

ALLEGATO 1

LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI DI ATENEO

Schema organizzativo

L'organizzazione dei Centri di Ateneo si basa su un unico modello organizzativo, costituito sul seguente schema, nel quale vengono riportate anche le corrispondenze analogiche con il modello adottato per l'Amministrazione Centrale, Dipartimenti e i Poli Multifunzionali.

| AMMINISTRAZIONE CENTRALE | | DIPARTIMENTI | | POLI MULTIFUNZIONALI | | CENTRI DI ATENEO | |
|--------------------------|-------------------------|--|---|----------------------------------|---------------------------------|--|----------------------------------|
| Unità organizzativa | Posizione | Unità organizzativa | Posizione | Unità organizzativa | Posizione | Unità organizzativa | Posizione |
| Area | Dirigente | Dipartimento | Direttore (Docente) | Polo Multifunzionale | Direttore (Docente) | Centro | Direttore o Presidente (Docente) |
| Uffici | Direttore Ufficio | Ufficio di coordinamento amministrativo e delle attività tecniche generali Ufficio di coordinamento delle attività tecniche specialistiche e di laboratorio [EVENTUALE] | Segretario di Dipartimento Responsabile della Gestione Tecnica [EVENTUALE] | Ufficio di coordinamento tecnico | Responsabile Tecnico Gestionale | Ufficio di coordinamento dei servizi specialistici [EVENTUALE] | Direttore Tecnico [EVENTUALE] |
| Settori | Responsabile di Settore | Settori | Responsabile di Settore | Settori | Responsabile di Settore | - | - |

Da un punto di vista organizzativo i Centri di Ateneo possono essere costituiti dall'Ufficio di coordinamento dei servizi specialistici, il cui presidio è affidato al Direttore Tecnico.

La costituzione dell'Ufficio di coordinamento dei servizi specialistici, con il riconoscimento della posizione di Direttore Tecnico, è valutata in funzione di due criteri: dimensione economica del Centro, con riferimento alla somma del budget assestato di costi e investimenti (soglia di riferimento minima di 500.000 euro) e numerosità del personale afferente al Centro (soglia di riferimento minima di 5 persone, in analogia a quanto definito dal DDG Rep. n. 2655 del 2 agosto 2017 per la nuova Organizzazione dell'Amministrazione Centrale).

In assenza dell'Ufficio, la responsabilità della direzione, coordinamento e valutazione delle attività e del personale assegnato alla struttura è in capo al Direttore del Centro.

Contenuto delle Posizioni

Le posizioni previste dal modello organizzativo dei Centri di Ateneo sono sintetizzabili come segue:

Direttore/Presidente del Centro

Il Direttore/Presidente del Centro di Ateneo rappresenta il Centro nei rapporti con gli organi di governo dell'Ateneo e adotta gli atti di amministrazione e quelli che impegnano il Centro verso l'esterno. Esercita tutte le attribuzioni che gli sono conferite dallo Statuto e dai Regolamenti dei Centri, dai Regolamenti di Ateneo e dalla legislazione vigente. L'incarico di Direttore/Presidente di Centro di Ateneo è conferito con decreto del Rettore, secondo le modalità previste dallo Statuto del Centro.

Direttore Tecnico

Il Direttore Tecnico è la posizione organizzativa a cui sono attribuite le funzioni di gestione, coordinamento e controllo delle attività e del personale assegnato al Centro. Ha il compito di coordinare e valutare il personale tecnico-amministrativo afferente al Centro, cui è gerarchicamente sovraordinato. L'incarico di Direttore Tecnico è conferito a tempo determinato dal Direttore Generale tra il personale tecnico-amministrativo di categoria non inferiore a D, sentito il Presidente del Centro.

Individuazione dei processi dei Centri di Ateneo

Ai sensi dell'art. 55 comma 3 dello Statuto, i Centri di Ateneo possono essere istituiti, su proposta del Rettore, per lo svolgimento di particolari attività di ricerca interdisciplinari, oppure per lo svolgimento di altre attività istituzionali considerate di rilevanza strategica per l'Ateneo, oppure per la fornitura di servizi funzionali alle attività istituzionali stesse, anche con l'obiettivo dell'ottimizzazione dell'erogazione di tali servizi ai Dipartimenti dell'Ateneo.

Tutti i Centri di Ateneo coordinano un nucleo di processi peculiari riconducibili alle loro finalità, come definite nello Statuto di ciascun Centro e possono essere garantiti dal Personale Tecnico Amministrativo del Centro o dai Docenti dei Dipartimenti afferenti al Centro stesso.

Oltre a tali processi peculiari sono state individuate delle attività di supporto, garantite dal Personale Tecnico Amministrativo afferente al Centro oppure gestite centralmente in Amministrazione Centrale e ricondotte, analogamente a quanto fatto per i Dipartimenti, ai seguenti macroprocessi (intendendo per "macroprocesso" l'unità elementare di raggruppamento di processi omogenei): Direzione, Contabilità e acquisti, Didattica, Post Lauream, Ricerca, Terza missione, Servizi Tecnici, Servizi Informatici.

I processi peculiari di ciascun Centro, incluse eventuali attività di laboratorio, confluiscono nell'unità "**Servizi Specialistici**"; i macroprocessi Direzione e Contabilità e acquisti confluiscono in una unità denominata "**Servizi Generali e Amministrativi**" in staff al Direttore del Centro o al Direttore Tecnico. Gli altri eventuali macroprocessi (Didattica, Post lauream, Ricerca, Terza missione, Servizi Tecnici e Servizi Informatici) essendo presenti nei Centri con combinazioni diverse, possono essere ricondotti o nell'unità "Servizi specialistici" o nell'unità "Servizi Generali e Amministrativi", sulla base delle specificità dei singoli Centri. Ad esempio, in alcuni Centri, il personale impegnato nei "servizi specialistici" potrebbe garantire anche i servizi informatici o tecnici.

Gestione centralizzata dei processi

Al fine di garantire un'efficiente collocazione delle risorse e una migliore efficacia dei servizi è raccomandata la centralizzazione dei servizi generali ed amministrativi e dei servizi informatici, da eseguirsi tramite service da parte degli uffici competenti dell'Amministrazione Centrale. Il coordinamento centrale di questi processi, che hanno caratteristiche di elevata standardizzazione e di mero supporto all'attività del Centro, assicura infatti una maggiore efficienza del personale nella gestione dei servizi, attraverso la condivisione di standard operativi e la realizzazione di economie di volume e di esperienza, senza limitare l'autonomia decisionale del Centro (da esercitarsi nei limiti previsti dal regolamento generale di Ateneo).

Al fine di favorire tale processo di centralizzazione:

- L'Area Finanza e Programmazione – AFIP (Ufficio Finanza e Strutture, Settore Service Strutture) garantisce la gestione del macro-processo Contabilità e acquisti dei Centri di Ateneo che prevedono nel loro atto organizzativo una gestione amministrativo-contabile di tipo centralizzato, attraverso personale dell'Ufficio anche dislocato fisicamente nelle sedi delle diverse strutture, ove occorra.
- L'Area Servizi Informatici e Telematici – ASIT (Settore Infrastrutture Digitali Territoriali) assicura la gestione del macro-processo Servizi Informatici dei Centri di Ateneo che prevedono nel loro atto organizzativo di avvalersi di un supporto centralizzato, attraverso personale del Settore anche dislocato fisicamente nelle sedi delle diverse strutture, ove occorra.

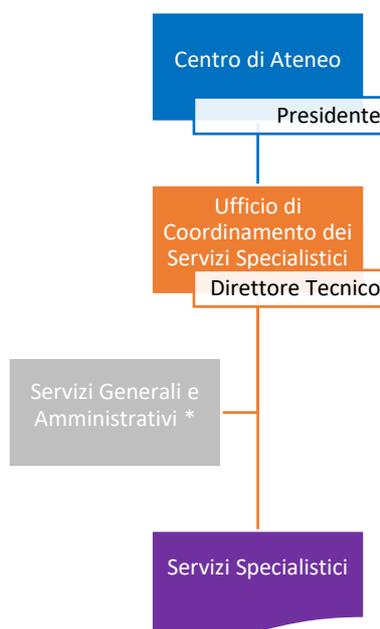
Per i Centri con un budget annuo inferiore a 1 milione di euro la centralizzazione dei *Servizi Generali e Amministrativi* presso l'Area Finanza e Programmazione – AFIP è indicata quale forma ordinaria di organizzazione, fatte salve eventuali deroghe motivate che, salvaguardando i principi di efficienza ed efficacia sopra esposti, potranno essere disposte dal Direttore Generale nei rispettivi decreti di organizzazione¹.

Gli organigrammi

Per garantire l'omogeneità organizzativa all'interno dell'Ateneo viene adottata una sintassi e una semantica comuni tra i diversi Centri di Ateneo evidenziando nell'organigramma le unità "Servizi Generali e Amministrativi" e "Servizi Specialistici".

A tal fine vengono definiti tre schemi tipo, riconducibili al medesimo modello organizzativo cui vanno ricondotti gli organigrammi dei Centri di Ateneo:

Schema 1



* anche gestiti in modo accentrato presso l'Amministrazione Centrale

Schema 2



* anche gestiti in modo accentrato presso l'Amministrazione Centrale

¹ La gestione centrale dei servizi generali e amministrativi è già operante in 8 Centri

Schema 3



* anche gestiti in modo accentrato presso l'Amministrazione Centrale

Modalità di approvazione degli organigrammi e di assegnazione delle posizioni

L'organigramma dei Centri viene definito, sentiti i Direttori/Presidenti di Centro (e i Direttori Tecnici ove presenti), in coerenza con quanto previsto dal presente documento, e viene approvato con decreto del Direttore Generale.

Il Direttore Generale, tramite l'Area Risorse Umane, su proposta del Direttore/Presidente del Centro e del Direttore Tecnico, assegna il personale alle unità. Eventuali variazioni di assegnazione possono essere disposte dal Direttore/Presidente del Centro e/o dal Direttore Tecnico, ma trovano efficacia solamente in seguito alla tempestiva comunicazione all'Area Risorse Umane.

Le posizioni previste dal modello organizzativo dei Centri di Ateneo sono le seguenti:

Posizione organizzativa di primo livello: il Direttore Tecnico

L'incarico di Direttore Tecnico è affidato con decreto del Direttore Generale tra il personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo che disponga dei requisiti per lo svolgimento dell'incarico, sentito il Presidente del Centro e a seguito di una procedura di Job Posting. La valutazione della complessità delle posizioni viene individuata con decreto del Direttore Generale secondo il modello di Job Evaluation "Quick Job".

Pubblicità degli organigrammi e delle posizioni

Gli organigrammi e le posizioni assegnate vanno pubblicati nel sito web di Ateneo e nei siti web di ciascun Centro, secondo il format già usato per la pubblicazione dell'organigramma dell'Amministrazione Centrale.