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali Piazza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel. 050 883375 E-mail: alloggi.collegio@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	https://www.santannapisa.it/it/collegio/collegi
Altre informazioni	



Gestione carriera Allievi Ordinari

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Gestione dell'andamento di carriera degli allievi di I e II livello, verbalizzazione esami, gestione delle modifiche /integrazioni dei Piani di studio, richiesta aspettativa, soggiorni fuori sede, colloqui annuali di verifica, prova idoneativa di passaggio livello, emissione certificati, dimissioni e decadenze. Rilascio dei diplomi di licenza e di licenza magistrale agli Allievi Ordinari che abbiano completato il ciclo di studi e ottemperato agli obblighi didattici interni. Statuto della Scuola Superiore Sant'Anna e Regolamento delle Attività Formative della Scuola
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali Piazza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel. 050 883375 E-mail: francesca.gattai@santannapisa.it infostudenti@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/node/193
Altre informazioni	



Offerta didattica Allievi Ordinari

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Approvazione, in sede di Consiglio di Classe, della programmazione didattica, proposta dai docenti, separatamente per Scienze Sociali e Scienze Sperimentali. Inserimento delle proposte sulla piattaforma TAM a disposizione della compilazione, da parte degli allievi, dei relativi piani di studio. Regolamento didattico di Ateneo e Regolamento Attività Formative
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali Piazza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel. 050 883375 E-mail: francesca.gattai@santannapisa.it infostudenti@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	https://www.santannapisa.it (collegio → pagine dei settori scientifico disciplinari della scuola → programma di studio) https://tam.sssup.it/TAM/?_ga=2.75259216.33597101.1530514619-1772470640.1524745529
Altre informazioni	31 luglio: approvazione quadro di riferimento attività didattiche integrative 15 settembre: osservazioni e proposte allievi e altri soggetti interessati 30 settembre: approvazione definitiva offerta didattica



Erogazione contributi a favore degli Allievi Ordinari	
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Erogazione, in due tranches annuali (maggio e ottobre) del contributo didattico e, a seguito di call, dei contributi economici destinati al finanziamento di attività di formazione o ricerca, svolte dagli allievi ordinari fuori sede. Statuto, art. 2, comma 4; Regolamento delle attività formative
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali Tel. 050 883375 E-mail: francesca.gattai@santannapisa.it infostudenti@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo: infostudenti@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	I termini fissati per liquidazione e pagamento del contributo didattico sono previsti in due tranches annuali Altri contributi economici - liquidazione e pagamento entro 15 gg dal ricevimento dei giustificativi
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Provvedimento del Direttore Generale
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Il modulo di richiesta di soggiorno fuori sede e le relative graduatorie di finanziamento, per ogni call, sono presenti sulla rete intranet della Scuola.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	



Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali Piazza Martiri della Libertà, 33 – 56127 Pisa
Tel. Tel. 050 883375
E-mail: infostudenti@santannapisa.it

Orario al pubblico:
orario concordato con l'utente



Allievi PhD

I corsi PhD sono rivolti a giovani e brillanti laureati che desiderano proseguire i propri studi in aree di ricerca di particolare rilevanza scientifica e sociale. I corsi offerti sono strutturati prestando una particolare attenzione alle istanze di innovazione e modernizzazione.

Si fornisce di seguito un elenco dei principali servizi rivolti agli allievi PhD della Scuola, corredati dalle relative schede:

7. Iscrizione allievi PhD;
8. Gestione carriera allievi PhD;
9. Offerta didattica allievi PhD;
10. Erogazione contributi a favore degli allievi PhD.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Iscrizione allievi PhD

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Convocazione per la compilazione del modulo di iscrizione e del modulo con i dati bancari. Consegna del badge della Scuola (generalmente è previsto l'accesso a mensa), dell'account mail e della tessera della biblioteca.
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione - U.O. PhD Via Cardinale Maffi 27 56126 Pisa Tel. 050 883176 E-mail: phdoffice@santannapisa.it Giorno e orario di convocazione comunicato dall'Ufficio
Link di accesso al servizio online	
Altre informazioni	



Gestione carriera allievi PhD

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Gestione dell'andamento di carriera degli allievi PhD, verbalizzazione esami, gestione delle modifiche/integrazioni dei Piani di studio, richiesta aspettativa, soggiorni fuori sede, verifiche per il passaggio di anno, emissione certificati, dimissioni e decadenze. DM 45/2013 Regolamento delle Attività Formative della Scuola
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione - U.O. PhD Via Cardinale Maffi 27 56126 Pisa Tel. 050 883176 E-mail: Ph.D. in Management Innovation, Sustainability and Healthcare: info-phdmanagement@santannapisa.it Ph.D. in Diritto e Ph.D. in Human Rights and Global Politics: Legal, Philosophical and Economic Challenges: info-phddirpolis@santannapisa.it Ph.D. in Agrobioscienze, Ph.D. in Agrobiodiversità, PhD in Medicina Traslazionale: info-phdlifesciences@santannapisa.it Ph.D. congiunto in Economics: info-phdeconomics@santannapisa.it Ph.D. in Emerging Digital Technologies: info-phdtecip@santannapisa.it Ph.D. in BioRobotica: info-phdbiorobotics@santannapisa.it Ph.D. in Health Science, Technology and Management: info-phdteam@santannapisa.it PhD in convenzione con altre Università: Ph.D. in Data Science: datascience.phd@sns.it (in convenzione con Università di Pisa, CNR, Scuola Normale Superiore, IMT) PhD in Transnational Governance: phd@sns.it (in convenzione con la Scuola Normale Superiore) Sede amministrativa: Scuola Normale Superiore Ph.D. program in Political Science, European Politics and International Relations (PEI – in convenzione con Università degli studi di Siena, Università degli studi di Firenze, Università di Pisa): phddirpolis@sssup.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/node/193
Altre informazioni	



Offerta didattica allievi PhD

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Programmazione annuale delle attività didattiche, predisposte dal Collegio dei Docenti ed approvate dagli organi di Istituto Regolamento Generale, Regolamento Attività Formative e Regolamenti interni degli Istituti
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione - U.O. PhD Via Cardinale Maffi 27 56126 Pisa Tel. 050 883176 E-mail: Ph.D. in Management Innovation, Sustainability and Healthcare: info-phdmanagement@santannapisa.it Ph.D. in Diritto e Ph.D. in Human Rights and Global Politics: Legal, Philosophical and Economic Challenges: info-phddirpolis@santannapisa.it Ph.D. in Agrobioscienze, Ph.D. in Agrobiodiversity, PhD in Medicina Traslazionale: info-phdlifesciences@santannapisa.it Ph.D. congiunto in Economics: info-phdeconomics@santannapisa.it Ph.D. in Emerging Digital Technologies: info-phdtecip@santannapisa.it Ph.D. in BioRobotica: info-phdbiorobotics@santannapisa.it Ph.D. in Health Science, Technology and Management: info-phdteam@santannapisa.it PhD in convenzione con altre Università: Ph.D. in Data Science: datascience.phd@sns.it (in convenzione con Università di Pisa, CNR, Scuola Normale Superiore, IMT) PhD in Transnational Governance: phd@sns.it (in convenzione con la Scuola Normale Superiore) Sede amministrativa: Scuola Normale Superiore Ph.D. program in Political Science, European Politics and International Relations (PEI – in convenzione con Università degli studi di Siena, Università degli studi di Firenze, Università di Pisa): phddirpolis@sssupsup.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	
Altre informazioni	



Erogazione contributi a favore degli Allievi PhD	
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Erogazione mensile del contributo ai beneficiari di borsa DM 18/06/2008; L. 240/2010; DM 45/2013, DM 40/2018
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area Risorse Umane
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane Tel. 050 883258 E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Il medesimo ufficio responsabile dell'istruttoria
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo annamaria.gheri@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro la fine del mese di riferimento
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Emissione ordinativo di pagamento ed erogazione del contributo mensile
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Non previsto
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Area Risorse Umane Via santa cecilia, 3 56127 Pisa Tel. 050 883258/3259 E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it , annamaria.gheri@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente



Servizi in comune offerti ad Allievi Ordinari e allievi PhD

La Scuola offre servizi in comune agli Allievi Ordinari e agli allievi dei corsi PhD quali il servizio di consulenza psicologica attivabile in modo anonimo, il servizio Placement volto a dare supporto agli allievi nella costruzione di rapporti con il mondo del lavoro ed altri servizi quali la copertura assicurativa per Responsabilità Civile ed infortuni. Inoltre, per gli studenti stranieri, nell'ambito delle attività svolte dall'International Relation office della Scuola (IRO), viene dato supporto nelle procedure di richiesta di rilascio dei Codici Fiscali alle Autorità competenti.

Si fornisce di seguito un elenco dei principali servizi comuni rivolti agli Allievi Ordinari e agli allievi PhD della Scuola, corredati dalle relative schede:

11. Consulenza psicologica;
12. Placement – servizi agli allievi;
13. Copertura assicurativa Allievi Ordinari e PhD;
14. Procedure immigrazione – Codici Fiscali.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Consulenza Psicologica

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Servizio di consulenza psicologica basato sulla tecnica della consultazione breve ad orientamento analitico (massimo di 5 incontri con personale specializzato). Regolamento per la vita collegiale e il funzionamento delle strutture collegiali della Scuola Superiore Sant'Anna
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali Piazza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel. 050 883375 E-mail: francesca.gattai@santannapisa.it infostudenti@santannapisa.it Contatto diretto con il team di psicologi tramite l'indirizzo email: consulenzapsicologica@santannapisa.it
Link di accesso al servizio online	
Altre informazioni	Il servizio è rivolto agli Allievi ordinari ma possono chiedere una consulenza anche gli allievi PhD e gli assegnisti.



Placement – servizi agli allievi

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Supporto nella fase finale del percorso di formazione alla Scuola con servizi di orientamento al lavoro svolti da professionisti esterni (colloqui di orientamento, seminari, bilancio di competenze e assessment, incontri di career mentoring, visite e presentazioni aziendali). Supporto nella realizzazione di tirocini curriculari ed extracurriculari. Cura la diffusione di iniziative/bandi promossi da enti e imprese e di offerte di lavoro. Organizzazione annuale di eventi di recruitment (es. Job Fair, il job primo meeting delle scuole di eccellenza italiane) in collaborazione con la Scuola IMT Altì Studi Lucca, la Scuola Normale Superiore, la Scuola Universitaria IUSS di Pavia, la SISSA di Trieste e il Gran Sasso Science Institute rivolto a aziende leader in vari settori.
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Terza Missione - U.O. Placement Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel. 050 883376 placement@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	https://www.santannapisa.it/it/placement https://intranet.santannapisa.it/it/pagine/placement
Altre informazioni	



Copertura assicurativa Allievi Ordinari e PhD

<p>Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili</p>	<p>RIFERIMENTI NORMATIVI: Art. 4, n. 5 del Testo Unico approvato con D.P.R. del 30 giugno 1965 n. 1124 "(...) Sono compresi nell'assicurazione (...) gli alunni delle scuole o degli istituti di istruzione di qualsiasi ordine e grado, anche privati, che attendano ad esperienze tecnico scientifiche od esercitazioni pratiche o che svolgono esercitazioni di lavoro</p> <p>RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI: Polizza "Responsabilità Civile verso Terzi", stipulata dalla Scuola, per danni involontariamente cagionati a terzi, per morte, lesioni personali e per danneggiamento a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'esercizio dell'attività professionale della Scuola anche conseguentemente a inosservanza, violazione od errata interpretazione di obblighi di legge o di disposizioni regolamentari.</p> <p>POLIZZA INFORTUNI CUMULATIVA La copertura assicurativa è prestata per gli infortuni subiti dagli Allievi ordinari, perfezionandi e dottorandi durante la partecipazione ai corsi ordinari, di perfezionamento e di dottorato e comunque a tutte le attività organizzate dalla Scuola nell'ambito dell'esercizio delle proprie attività istituzionali, compresa la partecipazione alle attività di formazione e/o di addestramento e/o di ricerca previste e tutte le attività accessorie, complementari, connesse e collegate, preliminari e conseguenti alle principali, comunque e ovunque svolte e con ogni mezzo o strumento ritenuto utile o necessario, nessuna esclusa né eccettuata. L'assicurazione comprende gli infortuni sofferti in occasione di trasferimenti, viaggi e trasferte rese necessarie per l'espletamento delle attività, ivi compreso l'utilizzo di veicoli o mezzi di trasporto di qualsiasi genere.</p> <p>3.1 Limitazioni della garanzia agli infortuni professionali o da attività specifiche; 3.2 Rischio in itinere; 3.6 Rimborso spese sanitarie.</p> <p>L'assicurato comunica tempestivamente alla U.O. provveditorato il sinistro, fornendo tutti i dati necessari per l'apertura dello stesso. La U.O. provveditorato comunica i dati al broker che gestisce l'apertura della pratica. Ogni variazione relativa allo stato del sinistro avvenuta dopo l'apertura dello stesso deve essere comunicata prontamente alla U.O. provveditorato.</p> <p>La categoria è assicurata per i rischi di responsabilità civile e prestatori di lavoro RCTO n. A2LIA01353H con la Compagnia Lloyd's (scadenza 30/06/2021) e per gli infortuni con la compagnia Generali polizza n. 361091369 Lloyd's (scadenza 30/06/2021). Il procedimento di attiva tramite segnalazione tempestiva alla U.O. Provveditorato.</p>
<p>Utenza</p>	<p>Interna</p>
<p>Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio</p>	<p>Per le polizze assicurative della Scuola: Area Acquisti - U.O. Provveditorato Via S. Cecilia, 3 56127 Pisa Tel. 050 883195 E-mail: mario.toscano@santannapisa.it</p> <p>Orario al pubblico: orario concordato con l'utente</p>



Link	Pagina intranet assicurazioni per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/pagine/assicurazioni Pagina intranet con indicazioni avvio procedura per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/pagine/caso-di-imprevisti
Altre informazioni	



Procedure immigrazione – Codici Fiscali

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Supporto alla richiesta di rilascio del Codice Fiscale presso l'Agenzia delle Entrate al personale straniero in arrivo alla Scuola. Il rilascio dei codici fiscali è subordinato, prima della firma della Rettrice, all'approvazione del Responsabile dell'Area affari generali Art. 66, comma 1, del D. Lgs. n. 300 del 1999 Protocollo di Intesa con Agenzia delle Entrate Ufficio Territoriale di Pisa firmato digitalmente il 3/11/2017
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Relazioni Esterne e Comunicazione – U.O. Relazioni Internazionali Piazza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel: 050 883705/3712 E-mail: iro@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/node/195
Altre informazioni	L'Agenzia delle Entrate elabora il/i codici fiscali richiesti e li invia tramite PEC alla casella PEC dell'Ufficio Protocollo della Scuola entro 5 gg lavorativi dalla richiesta. L'Ufficio Protocollo della Scuola, una volta ricevuta la PEC, provvede ad inviare alla struttura della Scuola (Istituti ed Aree) richiedente, come si evince dall'oggetto originale del messaggio, il/i codici fiscali emessi, mettendo per conoscenza l'Ufficio Relazioni Internazionali.



Allievi Alta Formazione

La U.O. Alta Formazione eroga percorsi formativi di eccellenza per laureati e professionisti, organizzando Master Universitari di I e II livello e Corsi di Alta Formazione in settori di particolare rilevanza strategica nel mondo produttivo e industriale ed in linea con le nuove esigenze della società e del mercato del lavoro.

Di seguito la scheda descrittiva dell'Offerta formativa dell'Alta Formazione:

Offerta formativa Alta Formazione	
Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Offerta di percorsi formativi di eccellenza per laureati e professionisti quali Master Universitari di I e II livelli e Corsi di Alta Formazione, organizzati in settori di particolare rilevanza strategica nel mondo produttivo e industriale e in linea con le nuove esigenze della società e del mercato del lavoro. Statuto della Scuola Superiore Sant'Anna, Regolamento delle attività formative
Utenza	Esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione - U.O. Alta Formazione Via Cardinale Maffi 27 56126 Pisa Tel. 050 882645 E-mail: altaformazione@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	https://www.santannapisa.it/it/alta-formazione-info
Altre informazioni	La U.O. Alta Formazione è certificata ISO 9001



Servizi per la ricerca

La ricerca scientifica è una delle tre missioni istituzionali della Scuola. La Scuola si impegna a fornire gli strumenti di supporto tecnico ed amministrativo necessari all'attività di ricerca, a supportare la partecipazione a bandi di ricerca nazionali ed internazionali e ad attivare collaborazioni con organismi di ricerca, altri Atenei ed altri soggetti pubblici o privati. La Ricerca viene condotta negli Istituti che ne programmano e gestiscono le attività, valorizzando il rapporto formazione-ricerca, l'interdisciplinarietà e l'interazione con il mondo culturale, sociale ed economico. A livello centrale, l'area dedicata alla ricerca offre servizi di coordinamento delle attività di ricerca a livello Scuola, supporto agli Istituti, promozione e valutazione alla ricerca. Sono inoltre presenti due Dipartimenti di eccellenza con progetti presentati nell'ambito della Classe di Scienze Sperimentali e Applicate e della Classe di Scienze Sociali. Infine, viene data notevole importanza alle attività di valorizzazione della ricerca e trasferimento tecnologico.

Si fornisce di seguito un elenco dei principali servizi erogati a supporto della ricerca:

1. Consulenza per progetti di ricerca;
2. Comitato Etico congiunto per la ricerca della Scuola Normale Superiore e della Scuola Superiore Sant'Anna.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Consulenza per progetti di ricerca

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	<p>Consulenza per la progettazione di proposte e/o per aspetti gestionali e di rendicontazione di progetti di carattere trasversale rispetto agli istituti.</p> <p>Supporto alla gestione dei finanziamenti competitivi per la ricerca offerto dall'Amministrazione degli Istituti (Biorobotica, Dirpolis, Economia, Management, Scienze della vita, TeCIP) nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none">- gestione, rendicontazione e audit di progetti competitivi;- supporto a docenti e ricercatori nella partecipazione a bandi, progetti e programmi nazionali e internazionali- supporto alla predisposizione di contratti di ricerca, convenzioni e accordi, accordi di riservatezza, protocolli di intesa, etc.
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	<p>Consulenza di carattere trasversale: Area Promozione, Coordinamento e Valutazione ricerca Via S. Cecilia, 3 56127 Pisa Tel. 050 883180 ricerca@santannapisa.it</p> <p>Supporto alla gestione dei finanziamenti offerto dagli Istituti:</p> <p>Amministrazione Istituto di Biorobotica- U.O. Ricerca Tel. 050 883039 E-mail: ricerca-biorobotica@santannapisa.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis - U.O. Ricerca Tel. 050 883980 nadia.bozzi@santannapisa.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti Tecip, Scienze della Vita e Intelligenza Meccanica -U.O. Ricerca Tel 050882190 E-mail elisabetta.mori@santannapisa.it</p> <p>Orario al pubblico: orario concordato con l'utente</p>
Link	
Altre informazioni	Servizio di Audit su progetti MIUR mediante l'Unità di Audit congiunta SSSA-SNS-IMT



Comitato Etico congiunto per la ricerca della Scuola Normale Superiore e della Scuola Superiore Sant'Anna

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	<p>Espressione di parere in merito a sperimentazione di ricerca su soggetti umani, di natura non clinica, incluse le attività che richiedono l'utilizzo di campioni biologici non di competenza del Comitato Etico Area Vasta Nord Ovest della Toscana; proposte di sperimentazione con l'essere umano presentate da studiosi e gruppi di ricerca che operano presso la Scuola Normale Superiore, la Scuola Superiore Sant'Anna e la Scuola IMT Alti Studi Lucca. Predisposizione di iniziative di sensibilizzazione alle tematiche etiche rivolte sia a tutte le componenti delle Scuole sia alla cittadinanza</p> <p>Regolamento del comitato etico congiunto per la ricerca della Scuola Normale Superiore e Scuola Superiore Sant'Anna</p>
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	<p>Comitato Etico congiunto per la ricerca della Scuola Normale Superiore e della Scuola Superiore Sant'Anna</p> <p>Scuola Superiore Sant'Anna Piazza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa tel: 050 883308 E-mail: comitatoetico@santannapisa.it</p> <p>Scuola Normale Superiore Piazza dei Cavalieri, 7 56126 Pisa E-mail: comitatoetico@sns.it</p> <p>Scuola IMT Alti Studi Lucca Piazza S. Ponziano, 6 55100 Lucca comitatoetico@imtlucca.it</p>
Link	<p>https://www.santannapisa.it/it/ateneo/comitato-etico-congiunto Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/node/85</p> <p>https://www.sns.it/it/ricerca/comitato-etico-congiunto-ricerca https://www.imtlucca.it/it/research/comitato-etico-congiunto</p>
Altre informazioni	



Servizi Terza Missione

La Scuola Superiore Sant'Anna si impegna a rafforzare la propria capacità di produrre valore per la collettività, agendo come volano di sviluppo socio-economico, culturale e tecnologico, mediante e oltre la ricerca e la formazione.

La Terza Missione ha l'obiettivo di valorizzare e trasferire la conoscenza, includendo iniziative di public engagement, attività di partnership, placement, supporto alle istituzioni, comunicazione, etc. che possono produrre valore per la collettività, perseguendo una stretta sinergia con la ricerca e la formazione.

Si fornisce di seguito un elenco dei principali servizi erogati nell'ambito dei servizi alle aziende:

1. Informativa su opportunità di finanziamento (Trasferimento Tecnologico);
2. Consulenza spin off;
3. Consulenza brevetti;
4. Ecosistema dell'innovazione.



Informativa su opportunità di finanziamento (Trasferimento Tecnologico)

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Invio della Newsletter JoTTO-Innovare agli interessati
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Terza Missione - U.O. Valorizzazione Ricerca Sede Centrale Piazza Martiri della Libertà n. 33 56127 Pisa Tel. 050 883535 E-mail: uvr@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	http://www.jointto.it/it/newsletter
Altre informazioni	



Consulenza spin off

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Istruttorie per l'approvazione di una nuova impresa spin-off proposta da personale della Scuola Superiore Sant'Anna e monitoraggio annuale delle imprese Regolamento per la disciplina dei rapporti con le imprese spin-off
Utenza	Interna-esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Terza Missione - U.O. Valorizzazione Ricerca Sede Centrale Piazza Martiri della Libertà n. 33 56127 Pisa Tel. 050 883535 E-mail: uvr@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	https://intranet.santannapisa.it/it/pagine/valorizzazione-ricerca http://www.jointto.it/it/costituire-unimpresa-spin
Altre informazioni	

Consulenza brevetti

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Primo contatto/analisi della proprietà industriale (utenza esterna: imprese spin-off della Scuola Sant'Anna, PMI rispondenti a questionario MISE, personale delle Scuole aderenti a JoTTO www.jointto.it). Tutela e gestione della proprietà industriale della Scuola Sant'Anna (utenza interna) Regolamento per la tutela e la valorizzazione della proprietà industriale della Scuola Superiore Sant'Anna, della Scuola Normale Superiore, della scuola IMT alti studi Lucca e della scuola universitaria superiore IUSS di Pavia (Reg. IP)
Utenza	Interna - esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Terza Missione - U.O. Valorizzazione Ricerca Sede Centrale Piazza Martiri della Libertà n. 33 56127 Pisa Tel. 050 883535 E-mail: uvr@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	https://intranet.santannapisa.it/it/pagine/valorizzazione-ricerca http://www.jointto.it/it/depositare-un-brevetto
Altre informazioni	



Servizi alle aziende

La Scuola attiva collaborazioni con Enti e imprese per obiettivi diversi, in ambiti diversi e con differenti modalità operative e contrattuali. I rapporti con le aziende possono infatti riguardare attività di formazione e di ricerca commissionata, la valorizzazione e il trasferimento tecnologico e lo sviluppo di soluzioni innovative per le imprese.

Si fornisce di seguito un elenco dei principali servizi erogati nell'ambito dei servizi alle aziende:

5. Consulenza ricerca conto terzi;
6. Formazione a terzi – corsi Alta Formazione;
7. Placement rapporti con le aziende;

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Consulenza ricerca conto terzi

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	La Scuola esegue prestazioni per attività di ricerca conto terzi tramite proprie risorse umane e strumentali nell'interesse del committente (soggetto esterno privato o pubblico che richiede una commessa) e in cambio di un corrispettivo. Le attività di ricerca della Scuola si svolgono nel campo delle scienze applicate: Scienze economiche e manageriali, Scienze Giuridiche, Scienze Politiche, Scienze agrarie e biotecnologie vegetali, Scienze Mediche e Ingegneria Industriale e dell'Informazione. L'attivazione di commesse di ricerche nasce tramite l'interazione tra i docenti e i ricercatori della Scuola afferenti ai sei Istituti (Biorobotica, Dirpolis, Economia, Management, Scienze della vita, TeCIP, Intelligenza Meccanica) ed enti esterni pubblici e privati, nazionali ed internazionali.
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Amministrazione Istituto di Biorobotica - U.O. Ricerca Tel. 050 883039 E-mail: ricerca-biorobotica@santannapisa.it Area Amministrazione Istituti Tecip, Scienze della Vita e Istituto Intelligenza Meccanica -U.O. Ricerca Tel 050882190 E-mail elisabetta.mori@santannapisa.it Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis - U.O. Ricerca Tel. 050 883980 nadia.bozzi@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	https://www.santannapisa.it/it/ateneo/commissionare-ricerca
Altre informazioni	Per informazioni di carattere generale è possibile contattare: Area Promozione, Coordinamento e valutazione ricerca



Formazione a terzi - corsi di Alta Formazione

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Realizzazione di percorsi formativi dedicati nei quali far convivere la didattica e la ricerca scientifico-tecnologica svolte dai docenti dell'Ateneo nei settori di competenza degli Istituti
Utenza	Esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione - U.O. Alta Formazione Via Cardinale Maffi, 27 56126 Pisa Tel. 050 882645 E-mail: altaformazione@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link di accesso al servizio online	https://www.santannapisa.it/it/alta-formazione-info
Altre informazioni	La U.O. Alta Formazione è certificata ISO 9001



Placement – rapporti con le aziende

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Cura le relazioni con le aziende ed organizzazioni con particolare riferimento alle loro esigenze di recruitment: pubblicizza le proposte di stage e le offerte di lavoro, inoltra i curricula di laureandi e neo laureati e offre supporto all'organizzazione di incontri o altri eventi (presentazioni aziendali, simulazioni di assessment...). Procaccia nuovi contatti con aziende ed organizzazioni al fine di ampliare le possibilità di collaborazioni per tirocini, inserimenti lavorativi, eventi di recruiting.
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Terza Missione - U.O. Placement Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel. 050 883376 placement@santannapisa.it jobfair@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	https://www.santannapisa.it/it/placement https://intranet.santannapisa.it/it/pagine/placement
Altre informazioni	



Comunicazione

L'attività di comunicazione della Scuola abbraccia più ambiti di azione che spaziano dall'aggiornamento del sito istituzionale alla gestione delle attività di ufficio stampa, comunicazione sul web e social media.

Si fornisce di seguito un elenco dei principali servizi relativi all'attività di comunicazione:

1. Relazioni con i media e social media management;
2. Campagne di comunicazione istituzionale e promozione della Scuola;
3. Sito istituzionale Scuola;
4. Organizzazione di eventi;
5. Rassegna stampa;
6. Divulgazione scientifica;
7. Richiesta del patrocinio della Scuola;
8. Loghi e strumenti di comunicazione istituzionale.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Relazioni con i media e social media management

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Valorizzazione sui media dell'attività della Scuola e condivisione sui profili istituzionali delle attività più rilevanti della Scuola (Didattica, ricerca, terza missione) Legge 150/2000 Legge 66/1963 in merito agli strumenti di tutela
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Relazioni Esterne e Comunicazione - U.O. Comunicazione e Informazione Piazza Martiri della Libertà 33 56127 Pisa Tel. 050 883378 Email: francesco.ceccarelli@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	https://www.santannapisa.it/it/comunicati-search https://www.facebook.com/scuolasuperioresantanna https://twitter.com/santannapisa https://twitter.com/scuolasantanna https://www.linkedin.com/school/scuola-superiore-sant'anna/ https://www.youtube.com/user/ScuolaSantanna
Altre informazioni	



Campagne di comunicazione istituzionale e promozione della Scuola

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Campagne di comunicazione istituzionale su media tradizionali, nuovi e social per dare notorietà alle attività di formazione della Scuola Superiore Sant'Anna e raggiungere i target indicati dai clienti interni (committenti interni qualificati)
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area Relazioni Esterne e Comunicazione - U.O. Comunicazione e Informazione Piazza Martiri della Libertà 33 56127 Pisa Tel. 050 883378 Email: francesco.ceccarelli@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	https://www.santannapisa.it/it/comunicati-search https://www.facebook.com/scuolasuperioresantanna https://twitter.com/santannapisa https://twitter.com/scuolasantanna https://www.linkedin.com/school/scuola-superiore-sant'anna/ https://www.youtube.com/user/ScuolaSantanna
Altre informazioni	



Sito Istituzionale Scuola

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	<p>Il sito istituzionale della Scuola viene aggiornato dalle Aree/Servizi/Istituti abilitati, per le rispettive pagine di competenza. Il monitoraggio del sito è effettuato dall'Area Relazioni esterne e comunicazione.</p> <p>Per la sezione magazine: pubblicazione online delle attività della Scuola Superiore Sant'Anna (didattica, ricerca, terza missione)</p> <p>Linee guida per i siti web delle PA (art. 4 Direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione); D.Lgs 33/2013; D.Lgs 39/2013; Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» pubblicate nella G.U. n. 134, serie generale, del 12 giugno 2014; Legge 150/2000</p>
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	<p>Area Relazioni Esterne e Comunicazione - U.O. Comunicazione e Informazione Piazza Martiri della Libertà 33 56127 Pisa Tel. 050 883378 Email: francesco.ceccarelli@santannapisa.it</p> <p>Orario al pubblico: orario concordato con l'utente</p>
Link	<p>https://www.santannapisa.it/it</p> <p>https://www.santannapisa.it/it/santanna-magazine</p>
Altre informazioni	



Organizzazione di eventi

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Organizzazione di eventi di interesse di interesse generale per la Scuola o di interesse per singola U.O.
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Affari Generali - U.O. Segreterie, Organizzazione eventi e protocollo Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel: 050 883370/3308/3306 E-mail: giuliana.bigongiali@santannapisa.it ; franca.deangelis@santannapisa.it ; patrizia.digiuseppe@santannapisa.it oppure Unità Organizzativa che ha curato l'organizzazione dell'evento Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	https://www.santannapisa.it/it
Altre informazioni	



Rassegna stampa

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Presentazione citazioni media rilevanti sulle attività della Scuola Legge 150/2000
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Relazioni Esterne e Comunicazione - U.O. Comunicazione e Informazione Piazza Martiri della Libertà 33 56127 Pisa Tel. 050 883378 Email: francesco.ceccarelli@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	
Altre informazioni	



Divulgazione scientifica

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Supporto per attività di informazione e comunicazione all'organizzazione di eventi pubblici nell'ambito della Terza Missione
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Relazioni Esterne e Comunicazione - U.O. Comunicazione e Informazione Piazza Martiri della Libertà 33 56127 Pisa Tel. 050 883378 Email: francesco.ceccarelli@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	https://www.santannapisa.it/it/cerca-eventi/forthcoming
Altre informazioni	



Richiesta del patrocinio della Scuola

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	<p>Per patrocinio si intende il riconoscimento ufficiale con il quale la Scuola esprime l'adesione ad iniziative promosse da soggetti esterni, ritenute affini alle finalità culturali, scientifiche e sociali della Scuola.</p> <p>La concessione del patrocinio con uso del logo, è previsto:</p> <ul style="list-style-type: none">- in caso di coinvolgimento diretto di uno degli Istituti o struttura della Scuola nell'ambito dell'iniziativa organizzata dal soggetto esterno;- nel caso di partecipazione diretta di docenti all'iniziativa organizzata dal soggetto esterno. <p>La richiesta di patrocinio è esaminata ed accolta dal Senato Accademico della Scuola</p> <p>Delibera del SA n. 61 del 10/04/2018</p>
Utenza	Esterna ed Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	<p>Area Affari Generali Piazza Martiri della Libertà 33 56127 Pisa Tel.: 050 883370 E-mail: giuliana.bigongiali@santannapisa.it; patrizia.digiuseppe@santannapisa.it segreteria@rettrice@santannapisa.it</p> <p>Orario al pubblico: orario concordato con l'utente</p> <p>La richiesta di patrocinio deve essere indirizzata al Rettore (rettrice@santannapisa.it) in largo anticipo rispetto alla data dell'evento o almeno venti giorni avanti la prima riunione utile del Senato accademico, e deve essere corredata delle seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- soggetto promotore;- descrizione e programma dell'iniziativa;- altri soggetti pubblici/privati coinvolti (partner ed enti patrocinanti);- docenti e/o strutture della Scuola e tipologia di coinvolgimento.
Link	
Altre informazioni	



Loghi e strumenti di comunicazione istituzionale

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Produzione di materiale grafico per la stampa e il web relativo alle iniziative e attività organizzati all'interno della Scuola Superiore Sant'Anna e alle esigenze e proposte delle Aree, delle Strutture e degli Istituti. In particolare: creazione di locandine, brochure e altri materiali per eventi e convegni, applicazione e gestione del manuale di immagine coordinata della Scuola, elaborazione di segnaletiche provvisorie (totem, vele, roll-up, ...) e permanenti, creazione di loghi e immagine coordinata per progetti interni della Scuola.
Utenza	Esterna ed Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Affari Generali Piazza Martiri della Libertà 33 56127 Pisa Tel.: 050 883370 E-mail: giuliana.bigongiali@santannapisa.it ; patrizia.digiuseppe@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/it/pagine/comunicazione-istituzionale
Altre informazioni	



Procedure di selezione

In questa sezione vengono elencati e descritti, secondo le voci previste dall'art. 35 del D.lgs. 33/2013, i principali procedimenti amministrativi relativi alle selezioni per l'ammissione ai corsi di formazione, nonché i principali procedimenti amministrativi relativi ai concorsi per l'assunzione di personale della ricerca o Personale tecnico amministrativo, al fine sia di adempiere ad un obbligo di legge sia di assicurare massima trasparenza sulle informazioni relative a procedimenti potenzialmente a rischio di corruzione.

Si fornisce di seguito l'elenco dei procedimenti amministrativi relativi alle procedure di selezione:

8. Concorso di ammissione degli Allievi Ordinari;
9. Concorso di ammissione degli allievi Phd;
10. Selezioni ai fini dell'ammissione ai corsi di Alta Formazione;
11. Selezioni ai fini dell'ammissione ai Master Universitari;
12. Selezioni per borse di studio;
13. Selezioni per il conferimento di assegni di ricerca;
14. Selezioni per personale Docente e Ricercatore;
15. Selezioni per Personale tecnico amministrativo;
16. Selezioni per Personale Tecnologo;
17. Valutazioni comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo;
18. Selezioni per l'affidamento di incarichi didattici nell'ambito dei corsi interni per Allievi Ordinari;
19. Selezioni per l'affidamento di incarichi didattici nell'ambito dei corsi interni per Allievi PhD;
20. Selezioni per l'affidamento di incarichi didattici nell'ambito di Master Universitari (I e II livello) e corsi di Alta Formazione.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Concorso di ammissione degli Allievi Ordinari

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Procedura concorsuale per l'ammissione alla Scuola degli allievi ordinari L. 41/1987; Statuto Scuola Superiore Sant'Anna
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali Tel. 050 883375 E-mail: concorso_allievi@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Rettrice – Sabina Nuti Tel. 050 883370 E-mail: rettrice@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo concorso_allievi@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Il termine è indicato nel bando nazionale di concorso
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Decreto del Rettore di approvazione atti
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	http://www.santannapisa.it/it/collegio/il-concorso
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali Piazza Martiri della Libertà 33 56127 Pisa Tel. 050 883375 E-mail: concorso_allievi@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente



Concorso di ammissione degli allievi PhD

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Procedura concorsuale per l'ammissione alla Scuola degli allievi PhD DM 45/2013; Statuto Scuola Superiore Sant'Anna; Regolamento attività formative
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area della Formazione - U.O. PhD
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area della Formazione - U.O. PhD Tel. 050 883176 E-mail: phdoffice@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Rettrice – Sabina Nuti Tel. 050 883370 E-mail: rettrice@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo phdoffice@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Il termine è indicato nel bando di concorso
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Decreto del Rettore di approvazione atti
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	http://www.santannapisa.it/it/phd-info http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/jobs/index (con riferimento alla selezione di interesse)
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Area della Formazione Giovanna Bottai Tel. 050 882105 E-mail: giovanna.bottai@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Area della Formazione - U.O. PhD – Via Cardinale Maffi, 27 56127 Pisa Tel. 050 883176 E-mail: phdoffice@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente



Selezioni ai fini dell'ammissione ai Corsi di Alta Formazione	
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Espletamento di procedure di selezione per l'ammissione ai Corsi di Alta Formazione Statuto Scuola Superiore Sant'Anna; Regolamento delle attività formative
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area della Formazione - U.O. Alta Formazione
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	U.O. Alta Formazione Tel. 050 882645 E-mail: altaformazione@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Rettrice – Sabina Nuti Oppure delegato della Rettrice Tel. 050 883370 E-mail: rettrice@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo: altaformazione@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Il termine procedimentale rilevante per la conclusione della selezione pubblica viene indicato nel bando di concorso
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Decreto del Rettore di approvazione atti
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	http://www.santannapisa.it (con riferimento al Corso di interesse)
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area della Formazione – Giovanna Bottai Tel. 050 882105 E-mail: giovanna.bottai@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	UNICREDIT Spa, filiale di Pisa, Piazza Garibaldi 1 c/c n. 000401272765 IBAN IT 32 0 02008 14006 000401272765 SWIFT code UNCRITM1G12 causale: "quota di iscrizione "denominazione corso" – Nome e Cognome allievo
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Area della Formazione U.O. Alta Formazione Via Cardinale Maffi 27 56126 Pisa Tel. 050 882645/2623/2627 E-mail: altaformazione@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente



Selezioni ai fini dell'ammissione ai Master Universitari

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Espletamento di procedure di selezione per l'ammissione ai Master Universitari di I e II Livello Statuto Scuola Superiore Sant'Anna; Regolamento delle attività formative
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area della Formazione - U.O. Alta Formazione
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area della Formazione - U.O. Alta Formazione Tel. 050 882645 E-mail: altaformazione@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Rettrice – Sabina Nuti Oppure un delegato della Rettrice Tel. 050 883370 E-mail: rettrice@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo: altaformazione@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Il termine procedimentale rilevante per la conclusione della selezione pubblica viene indicato nel bando di concorso
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Decreto del Rettore di approvazione atti
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	http://www.santannapisa.it (con riferimento al Master di interesse)
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area della Formazione - Giovanna Bottai Tel. 050 882105 E-mail: giovanna.bottai@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	UNICREDIT Spa, filiale di Pisa, Piazza Garibaldi 1 c/c n. 000401272765 IBAN IT 32 O 02008 14006 000401272765 SWIFT code UNCRITM1G12 causale: "quota di iscrizione "denominazione Master" – Nome e Cognome allievo
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Area della Formazione - U.O. Alta Formazione Via Cardinale Maffi 27 56126 Pisa Tel. 050 882645/2623/2627 E-mail: altaformazione@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente



Selezioni per borse di studio

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Espletamento di procedure di selezione per il conferimento di borse post-laurea per attività di studio e di ricerca L. 240/2010 e s.m.i. e Regolamento delle attività formative della scuola superiore Sant'Anna
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Istituto di riferimento - BioRobotica, Dirpolis, Economia, Management, Scienze della Vita, TeCIP
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Amministrazione Istituto di Biorobotica Tel. 050 883053 E-mail: istitutobiorobotica@santannapisa.it ; istituto-biorobotica@sssup.legalmail.it Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis Dirpolis Tel. 050 883995 E-mail: Management ldm@santannapisa.it istituto-management@sssup.legalmail.it Economia institute.economics@santannapisa.it Dirpolis dirpolis@santannapisa.it Area Amministrazione Istituti Tecip, Scienze della Vita e Intelligenza Meccanica Tel. 050 882105 E-mail: Scienze della Vita istituto-scienzedellavita@sssup.legalmail.it TeCIP istituto-tecip@sssup.legalmail.it ; tecip@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Istituto - Direttori di Istituto: BioRobotica: Christian Cipriani Tel. 050 883133 E-mail: christian.cipriani@santannapisa.it Dirpolis: Gaetana Morgante Tel. 050 883237 E-mail: gaetana.morgante@santannapisa.it Economia: Alessandro Nuvolari Tel. 050 883366 E-mail: alessandro.nuvolari@santannapisa.it Management: Andrea Piccaluga Tel. 050 883966 E-mail: andrea.piccaluga@santannapisa.it Scienze della Vita: Luca Sebastiani Tel. 050 883070 E-mail: luca.sebastiani@santannapisa.it TeCIP: Giorgio Carlo Buttazzo Tel. 050 882012 E-mail: giorgio.buttazzo@santannapisa.it Intelligenza Meccanica: Massimo Bergamasco Tel. 050 882548 E-mail: massimo.bergamasco@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Mediante il sito https://www.santannapisa.it/it/cerca-concorsi/expiring/borse



	<p>Mediante richiesta a: Amministrazione Istituto di Biorobotica Fabiana Giannotti - tel. 050 883401 E-mail: fabiana.giannotti@santannapisa.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis Management Giada Ali - tel. 050 883178 E-mail: giada.ali@santannapisa.it; idm@santannapisa.it</p> <p>Economia Laura Ferrari – tel. 050 883343 E-mail: laura.ferrari@santannapisa.it</p> <p>Dirpolis Laura Aliberti – tel. 050 883917 E-mail: laura.aliberti@santannapisa.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti Tecip, Scienze della Vita e Intelligenza Meccanica Scienze della Vita Cinzia Leopizzi - 050 883911 E-mail: cinzia.leopizzi@santannapisa.it</p> <p>TeCIP Monica Gozzoli Tel. 050 882054 E-mail: monica.gozzoli@santannapisa.it</p>
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Il termine procedimentale rilevante per la conclusione della selezione viene indicato nel Bando. Il vincitore deve sottoscrivere una lettera di accettazione entro otto giorni dalla notifica dell'assegnazione della borsa.
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Provvedimento di approvazione degli atti del Direttore di Istituto competente
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	https://www.santannapisa.it/it/cerca-concorsi/expiring/borse
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Rettrice – Sabina Nuti Tel. 050 883370 E-mail: rettrice@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Amministrazione Istituto di Biorobotica Viale Rinaldo Piaggio 34 56025 Pontedera (PI) PI tel. 050 883053 E-mail: istitutobiorobotica@santannapisa.it ; istituto-biorobotica@sssupsup.legalmail.it



Area Amministrazione Istituti di Management (IdM),
Economia (IE) e Dirpolis
Istituto di Management
Piazza Martiri della Libertà 24,
56127 Pisa

Tel. 050 883983/3178

E-mail: ids@santannapisa.it

istituto-management@sssup.legalmail.it

Istituto di Economia

Piazza Martiri della Libertà 33,

56127 Pisa

Tel. 050 883343

E-mail istituto.economics@santannapisa.it

istituto-economia@sssup.legalmail.it

Dirpolis

Via Vernagalli 22R, 26R

56127 Pisa

tel. 050 883995

E-mail: dirpolis@santannapisa.it

Area Amministrazione Istituti TeCIP Scienze della Vita e
Intelligenza Meccanica

Scienze della Vita

Via Santa Cecilia, n. 3

56127 Pisa

tel. 050 882105

E-mail: istituto-scienzedellavita@sssup.legalmail.it

TeCIP

Via G. Moruzzi n. 1 - Località San Cataldo

56127 Pisa

tel. 050 882105

E-mail: istituto-tecip@sssup.legalmail.it

tecip@santannapisa.it

Orario al pubblico:

orario concordato con l'utente



Selezioni per il conferimento di Assegni di Ricerca

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Espletamento procedure di selezione per il reclutamento di Assegnisti di Ricerca. L. 240/2010, art. 22; Regolamento per il conferimento di Assegni di Ricerca ai sensi dell'art.22 della L. 240/2010
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area Risorse Umane - U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane - U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca Tel. 050 883575 E-mail: assegniricerca@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttori di Istituto: BioRobotica: Christian Cipriani Tel. 050 883133 E-mail: christian.cipriani@santannapisa.it DIRPOLIS: Gaetana Morgante – Tel. 050 883237 E-mail: gaetana.morgante@santannapisa.it Economia: Alessandro Nuvolari – Tel. 050 883366 E-mail: alessandro.nuvolari@santannapisa.it Management: Andrea Piccaluga – Tel. 050 883966 E-mail: andrea.piccaluga@santannapisa.it Scienze della Vita: Luca Sebastiani Tel. 050 883070 E-mail: luca.sebastiani@santannapisa.it TeCIP: Giorgio Carlo Buttazzo Tel. 050 882012 E-mail: giorgio.buttazzo@santannapisa.it Intelligenza Meccanica: Massimo Bergamasco Tel. 050 882548 E-mail: massimo.bergamasco@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo assegniricerca@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Termine di presentazione della domanda di partecipazione: non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione dei bandi sul sito della Scuola Termine dei lavori della Commissione: termine massimo di 180 giorni dalla data della prima riunione
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Pubblicazione sul sito della graduatoria degli idonei http://www.santannapisa.it/it/cerca-selezioni/expiring/assegni_di_ricerca
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e	http://www.santannapisa.it/it/cerca-selezioni/expiring/assegni_di_ricerca http://bandi.miur.it/index.php



documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni.	http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/jobs/index (con riferimento alla selezione di interesse)
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane – Alessia Carlucci Tel. 050 883258 E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Area Risorse Umane - U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca Tel. 050 883575 E-mail: assegniricerca@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente



Selezioni per Personale Docente e Ricercatori

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Espletamento di procedure di selezione per il reclutamento di personale docente (I e II Fascia) e Ricercatore L. 240/2010 artt. 18 e 24 e relativi decreti attuativi; Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione degli artt. 18 e 24 della L. 240/2010; Regolamento per il reclutamento e la disciplina dei Ricercatori a Tempo Determinato presso la Scuola Superiore Sant'Anna
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area Risorse Umane - U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane - U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca Tel. 050 883575 E-mail: infodocenti@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Rettrice – Sabina Nuti Tel. 050 883370 E-mail: rettrice@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo: infodocenti@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Termine di presentazione della domanda di partecipazione: non inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione dei bandi sul sito del MIUR Termine dei lavori della Commissione: 120 giorni dalla data del decreto di nomina, con possibilità di proroga per ulteriori 60 giorni per le selezioni per personale docente; 180 giorni per le selezioni per personale ricercatore Termine per l'approvazione degli atti della selezione: entro 30 dal termine dei lavori della Commissione
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Decreto Rettorale di approvazione atti
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	http://www.santannapisa.it/it/cerca-selezioni/expiring/personale_docente_e_ricercatore (con riferimento alla sezione di interesse) http://bandi.miur.it/index.php http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/jobs/index (con riferimento alla selezione di interesse)
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane – Alessia Carlucci Tel. 050883258 E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	



Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

Area Risorse Umane - U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca
Via S. Cecilia 3
56127 Pisa
Tel. 050 883575/3254
E-mail: infodocenti@santannapisa.it

Orario al pubblico:
orario concordato con l'utente



Selezioni per Personale tecnico amministrativo

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Espletamento di procedure di selezione per il reclutamento di personale tecnico e amministrativo D.lgs. 165/2001; D.P.R. 487/94; Regolamento sui procedimenti di selezione per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato di personale tecnico - amministrativo
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area Risorse Umane - U.O. Personale tecnico-amministrativo
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane - U.O. Personale tecnico-amministrativo Tel. 050 883577/3552 E-mail: concorsi@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo: concorsi@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Termine di presentazione della domanda di partecipazione: non inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale- IV serie speciale – concorsi ed esami Termine dei lavori della Commissione: 180 giorni dalla data della prima convocazione o dallo svolgimento della prova scritta, a seconda della tipologia di selezione Termine per l'approvazione degli atti del concorso: entro 30 giorni dal termine dei lavori della Commissione
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Approvazione atti del concorso con Provvedimento del Direttore Generale
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	http://www.santannapisa.it/it/cerca-selezioni/expiring/personale_ta (con riferimento alla selezione di interesse)
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane – Alessia Carlucci Tel. 050 883258 E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Area Risorse Umane - U.O. Personale tecnico-amministrativo Via S. Cecilia 3 56127 Pisa



Sant'Anna
Scuola Universitaria Superiore Pisa

	<p>Tel. 050 883577/3552 E-mail: concorsi@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente</p>
--	---



Selezioni per Personale Tecnologo	
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Espletamento di procedure di selezione per il reclutamento di personale tecnologo L. 240/2010, Art. 24-bis; D.Lgs. 165/2001; D.P.R. 487/94; Regolamento per la disciplina dei Tecnologi a tempo determinato ai sensi dell'art.24 bis della L.240/2010
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area Risorse Umane – U.O. Personale tecnico-amministrativo
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dall'avvio della procedura alla valutazione dell'ammissibilità delle domande: Area Risorse Umane – U.O. Personale tecnico-amministrativo U.O. Sviluppo Organizzativo Tel. 050 883577 E-mail: concorsi@santannapisa.it Per lo svolgimento della selezione: Segretario della Commissione esaminatrice nominato con Provvedimento del Direttore Generale (pubblicato nella sezione http://www.santannapisa.it/it/cerca-selezioni/expiring/selezioni_personale_tecnologo/personale_ta (con riferimento alla specifica selezione)
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo: concorsi@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Termine di presentazione della domanda di partecipazione: non inferiore a 20 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul sito istituzionale Termine dei lavori della Commissione: 90 giorni dalla data del provvedimento di nomina, salva proroga eccezionalmente richiesta e motivatamente concessa dal Direttore Generale Termine per l'approvazione degli atti del concorso: entro 30 giorni dal termine dei lavori della Commissione
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Approvazione atti del concorso con Provvedimento del Direttore Generale
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	http://www.santannapisa.it/it/cerca-selezioni/expiring/selezioni_personale_tecnologo/personale_ta http://bandi.miur.it/index.php http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/jobs/index (con riferimento alla selezione di interesse)
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane – Alessia Carlucci Tel. 050 883258 E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di	



<p>pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>	<p>Area Risorse Umane – U.O. Personale tecnico-amministrativo Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel. 050 883577/552 E-mail: concorsi@santannapisa.it</p> <p>Orario al pubblico: orario concordato con l'utente</p>



Valutazioni comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Espletamento di procedure di selezione finalizzate al conferimento di incarichi di lavoro autonomo Art. 7 comma 6 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.; per analogia D.P.R. 487/94
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area Risorse Umane – U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane – U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca Tel. 050 883575 E-mail: lavoroautonomo@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttori di Istituto: BioRobotica: Christian Cipriani - tel. 050 883133 E-mail: christian.cipriani@santannapisa.it DIRPOLIS: Gaetana Morgante tel. 050 883237 E-mail: gaetana.morgante@santannapisa.it Economia: Alessandro Nuvolari - tel. 050 883366 E-mail: alessandro.nuvolari@santannapisa.it Management: Andrea Piccaluga - tel. 050 883966 E-mail: andrea.piccaluga@santannapisa.it Scienze della Vita: Luca Sebastiani tel. 050 883070 E-mail: luca.sebastiani@santannapisa.it TeCIP: Giorgio Carlo Buttazzo tel. 050882012 E-mail: giorgio.buttazzo@santannapisa.it Intelligenza Meccanica: Massimo Bergamasco Tel. 050 882548 E-mail: massimo.bergamasco@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo lavoroautonomo@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Termine di presentazione della domanda di partecipazione: non inferiore a 15 giorni dalla pubblicazione del bando Termine dei lavori della Commissione: 30 giorni dal termine di presentazione delle domande di partecipazione Termine per la stipula del contratto: 15 giorni dal termine dei lavori della Commissione
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Pubblicazione sul sito della graduatoria degli idonei.
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	http://www.santannapisa.it/it/cerca-selezioni/expiring/incarichi_esterni (con riferimento alla selezione di interesse)
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale	Area Risorse Umane - Alessia Carlucci Tel. 050 883258 E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it



potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Area Risorse Umane - U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel. 050 050 883575 E-mail: lavoroautonomo@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente



Selezioni per l'affidamento di incarichi didattici nell'ambito dei Corsi interni per Allievi Ordinari

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Espletamento di procedure di selezione finalizzate al conferimento di incarichi di insegnamento a favore di docenti esterni, nell'ambito dei Corsi interni integrativi erogati agli Allievi Ordinari (di I e II Livello) L. 240/2010; Regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento ai sensi dell'art. 23 della L. 240/2010
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali Tel. 050 883375 E-mail: francesca.gattai@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Rettrice – Sabina Nuti Tel. 050 883370 E-mail: rettrice@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta agli indirizzi: francesca.gattai@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Il termine procedimentale rilevante per la conclusione della selezione viene indicato nel Bando
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Decreto del Rettore di approvazione atti
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e	https://www.santannapisa.it/it/cerca-selezioni/expiring/incarichi_esterni (con riferimento alla selezione di interesse)
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel: 050 883306 e-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Area della Formazione - U.O. Allievi Ordinari e Lauree Magistrali Piazza Martiri della Libertà 33 56126 Pisa Tel. 050 883375 E-mail francesca.gattai@santannapisa.it



	Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
--	---



Selezioni per l'affidamento di incarichi didattici nell'ambito di Master Universitari (di I e II livello) e Corsi di Alta Formazione

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Procedure comparative finalizzate al conferimento di incarichi di insegnamento a favore di docenti esterni nell'ambito dei Master Universitari e Corsi di Alta Formazione L. 240/2010; Regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento ex art. 23 della L. 240/2010
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area della Formazione - U.O. Alta Formazione
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	U.O. Alta Formazione Tel. 050 882645 E-mail: altaformazione@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Rettrice – Sabina Nuti Oppure delegato della Rettrice Tel. 050 883370 E-mail: rettrice@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Richiesta all'indirizzo: altaformazione@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Il termine procedimentale rilevante per la valutazione comparativa è indicato nell'apposito Avviso
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Decreto del Rettore di approvazione atti Verbale della Commissione di selezione
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	https://www.santannapisa.it/it/cerca-selezioni/expiring/incarichi_esterni (con riferimento alla selezione di interesse)
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane - Giovanna Bottai Tel. 050 882105 E-mail: giovanna.bottai@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Area della Formazione - U.O. Alta Formazione Via Cardinale Maffi 27 56126 Pisa Tel. 050 882645/2623/2627 E-mail: altaformazione@santannapisa.it



	Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
--	---



Selezioni per l'affidamento di incarichi didattici nell'ambito dei Corsi per Allievi PhD

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Espletamento di procedure di selezione finalizzate al conferimento di incarichi di insegnamento a favore di docenti esterni, nell'ambito dei Corsi erogati agli allievi PhD L. 240/2010; Regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento ai sensi dell'art. 23 della L. 240/2010
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Istituto di riferimento - BioRobotica, Dirpolis, Economia, Management, Scienze della Vita, TeCIP
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Istituto – Amministrazione di Istituto: BioRobotica Tel. 050 883053 E-mail: istitutobiorobotica@santannapisa.it ; istituto-biorobotica@sssup.legalmail.it Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis Management Tel. 050 883995 E-mail: idm@santannapisa.it istituto-management@sssup.legalmail.it Economia Tel. 050 883995 E-mail: institute.economics@santannapisa.it istituto-economia@sssup.legalmail.it Dirpolis Tel. 050 883995 E-mail: dirpolis@santannapisa.it Area Amministrazione Istituti Tecip, Scienze della Vita e Intelligenza Meccanica Scienze della Vita Tel. 050 882105 e-mail: istituto-scienzedellavita@sssup.legalmail.it TeCIP Tel. 050 882105 E-mail: istituto-tecip@sssup.legalmail.it ; tecip@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Istituto - Direttori di Istituto: BioRobotica: Christian Cipriani - tel. 050 883133 E-mail: christian.cipriani@santannapisa.it DIRPOLIS: Gaetana Morgante tel. 050 883237 E-mail: gaetana.morgante@santannapisa.it Economia: Alessandro Nuvolari - tel. 050 883366 E-mail: alessandro.nuvolari@santannapisa.it Management: Andrea Piccaluga - tel. 050 883966 E-mail: andrea.piccaluga@santannapisa.it Scienze della Vita: Luca Sebastiani tel. 050 883070 E-mail: luca.sebastiani@santannapisa.it TeCIP: Giorgio Carlo Buttazzo tel. 050 882012 E-mail: giorgio.buttazzo@santannapisa.it Intelligenza Meccanica: Massimo Bergamasco Tel. 050 882548 E-mail: massimo.bergamasco@santannapisa.it



<p>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p>	<p>Tramite richiesta a: mediante il sito https://www.santannapisa.it/it/cerca-selezioni/expiring/incarichi_esterni (con riferimento alla selezione di interesse)</p> <p>Mediante richiesta a: BioRobotica E-mail: istitutobiorobotica@santannapisa.it; istituto-biorobotica@sssup.legalmail.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis Management E-mail: idm@santannapisa.it istituto-management@sssup.legalmail.it</p> <p>Economia E-mail: institute.economics@santannapisa.it istituto-economia@sssup.legalmail.it</p> <p>Dirpolis E-mail: dirpolis@santannapisa.it</p> <p>Dipartimento di Eccellenza EMbeDS e-mail: embeds@santannapisa.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti Tecip, Scienze della Vita e Intelligenza Meccanica Scienze della Vita E-mail: istituto-scienzedellavita@sssup.legalmail.it</p> <p>TeCIP E-mail: istituto-tecip@sssup.legalmail.it tecip@santannapisa.it</p>
<p>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p>	<p>Il termine procedimentale rilevante per la conclusione della selezione viene indicato nel Bando. Il vincitore deve sottoscrivere una lettera di accettazione entro otto giorni dalla notifica dell'assegnazione della borsa.</p>
<p>Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)</p>	<p>Provvedimento di approvazione degli atti del Direttore di Istituto competente</p>
<p>Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p>	
<p>Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e</p>	<p>https://www.santannapisa.it/it/cerca-selezioni/expiring/incarichi_esterni (con riferimento alla selezione di interesse)</p>
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Rettrice – Sabina Nuti Tel. 050 883370 E-mail: rettrice@santannapisa.it</p>
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	



Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

Istituto – Amministrazione di Istituto:

BioRobotica

Viale Rinaldo Piaggio 34

56025 Pontedera (PI) PI

tel. 050 883053

E-mail: istitutobiorobotica@santannapisa.it; istitutobiorobotica@sssup.legalmail.it

Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis

Istituto di Management

Piazza Martiri della Libertà 24,

56127 Pisa - Tel. 050 883178

E-mail: ids@santannapisa.it

istituto-management@sssup.legalmail.it

Istituto di Economia

Piazza Martiri della Libertà 33,

56127 Pisa -Tel. 050 883729/3342

E-mail institute.economics@santannapisa.it

istituto-economia@sssup.legalmail.it

Dirpolis

Via Vernagalli 22R, 26R

56127 Pisa

Tel. 050 883995

E-mail: dirpolis@santannapisa.it

Dipartimento di Eccellenza EMbeDS

Piazza Martiri della Libertà 33,

56127 Pisa Tel. 050883319/3342

embeds@santannapisa.it

Area Amministrazione Istituti Tecip, Scienze della Vita e Intelligenza Meccanica

Scienze della Vita

Scienze della Vita

Via Santa Cecilia, n. 3

56127 Pisa

Tel. 050 882105

E-mail: istituto-scienzedellavita@sssup.legalmail.it

TeCIP

Via G. Moruzzi n. 1 - Località San Cataldo

56127 Pisa

Tel. 050 882105

E-mail: istituto-tecip@sssup.legalmail.it; tecip@santannapisa.it

Orario al pubblico:

orario concordato con l'utente



Accoglienza, facilities e logistica

La Scuola offre una serie di servizi a supporto dell'attività dei propri utenti interni o rivolti ad utenti esterni. Ne sono un esempio: i servizi di portierato, volti al presidio degli ingressi e all'accoglienza, alla fornitura di informazioni e al supporto per agevolare l'utenza nell'accesso alle strutture; il servizio di ospitalità nella Foresteria della Scuola al fine di assicurare agli ospiti il soggiorno presso le sedi della Scuola e la partecipazione alle iniziative; il servizio di ristorazione, a cui possono accedere utenti interni e ospiti che occasionalmente sono presenti alla Scuola (previa richiesta da parte delle strutture ospitanti); la gestione degli spazi comuni e la manutenzione di edifici ed impianti.

Si fornisce di seguito l'elenco dei principali servizi di accoglienza, facilities e logistica:

21. Portineria;
22. Ospitalità Foresteria;
23. Ristorazione;
24. Gestione spazi comuni – aule;
25. Gestione spazi comuni – parcheggio Sede Centrale;
26. Traslochi;
27. Manutenzione edifici e impianti.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Portineria

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Gestione del servizio di portierato nelle sedi della Scuola dove è presente una portineria
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	<p>Area Tecnica - U.O. Gestione tecnica Infrastrutture e Servizi Tel. 050 883191 E-mail: servizi@santannapisa.it Sedi della Scuola superiore Sant'Anna presso le quali è attivo un servizio di portineria:</p> <p>Convento di Sant'Anna e chiostro di San Gerolamo (Il servizio di portineria della sede centrale è attivo 24 ore su 24. La portineria è aperta al pubblico dalle ore 08:00 alle ore 20:00) Sede Centrale - P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa PI Tel. 050 883111 E-mail: portineria.sede@santannapisa.it</p> <p>Collegio Faedo - Via del Giardino 56127 Pisa PI Tel. 050 888994 E-mail: portineria.faedo@sssup.it</p> <p>Collegio Terzani - Via S. Lorenzo 24, 26, 28 - 56127 Pisa Tel. 050 882799 E-mail: portineria.terzani@sssup.it</p> <p>Foresteria (vedere portineria Sede Centrale) Via Giosuè Carducci 29 56127 Pisa</p> <p>Palazzo Toscanelli - Uffici amministrativi – Via S. Cecilia 3 / Via S. Francesco 72-88 56127 Pisa Tel. 050 883500 E-mail: portineria.toscanelli@santannapisa.it</p> <p>Palazzo via Maffi – Alta Formazione - Uffici amministrativi Via Cardinale Maffi, 27 56127 Pisa Tel. 050 882611 E-mail: portineria.daf@sssup.it</p> <p>Istituto di Management - Palazzo Alliata (vedere portineria Sede Centrale) - Piazza Martiri della Libertà 24 56127 Pisa</p> <p>Istituto di Biorobotica - Polo Sant'Anna Valdera Viale Rinaldo Piaggio 34 56025 Pontedera (PI) PI Tel. 050 050883000 E-mail: portpsav@sssup.it</p> <p>Istituto Dirpolis - Palazzo Vernagalli (vedere portineria Sede Centrale) Via Vernagalli 22R, 26R 56127 Pisa</p> <p>Tecip Area CNR - Via G. Moruzzi n. 1 - Località San Cataldo 56127 Pisa Tel. 050 882111 E-mail: portineria.ceiic@santannapisa.it</p>



Link	
Altre informazioni	



Ospitalità Foresteria

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	<ol style="list-style-type: none">1) Gestione delle camere presso la foresteria della Scuola Superiore Sant'Anna di Via Carducci, 29 PDG n. 401 del 27/10/2017 "Foresteria della Scuola: tariffe, procedure e regole di funzionamento"2) Gestione delle camere presso la foresteria del Polo Sant'Anna Valdera (Istituto di Biorobotica)
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	<ol style="list-style-type: none">1) Area Tecnica - U.O. Coordinamento amministrativo-contabile Edilizia, infrastrutture e servizi Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel. 050 883242/3192 E-mail: foresteria@santannapisa.it Orario di apertura della portineria per il ritiro delle chiavi 24 ore su 24 (previo avviso se dopo le ore 00.00)2) Istituto di Biorobotica Polo Sant'Anna Valdera Viale R. Piaggio 34 56025 Pontedera (PI) Italy Tel +39 050 883000 E-mail: servizibiorobotica@santannapisa.it Orario di apertura della portineria per il ritiro delle chiavi: dal lunedì al sabato dalle ore 7.30 alle ore 21.30, domenica e festivi chiuso
Link	<ol style="list-style-type: none">1) https://www.santannapisa.it/it/ateneo/foresteria1) Per utenza interna https://intranet.santannapisa.it/it/pagine/services
Altre informazioni	<ol style="list-style-type: none">2) L'eventuale disdetta della medesima prenotazione dovrà essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno di arrivo dell'ospite oltre le quali il costo della camera sarà comunque addebitato. Check-out entro le ore 10:00.
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Imputazione su fondi di bilancio o, ove previsto, mediante pagamento in contanti presso gli uffici della U. O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile o bonifico bancario presso UNICREDIT Spa, filiale di Pisa, Piazza Garibaldi 1 c/c n. 000401272765 IBAN IT 32 0 02008 14006 000401272765 SWIFT code UNCRITM1G12
Altre informazioni	



Ristorazione

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Erogazione dei pasti all'intera utenza della Scuola (principalmente Sede Centrale, CNR, Polo Sant'Anna Valdera) Regolamento Attività Formative per l'accesso alla mensa degli studenti e Manuale di amministrazione in merito all'ospitalità.																
Utenza	Interna																
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Sede Centrale Area tecnica - U.O. Gestione tecnica Infrastrutture e Servizi Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel. 050 883191 E-mail: servizi@santannapisa.it <table border="1"><thead><tr><th>Orario di apertura</th><th>Colazione (solo allievi ord. e perf.)</th><th>Pranzo</th><th>Cena</th></tr></thead><tbody><tr><td>Lunedì - venerdì</td><td>7.30 - 9.30</td><td>12.15 - 14.45</td><td>19.30 - 21.00</td></tr><tr><td>Sabato</td><td>08.00 - 9.30</td><td>12.30 - 14.00</td><td>19.45 - 21.00</td></tr><tr><td>Domenica e festivi</td><td>08.30 - 10:00</td><td>12.30 - 14.00</td><td>19.45 - 21.00</td></tr></tbody></table> Istituto di Biorbotica Servizio è erogato in convenzione con la mensa di Spiaggio Spa Orari di apertura: ovvero dal lunedì al venerdì dalle 13:00 alle 14:00	Orario di apertura	Colazione (solo allievi ord. e perf.)	Pranzo	Cena	Lunedì - venerdì	7.30 - 9.30	12.15 - 14.45	19.30 - 21.00	Sabato	08.00 - 9.30	12.30 - 14.00	19.45 - 21.00	Domenica e festivi	08.30 - 10:00	12.30 - 14.00	19.45 - 21.00
Orario di apertura	Colazione (solo allievi ord. e perf.)	Pranzo	Cena														
Lunedì - venerdì	7.30 - 9.30	12.15 - 14.45	19.30 - 21.00														
Sabato	08.00 - 9.30	12.30 - 14.00	19.45 - 21.00														
Domenica e festivi	08.30 - 10:00	12.30 - 14.00	19.45 - 21.00														
Link	Per utenza interna, mensa sede centrale: https://intranet.santannapisa.it/node/47																
Altre informazioni																	



Gestione spazi comuni - aule

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Gestione e predisposizione delle aule e delle sale riunioni della Scuola, prenotate attraverso il sistema di prenotazione on line https://intranet.santannapisa.it/node/49 Disciplinare per l'utilizzo delle aule e delle sale riunioni della Scuola Superiore Sant'Anna
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area tecnica - U.O. Gestione tecnica Infrastrutture e Servizi Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel. 050 883191 E-mail: gestioneaule@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/node/49
Altre informazioni	Per gli utenti esterni pagamento tramite bonifico bancario presso UNICREDIT Spa, filiale di Pisa, Piazza Garibaldi 1 c/c n. 000401272765 IBAN IT 32 0 02008 14006 000401272765 SWIFT code UNCRITM1G12



Gestione spazi comuni – parcheggio Sede Centrale

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Accesso occasionale al parcheggio interno solo per esigenze eccezionali e documentate. PDG n. 109/2014
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Tecnica Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel: 050 883572 E-mail: accessoauto@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/node/51
Altre informazioni	



Traslochi

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Gestione traslochi e allestimenti interni tramite personale interno e ditta esterna
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Tecnica – U.O. Gestione tecnica Infrastrutture e Servizi Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel: 050 883191/3560 - 3492913511 Mail: francesco.buono@santannapisa.it ; emilio.fabbris@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	
Altre informazioni	



Manutenzione edifici e impianti

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Gestione servizi manutentivi presso le Sedi della Scuola.
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Tecnica – U.O. Gestione tecnica Infrastrutture e Servizi Via S. Cecilia 3 56127 Pisa e-mail: manutenzioni-PSV@santannapisa.it per Polo Sant'Anna Valdera e-mail: manutenzioni@santannapisa.it per tutte le altre sedi Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	
Altre informazioni	



Servizi al personale

I servizi al personale comprendono principalmente la gestione degli adempimenti connessi allo stato giuridico del personale docente e dei ricercatori e agli aspetti giuridico amministrativi della carriera del Personale tecnico amministrativo.

Si fornisce di seguito l'elenco dei principali servizi al personale:

28. Accoglienza personale tecnico amministrativo;
29. Gestione carriera del personale strutturato;
30. Formazione Personale tecnico amministrativo;
31. Autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni da parte di Docenti e Ricercatori;
32. Autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni da parte del Personale tecnico amministrativo;
33. Pagamento emolumenti e compensi accessori al personale;
34. Procedure immigrazione – Accoglienza ricercatori;
35. Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Accoglienza Personale tecnico amministrativo

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Procedura di accoglienza e adempimenti legati alla presa di servizio del personale TA a tempo indeterminato e determinato D. Lgs. 165/2001 – CCNL comparto Università 2016 - 2018
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Risorse Umane – U.O. Personale tecnico-amministrativo Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel. 050 883577 E-mail: mario.zinnai@santannapisa.it Modalità e tempi di svolgimento delle procedure di accoglienza comunicate dall'ufficio.
Link	Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/it/pagine/gestione-del-rapporto-di-lavoro
Altre informazioni	



Gestione carriera del personale strutturato

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Gestione degli aspetti giuridici ed amministrativi inerenti la carriera del personale ai sensi del CCNL comparto Università in vigore (per il personale TA ed i CEL) e della L. 240/2010 (per il personale docente, i ricercatori Universitari ed i Ricercatori TD)
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	<p>Personale TA: Area Risorse Umane - U.O. Personale tecnico-amministrativo Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel. 050883577 E-mail: mario.zinnai@santannapisa.it</p> <p>Personale docente e ricercatori: Area Risorse Umane - U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel. 050883575 E-mail: infodocenti@santannapisa.it</p> <p>Orario al pubblico: orario concordato con l'utente</p>
Link	<p>Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/it/pagine/gestione-del-rapporto-di-lavoro (per PTA e CEL) https://intranet.santannapisa.it/it/pagine/personale-docente (Personale docente)</p>
Altre informazioni	



Formazione Personale tecnico amministrativo

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Pianificazione e gestione della formazione del personale tecnico-amministrativo Art. 1 – comma 1 – del D.lgs. 165/2001 Art. 7 – comma 4 – del D.lgs. 165/2001 Art. 54 e Art. 73 del CCNL di comparto 2006-2009 Art. 42 – comma 6, lettera g) del CCNL di comparto 2016-2018 Linee Guida della Formazione PTA (PDG n. 63 del 18.02.2021) Piano triennale della Formazione del personale tecnico amministrativo (aggiornamento annuale attraverso il Piano operativo annuale)
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Staff - Funzione Sviluppo Organizzativo e Formazione Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel. 050 883550/3187 E-mail: formazione.pta@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	Gestionale GeCo: http://dotnet.local/cs/ Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/node/120
Altre informazioni	



Autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni da parte di Docenti e Ricercatori

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Autorizzazione preventiva per lo svolgimento di funzioni didattiche, di ricerca e per l'assunzione di compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro da parte di Docenti e Ricercatori D.lgs. 165/2001, Art. 53; L. 240/2010, Art. 6 commi 9, 10 e 12; Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Professori e Ricercatori della Scuola Sant'Anna
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area Risorse Umane - U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane - U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca Tel. 050 883575 E-mail: infodocenti@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Rettrice – Sabina Nuti Tel. 050 883370 E-mail: rettrice@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo infodocenti@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Termine di conclusione del procedimento: 30 giorni dalla ricezione della richiesta Il Rettore può richiedere un'integrazione dell'istruttoria; in tal caso il termine per il rilascio rimane sospeso per 15 giorni, salvo diversa disposizione del Rettore
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Nota del Rettore
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	http://www.sssup.it/modulistica_personale
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane – Alessia Carlucci Tel. 050 883258 E-mail alessia.carlucci@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Area Risorse Umane - U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca Via S. Cecilia 3 56127 Pisa



Sant'Anna
Scuola Universitaria Superiore Pisa

Tel. 050 883575/3254

E-mail: infodocenti@santannapisa.it

Orario al pubblico:
orario concordato con l'utente



Autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni da parte del PTA

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Autorizzazione all'esercizio di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio del Personale Tecnico e Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno D.Lgs. 165/2001, Art. 53; Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi interni ed esterni retribuiti e per la disciplina delle incompatibilità del PTA ai sensi dell'Art. 53 del D.Lgs. 165/2001
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area Risorse Umane - U.O. Personale tecnico-amministrativo
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane - U.O. Personale tecnico-amministrativo Tel. 050 883577 E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo mario.zinnai@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Termine di conclusione del procedimento: 30 giorni dalla ricezione della richiesta Il termine viene sospeso nel caso in cui il Direttore Generale richieda, con nota scritta, ulteriori chiarimenti e precisazioni; la decorrenza dei termini riprende con la ricezione dei chiarimenti e delle precisazioni richiesti.
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Nota del Direttore Generale
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/node/194
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane – Alessia Carlucci Tel. 050 883258 E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	



Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

Area Risorse Umane
Via S. Cecilia 3
56127 Pisa
Tel. 050 883577
E-mail: mario.zinnai@santannapisa.it

Orario al pubblico:
orario concordato con l'utente



Pagamento emolumenti e compensi accessori al personale

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Pagamento delle retribuzioni e dei compensi accessori previsti dal CCNL comparto Università in vigore (per il personale TA ed i CEL) e dal DPR 232/2011 (per il personale docente ed i ricercatori Universitari) e dall'art.24, c.8 della L. 240/2010 (per il personale ricercatore TD)
Utenza	Tutto le categorie del personale strutturato (Docenti, ricercatori Universitari, Ricercatori TD, Personale TA, CEL)
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Risorse Umane Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel. 050883258/3255/3261 E-mail: stipendi@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	
Altre informazioni	



Procedure immigrazione – Accoglienza ricercatori

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Procedure di ingresso per i ricercatori stranieri in Italia Art. 27 ter del D. Lgs. n. 286/98, introdotto dal D.lgs. n. 17/2008
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Relazioni Esterne e Comunicazione - U.O. Relazioni Internazionali Piazza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel: 050 883705/3712 e-mail: iro@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/node/195
Altre informazioni	La procedura viene avviata a conclusione del processo di selezione con il provvedimento di nomina del vincitore e la sottoscrizione della convenzione di accoglienza da parte del ricercatore e del Rettore. Il Nulla Osta all'ingresso del ricercatore è emesso dalla Prefettura di Pisa e successivo Visto di ingresso per ricerca rilasciato dalla Rappresentanza diplomatica competente.



Ufficio Procedimenti Disciplinari

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD) nei confronti del personale tecnico-amministrativo della Scuola Superiore Sant'Anna ha il compito di avviare, istruire e concludere i procedimenti disciplinari che comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari. D.lgs. 165/2001 Art. 55 e 55bis, D.lgs. 75/2017, Provvedimento del Direttore Generale 21/2018
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Invio di segnalazioni al Direttore Generale direttoregenerale@santannapisa.it , Area Risorse Umane alessia.carlucci@santannapisa.it , Area Staff - U.O. Affari legali affarilegali@santannapisa.it
Link	https://www.santannapisa.it/it/ateneo/ufficio-procedimenti-disciplinari-upd
Altre informazioni	



Acquisizione di beni, servizi e lavori

La Scuola procede all'affidamento dei lavori e degli acquisti di beni e servizi, nel rispetto del principio di razionalizzazione della spesa pubblica mediante programmi annuali e assegnazione di budget, ai sensi e per gli effetti del Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 50/2016), delle relative disposizioni di attuazione e dell'ulteriore normativa vigente in materia.

Si fornisce di seguito l'elenco dei procedimenti amministrativi relativi all'acquisizione di beni, servizi e lavori:

1. Espletamento gare di lavori, forniture e servizi di valore pari o superiore a 40.000 euro;
2. Affidamento di lavori e acquisti di forniture e servizi di valore inferiore a 40.000 euro.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Espletamento gare di lavori, forniture e servizi di valore pari o superiore a 40.000 euro

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili.	<p>Gli acquisti di forniture e servizi di valore stimato uguale o superiore a 40.000 euro devono essere inserite nella programmazione biennale degli acquisti cui all'art.21, commi 1 e 6 del D.lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici). I lavori di valore stimato uguale o superiore a 100.000 euro devono essere inseriti nel programma triennale dei lavori cui all'art. 21, commi 1, 2, 3, 4, del D.lgs. 50/2016. Inoltre, Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale (art.21, comma 6 del D.lgs. 50/2016 e art.1 comma 505 della Legge 208/2015). Le procedure per la richiesta d'acquisto e per la determina a contrarre sono previste nelle Tabelle 16 (forniture e servizi) e 17 (lavori e servizi di ingegneria e architettura) del Manuale di Amministrazione della Scuola. Le procedure di gare avvengono, di norma, attraverso l'espletamento di procedure telematiche sulla piattaforma della Regione Toscana, denominata START.</p> <p>Riferimenti normativi: D.lgs. 50/2016</p>
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria.	<p>Area Acquisti - U.O. Gare d'appalto, unitamente alle strutture richiedenti l'acquisizione di forniture e servizi. Area Tecnico-gestionale, per gare lavori e servizi ingegneria e architettura.</p>
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale.	<p>Area Acquisti - U.O. Gare d'appalto (per gare forniture e servizi). Area Tecnico-gestionale (per gare lavori e servizi ingegneria e architettura). Tel. 050 88883195/3585/3194 e-mail: infogare@santannapisa.it Con riferimento alle procedure telematiche, ogni comunicazione avviene tramite il portale START</p>
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale.	<p>Direttrice Generale – Alessia Macchia. Tel. 050 883306 e-mail: direttoregenerale@santannapisa.it</p>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano.	<p>Portale START. Resta ferma la possibilità di contatto diretto attraverso i contatti istituzionali citati sopra.</p>
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante.	<p>Le procedure sono espletate in conformità al D.Lgs. 50/2016 e non vi sono termini univoci fissati per il loro espletamento rispetto alle singole fasi e alle procedure di gara specifiche.</p>
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione).	<p>Provvedimento espresso</p>
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli.	<p>Richiesta di parere di precontenzioso all'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC) (art. 211 D.Lgs. 50/2016) Istanza di annullamento all'Amministrazione del Provvedimento del Direttore Generale. Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi del Codice del processo amministrativo (D.Lgs. 204/2010).</p>



<p>Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni.</p>	<p>Sito della Scuola: https://www.santannapisa.it/it/cerca-gare/expiring. Home page di START: https://start.toscana.it/. L'eventuale modulistica necessaria per partecipare alle gare, se del caso specificamente adeguata, è resa disponibile contestualmente all'avvio di ciascuna procedura di gara.</p>
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p>	<p>Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel. 050 883306 e-mail: direttoregenerale@santannapisa.it</p>
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	<p>Per l'accesso documentale in fase di espletamento delle procedure di gara, art. 53 del D.lgs. 50/2016 e artt. 22- 25 della Legge n. 241/90.</p> <p>Per l'accesso civico art. 5 e 5-bis del D.lgs. n.33/2013. Rivolgersi a: Area Acquisti - U.O. Gare d'appalto Palazzo Toscanelli Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel. 050 88883195/3585/3194 e-mail: infogare@santannapisa.it</p> <p>Orario al pubblico: orario concordato con l'utente</p>



Affidamento di lavori e acquisti di forniture e servizi di valore inferiore a 40.000 euro

<p>Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili.</p>	<p>Gli acquisti di forniture e servizi di valore inferiore a 40.000 euro possono avvenire mediante affidamento diretto, così come stabilito dall'art. 36, comma 2 lett.a), del D.lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici). Le procedure per la richiesta d'acquisto e per la determina a contrarre seguono quanto previsto nella Tabella 16 del Manuale di amministrazione della Scuola. La richiesta d'acquisto è avanzata dal Responsabile del Fondo/Progetto o dal responsabile del CdR o dal Responsabile della U.O. di riferimento, a seconda dei casi.</p> <p>L'Area Acquisti – U.O. Provveditorato gestisce le procedure per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di importo inferiore a Euro 40.000 per tutte le strutture della Scuola eccetto – per quanto attiene a beni e servizi – gli Istituti, la U.O. Biblioteca e la U.O. Alta Formazione.</p> <p>Gli affidamenti possono essere svolti attraverso l'espletamento di procedure telematiche sulle piattaforme di e-procurement sia nazionale (acquisti in rete MEPA), sia della Regione Toscana (piattaforma START). Per gli acquisti di importo inferiore a 5.000€ è data facoltà di derogare all'e-procurement. Medesima facoltà di deroga è prevista per gli acquisti funzionalmente destinati alla ricerca, al trasferimento tecnologico e alla terza missione e per l'acquisto di beni e servizi informatici e di connettività per le attività didattiche.</p> <p>Gli affidamenti di lavori di valore inferiore a € 40.000 competono all'Area Tecnica mentre le procedure ad essi relative sono svolte dalla U.O. Provveditorato.</p> <p>Riferimenti normativi: D.lgs. 50/2016, Linee Guida n. 4 ANAC, Manuale di Amministrazione della Scuola Superiore sant'Anna.</p>
<p>Unità organizzative responsabili dell'istruttoria.</p>	<p>L'Area Acquisti – U.O. Provveditorato gestisce le procedure per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di importo inferiore a Euro 40.000 per tutte le strutture della Scuola eccetto – per quanto attiene a beni e servizi – gli Istituti, l'Area della Formazione - U.O. Biblioteca e l'Area della Formazione - U.O. Alta Formazione.</p>
<p>Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale.</p>	<p>Per acquisto di forniture e servizi e lavori: Area Acquisti - U.O. Provveditorato: Tel. 050 883196//3197/3538/3351/3553 e-mail: daniela.borlizzi@santannapisa.it federica.carelli@santannapisa.it lisa.nardi@santannapisa.it</p> <p>Per acquisto di forniture e servizi: Amministrazione Istituto di Biorobotica Tel. 050 883129 e-mail: acquisti_bior@santannapisa.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis Istituto di Management Tel. 050 883982/3178 e-mail: selene.tricarico@santannapisa.it giada.ali@santannapisa.it</p>



	<p>Istituto di Economia Tel. 050 883729/3342 e-mail: gianmarco.mannocci@santannapisa.it anita.pampiana@santannapisa.it</p> <p>Istituto Dirpolis Tel. 050 883915/3907 e-mail: ordini_dir@santannapisa.it matteo.bartolini@santannapisa.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti Tecip e Scienze della Vita Scienze della Vita Istituto Scienze della Vita Tel. 050 883906 e-mail: ordini_isv@santannapisa.it simone.sodi@santannapisa.it</p> <p>TeCIP: Tel. 050 882054/2519 e-mail: monica.gozzoli@santannapisa.it emanuele.giorgi@santannapisa.it giada.nanni@santannapisa.it</p> <p>Area della Formazione – U.O. Biblioteca Tel. 050 883223 e-mail: biblioteca@santannapisa.it</p> <p>Area della Formazione – U.O. Alta Formazione: Tel. 050 882645 e-mail: altaformazione@santannapisa.it</p> <p>Con riferimento alle procedure telematiche, ogni comunicazione avviene tramite i portali START e MEPA.</p>
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale.	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano.	In caso di procedure telematiche: Portale START. Portale Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni. In tutti gli altri casi contattando direttamente gli uffici responsabili attraverso i contatti citati sopra.
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Le procedure sono espletate in conformità al D.lgs. 50/2016 e non vi sono termini univoci fissati per il loro espletamento.
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Sottoscrizione e invio dell'Ordine/Lettera di Affidamento o altro titolo contrattuale
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli.	Richiesta di parere di precontenzioso all'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC) (art. 211 D.lgs. 50/2016). Istanza di annullamento all'Amministrazione dell'avvenuto affidamento. Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi del Codice del processo amministrativo (D.lgs. 204/2010).
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Portale START: https://start.toscana.it/ Portale mercato elettronico delle pubblicheamministrazioni: https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/vetrina_iniziative.html?filter=ME L'eventuale modulistica necessaria per partecipare alle procedure di affidamento, se del caso specificamente adeguata, è resa disponibile contestualmente all'avvio di ciascuna procedura.



<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it</p> <p>Per le procedure il cui l'Ufficio responsabile è l'U.O. Provveditorato: Mario Toscano tel. 050 883195 E-mail: Mario.toscano@santannapisa.it</p> <p>Per le procedure in cui gli uffici responsabili sono Area della Formazione – U.O. Biblioteca e Area della Formazione – U.O. Alta Formazione: Area della Formazione – Giovanna Bottai</p>
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>	<p>Per l'accesso documentale in fase di espletamento delle procedure di gara, art. 53 del D.lgs. 50/2016 e artt. 22- 25 della Legge n. 241/90. Per l'accesso civico art. 5 e 5-bis del D.lgs. n.33/2013.</p> <p>Per le procedure di affidamento il cui Ufficio responsabile del procedimento è l'Area Acquisti - U.O. Provveditorato Palazzo Toscanelli Via S. Cecilia 3 56127 Pisa; Tel. 050 883196/3589/3351/3553 e-mail: lisa.nardi@santannapisa.it federica.carelli@santannapisa.it daniela.borlizzi@santannapisa.it</p> <p>Per le procedure di affidamento il cui Ufficio responsabile del procedimento è l'Amministrazione Istituto di Biorobotica: Viale Rinaldo Piaggio 34 56025 Pontedera (PI) Tel. 050 883129 e-mail: roselse.dalessandro@santannapisa.it</p> <p>Per le procedure di affidamento il cui Ufficio responsabile del procedimento è l'Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis Management Piazza Martiri della Libertà 24, 56127 Pisa Tel. 050 883982/3178 e-mail: selene.tricarico@santannapisa.it giada.ali@santannapisa.it Economia Piazza Martiri della Libertà 33, 56127 Pisa Tel. 050 883729/3342 e-mail gianmarco.mannocci@santannapisa.it anita.pampana@santannapisa.it DirPolis Tel. 050 883915/3907 e-mail: ordini_dir@santannapisa.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti Tecip e Scienze della Vita Scienze della Vita TeCIP via G. Moruzzi, 1 - Località San Cataldo, Area CNR, 56124 Pisa, Italy</p>



Tel. 050 882054/2519
e-mail: monica.gozzoli@santannapisa.it
emanuele.giorgi@santannapisa.it
Scienze della Vita:
Tel. 050 883906
e-mail: ordini_isv@santannapisa.it

Per le procedure di affidamento il cui Ufficio responsabile del procedimento l'Area della Formazione – U.O. Biblioteca
Piazza martiri della Libertà 33
56127 Pisa
Tel. 050 883223
E-mail: biblioteca@santannapisa.it

Per le procedure di affidamento il cui Ufficio responsabile del procedimento è l'Area della Formazione – U.O. Alta Formazione:
Via Cardinale Maffi, 27
56127 Pisa
Tel. 050 882645
e-mail: altaformazione@santannapisa.it

Orario al pubblico:
orario concordato con l'utente



Servizi contabili

Nell'ambito dei servizi contabili, i principali servizi offerti sono relativi all'attività di consulenza su aspetti contabili e fiscali, rivolta ad un'utenza interna, al pagamento di compensi e rimborsi al personale della Scuola e al pagamento delle fatture passive, i cui tempi di pagamento sono monitorati per legge.

Si fornisce di seguito l'elenco dei principali servizi contabili:

- 36. Consulenza contabile;
- 37. Consulenza fiscale;
- 38. Pagamento fatture passive;
- 39. Pagamento compensi e rimborsi con e senza ritenuta d'acconto.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Consulenza contabile

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Consulenza alle strutture in ambito contabile relativa alle attività di rilevazione dei fatti di gestione in contabilità economico patrimoniale e analitica
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Contabilità e Bilancio - U.O. Contabilità Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel. 050 883532 E-mail: carla.dambrosio@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	
Altre informazioni	



Consulenza fiscale

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Consulenza su tutte le tematiche fiscali di interesse per le Università con particolare riferimento agli adempimenti in ambito commerciale, alla gestione IVA da scissione dei pagamenti e al <i>reverse charge</i> sugli acquisti dall'estero.
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Contabilità e Bilancio - U.O. Bilanci e fiscalità Via S. Cecilia 3 56127 Pisa Tel. 050 883520/3570 E-mail: fiscale@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	
Altre informazioni	



Pagamento fatture passive

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Pagamento delle fatture ricevute dai fornitori Decreto Legislativo n. 163/2006 Decreto del Presidente della Repubblica n. 207/2010 DMEF n.55 del 3 aprile 2013 https://www.fatturapa.gov.it
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area Acquisti - U.O. Provveditorato Istituti Area della Formazione - U.O. Biblioteca Area della Formazione - U.O. Alta Formazione
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area Acquisti - U.O. Provveditorato Via S. Cecilia, 3 56127 Pisa Tel. 050 883589/ 3351/ 3553 e-mail: daniela.borlizzi@santannapisa.it federica.carelli@santannapisa.it lisa.nardi@santannapisa.it Amministrazione Istituto di Biorobotica Tel. 050 883003 e-mail: istitutobiorobotica@santannapisa.it Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis Management Tel. 050 883995 e-mail: idm@santannapisa.it ; istituto-management@sssup.legalmail.it Economia Tel. 050 883995 e-mail: institute.economics@santannapisa.it Dirpolis Tel. 050 883995 e-mail: dirpolis@santannapisa.it Area Amministrazione Istituti Tecip, Scienze della Vita e Intelligenza Meccanica Scienze della Vita Tel. 050 882105/3910/3906 e-mail: istituto-scienzedellavita@sssup.legalmail.it TeCIP Tel. 050 882105 e-mail: istituto-tecip@sssup.legalmail.it tecip@santannapisa.it Area della Formazione - U.O. Biblioteca Sede Centrale Piazza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel. 050 883223 e-mail: biblioteca@santannapisa.it Area della Formazione - U.O. Alta Formazione Via Cardinal Maffi, 27 56126 Pisa Tel. 050 882645 e-mail: altaformazione@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Il medesimo ufficio responsabile dell'istruttoria



Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano

Area Acquisti - U.O. Provveditorato
Via S. Cecilia, 3
56127 Pisa
Tel. 050 883589/3351/3553
e-mail: lisa.nardi@santannapisa.it;
federica.carelli@santannapisa.it;
daniela.borlizzi@santannapisa.it

Amministrazione Istituto di Biorobotica
Tel. 050 883003
e-mail: istitutobiorobotica@santannapisa.it

Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis
Management
tel. 050 883995
e-mail: idm@santannapisa.it; istituto-management@sssup.legalmail.it
Economia
tel. 050 883995
e-mail: institute.economics@santannapisa.it
Dirpolis
tel. 050 883995
e-mail: dirpolis@santannapisa.it

Area Amministrazione Istituti Tecip, Scienze della Vita e Intelligenza Meccanica
Scienze della Vita
Scienze della Vita
Tel. 050 882105/3910/3906
e-mail: istituto-scienzedellavita@sssup.legalmail.it
TeCIP
Tel. 050 882105
e-mail: istituto-tecip@sssup.legalmail.it
tecip@santannapisa.it

Area della Formazione – U.O. Biblioteca
Sede Centrale
Piazza Martiri della Libertà, 33
56127 Pisa
Tel. 050 883223
e-mail: biblioteca@santannapisa.it

Area della Formazione - U.O. Alta Formazione
Via Cardinal Maffi, 27
56126 Pisa
Tel. 050 882645
e-mail: altaformazione@santannapisa.it



<p>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p>	<p>Dalla data di protocollo decorre il termine di decorrenza degli interessi moratori e quindi si determina la data di scadenza della fattura/ricieste equivalenti (D.L. n.231/2002, modif. da D.L. n.192/2012):</p> <ul style="list-style-type: none">• ordinariamente: entro 30 giorni I 30 giorni decorrono:<ul style="list-style-type: none">○ Caso 1 (più frequente) - dalla data di ricevimento della fattura o richiesta equivalente di pagamento (data protocollo in entrata);○ Caso 2 – dalla data di ricevimento della merce o dalla prestazione dei servizi, se la data di ricevimento della fattura è antecedente;○ Caso 3 – dalla data del collaudo o verifica di conformità, ove previsti dalla legge o dal contratto, se la data di ricevimento della fattura è antecedente; resta fermo che la data del collaudo o verifica di conformità non può mai oltrepassare 30 gg dalla data di consegna della merce o prestazione del servizio.• in deroga: non oltre 60 giorni in caso di accordo scritto tra le parti in tutti quei casi in cui vi sia una oggettiva giustificazione:<ul style="list-style-type: none">○ in base alla natura o all'oggetto del contratto○ ovvero in relazione a particolari circostanze esistenti al momento della conclusione dell'accordo.
<p>Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)</p>	<p>Trasmissione all'Ente cassiere dell'ordinativo di pagamento</p>
<p>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p>	
<p>Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>https://www.santannapisa.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/pagamenti-dellamministrazione-0 Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/node/191</p>
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Per U.O. Provveditorato: Area Acquisti – Mario Toscano Tel. 050 883195 E-mail: mario.toscano@santannapisa.it</p> <p>Per gli Istituti: Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it</p> <p>Per l'Area della Formazione - U.O. Biblioteca e U.O. Alta Formazione: Area della Formazione - Giovanna Bottai Tel. 050 882105 E-mail: giovanna.bottai@santannapisa.it</p>



<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il</p>	
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>	<p>Area Acquisti - U.O. Provveditorato Via S. Cecilia, 3 56127 Pisa Tel. 050 883589/3351/3553 e-mail: lisa.nardi@santannapisa.it; federica.carelli@santannapisa.it; daniela.borlizzi@santannapisa.it</p> <p>Amministrazione Istituto di Biorobotica Tel. 050 883003 e-mail: istitutobiorobotica@santannapisa.it ; istitutobiorobotica@santannapisa.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis Management Tel. 050 883995 e-mail: idm@santannapisa.it; istituto-management@sssup.legalmail.it Economia Tel. 050 883995 e-mail: institute.economics@santannapisa.it Dirpolis Tel. 050 883995 e-mail: dirpolis@santannapisa.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti Tecip Scienze della Vita e Intelligenza Meccanica Scienze della Vita Tel. 050 882105/3910/3906 e-mail: istituto-scienzedellavita@sssup.legalmail.it TeCIP Tel. 050 882105 e-mail: istituto-tecip@sssup.legalmail.it tecip@santannapisa.it</p> <p>Area della Formazione - U.O. Biblioteca Sede Centrale Piazza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel. 050 883223 e-mail: biblioteca@santannapisa.it</p> <p>Area della Formazione - U.O. Alta Formazione Via Cardinal Maffi, 27 56126 Pisa Tel. 050 882645 e-mail: altaformazione@santannapisa.it</p> <p>Orario al pubblico: orario concordato con l'utente</p>



Pagamento compensi e rimborsi con e senza ritenuta d'acconto

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>Caso 1: Pagamento compensi e rimborsi spese con ritenuta d'acconto al personale esterno titolare di incarico di lavoro autonomo per attività di docenza, supporto alla ricerca, nomina quale membro di commissione di concorso (se trattasi di incarico retribuito), partecipazione ad Organi della Scuola.</p> <p>Caso 2: Pagamento mero rimborso spese non soggetto a tassazione con lettera d'incarico a titolo gratuito al personale esterno titolare di incarico di lavoro autonomo per attività di docenza, supporto alla ricerca, nomina quale membro di commissione di concorso.</p> <p>Artt. 28 (Spese di ospitalità) – 29 (Compensi a favore di personale esterno) – 30 (Commissioni giudicatrici) del Manuale di Amministrazione</p>
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	<p>Caso 1: Area Risorse Umane Caso 2: Amministrazione Istituti</p>
Nome dell'ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>Caso 1: Area Risorse Umane Tel. 050 883258/259 E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it; annamaria.gheri@santannapisa.it</p> <p>Caso 2: Amministrazione Istituto di Biorobotica Tel. 050 883053 e-mail: istitutobiorobotica@santannapisa.it; istituto-biorobotica@sssup.legalmail.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis Management Tel. 050 883995 e-mail: idm@santannapisa.it istituto-management@sssup.legalmail.it</p> <p>Economia Tel. 050 883995 e-mail: institute.economics@santannapisa.it istituto-economia@sssup.legalmail.it</p> <p>Dirpolis tel. 050 883995 e-mail: dirpolis@santannapisa.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti Tecip, Scienze della Vita e Intelligenza Meccanica Scienze della Vita Tel. 050 882105 e-mail: istituto-scienzedellavita@sssup.legalmail.it</p> <p>TeCIP Tel. 050 882105 e-mail: istituto-tecip@sssup.legalmail.it tecip@santannapisa.it</p>
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Il medesimo ufficio responsabile dell'istruttoria
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	<p>Caso 1: Tramite richiesta a: Tel. 050 883258/259 E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it; annamaria.gheri@santannapisa.it</p>



	<p>Caso 2: Tramite richiesta a: Amministrazione Istituto di Biorobotica Tel. 050 883053 e-mail: istitutobiorobotica@santannapisa.it; istituto-biorobotica@sssup.legalmail.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis Management Tel. 050 883995 e-mail: ids@santannapisa.it; istituto-management@sssup.legalmail.it</p> <p>Economia Tel. 050 883995 e-mail: institute.economics@santannapisa.it istituto-economia@sssup.legalmail.it</p> <p>Dirpolis Tel. 050 883995 e-mail: dirpolis@santannapisa.it</p> <p>Area Amministrazione Istituti Tecip, Scienze della Vita e Intelligenza Meccanica Scienze della Vita Tel. 050 882105 e-mail: istituto-scienzedellavita@sssup.legalmail.it</p> <p>TeCIP Tel. 050 882105 e-mail: istituto-tecip@sssup.legalmail.it tecip@santannapisa.it</p>
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Trasmissione in banca dell'ordinativo di pagamento
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale Alessia Macchia Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	



Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

Caso 1:

Area Risorse Umane - U.O. Personale

Palazzo Toscanelli

Via S. Cecilia 3

56127 Pisa

Tel. 050 883258/3259

E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it;

annamaria.gheri@santannapisa.it

Caso 2:

Amministrazione Istituto di Biorobotica

Viale Rinaldo Piaggio 34

56025 Pontedera (PI) PI

tel. 050 883053

e-mail: istitutobiorobotica@santannapisa.it; istituto-biorobotica@sssup.legalmail.it

Area Amministrazione Istituti di Management (IdM),

Economia (IE) e Dirpolis

Management

Piazza Martiri della Libertà 24,

56127 Pisa

Tel. 050 883994/3970/3178

e-mail: idm@santannapisa.it

istituto-management@sssup.legalmail.it

Economia

Piazza Martiri della Libertà 33,

56127 Pisa

Tel. 050 883729/3342

e-mail institute.economics@santannapisa.it

istituto-economia@sssup.legalmail.it

Dirpolis

Via Vernagalli 22R, 26R

56127 Pisa

tel. 050 883995

e-mail: dirpolis@santannapisa.it

Area Amministrazione Istituti Tecip, Scienze della Vita e

Intelligenza Meccanica

Scienze della Vita

Via Santa Cecilia, n. 3

56127 Pisa

tel. 050 882105

e-mail: istituto-scienzedellavita@sssup.legalmail.it

TeCIP

Via G. Moruzzi n. 1 - Località San Cataldo

56127 Pisa

tel. 050 882105

e-mail: istituto-tecip@sssup.legalmail.it;

tecip@santannapisa.it

Orario al pubblico:

orario concordato con l'utente



Trasparenza e gestione documentale

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, la Scuola riconosce il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dalla legge (legge n. 241/1990 e d.lgs. n.33/2013 riformato dal d.lgs. n.97/2016).

Si fornisce di seguito l'elenco dei principali servizi e procedimenti amministrativi relativi alla gestione documentale:

- 40. Protocollo in entrata e uscita;
- 41. Accesso civico;
- 42. Accesso civico generalizzato;
- 43. Accesso documentale.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Protocollo entrata/uscita

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Protocollazione e archiviazione dei documenti attraverso il software Titulus Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Affari Generali Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa PI Tel: 050 883249 e-mail: protocollo@santannapisa.it ; protocollo@sssup.legalmailpa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	https://www.santannapisa.it/it/ateneo/servizi-online
Altre informazioni	L'autorizzazione ad operare su TITULUS è consentita anche ai Responsabili di Aree/Istituti/Servizi della Scuola



Accesso civico

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Richiesta di pubblicazione di specifici documenti, informazioni o dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale qualora l'Amministrazione non avesse provveduto. La richiesta può essere presentata da chiunque: non è necessaria l'indicazione della motivazione o il possesso di una specifica legittimazione per l'accesso. D.Lgs. 33/2013, Art. 5, comma 1 così sostituito dall'art. 6, comma 1, D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area Affari Generali
Nome dell'ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Relazioni con il Pubblico Tel. 050 883370 E-mail: urp@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Il medesimo ufficio responsabile dell'istruttoria
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo: urp@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dal ricevimento dell'istanza.
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Comunicazione diretta al richiedente
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	http://www.santannapisa.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/accesso-civico
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Alessia Macchia – Direttrice Generale e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Ufficio Relazioni con il Pubblico - Piazza Martiri della Libertà 33 - 56127 Pisa E-mail: urp@santannapisa.it Attività di consulenza per utenza interna svolta dalla U.O. Affari Legali Orario al pubblico: orario concordato con l'utente



Accesso civico generalizzato (FOIA)

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Accesso ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (definiti dall'art. 5 bis del D.lgs. 33/2013 così sostituito dall'art. 6, comma 1, D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97). La richiesta può essere presentata da chiunque: non è necessaria l'indicazione della motivazione o il possesso di una specifica legittimazione per l'accesso. D.lgs. 33/2013, Art. 5, comma 2 così sostituito dall'art. 6, comma 1, D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97.
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area Affari Generali
Nome dell'ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Relazioni con il Pubblico Tel. 050 883370 E-mail: urp@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Il medesimo ufficio responsabile dell'istruttoria
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta, mediante apposita modulistica, all'indirizzo: urp@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il termine è sospeso nel caso in cui vengano individuati eventuali soggetti controinteressati che possono presentare motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della relativa comunicazione.
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Provvedimenti espresso con comunicazione diretta al richiedente e ad eventuali controinteressati
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	http://www.santannapisa.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/accesso-civico Modulo richiesta accesso civico generalizzato
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Alessia Macchia - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Ufficio Relazioni con il Pubblico - Piazza Martiri della Libertà 33 - 56127 Pisa - E-mail: urp@santannapisa.it Attività di consulenza per utenza interna svolta dalla U.O. Affari Legali Orario al pubblico: orario concordato con l'utente



Accesso documentale	
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Accesso ai documenti dell'Amministrazione per i quali si dimostri un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso L. 241/1990, Capo V - Accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.; D.P.R. 184/2006
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	U.O. che ha curato gli adempimenti oggetto della richiesta
Nome dell'ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio responsabile del Procedimento Amministrativo interessato dalla richiesta
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Il medesimo ufficio responsabile dell'istruttoria
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta: all'ufficio dell'amministrazione competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente all'Ufficio relazioni con il pubblico, anche tramite richiesta all'indirizzo urp@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dalla richiesta
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Accesso informale: art. 5, D.P.R. 184/2006 Accesso formale: art. 6, D.P.R. 184/2006 Si intende rifiutata la richiesta a cui l'Amministrazione non abbia dato risposta entro 30 giorni (art. 25, quarto comma, L. 241/1990)
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	https://www.santannapisa.it/it/ateneo/urp Modulo accesso agli atti
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Ufficio Relazioni con il Pubblico - Piazza Martiri della Libertà 33 - 56127 Pisa - E-mail: urp@santannapisa.it Attività di consulenza per utenza interna svolta dalla U.O. Affari Legali Orario al pubblico: orario concordato con l'utente



Servizi informatici

I servizi ICT della Scuola si occupano della programmazione, progettazione, implementazione e gestione di tutte le componenti architetture del sistema informativo.

Dal punto di vista semplificativo, gli ambiti di gestione possono essere così suddivisi:

- Gestione Infrastrutture, in particolare:
 - Servizi integrati TLC;
 - Gestione protocolli di continuità operativa;
 - Networking;
 - Servizi di Comunità (piattaforme MAIL, Web, Sync&Sharing etc.);
 - Desktop Management;
 - Sicurezza;
 - Servizi IT verticali (DNS, DHCP, Identity Provisioning, Directory etc.).
- Gestione applicazioni, in particolare:
 - Sistemi gestionali e Piattaforme applicative;
 - Applicazioni di *workflow automation*;
 - Gestione sistemi supporto decisionale e Data Warehouse;
 - Gestione sistemi documentali;
 - Gestione Dati e Integrazioni.

Di seguito la scheda descrittiva del servizio.



Servizio HelpDesk

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Servizio di front-end all'utenza per la gestione di problematiche in ambito applicativo ed infrastrutturale a cura dei servizi ICT della Scuola
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Servizi ICT P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa PI Tel. Helpdesk 050883700 e-mail: helpdesk@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	Link al servizio di portale ticket di assistenza: https://helpdesk.santannapisa.it
Altre informazioni	Il servizio è organizzato attraverso un service management che schedula e smista le richieste di assistenza tramite l'utilizzo di un sistema di ticket tracking. A seconda della tipologia di intervento e della priorità assegnata dal service manager, le richieste vengono veicolate alle figure tecniche specialistiche (interne od in outsourcing) che rispondono; l'utilizzo da parte di tutta la catena di specialisti dello strumento di ticket tracking permette di tracciare trasparentemente l'operato dell'assistenza, di fornire informazioni e di interagire con l'utente finale, di adottare un controllo sistematico del rispetto dei Services Level Agreement dichiarati per ogni tipologia di servizio e di contratto di fornitura.
Tempi standard di erogazione	Richiesta di intervento: <ul style="list-style-type: none">- Tempi di presa in carico:<ul style="list-style-type: none">o Immediata nel caso di utilizzo delle procedure standard (richiesta web).o Entro 4h lavorative negli altri casi (telefono, mail, diretta).o N.B.: il servizio è misurato solo per le richieste pervenute al canale helpdesk@sssup.it o al numero unico di chiamata 050883700- Tempi di risoluzione<ul style="list-style-type: none">o Criticità ALTA (molte persone non possono lavorare): entro le 8h lavorative o secondo SLA di fornitura in caso di esternalizzazioneo Criticità MEDIA (una persona non può lavorare): entro 3 gg lavorativi o secondo SLA di fornitura in caso di esternalizzazioneo Criticità BASSA (non bloccante): risoluzione entro 7 gg lavorativi o secondo SLA di fornitura in caso di esternalizzazione Altre richieste (gestione account, cambi di configurazione, spostamento postazioni etc.): <ul style="list-style-type: none">- Tempi di presa in carico:<ul style="list-style-type: none">o Immediata nel caso di utilizzo delle procedure standard (richiesta web).o Entro 4h lavorative negli altri casi (telefono, mail, diretta).o N.B.: il servizio è misurato solo per le richieste pervenute al canale helpdesk@sssup.it o al numero unico di chiamata 050883700



	<ul style="list-style-type: none">- Tempi di risoluzione: dipendente dalla complessità, mediamente entro 3 gg lavorativi Supporto all'istruttoria di acquisto- Supporto alla richiesta di preventivi: smistamento della richiesta entro 2 gg lavorativi- Richiesta di acquisto su budget autorizzato: in funzione della disponibilità del magazzino interno, segue le tempistiche delle "Altre richieste"; pratica di richiesta di acquisto entro 3gg lavorativi se nella disponibilità di convenzioni o contratti quadro da parte di stazioni eroganti (Consip, Regione Toscana etc.); altrimenti pratica di Richiesta di Offerta su Mercato Elettronico della PA (MEPA) entro 5 gg lavorativi
--	---



Misurazione del livello di disponibilità dei servizi erogati

La seguente tabella illustra, per ogni servizio (inteso come raggruppamento di insieme di micro-servizi e funzionalità concorrenti alla definizione del servizio globale), il valore percentile di disponibilità obiettivo del servizio durante l'anno solare di riferimento.

Ufficio	Servizio erogato	Destinatari	Percentuale annuale di disponibilità del servizio (risposta positiva ad interrogazione entro finestra temporale max 5 sec)
Servizi ICT - Gestione Infrastruttura	NETWORK CORE: obiettivo disponibilità annuale dei Router, firewall e switch che assicurano il collegamento fra sedi e geografico della rete della Scuola	1-8	99,5%, pari a circa 44 ore /anno di fermo rispetto ad un servizio H24
Servizi ICT - Gestione Sistema Informativo	PORTALE WEB: obiettivo disponibilità annuale del portale istituzionale (www.sssup.it)	1-8	99%, pari a circa 88 ore / anno di fermo rispetto ad un servizio H24
Servizi ICT - Gestione Infrastruttura	SERVIZI INTRANET: obiettivo disponibilità di servizi di base per il funzionamento del sistema informativo (autenticazione, DNS, DataBase gestionali etc.)	1-8	99,5%, pari a circa 44 ore /anno di fermo rispetto ad un servizio H24
Servizi ICT - Gestione Infrastruttura	POSTA ELETTRONICA: obiettivo disponibilità servizi di posta e filtri anti-virus e anti-spam per il dominio @sssup.it	1-8	99,5%, pari a circa 44 ore /anno di fermo rispetto ad un servizio H24
Servizi ICT - Gestione Sistema Informativo	GESTIONE DOCUMENTALE: oggetto di disponibilità servizi di gestione documentale, protocollo e fascicolazione	1-8	99,5%, pari a circa 44 ore /anno di fermo rispetto ad un servizio 5/7
Servizi ICT - Gestione Sistema Informativo	RISORSE UMANE: obiettivo di disponibilità servizi di gestione carriere e stipendi (Cineca CSA e U-GOV HR)	1-8	99,5%, pari a circa 44 ore /anno di fermo rispetto ad un servizio 5/7
Servizi ICT - Gestione Sistema Informativo	CONTABILITA': obiettivo di disponibilità per la piattaforma U-GOV Contabilità	1-8	99,5%, pari a circa 44 ore /anno di fermo rispetto ad un servizio 5/7
Servizi ICT - Gestione Sistema Informativo	SEGRETERIE STUDENTI: obiettivo disponibilità per la piattaforma SIS gestionale segreterie allievi	1-8	99,5%, pari a circa 44 ore /anno di fermo rispetto ad un servizio 5/7
Servizi ICT - Gestione Sistema Informativo	GESTIONE RICERCA: obiettivo disponibilità per la piattaforma gestionale U-GOV Ricerche e U-GOV PJ	1-8	99%, pari a circa 88 ore / anno di fermo rispetto ad un servizio H24
Servizi ICT - Gestione Sistema Informativo	DATA WAREHOUSE: obiettivo disponibilità per la piattaforma di Data Warehouse	1-8	99%, pari a circa 88 ore / anno di fermo rispetto ad un servizio H24



Servizi legali

I servizi legali rappresentano una struttura strategico-operativa all'interno della Scuola Superiore Sant'Anna in Staff al Direttore Generale e al Rettore, per la gestione di attività a carattere legale con ambiti di competenza vari ed eterogenei che attraversano ed interessano diversi segmenti della vita istituzionale della Scuola. Gli ambiti in cui la U.O. Affari legali è chiamata ad operare spaziano dalla contrattualistica al supporto nella consulenza giuridica offerta agli Istituti e all'Amministrazione centrale, fino alla gestione degli aspetti di pre-contenzioso e contenzioso in senso stretto. L'attività è completata dalla gestione delle partecipazioni della Scuola in Enti esterni e dall'attività di Ufficiale Rogante.

Si fornisce di seguito un elenco dei principali servizi legali:

- 44. Consulenza giuridica;
- 45. Contenzioso e pre-contenzioso;
- 46. Contrattualistica.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Consulenza giuridica

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Servizio di consulenza giuridica agli Istituti e alle Uffici delle Amministrazione Centrale nella revisione delle Fonti interne, coordinamento delle modifiche ed interpretazione dello Statuto, degli atti normativi e regolamenti interni; Emanazione e pubblicazione. Art. 33 Cost. L.168/1989, Art. 6; l. 341/1990 Art. 11, comma 1; l. 240/2010; Statuto Scuola Superiore Sant'Anna, Art. 15. Consulenza giuridica agli Istituti e agli Uffici delle Amministrazione Centrale richiedenti in materia di accesso ai documenti, accesso civico, problematiche connesse alle attività di competenza.
Utenza	Interna ed Esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Staff - U.O. Affari Legali Piazza Martiri della Libertà 33 56127 Pisa Tel. 050 883346/3348/3358 E-mail: affarilegali@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link di accesso al servizio online	http://www.santannapisa.it/it/ateneo/la-legge-istitutiva-e-lo-statuto (con riferimento alla selezione che interessa)
Altre informazioni	



Contenzioso e pre-contenzioso

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	<p>Gestione del contenzioso in ambito civilistico, amministrativo e penale e pre-contenzioso, ivi compresa l'attività di relazione istruttoria all'Avvocatura dello Stato;</p> <p>Gestione del contenzioso di natura tributaria mediante costituzione diretta e difesa in giudizio davanti alla Commissione Tributaria;</p> <p>Gestione della procedura esecutiva di opposizione a decreto ingiuntivo (in collaborazione con l'Avvocatura dello Stato), redazione di dichiarazione di terzo a fronte di atti di pignoramento presso terzi, interventi nelle procedure fallimentari;</p>
Utenza	Interna ed esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	<p>Area Staff - U.O. Affari Legali Piazza Martiri della Libertà 33 56127 Pisa Tel. 050 883346/3348/3358 E-mail: affarilegali@santannapisa.it</p> <p>Orario al pubblico: orario concordato con l'utente</p>
Link	
Altre informazioni	



Contrattualistica, atti pubblici e atti a firma del Rettore

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Servizio di Ufficiale rogante nelle procedure di gara D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. Cura e redazione dei contratti sottoscritti in forma pubblica amministrativa, redazione procure e Associazioni temporanee di scopo; Cura e redazione di protocolli, Accordi-quadro e convenzioni a firma del Rettore Cura e redazione di atti pubblici relativi a lasciti e donazioni non di modico valore
Utenza	Interna ed Esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Staff - U.O. Affari Legali Piazza Martiri della Libertà 33 56127 Pisa Tel. 050 883346/3348/3358 E-mail: affarilegali@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/it/pagine/legale https://intranet.santannapisa.it/node/188
Altre informazioni	



Servizi bibliotecari

La Biblioteca ha la missione di supportare le esigenze informative della comunità accademica della Scuola Superiore Sant'Anna nelle attività di didattica e di ricerca, di amministrazione e di valutazione. L'adempimento di queste funzioni è perseguito attraverso l'organizzazione in Servizi bibliotecari, che sono istituzionalmente preposti a garantire la conservazione, lo sviluppo, la valorizzazione e la gestione del patrimonio bibliografico e documentario, nonché a promuovere l'adozione di sistemi tecnologicamente avanzati per il miglioramento della qualità dei servizi e l'utilizzo ottimale delle risorse informative e dei servizi connessi.

Si fornisce di seguito un elenco dei principali servizi bibliotecari:

47. Accesso, prestito e consultazione in sede
48. Servizi interbibliotecari
49. Accesso online alle risorse bibliografiche
50. Assistenza alla ricerca e consulenza bibliografica
51. Acquisizione e catalogazione del materiale bibliografico
52. Sito Web della Biblioteca
53. Controllo bibliografico tesi online e pubblicazione su DTA
54. Stampe e riproduzioni
55. Accesso a internet
56. Consultazione documenti archivio storico.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Accesso, prestito e consultazione in sede

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Servizi attraverso i quali gli utenti possono accedere alla Biblioteca e consultare il materiale posseduto in sede e fuori sede. L.R. 25/02/2010, n. 21 Art. 37, Statuto Scuola Superiore Sant'Anna Carta dei Servizi della Biblioteca, approvata con PDG n. 354 del 14/11/2019
Utenza	Interna ed esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione – U.O. Biblioteca Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel.: . 050 883.223 Email: biblioteca@santannapisa.it Contatti per singolo servizio: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/contatti Informazioni su accesso e prestiti: Tel. 050 883.227-28 e-mail: prestiti.biblioteca@santannapisa.it
Link di accesso al servizio online	https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/accesso-e-prestito
Altre informazioni	Rilascio della tessera di Biblioteca: entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta. Consultazione/prestito del materiale: immediato per le collezioni in sede, massimo 3 giorni lav. per i libri in archivio.



Servizi interbibliotecari

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Servizi preposti al reperimento di documenti richiesti dagli utenti e non posseduti dalla Biblioteca, attraverso la cooperazione fra reti di biblioteche. L.R. 25/02/2010, n. 21 Art. 37, Statuto Scuola Superiore Sant'Anna Carta dei Servizi della Biblioteca, approvata con PDG n. 354 del 14/11/2019
Utenza	Interna ed esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione – U.O. Biblioteca Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel.: 050 883.223 Email: biblioteca@santannapisa.it Contatti per singolo servizio: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/contatti Informazioni su prestito interbibliotecario: Tel. 050 883.708-228 E-mail: biblioill.dd@santannapisa.it ; biblioteca@santannapisa.it
Link	https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/prestito-interbibliotecario-e-fornitura-articoli
Altre informazioni	Le richieste sono processate entro 2 giorni lavorativi; entro 1 giorno lavorativo dall'arrivo del documento, l'utente viene avvisato per email.



Accesso online alle risorse bibliografiche

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Servizio attraverso cui la biblioteca mette a disposizione le risorse bibliografiche online (banche dati, e-journals, ebooks), on campus e off campus. L.R. 25/02/2010, n. 21 Art. 37, Statuto Scuola Superiore Sant'Anna Carta dei Servizi della Biblioteca, approvata con PDG n. 354 del 14/11/2019
Utenza	Interna ed esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione – U.O. Biblioteca Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel.: 050 883.223 Email: biblioteca@santannapisa.it Contatti per singolo servizio: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/contatti Contatti per risorse bibliografiche online: Tel. 050 883.708 E-mail: biblioteca@santannapisa.it
Link di accesso al servizio online	https://onesearch.sssup.it/primo-explore/search?vid=39SUP_V1&lang=it_IT Accesso off campus : https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/vpn
Altre informazioni	Accesso avviene tramite autenticazione con credenziali istituzionali o guest.



Assistenza alla ricerca e consulenza bibliografica

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Attraverso attività dirette (front office, consulenze individuali, corsi di gruppo ecc.) e indirette (webinar e strumenti di supporto sul sito della Biblioteca) il servizio soddisfa i bisogni informativi dell'utenza e offre formazione su strategie e tecniche per il recupero dell'informazione scientifica. L.R. 25/02/2010, n. 21 Art. 37, Statuto Scuola Superiore Sant'Anna Carta dei Servizi della Biblioteca, approvata con PDG n. 354 del 14/11/2019
Utenza	Interna ed esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione – U.O. Biblioteca Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel.: 050 883.223 Email: biblioteca@santannapisa.it Contatti per singolo servizio: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/contatti Informazioni su Consulenza e formazione bibliografica: Tel. 050 883.223-708-233 E-mail: biblioteca@santannapisa.it
Link	Sito Biblioteca: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca Chiedi al bibliotecario: biblioteca@sssup.it FAQ: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/domande-frequenti-faq Guide: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/guide-e-tutorial
Altre informazioni	Consulenza di base: immediata. Consulenza avanzata: su appuntamento, entro 1 giorno.



Acquisizione e catalogazione del materiale bibliografico

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	<p>Il servizio provvede all'acquisizione delle risorse bibliografiche print e online, alla catalogazione e alla loro fruizione attraverso il catalogo e le pagine web della Biblioteca</p> <p>L.R. 25/02/2010, n. 21 Art. 37, Statuto Scuola Superiore Sant'Anna Artt. 42 e 73 Manuale di amministrazione della Scuola Superiore Sant'Anna Carta dei Servizi della Biblioteca, approvata con PDG n. 354 del 14/11/2019</p>
Utenza	Interna ed esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	<p>Area della Formazione – U.O. Biblioteca Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel.: 050 883.223 Email: biblioteca@santannapisa.it</p> <p>Contatti per singolo servizio: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/contatti</p> <p>Informazioni per acquisizione e catalogazione: Tel. 050 883.229-227 E-mail: biblioteca@santannapisa.it</p>
Link	https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/proposte-di-acquisto
Altre informazioni	Le richieste di acquisizioni sono processate entro 3 giorni lavorativi. Il materiale è catalogato entro 3 giorni dall'arrivo del materiale.



Sito web della biblioteca

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	<p>Il servizio si occupa di curare e aggiornare le pagine web attraverso cui gli utenti accedono alle informazioni sui servizi e agli strumenti di ricerca delle risorse bibliografiche.</p> <p>L.R. 25/02/2010, n. 21 Art. 37, Statuto Scuola Superiore Sant'Anna Carta dei Servizi della Biblioteca, approvata con PDG n. 354 del 14/11/2019</p>
Utenza	Interna ed esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	<p>Area della Formazione – U.O. Biblioteca Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel.: 050 883.223 Email: biblioteca@santannapisa.it</p> <p>Contatti per singolo servizio: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/contatti</p> <p>Informazioni sul sito biblioteca: Tel. 050 883.233 E-mail: biblioteca@santannapisa.it</p>
Link	<p>Home page biblioteca: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca</p>
Altre informazioni	<p>Aggiornamento quotidiano. I contenuti sono resi disponibili anche in lingua inglese.</p>



Controllo bibliografico tesi online e pubblicazione su DTA (Digital Thesis Archive)

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	<p>Il servizio offre consulenza agli allievi per il deposito delle tesi nell'Archivio digitale della Scuola, effettua il controllo dei metadati, verifica la conformità al diritto di autore e al diritto alla privacy, procede alla pubblicazione delle tesi secondo le linee guida sul deposito delle tesi della Scuola.</p> <p>L.R. 25/02/2010, n. 21 Art. 37, Statuto Scuola Superiore Sant'Anna Carta dei Servizi della Biblioteca, approvata con PDG n. 354 del 14/11/2019 Linee guida approvate dal Senato accademico con Deliberazione n. 95 del 10/06/2014, integrate con Deliberazione n. 117 del 12/07/2016, aggiornate con Deliberazione n. 60 del 10/04/201.</p>
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	<p>Area della Formazione – U.O. Biblioteca Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel.: 050 883.223 Email: biblioteca@santannapisa.it</p> <p>Contatti per singolo servizio: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/contatti</p> <p>Informazioni su DTA: Tel. 050 883.233-708-227-229 E-mail: bibliodta@santannapisa.it</p>
Link	Sito Biblioteca: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/archivio-digitale-tesi
Altre informazioni	Il servizio è offerto agli allievi ordinari, Phd, allievi Master.



Stampe e riproduzioni

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Servizio di stampa e di scansione di materiale bibliografico, nei limiti imposti dalla L. sul diritto di autore. L.R. 25/02/2010, n. 21 Art. 37, Statuto Scuola Superiore Sant'Anna Carta dei Servizi della Biblioteca, approvata con PDG n. 354 del 14/11/2019.
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione – U.O. Biblioteca Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel.: 050 883.223 Email: biblioteca@santannapisa.it Contatti per singolo servizio: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/contatti Informazioni su stampe e riproduzioni: Tel. 050 883227 E-mail: biblioteca@santannapisa.it
Link	https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/stampe-e-fotocopie
Altre informazioni	Il servizio è fruito in modalità self-service



Accesso a Internet

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	La Biblioteca mette a disposizione delle postazioni per la ricerca online e offre servizi di Wi-Fi in tutti i locali. L.R. 25/02/2010, n. 21 Art. 37, Statuto Scuola Superiore Sant'Anna Carta dei Servizi della Biblioteca, approvata con PDG n. 354 del 14/11/2019
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area della Formazione – U.O. Biblioteca Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel.: 050 883.223 Email: biblioteca@santannapisa.it Contatti per singolo servizio: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/contatti Informazioni sull'accesso a Internet Tel. 050 883.227-228 E-mail: biblioteca@santannapisa.it
Link	Sito Biblioteca: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/internet-biblioteca
Altre informazioni	Il servizio richiede autenticazione tramite le credenziali istituzionali o guest.



Consultazione documenti archivio storico

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	<p>Il servizio provvede a rendere consultabili le unità archivistiche dell' Archivio storico del Conservatorio Sant'Anna da parte degli studiosi che ne fanno richiesta; provvede altresì a tutte le attività necessarie alla corretta conservazione, gestione e promozione dello stesso.</p> <p>D. Lgs. n. 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio Art. 37, Statuto Scuola Superiore Sant'Anna Disciplinare per la gestione dell'Archivio storico Sant'Anna, emanato con D.D. n. 67 del 22 febbraio 2006 Carta dei Servizi della Biblioteca, approvata con PDG n. 354 del 14/11/2019</p>
Utenza	Interna ed esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	<p>Area della Formazione – U.O. Biblioteca Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa Tel.: 050 883.223 Email: biblioteca@santannapisa.it</p> <p>Contatti per singolo servizio: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/contatti</p> <p>Informazioni su servizi archivistici: Tel. 050 883.233 E-mail: biblioteca@santannapisa.it</p>
Link	<p>Modulistica, inventari dei fondi archivistici e informazioni storiche: https://www.santannapisa.it/it/biblioteca/archivio-storico-del-conservatorio-santanna</p>
Altre informazioni	Una volta presentata la domanda di accesso, il materiale richiesto in consultazione è disponibile dopo 24 ore.



Servizi di carattere trasversale

I servizi di carattere trasversale costituiscono un supporto alle attività della Scuola e abbracciano più settori. Vi rientrano infatti i servizi legati alla tutela dei dati personali, alla sicurezza sui luoghi di lavoro e corretta gestione dei rifiuti, all'implementazione e monitoraggio del Sistema di Gestione della Qualità e al supporto statistico nella valutazione della didattica e della ricerca. Inoltre, è disponibile un supporto a tutela delle vittime di condotte lesive dei principi del Codice Etico della Scuola rivolto sia al Personale tecnico amministrativo sia agli Allievi. Da segnalare, infine, la presenza di un Ufficio Relazioni con il Pubblico al quale rivolgersi per informazioni, segnalazioni o accesso agli atti.

Si fornisce di seguito un elenco dei principali servizi di carattere trasversale:

57. Supporto alla protezione dei dati personali;
58. Sicurezza sui luoghi di lavoro;
59. Supporto del/della Consigliere/a di fiducia;
60. Qualità;
61. Servizio supporto alla gestione dei processi di valutazione della didattica e della ricerca;
62. Ufficio Relazioni con il pubblico.

Nelle pagine seguenti le schede descrittive dei singoli servizi.



Supporto alla protezione dei dati personali

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Nell'espletamento delle attività istituzionali della Scuola la tutela dei dati personali costituisce una priorità. Al fine di assicurare ad ogni interessato (sia interno che esterno alla Scuola) la tutela dei propri dati personali e il rispetto della normativa nazionale (D.Lgs. 196/2003 e ss.mm) ed europea (Reg. UE 679/2016) in ogni processo e/o trattamento (automatizzato e non) effettuato, la Scuola ha, da un lato, nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer) e, dall'altro, istituito un Presidio Privacy.
Utenza	Interni (in caso di necessità di consulenza e/o formazione nella gestione dei trattamenti e/o gestione data breach) Esterni (in caso di richiesta di informazioni e/o esercizio dei diritti previsti dal Reg. UE 679/2016).
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Data Protection Officer (dpo@santannapisa.it) Presidio Privacy (privacy@santannapisa.it)
Link	Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/it/pagine/trattamento-dati-personali-e-privacy Pagina web: https://www.santannapisa.it/it/ateneo/privacy
Altre informazioni	Ogni richiesta relativa all'esercizio dei diritti dell'interessato (rettifica dati, cancellazione, etc.) deve essere trasmessa a mezzo email all'indirizzo privacy@santannapisa.it , indicando la struttura e/o il Responsabile interno e/o l'attività della Scuola con cui l'interessato è entrato da ultimo in contatto. È prevista una collaborazione con la U.O. Affari Legali e con i Servizi ICT.



Sicurezza sui luoghi di lavoro

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	<p>Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) svolge attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per tutti i lavoratori della Scuola (ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.). Si impegna pertanto a:</p> <ul style="list-style-type: none">- ispezionare gli ambienti di lavoro per analizzare e valutare le situazioni di pericolo ai fini della loro prevenzione o riduzione;- redigere e aggiornare i piani di emergenza degli edifici della Scuola, per la gestione delle emergenze;- monitorare l'idoneità dei lavoratori, coordinando la sorveglianza sanitaria effettuata dal Medico Competente;- erogare la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza e informare i lavoratori in materia di prevenzione, salute e sicurezza. <p>D.lgs. 81/2008 e s.m.i. Regolamento del sistema di gestione per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro Politica della salute e sicurezza sul lavoro della Scuola Superiore Sant'Anna Disciplinari per l'accesso e lo svolgimento di attività in sicurezza nelle sedi e nei laboratori dell'Istituto <u>TeCIP</u> dell'Istituto di <u>Biorobotica</u> e dell'Istituto di <u>Scienze della Vita</u> della Scuola Superiore Sant'Anna. Informativa per i lavoratori che svolgono la prestazione in modalità di Lavoro Agile - Postazioni Indoor.</p> <p>Come "Focal Point ambientale", il servizio supporta il personale delle Strutture di Ateneo per l'organizzazione, la gestione e la raccolta dei rifiuti speciali.</p> <p>D.lgs. 152/2006 Regolamento per la gestione dei rifiuti prodotti dalle strutture della Scuola Superiore Sant'Anna</p>
Utenza	Interna ed esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Staff - U.O. Sicurezza e Ambiente Via S. Cecilia n. 3 050 883556 / 3558 / 3574 ambiente.sicurezza@santannapisa.it
Link	Per utenza interna: https://sicurezza.santannapisa.it/it/login (Portale sicurezza) https://intranet.santannapisa.it/it/pagine/servizio-prevenzione-e-protezione (Intranet-Sicurezza e Ambiente) Pagina web: https://www.santannapisa.it/it/ateneo/staff
Altre informazioni	<p>Ogni Lavoratore della Scuola è tenuto a:</p> <ol style="list-style-type: none">1) compilare la propria <u>Scheda di Destinazione Lavorativa</u> (sul "Portale Sicurezza") e aggiornarla nel caso di eventuale rinnovo e/o cambio di mansione lavorativa;2) sottoporsi alla <u>Sorveglianza sanitaria obbligatoria</u> (in fase di assunzione/cambio mansione/cessazione del rapporto lavorativo);3) completare i <u>Corsi di formazione obbligatori</u> in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. <p>Alla pagina internet della Scuola è possibile trovare utili informazioni relative alla <i>gestione delle emergenze, ai corsi obbligatori, alla sorveglianza sanitaria, alla sicurezza e tutela della maternità, all'organigramma della sicurezza presso la Scuola, alla normativa.</i></p>



Supporto del/della Consigliere/a di fiducia

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Assistenza e tutela di chi si ritenga vittima di una delle condotte di cui agli articoli 4 e 5 del Codice Etico della Scuola (discriminazioni, molestie e molestie sessuali) da parte di un altro componente della Scuola o di altra persona nell'ambito di attività prestate in relazione alla Scuola. Monitoraggio di eventuali situazioni di rischio, svolgendo attività di rilevazione dei disagi anche attraverso l'organizzazione di appositi incontri collettivi e individuali con le diverse componenti operanti all'interno della Scuola, garantendo riservatezza e anonimato. Art. 14 Codice Etico della Scuola Superiore Sant'Anna
Utenza	Interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Consigliere/a di fiducia E-mail: consiglieradifiducia@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	
Altre informazioni	



Qualità

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Il Servizio Qualità opera quale supporto alla Direzione nello sviluppo, implementazione e miglioramento di attività volte ad assicurare il mantenimento e il monitoraggio del Sistema di Gestione per la Qualità della U.O. Alta Formazione della Scuola e dell'Accreditamento della Regione Toscana.
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale a cui rivolgersi per informazioni	Area Staff - U.O. Programmazione, Controllo, Performance e Qualità Funzione Qualità Via S. Cecilia, 3 56127 Pisa tel. 050 883508 e-mail: qualita@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con utente
Link	
Altre informazioni	Eventuali reclami, segnalazioni o suggerimenti possono essere presentati tramite modulo online reperibile all'indirizzo www.santannapisa.it/reclami&suggerimenti posta elettronica all'indirizzo qualita@santannapisa.it



Servizio supporto alla gestione dei processi di valutazione della didattica e della ricerca

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	Raccolta, elaborazione e trasmissione informazioni per soggetti sia interni che esterni (pubblici e privati). Sviluppo e attuazione delle procedure di valutazione interne. Redazione di reportistica periodica. Sviluppo e supporto di applicativi per elaborazione e restituzione di informazioni.
Utenza	Esterna ed interna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	Area Staff - U.O. Programmazione, Controllo, Performance e Qualità Funzione Statistica e supporto alla Valutazione Via Santa Cecilia, 3 56127 Pisa Tel. 050 883206 E-mail: m.himmelmann@santannapisa.it Orario al pubblico: orario concordato con l'utente
Link	
Altre informazioni	



Ufficio Relazioni con il pubblico

Breve descrizione del servizio con indicazione dei riferimenti normativi utili	<p>L'Ufficio Relazioni con il Pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informa su organizzazione, competenze, servizi ed iniziative della Scuola.• Ascolta e risponde a quesiti, segnalazioni e suggerimenti sul funzionamento delle attività e dei servizi della Scuola, contribuendo a migliorarne la qualità.• Indirizza gli utenti, sulla base delle loro esigenze e richieste, verso gli Uffici competenti.• Garantisce il diritto di accesso, informazione e partecipazione ai procedimenti amministrativi. <p>D.lgs. 165/2001; Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 11 ottobre 1994; legge 150/2000</p>
Utenza	Esterna
Nome dell'Ufficio responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica a cui rivolgersi e modalità di erogazione del servizio	<p>Area Affari Generali Sede Centrale P.zza Martiri della Libertà, 33 56127 Pisa PI Tel. 050 883370 e-mail: urp@santannapisa.it</p> <p>Orario al pubblico: orario concordato con l'utente</p> <p>Possibilità di fare richiesta di accesso agli atti tramite il modulo pubblicato sul sito web</p>
Link	https://www.santannapisa.it/it/ateneo/urp
Altre informazioni	



Principali riferimenti normativi

D.L. n.163 del 12 maggio 1995 convertito nella Legge n.273 dell'11 luglio u.s., "Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle P.A."

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni."

D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni."

Delibera CIVIT (ANAC) 105/2010 Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

Delibera CIVIT (ANAC) 2/2012 Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Delibera CIVIT (ANAC) 3/2012 Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici

Delibera CIVIT (ANAC) 88/2012 Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici

Direttiva del presidente del Consiglio dei ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"



Allegato 1 Elenco dei procedimenti amministrativi

1. [Accesso civico](#)
2. [Accesso civico generalizzato](#)
3. [Accesso documentale](#)
4. [Affidamento di lavori e acquisti di forniture e servizi di valore inferiore a 40.000 euro](#)
5. [Autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni da parte del Personale tecnico amministrativo](#)
6. [Autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni da parte di Docenti e Ricercatori](#)
7. [Concorso di ammissione degli Allievi Ordinari](#)
8. [Concorso di ammissione degli allievi PhD](#)
9. [Erogazione contributi a favore degli Allievi Ordinari](#)
10. [Erogazione contributi a favore degli allievi PhD](#)
11. [Espletamento gare di lavori, forniture e servizi di valore pari o superiore a 40.000 euro](#)
12. [Pagamento compensi e rimborsi con e senza ritenuta d'acconto](#)
13. [Pagamento fatture passive](#)
14. [Selezioni ai fini dell'ammissione ai corsi di Alta Formazione](#)
15. [Selezioni ai fini dell'ammissione ai Master Universitari](#)
16. [Selezioni per borse di studio](#)
17. [Selezioni per il conferimento di assegni di ricerca](#)
18. [Selezioni per l'affidamento di incarichi didattici nell'ambito dei corsi interni per Allievi Ordinari](#)
19. [Selezioni per l'affidamento di incarichi didattici nell'ambito dei corsi interni per Allievi PhD](#)
20. [Selezioni per l'affidamento di incarichi didattici nell'ambito di Master Universitari \(I e II livello\) e corsi di Alta Formazione](#)
21. [Selezioni per personale Docente e Ricercatori](#)
22. [Selezioni per Personale Tecnico Amministrativo](#)
23. [Selezioni per Personale Tecnologo](#)
24. [Valutazioni comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo](#)



Allegato 2 Utenza interna

1. Personale Tecnico Amministrativo
2. Collaboratori Esperti Linguistici
3. Professori di prima e di seconda fascia
4. Ricercatori Universitari
5. Ricercatori Tempo Determinato
6. Allievi Ordinari
7. Allievi corsi PhD