



DECRETO DI AGGIORNAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIREZIONE DIDATTICA

Il Direttore Generale

VISTI

- Il D.lgs. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- la Legge n. 240 del 30 dicembre 2010 "Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 10 del 14 gennaio 2011 che ha istituito l'assetto dipartimentale;
- il Decreto Rettorale n. 3 del 6 febbraio 2012 prot. n. 1788 con cui è stato emanato il nuovo Statuto di Ateneo, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 45 del 23 febbraio 2012 ed entrato in vigore decorsi quindici giorni, ovvero il 9 marzo 2012;
- il CCNL vigente del comparto Istruzione e Ricerca;
- il Decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e successivi interventi;

RICHIAMATI i documenti Piano Strategico Sessennale di Ateneo 2020-2025, il Piano Biennale 2021-2022 e il Piano Triennale 2023-2025, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO), nei quali sono stati definiti gli obiettivi di graduale evoluzione dell'assetto organizzativo;

EVIDENZIATO l'obiettivo del Piano Triennale 2023-2025, capitolo 5. Organizzazione, "OR.1_Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento" – Azione Organizzazione 2, "Istituire una Direzione didattica, con relativa dotazione e programmazione di personale";

RICHIAMATO il decreto del Direttore Generale n°75033 del 01/03/2024 - "DECRETO DI ISTITUZIONE DELLA DIREZIONE DIDATTICA";

RICHIAMATE la delibera del Consiglio di Amministrazione n°183 del 13/06/2025 "Revisione del modello di gestione dei master e corsi di perfezionamento – Modifica del Regolamento di Ateneo in materia di master e corsi di perfezionamento", la delibera del Senato Accademico n°106 del 15/07/2025 "Modifica del Regolamento di Ateneo in materia di master e corsi di perfezionamento - Revisione del modello di gestione dei master e corsi di perfezionamento", la delibera del Consiglio di Amministrazione n°244 del 25/07/2025 "Revisione del modello di gestione dei master e corsi di perfezionamento";

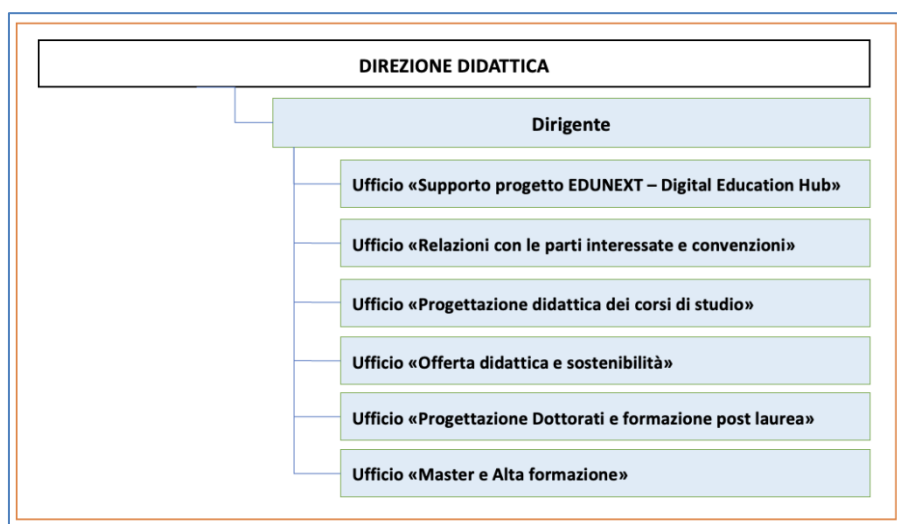
ESAMINATO ogni opportuno elemento

SENTITO il Magnifico Rettore;

DECRETA

Art. 1 - Struttura organizzativa ed attività

La struttura organizzativa della Direzione Didattica, il personale assegnato e le principali aree di responsabilità e funzioni vengono modificati come dettagliato nel presente atto e relativo allegato (allegato 1 - articolazione organizzativa e personale assegnato).



La Direzione Didattica si occupa delle seguenti attività:

- supporto alla *governance* di Ateneo per la realizzazione degli obiettivi strategici in materia di didattica con riguardo ai tre livelli della formazione universitaria, tra cui, in particolare, il miglioramento dell'offerta formativa in termini di innovazione, qualità e sostenibilità e lo sviluppo dell'offerta formativa post-laurea;
- coordinamento e gestione dei processi relativi all'accREDITAMENTO iniziale e periodico dei corsi di studio, ivi compresi i dottorati di ricerca e i percorsi per la formazione iniziale degli insegnanti, in coordinamento con il Delegato alla Didattica, anche con riferimento al progetto PNRR Digital Education Hub e più in generale alle esigenze dell'Ateneo;
- coordinamento e gestione dei processi finalizzati alla programmazione e attivazione dei master universitari, dei corsi di perfezionamento, dei corsi di alta formazione e *lifelong learning*;
- gestione amministrativa del Progetto PNRR "Digital Education Hub - EDUNEXT", coordinamento fra i partner del progetto, supporto all'organizzazione della didattica on-line e Blended Intensive Program (BIP), rendicontazione delle spese di progetto, monitoraggio dei tempi di esecuzione, delle regole di spesa e del raggiungimento dei target previsti;
- supporto amministrativo specialistico alla *governance* del progetto PNRR "Digital Education Hub - EDUNEXT", nella formulazione di progetti di potenziamento e innovazione della didattica digitale;
- supporto e gestione delle iniziative e dei finanziamenti PNRR in materia di didattica, ciò anche attraverso il presidio delle necessarie e opportune modalità di progettazione e innovazione degli ordinamenti

didattici dei corsi di studio e dei percorsi formativi per assicurarne l'adeguamento agli obiettivi del Digital Education Hub;

- supporto agli stakeholder pubblici e privati per lo sviluppo dell'offerta formativa dell'Ateneo, anche mediante il Digital Education Hub – EDUNEXT, ivi compreso il rafforzamento delle consultazioni con le parti interessate per il terzo livello della formazione universitaria;
- supporto alla *governance* nelle attività di negoziazione e redazione di accordi e convenzioni con terze parti relative al finanziamento, supporto, valorizzazione dei corsi di studio e della formazione post-laurea (Fondazione di Modena, ecc.).

Essa assume l'articolazione degli uffici di seguito riportata:

- Ufficio *“Supporto Progetto PNRR EDUNEXT – Digital Education Hub”*;
- Ufficio *“Relazioni con le parti interessate e convenzioni”*;
- Ufficio *“Progettazione didattica dei corsi di studio”*;
- Ufficio *“Offerta didattica e sostenibilità”*;
- Ufficio *“Programmazione Dottorati e formazione post-laurea”*;
- Ufficio *“Master e Alta formazione”*.

La Dirigente incaricata coordina e presidia tutte le attività assegnate agli uffici della Direzione e riceve le seguenti deleghe:

- mappatura dei processi della Direzione;
- modifiche/integrazioni delle aree di responsabilità, funzioni, interazioni tra le diverse unità operative, assegnazione di personale ai diversi Uffici, sentito il Direttore Generale.

Art.2– Principali aree di responsabilità e funzioni

UNITA' OPERATIVA	AREE DI RESPONSABILITA' E FUNZIONI
Ufficio <i>“Supporto progetto EDUNEXT – Digital Education Hub”</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di coordinamento fra i partner del progetto, supporto all'organizzazione della didattica on-line e Blended Intensive Program (BIP), attività di rendicontazione delle spese di progetto, monitoraggio dei tempi di esecuzione, delle regole di spesa e del raggiungimento dei target previsti; - Supporto al Coordinatore Scientifico del Progetto e alla <i>governance</i> nella formulazione di progetti di attuazione del modello di progettazione didattica Edunext ai corsi di studio.
Ufficio <i>“Relazioni con le parti interessate e convenzioni”</i>	<ul style="list-style-type: none"> - coordinamento e supporto agli Organi di Ateneo per la creazione di una rete strutturata di contatti con le parti interessate e, in particolare, con le realtà produttive, anche attraverso il Comitato dei Sostenitori;

	<ul style="list-style-type: none"> - gestione della rete strutturata di contatti al fine di realizzare e dare continuità alla consultazione delle parti interessate per la progettazione strategica dell'offerta formativa attivata dall'Ateneo, estendendola al terzo livello della formazione e, in particolare, a Dottorati, Master e Corsi di perfezionamento; ciò anche al fine di supportare e rafforzare la consultazione svolta dai Dipartimenti a livello dei singoli Corsi di Studio (ivi compresi i Dottorati, Master e Corsi di perfezionamento); - creazione di un portfolio di Enti, Istituzioni, Associazioni e Aziende che collaborano con l'Ateneo per fornire indicazioni sulle caratteristiche dei profili professionali da formare e per rendere disponibili attività di <i>stage</i> (da valutare in quale rapporto con i dipartimenti); - monitoraggio e supporto all'individuazione dei fabbisogni formativi e occupazionali espressi dalle parti interessate; - monitoraggio dei fabbisogni occupazionali, anche in stretta collaborazione con la Fondazione Marco Biagi, per ottimizzare la pianificazione e la gestione dell'offerta formativa post-laurea proposta dall'Ateneo; - rapporti con le Istituzioni del territorio per il finanziamento di borse di dottorato e gestione convenzioni in materia di didattica; - predisposizione e aggiornamento del quadro complessivo dell'offerta formativa attivata dall'ateneo, comprensivo di tutti e tre i livelli della formazione, anche per macroaree e aree scientifico-disciplinari, a supporto delle attività di orientamento e terza missione; - gestione dei rapporti con la Regione Emilia-Romagna per la gestione dei finanziamenti regionali in materia di didattica, anche tramite la piattaforma SIFER; - gestione accordi di doppio titolo, per quanto di competenza della Direzione Didattica.
Ufficio "Progettazione didattica corsi di studio"	<ul style="list-style-type: none"> - gestione e coordinamento delle attività finalizzate alla programmazione e attivazione dell'offerta formativa dell'Ateneo; - consulenza/supporto per Dipartimenti, Organi accademici, Organi tecnici e Delegato alla Didattica per la presentazione delle proposte di istituzione e attivazione di nuovi corsi di studio; - supporto al Rettore e al Delegato alla Didattica per la partecipazione alle sedute del Comitato Regionale di Coordinamento per quanto di competenza; - gestione e coordinamento della procedura di approvazione ministeriale degli ordinamenti didattici e di accreditamento iniziale dei corsi di studio (CUN/ANVUR); - procedura di approvazione ministeriale (ANVUR) di nuove sedi decentrate; - procedura di approvazione e modifica degli ordinamenti didattici (Regolamento Didattico di Ateneo – Parte seconda);

	<ul style="list-style-type: none"> - supporto e consulenza alle strutture didattiche in materia di assicurazione della qualità dei corsi di studio al fine di ottimizzare il processo di monitoraggio e aggiornamento della progettazione dei percorsi formativi da parte delle strutture didattiche, anche ai fini di una eventuale e razionale revisione degli ordinamenti didattici; - coordinamento e/o compilazione Banca-dati SUA-CdS per quanto di competenza (3 fasi di apertura: giugno, settembre, febbraio); - supporto, consulenza e controllo delle parti inserite dai Dipartimenti nella Banca-dati SUA-CdS; - supporto al Delegato alla Qualità e al Presidio della Qualità di Ateneo, limitatamente alle attività relative alla didattica; - istruttoria per l'approvazione dei regolamenti didattici dei corsi di studio; - istruttoria del Regolamento Didattico di Ateneo (Parte prima sulle norme generali); - coordinamento ravvicinato delle attività finalizzate alla definizione dell'offerta formativa dei Dipartimenti per quanto di competenza; - gestione delle attività relative al sistema AVA-ANVUR e supporto ai Dipartimenti relativamente alla didattica.
Ufficio "Offerta didattica e sostenibilità"	<ul style="list-style-type: none"> - analisi e gestione dei docenti di riferimento ai fini della sostenibilità dei corsi di studio e, in particolare, delle eventuali nuove istituzioni di corsi di studio, su indicazione del Rettore o suo delegato; - supporto al Delegato alla Didattica ai fini dell'analisi e monitoraggio dell'offerta formativa: rapporto cfu erogati/cfu obbligatori, coordinamento della procedura relativa all'attribuzione ai Dipartimenti del budget per contratti di insegnamento; - programmazione accessi ai corsi di studio e monitoraggio sostenibilità dei corsi di studio ai fini di una razionalizzazione e ottimizzazione della programmazione degli accessi in base alle risorse disponibili in termini di strutture e docenza; - gestione e coordinamento della procedura per la programmazione nazionale e locale degli accessi ai corsi di studio e relativa Banca-dati ministeriale; - gestione e coordinamento della procedura per la definizione del contingente riservato agli studenti stranieri e relativa Banca-dati ministeriale; - coordinamento ravvicinato delle attività finalizzate alla definizione dell'offerta didattica dei Dipartimenti per quanto di competenza; - inserimento centralizzato in ESSE3 dell'offerta didattica programmata ed erogata definita dai Dipartimenti, in stretta collaborazione con i coordinatori didattici, e ribaltamento della stessa da ESSE3 alla Banca-dati SUA-CdS; - gestione e compilazione delle apposite sezioni della Banca-dati SUA-CdS per quanto di competenza (fasi di apertura: giugno, settembre, febbraio) e coordinamento della verifica ex post della sostenibilità dell'offerta formativa annuale;

	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento della Banca-dati login.Miur per l’inserimento delle anagrafiche dei docenti a contratto cui sono conferiti incarichi di docenza.
Ufficio “Programmazione Dottorati e formazione post laurea”	<ul style="list-style-type: none"> - analisi e supporto agli Organi di Ateneo per il miglioramento, in termini di semplificazione ed efficacia, della regolamentazione interna in materia di dottorati di ricerca; - supporto alle strutture didattiche nell’analisi dei fabbisogni formativi e occupazionali ai fini della progettazione di dottorati che rispondano alle esigenze espresse dal mondo produttivo, in linea e in attuazione delle risultanze dell’attività svolta dall’Ufficio Relazioni con le Parti interessate e convenzioni; - supporto al Rettore e al Delegato alla Didattica per la partecipazione alle sedute del Comitato Regionale di Coordinamento per quanto di competenza; - programmazione e attivazione ordinamenti didattici delle scuole di specializzazione e ordinamenti didattici/percorsi formativi per la formazione iniziale insegnanti; - programmazione e accreditamento corsi di dottorato di ricerca (nuove proposte/già accreditati); - accreditamento Dottorati di interesse nazionale (convenzioni istitutive, gestione finanziamenti borse di dottorato, rapporti con gli altri Atenei/Partner); - potenziamento del percorso formativo dei corsi di dottorato ai sensi del DM 226/2021 e del modello AVA3 di gestione e organizzazione dei dottorati di ricerca; - approvazione ordinamenti didattici e offerta formativa scuole di specializzazione; - approvazione ordinamenti didattici e percorsi formativi formazione iniziale degli insegnanti
Ufficio “Master e Alta formazione”	<ul style="list-style-type: none"> - analisi e supporto agli Organi di Ateneo per il miglioramento, in termini di semplificazione ed efficacia, della regolamentazione interna in materia di master e corsi di perfezionamento, corsi di alta formazione e <i>lifelong learning</i>; - approvazione e modifica regolamento di ateneo sui master e corsi di perfezionamento, regolamentazione in materia di corsi di alta formazione e <i>lifelong learning</i>; - supporto alle strutture didattiche nell’analisi dei fabbisogni formativi e occupazionali ai fini della progettazione di master e corsi di perfezionamento che rispondano alle esigenze espresse dal mondo produttivo, in linea e in attuazione delle risultanze dell’attività svolta dall’Ufficio Relazioni con le Parti interessate e convenzioni; - programmazione e attivazione master e corsi di perfezionamento, corsi di alta formazione e <i>lifelong learning</i>; - gestione dei processi amministrativi inerenti la programmazione e attivazione dei master e corsi di perfezionamento in conformità al



	modello di gestione organizzativa approvato dai competenti Organi di governo; - Microcredenziali.
--	--

Il presente Decreto, come misura inerente alla gestione del rapporto di lavoro, ha carattere organizzativo come disciplinato dall'art. 5 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.

Gli Uffici garantiscono il supporto alla Dirigente ed alla Direzione Generale per le attività di competenza, ivi comprese le interazioni tra le diverse unità operative laddove necessarie e opportune, nel rispetto della normativa vigente, dei regolamenti di Ateneo e delle tempistiche definite nelle procedure emanate dalla Direzione.

IL DIRETTORE GENERALE

Ing. Luca Chiantore

firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 e s.m.i.

ALLEGATO UNO - articolazione organizzativa e personale assegnato

NOMINATIVO	SETTORE	AREA	NOTE (Contratto)
Di Toma Raffaella	Amministrativo gestionale	Dirigente	Tempo determinato
Ufficio” Supporto Progetto PNRR EDUNEXT – Digital Education Hub”			
-	Amministrativo	Collaboratore	Da assegnare
-	Amministrativo	Collaboratore	Da assegnare
Ufficio “Relazioni con le parti interessate e convenzioni”			
-	Amministrativo gestionale	Funzionario/a	Da assegnare
Orsi Mattia	Amministrativo	Collaboratore	Tempo indeterminato
Messina Giulia	Amministrativo	Collaboratrice	Tempo determinato
Ufficio “Progettazione didattica corsi di studio”			
Carpanzano Valentina	Amministrativo gestionale	Funzionaria	Tempo indeterminato – responsabile
Sternativo Debora	Amministrativo gestionale	Funzionaria	Tempo indeterminato
Accardo Dalila	Amministrativo	Collaboratrice	Contratto somministrazione
Rossi Francesca	Amministrativo	Collaboratrice	Tempo determinato
Di Pietro Desiree	Amministrativo	Collaboratrice	Contratto somministrazione dall’11/09/2025
Ufficio “Offerta didattica e sostenibilità”			
Falvo Arianna	Amministrativo gestionale	Funzionaria	Tempo indeterminato – referente
Lombardo Elena	Amministrativo	Collaboratrice	Contratto somministrazione
-	Amministrativo	Collaboratore	Da assegnare
-	Amministrativo	Collaboratore	Da assegnare
Ufficio “Programmazione Dottorati e formazione post laurea”			
Mariani Maria Luisa	Amministrativo gestionale	Funzionaria	Responsabile
Colantuono Laura	Amministrativo gestionale	Funzionaria	Tempo indeterminato
Maramotti Mattia	Amministrativo gestionale	Funzionario	Tempo indeterminato
Contemi Alessia	Amministrativo gestionale	Funzionaria	Tempo indeterminato
Valmori Beatrice	Amministrativo	Collaboratrice	Contratto somministrazione
-	Amministrativo	Collaboratore	Da assegnare
-	Amministrativo	Collaboratore	Da assegnare
Ufficio “Master e Alta formazione”			
Del Vacchio Alice	Amministrativo gestionale	Funzionaria	Tempo indeterminato
Bizzarri Andrea	Amministrativo	Collaboratore	Contratto somministrazione
-	Amministrativo	Collaboratore	Da assegnare
-	Amministrativo	Collaboratore	Da assegnare