UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Generale

Decreto della Direttrice Generale n. 4711 del 30/12/2016

Oggetto: Conferimento incarichi dirigenziali per il quadriennio 2017 - 2020. Aggiornamento degli assetti organizzativi e dei relativi incarichi dirigenziali.

LA DIRETTRICE GENERALE

Visto il Decreto della Direttrice Generale n. 1701 del 27/05/2016 con il quale sono stati conferiti per il quadriennio 2017-2020 gli incarichi dirigenziali con decorrenza 1° gennaio 2017;

Visto il Decreto della Direttrice Generale n. 2690 del 28/07/2016 con il quale la Direttrice Generale ha attribuito all'ing. Sandro Petruzzi l'incarico di Direttore della Direzione Servizi Edilizia per il periodo 01/01/2017 – 31/07/2019;

Valutato opportuno, a seguito di attenta analisi delle esigenze manifestate dai Dipartimenti, attivare presso i Poli le unità organizzative a favore dei servizi per la ricerca, al fine di garantire il necessario supporto amministrativo-gestionale;

Recepita in tal senso la deliberazione n. 10/2016/VI/1 avente ad oggetto "Stato avanzamento riorganizzazione" con la quale il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25/10/2016 ha espresso l'indirizzo favorevole all'attivazione dell'Area di polo dei Servizi amministrativo-gestionali a supporto della ricerca, a far data dal 1 gennaio 2017 e in via sperimentale per un arco temporale di 9 mesi, con l'invito a valutare le specificità di ogni contesto;

Visto il Decreto della Direttrice Generale n. 3781 del 04/11/2016 di approvazione degli organigrammi delle nuove Direzioni;

Vista la deliberazione n. 12/2016/IV/2 con la quale il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21/12/2016 ha approvato il Regolamento Generale di Organizzazione;

Vista la deliberazione n. 12/2016/III/1 assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21/12/2016 di approvazione delle modalità di gestione del Bilancio nel periodo transitorio in attesa dell'approvazione del nuovo Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

Considerato che nelle fasi operative di definizione della micro organizzazione, sia in base all'analisi e rimodulazione dei processi sia in considerazione delle osservazioni acquisite negli incontri con i Dipartimenti, le Scuole e i CdR di I livello, sono emerse indicazioni sull'opportunità di armonizzare ulteriormente le strutture organizzative apportando alcuni adeguamenti al modello senza modificare sostanzialmente l'impostazione deliberata ad aprile;

Valutato opportuno, ai fini dell'aggregazione dei macro processi, inserire all'interno di un'unica Direzione la Programmazione strategica e il Piano integrato, l'Assicurazione della Qualità e la Programmazione dell'Organico, individuando a tal fine la Direzione Attività Istituzionali e adeguandone la denominazione in "Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione";

Valutato, al contempo, di rimodulare le attività della Direzione Programmazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane aggiornando la denominazione in "Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane";

Considerato che la gestione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, anche alla luce delle scelte organizzative adottate, necessita di contributi trasversali che rendono opportuna la costituzione di un presidio interdirezionale che faccia capo alla Direzione Generale;

Acquisita l'esigenza del Datore di Lavoro di razionalizzare ulteriormente le attività relative all'edilizia e ai servizi logistici nell'ottica di costituire un unico punto di riferimento per i Dipartimenti, focalizzando su questi due ambiti la missione della "Direzione Patrimonio, Edilizia e Logistica" e a tal fine:

- definendo la nuova denominazione in "Direzione Edilizia e Logistica" che ricomprende la "Direzione Servizi Edilizia" che viene conseguentemente assorbita nella prima;
- individuando la responsabilità apicale in un'unica figura dirigenziale coincidente con l'incarico della "Direzione Servizi Edilizia" che si estende pertanto ai servizi logistici;
- assegnando le attività relative al patrimonio alla "Direzione Amministrazione e Contabilità" in una logica di complessiva ricomposizione dei processi economico-patrimoniali;

Considerata la valenza strategica del progetto *UniTo Green Office* quale nuovo *hub* della sostenibilità per favorire il raggiungimento dell'obiettivo 1.4 "Incrementare la responsabilità sociale, economica e ambientale dell'Ateneo" delle Linee Strategiche 2016-2020, con particolare attenzione sia all'innovazione metodologica sia alle tematiche affrontate attualmente e in prospettiva futura;

Valutata l'opportunità di dare evidenza dell'impegno dell'Ateneo sui temi della sostenibilità, anche con la formale identificazione di una Direzione che tratti in modo strutturale le tematiche di interesse e considerato che la "Direzione Amministrazione e Contabilità", la cui responsabilità è stata inizialmente attribuita con incarico ad interim alla Direttrice Generale, ben si presta a rispondere all'esigenza di gestire anche il tema della sostenibilità, procedendo al contempo a cambiarne la denominazione in "Direzione Amministrazione e Sostenibilità" e procedendo alla copertura della posizione con la rideterminazione dell'incarico attualmente attribuito per la "Direzione Patrimonio Edilizia e Logistica;

Assunta la deliberazione n. 12/2016/IV/18 del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2016 con la quale sono stati approvati gli adeguamenti sopra richiamati al modello organizzativo approvato dal Consiglio di Amministrazione il 26/04/2016, è stato preso atto dell'aggiornamento delle principali attività caratterizzanti le Direzioni e dato mandato alla Direttrice Generale per la piena attuazione della delibera e per l'aggiornamento degli assetti organizzativi e dei relativi incarichi dirigenziali a far data dal 1/1/2017;

Ravvisata la necessità, a seguito della nuova deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2016, di procedere ad adeguare gli incarichi alle sopravvenute esigenze organizzative e ai nuovi organigrammi;

Tenuto conto che rispetto alle attività caratterizzanti le Direzioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione in data 21/12/2016 è intervenuto, sulla base di un ulteriore approfondimento di analisi organizzativa, un cambiamento rispetto alla Direzione competente per la gestione degli assegni di ricerca, che viene attribuita alla Direzione Personale;

Visto il D.R. n. 4688 del 28/12/2016 con il quale la Struttura Gestione Rischio Amianto è stata allocata all'interno della Direzione Edilizia e Logistica e alle dirette dipendenze del Direttore della medesima con effetto dal 01/01/2017 e l'ing. Sandro Petruzzi – Direttore della Direzione Edilizia e Logistica – è stato nominato Responsabile Amianto di Ateneo *ad interim* dal 01/01/2017 al 31/12/2017;

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO
Direzione Generale

Visto il D.R. n. 4691 del 28/12/2016 con il quale all'ing. Sandro Petruzzi, nella sua qualità di Direttore della Direzione Edilizia e Logistica, sono state delegate dal Rettore le funzioni di sicurezza proprie del Datore di lavoro, esercitabili nell'ambito delle competenze definite dal Consiglio di Amministrazione il 21/12/2016, a decorrere dal 01/01/2017 sino al 31/12/2017;

Visto il Decreto della Direttrice Generale n. 4704 del 29/12/2016 con il quale sono stati nominati i Responsabili di Area delle nuove Direzioni e il Responsabile dello Staff Innovazione, Sviluppo e Coordinamento della Direzione Bilancio e Contratti;

Dato atto della necessità di formalizzare il nuovo assetto organizzativo delle strutture dirigenziali dell'Amministrazione dell'Ateneo e di procedere al conferimento e alla rideterminazione degli incarichi dirigenziali con decorrenza dalla data del 1°gennaio 2017 per la durata di anni quattro;

Tenuto conto del personale dirigente in servizio e delle diverse priorità connesse con le macro-attività da presidiare con funzioni dirigenziali alla luce del modello deliberato e delle opportunità di adeguamento sopra esposte;

Valutato ogni opportuno elemento;

DECRETA

Articolo 1 - A decorrere **dal 1° gennaio 2017** è operativo il nuovo assetto organizzativo delle strutture dirigenziali dell'Amministrazione dell'Ateneo così come riportato nell'allegato I facente parte integrante del presente decreto, che sostituisce il precedente assetto di cui al D.D. n. 1701 del 27/05/2016.

Articolo 2 - Per ciascuna Direzione sono indicate le principali attività caratterizzanti, così come risultanti dall'aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 dicembre 2016 e dall'aggiornamento intervenuto rispetto alla gestione degli assegni di ricerca che viene attribuita alla Direzione Personale, fermo restando che la loro puntuale declinazione sarà definita negli atti organizzativi di attuazione del modello la cui graduale messa a punto seguirà un processo di costante affinamento nel corso del primo periodo di esercizio delle nuove Direzioni.

La Direttrice Generale apporterà eventuali adeguamenti all'assetto sopra definito laddove ciò si rendesse necessario ai fini di un miglior funzionamento dei processi, dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Principali attività caratterizzanti le Direzioni

Direzione Generale

- Comunicazione
- Supporto Relazioni Sindacali
- *Internal Audit*
- Rapporti con Aziende Sanitarie

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione

- Programmazione integrata, coordinamento e sviluppo dei macro-processi dei servizi di didattica e di ricerca compresi nell'ambito di attività della Direzione
- Programmazione strategica, Programmazione triennale e Piano integrato
- Programmazione Organico e Concorsi
- Assicurazione della Qualità e Valutazione
- Internazionalizzazione

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

- Ordinamenti didattici, management didattico, gestione amministrativa e servizi agli studenti, convenzioni di natura didattica
- Servizi Didattici Area Medicina
- Servizi unità di polo

Direzione Ricerca e Terza Missione

- Finanziamenti per la ricerca, audit progetti di ricerca, brevetti, incubatori, dottorati, convenzioni di natura scientifica e servizi alla terza missione
- Servizi bibliotecari, servizi museali, gestione Archivio storico e di deposito
- Servizi unità di polo

Direzione Amministrazione e Sostenibilità

- Programmazione integrata, coordinamento e sviluppo dei macro-processi relativi al personale e amministrativo-contabili compresi nell'ambito di attività della Direzione
- Monitoraggio dei flussi di cassa e degli indici di sistema e *budgeting*
- Gestione patrimonio
- Progetto UniTo-GO e sostenibilità

Direzione Personale

- Gestione rapporti di lavoro, stipendi, trattamenti retributivi, pensioni, assegni di ricerca, convenzioni in materia di competenza della Direzione
- Personale convenzionato con il servizio sanitario
- Iniziative per il benessere lavorativo

Direzione Bilancio e Contratti

- Bilancio, tesoreria, contabilità e fiscalità, approvvigionamenti, inventari, contratti e convenzioni di competenza della Direzione
- Servizi unità di polo

Direzione Edilizia e Logistica

- Programmazione, coordinamento e sviluppo dei servizi edilizi e logistici nell'ambito di attività della Direzione
- Edilizia, impianti, progettazione e allestimenti, manutenzioni (l'incarico comporta la delega in materia di sicurezza da parte del Datore di Lavoro)
- Gestione servizi logistici
- Servizi unità di polo

Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning

- Programmazione, coordinamento e sviluppo dei servizi informativi compresi nell'ambito di attività della Direzione
- Progettazione, sviluppo e gestione sistemi informativi e infrastrutture ICT, dematerializzazione, identità digitale, sicurezza informatica, e-learning, Sistema Portale
- Servizi unità di polo

Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane

- Programmazione, coordinamento e sviluppo dei servizi di integrazione e monitoraggio
- Sviluppo organizzativo, sviluppo risorse umane e formazione
- Servizi unità di polo

Direzione Affari Generali

- *Compliance* normativa
- Integrazione e coordinamento degli atti normativi interni, linee guida in materia di convenzioni e di formulazione degli atti degli Organi
- Organi Collegiali, Elezioni, Legale, Trasparenza e Anticorruzione
- Partecipate e Fondazioni

Direzione Sedi extra-metropolitane

- Sviluppo e gestione delle Sedi dell'Area extra-metropolitana
- Convenzioni relative alle Sedi extra-metropolitane
- Sviluppo dei rapporti con Atenei del territorio
- Analisi ed integrazione in una logica di Ateneo dei servizi gestiti nelle Sedi extra-metropolitane

DIREZIONE GENERALE

Alla Direttrice Generale sono attribuiti, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché, quale Dirigente, i compiti attribuiti dalla legge in quanto compatibili.

Nei rapporti con gli altri Dirigenti di Ateneo alla Direttrice Generale, in caso di inerzia nell'esercizio delle funzioni e dei compiti stabiliti negli atti di attribuzione di incarico dirigenziale, spetta il potere di avocare a sé tali funzioni e compiti come anche il potere di sostituzione.

Alla Direttrice Generale spetta altresì il potere disciplinare nei confronti dei Dirigenti di Ateneo con le modalità che verranno individuate in apposito Regolamento.

DIRIGENTI - DIRETTORI DI DIREZIONE

I Dirigenti, secondo quanto stabilito dall'art. 68 dello Statuto nell'ambito della vigente normativa sulla dirigenza pubblica, attuano, per la parte di rispettiva competenza e nell'ambito del budget assegnato, i programmi deliberati dagli organi accademici, disponendo a tale scopo dei mezzi e del personale ad essi attribuiti dagli organi stessi, e rispondono dei risultati conseguiti in termini di efficienza nell'impiego delle risorse e di efficacia nella gestione in relazione agli obiettivi prefissati.

Il Dirigente di ciascuna Direzione è sottoposto gerarchicamente al Direttore Generale.

Il Dirigente è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; è altresì responsabile del conseguimento degli obiettivi assegnati. Esercita ogni altra funzione conferitagli dalle norme vigenti, e, in particolare, dall'art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001, ivi compresa la valutazione del personale assegnato.

Nell'esercizio delle sue funzioni ha autonomia di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite alla propria struttura, definisce le priorità e pianifica le conseguenti attività.

In particolare, il Dirigente:

- collabora con la Direttrice Generale alla definizione degli obiettivi previsti dal piano della performance;
- contribuisce alla definizione del budget del Centro di Responsabilità per il quale, ai sensi del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, ha autonomo potere di spesa;

- cura l'attuazione degli obiettivi assegnati, monitorandone costantemente lo stato di avanzamento e il grado di realizzazione;
- provvede all'organizzazione del lavoro e alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e alla qualità della vita lavorativa;
- è responsabile delle istruttorie sottoposte alla deliberazione degli Organi di Governo;
- adotta gli atti amministrativi e privatistici per le materie di competenza quando connessi ai propri autonomi poteri di spesa previsti dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, controllando costantemente la congruità dei costi e l'andamento delle spese;
- sottoscrive i contratti di propria competenza secondo quanto stabilito dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- adotta gli altri atti amministrativi e privatistici in caso di inerzia del responsabile del procedimento o del processo;
- conforma la propria condotta ai principi generali e agli obblighi previsti dal D.Lgs. 165/2001, con particolare riferimento all'art. 55 e seguenti, fino all'art 55-novies, e dal CCNL Area VII della Dirigenza Università sottoscritto il 28.07.2010, con particolare riferimento agli articoli 6 e 7;
- individua il responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza, laddove lo stesso non sia previsto nell'apposito Regolamento;
- vigila sulla corretta applicazione dei Regolamenti e degli atti normativi interni;
- esercita l'azione disciplinare secondo quanto stabilito dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti;
- verifica periodicamente i carichi di lavoro e la produttività delle risorse umane e assegna il personale alle unità organizzative della Direzione, in coerenza con gli obiettivi assegnati;
- concorre all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento delle macro-competenze e degli obiettivi assegnati e contribuisce alla programmazione del personale tecnico amministrativo e dei piani di formazione;
- svolge le funzioni previste dal sistema di misurazione e valutazione della performance nelle procedure di valutazione del personale, assicurando l'omogenea applicazione dei criteri di valutazione e la valorizzazione del merito;
- è responsabile dell'individuazione, rilevazione, gestione e pubblicazione dei dati di competenza della Direzione e degli adempimenti previsti dalla normativa trasparenza e anticorruzione nel proprio ambito di gestione.

Articolo 3 - Sono conferiti ai sotto indicati Dirigenti di II fascia gli incarichi dirigenziali di Direttore di Direzione sotto specificati, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale dell'Area VII della Dirigenza Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione per il quadriennio normativo ed economico 2006-2009 sottoscritti il 28 luglio 2010, a decorrere dal **1° gennaio 2017 e per la durata a fianco di ciascuno indicata:**

STRUTTURA DIRIGENZIALE	DIRIGENTE di II FASCIA	DECORRENZA E DURATA INCARICO DIRIGENZIALE
Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione	Maria SCHIAVONE	01/01/2017 – 01/12/2020
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	Massimo BRUNO	01/01/2017 – 31/12/2020
Direzione Ricerca e Terza Missione	Marco DEGANI	01/01/2017 – 17/05/2018
Direzione Amministrazione e Sostenibilità	Roberto BARRERI	01/01/2017 – 31/12/2020
Direzione Personale	Claudio BORIO	01/01/2017 – 31/07/2018
Direzione Bilancio e Contratti	Catia MALATESTA	01/01/2017 – 31/12/2020
Direzione Edilizia e Logistica	Sandro PETRUZZI	01/01/2017 – 31/07/2019
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning	Angelo SACCA'	01/01/2017 – 31/12/2020
Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	Vilma Angela GARINO	01/01/2017 – 31/12/2020
Direzione Affari Generali	Adriana BELLI	01/01/2017 – 31/12/2020
Direzione Sedi extra-metropolitane	Enzo FRAGAPANE	01/01/2017 – 01/03/2020

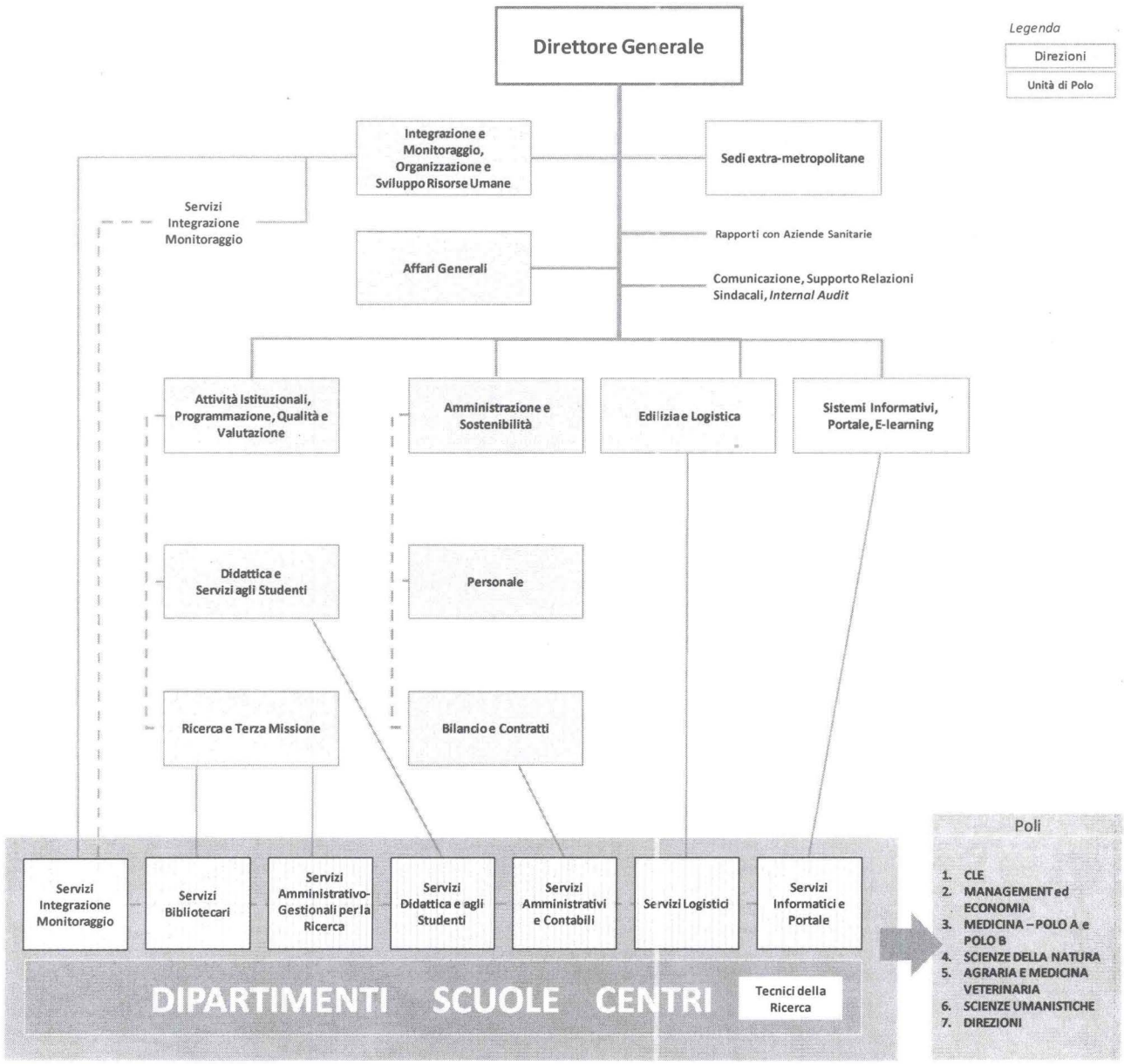
L'incarico di Direttore della Direzione Edilizia e Logistica comporta la delega del Datore di Lavoro in materia di sicurezza.

Articolo 4 - Con il conferimento dei presenti incarichi, la Direttrice/il Direttore di ciascuna struttura dirigenziale assume il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, in riferimento ai contratti il cui budget rientra nella titolarità di ciascuna/o. Con successivo provvedimento saranno individuati e specificati i contratti di rispettiva competenza.

Articolo 5 - A decorrere dal 1° gennaio 2017 e fino al 31 dicembre 2020 la dott.ssa Adriana BELLI – Direttrice della Direzione Affari Generali – è nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 1 della legge 6/11/2012 n. 190.

La Direttrice Generale
Dott.ssa Loredana SEGRETO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Generale

Allegato 1