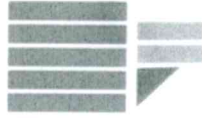


## DECRETO DIRETTORIALE N. 828

## AREA RISORSE UMANE

## IL DIRETTORE GENERALE

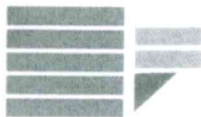
- VISTA** la Legge 9 maggio 1989, n. 168, *Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica*;
- VISTO** lo Statuto di Autonomia dell'Ateneo;
- VISTO** il Regolamento d'Ateneo;
- VISTA** la Legge 7 giugno 2000, n. 150, *Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*, il cui art. 9 dispone che "Le amministrazioni pubbliche (...) possono dotarsi, anche in forma associata, di un ufficio stampa", configurando, pertanto, l'esistenza facoltativa, e non obbligatoria, di tale Struttura nell'ambito delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;
- VISTO** il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, *Codice dell'amministrazione digitale*;
- 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*;
- VISTO** il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74, *Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124*;
- VISTO** il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, *Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*;
- VISTO** il Decreto Rettorale n. 2791 del 2 ottobre 2008 di istituzione, tra l'altro, dell'Unità Organizzativa Complessa *Relazioni Esterne e Comunicazione*;
- VISTO** il Decreto Rettorale n. 94 del 24 gennaio 2014 con il quale è stato istituito il *Centro ICT d'Ateneo*;
- VISTO** il Decreto Direttoriale n. 382 del 4 marzo 2014 di istituzione dell'Unità Strategica *per la Qualità e per la Valutazione*, dell'Unità Strategica *Servizio Statistico d'Ateneo e Supporto alle Decisioni* nonché di riorganizzazione del *Liaison Office d'Ateneo*;
- VISTO** il Decreto Direttoriale n. 1637 del 5 settembre 2014 con il quale sono stati istituiti, tra gli altri, l'Ufficio *Orientamento* e l'Unità organizzativa Complessa *Normativa d'Ateneo, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza*;
- VISTO** il Decreto Direttoriale n. 966 del 19 giugno 2015 con il quale si è provveduto, tra l'altro, a modificare la denominazione dell'Ufficio *Sviluppo Organizzazione e Innovazione in Unità Strategica Organizzazione, Programmazione e Controllo di Gestione* e l'Unità Strategica *per la Programmazione, la Qualità e la Valutazione in Unità Strategica per la Qualità e la Valutazione*;
- VISTO** il Decreto Direttoriale n. 19 del 18 gennaio 2016 con il quale sono state istituite l'Unità Strategica *Affari Generali*, l'Unità Organizzativa Complessa *Servizi*



## DECRETO DIRETTORIALE N. 828

*Didattici e Formazione Post-Laurea e l'Unità Organizzativa a Supporto delle Attività e dei Servizi della Direzione Generale;*

- VISTO** il Decreto Direttoriale n. 1177 del 30 settembre 2016, con il quale è stata istituita l'Area *Patrimonio e Attività Negoziali*;
- TENUTO CONTO** che il Rettore dell'Università della Calabria ha inteso dotarsi di un Portavoce, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione;
- VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Università nonché il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area VII della dirigenza delle Università e delle Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione;
- VISTO** , in particolare, l'art. 75 del CCNL del comparto Università, rubricato "Conferimento e revoca di incarichi al personale della categoria EP", nelle parti in cui dispone che *"Per il conferimento degli incarichi le Amministrazioni tengono conto – rispetto alle funzioni e alle attività da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali e professionali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisite dal personale della categoria EP"*; *"Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi (...)"*;
- VISTO** l'art. 2.5 dello Statuto che attribuisce al Consiglio di Amministrazione la competenza a *"formula(re) indirizzi al Direttore Generale sulla complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo"*;
- CONSIDERATO** che si intende modificare la collocazione organizzativa e funzionale dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP), attraverso il suo posizionamento di *staff* alla Direzione Generale, al fine di sviluppare anche funzioni di comunicazione al servizio del processo decisionale;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione, seduta del 16 gennaio 2014, con la quale il medesimo organo ha approvato le *"Linee strategiche sull'organizzazione delle strutture amministrative dell'Università della Calabria"*, alle quali sono seguiti importanti interventi organizzativi e segnalato che *"la realizzazione di tali linee, demandata al Direttore Generale, debba essere oggetto, con ragionevole frequenza, di verifica periodica da parte del Consiglio anche ai fini della revisione del loro disegno"*;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione, seduta del 19 settembre 2016, con la quale sono state individuate le aree ritenute *"prioritarie nell'ambito di un processo di riorganizzazione: (...) il Centro Editoriale e Librario, da potenziare e arricchire, anche per promuovere la notevole produzione editoriale interna dell'Ateneo; il Liaison Office, che deve riprendere possesso della sua mission di valorizzazione del trasferimento tecnologico"*;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione, seduta del 12 ottobre 2016, con la quale si dà *"mandato al Direttore Generale a verificare se, all'interno dell'Ateneo, ci sia la professionalità necessaria per riorganizzare e potenziare il Centro Editoriale e Librario, nell'ottica di un suo concreto rilancio"*, previa ricognizione – appunto –



## DECRETO DIRETTORIALE N. 828

VISTA

di professionalità che *“per curriculum, per esperienza, per attività, per manifesta propensione, per abilità, possano rivestire questo ruolo”*;

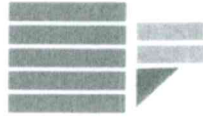
la deliberazione del Consiglio di Amministrazione, seduta del 14 marzo 2017, con la quale si è proceduto all’approvazione degli *“Indirizzi strategici di organizzazione degli uffici e dei servizi tecnico-amministrativi dell’Università della Calabria”* e si sono evidenziati alcuni specifici settori di intervento, di seguito elencati:

- istituzione di un’Area di presidio ai servizi e formazione alla ricerca (master, corsi di perfezionamento, assegni di ricerca, dottorati di ricerca, Progetti di Rilevante Interesse Nazionale e di Ricerca di Base (PRIN, FIRB, etc.));
- attivazione, previa corretta allocazione delle relative attività, di una Unità Organizzativa Complessa dedicata esclusivamente ai servizi per la didattica;
- unificazione in un’unica Struttura delle attività di supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio di Qualità e delle attività di raccolta, elaborazione e analisi dei dati statistici;
- unificazione in un’unica Struttura delle attività relative alla privacy, anticorruzione, trasparenza, programmazione e normativa;
- gestione di tutte le aule di rappresentanza istituzionale d’Ateneo (Aula Caldora, Centro Congressi Aula Magna "Beniamino Andreatta" e University Club) e del cerimoniale, insieme alle attività a questo connesse, nell’ambito di competenza degli affari generali;
- accorpamento in un’unica Struttura di staff al Rettore di tutte le attività relative alla gestione del portale d’Ateneo e dei *social media*;
- creazione di una Struttura organizzativa trasversale con il compito di garantire il raccordo tra gli organi di vertice dell’Ateneo e gli Uffici, il monitoraggio della corretta realizzazione delle decisioni contenute nelle delibere di tali organi nonché, anche attraverso l’utilizzo di un sistema di tipo informatizzato, la minimizzazione degli errori di comunicazione all’interno dei corrispondenti processi tecnici e amministrativi;
- trasferimento delle attività di gestione dei sistemi di telecomunicazione e dei servizi di telefonia su rete analogica, digitale VoIP e mobile nell’ambito delle competenze del Centro ICT d’Ateneo;
- progettazione delle attività di formazione del personale nell’ambito delle attività di gestione del personale universitario;
- potenziamento e rilancio del Centro Editoriale e Librario, da denominare *“Centro Editoriale e Librario e per la Divulgazione Scientifica”* anche attraverso l’incremento della dotazione finanziaria ordinaria, in termini di attività tradizionalmente svolte e allargamento delle stesse ai settori della divulgazione scientifica, editoria e comunicazione scientifica dei risultati tramite la proposta di attività culturali da promuovere anche negli istituti scolastici e l’eventuale progettazione di un periodico telematico a carattere didattico-scientifico;
- intervento semplificativo sulla struttura organizzativa del *Liaison Office d’Ateneo* finalizzato, principalmente, al potenziamento delle attività di



## DECRETO DIRETTORIALE N. 828

- valorizzazione del trasferimento tecnologico e al coordinamento delle procedure di rendicontazione per la parte di competenza;
- VISTO** l'art. 2.9 dello Statuto che dispone *"Il Direttore Generale è l'Organo responsabile, secondo gli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione; (...) dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi tecnico-amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia di questi; (...) adotta gli atti relativi all'organizzazione degli uffici e dei servizi tecnico-amministrativi nel rispetto degli indirizzi strategici fissati dal Consiglio di Amministrazione; (...) sovrintende all'attività di organizzazione e gestione del personale"*;
- CONSIDERATO** che il Direttore Generale sta procedendo – contestualmente e in armonia allo svolgimento delle proprie funzioni attribuite dalla normativa statale e d'Ateneo – ad una attività propedeutica diretta a un'analisi organizzativa, funzionale, articolata e complessiva delle Strutture dell'Amministrazione;
- RILEVATO** che è di oggettiva evidenza la carenza di personale tecnico-amministrativo dovuta agli effetti negativi di uno stringente *turn over* che ha fortemente limitato le capacità assunzionali dell'Ateneo;
- CONSIDERATO** che le necessità organizzative, emerse di recente, suggeriscono l'attivazione di un processo di rimodulazione (in termini di semplificazione, accorpamento, disattivazione, nuova istituzione) di alcune Strutture dell'Ateneo, finalizzato a:
- un incremento qualitativo dei servizi offerti all'utenza interna ed esterna;
  - un rigoroso utilizzo delle risorse disponibili;
  - una maggiore efficacia dell'informazione, della comunicazione interfunzionale e istituzionale;
  - una delimitazione delle competenze spettanti a ciascuna Struttura organizzativa per evitare ogni forma di sovrapposizione funzionale e per definire, in modo chiaro e univoco, le rispettive responsabilità dirette degli atti di gestione posti in essere;
  - una redistribuzione, ove possibile, del personale dirigenziale e del personale di categoria EP;
  - una articolazione delle Strutture per funzioni omogenee con tendenziale riduzione della gerarchia e incremento del decentramento delle decisioni, secondo il principio della *"direzione per obiettivi"*;
  - un complessivo miglioramento delle condizioni dei soggetti coinvolti (*in primis*, del personale tecnico-amministrativo);
- CONSIDERATO** , ancora, che occorre perseguire l'obiettivo della valorizzazione del personale tecnico-amministrativo attraverso l'individuazione e l'impiego di specifiche competenze, indiscutibile fattore di successo della struttura organizzativa, al fine di poter offrire il necessario contributo all'effettivo miglioramento della *performance* organizzativa dell'Ateneo;
- TENUTO CONTO** che le recenti e sempre più frequenti vincolanti prescrizioni normative di contenimento della spesa pubblica a servizi invariati (si vedano, per ultimo, tutti i provvedimenti ascrivibili alla c.d. *'spending review'* e quelli relativi alla



## DECRETO DIRETTORIALE N. 828

- spesa per il personale) e le progressive riduzioni dei trasferimenti ordinari ministeriali impongono una fase ulteriore di ridefinizione delle strategie e della relativa sostenibilità in termini di "risorse umane";
- CONSIDERATO** , altresì, che un elemento sintomatico dell'attuazione del principio costituzionale del *buon andamento* è quello di operare, a fronte di una continua evoluzione normativa, un costante processo di revisione ed aggiornamento della struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo con l'obiettivo di definirne al meglio l'assetto organizzativo;
- TENUTO CONTO** , tra l'altro, del principio di rotazione degli incarichi;
- CONSIDERATO** che tra le finalità della presente riorganizzazione amministrativa vi è quella del mantenimento di tutti quei compiti e adempimenti tradizionali, con l'introduzione di elementi di rinnovamento improntati a una maggiore flessibilità, all'integrazione delle funzioni e a favorire processi di innovazione dei propri servizi;
- VISTA** la nota prot n. 12424 del 31 maggio 2017 inviata per posta elettronica alle OO.SS. ed alle R.S.U. con la quale è stato trasmesso lo schema del presente provvedimento;
- TENUTO CONTO** , altresì, dell'incontro avvenuto il 5 giugno 2017 con le OO.SS. e le R.S.U. a titolo di informazione preventiva in relazione all'ipotesi di riorganizzazione;
- PRESO ATTO** della nota a firma delle Organizzazioni Sindacali e del Portavoce delle Rappresentanze Sindacali Unitarie, acquisita al prot. n. 13114 del 12 giugno 2017, circa l'ipotesi di riorganizzazione illustrata ai medesimi soggetti in data 5 giugno 2017;
- TENUTO CONTO** che del presente provvedimento si è data adeguata informativa al Consiglio di Amministrazione in data 27 giugno 2017;
- RITENUTO** opportuno, pertanto, procedere all'adozione di un provvedimento di organizzazione degli uffici e dei servizi tecnico-amministrativi dell'Università della Calabria;

## D E C R E T A

**Art. 1 - Istituzione dell'Area Servizi di Supporto alle Attività di Ricerca**

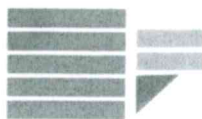
È istituita l'Area "Servizi di Supporto alle Attività di Ricerca", la cui responsabilità è assegnata al dott. Francesco Santolla, dirigente di ruolo dell'Ateneo.

L'Area avrà cura di svolgere le attività connesse ai corsi di dottorato comprese quelle di fornire supporto e consulenza alla gestione e alla fase di accreditamento degli stessi.

La Struttura offrirà il supporto alla gestione degli assegni di ricerca (per quanto non di competenza dei Dipartimenti e in collaborazione con essi), delle borse e *fellowship* per attività di ricerca (*fellowship* individuali, azioni Marie Skłodowska-Curie, borse post-doc), dei Progetti di Rilevante Interesse Nazionale e di Ricerca di Base (PRIN, FIRB), Programma Nazionale della Ricerca per la parte di competenza (Dottorati Innovativi e SIR).

L'Area offrirà il supporto per la gestione della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) e per le attività connesse con la VQR, per quanto non di competenza dei Dipartimenti e in collaborazione con essi.

Curerà, inoltre, le procedure relative alla formazione post-laurea (master, corsi di perfezionamento, corsi di alta formazione e summer/winter school), le attività, nonché la gestione delle carriere attive



## DECRETO DIRETTORIALE N. 828

relative ai Master Universitari (istruzione delle proposte di attivazione ai fini dell'inserimento nell'Offerta Formativa d'Ateneo) e ai corsi di perfezionamento, ai corsi di alta formazione e alle summer/winter school.

Il personale assegnato è il seguente:

- Francesco Gallo, categoria EP dell'area amministrativa-gestionale
- Sonia Gallo, categoria EP dell'area amministrativa-gestionale
- Angela Gallo, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Leonardo La Rocca, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Eliana Zicarelli, categoria D dell'area amministrativa-gestionale
- Lucia Argese, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Eralda Avventurieri, categoria C dell'area amministrativa
- Maria Fiorillo, categoria C dell'area biblioteche
- Maria Imbrogno, categoria C dell'area amministrativa
- Angela Salamò, categoria C dell'area amministrativa
- Giovanna Turchioe, categoria C dell'area amministrativa

**Art. 2 - Istituzione dell'Area Privacy, Normativa, Anticorruzione, Trasparenza e Programmazione**

È istituita l'Area *Privacy, Normativa, Anticorruzione, Trasparenza e Programmazione*, la cui responsabilità è assegnata al dott. Giovanni Turco, dirigente di ruolo dell'Ateneo.

Le attività da svolgere saranno quelle individuate, per la parte di competenza, dal Decreto Direttoriale n. 1637 del 5 settembre 2014 e dal Decreto Direttoriale n. 966 del 19 giugno 2015.

Il personale assegnato è il seguente:

- Giuliana Carnevale, categoria D dell'area amministrativa-gestionale
- Bruna Cristiano, categoria D dell'area amministrativa-gestionale
- Maria Rosaria Reale, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Laura Summaria, categoria D dell'area amministrativa-gestionale
- Maria Elisabetta Trobia, categoria D dell'area amministrativa-gestionale
- Giuseppe Vizzari, categoria D dell'area amministrativa-gestionale.
- Anna Maria Morrone, categoria C dell'area amministrativa
- Sergio Niger, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Rosa Orlando, categoria B dell'area servizi generali e tecnici

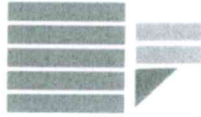
L'istituzione dell'Area *Privacy, Normativa, Anticorruzione, Trasparenza e Programmazione* avrà decorrenza 1 dicembre 2017.

**Art. 3 - Istituzione dell'Unità Organizzativa Complessa Monitoraggio, Qualità e Valutazione**

È istituita l'Unità Organizzativa Complessa *Monitoraggio, Qualità e Valutazione*, la cui responsabilità è assegnata alla dott.ssa Sara Laurita, inquadrata nella categoria EP dell'area amministrativa-gestionale.

Tale Struttura avrà cura di svolgere le seguenti attività: monitoraggio, raccolta, elaborazione, analisi e diffusione dei dati di interesse generale e di supporto alle decisioni degli Organi Accademici e delle diverse Aree dell'Amministrazione; gestione delle attività di competenza dell'Università riferite alle rilevazioni statistiche del Sistema Statistico Nazionale; verifica della qualità dei dati presenti nel sistema informativo d'Ateneo; promozione e realizzazione di indagini statistiche, rilevazioni, ed elaborazioni di interesse per gli organi decisionali dell'Ateneo.

L'Unità Organizzativa Complessa, inoltre, avrà cura di sorvegliare e monitorare i processi legati



## DECRETO DIRETTORIALE N. 828

all'analisi e all'aggiornamento delle informazioni della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA- CdS) e della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) nonché i processi legati all'esercizio VQR, supportando le Strutture dell'Ateneo per quanto attiene agli aspetti di assicurazione della qualità; analizzare e verificare i flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione, le Commissioni paritetiche docenti-studenti e il Presidio di Qualità di Ateneo; attuare i modelli di valutazione e i processi di qualità richiesti dal Presidio di Qualità e dal Nucleo di Valutazione; partecipare nella progettazione dei modelli di autovalutazione e di messa in qualità delle attività di Ateneo; supportare le procedure connesse con i sistemi di accreditamento della didattica e della ricerca, richiesti dall'ANVUR, in coerenza con gli obiettivi e gli indirizzi strategici del MIUR; effettuare il raccordo con gli organi di direzione e di governo di Ateneo in tema di valutazione e di assicurazione dei processi di qualità.

Il personale assegnato è il seguente:

- Carlo Ferraro, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Antonella Caparelli, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Silverio La Sala, categoria C dell'area amministrativa
- Alessia Marsico, categoria C dell'area amministrativa
- Gaetano Orrico, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Anna Piacentini, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Arturo Vuono, categoria C dell'area amministrativa

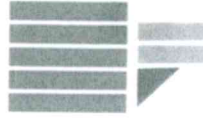
### **Art. 4 - Istituzione dell'Unità Organizzativa Complessa *Affari Generali e Aule di Rappresentanza Istituzionale***

È istituita l'Unità Organizzativa Complessa *Affari Generali e Aule di Rappresentanza Istituzionale*, la cui responsabilità è affidata alla dott.ssa Franca D'Ambrosio, inquadrata nella categoria EP dell'area amministrativa-gestionale.

Tale Struttura avrà cura di svolgere le attività rientranti nei seguenti ambiti: protocollo, posta e spedizioni; utilizzo per i soggetti costituenti la comunità universitaria nonché concessione in uso temporaneo a soggetti pubblici o privati delle Aule di Rappresentanza Istituzionale dell'Università (Aula Caldora, Centro Congressi Aula Magna "Beniamino Andreatta" e University Club); cerimoniale d'Ateneo; rapporti con le associazioni studentesche; gestione del servizio di distribuzione automatica di bevande calde, fredde e alimenti solidi; procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione per la concessione di spazi temporanei nel Campus.

Il personale assegnato è il seguente:

- Loredana Cavalieri, categoria D dell'area amministrativa-gestionale
- Giuseppantonio Lacaria, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Marcella Giulia Lorenzi, categoria D dell'area biblioteche
- Antonio Vecchio, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Franco Casale, categoria C dell'area amministrativa
- Ottavio Chiodo, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Antonio Cosentino, categoria C dell'area amministrativa
- Damiano Garofalo, categoria C dell'area amministrativa
- Michele Guaragna, categoria C dell'area amministrativa
- Alfonso Laurenzano, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Marilena Perugini, categoria C dell'area amministrativa
- Angelina Sorcale, categoria C dell'area amministrativa



## DECRETO DIRETTORIALE N. 828

- Giuseppe Turco, categoria C dell'area amministrativa
- Desiderio Artese, categoria B dell'area servizi generali e tecnici
- Franco D'Acri, categoria B dell'area servizi generali e tecnici
- Adamo Leone, categoria B dell'area servizi generali e tecnici
- Angela Narcisi, categoria B dell'area amministrativa
- Nunziato Perri, categoria B dell'area servizi generali e tecnici
- Rosa Praino, categoria B dell'area amministrativa
- Alessandro Spinicelli, categoria B dell'area servizi generali e tecnici

**Art. 5 - Istituzione dell'Unità Organizzativa Speciale *Organi di Governo e Supporto Direzionale***

È istituita l'Unità Organizzativa Speciale *Organi di Governo e Supporto Direzionale*, la cui responsabilità è assegnata all'ing. Antonio Morrone, inquadrato nella categoria EP dell'area amministrativa-gestionale.

Tale Struttura si occuperà di svolgere tutte le attività rientranti nell'ambito della segreteria del Consiglio di Amministrazione, del Senato Accademico e delle Commissioni Consiliari; la raccolta, la conservazione e l'archiviazione informatica dei verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione, del Senato Accademico e delle Commissioni Consiliari; il monitoraggio della corretta esecuzione dei processi decisionali; il supporto tecnico e informatico alle attività degli Organi di Governo e ai servizi del Rettorato e della Direzione Generale; gestione e coordinamento della Vigilanza Integrata di Ateneo (vigilanza armata; servizio di osservazione e segnalazione in convenzione con associazioni di volontariato; portierato; controllo accessi; videosorveglianza).

Il personale assegnato è il seguente:

- Luigi Covello, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Giuseppe Spataro, categoria D dell'area amministrativa-gestionale
- Agostino Baldino, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Franco Bartucci, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Maria Teresa Guaglianone, categoria C dell'area amministrativa
- Floriana Mantovano, categoria C dell'area amministrativa
- Salvatore Panaro, categoria C dell'area amministrativa

Resta valido ed efficace fino al 31 ottobre 2019 quanto previsto dall'art. 3 del Decreto Direttoriale n. 921 del 12 giugno 2015.

**Art. 6 - Istituzione dell'Ufficio *Gestione Portale, Marketing e Social Media***

È istituito l'Ufficio *Gestione Portale, Marketing e Social Media*, di staff al Rettore, la cui responsabilità è assegnata all'ing. Gianluca Scarpelli, inquadrato nella categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

L'Ufficio avrà cura di svolgere le attività relative allo sviluppo e alla gestione del Portale di Ateneo e dei siti coordinati, sviluppo dei progetti di servizi *on line* con la collaborazione degli uffici di volta in volta indicati, armonizzazione dei contenuti delle pagine web ufficiali delle singole Strutture di Ateneo, gestione delle pagine ufficiali dell'Ateneo sui social network, supporto alle azioni di marketing rivolte a soggetti interni ed esterni.

Il personale assegnato è il seguente:

- Marianna Bartucci, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

**Art. 7 - Istituzione dell'Unità Organizzativa Complessa *Servizi Didattici***

È istituita l'Unità Organizzativa Complessa *Servizi Didattici*, la cui responsabilità è assegnata alla





## DECRETO DIRETTORIALE N. 828

dott.ssa Gianfranca Russo, inquadrata nella categoria EP dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

Le attività da svolgere saranno quelle individuate, per la parte di competenza, dal Decreto Direttoriale n. 19 del 18 gennaio 2016, a esclusione di quelle pertinenti l'ambito della formazione post-laurea, assegnate all'Area *Servizi di Supporto alle Attività di Ricerca*.

Il personale assegnato è il seguente:

- Cinzia Clarizia, categoria D dell'area amministrativa-gestionale
- Giuliana Imbrogno, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Salvatore Bartucci, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Armando Bloise, categoria C dell'area amministrativa
- Anna Virginia Carelli, categoria C dell'area amministrativa
- Gianfranco Chiodo, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Vanessa Curcio, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Annalia Incoronato, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Antonio Mantuano, categoria C dell'area amministrativa
- Alessandra Noto, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Eugenio Orrico, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Angela Rega, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Rita Barile, categoria B dell'area amministrativa
- Cristina Maria Castiglia, categoria B dell'area amministrativa
- Daniela De Napoli, categoria B dell'area amministrativa
- Emilia Molinaro, categoria B dell'area servizi generali e tecnici
- Anna Sirangelo, categoria B dell'area servizi generali e tecnici

#### **Art. 8 – Centro Editoriale e Librario**

Il Centro Editoriale e Librario, oltre alle funzioni ordinariamente svolte e legate, prevalentemente, alla cura della gestione delle attività editoriali di Ateneo e alla valorizzazione dei relativi contributi scientifici, si occuperà di promuovere un allargamento delle stesse ai settori della divulgazione scientifica, all'editoria e alla comunicazione scientifica dei risultati tramite la proposta di attività culturali da promuovere anche negli istituti scolastici e l'eventuale progettazione di un periodico telematico a carattere didattico-scientifico.

Anche a tal fine, gli organi di governo competenti provvederanno a porre in essere tutte le attività necessarie finalizzate a incrementare l'attuale dotazione ordinaria finanziaria del Centro nonché alla proposta di modifica della denominazione della Struttura in "*Centro Editoriale e Librario e per la Divulgazione Scientifica*".

Il dott. Francesco Kostner, inquadrato nella categoria EP dell'area amministrativa-gestionale, è nominato Responsabile del Centro, nelle more dell'applicazione delle disposizioni d'Ateneo relative alla corrispondente procedura riguardante i Centri Comuni di Servizio.

Il personale assegnato è il seguente:

- Carlo De Marco, categoria D dell'area amministrativa-gestionale
- Damiano Covelli, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Emma Lorenzi, categoria C dell'area amministrativa
- Francesco Montemurro, categoria C dell'area amministrativa
- Giovanni Vena, categoria C dell'area amministrativa
- Pierpaolo Muoio, categoria B dell'area servizi generali e tecnici



## DECRETO DIRETTORIALE N. 828

La dotazione di personale del Centro sarà incrementata di una ulteriore unità di personale, nel rispetto della programmazione triennale del personale e, comunque, delle capacità assunzionali dell'Ateneo.

### **Art. 9 – Liaison Office d'Ateneo**

Il Liaison Office d'Ateneo, in posizione di staff al Rettore, la cui responsabilità è affidata al dott. Andrea Luca Attanasio, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, opererà secondo la programmazione e gli indirizzi del Delegato del Rettore alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico.

La Struttura avrà cura di svolgere le seguenti attività di valorizzazione della ricerca:

- progettazione (europea, nazionale e regionale), incluso il Programma Nazionale della Ricerca per la parte di competenza;
- gestione dei processi di innovazione e di Trasferimento Tecnologico (TT) e della conoscenza: promozione della tutela dei diritti di Proprietà Intellettuale; creazione d'impresa (Spin Off e Startup, Start Cup Calabria, PNI, Contamination Lab, ecc.); gestione dell'incubatore di imprese TechNest;
- Public Engagement: APENet, Notte dei Ricercatori, divulgazione e disseminazione dei risultati delle attività rientranti nella sfera di competenza assegnata;
- Innovation Networking.

Il personale assegnato è il seguente:

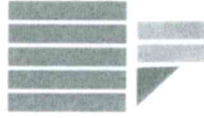
- Gilda Carravetta, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Giuliana De Luca, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Monica Filice, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Teresa Granato, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Massimo Paturzo, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Francesca Tucci, categoria D dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Fiorella De Napoli, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Lucia Loredana, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Caterina Vetere, categoria C dell'area amministrativa

La dipendente Fiorella De Napoli svolgerà, altresì, le attività di competenza dell'Ufficio Speciale *Supporto ai Processi Gestionali e Informativi per i Progetti d'Ateneo*, secondo un impegno lavorativo che sarà definito, in comune accordo, tra i Responsabili delle Strutture interessate e, comunque, sulla base degli indirizzi del Delegato del Rettore alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico.

### **Art. 10 – Istituzione dell'Ufficio Speciale *Supporto ai Processi Gestionali e Informativi per i Progetti d'Ateneo***

È istituito l'Ufficio Speciale *Supporto ai Processi Gestionali e Informativi per i Progetti d'Ateneo*, la cui responsabilità è assegnata alla dott.ssa Caterina Pullia, inquadrata nella categoria D dell'area amministrativa-gestionale.

L'Ufficio Speciale, in posizione di staff al Rettore, opererà secondo la programmazione e gli indirizzi del Delegato del Rettore alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico e avrà cura di svolgere le seguenti attività: gestione dei processi, delle procedure e dei sistemi amministrativo-gestionali dei progetti d'Ateneo, coordinamento delle procedure di rendicontazione dei progetti con particolare attenzione alle spese generali; monitoraggio delle fonti normative in materia di rendicontazione, gestione e valutazione dei progetti ed eventuale predisposizione di vademecum specifici qualora non presenti sui singoli bandi; monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi progettuali e



## DECRETO DIRETTORIALE N. 828

della spesa delle diverse iniziative progettuali; interlocuzione periodica, su indicazione del Direttore Generale, con i Responsabili scientifici dei progetti per valutare eventuali scostamenti e criticità, anche al fine di operare interventi correttivi; coordinamento dei tavoli tecnico-amministrativi permanenti nell'ambito delle materie di competenza.

Il personale assegnato è il seguente:

- Ester Corleone, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Maurizio Gualtieri, categoria B dell'area servizi generali e tecnici

La dipendente Ester Corleone svolgerà, altresì, le attività di progettazione (europea, nazionale e regionale) di competenza del *Liaison Office d'Ateneo*, secondo un impegno lavorativo che sarà definito, in comune accordo, tra i Responsabili delle Strutture interessate e, comunque, sulla base degli indirizzi del Delegato del Rettore alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico.

### Art. 11 - Istituzione dell'Ufficio *Career Services*

È istituito l'Ufficio *Career Services*, la cui responsabilità è assegnata al dott. Franco Gelsomino, inquadrato nella categoria C dell'area amministrativa. Tale Ufficio, in posizione di *staff* al Rettore, opererà secondo la programmazione e gli indirizzi del *Delegato del Rettore all'Orientamento, i Servizi agli studenti e apprendimento permanente*, avrà cura di svolgere le seguenti attività: creare e rafforzare i collegamenti con il mondo delle imprese e loro confederazioni al fine di favorire l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro per i laureandi e i laureati dell'Ateneo nonché valorizzare la formazione universitaria e la promozione delle competenze maggiormente richieste dal mondo del lavoro; promuovere azioni di accompagnamento dei laureandi e laureati per l'inserimento lavorativo (supporto alla preparazione dei CV e preparazione ai colloqui lavorativi); diffondere le varie misure nazionali e regionali volte a favorire l'inserimento lavorativo (alto apprendistato, autoimpiego, tirocini post laurea nell'ambito di specifiche misure promosse (Fixo, Garanzia Giovani); organizzare specifiche iniziative con aziende locali, nazionali e multinazionali (Career day; recruiting day); partecipare alle azioni promosse dal Consorzio Almalaurea, relativamente alle proprie specifiche competenze, ponendo in essere tutte le attività utili alla loro implementazione all'interno dell'Università della Calabria.

Il Decreto Direttoriale n. 1637 del 5 settembre 2014, istitutivo, tra l'altro, dell'*Ufficio Orientamento*, è da considerarsi abrogato nelle parti incompatibili con la presente istituzione del nuovo *Ufficio Career Services* e con le attività ad esso assegnate.

### Art. 12 - Istituzione dell'Ufficio di *Segreteria del Rettorato e della Direzione Generale*

È istituito l'Ufficio di *Segreteria del Rettorato e della Direzione Generale*, la cui responsabilità è assegnata alla dott.ssa Simona Geracitano, inquadrata nella categoria C dell'area amministrativa.

Tale Ufficio cura i rapporti del Rettore e del Direttore Generale con gli organi dell'Ateneo, i Prorettori, i Direttori di Dipartimento, i Delegati, le istituzioni esterne all'Ateneo (CODAU, MIUR, altri atenei) e con l'utenza interna, gli uffici di staff del Rettorato e della Direzione Generale, i dirigenti e i responsabili delle strutture di servizio; cura i rapporti con tutti i soggetti esterni raccordandosi con le singole Strutture (Centro Editoriale e Librario; Unità Organizzativa Complessa Affari Generali e Aule di Rappresentanza Istituzionale; Ufficio Gestione Portale, Marketing e Social Media; Centro Residenziale; Ufficio Speciale Erasmus; Ufficio Speciale Relazioni Internazionali; Liaison Office d'Ateneo; Portavoce del Rettore; etc.) coinvolte nelle eventuali attività di comunicazione, per la parte di rispettiva competenza; svolge attività segretariali varie per conto del Rettore e del Direttore Generale: gestione agenda, predisposizione di atti e provvedimenti propri del



## DECRETO DIRETTORIALE N. 828

Rettore e del Direttore Generale, organizzazione dei viaggi e degli spostamenti del Rettore, gestione dei flussi documentali, informatici e cartacei in entrata ed in uscita; svolge le attività di supporto per la gestione dell'Archivio di Ateneo; predispone gli atti relativi alla concessione dei patrocini; cura la soluzione in prima istanza di problematiche, anche attraverso la predisposizione di documentazione istruttoria; svolge attività di raccolta e diffusione della normativa di interesse e di ricerche giurisprudenziali; cura la registrazione, la catalogazione e l'archiviazione dei Decreti Rettorali e Direttoriali.

Il personale assegnato è il seguente:

- Massimo Acri, categoria C dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Laura Mascaro, categoria C dell'area amministrativa
- Francesco Guagliardi, categoria B dell'area dei servizi generali e tecnici.
- Ines Patrizia Le Pera, categoria B dell'area dei servizi generali e tecnici.

### Art. 13 – Ulteriori disposizioni organizzative

L'Ufficio Formazione e il relativo personale assegnato, fermo restando le responsabilità già attribuite, è collocato nell'ambito delle attività di competenza dell'Area Risorse Umane, in posizione di *staff* alla Direzione della stessa.

Il Servizio Sistemi di Telefonia d'Ateneo e il relativo personale assegnato, fermo restando le responsabilità già attribuite, è collocato nell'ambito delle attività di competenza del Centro ICT d'Ateneo, con la denominazione di *Unità Tecnica Sistemi di Telefonia*.

L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) e il relativo personale assegnato, fermo restando le responsabilità già attribuite, è collocato in posizione di *staff* alla Direzione Generale.

### Art. 14 - Disattivazione e modificazione Strutture

Dall'entrata in vigore del presente decreto, le Strutture di seguito indicate si intendono formalmente disattivate e, con esse, tutti i provvedimenti (o parti di essi) di relativa pertinenza sono abrogati:

- Unità Organizzativa Complessa Relazioni Esterne e Comunicazione;
- Unità Strategica per la Qualità e per la Valutazione;
- Unità Strategica Servizio Statistico d'Ateneo e Supporto alle Decisioni;
- Unità organizzativa Complessa Normativa d'Ateneo, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza (con decorrenza 1 dicembre 2017);
- Unità Strategica Organizzazione, Programmazione e Controllo di Gestione (con decorrenza 1 dicembre 2017);
- Unità Strategica Affari Generali;
- Unità Organizzativa Complessa Servizi Didattici e Formazione Post-Laurea;
- Unità Organizzativa a Supporto delle Attività e dei Servizi della Direzione Generale;
- Servizio Tecnico Supporto alla Commissione di Vigilanza e Controllo sulle procedure di affidamento dei lavori Pubblici;
- Liaison Office - Supporto alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico;
- Liaison Office - Supporto ai Processi Gestionali e Informativi;
- Ufficio di Segreteria del Rettorato;
- Ufficio di Segreteria della Direzione Generale.

Tutte le disposizioni organizzative incompatibili con il presente provvedimento sono da considerarsi abrogate.



## DECRETO DIRETTORIALE N. 828

**Art. 15 - Personale**

I Responsabili delle Strutture di cui agli articoli precedenti, ove non già specificato, in ottemperanza alla normativa e al CCNL comparto Università vigenti, avranno cura di assegnare, a ciascun dipendente, previo accordo con il Direttore Generale, i compiti da svolgere, con il grado di autonomia e di responsabilità ricompresi nella categoria e nell'area funzionale di appartenenza di ognuno.

In particolare, con successivi provvedimenti adottati dal Direttore Generale entro il 21 luglio 2017, su proposta dei corrispondenti Responsabili, secondo specifiche esigenze organizzative e funzionali, sarà stabilita l'articolazione organizzativa delle Strutture in eventuali Settori e Uffici.

Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e la piena funzionalità delle *nuove* Strutture secondo la tempistica stabilita dall'art. 18, i Responsabili delle Strutture provvederanno, in collaborazione tra loro, a porre in essere tutte le necessarie e relative operazioni propedeutiche, in termini di passaggio di consegne e di eventuali ulteriori comunicazioni.

**Art. 16 - Spazi relativi alle Strutture di nuova istituzione**

Con successivo ed eventuale provvedimento, alle Strutture di cui agli articoli precedenti, ove necessario, saranno assegnati gli spazi funzionali alle attività da svolgere.

**Art. 17 - Altre norme**

Su indicazione del Consiglio di Amministrazione del 14 marzo 2017, con successivi provvedimenti si procederà alla semplificazione tassonomica delle Strutture d'Ateneo e ai provvedimenti collegati.

**Art. 18 - Norme finali**

Il presente provvedimento, fatto salvo esplicite indicazioni e tenuto conto di quanto disposto all'art. 15, entrerà in vigore il 1° settembre 2017.

Il medesimo sarà trasmesso a tutti i soggetti interessati.

Rende (CS), 30 giugno 2017



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Alfredo MESIANO