



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE GENERALE

VII.4

Decreto Direttoriale n. *

Numero e data della registrazione di protocollo riportati nei metadati del sistema di protocollo informatico Titulus

Oggetto: Conferimento incarichi dirigenziali per il quadriennio 2022 - 2025.

II DIRETTORE GENERALE

Vista la Legge 9 maggio 1989 n. 168 “*Istituzione del Ministero dell’università e della ricerca scientifica e tecnologica*”;

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*” ed in particolare l’art. 2, comma 1 lettera o) in virtù del quale viene attribuita al Direttore Generale, 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;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

Vista la Legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

Visto lo Statuto dell’Università degli Studi di Torino, emanato con D.R. n. 1730 del 15 marzo 2012, pubblicato sulla G.U. n. 87 del 13 aprile 2012, entrato in vigore il 14 aprile 2012 e modificato all’art. 34 con D.R. n. 336 dell’8 febbraio 2016, pubblicato sulla G.U. n. 55 del 7 marzo 2016;

Visto il Regolamento Generale di Organizzazione dell’Università degli Studi di Torino, emanato con D. R. n. 4712 del 30 dicembre 2016;

Visto il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio 2016-2018 sottoscritto il 19 aprile 2018;

Visto il Contratto Collettivo Integrativo 2011-2012, sottoscritto in data 18 luglio 2011;

Visto il CCNL relativo al personale dell’Area VII della Dirigenza Università e Istituzioni ed Enti di ricerca e sperimentazione per il quadriennio normativo 2006-2009, biennio economico 2006-2007 e biennio economico 2008-2009, sottoscritti il 28.07.2010;

Visto il CCNL relativo al personale Dirigente dell’Area Istruzione e Ricerca sottoscritto l’8 luglio 2019;

Dato atto che il Consiglio di Amministrazione con delibera n. 4/2016/III/1 del 26 aprile 2016 avente ad oggetto “*Organizzazione dei servizi tecnici e amministrativi di Ateneo*” ha approvato il modello organizzativo di Ateneo, parzialmente rivisto con delibera n. 12/2016/IV/18 del 21 dicembre 2016 e con le successive integrazioni e modifiche intercorse nel corso dell’ultimo quinquennio;

Dato atto che la Direzione Generale con Decreto Dirigenziale n. 4744 del 31 dicembre 2020 ha provveduto alla proroga degli incarichi dirigenziali fino al 31 dicembre 2021;

Visto il Piano Strategico di Ateneo 2021 - 2026 approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 13/2020/III/1 del 18 dicembre 2020 con cui sono state definite le strategie, gli obiettivi e le azioni dell’Ateneo;

Considerato che con delibera n. 4/2021/III/1 del 27 aprile 2021 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il conferimento dell’incarico di Direttore Generale dell’Università di Torino per il triennio 2021 – 2024 all’Ing. Andrea Silvestri, con assunzione dell’incarico dal 1° settembre 2021;

Considerato che il Direttore Generale con Decreti Dirigenziali n. 3583 e n. 3584 del 1° settembre 2021 ha disposto l’attribuzione in proprio dell’interim:

- della Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione, a decorrere dal 1° settembre 2021 e fino all’adozione di una nuova soluzione organizzativa;
- della Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione, a decorrere dal 1° settembre 2021 e fino alla data di assunzione del dirigente a tempo determinato con incarico sulla Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Considerato il Regolamento Generale di Organizzazione dell'Università degli Studi di Torino, emanato con D. R. n. 4712 del 30 dicembre 2016 e in particolare l'art. 11 comma 2 che prevede che *“sei mesi prima della scadenza degli incarichi dirigenziali, e sulla base dei principi e degli indirizzi preventivamente deliberati dal Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale propone al Consiglio, competente all'adozione, un progetto relativo all'attivazione delle strutture per il raggiungimento degli obiettivi strategici”*;

Vista la deliberazione in data 5 novembre 2021 con cui il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, ha deliberato di:

1. approvare l'assetto macro-organizzativo proposto, così come descritto in allegato I, facente parte integrante della presente deliberazione e in particolare:

- creare una nuova Direzione dedicata all'Innovazione, soprattutto in termini di Trasferimento tecnologico, di innovazione e di conoscenza verso il settore produttivo, la Pubblica Amministrazione, il Terzo Settore, secondo il modello delle cosiddette Regional Engaged Universities, di presidio delle progettualità strategiche di Ateneo e di progettazione su fondi di sviluppo territoriale, e all'internazionalizzazione che includa, oltre alle aree e alle attività già presidiate, un team dedicato a UNITA;
- focalizzare l'attuale Direzione Ricerca sulle attività core di progettazione e rendicontazione della ricerca scientifica, sulla gestione dei dottorati di ricerca e sulle attività di public engagement, in vista anche degli ingenti fondi e progettualità in arrivo nei prossimi anni derivanti dal PNRR e da fondi nazionali ed europei per la ricerca;
- investire sulla valorizzazione del patrimonio culturale di Ateneo (biblioteche, musei e archivi storici) attraverso la collocazione di queste competenze presso l'attuale Direzione Affari Generali, ampliata nelle sue competenze;
- ricollocare le aree e gli staff inseriti nell'attuale Direzione AIPQV nelle altre Direzioni, in una logica di ricomposizione dei processi e di potenziamento delle competenze strategiche e trasversali;
- integrare le competenze in ambito di comunicazione interna ed esterna al fine di rafforzare la rapidità di risposta e la regia delle diverse attività e canali della comunicazione dell'Ateneo;
- creare le condizioni per il presidio manutentivo del crescente numero di edifici dell'Ateneo, distinguendo le competenze relative alla manutenzione a progetto, che richiedono attività di progettazione e che saranno gestite dalla Direzione Edilizia e Sostenibilità, da quelle relative alla manutenzione ordinaria, straordinaria di piccola complessità o di pronto intervento che saranno gestite dalla Direzione Sicurezza Logistica e Manutenzione, individuando per l'utente un unico punto di contatto;
- rafforzare il presidio, a livello di polo, del coordinamento tra le aree, nell'ottica di facilitare e velocizzare i processi trasversali, istituendo un nuovo ruolo di coordinamento funzionale, a riporto funzionale del Direttore Generale;
- prevedere che il presidio dei processi relativi all'accreditamento, alla qualità e alla valutazione sia garantito direttamente dal Rettore, per sottolineare la strategicità dei relativi processi e costituisca il punto di riferimento per il Nucleo di Valutazione e il Presidio della Qualità, organizzando poi, nel disegno di dettaglio, le scelte più opportune per il presidio dei processi di valutazione della ricerca e della didattica.
- istituire un comitato di monitoraggio, che verifichi, dopo 6 mesi e dopo 12 mesi dall'avvio della nuova organizzazione, il funzionamento della stessa.

Considerato quanto emerso dalla discussione della sopra citata delibera relativamente alla richiesta di contribuire all'elaborazione di un nuovo modello di risposta integrata alle esigenze degli studenti dal punto di vista procedurale, organizzativo e tecnologico;

Ritenuto che, al fine di dare risposta a tali istanze, si avvierà quanto prima il necessario confronto operativo con la Direzione Didattica e Servizi agli Studenti e la Direzione Sistemi Informativi, Portale e E-learning e con gli organi di rappresentanza delle Studentesse e degli Studenti;

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 2022 per la durata di anni quattro;

Visto l'Avviso prot. n.619291 dell'8.11.2021 con il quale sono state pubblicate le posizioni dirigenziali da porre in disponibilità, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 19 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e all'art. 12 del CCNL della Dirigenza area Istruzione e Ricerca sottoscritto l'8 luglio 2019, e sulla base della coerenza tra l'esperienza professionale acquisita e le attività caratterizzanti la Direzione per cui ci si intende candidare;

Considerate le dichiarazioni di disponibilità presentate dai/dalle dirigenti e valutate le professionalità dei/delle candidati/e rispetto alle posizioni da ricoprire;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Valutato ogni opportuno elemento;

DECRETA

Articolo 1 - A decorrere **dal 1° gennaio 2022** è operativo il nuovo assetto organizzativo delle strutture dirigenziali dell'Amministrazione dell'Ateneo così come riportato all'articolo 2.

Articolo 2 - A ciascuna Direzione sono assegnate le principali attività caratterizzanti come individuate dalla delibera del Consiglio di Amministrazione del 5 novembre 2021, fermo restando che la puntuale declinazione delle attività sarà definita negli atti organizzativi di attuazione del modello, nella logica di complessiva economicità dei processi e al fine di rendere più efficace e coerente il modello stesso.

Il Direttore 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.

Direzione Generale

- Comunicazione e Relazioni Esterne
- Gestione documentale e Protocollo
- Internal Audit
- Programmazione Strategica e Programmazione Triennale (Ministeriale e dei Dipartimenti)
- Coordinamento Funzionale dei Processi Trasversali di Polo
- Rapporti con Aziende Sanitarie

Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale

- Normazione Interna e Compliance normativa
- Partecipate e Fondazioni
- Avvocatura e Servizi legali
- Trasparenza e Anticorruzione
- Organi Collegiali centrali, elezioni
- Sistema Assicurativo di Ateneo
- Accordi e convenzioni di Ateneo in ambito sanitario
- Accordi Insediamenti universitari
- Progetti interuniversitari
- Patrimonio culturale: Sistema Bibliotecario, Sistema Museale e Archivi
- Servizi bibliotecari attraverso le aree di polo

Direzione Bilancio e Contratti

- Bilancio, tesoreria, contabilità e fiscalità
- Approvvigionamenti, inventari, contratti e convenzioni di competenza della Direzione
- Servizi amministrativo - contabili attraverso le aree di polo

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

- Servizi didattici (ordinamenti didattici, management didattico e convenzioni di natura didattica)
- Gestione dati, procedure e indicatori per la didattica
- Formazione post laurea, scuole di specializzazione e formazione agli insegnanti
- Servizi agli studenti (gestione amministrativa carriere, otp, diritto allo studio, studenti disabili e DSA, contribuzione)
- Servizi didattici area Medicina



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- Servizi didattici e servizi agli studenti declinati sulle aree di polo

Direzione Edilizia e Sostenibilità

- Coordinamento per l'attuazione del piano edilizio di Ateneo rispetto alle esigenze attuali e future, con particolare riguardo agli interventi di costruzione, ristrutturazione e adeguamento del patrimonio immobiliare
- Gestione della progettazione e realizzazione degli interventi edilizi previsti nel programma triennale delle opere pubbliche (ovvero di importo pari o superiore a 150.000 euro) ad esclusione dei contratti e accordi quadro di manutenzione degli edifici e degli impianti
- Gestione delle attività di manutenzione edile e impiantistica che richiedono progettazione
- Gestione della conservazione del fascicolo immobiliare e del suo aggiornamento, dell'archivio catastale e amministrazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo
- Progetto UniTo-GO e sostenibilità
- Energy management
- Mobility management

Direzione Innovazione e Internazionalizzazione

- Trasferimento tecnologico e della conoscenza verso il settore produttivo, la Pubblica Amministrazione, il Terzo Settore
- Brevetti e startup d'impresa
- Gestione fondi europei, nazionali e regionali non prettamente di ricerca e grandi progetti di Ateneo
- Internazionalizzazione
- Team UNITA

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
- Supporto relazioni sindacali
- Programmazione organico e reclutamento

Direzione Ricerca

- Finanziamenti per la ricerca: supporto alla progettazione e gestione
- Supporto alle convenzioni/accordi di ricerca
- Dottorati di ricerca
- Attività di public engagement, responsible research and innovation, open science
- Servizi alla ricerca attraverso le aree di polo: supporto alla progettazione e gestione
- Valutazione delle attività di ricerca
- Servizio veterinario di Ateneo
- Segreteria comitato di Bioetica

Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione

- Coordinamento e controllo sull'attività di vigilanza di competenza del Datore di Lavoro nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16, comma 3, D.Lgs. 81/2008
- Attività di coordinamento con il/i RSPP, secondo quanto previsto per l'attuazione degli obblighi sanciti dal D. Lgs. 81 /2008



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- Valutazione e controllo sulla costante adeguatezza dell'assetto organizzativo dell'Ateneo in materia di sicurezza e indicazione degli aggiornamenti organizzativi a tal fine necessari assumendo a modello dell'oggetto dei controlli assegnati alla Direzione, a titolo esemplificativo, il contenuto dell'art. 30, comma 1. D.lgs. 81/2008
- Assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi vigenti in materia di sicurezza, così come individuati, a titolo esemplificativo, dal precedente p.to III, ed assumere ogni conseguente iniziativa ed azione, in coordinamento con i titolari di deleghe conferite dal Datore di Lavoro con gli RSPP, i medici competenti e le altre funzioni normativamente previste
- Gestione delle attività di manutenzione edile e impiantistica ordinaria, straordinaria di piccola complessità o di pronto intervento.
- Gestione e controllo della manutenzione programmata preventiva e correttiva riferita sia alle strutture che agli impianti a corredo delle stesse (impianti elettrici, impianti meccanici, impianti elevatori, impianti di soccorso, impianti antincendio, gas tecnici, etc. nonché di tutte le aree pertinentziali)
- Gestione dei presidi per i servizi generali e di assistenza e sorveglianza alle strutture, comprese le richieste manutentive, la reperibilità e il pronto intervento
- Servizi logistici attraverso le aree di polo

Direzione Sistemi Informativi, Portale e 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 informativi attraverso le aree di polo

Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti

- Sviluppo organizzativo
- Analisi e revisione dei processi organizzativi, progetti di BPR
- Sviluppo delle risorse umane e formazione
- Gestione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, gestione della performance organizzativa e della performance individuale
- Supporto ai Direttori di Dipartimento e agli Organi Collegiali di Dipartimento, elezioni dei Direttori di Dipartimento e delle rappresentanze del Consiglio e della Giunta di Dipartimento attraverso le aree di polo
- Supporto ai Direttori di Dipartimento nella gestione del personale docente/ricercatore e tecnico della ricerca attraverso le aree di polo
- Supporto ai Direttori di Dipartimento nella gestione delle attività propedeutiche e conseguenti ai concorsi del personale docente/ricercatore e tecnico della ricerca attraverso le aree di polo

DIREZIONE GENERALE

Il Direttore Generale, svolge le funzioni stabilite dalla normativa e dallo Statuto vigenti. In particolare:

- a) è responsabile dell'organizzazione delle strutture dirigenziali dell'Ateneo, nell'ambito degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione;
- b) coordina, controlla e valuta i Dirigenti, adottando, ove necessario, le misure previste in materia di responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi delle norme in vigore;
- c) attribuisce il personale tecnico amministrativo alle strutture dopo averne definito i criteri di distribuzione nell'ambito delle linee guida concertate con il Consiglio di Amministrazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

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, 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 del conseguimento degli obiettivi assegnati e della gestione delle relative risorse, della qualità e della economicità della gestione, della legittimità dell'azione amministrativa, esercita ogni altra funzione conferitagli dalle norme vigenti e, in particolare, dall'art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nell'esercizio di tale responsabilità ha autonomia di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite alla propria struttura e, in particolare:

- collabora con il Direttore 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; dirige, coordina e controlla l'attività delle unità organizzative della propria Direzione;
- individua il responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza, laddove lo stesso non sia previsto nell'apposito Regolamento;
- 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;
- 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/e sotto indicati/e Dirigenti di II fascia gli incarichi dirigenziali di Direttore e Direttrice 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 della Dirigenza Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione e Istruzione e Ricerca, a decorrere dal **1° gennaio 2022 e per la durata di anni quattro, a fianco di ciascuno indicata:**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

STRUTTURA DIRIGENZIALE	DIRIGENTE di II FASCIA	DECORRENZA E DURATA INCARICO DIRIGENZIALE
Direzione Affari Generali e Patrimonio culturale	Adriana BELLI	01/01/2022 – 31/12/2025
Direzione Bilancio e contratti	Catia MALATESTA	01/01/2022 – 31/12/2025
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	Massimo BRUNO	01/01/2022 – 31/12/2025
Direzione Edilizia e Sostenibilità	Sandro PETRUZZI	01/01/2022 – 31/12/2025
Direzione Innovazione e Internazionalizzazione	Ad interim il Direttore Generale	
Direzione Personale	Teresa FISSORE	01/01/2022 – 31/12/2025
Direzione Ricerca	Antonella TROMBETTA	01/01/2022 – 31/12/2025
Direzione Sviluppo organizzativo e delle Risorse umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti	Vilma Angela GARINO	01/01/2022 – 31/12/2025
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning	Angelo SACCA'	01/01/2022 – 31/12/2025
Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione	Ad interim il Direttore Generale	

Articolo 4 – Fino alla data di assunzione del pieno incarico - 1° gennaio 2022 – i/le Dirigenti incaricati/e di cui all'articolo 3 dovranno operare fin da subito per la definizione della micro-organizzazione della nuova Direzione.

Articolo 5 - Il Direttore Generale attribuisce a sé l'interim della Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione nonché della Direzione Internazionalizzazione e Innovazione, fino alla copertura delle posizioni dirigenziali relative.

Il Direttore Generale

Andrea SILVESTRI

*Documento informatico sottoscritto
con firma digitale ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*