UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Direzione Amministrativa
Servizio Relazioni Sindacali

Prot. 0012975
Trieste, 01/06/2011

Decreto n. 627/2011

Titolo I Classe 9

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", e le delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT);
VISTO	il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università del personale tecnico e amministrativo dd. 16.10.2008 – quadriennio 2006/2009;
VISTA	la L. 30.12.2010, 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	l'allegato resoconto, relativo alla riunione tenutasi con il personale afferente alla Divisione ATEG in data 1.4.2011, che costituisce parte integrante del presente decreto *(All. 4 bis);*
INFORMATE	le OO.SS./RSU di Ateneo in data 27.5.2011,

DECRETA

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

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Art. 1
Articolazione dell'Amministrazione centrale

1.1 Rilevato che, con DDA n. 811/2007 dd. 8.5.2007, sono stati definiti i criteri generali di organizzazione dell'Università degli Studi di Trieste e, con DDA n. 380/2011 dd. 1.4.2011, sono stati individuati gli incarichi attribuibili al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, nella tabella di seguito riportata, si riassume il quadro complessivo delle responsabilità, ricondotte alle unità organizzative dell'Amministrazione centrale, a seguito dei provvedimenti di riorganizzazione succedutisi.
Inoltre, in Allegato n. 1, si allega l'organigramma aggiornato.

unità organizzative dell'Amministrazione centrale			
unità di primo livello	area funzionale *(già divisione)*	dirigenti	posizione organizzativa
unità di secondo livello	sezione complessa e centro di spesa autonomo	EP	
	sezione		
	ufficio di staff	EP/D	
unità di terzo livello	ripartizione *(in sezione)*	EP/D	
funzioni di natura tecnica, amministrativa e gestionale			
servizio	*in ripartizione e in ufficio di staff*	C/D	funzioni specialistiche
unità di staff	*in area funzionale e in sezione*	C/D	

Art. 2
Direzione amministrativa
Ufficio di staff Affari generali e documentali
Ufficio di staff Relazioni sindacali, Sviluppo organizzativo e Valutazione

2.1 **Ufficio di staff Affari generali e documentali**
Considerato l'insieme di nuove funzioni e responsabilità derivanti, in termini di adempimenti richiesti dalle recenti innovazioni normative, in materia di riscrittura dello Statuto e dei regolamenti d'Ateneo, di trasparenza amministrativa, di e-government, di monitoraggio alla partecipazione di centri e consorzi; ravvisata, pertanto, la necessità di procedere a un aggiornamento e ridefinizione degli ambiti di responsabilità dell'**Ufficio di staff Affari generali e documentali**, viene formalizzata la nuova articolazione della struttura, come da **Allegato 2**.

2.2 **Ufficio di staff Relazioni sindacali, Sviluppo organizzativo e Valutazione**
Considerato l'insieme di nuove funzioni e responsabilità derivanti, in termini di adempimenti richiesti dalle recenti innovazioni normative, in materia di lavoro pubblico, con particolare riferimento alla misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; vista, altresì, l'individuazione dell'ufficio, quale struttura di supporto dell'Organismo tecnico di Valutazione dell'Ateneo (OIV-t), a norma dell'art. 14, d.lgs. n. 150/2009; il Servizio Relazioni sindacali viene riconfigurato quale Ufficio di staff della Direzione amministrativa, con la nuova denominazione di **Ufficio di staff Relazioni sindacali, Sviluppo organizzativo e Valutazione**, con le competenze ridefinite e integrate, come da **Allegato 2**.

2.3 In attuazione dell'art. 1, tab. a), DDA n. 380/2011 dd. 1.4.2011, sono altresì riclassificati, quali Uffici di staff, gli attuali Servizi della Direzione amministrativa:
- **Segreteria unica di Rettorato e Direzione amministrativa**
- **Industrial Liaison Office** (ILO).

Art. 3
Divisione III – Gestione economico-finanziaria (GEF)

3.1 Esaurita la fase di analisi organizzativa con il personale interessato, avente a oggetto le funzioni e gli ambiti di responsabilità facenti capo all'attuale Divisione ATEG, di cui al successivo art. 4; ritenuto che le competenze proprie della Sezione Servizi generali vadano riallocate, in un'ottica di omogeneità e complementarietà, all'interno della Divisione Gestione economico-finanziaria, la **Sezione Servizi generali** viene ricondotta, come sottoarticolazione interna, nell'ambito della predetta Divisione, con la medesima denominazione e negli attuali termini di organico, responsabilità e funzioni.
Alla predetta riconduzione funzionale nella Divisione Gestione economico-finanziaria, dovrà accompagnarsi la riallocazione della Sezione Servizi generali nell'ambito degli spazi attualmente occupati dalla Sezione complessa Servizi Economali e Contratti.

3.2 Attesa, altresì, la necessità di provvedere alla revisione dell'assetto delle unità organizzative in cui si articola la **Sezione complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio**, determinata dalle esigenze di migliorare l'interazione tra le funzioni di bilancio – entrate, uscite e monitoraggio tesoreria – e meglio identificare ed evidenziare l'ambito funzionale relativo ai procedimenti di programmazione e controllo di gestione, giusta la crescente rilevanza, anche di origine legislativa, che qualifica tali attività, viene formalizzata la nuova articolazione della struttura, come da **Allegato 3**.

3.3 Considerata, infine, la particolare natura delle funzioni e responsabilità proprie del Capo Sezione Pianificazione, Controllo e Bilancio, in termini di improrogabilità dell'espletamento di taluni procedimenti inerenti a liquidazioni contabili, la sig. **Ornella Andreassi**, già Capo Ripartizione Contabilità, Bilancio e Missioni, viene delegata, in qualità di Vice Capo Sezione, limitatamente ai casi di assenza o impedimento del responsabile, alla firma di atti contabili di sua competenza.

Art. 4
Divisione IV - Edilizia e Tecnica (DET)

4.1 Attesa l'inderogabile esigenza di avviare un iter di riorganizzazione volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti e del lavoro svolto all'interno dell'attuale Divisione Affari tecnici, edilizi e generali (ATEG); esaurita la fase di analisi organizzativa ed esaminate le proposte del personale interessato, volte ad accentrare le funzioni amministrative in un'unica segreteria *(c.d. segreteria unica),* anche attraverso la riunificazione in un medesimo spazio fisico (Via Zanella); altresì, volte a ottimizzare le risorse professionali esistenti e concentrare le attività della Divisione su prevalenti contenuti tecnici; sentito il Delegato del Rettore per l'Edilizia e Patrimonio, viene formalizzata la nuova articolazione della struttura, come da **Allegato 4**.

4.2 La nuova articolazione della Divisione, assunta in via sperimentale, come proposta del personale interessato, sarà oggetto di specifica valutazione entro il mese di marzo 2012, da parte della Direzione amministrativa e degli Organi competenti (SA e CdA), anche mediante la rilevazione del grado di soddisfazione dei servizi offerti.

4.3 Entro il mese di luglio 2011, tutto il personale della Divisione dovrà trovare allocazione presso la sede di Via Zanella.

4.4 Costituisce parte integrante del presente provvedimento il resoconto dell'incontro dd. 1.4.2011.

Art. 5
Disposizioni finali

5.1 Nelle more della sottoscrizione dell'accordo, inerente al nuovo sistema degli incarichi conferiti al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, gli incarichi, conferiti con il presente provvedimento, avranno scadenza al 30.10.2012.

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