



IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168;
- VISTA la legge 7 agosto 1990 n. 241 recante norme in materia di procedimenti amministrativi e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Università attualmente vigenti;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l'art. 5 che demanda alle Amministrazioni pubbliche ogni determinazione per l'organizzazione degli uffici al fine di assicurare l'economicità, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- VISTA la legge 30 dicembre 2010, n. 240 "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", ed in particolare l'art. 2 – *Organi e articolazione interna delle Università*;
- VISTO il vigente Statuto dell'Università degli Studi del Molise, emanato con D.R. n. 15 del 10 gennaio 2012;
- VISTO il Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. n. 177 del 2 marzo 2012 ed in particolare l'art. 9 – *Organizzazione dell'Amministrazione Centrale dell'Università*;
- VISTO il Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale tecnico-amministrativo dell'Università, sottoscritto in data 22 dicembre 2010;
- PREMESSO che nel perseguire le proprie finalità istituzionali, l'Università degli Studi del Molise impronta la propria azione ai principi di programmazione e analisi dell'efficienza e di valutazione dei risultati di gestione e dispone l'impiego delle risorse secondo criteri di razionalità volti al superamento della rigida definizione e separazione delle competenze nella divisione del lavoro, attuando la massima flessibilità nell'organizzazione degli uffici e la mobilità delle risorse umane;
- RITENUTO opportuno rivedere l'attuale modello organizzativo delle strutture e delle risorse umane, in relazione all'entrata in vigore del nuovo Statuto di Ateneo e delle conseguenti modifiche dell'articolazione interna, ai sensi dell'art. 2 della L. 240/2010, in modo da renderlo più funzionale alle nuove esigenze dell'Amministrazione e coerente con le modificate strutture degli organi;
- CONSIDERATO che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 27 aprile 2012, ha conferito mandato al Direttore Generale di procedere alla revisione dell'attuale modello organizzativo;



- VISTE le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 18 e del 20 luglio 2012, con le quali è stato approvato il nuovo modello organizzativo delle strutture e delle risorse umane, ed è stato conferito mandato al Direttore Generale per porre in essere i provvedimenti necessari al fine di dare attuazione alla revisione organizzativa sopra descritta, definendo le competenze e le attività gestionali ed amministrative gestite da ciascuna struttura organizzativa, le responsabilità, l'affidamento di nuovi incarichi e le funzioni di ciascuna unità di personale;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 14 dicembre 2012, con la quale sono state apportate alcune modifiche strutturali al modello organizzativo approvato nella delibera citata in precedenza, al fine di renderlo più funzionale alle esigenze dell'Amministrazione;
- RITENUTO che la responsabilità delle Aree, tenuto conto della particolare complessità gestionale ed organizzativa che caratterizzano le stesse, debba essere affidata a personale dirigenziale ovvero a personale inquadrato almeno nella categoria delle Elevate Professionalità in possesso di adeguata e comprovata competenza;
- RITENUTO OPPORTUNO affidare la Responsabilità dell'Ufficio di Gabinetto degli Organi di Governo (il Capo di Gabinetto) di norma a personale dirigenziale o, in via eccezionale, a personale di categoria EP in possesso di adeguata e comprovata competenza;
- VALUTATA l'esigenza di istituire una Segreteria Tecnica per ciascuna Divisione, con valenza organizzativa e gestionale propria di un Settore, quale struttura di diretto supporto alle attività istituzionali e gestionali della stessa, al fine di agevolarne sia il lavoro che i rapporti di relazione;
- VALUTATO di poter assegnare, per la specificità delle attività svolte, anche una sola risorsa lavorativa presso ciascun Ufficio afferente al Gabinetto degli Organi di Governo,
- CONSIDERATO che il nuovo modello organizzativo implica una generale ridefinizione degli ambiti e delle funzioni di competenza di Aree, Coordinamenti e Uffici/Settori;
- CONSIDERATO che la responsabilità dei Coordinamenti, dei Settori e degli Uffici, eventualmente non assegnata, è attribuita al responsabile della struttura appartenente al livello gerarchico immediatamente superiore;
- PREMESSO che la gestione delle risorse umane all'interno delle Aree e dei Coordinamenti deve essere improntata al perseguimento del principio della interscambiabilità e della flessibilità organizzativa, al fine, tra l'altro, di garantire la regolare funzionalità di tutti i Settori o Uffici, soprattutto in situazioni di temporanea mancanza di personale;
- PREMESSO che il personale assegnato alle singole strutture è tenuto a svolgere, in caso di necessità e per particolari esigenze rilevate nell'ambito dei processi, anche funzioni e mansioni equivalenti proprie di altre strutture afferenti alla medesima Area gestionale, su indicazione del Responsabile della stessa, nonché a collaborare con strutture organizzative afferenti anche ad Aree diverse da quella di appartenenza, sempre nell'ambito di funzioni e mansioni equivalenti, secondo le indicazioni del Direttore di Divisione;

- TENUTO CONTO delle competenze acquisite dal personale in servizio presso l'Università e nell'ottica della valorizzazione e dello sviluppo delle professionalità interne;
- CONSIDERATO che il CCI sottoscritto in data 22 dicembre 2010 prevede all'art. 18 la possibilità di affidare incarichi di responsabilità gestionale di strutture organizzative al personale professionalmente qualificato di categoria D, C e B;
- VALUTATI adeguatamente, in particolare nella scelta di affidamento di incarichi di coordinatore, elementi quali le esperienze maturate, l'affidabilità e la disponibilità nello svolgimento dell'attività lavorativa, la professionalità raggiunta, non solo in termini di anzianità di servizio e/o nella categoria contrattuale di appartenenza, ma anche in termini di precedenti incarichi ricoperti, di formazione universitaria e di specializzazione post universitaria;
- VALUTATI adeguatamente, in particolare nella scelta di affidamento di incarichi di responsabilità organizzativa a personale inquadrato nella categoria C, elementi quali le esperienze maturate, l'affidabilità e la disponibilità nello svolgimento dell'attività lavorativa, la professionalità raggiunta, non solo in termini di anzianità di servizio e/o nella categoria contrattuale di appartenenza, ma anche in termini di precedenti incarichi ricoperti, di formazione universitaria e di specializzazione post universitaria;
- RITENUTO opportuno circoscrivere da un punto di vista temporale l'affidamento dei nuovi incarichi, al fine di valutare sia l'efficienza e l'efficacia delle nuove soluzioni organizzative adottate e sia l'operato del singolo responsabile;
- RAVVISATA la necessità di procedere alla generale ridefinizione delle risorse umane attribuite alle singole strutture in cui è articolato il modello organizzativo dell'Università;
- D'INTESA con i responsabili di Area;
- INFORMATE le rappresentanze sindacali circa la manovra riorganizzativa in data 18 luglio 2012 e in data 17 dicembre 2012;

DETERMINA

- Art. 1:** La struttura organizzativa dell'Università degli Studi del Molise, sintetizzata nell'Allegato 1 – *Organigramma*, che rappresenta parte integrante della presente determina, decorre in via sperimentale a partire dal 1° gennaio 2013 e fino al 30 giugno 2013.
- Art. 2:** La definizione delle competenze e delle attività gestionali ed amministrative gestite da ciascuna struttura organizzativa sono riportate nello schema Allegato 2 – *Analisi dei processi* – che rappresenta parte integrante della presente determina.
- Art. 3:** Il nuovo modello organizzativo si basa sulla strutturazione delle attività gestionali e amministrative dell'Ateneo nell'ambito di due Divisioni, ricoperte da personale dirigenziale che assume il ruolo di Direttore:
- la *Divisione Gestione e Risorse*, che raggruppa i processi di lavoro strumentali alla realizzazione dei fini istituzionali dell'Università e trasversali all'intera



amministrazione universitaria e di supporto ai processi primari in termini di acquisizione e gestione di risorse umane, finanziarie e di beni e servizi, nonché di organizzazione e gestione degli spazi fisici e delle infrastrutture informatiche;

- la *Divisione Didattica e Ricerca*, che raggruppa i processi di lavoro direttamente funzionali alla realizzazione dei fini istituzionali dell'Università.

La direzione della *Divisione Gestione e Risorse* è affidata al dott. Valerio Barbieri (Dirigente).

La direzione della *Divisione Didattica e Ricerca* è ricondotta nella sfera di attribuzioni del Direttore Generale.

Art. 4: La *Divisione Gestione e Risorse* è articolata nelle seguenti Aree:

- Area Acquisti e Contratti;
- Area Finanza e Controllo;
- Area Servizi Tecnici;
- Area Risorse Umane e Valutazione;
- Area Servizi Integrati.

La *Divisione Didattica e Ricerca* è articolata nelle seguenti Aree:

- Area Servizi Dipartimentali;
- Area Servizi Didattici;
- Area Servizi Ricerca;
- Area Servizi Studenti;
- Area Servizi Biblioteconomici e Documentari.

Art. 5: L'ufficio di Gabinetto degli Organi di Governo comprende:

- Coordinamento Rettorato:

- Segreteria Tecnica
- Ufficio Rapporti con il Territorio
- Ufficio Comunicazioni Istituzionali
- Ufficio Statuto, Regolamenti e Elezioni

- Coordinamento Direzione Generale, affidato alla dott.ssa Francesca FANELLI:

- Ufficio Organi Collegiali
- Ufficio Atti e Provvedimenti
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Ufficio Legale e Contenzioso

La Responsabilità dell'Ufficio di Gabinetto degli Organi di Governo (il Capo di Gabinetto) è affidata al dott. Valerio Barbieri (Dirigente).

Art. 6: In relazione alle Aree, sono definite le seguenti responsabilità:

- ✓ Alla dott.ssa Rossella CACCHIONE, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria EP-EP2*, è affidata la responsabilità dell'Area Acquisti e Contratti;
- ✓ Alla dott.ssa Angelina ANTONECCHIA, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria EP-EP2*, è affidata la responsabilità dell'Area Finanza e Controllo;
- ✓ All'ing. Giovanni LANZA, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria EP-EP3*, è affidata la responsabilità dell'Area Servizi Tecnici. All'ing. LANZA è affidata la responsabilità degli impianti tecnologici e dei laboratori chimici, compreso gli impianti speciali in essi installati;
- ✓ Al dott. Giacomo VERDE, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria EP-EP2*, è affidata la responsabilità dell'Area Risorse Umane e Valutazione;
- ✓ All'Arch. Maria Rosaria NAPOLEONE, *Area Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione Dati, Categoria EP-EP2*, è affidata la responsabilità dell'Area Servizi Integrati;
- ✓ Alla dott.ssa Ida ORIUNNO, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria EP-EP3*, è affidata la responsabilità dell'Area Servizi Dipartimentali;
- ✓ Alla dott.ssa Maria Teresa DE BLASIS, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria EP-EP2*, è affidata la responsabilità dell'Area Servizi Didattici;
- ✓ Al dott. Antonio PARMENTOLA, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria EP-EP2*, è affidata la responsabilità dell'Area Servizi Ricerca;
- ✓ Al dott. Valerio BARBIERI, *Dirigente*, è affidata la responsabilità dell'Area Servizi Studenti;
- ✓ l'Area Servizi Biblioteconomici e Documentari è ricondotta nella sfera di attribuzioni del Direttore Generale;

Dato il carattere sperimentale del nuovo modello organizzativo i suddetti incarichi saranno soggetti a conferma, successivamente alla valutazione dei risultati, entro il 30 giugno 2013.

Art. 7: L'affidamento degli incarichi di responsabilità gestionale e organizzativa, diversi dalle responsabilità di Area, nonché l'assegnazione di personale alle singole strutture, sono definiti nell'Allegato 3, che rappresenta parte integrante al presente provvedimento.

Art. 8: Con successivo atto, saranno definite eventuali deleghe nella gestione amministrativa (autorizzazione ferie, permessi ed altro) ed organizzativa del personale in servizio presso le sedi distaccate, nonché gli spazi assegnati alle unità organizzative in relazione alle funzioni svolte e al personale assegnato.

Art. 9: Tutti gli incarichi previsti nel presente provvedimento saranno eventualmente remunerati nell'ambito del sistema delle indennità di trattamento accessorio

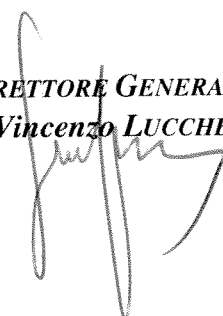


dell'anno 2013, così come definito contrattualmente, senza oneri finanziari aggiuntivi a carico del bilancio di Ateneo.

Art. 10: Gli effetti del presente provvedimento decorrono dal **1° gennaio 2013 fino al 30 giugno 2013**. Dalla stessa data cessano di avere efficacia le attribuzioni di responsabilità organizzativa non contemplate in questa determina e le disposizioni non compatibili con la stessa.

Campobasso, 21 DIC 2012

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Vincenzo LUCCHESI)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Vincenzo Lucchese', is written over the typed name of the Director General.