UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Direzione Amministrativa
Ufficio di staff Relazioni sindacali, Sviluppo organizzativo e Valutazione

Titolo I Classe 9 Decreto n. 1618 - 2011
Prot. 28675
Trieste, 20-12-2011

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTI lo Statuto e il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

VISTA la L. 7.8.1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la L. 19.10.1999, n. 370 "Disposizioni in materia di università e di ricerca scientifica e tecnologica" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.lgs. 30.3.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;

VISTI il D.lgs 27.10.2009, n. 150 "Attuazione della L. 4.3.2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il D.Lgs. 1.8.2011, n. 141 "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15";

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università del personale tecnico e amministrativo dd. 16.10.2008 – quadriennio 2006/2009;

VISTI i propri decreti relativi al "Progetto di riorganizzazione funzionale della struttura tecnica e amministrativa dell'Università di Trieste";

DECRETA

Art. 1
Servizio per l'accesso aperto ai prodotti della ricerca

1.1 Visto quanto convenuto dal Consiglio delle Strutture Scientifiche, nella seduta del 12.12.2011, e dal Senato Accademico, nella seduta del 14.12.2011, in merito alla necessità di costituire una Commissione per l'"accesso aperto" ai prodotti della ricerca e alla letteratura scientifica, con il compito di definire le politiche di Ateneo in materia di Archivio istituzionale (OpenstarTs): obiettivo peraltro previsto all'art. 2 del nuovo Statuto.
Ritenuto di conseguenza di dovere procedere a una più puntuale definizione delle attività e degli ambiti di competenza in materia di "accesso aperto", oggi in capo al "Servizio all'Internazionalizzazione dei Dottorati" della Ripartizione Dottorati - Sezione Ricerca e Dottorati, su proposta del Capo Sezione, di concerto con il Collaboratore alla Ricerca scientifica, viene costituito il "**Servizio per l'accesso aperto ai prodotti della ricerca**", nell'ambito della predetta Ripartizione, con le seguenti funzioni:

Tel. +39 040 5583096
Fax +39 040 5587856
e-mail rel.sindacali@amm.units.it

- *promozione e implementazione dell'accesso aperto con coordinamento delle iniziative, dei progetti e delle attività in relazione ai prodotti della ricerca: amministrazione e valorizzazione delle tesi di dottorato, organizzazione delle collezioni della ricerca, supporto e raccolta dati finalizzata alla definizione e implementazione della policy istituzionale per l'accesso aperto; rilevazione e monitoraggio dei fabbisogni dei soggetti interessati; contatti con i gruppi di lavoro specializzati e con le organizzazioni del settore a livello nazionale e internazionale;*

- *progettazione ed erogazione di corsi/momenti informativi di sensibilizzazione e formazione specifica, raccolta e diffusione della letteratura e delle buone prassi; attività di comunicazione e organizzazione di eventi e manifestazioni all'interno dell'Ateneo e in collaborazione con partner esterni, per lo sviluppo dell'accesso aperto ai prodotti della ricerca.*

1.2 La responsabilità del Servizio per l'accesso aperto ai prodotti della ricerca viene conferita alla dott. **Stefania Arabito**, già responsabile del Servizio all'Internazionalizzazione dei Dottorati, a decorrere dal presente provvedimento e sino al 30.10.2012.

1.3 L'attuale **Servizio all'Internazionalizzazione dei Dottorati**, incardinato nella Ripartizione Dottorati, viene ricondotto alla responsabilità del Capo Ripartizione, sig.ra **Elena Ferraro**, con le seguenti funzioni:
- *dottorati in cotutela di tesi;*
- *certificazione aggiuntiva doctor europaeus;*
- *cooperazioni internazionali.*

1.4 Restano confermate le attività e gli ambiti di competenza dell'Ufficio di staff Servizi informativi del Centracon, con particolare riferimento alla responsabilità del dott. Jordan Piscanc, relativamente alla gestione tecnico-informatica dell'Archivio istituzionale.
Restano altresì confermate le attività e gli ambiti di competenza relativi alle "comunità" gestite da EUT - Edizioni Università di Trieste.

Art. 2
Disposizioni relative alla Direzione amministrativa

2.1 Visto quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30.11.2011, assunto il parere del Consiglio delle Strutture Scientifiche, in merito alla necessità di costituire, **in staff alla Direzione amministrativa**, **un'unità funzionale** che funga da raccordo tra l'Amministrazione centrale e i centri di spesa autonomi nella fase di passaggio al nuovo modello di bilancio unico di Ateneo e al sistema di contabilità economico-patrimoniale, per assicurare le seguenti attività e funzioni:
- *partecipazione alla stesura delle linee guida di Ateneo inerenti alle procedure connesse alla contabilità economico-patrimoniale;*
- *monitoraggio dei tempi e delle criticità per l'implementazione della contabilità economico-patrimoniale, con particolare riferimento agli aspetti di pertinenza dei CSA;*
- *informazione e aggiornamento dei CSA sulle novità inerenti al nuovo modello contabile e alla sua messa a regime;*
- *collaborazione ai processi di revisione del nuovo assetto dipartimentale, così come derivante dall'applicazione del nuovo Statuto.*

2.2 La responsabilità della predetta unità funzionale in staff alla Direzione amministrativa, logisticamente collocata nella Sezione Pianificazione, Controllo e Bilancio, valutate l'esperienza acquisita e le competenze professionali possedute, viene conferita alla dott. **Amanda Mattiussi** *(cat. D, area amministrativa-gestionale),* attualmente Segretario amministrativo del Dipartimento di Geoscienze, a far data dall'1.1.2012 e sino al 31.12.2013.
Al fine di assicurare il costante collegamento e affiancamento ai Segretari dei CSA, si precisa che l'interessata mantiene il ruolo di coordinatore del Tavolo tecnico dei Segretari dei CSA. In tale veste, continuerà a partecipare invitata alle sedute del Consiglio delle Strutture Scientifiche.
La dott. Amanda Mattiussi mantiene, per la durata dell'incarico, l'indennità percepita attualmente.

Art. 3
Disposizioni relative ai Dipartimenti

3.1 Con riferimento al **Dipartimento di Matematica e Geoscienze**, in cui dall'1.1.2012 confluiscono i Dipartimenti di Matematica e Informatica e Geoscienze, sentiti gli attuali Direttori di Dipartimento e il Direttore del Dipartimento di prossima costituzione, viste le disposizioni di cui al precedente art. 2, viene conferito l'incarico di Segretario amministrativo al dott. **Roberto Ferrarato** *(cat. D, area amministrativa-gestionale)*, a far data dall'1.1.2012 e sino al 30.10.2012.
Dalla predetta data, il dott. Roberto Ferrarato viene pertanto trasferito dal Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Navale al Dipartimento di Matematica e Geoscienze. Sempre dalla medesima data, l'interessato cessa, altresì, di prestare servizio part time presso il Dipartimento di Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione.

3.2 Con riferimento al **Dipartimento di Studi umanistici**, in cui dall'1.1.2012 confluiscono i Dipartimenti di Filosofia, Lingue e Letterature, di Scienze della Formazione e dei Processi culturali, e il Dipartimento di Storia e Culture dall'Antichità al Mondo contemporaneo, viene confermato l'incarico di Segretario amministrativo alla sig. **Gloria Norio** *(cat. D, area amministrativa-gestionale),* già segretario amministrativo dei Dipartimenti di Filosofia, Lingue e Letterature e Storia e Culture dall'Antichità al Mondo contemporaneo, a partire dalla suddetta data e sino al 30.10.2012.

3.3 Con riferimento al **Dipartimento di Scienze politiche e sociali**, vista la nota prot. n. 28292, del 14.12.2011, a firma dell'attuale Segretario amministrativo, su proposta del Direttore del Dipartimento, viene conferito l'incarico di Segretario amministrativo del Dipartimento alla sig.ra **Mariagiulia Travan** *(cat. D, area amministrativa-gestionale),* a far data dall'1.1.2012 e sino al 30.10.2012.

Art. 4
Sezione Stipendi, Pensioni e Fiscalità

4.1 Considerata la particolare natura delle attività e responsabilità, in termini di improrogabilità dell'espletamento di taluni procedimenti propri della **Sezione Stipendi, Pensioni e Fiscalità**, la dott. **Marisa Grillo**, già Capo Ripartizione Pensioni e Riscatti, viene delegata, limitatamente ai casi di assenza o impedimento del Responsabile della Sezione, alla firma degli atti di ordinaria amministrazione di sua competenza.

Art. 5
Responsabili del procedimento

5.1 Con riferimento ai processi di riqualificazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo in atto e, in particolare, delle aree comuni del comprensorio di Piazzale Europa, a integrazione della precedente nota prot. n. 17091 del 26.7.2011, viene identificata, quale **responsabile unico del procedimento "Rifacimento della segnaletica del comprensorio"**, la dott.ssa **Alessandra Sperti**, Capo Ripartizione Servizi economali e Cassa, e responsabile dell'Unità di Staff Fondazioni e Premi - Sezione Servizi economali e Contratti.

Art. 6
Disposizioni finali

6.1 Il presente decreto, per opportuna e dovuta conoscenza, viene trasmesso alle OO.SS./R.S.U. di Ateneo, nonché a tutto il personale, altresì, viene pubblicizzato via web.

Il Direttore amministrativo
dott. Antonino Di Guardo

EV/cv