



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

ALLA DOTT. SSA
FRANCESCA MAGNI
POLO DEGLI STUDENTI

DATA _____

E p.c.

AI SIGG.RI DIRETTORI DELLE
SCUOLE DI ATENEIO

PROT. _____

AL PERSONALE AFFERENTE
AL MACROSETTORE STUDENTI

S E D E

OGGETTO: Riorganizzazione delle strutture universitarie.

La riforma universitaria varata dalla legge 240/2010 e le recenti norme di austerità, hanno comportato la necessità di rivedere molti processi legati alla gestione dell'istituzione universitaria e, conseguentemente, di adeguare alle nuove necessità l'apparato organizzativo.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 settembre scorso ha provveduto a ridisegnare il quadro generale delle funzioni e delle strutture deputate alla gestione amministrativa e dei servizi mentre, prossimamente, gli organi accademici, costituiti in applicazione del nuovo statuto, provvederanno a definire una nuova organizzazione anche delle strutture deputate alla didattica ed alla ricerca.

Obiettivo primario della presente riorganizzazione è quello dell'utilizzo ottimale delle risorse umane e strumentali e della razionalizzazione delle funzioni e dei processi gestionali creando sinergie tra le strutture e tra le persone e rafforzando quelle azioni che al momento appaiono strategiche.

Tra le determinazioni più rilevanti, adottate in tale ottica, ci sono:

-la costituzione dei due macrosettori denominati: "MACROSETTORE STUDENTI" e "MACROSETTORE RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO", articolati, al loro interno in Aree e Uffici e diretti ciascuno da un Dirigente.

Il C.di A. nella seduta del 19.12 u.s., nel completare l'operazione di riordino degli uffici e dei servizi, ha indicato la S.V. come Responsabile MacrosettoRE STUDENTI.

Esso, al suo interno, prevede le seguenti articolazioni:

- Area Servizi agli Studenti e Mobilità Internazionale;
- Area Segreterie Studenti;
- Ufficio di supporto ai processi didattici di Ateneo , collocato in staff al Dirigente.

Nell'Area "Servizi agli studenti e mobilità internazionale" tutte le unità di personale che attualmente svolgono tali attività; nell'Area "Segreterie Studenti" tutti coloro che si occupano delle carriere degli studenti mentre nell' "Ufficio di Supporto ai processi Didattici" due unità di personale (tra cui la Dott.ssa Elena Cardellini) che si occuperanno di funzioni trasversali e di supporto per tutte le scuole.

Le schede allegate alla presente illustrano in dettaglio l'organizzazione dell'intera struttura amministrativa di UNICAM, le funzioni e l'articolazione dei Macrosettori, Aree ed Uffici, le loro funzioni nonché le relazioni gerarchiche, funzionali e operative intercorrenti tra loro. Viene allegata inoltre una tabella nella quale è riportato il personale afferente alla struttura.

Va evidenziato che tutto il personale è assegnato al Macrosettore compresi gli addetti alle Segreterie Studenti che attualmente afferiscono alle singole Scuole. Da ciò ne consegue che, al di là delle indicazioni contenute nella presente, ricade nella sua responsabilità la gestione del personale rispetto alle attività da svolgere e l'organizzazione interna, ferme restando le articolazioni e le funzioni riportate nel presente piano. Sarà anche suo compito individuare eventuali posizioni di responsabilità ed assegnarle ai soggetti ritenuti idonei concordando il tutto con il Direttore Amministrativo.

Le disposizioni sopra illustrate e dettagliate nelle tabelle allegate, saranno effettivamente operative a decorrere dall' 1.1.2013.

Si confida che lo sforzo di delineare un nuovo assetto organizzativo trovi in tutti quella fattiva e volenterosa collaborazione di cui UNICAM ha bisogno, in modo da rispondere alle attuali difficili circostanze con rinnovato slancio mettendo a frutto le indubbe potenzialità di cui sono dotati sia l'intera istituzione che la generalità degli operatori di essa.

Rimanendo a disposizione per quant'altro possa essere necessario alla buona riuscita dell'operazione, porgo i migliori saluti ed auguri di buon lavoro.

Il Direttore Generale
Dott. Luigi Tapanelli