



Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Direzione Generale

Rep. n. 623 prot. n. 13982

del 17/02/2015

OGGETTO: organizzazione servizi tecnici amministrativi del Dipartimento Architettura - DA

Il Direttore Generale

dispone

che a decorrere dal 28 gennaio 2015 i servizi tecnici amministrativi del Dipartimento di Architettura - DA siano organizzati come descritto in allegato 1 e sia istituita l'unità organizzativa di secondo livello denominata Servizi amministrativi.

Le relative responsabilità sono riportate nell'allegato 3.

I seguenti n. 3 allegati sono parte integrante del provvedimento:

Allegati:

- 1) motivi e presupposti giuridici;
- 2) organigramma e descrizione delle unità organizzative;
- 3) responsabili e persone.

Il Direttore Generale
Giuseppe Colpani

P



ALLEGATO 1) MOTIVI E PRESUPPOSTI GIURIDICI

MOTIVI

L'assetto dei Servizi tecnici amministrativi risponde a quanto indicato nel Regolamento di organizzazione di Ateneo che definisce linee generali e modelli di riferimento; tiene conto inoltre di quanto proposto dal Direttore di Dipartimento quale soluzione più funzionale all'erogazione dei servizi all'utenza di riferimento tenendo conto anche della necessità di assicurare la continuità dei servizi.

PRESUPPOSTI GIURIDICI

- D.lgs. n. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e in particolare:
 - art. 2 comma 1 - disciplina le disposizioni relative alla macro e alla micro organizzazione. La norma dispone che le amministrazioni pubbliche debbano definire la macro organizzazione (linee fondamentali di organizzazione degli uffici; uffici di maggiore rilevanza e modi di conferimento della titolarità dei medesimi; dotazioni organiche complessive) con atti amministrativi organizzativi, secondo i rispettivi ordinamenti.
- Statuto Generale di Ateneo e in particolare:
 - art. 10 - Direttore Generale
 - comma 1 - il Direttore Generale è l'organo responsabile, sulla base degli 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 della Pubblica Amministrazione.
 - comma 2 - lettera e) - in particolare, spetta al Direttore Generale: adottare gli atti relativi all'organizzazione degli uffici e dei servizi tecnico – amministrativi nel rispetto del Regolamento di Organizzazione e degli indirizzi strategici fissati dal Consiglio di Amministrazione; collaborare, a tal fine, con i responsabili delle strutture didattiche, scientifiche e di servizio per la gestione del personale promuovendo azione costante di coordinamento;
 - art. 17 - Organi del Dipartimento
 - comma 5 - il Direttore di Dipartimento ha funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche del Dipartimento; è responsabile dell'attuazione di quanto deliberato dagli organi collegiali, indirizza e coordina il personale tecnico amministrativo sulla base delle disposizioni del Regolamento di organizzazione, sovrintende all'attività di ricerca, curandone la valutazione, e alla ripartizione dei compiti didattici tra professori e ricercatori del Dipartimento, secondo le linee di indirizzo di Ateneo sulla programmazione didattica e vigila sull'assolvimento di tali compiti.
- Regolamento di organizzazione e del sistema dei servizi TA nell'Ateneo multicampus e dei principi generali e criteri guida che ne costituiscono parte integrante (Decreto rettorale n. 263 prot. n. 15851 del 9 aprile 2013) e in particolare:
 - art. 10 - *Incarichi*
 - comma 2) di norma gli incarichi su unità organizzative di secondo livello laddove sussistano i presupposti di risorse assegnate prevedono la gestione diretta dei collaboratori con particolare riguardo al miglior impiego della persona rispetto ai servizi da erogare (es. autorizzazione ferie, turni e alla valutazione nel rispetto delle linee generali definite dal responsabile della struttura
 - art. 14 – *Organizzazione dei servizi TA dei dipartimenti.*



Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

Direzione Generale

- comma 5 lettera a) in particolare, prevede il modello "a pettine" in base al quale i servizi TA sono presidiati da unità organizzate di tipo gestionale che, in base alla complessità rilevata, si configurano di secondo o terzo livello a diretto rimando del Direttore di Dipartimento, inoltre è possibile costituire unità professionali o prevedere incarichi in staff al Direttore per attività di studio e ricerca e attività a diretto supporto della ricerca.

art. 17 – *Direttore Generale*

- comma 1, in particolare definisce le prerogative e le funzioni del Direttore Generale in merito ai modelli organizzativi dei servizi TA e il comma 2 lettera e) precisa che il Direttore Generale dispone, su proposta del responsabile apicale di struttura, dell'organizzazione dei servizi tecnico amministrativi dei dipartimenti.

art. 19 – *Prerogative e poteri gestionali dei Direttori di Dipartimento*: pone in capo ai Direttori di Dipartimento i poteri di direzione specificazione e vigilanza e di proposta di organizzazione dei servizi TA.

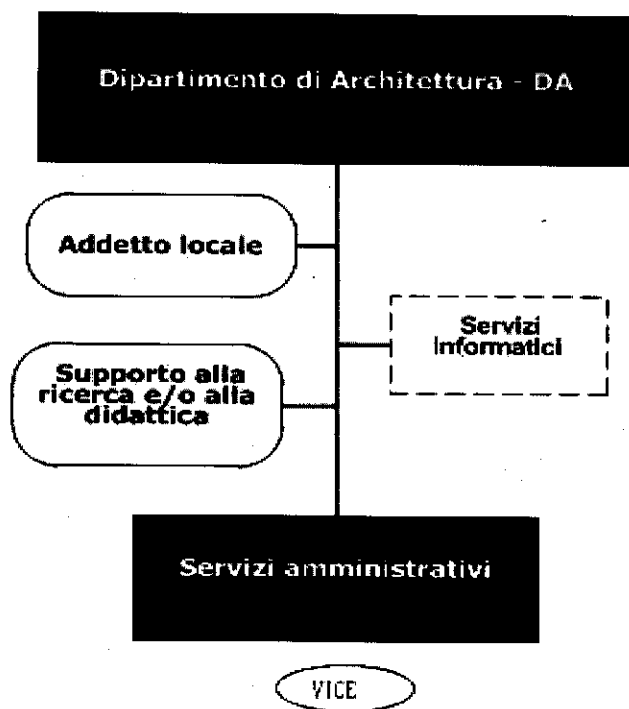
- Disposizione del Direttore Generale Rep. n. 3649/2012 prot. n. 59815 del 21.12.12 di emanazione delle linee guida riportanti i criteri per la definizione delle indennità di responsabilità per il personale dell'Ateneo di categoria B, C, D ex art. 91 e di categoria EP ex art. 75 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16.10.2008 così come integrata dalla Disposizione del Direttore Generale Rep. n. 1231/2013 prot n. 18064 del 22.04.2013, da quella Rep. n. 2462/2013 prot n. 34346 del 31.07.2013 e da quella rep. n. 1732/2014 Prot. n. 32765 del 05/06/2014.
- Decreto Rettorale n. 851/2012 del 5.7.2012 - Allegato 1 - Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Architettura.
- Disposizione del Direttore Generale rep. n. 979, prot. n. 17056 del 11/04/2012 che individua i Responsabili amministrativi delle strutture dipartimentali.
- Disposizione del Direttore Generale rep. 3248, prot. 60923, del 28.12.2010 di riorganizzazione dell'amministrazione generale che definisce le competenze assegnate alle stesse.
- Disposizione del Dirigente dell'Area Persone e Organizzazione rep. n. 1278/2013 prot n. 18469 del 24/04/2013 di conferimento a Annalena Esposito dell'incarico di Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Architettura ex art. 91 co. 3 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16.10.08.
- Nota del dirigente dell'Area persone e organizzazione di riconoscimento a Lucia Nesta, dell'incarico di addetto locale per la sicurezza, prot n 31463 del 15/07/2013
- Nota del Direttore di Dipartimento al Direttore Generale relativa la proposta di organizzazione servizi tecnici amministrativi del Dipartimento di Architettura del 22.01.2015 prot. n. 5973.
- Informazione alle Parti Sindacali sul nuovo assetto organizzativo in data 28 gennaio 2015.



Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

Direzione Generale

ALLEGATO 2): ORGANIGRAMMI E DESCRIZIONE DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE
ORGANIGRAMMA



DESCRIZIONE DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Servizi amministrativi

Tipo di unità e livello: unità gestionale di secondo livello

Principali attività:

- gestione e monitoraggio del budget assegnato dall'Ateneo e delle entrate proprie del Dipartimento e di tutti gli atti che ne derivano;
- gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e mobiliare (es : inventario macchinari, acquisizione e gestione di donazioni, etc.);
- predisposizione di convenzioni e contratti stipulati con soggetti esterni, con competenze giuridiche e amministrativo-contabili;
- gestione del processo di acquisto ai sensi del Regolamento di Acquisizione in Economia di Beni e Servizi;
- espletamento delle pratiche amministrative legate alla liquidazione di compensi, missioni, rimborsi e reintegro del fondo economale nel rispetto delle normative nazionali e dei regolamenti d'Ateneo vigenti;
- gestione amministrativa del personale tecnico amministrativo, docente, ricercatore ed assegnista afferenti al Dipartimento;
- gestione degli aspetti amministrativo contabili delle altre forme contrattuali per la stipula di contratti di lavoro/formazione a supporto delle attività di ricerca e di altre tipologie di attività previste dalla normativa vigente;

CP



Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

Direzione Generale

- supporto agli Organi di Dipartimento, sia per i processi elettorali che per lo svolgimento delle sedute (es: predisposizione dell'ordine del giorno, istruzione delle pratiche, verbalizzazione, ecc.);
- gestione di attività di supporto trasversali e professionali, garantendo aggiornamento e consulenza in ambito amministrativo, contabile e giuridico ai diversi interlocutori interni al Dipartimento (es: aspetti assicurativi, gestione dei dati, ecc.);
- gestione dei servizi generali di prima accoglienza e informazione;

CP



Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

Direzione Generale

ALLEGATO 3) RESPONSABILI E PERSONALE

- **Responsabile dei Servizi amministrativi (responsabile amministrativo-gestionale):** Annalena Esposito, matr. 24388, cat. D - area amministrativa – gestionale, sede viale Risorgimento, 2 Bologna.
- **Responsabile di supporto ai servizi amministrativi di Dipartimento (vice):** da individuare

Persone:

Matricola	Cognome	Nome	Categoria e area	Sede
38202	Nesta	Lucia	cat. C - area amministrativa	viale Risorgimento, 2 (Bo)
23690	Salbego	Rossella	cat. C - area amministrativa	viale Risorgimento, 2 (Bo)
43776	Migotto	Enrico	cat. B - area amministrativa	viale Risorgimento, 2 (Bo)
50465	Di Giampaolo	Miriam	cat. C - area amministrativa (tempo determinato)	viale Risorgimento, 2 (Bo)
43777	Pesaro	Elena	cat. B - area servizi generali e tecnici	viale Risorgimento, 2 (Bo)

Persone in staff al Direttore per attività tecniche a supporto della ricerca e della didattica per i laboratori di Bologna e Cesena:

- Giovanni Bacci, matr. 23283, cat. C - area tecnica, tecnico - Scient. ed elaboraz. Dati, sede via Saragozza, 8 Bologna.
- Aurelio Muzzarelli, matr. 23768, cat. D - area tecnica, tecnico - Scient. ed elaboraz. Dati, via Saragozza, 8 Bologna.
- Andrea Ballabeni, matr. 39382, cat. C - area tecnica, tecnico - Scient. ed elaboraz. Dati, sede viale Risorgimento, 2 Bologna.
- Marika Mangano, matr. 39774, cat. C - area tecnica, tecnico - Scient. ed elaboraz. Dati, sede via Cavalcavia, 61 Cesena
- Davide Giaffreda, matr. 37559, cat. D - area tecnica, tecnico - Scient. ed elaboraz. Dati, sede via Cavalcavia, 61 Cesena

Laboratori per i quali si assicura il presidio:

- Laboratorio di informatica grafica, sede di Bologna
- Osservatorio interni della didattica e della ricerca, sito web, sede di Bologna
- SiLab- Sistemi informativi per la documentazione progettuale, sede di Bologna
- Laboratorio di innovazione ed efficienza energetica, sede di Cesena
- LAFO- Laboratorio di Fotografia, sede di Bologna e di Cesena
- LAMO- Laboratorio Modelli, sede di Bologna e di Cesena
- Laboratorio di cartografia, sede di Cesena
- Laboratori informatici e CAD, sede di Cesena
- LaMOVIDA- Laboratorio di modellazione e visualizzazione digitale per l'architettura, sede di Cesena
- LaRAC- Laboratorio di rilievo dell'architettura e della città, sede di 55 Cesena
- OFFLINE- Officina di studio di tecnologia dell'architettura, sede di Cesena



Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

Direzione Generale

- E' collocata in staff al direttore di dipartimento Roberta Aguzzi, matr. 31350, cat. C area amministrativa, sede viale Europa 596, Cesena, per le attività di raccordo con le scuole di riferimento sulla base di quanto definito dal piano triennale per i temi della didattica;
- **Referente dei servizi informatici:** Massimiliano Romualdi, matr. 41729, cat. C - area tecnica, tecnico - Scient. ed elaboraz. Dati, sede viale Europa 596 - Cesena

I servizi informatici sono erogati con il supporto del Settore Sistemi, Acquisti E «Assistenza Cesena dell'Area di Campus Cesena e Forlì (ACCF).

Le attività gestite sono:

- gestione policy e profili utente secondo gli standard di Ateneo
- assistenza tecnica sulle postazioni di lavoro
- supporto informatico al personale con sede di servizio di Cesena

Per quanto attiene alla possibilità di riconoscere **Funzioni Specialistiche a supporto della ricerca e della didattica** il Direttore di Dipartimento segnala il seguente nominativo di cui sono state fornite agli uffici le apposite schede per la rilevazione dei dati:

- Davide Giaffreda, matr. 37559; cat. D - area tecnica, tecnico - Scient. ed elaboraz. Dati, sede via Cavalcavia, 61 Cesena
- Si conferma la nomina di **Addetto locale per la sicurezza** di Lucia Nesta, matr. 38202, cat. C - area amministrativa, sede viale Risorgimento, 2 Bologna.

CP