



**Disposizione del Direttore
Generale**

Repertorio n.: **184** /2019

Prot. n.: **20824**

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del comparto Istruzione e Ricerca;
- VISTO lo Statuto dell'Università di Camerino emanato con decreto rettorale n. 194 del 30 luglio 2012, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 200 del 28 agosto 2012 ed entrato in vigore il 27 settembre 2012, modificato con decreto rettorale n. 179 del 18 settembre 2015, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 236 del 10 ottobre 2015 ed entrato in vigore il 9 novembre 2015;
- VISTO il Regolamento Generale dell'Università di Camerino, emanato con decreto rettorale n. 175 del 20 giugno 2017;
- VISTA la Direttiva del Direttore Generale n. 2695 del 15 febbraio 2018 con la quale sono stati definiti i criteri di organizzazione delle strutture amministrative e tecniche dell'Ateneo, l'organizzazione stessa di tali strutture, le posizioni organizzative ivi comprese quelle dirigenziali e i criteri e le modalità di affidamento di incarichi al personale tecnico-amministrativo e le attività di micro organizzazione;
- VISTA la Disposizione n. 10636 del 27 giugno 2018 con la quale è stata approvata la mappatura dei processi di pertinenza di ogni struttura organizzativa dell'Ateneo;
- VISTA la Disposizione n. 11147 del 6 luglio 2018 con la quale sono state assegnate le unità di personale alle nuove strutture organizzative dell'Ateneo;
- VISTA la Disposizione n. 16039 del 1 ottobre 2018 con la quale è stata approvata l'organizzazione interna delle Strutture dell'Ateneo;



- **TENUTO CONTO** della Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 593 del 31 gennaio 2018 in base alla quale il nuovo Modello organizzativo e le singole strutture saranno costantemente monitorate al fine di testarne la validità e sarà effettuata, al termine di due anni dalla data della sua completa attuazione, una valutazione complessiva del Modello;
- **VALUTATA** la necessità di garantire un costante supporto per i processi legati alle attività amministrative e contabili delle scuole e per quelli connessi alla gestione e rendicontazione progetti;
- **CONSIDERATO** che dopo sei mesi di monitoraggio costante, gli aspetti più complessi del coordinamento dei processi amministrativi gestiti dai manager didattico-amministrativi riguardano il rapporto con l'Area Ricerca Trasferimento tecnologico e Gestione Progetti, in particolare il loro ruolo di interfaccia tra la suddetta Area e i gruppi di ricerca o singoli ricercatori per il supporto e il coordinamento della gestione amministrativa e contabile dei progetti di ricerca internazionali, nazionali e locali;
- **PRESO ATTO** del lavoro portato avanti dai manager amministrativi nell'individuazione delle attività di tipo amministrativo da sottoporre alla Direzione Generale che costituiscono la base comune per le attività da svolgere;
- **VALUTATA** la necessità di creare un più stretto rapporto di collaborazione tra il manager didattico-amministrativo e l'Area Ricerca, Trasferimento tecnologico e Gestione Progetti, anche mediante l'individuazione di un "Referente tecnico" che funga da interfaccia per le varie problematiche connesse alla gestione dei processi dei manager e curi le esigenze degli stessi e le relazioni con la suddetta Area rapportandosi se del caso con gli altri responsabili delle strutture amministrative con cui le Scuole si relazionano e con la Direzione Generale;
- **SENTITO** il Dirigente del Macrosettore "Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea";
- **INFORMATO** il Rettore;

DISPONE

Articolo 1

Dalla data del presente provvedimento la struttura "Coordinamento attività amministrative e contabili delle Scuole e gestione e rendicontazione progetti" è soppressa. Le attività di supporto



amministrativo alle Scuole, allo staff e al Manager Didattico-Amministrativo è garantita dall'Area Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Gestione Progetti.

La declaratoria dei processi di competenza del Manager didattico-amministrativo sarà adeguata e aggiornata con l'esplicazione delle attività amministrative comuni nell'ambito dell'aggiornamento periodico del manuale dei processi.

Articolo 2

Con successivo provvedimento sarà individuata la figura del "Referente tecnico" dei Manager didattico-amministrativi che funga da interfaccia per le varie problematiche connesse alla gestione di tutti i processi dei manager didattico-amministrativi e curi le esigenze degli stessi e le relazioni con la suddetta Area, rapportandosi, se del caso, con gli altri responsabili delle strutture amministrative con cui le Scuole si relazionano e con la Direzione Generale, per garantire una efficace e snella gestione delle varie attività.

Con successivi provvedimenti saranno disposte le variazioni di personale connesse al nuovo assetto delle Scuole che deriva dalla presente modifica organizzativa.

Il Manuale dei processi organizzativi di Unicam sarà adeguato in relazione alle modifiche derivanti dal presente provvedimento.

28 MAR. 2019

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Vincenzo Tedesco)