

Segretariato generale

Rapporto annuale 2024/2025

Il Segretariato generale coadiuva gli organi centrali dell'USI nella conduzione dell'Università, sostenendone il buon funzionamento e coordinando gli atti di pianificazione e di sviluppo. Gli utenti principali del Servizio sono:

- Rettore e Rettorato;
- Consiglio dell'Università;
- Senato;
- Comitato di direzione;
- Facoltà;
- Corpo accademico;
- Servizi;
- Autorità e funzionari politici; Partner esterni.

Nel corso del periodo di interesse, il Segretariato generale ha proseguito il proprio impegno attorno ai suoi quattro obiettivi strategici generali:

1. Coordinazione istituzionale

- Assistere il Rettore a vari livelli nell'esercizio delle sue funzioni
- Gestire dossier e condurre progetti in modo autonomo, sostenendo Rettore e/o Segretario generale
- Contribuire alla coordinazione tra Rettore e Presidente del Consiglio
- Curare il segretariato di organi centrali, commissioni e progetti (membri, logistica sedute e gestione documentale)
- Contribuire alla produzione della documentazione a supporto delle decisioni e degli organi centrali
- Supportare la gestione del calendario istituzionale
- Sostenere i lavori di commissioni a vari livelli: Segretariato Fondazione ricerca e sviluppo; Commissione mista USI-EOC; Commissione Regolamenti del Consiglio; Commissione basi legali del Senato; Commissione accreditamento del Consiglio; Commissione per la qualità del Senato
- Curare le relazioni e i dossier di swissuniversities
- Contribuire alla gestione del Record management dei documenti firmati centrali
- Firmare accordi, contratti, atti istituzionali, offerte e preventivi secondo il Regolamento per le firme

2. Dati e informazioni

- Contribuire alla produzione e alla rappresentazione dei dati centrali
- Contribuire alla redazione dei rapporti sugli indicatori dei contratti di prestazione
- Contribuire alla redazione del Rapporto annuale (in collaborazione con il Servizio comunicazione istituzionale)
- Coordinamento dei processi di aggiornamento dell'organigramma
- Implementazione e cura della strategia di comunicazione interna
- Implementazione e coordinamento della piattaforma intranet
- Sovrintendere alla definizione del corretto livello di accesso alla documentazione e agli spazi fisici
- Contribuire alla redazione delle risposte a richieste dipartimentali, interpellanze e interrogazioni
- Sostenere la redazione e l'implementazione della pianificazione strategica
- Cura delle procedure di accreditamento (in collaborazione con il Servizio qualità)

3. Affari accademici

Contribuire alla gestione del personale accademico su specifici dossier, in particolare:

- procedure di reclutamento (con HR)
- inserimento nella comunità
- procedure di rinnovo titoli, contratti e promozioni
- monitoraggio attività accessorie
- congedi di ricerca

4. Relazioni istituzionali

- Sostegno alla strategia di relazioni istituzionali (in collaborazione con il Servizio comunicazione istituzionale)
- Coordinazione delle relazioni con autorità politiche a livello comunale, cantonale e federale
- Contribuire alla gestione di eventi centrali (in collaborazione con il Servizio comunicazione istituzionale e i Decanati)
- Contribuire alla cura e all'aggiornamento dei dati di contatto centrali
- Contribuire alla gestione del protocollo istituzionale

Nell'ambito delle sue attività ordinarie di coordinazione istituzionale e nel periodo di interesse, si segnalano l'elaborazione degli ordini del giorno, della documentazione, il sostegno alla presa di decisioni e alla loro implementazione di 6 sedute del Consiglio dell'Università, 6 sedute del Senato, 38 sedute del Rettorato, 10 sedute del Comitato di Direzione.

Oltre alle attività ordinarie, nel corso dell'Anno accademico 2024-25 il Segretariato si è occupato in particolare dei seguenti temi:

- coordinamento e sostegno all'elaborazione della Pianificazione strategica 2025-2028
- sviluppo della nuova procedura di monitoraggio delle Attività accessorie
- sostegno alle attività del gruppo di lavoro relativo alla Riforma della struttura del personale accademico
- coordinazione della procedura di selezione del nuovo Direttore operativo
- supporto specifico Direttore operativo ad interim
- ri-attivazione delle lezioni inaugurali
- avvio del progetto relativo alla comunicazione interna e implementazione della piattaforma intranet dedicata
- definizione del progetto relativo al sistema di classificazione delle informazioni nel contesto della protezione dei dati
- partecipazione al Gruppo di lavoro sull'elaborazione degli scenari strategici USI in risposta alle misure di risparmio federale e cantonale e alle sfide degli accordi bilaterali con l'UE

Contatti

Segretariato generale
Università della Svizzera italiana
Via Buffi 13
6900 Lugano
Svizzera

web www.usi.ch