



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE

DIVISIONE RISORSE E SERVIZI
AREA RISORSE UMANE
SETTORE GESTIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, e successive modificazioni e integrazioni, sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTA** la l. n. 240 del 30 dicembre 2010 recante "*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** il *Regolamento di disciplina della mobilità interna ed esterna del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi del Molise* emanato con D.R. n. 369 del 22 aprile 2014, ed in particolare l'art. 6 "Mobilità d'ufficio";
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi del Molise, emanato con D.R. n. 790 prot. n. 18642 del 20 settembre 2016;
- VISTO** il Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. rep. n. 478/2018 prot. n. 13944 del 7 giugno 2018 e in particolare l'art. 10 relativo alla "*Organizzazione dell'Amministrazione centrale dell'Università*";
- VISTI** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Istruzione e ricerca attualmente vigenti;
- VISTA** la D.D. n. 468 del 2 maggio 2016 e successive modificazioni e integrazioni con la quale, a decorrere dal 1° maggio 2016, è stato ridefinito il modello organizzativo, l'assegnazione delle risorse umane alle strutture e l'affidamento delle responsabilità gestionali;
- VISTA** la D.D. rep. n. 24/2018 prot. n. 2697 del 1° febbraio 2018, con la quale è stato ridefinito, in via sperimentale, il nuovo modello organizzativo, l'assegnazione delle risorse umane alle strutture e l'affidamento delle responsabilità gestionali;
- VISTI** i provvedimenti di proroga dell'efficacia e/o di integrazione succedutisi nel tempo e, in particolare, la D.D. rep. n. 198/2021 prot. n. 35417 del 30 settembre 2021 e la D.D. rep. n. 228/2021 prot. n. 40355 del 27 ottobre 2021, valide fino al 31 dicembre 2021;
- VISTA** la D.D. rep. n. 88 prot. n. 13387_VII/4 del 2 maggio 2019 con la quale, a decorrere dal 1° maggio 2019, al dott. Giacomo VERDE sono affidate le funzioni vicarie di Direttore generale, per i casi di urgenza nonché di assenza o impedimento del Direttore stesso, ai sensi dell'art. 22 co. 4 dello Statuto;

- RITENUTO** opportuno rivedere l'attuale assetto organizzativo, in termini di semplificazione dei procedimenti e di ridefinizione degli ambiti di competenza, finalizzato a rendere più coerenti le attività amministrative alle finalità istituzionali dell'Ateneo e agli indirizzi strategici degli Organi di Governo;
- RAVVISATA** l'esigenza di riorganizzare le Aree esistenti e di istituirne di nuove, col compito di indirizzare, coordinare e controllare le attività delle diverse strutture organizzative al fine di rendere omogenei le funzioni e gli obiettivi assegnati al Dirigente, su proposta del Direttore generale e in base alle direttive degli Organi di Governo;
- RITENUTO** pertanto, di individuare le seguenti Aree: *Area Strategica di Governance, Area Finanza e Controllo, Area Servizi didattici e assistenziali (ex Area Servizi dipartimentali), Area Ricerca e terza missione, Area Gestione carriere studenti e servizi (ex Area Servizi studenti), Area del Polo bibliotecario-museale (ex Area Risorse e Servizi bibliotecari e museali), Area Servizi Tecnici, Area Attività negoziali (ex Area Acquisti e contratti), Area Gestione servizi studenti, diritto allo studio e post-lauream (ex Area Innovazione e sviluppo), Area Risorse Umane, Area Servizi informatici e digitali (ex Area Servizi informatici)*;
- RAVVISATA** l'esigenza di riorganizzare i Coordinamenti esistenti e di istituirne di nuovi, al fine di gestire e raccordare le interdipendenze funzionali e trasversali di alcuni processi, anche in ragione della specificità delle attività svolte;
- RITENUTO** pertanto, di individuare i seguenti Coordinamenti: *Coordinamento Organi di Governo e Centri di Ateneo (ex Coordinamento Affari Generali), Coordinamento Strategico del Rettorato (ex Coordinamento Rettorato), Coordinamento Strategico della Direzione generale (ex Coordinamento Direzione generale), Coordinamento Pianificazione e controllo, Coordinamento Funzioni contabili, Coordinamento Funzioni didattiche, Coordinamento Attività mediche e assistenziali, Coordinamento Servizi per la ricerca scientifica, Coordinamento Servizi per la terza missione; Coordinamento Segreterie studenti, Coordinamento Promozione servizi bibliotecari e museali, Coordinamento Servizi patrimoniali, Coordinamento Servizi contrattuali, Coordinamento Servizi di internazionalizzazione e post-lauream, Coordinamento Servizi studenti, Coordinamento Servizi al personale, Coordinamento ICT, Coordinamento Gestione documentale e amministrazione digitale*;
- RITENUTO** di procedere a una riallocazione dei Settori, Uffici e Centri nei suddetti Coordinamenti in ragione delle funzioni e delle attività svolte;
- RITENUTO** di istituire nuovi Settori e Uffici in ragione della specificità delle attività svolte e delle finalità istituzionali dell'Ateneo;
- RITENUTO** opportuno ricomprendere nell'ambito dell'Area Strategica di Governance, il *Coordinamento Organi di Governo e Centri di Ateneo (ex Coordinamento Affari Generali)*, il *Coordinamento Strategico del Rettorato (ex Coordinamento*

Rettorato) ed il *Coordinamento Strategico della Direzione generale* (ex Coordinamento Direzione generale);

VALUTATA l'opportunità di ricondurre le competenze del *Centro Linguistico di Ateneo* e del *Centro Unimol Management* nell'ambito del Coordinamento Organi di Governo e Centri di Ateneo;

RITENUTO opportuno rinominare, nell'ambito del Coordinamento Organi di Governo e Centri di Ateneo:

- l'attuale Ufficio Organi collegiali in *Ufficio Organi collegiali ed elezioni*;
- l'attuale Settore di supporto al CUG in *Ufficio di supporto al CUG*;
- l'attuale Ufficio Statuto, regolamenti ed elezioni in *Ufficio Studi normativi, Statuto e regolamenti*;
- l'attuale Centri di Ateneo in *Ufficio Centri di ricerca e servizio*;

RITENUTO di confermare la collocazione dell'*Ufficio Prorettori, Delegati e Consiglieri*, nonché dell'*Ufficio Relazioni e comunicazioni istituzionali* nell'ambito del Coordinamento Strategico del Rettorato;

RITENUTO opportuno rinominare, nell'ambito del Coordinamento Strategico del Rettorato:

- l'attuale Ufficio Segreteria particolare del Rettore in *Ufficio Rapporti istituzionali del Rettore*;
- l'attuale Ufficio Programmazione didattica e supporto al Nucleo di valutazione e Presidio di qualità in *Ufficio Statistico e valutazione*;

RAVVISATA la necessità di istituire, nell'ambito del Coordinamento Strategico del Rettorato, l'*Ufficio Social Network*, struttura organizzativa dedicata alla comunicazione istituzionale attraverso i canali social;

RAVVISATA la necessità di istituire, nell'ambito del Coordinamento Strategico del Rettorato, l'*Ufficio UniSport*, struttura organizzativa dedicata alla promozione dello "sport universitario" non solo nella dimensione della pratica sportiva, ma anche nella sua integrazione con i temi della formazione, della ricerca, della terza missione, al fine di dare attuazione all'adesione dell'Università degli Studi del Molise alla Rete del Sistema Sportivo Universitario Nazionale (UNISPORT-IT) (delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, rispettivamente del 29 e 30 luglio 2020);

RITENUTO di confermare la collocazione dell'*Ufficio Affari Legali* nell'ambito del Coordinamento Strategico della Direzione generale;

RITENUTO opportuno rinominare, nell'ambito del Coordinamento Strategico della Direzione generale, l'attuale Ufficio Segreteria tecnica del Direttore generale in *Ufficio Rapporti istituzionali del Direttore generale*;

VALUTATA l'opportunità di ricondurre le competenze dell'*Ufficio Albo di Ateneo e pubblicazione atti*, nonché dell'*Ufficio Relazioni con il pubblico* nell'ambito del Coordinamento Strategico della Direzione generale;

RAVVISATA	la necessità di istituire, nell'ambito del Coordinamento Strategico della Direzione generale, l' <i>Ufficio Monitoraggio crediti e proventi</i> , struttura organizzativa dedicata al monitoraggio dei crediti esigibili derivanti da insoluti o da attività e servizi svolti da parte dell'Ateneo per conto e/o in collaborazione con terzi;
RITENUTO	di poter sopprimere, nell'ambito del Coordinamento Strategico della Direzione generale, l'Ufficio Studi in quanto l'attività di supporto agli uffici amministrativi in termini di costante aggiornamento tecnico e normativo può essere riassorbita dall'Ufficio Studi normativi, Statuto e regolamenti;
RAVVISATA	la necessità di rivedere gli ambiti di competenza delle attuali Divisioni e ridefinire, pertanto, le Aree ricomprese nell'ambito delle stesse;
RITENUTO	opportuno rinominare l'attuale Divisione Programmazione Sviluppo in <i>Divisione Programmazione, Sviluppo e Innovazione strategica</i> , nella quale sono ricondotte l'Area Finanza e Controllo, l'Area Servizi didattici e assistenziali (ex Area Servizi dipartimentali), l'Area Ricerca e terza missione, l'Area Gestione carriere studenti e servizi (ex Area Servizi studenti), l'Area del Polo bibliotecario-museale (ex Area Risorse e Servizi Bibliotecari e museali) e l'Area Servizi tecnici;
RITENUTO	opportuno ricondurre nell'ambito della <i>Divisione Risorse e Servizi</i> : l'Area Attività negoziali (ex Area Acquisti e contratti), l'Area Gestione servizi studenti, diritto allo studio e post-lauream (ex Area Innovazione e sviluppo), l'Area Risorse Umane, l'Area Servizi informatici e digitali (ex Area Servizi informatici);
RITENUTO	di poter sopprimere entrambi gli Uffici operativi delle Divisioni, che esauriscono la propria funzione di supporto alle attività istituzionali e gestionali della Divisione in ragione della modulazione "gerarchica" del nuovo assetto organizzativo;
RITENUTO	di poter sopprimere l'Area Medica e assistenziale, in quanto le strutture attualmente afferenti sono ricollocate, per competenza, nell'ambito dell'Area Servizi didattici e assistenziali, dell'Area Ricerca e terza missione, nonché dell'Area Gestione carriere studenti e servizi;
RAVVISATA	la necessità di istituire, nell'ambito dell'Area Finanza e controllo il <i>Coordinamento Pianificazione e controllo</i> , Coordinamento strutturale di raccordo dei settori omogenei per competenze in ambito economico-finanziario;
RITENUTO	di riallocare, nell'ambito del Coordinamento Pianificazione e controllo, il <i>Settore Fiscale</i> e il <i>Settore Stipendi e competenze</i> ;
RITENUTO	di rinominare, nell'ambito del Coordinamento Pianificazione e controllo: <ul style="list-style-type: none"> - l'attuale Settore Audit in <i>Settore Pianificazione e bilancio</i>; - l'attuale Settore Bilancio in <i>Settore Contabilità</i>;

- RITENUTO** di istituire, nell'ambito del Coordinamento Pianificazione e controllo, il *Settore Monitoraggio progetti di Ateneo*, struttura organizzativa dedicata al monitoraggio dei processi economico-finanziari connessi alla gestione dei progetti di ricerca di Ateneo;
- RAVVISATA** la necessità di riallocare il *Coordinamento Funzioni contabili* nell'ambito dell'Area Finanza e Controllo, trasformandolo in Coordinamento strutturale di raccordo delle attività contabili dei Dipartimenti;
- RITENUTO** di confermare la collocazione del *Dipartimento di Agricoltura, Ambiente e Alimenti*, del *Dipartimento Bioscienze e Territorio*, del *Dipartimento di Medicina e scienze della salute "V. Tiberio"*, del *Dipartimento Giuridico*, del *Dipartimento di Economia*, del *Dipartimento Scienze Umanistiche, sociali e della formazione* nell'ambito del Coordinamento funzioni contabili;
- RAVVISATA** la necessità di istituire, nell'ambito dell'Area Servizi didattici e assistenziali, il *Coordinamento Funzioni didattiche*, Coordinamento strutturale di raccordo delle funzioni didattiche dei Dipartimenti;
- RITENUTO** di collocare nell'ambito del Coordinamento Funzioni didattiche, il *Dipartimento di Agricoltura, Ambiente e Alimenti – funzioni didattiche*, il *Dipartimento Bioscienze e Territorio – funzioni didattiche*, il *Dipartimento Giuridico – funzioni didattiche*, il *Dipartimento di Economia – funzioni didattiche*, il *Dipartimento Scienze Umanistiche, sociali e della formazione – funzioni didattiche* e la *Segreteria didattica Scienze della formazione primaria*;
- RAVVISATA** la necessità di istituire, nell'ambito dell'Area Servizi didattici e assistenziali, il *Coordinamento Attività mediche e assistenziali*, Coordinamento strutturale di raccordo delle attività didattiche e assistenziali di Medicina;
- RITENUTO** di collocare, nell'ambito del Coordinamento Attività mediche e assistenziali, il *Dipartimento di Medicina e scienze della salute "V. Tiberio" – funzioni didattiche* e il *Settore Organizzazione attività assistenziali*;
- RITENUTO** di rinominare l'attuale Segreteria didattica Scienze Motorie e S.T.A.M.P.A. in *Segreteria didattica Scienze Motorie, S.T.A.M.P.A. e Ingegneria medica* e di collocarlo, per competenza, nell'ambito del Coordinamento Attività mediche e assistenziali;
- RITENUTO** di istituire l'*Area Ricerca e terza missione*, che riassorbe i processi gestionali connessi all'erogazione dei servizi a supporto della ricerca scientifica e del trasferimento tecnologico;
- RITENUTO** di istituire, nell'ambito dell'Area Ricerca e terza Missione, il *Coordinamento Servizi per la ricerca scientifica*, Coordinamento strutturale di raccordo dei servizi a supporto della ricerca scientifica;
- RITENUTO** di collocare, nell'ambito del Coordinamento Servizi per la ricerca scientifica:
- l'attuale Ufficio Progettazione e sviluppo Ricerca scientifica e rinominarlo in *Settore Progettazione e sviluppo ricerca scientifica*;

- l'attuale Laboratori di Dipartimento (di Agricoltura Ambiente e Alimenti) e rinominarlo in *Laboratori di Scienze e tecnologie agrarie e alimentari*;
- l'attuale Laboratori di Dipartimento (di Medicina e scienze della salute "V. Tiberio") e rinominarlo in *Laboratori di Tecnologie mediche e diagnostiche*;
- l'attuale Laboratori di Dipartimento (di Bioscienze e territorio) e rinominarlo in *Laboratori di Bioscienze*;

RAVVISATA la necessità di istituire, nell'ambito del Coordinamento Servizi per la ricerca scientifica, il *Settore Studi umanistico-giuridico-economici*, struttura di supporto per l'attività di ricerca in ambito umanistico-giuridico-economico;

RITENUTO di istituire, nell'ambito dell'Area Ricerca e terza missione, il *Coordinamento Servizi per la terza missione*, Coordinamento strutturale di raccordo dei servizi a supporto del trasferimento tecnologico;

RITENUTO di collocare, nell'ambito del Coordinamento Servizi per la terza missione:

- l'attuale Ufficio Innovazione e promozione della ricerca scientifica e rinominarlo in *Settore per il supporto alla valutazione della ricerca scientifica*;
- l'attuale Settore Brevetti e spin off e rinominarlo in *Settore per il Trasferimento tecnologico*;

RAVVISATA la necessità di istituire, nell'ambito del Coordinamento Servizi per la terza missione, il *Settore Public engagement e relazioni con il territorio*, struttura organizzativa dedicata alla progettazione, gestione e monitoraggio delle attività di valorizzazione della ricerca, attraverso iniziative ed eventi di divulgazione scientifica e diffusione della conoscenza rivolti ad un pubblico non specialistico, anche in risposta alle esigenze del territorio;

RAVVISATA la necessità di istituire, nell'ambito del Coordinamento Servizi per la terza missione, il *Settore Rendicontazione progetti*, struttura organizzativa dedicata al supporto amministrativo-contabile alla rendicontazione dei progetti di ricerca;

RITENUTO di confermare l'allocazione del *Coordinamento Segreterie studenti* nell'ambito dell'Area Gestione carriere studenti e servizi;

RITENUTO di confermare l'allocazione del *Settore Segreterie studenti nelle sedi di Pesche e Termoli* e del *Settore Dottorati di ricerca* nell'ambito del Coordinamento Segreterie studenti;

RITENUTO di rinominare, nell'ambito del Coordinamento Segreterie studenti:

- l'attuale Settore Segreterie studenti in *Settore Segreterie studenti e carriere*;
- l'attuale Settore Esami di Stato e corsi post-lauream in *Settore Esami di Stato*;
- l'attuale Settore Scuole di specializzazioni mediche e professioni sanitarie in *Settore Scuole di specializzazione*;

RAVVISATA	la necessità di ricondurre le competenze della struttura Funzioni Segreteria didattica post-curricolari nell'ambito del Coordinamento Segreterie studenti e di rinominarla <i>Settore Percorsi di formazione insegnanti</i> ;
RAVVISATA	la necessità di istituire, nell'ambito del Coordinamento Segreterie studenti il <i>Settore InformaStudenti</i> , struttura organizzativa dedicata alla gestione dei servizi di informazione agli studenti, nonché alle procedure di immatricolazione degli iscritti ai corsi di laurea;
RAVVISATA	la necessità di istituire, nell'ambito del Coordinamento Segreterie studenti, il <i>Settore Corsi post-lauream</i> , struttura organizzativa dedicata specificamente alla gestione delle immatricolazioni, iscrizioni e agli atti di carriera degli iscritti a master, corsi di perfezionamento e aggiornamento, dottorati di ricerca e percorso formativo per il conseguimento dei 24 CFU;
RITENUTO	di istituire, nell'ambito dell'Area del Polo Bibliotecario e museale, il <i>Coordinamento Promozione servizi bibliotecari e museali</i> , Coordinamento strutturale di raccordo per la gestione del patrimonio bibliotecario e museale e dei relativi servizi rivolti all'utenza;
RITENUTO	di rinominare, nell'ambito del Coordinamento Promozione servizi bibliotecari e museali: <ul style="list-style-type: none"> - l'attuale Settore biblioteca digitale e fruizione del patrimonio in <i>Settore Gestione servizi bibliotecari avanzati</i>; - l'attuale Settore Gestione servizi logistici in <i>Settore Gestione servizi bibliotecari di front-office</i>;
RITENUTO	di collocare il <i>Settore Gestione del patrimonio e nuove acquisizioni</i> , il <i>Settore Amministrativo per i servizi bibliotecari e museali</i> , il <i>Settore Risorse del patrimonio museale e culturale</i> , il <i>Settore Reference</i> e il <i>Centro Progettazione grafica e stampa</i> nell'ambito del Coordinamento Promozione servizi bibliotecari e museali;
RITENUTO	di poter sopprimere, nell'ambito del Coordinamento Promozione servizi bibliotecari e museali, il Centro Cultura del Molise, in quanto le attività di promozione della produzione bibliografica e museale del Molise possono essere riassorbite dal Settore Risorse del patrimonio museale e culturale;
RITENUTO	di istituire, nell'ambito dell'Area Servizi tecnici, il <i>Coordinamento Servizi patrimoniali</i> , Coordinamento strutturale di raccordo per la progettazione ed esecuzione di nuove opere, nonché per la gestione dell'attività di manutenzione del patrimonio immobiliare;
RITENUTO	di collocare il <i>Settore Amministrativo per i servizi tecnici</i> , il <i>Settore Manutenzione e logistica</i> e il <i>Settore Prevenzione e protezione</i> nell'ambito del Coordinamento Servizi patrimoniali;
RITENUTO	di rinominare, nell'ambito del Coordinamento Servizi patrimoniali:

- l'attuale Settore Gestione utenze ed attività edilizie in *Settore Progettazione e attività edilizie*;
- l'attuale Settore Patrimonio immobiliare in *Settore Patrimonio immobiliare e gestione utenze*;

- RITENUTO** di sopprimere l'Ufficio operativo per le misure di prevenzione e protezione da Covid-19, in quanto la gestione di tutti i processi tecnici, amministrativi e contabili connessi all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione del contagio da COVID-19 può essere riassorbita dal Settore Manutenzione e logistica, in collaborazione con le diverse strutture organizzative interessate e fermo restando l'incarico di Referente universitario per Covid-19 affidato al geom. Antonio Ramacciati con D.R. n. 700/2020 prot. n. 25421 del 22 settembre 2020;
- RITENUTO** di istituire, nell'ambito dell'Area Attività negoziali, il *Coordinamento Servizi contrattuali*, Coordinamento strutturale di raccordo per la gestione dell'attività convenzionale e delle procedure per l'acquisizione di forniture e servizi;
- RITENUTO** di collocare il *Settore Convezioni, contratti e controllo qualità* e il *Settore Patrimonio mobiliare* nell'ambito del Coordinamento Servizi contrattuali;
- RITENUTO** di istituire, nell'ambito del Coordinamento Servizi contrattuali, il *Settore Servizi economici*, struttura organizzativa dedicata alla gestione del fondo economico e alla fornitura dei beni di facile consumo;
- RITENUTO** di rinominare, nell'ambito del Coordinamento Servizi contrattuali, l'attuale Settore Provveditorato e appalti in *Settore Appalti*;
- RITENUTO** di sopprimere la *Centrale di Committenza* (istituita con D.D. rep. n. 156/2016 prot. n. 16087 del 29 luglio 2016 e successive modificazioni e integrazioni) e il relativo *Ufficio operativo della Centrale di Committenza* (istituito con D.D. rep. n. 20/2019 prot. n. 3092 del 1° febbraio 2019), le cui funzioni sono riassorbite, per competenza, dai Dipartimenti, dall'Area del Polo bibliotecario-museale, dall'Area Attività negoziali e dall'Area Servizi tecnici;
- RAVVISATA** la necessità di istituire, nell'ambito dell'Area Gestione Servizi studenti, diritto allo studio e post-lauream, il *Coordinamento Servizi di internazionalizzazione e post-lauream*, Coordinamento strutturale di raccordo dei servizi dedicati all'internazionalizzazione, ai tirocini, al placement e alla formazione post-lauream;
- RITENUTO** di collocare il *Settore Relazioni internazionali*, il *Settore Global mobility ed eventi internazionali*, il *Settore Tirocini e mercato del lavoro* e il *Settore Formazione post-lauream* nell'ambito del Coordinamento Servizi di internazionalizzazione e post-lauream;
- RITENUTO** di rinominare, nell'ambito del Coordinamento Servizi di internazionalizzazione e post-lauream, l'attuale Settore ILO e Placement in *Settore Placement*;

RITENUTO	di riallocare, nell'ambito dell'Area Gestione Servizi studenti, diritto allo studio e post-lauream, il <i>Coordinamento Servizi studenti</i> ;
RITENUTO	di confermare la collocazione nell'ambito del Coordinamento Servizi Studenti del <i>Settore Diritto allo studio, tasse e contributi</i> ;
RITENUTO	di rinominare, nell'ambito del Coordinamento Servizi Studenti, l'attuale C.Or.T. in <i>Settore Orientamento e tutorato</i> ;
RITENUTO	di riallocare, nell'ambito del Coordinamento Servizi Studenti, il <i>Centro Servizi per studenti disabili e studenti con DSA</i> ;
RITENUTO	di istituire, nell'ambito del Coordinamento Servizi Studenti, il <i>Settore Gestione residenze universitarie e trasporti</i> , struttura organizzativa dedicata alla gestione del servizio trasporti per gli studenti universitari e alla gestione delle residenze universitarie;
RAVVISATA	la necessità di istituire, nell'ambito dell'Area Risorse Umane, il <i>Coordinamento Servizi al personale</i> , Coordinamento strutturale di raccordo per la gestione del personale docente, ricercatore e t.a., e dei servizi ad essi dedicati;
RITENUTO	di collocare il <i>Settore Performance, trasparenza e anticorruzione</i> , il <i>Settore Previdenza, quiescenza e welfare</i> e il <i>Settore Relazioni sindacali e formazione</i> nell'ambito del Coordinamento Servizi al personale;
RITENUTO	di rinominare, nell'ambito del Coordinamento Servizi al personale: <ul style="list-style-type: none"> - l'attuale Settore Gestione personale tecnico-amministrativo in <i>Settore Gestione personale tecnico-amministrativo e carriere</i>; - l'attuale Settore Gestione personale docente in <i>Settore Gestione personale docente e carriere</i>;
RAVVISATA	la necessità di istituire, nell'ambito del Coordinamento Servizi al personale, il <i>Settore Reclutamento personale tecnico-amministrativo</i> , struttura organizzativa dedicata alla gestione delle procedure concorsuali del personale t.a. e alle assunzioni in servizio;
RAVVISATA	la necessità di istituire, nell'ambito del Coordinamento Servizi al personale, il <i>Settore Reclutamento personale docente</i> , struttura organizzativa dedicata alla gestione delle procedure di reclutamento di docenti e ricercatori, chiamate dirette e nomina in servizio;
RAVVISATA	la necessità di istituire, nell'ambito dell'Area Servizi informatici e digitali, il <i>Coordinamento ICT</i> , Coordinamento strutturale di raccordo dedicata ai servizi informatici e ai sistemi integrati di telecomunicazione;
RITENUTO	di collocare, nell'ambito del Coordinamento ICT, il <i>Settore Servizi informatici</i> , il <i>Settore Servizi digitali innovativi</i> , il <i>Settore Servizi di rete</i> e il <i>Settore Assistenza hardware/software</i> ;
RITENUTO	di riallocare, nell'ambito dell'Area Servizi informatici e digitali, il <i>Coordinamento Gestione documentale e amministrazione digitale</i> ;

- RITENUTO** di rinominare, nell'ambito del Coordinamento Gestione documentale e amministrazione digitale:
- l'attuale Ufficio Protocollo informatico e archivi in *Settore Protocollo informatico e archivi*;
 - l'attuale Ufficio Dematerializzazione e semplificazione amministrativa in *Settore Dematerializzazione e semplificazione amministrativa*;
 - l'attuale Ufficio per la transizione digitale in *Settore per la transazione digitale*;
- RAVVISATA** la necessità di istituire, nell'ambito del Coordinamento Gestione documentale e amministrazione digitale, il *Settore Protezione dati*, struttura organizzativa dedicata al monitoraggio dei processi legati alla tutela della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità di informazioni e dati personali;
- CONSIDERATO** che ai sensi dell'art. 8 del Regolamento Generale di Ateneo *"al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa e accrescerne l'efficienza, l'Amministrazione universitaria dispone l'impiego delle risorse secondo criteri di razionalità volti al superamento della rigida definizione e separazione delle competenze nella divisione del lavoro, attuando la massima flessibilità nell'organizzazione degli uffici e la mobilità delle risorse umane"*;
- CONSIDERATO** che il personale assegnato alle singole strutture è tenuto a svolgere, in caso di necessità e per particolari esigenze rilevate nell'ambito dei processi, anche funzioni e mansioni equivalenti proprie di altre strutture afferenti alla medesima Area gestionale, su indicazione del Responsabile della stessa, nonché a collaborare con strutture organizzative afferenti anche ad Aree diverse da quella di appartenenza, sempre nell'ambito di funzioni e mansioni equivalenti, secondo le indicazioni del Direttore di Divisione;
- PRECISATO** che la gestione delle risorse umane all'interno delle Aree e dei Coordinamenti deve essere improntata al perseguimento del principio di interscambiabilità e della flessibilità organizzativa, al fine, tra l'altro, di garantire la regolare funzionalità di tutti i Settori, Uffici o Centri, soprattutto in situazioni di temporanea mancanza di personale e per esigenze straordinarie;
- TENUTO CONTO** dei riscontri da parte del personale dipendente al questionario *"mappatura del personale"* inviato con mail del 22 giugno 2021, volto ad accertare le competenze possedute, la situazione personale/familiare del personale in servizio, gli ambiti di interesse da un punto di vista professionale e la propensione al cambiamento;
- TENUTO CONTO** della relazione sulla riorganizzazione delle attività del DiMeS - funzioni didattiche al termine del 1° mese dalla revisione dello stesso (DD rep. n. 228/2021), trasmessa dal responsabile dott. Lavorgna con mail del 9 dicembre 2021;
- RAVVISATA** la necessità di procedere alla riassegnazione di alcune risorse umane nell'ambito delle strutture in cui è articolato il modello organizzativo;

- CONSIDERATO** che la responsabilità delle strutture organizzative eventualmente non assegnata, è attribuita al responsabile della struttura appartenente al livello gerarchico immediatamente superiore;
- VALUTATI** adeguatamente elementi quali le esperienze maturate, la disponibilità nello svolgimento dell'attività lavorativa, la professionalità e le competenze acquisite, in termini di incarichi ricoperti, di formazione universitaria e post universitaria;
- NELL'OTTICA** della valorizzazione e dello sviluppo delle professionalità interne da realizzare anche mediante un sistema idoneo di rotazione all'interno delle strutture di Ateneo;
- NELL'OTTICA** della valorizzazione dell'alto livello di competenze professionali acquisite dai dipendenti in possesso del titolo di dottore di ricerca, anche ai fini degli interventi previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- CONSIDERATO** che nell'ambito di particolari strutture organizzative ritenute strategiche e caratterizzate dalla specificità delle attività svolte, anche in adempimento di obblighi normativi, è possibile prevedere l'assegnazione anche di un'unica risorsa, con eventuale attribuzione di funzioni di responsabilità;
- CONSIDERATA** la programmazione del fabbisogno di personale tecnico amministrativo per il triennio 2021-2023, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15 dicembre 2021, utile ai fini del potenziamento delle strutture organizzative più carenti di personale;
- SENTITI** i Direttori di Dipartimento relativamente al cambio di denominazione dei rispettivi laboratori;
- D'INTESA** con il Direttore delle Divisioni;
- SENTITI** i responsabili di Area e Coordinamento per le strutture di propria competenza;
- SENTITO** il personale interessato all'affidamento dei nuovi incarichi di responsabilità di strutture organizzative;
- SENTITO** il personale interessato al cambio di assegnazione presso le strutture organizzative;
- INFORMATE** le rappresentanze sindacali in merito ai criteri generali che hanno ispirato l'azione di riorganizzazione delle strutture organizzative di Ateneo con nota prot. n. 50458_I/10 del 22 dicembre 2021;
- FERMI RESTANDO** il costante monitoraggio, in termini di efficienza ed efficacia, dell'operatività del nuovo assetto organizzativo e delle risorse assegnate, nonché l'adozione di ulteriori provvedimenti utili all'assestamento del presente modello organizzativo;

DETERMINA

Art. 1 Le premesse costituiscono parte integrante del presente provvedimento.

Art. 2 A decorrere dal 1° gennaio 2022 e fino a nuove e contrarie disposizioni, il nuovo modello organizzativo dell'Università degli studi del Molise, l'assegnazione delle risorse umane alle strutture e l'affidamento delle responsabilità gestionali sono riportati nell'*allegato n. 1 "Organigramma"* che è parte integrante del presente provvedimento.

Il personale assegnato alle singole strutture è tenuto a svolgere, in caso di necessità e per particolari esigenze rilevate nell'ambito dei processi, anche funzioni e mansioni equivalenti proprie di altre strutture afferenti alla medesima Area gestionale, su indicazione e mediante proprio atto organizzativo del Responsabile della stessa, nonché a collaborare con strutture organizzative afferenti anche ad Aree diverse da quella di appartenenza, sempre nell'ambito di funzioni e mansioni equivalenti, secondo le indicazioni del Direttore di Divisione.

Art. 3 Il nuovo modello organizzativo si basa sulla strutturazione delle attività gestionali e amministrative nell'ambito:

- dell'**Area Strategica di Governance**, Area gestionale sovraordinata a supporto del Rettore e del Direttore generale;
- della **DIVISIONE PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO E INNOVAZIONE STRATEGICA**, che ricomprende le seguenti Aree gestionali:
 - **Area Finanza e controllo**
 - **Area Servizi didattici e assistenziali**
 - **Area Ricerca e terza missione**
 - **Area Gestione carriere studenti e servizi**
 - **Area del Polo bibliotecario-museale**
- della **DIVISIONE RISORSE E SERVIZI**, che ricomprende le seguenti Aree gestionali:
 - **Area Servizi tecnici**
 - **Area Attività negoziali**
 - **Area Gestione servizi studenti, diritto allo studio e post-lauream**
 - **Area Risorse umane**
 - **Area Servizi informatici e digitali**

La Direzione della *Divisione Programmazione, sviluppo e innovazione strategica* è affidata al dott. Vincenzo LUCCHESI.

La Direzione della *Divisione Risorse e servizi* è affidata "ad interim" al dott. Vincenzo LUCCHESI.

La Responsabilità dell'*Area Strategica di Governance* è affidata "ad interim" al Direttore generale.

È confermato l'affidamento della responsabilità dell'*Area Finanza e controllo* alla dott.ssa Angelina ANTONECCHIA.

La responsabilità dell'*Area Servizi didattici e assistenziali* è affidata alla dott.ssa Maria Teresa DE BLASIS.

La responsabilità dell'*Area del Polo Bibliotecario-museale* è affidata alla dott.ssa Maria Rosaria NAPOLEONE.

È confermato l'affidamento della responsabilità dell'*Area Servizi tecnici* all'ing. Giovanni LANZA.

La responsabilità dell'*Area Attività negoziali* è affidata alla dott.ssa Rossella CACCHIONE.

È confermato l'affidamento della responsabilità dell'*Area Risorse umane* al dott. Giacomo VERDE.

La responsabilità dell'*Area Servizi informatici e digitali* è affidata al dott. Antonio PARMENTOLA.

La responsabilità dell'*Area Ricerca e terza missione*, dell'*Area Gestione carriere studenti e servizi*, dell'*Area Gestione Servizi studenti, diritto allo studio e post-lauream* è affidata "ad interim" al Direttore di Divisione.

È confermato il dott. Giacomo VERDE quale *Direttore generale vicario*, le cui funzioni sono state affidate con D.D. rep. n. 88 prot. n. 13387_VII/4 del 2 maggio 2019.

Art. 4 Alle Aree afferiscono, per competenza, rispettivamente i seguenti Coordinamenti:

Area Strategica di Governance:

- **Coordinamento Organi di Governo e Centri di Ateneo**, che ricomprende l'*Ufficio Organi collegiali ed elezioni*, l'*Ufficio di supporto al CUG*, l'*Ufficio Studi normativi, Statuto e regolamenti*, l'*Ufficio Centri di ricerca e servizio*, il *Centro linguistico di Ateneo (CLA)* e il *Centro Unimol management*.

La responsabilità del *Coordinamento Organi di Governo e Centri di Ateneo* è affidata alla dott.ssa Francesca FANELLI.

- **Coordinamento Strategico del Rettorato**, che ricomprende l'*Ufficio Rapporti istituzionali del Rettore*, l'*Ufficio Prorettori, delegati e consiglieri*, l'*Ufficio Statistico e valutazione*, l'*Ufficio Relazioni e comunicazioni istituzionali*, l'*Ufficio Social Network* e l'*Ufficio UniSport*.

La responsabilità del *Coordinamento Strategico del Rettorato* è affidata "ad interim" al responsabile di Area.

- **Coordinamento Strategico della Direzione generale**, che ricomprende l'*Ufficio Rapporti istituzionali del Direttore generale*, l'*Ufficio Affari legali*, l'*Ufficio Albo di Ateneo e pubblicazione atti*, l'*Ufficio Relazioni con il pubblico (URP)* e l'*Ufficio Monitoraggio crediti e proventi*.

La responsabilità del *Coordinamento Strategico della Direzione generale* è affidata "ad interim" al dott. Giacomo VERDE.

Area Finanza e controllo:

- **Coordinamento Pianificazione e controllo**, che ricomprende il Settore Pianificazione e bilancio, il Settore Contabilità, il Settore Fiscale, il Settore Stipendi e competenze e il Settore Monitoraggio progetti di Ateneo.

La responsabilità del *Coordinamento Pianificazione e controllo* è affidata “ad interim” alla responsabile di Area.

- **Coordinamento Funzioni contabili**, che ricomprende il Dipartimento di Agricoltura, Ambiente e Alimenti, il Dipartimento Bioscienze e Territorio, il Dipartimento di Medicina e scienze della salute “V. Tiberio”, il Dipartimento Giuridico, il Dipartimento di Economia e il Dipartimento Scienze Umanistiche, sociali e della formazione.

È confermato l’affidamento della responsabilità del *Coordinamento Funzioni contabili* alla dott.ssa Paola FIACCO.

Area Servizi didattici e assistenziali:

- **Coordinamento Funzioni didattiche**, che ricomprende il Dipartimento di Agricoltura, Ambiente e Alimenti – funzioni didattiche, il Dipartimento Bioscienze e Territorio – funzioni didattiche, il Dipartimento Giuridico – funzioni didattiche, il Dipartimento di Economia – funzioni didattiche, il Dipartimento Scienze Umanistiche, sociali e della formazione – funzioni didattiche e la Segreteria didattica Scienze della formazione primaria.

- **Coordinamento Attività mediche e assistenziali**, che ricomprende il Dipartimento di Medicina e scienze della salute “V. Tiberio” – funzioni didattiche, il Settore Organizzazione attività assistenziali e la Segreteria didattica Scienze motorie, S.T.A.M.P.A. e Ingegneria medica.

La responsabilità del *Coordinamento Funzioni didattiche* e del *Coordinamento Attività mediche e assistenziali* è affidata “ad interim” alla responsabile di Area.

Area Ricerca e terza missione:

- **Coordinamento Servizi per la ricerca scientifica**, che ricomprende il Settore Progettazione e sviluppo ricerca scientifica, i Laboratori di Scienze e tecnologie agrarie e alimentari, i Laboratori di Tecnologie mediche e diagnostiche, i Laboratori di Bioscienze e il Settore Studi umanistico-giuridico-economici.
- **Coordinamento Servizi per la terza missione**, che ricomprende il Settore per il supporto alla valutazione della ricerca scientifica, il Settore Public engagement e relazioni con il territorio, il Settore Rendicontazione progetti e il Settore per il Trasferimento tecnologico.

La responsabilità del *Coordinamento Servizi per la ricerca scientifica* e del *Coordinamento Servizi per la terza missione* è affidata “ad interim” al responsabile di Area.

Area Gestione Carriere studenti e servizi:

- **Coordinamento Segreterie studenti**, che ricomprende il *Settore InformaStudenti*, il *Settore Segreterie studenti e carriere*, il *Settore Segreteria studenti nelle sedi di Pesche e Termoli*, il *Settore Esami di Stato*, il *Settore Corsi post-lauream*, il *Settore Dottorati di ricerca*, il *Settore Scuole di specializzazione* e il *Settore Percorsi di formazione insegnanti*.

È confermato l'affidamento della responsabilità del *Coordinamento Segreterie studenti* alla dott.ssa Mariacristina CEFARATTI.

Area del Polo bibliotecario-museale:

- **Coordinamento Promozione servizi bibliotecari e museali**, che ricomprende il *Settore Gestione servizi bibliotecari avanzati*, il *Settore Gestione del patrimonio e nuove acquisizioni*, il *Settore Reference*, il *Settore Amministrativo per i servizi bibliotecari e museali*, il *Settore Risorse del patrimonio museale e culturale*, il *Settore Gestione servizi bibliotecari di front-office* e il *Centro Progettazione grafica e stampa*.

La responsabilità del *Coordinamento Promozione servizi bibliotecari e museali* è affidata "ad interim" alla responsabile di Area.

Area Servizi tecnici:

- **Coordinamento Servizi patrimoniali**, che ricomprende il *Settore Amministrativo per i servizi tecnici*, il *Settore progettazione e attività edilizie*, il *Settore Manutenzione e logistica*, il *Settore Patrimonio immobiliare e gestione utenze* e il *Settore Prevenzione e protezione*.

La responsabilità del *Coordinamento Servizi patrimoniali* è affidata "ad interim" al responsabile di Area.

Area Attività negoziali:

- **Coordinamento servizi contrattuali**, che ricomprende il *Settore Appalti*, il *Settore Convenzioni, contratti e controllo qualità*, il *Settore Patrimonio mobiliare* e il *Settore Servizi economici*.

La responsabilità del *Coordinamento Servizi contrattuali* è affidata "ad interim" alla responsabile di Area.

Area Gestione Servizi studenti, diritto allo studio e post-lauream:

- **Coordinamento Servizi di internazionalizzazione e post-lauream**, che ricomprende il *Settore Relazioni internazionali*, il *Settore Global mobility ed eventi internazionali*, il *Settore Tirocini e mercato del lavoro*, il *Settore Placement* e il *Settore Formazione post-lauream*.

La responsabilità del *Coordinamento Servizi di internazionalizzazione e post-lauream* è affidata "ad interim" al responsabile di Area.

- **Coordinamento Servizi studenti**, che ricomprende il *Settore Diritto allo studio, tasse e contributi*, il *Settore Orientamento e tutorato*, il *Centro Servizi per studenti disabili e studenti con DSA* e il *Settore Gestione residenze universitarie e trasporti*.

È confermato l'affidamento della responsabilità del Coordinamento Servizi studenti alla dott.ssa Maria DELMEDICO.

Area Risorse umane:

- **Coordinamento Servizi al personale**, che ricomprende il *Settore Gestione personale tecnico-amministrativo e carriere*, il *Settore Reclutamento personale tecnico-amministrativo*, il *Settore Gestione personale docente e carriere*, il *Settore Reclutamento personale docente*, il *Settore Performance, trasparenza e anticorruzione*, il *Settore Previdenza, quiescenza e welfare* e il *Settore Relazioni sindacali e formazione*.

La responsabilità del Coordinamento Servizi al personale è affidata “ad interim” al responsabile di Area.

Area Servizi informatici e digitali:

- **Coordinamento ICT**, che ricomprende il *Settore Servizi informatici*, il *Settore Servizi digitali innovativi*, il *Settore Servizi di rete* e il *Settore Assistenza hardware/software*.

La responsabilità del Coordinamento ICT è affidata “ad interim” al responsabile di Area.

- **Coordinamento Gestione documentale e amministrazione digitale**, che ricomprende il *Settore Protocollo informatico e Archivi*, il *Settore Dematerializzazione e semplificazione amministrativa*, il *Settore per la transizione digitale* e il *Settore Protezione dati*.

È confermato l'affidamento della responsabilità del *Coordinamento Gestione documentale e amministrazione digitale* alla dott.ssa Annamaria PALANGIO.

Art. 5 A decorrere dal 1° gennaio 2022 e fino a nuove e contrarie disposizioni, sono istituiti i seguenti Uffici/Settori:

- nell'ambito del Coordinamento Strategico del Rettorato, l'*Ufficio Social network*, struttura organizzativa dedicata alla comunicazione istituzionale attraverso i canali social;
- nell'ambito del Coordinamento Strategico del Rettorato, l'*Ufficio UniSport*, struttura organizzativa dedicata alla promozione dello “sport universitario” non solo nella dimensione della pratica sportiva, ma anche nella sua integrazione con i temi della formazione, della ricerca, della terza missione, al fine di dare attuazione all'adesione dell'Università degli Studi del Molise alla Rete del Sistema Sportivo Universitario Nazionale (UNISPORT-IT);
- nell'ambito del Coordinamento Strategico della Direzione generale, l'*Ufficio Monitoraggio crediti e proventi*, struttura organizzativa di raccordo dedicata al monitoraggio dei crediti esigibili derivanti da insoluti o da attività e servizi svolti da parte dell'Ateneo per conto e/o in collaborazione con terzi;

- nell'ambito del Coordinamento Pianificazione e controllo, il *Settore Monitoraggio progetti di Ateneo*, struttura organizzativa dedicata al monitoraggio dei processi economico-finanziari connessi alla gestione dei progetti di ricerca di Ateneo;
- nell'ambito del Coordinamento Servizi per la ricerca scientifica, il *Settore Studi umanistico-giuridico-economici*, struttura di supporto per l'attività di ricerca in ambito umanistico-giuridico-economico;
- nell'ambito del Coordinamento Servizi per la terza missione, il *Settore Public engagement e relazioni con il territorio*, struttura organizzativa dedicata alla progettazione, gestione e monitoraggio delle attività di valorizzazione della ricerca, attraverso iniziative ed eventi di divulgazione scientifica e diffusione della conoscenza rivolti ad un pubblico non specialistico, anche in risposta alle esigenze del territorio;
- nell'ambito del Coordinamento Servizi per la terza missione, il *Settore Rendicontazione progetti*, struttura organizzativa dedicata al supporto amministrativo-contabile alla rendicontazione dei progetti di ricerca;
- nell'ambito del Coordinamento Segreterie studenti, il *Settore InformaStudenti*, struttura organizzativa dedicata alla gestione dei servizi di informazione agli studenti, nonché alle procedure di immatricolazione degli iscritti ai corsi di laurea;
- nell'ambito del Coordinamento Segreterie studenti, il *Settore Corsi post-lauream*, struttura organizzativa dedicata specificamente alla gestione delle immatricolazioni, iscrizioni e agli atti di carriera degli iscritti a master, corsi di perfezionamento e aggiornamento, dottorati di ricerca e percorso formativo per il conseguimento dei 24 CFU;
- nell'ambito del Coordinamento Servizi contrattuali, il *Settore Servizi economici*, struttura organizzativa dedicata alla gestione del fondo economico e alla fornitura dei beni di facile consumo;
- nell'ambito del Coordinamento Servizi studenti, il *Settore Gestione residenze universitarie e trasporti*, struttura organizzativa dedicata alla gestione del servizio trasporti per gli studenti universitari e alla gestione delle residenze universitarie;
- nell'ambito del Coordinamento Servizi al personale, il *Settore Reclutamento personale tecnico-amministrativo*, struttura organizzativa dedicata alla gestione delle procedure concorsuali del personale t.a. e alle assunzioni in servizio;
- nell'ambito del Coordinamento Servizi al personale, il *Settore Reclutamento personale docente*, struttura organizzativa dedicata alla gestione delle procedure di reclutamento di docenti e ricercatori, chiamate dirette e nomina in servizio;
- nell'ambito del Coordinamento Gestione documentale e amministrazione digitale, il *Settore Protezione dati*, struttura organizzativa dedicata al monitoraggio dei processi legati alla tutela della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità di informazioni e dati personali.

Art. 6 A decorrere dal 1° gennaio 2022 e fino a nuove e contrarie disposizioni, sono affidate le seguenti nuove responsabilità di strutture organizzative:

- alla dott.ssa Tiziana SETARO è affidata la responsabilità del Centro Unimol management;
- al dott. Marco SANGINARIO, assegnato alla Segreteria didattica Scienze motorie, S.T.A.M.P.A. e Ingegneria medica, è affidata “ad interim” la responsabilità dell’Ufficio UniSport;
- alla dott.ssa Antonella FIORENTINO, ferme restando l’assegnazione e la responsabilità del Settore Placement, è affidata “ad interim” la responsabilità dell’Ufficio Monitoraggio crediti e proventi;
- alla dott.ssa Pasqualina SANTELLA è affidata la responsabilità del Settore Contabilità;
- alla dott.ssa Teresa PERONE, assegnata al Settore Monitoraggio progetti di Ateneo, è affidata la responsabilità dello stesso;
- alla dott.ssa Maria Teresa DE BLASIS, ferme restando l’assegnazione e la responsabilità dell’Area Servizi didattici e assistenziali, è affidata “ad interim” la responsabilità del Dipartimento Giuridico;
- al dott. Giuseppe LUSTRATO è affidata la responsabilità del Settore per il supporto alla valutazione della ricerca scientifica;
- alla dott.ssa Simona ZAMPINO, assegnata al Settore Rendicontazione progetti, è affidata la responsabilità dello stesso;
- alla dott.ssa Mariagiovanna ANTINOLFI, assegnata al Settore Gestione del patrimonio e nuove acquisizioni, è affidata la responsabilità dello stesso;
- alla sig.ra Gaetana SCIMONE, assegnata al Settore Gestione servizi bibliotecari di front-office, è affidata la responsabilità dello stesso;
- alla dott.ssa Mariagrazia VINCELLI è affidata la responsabilità del Settore Amministrativo per i servizi tecnici;
- al geom. Antonio RAMACCIATI è affidata la responsabilità del Settore Manutenzione e logistica;
- alla dott.ssa Mariantonietta DEL PAPA, assegnata al Settore Servizi economici, è affidata la responsabilità dello stesso;
- al dott. Vittorio BRUNALE, assegnato al Settore Gestione residenze universitarie e trasporti, è affidata la responsabilità dello stesso;
- alla dott.ssa Rachele ALBINO, assegnata al Settore Reclutamento personale tecnico-amministrativo, è affidata la responsabilità dello stesso;
- alla dott.ssa Maria Rita DI RUBBO, assegnata al Settore Gestione Personale docente e carriere è affidata la responsabilità dello stesso;

- alla dott.ssa Silvana RUBBO è affidata la responsabilità del Settore Reclutamento personale docente;
- alla dott.ssa Antonella GERMANESE è affidata la responsabilità del Settore Performance, trasparenza e anticorruzione;
- alla dott.ssa Maria SCOCCA, fermo restando l'assegnazione e la responsabilità dell'Ufficio relazioni con il pubblico, è affidata la responsabilità "ad interim" del Settore Protezione dati.

Art. 7 A decorrere dal 1° gennaio 2022 e fino a 31 marzo 2022, alla dott.ssa Ramona TUCCI, assegnata al Settore Progettazione e attività edilizie, è affidata la responsabilità dello stesso.

Art. 8 Sono confermati, fino a nuove e contrarie disposizioni, gli incarichi di responsabilità, conferiti con precedenti provvedimenti, relativi a strutture organizzative preesistenti la cui eventuale nuova denominazione è indicata nell'allegato n. 1 al presente provvedimento.

Art. 9 A decorrere dal 1° gennaio 2022 e fino a nuove e contrarie disposizioni, sono affidati i seguenti incarichi di responsabilità vicaria di strutture organizzative:

- sig.ra Antonietta VIGLIONE, responsabilità vicaria del Dipartimento di Medicina e scienze della salute "V. Tiberio";
- sig. Antonio ZAMBOTTOLI, responsabilità vicaria del Settore InformaStudenti.

Art. 10 Sono confermati, fino a nuove e contrarie disposizioni, i seguenti incarichi di responsabilità vicaria di strutture organizzative:

- sig. Carlo DEL BALSIO, responsabilità vicaria del Centro Progettazione Grafica e Stampa;
- dott.ssa Annamaria LIONELLI, responsabilità vicaria del Settore Diritto allo studio, tasse e contributi;
- sig. Antonio MANOCCHIO, responsabilità vicaria del Dipartimento di Agricoltura Ambiente e Alimenti;
- sig.ra Noemi PETTI, responsabilità vicaria del Settore Segreterie studenti nelle sedi di Pesche e Termoli;
- sig.ra Maria Lucia STORTO, responsabilità vicaria del Settore Gestione personale tecnico-amministrativo e carriere;
- dott.ssa Teresa TARRICONE, responsabilità vicaria del Settore Formazione post-lauream;
- sig.ra Fernanda VETRONE, responsabilità vicaria del Dipartimento giuridico.

Art. 11 Gli incarichi di responsabilità e responsabilità vicaria sono retribuiti con un'indennità accessoria annua e possono essere revocati prima della scadenza, con atto motivato del Direttore generale, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

Art. 12 Sono confermati, fino a nuove e contrarie disposizioni, i seguenti incarichi di responsabile operativo di sede:

- dott.ssa Maria Teresa DE BLASIS, responsabile operativo del I ed. Polifunzionale;
- dott. Francesco SANGINARIO, responsabile operativo del II ed. Polifunzionale;
- sig. Antonio MANOCCHIO, responsabile operativo del III ed. Polifunzionale;
- dott. Pasquale LAVORGNA, responsabile operativo della sede di Pesche e della sede del Polo didattico di Tappino – Ospedale Cardarelli di Campobasso e della sede del Collegio Medico;
- dott.ssa Antonella D'AIMMO, responsabile operativo della sede di Termoli.

Art. 13 Sono soppresse le strutture di seguito indicate le cui funzioni e competenze, così come indicato in premessa, sono funzionalmente riassorbite da altre strutture organizzative:

- Area Medica e assistenziale;
- Ufficio operativo della Divisione Programmazione e sviluppo;
- Ufficio operativo della Divisione Risorse e servizi;
- Ufficio operativo per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione da Covid-19;
- Ufficio operativo di supporto alla Centrale di Committenza;
- Ufficio studi;
- Centro di Cultura del Molise.

Art. 14 Fatti salvi il principio di rotazione ed eventuali diverse determinazioni in relazione alle specificità dei beni o dei servizi in essere, l'incarico di RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO, le cui funzioni sono svolte secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 50/2016 e secondo le indicazioni fornite dall'A.N.A.C. nelle Linee guida n. 3 dell'11 ottobre 2017, è ricondotto tra le competenze:

- del responsabile di Area di categoria EP e del personale di categoria D per le procedure relative all'affidamento di lavori per importi fino a € 150.000,00;
- del responsabile di Area di categoria EP, del personale di categoria D e C per le procedure relative all'affidamento di lavori per importi al di sotto della soglia di € 150.000,00;
- del responsabile di Area di categoria EP per le procedure riguardanti appalti di forniture e servizi con importi pari o superiori alla soglia comunitaria;
- del responsabile di Area di categoria EP e del personale di categoria D per le procedure riguardanti appalti di forniture e servizi al di sotto della soglia comunitaria e fino a € 80.000,00;
- del responsabile di Area di categoria EP, del personale di categoria D e C per le procedure riguardanti appalti di forniture e servizi con importi al di sotto di € 80.000,00.

In relazione alle diverse tipologie di provvedimento ed in ragione delle competenze di spesa, la nomina del R.U.P. spetta al medesimo soggetto che autorizza la spesa (Consiglio di Amministrazione dell'Università, Direttore Generale, Direttore di Divisione, responsabile di Area/Coordinamento, responsabile di Settore/Ufficio/Centro).

In ragione della specificità e/o della complessità dell'oggetto delle procedure, l'individuazione del R.U.P. può essere fatta anche in deroga ai suddetti limiti o ricondotta ai Dirigenti.

Per le procedure particolarmente complesse e/o trasversali a diverse Aree gestionali, può essere nominato, con specifico provvedimento, un gruppo di supporto tecnico al R.U.P.

Art. 15 Sono definite le seguenti competenze contrattuali per le determine a contrarre e l'espletamento delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture:

- Dipartimenti € 50.000,00;
- Area del Polo Bibliotecario-museale € 50.000,00.

Gli affidamenti diretti possono essere sempre effettuati dalle predette strutture a prescindere dall'importo contrattuale.

Le procedure di gara con importo superiore ad € 50.000,00 sono espletate, per competenza, dall'Area Attività negoziali e dall'Area Servizi tecnici.

Nell'ottica della flessibilità organizzativa e del corretto svolgimento delle procedure, le strutture organizzative destinatarie degli interventi garantiscono il necessario supporto tecnico e amministrativo nelle diverse fasi procedurali.

Art. 16 Nell'ottica della flessibilità organizzativa e della piena operatività del *Settore Protezione dati*, tutto il personale delle diverse strutture organizzative dovrà assicurare la piena collaborazione per la realizzazione degli interventi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Il personale dell'Area Servizi informatici e digitali, in particolare, dovrà garantire adeguato supporto tecnico-informatico per l'attuazione dei suddetti interventi.

Ferma restando l'assegnazione al Settore Dematerializzazione e semplificazione amministrativa, il sig. Silvio D'AMICO dovrà supportare la Responsabile del Settore Protezione dati nello svolgimento dei propri compiti e funzioni.

Art. 17 Nell'ottica della flessibilità organizzativa e della piena operatività del *Settore Studi umanistico-giuridico-economici*, il personale appartenente alla ex categoria dei tecnici alla cattedra, ferma restando l'assegnazione alle strutture di riferimento, dovrà assicurare adeguata collaborazione con il Settore per la realizzazione delle attività di ricerca in campo umanistico-giuridico-economico.

Art. 18 Nell'ottica della piena operatività dell'Area Gestione carriere studenti e servizi e considerata la trasversalità delle diverse procedure, tutto il personale dell'Area dovrà assicurare ampia flessibilità e piena interscambiabilità nello svolgimento dei compiti assegnati, per competenza, ai diversi Settori dell'Area.

Art. 19 Nell'ottica dello sviluppo delle politiche a sostegno della terza missione, le strutture afferenti all'Area del Polo bibliotecario-museale, anche in sinergia con le strutture dell'Area Ricerca e terza missione, dovranno garantire specifici interventi in materia.

- Art. 20** Nell'ottica della realizzazione degli interventi strategici di Ateneo, potranno essere nominati Gruppi di lavoro o istituite specifiche strutture organizzative di missione, a carattere temporaneo, a supporto della Direzione generale e delle Direzioni di Divisione, che prevedano il coinvolgimento di personale con specifiche competenze professionali in materia.
- Art. 21** Nell'ottica della valorizzazione dell'alto livello di competenze acquisite, il personale in possesso del titolo di dottore di ricerca potrà essere coinvolto dalla Direzione generale e dalle Direzioni di Divisione nelle attività funzionali alla realizzazione, in particolare, delle azioni previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
- Art. 22** Con successivo provvedimento saranno definite le competenze e le attività gestionali ed amministrative gestite da ciascuna struttura organizzativa.
- Art. 23** Resta ferma l'efficacia delle disposizioni contenute in precedenti atti, nelle parti compatibili con il contenuto del presente provvedimento.
- Art. 24** Resta ferma la possibilità di adottare ulteriori specifici provvedimenti funzionali all'assestamento del presente modello organizzativo e alla ottimale gestione amministrativa dell'Ateneo.

La Direzione generale, al fine di garantire la piena operatività di tutte le strutture rendendole coerenti con il presente modello organizzativo, procederà, in corso d'anno, ad una revisione funzionale della logistica degli spazi dedicati presso le diverse sedi dell'Ateneo.

**IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Valerio BARBIERI)**

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lvo n. 82/2005, s.m.i. e norme collegate)

COSTI		RICAVI	
Codice Progetto		Codice Progetto	
Disponibile sul progetto	€	Disponibile sul progetto	€
Voce COAN		Voce COAN	
Vincolo provvedimento da	n. €		
Annotazioni:			Data