



Decreto Direttoriale

Rep. n. 1257/2017

Prot n. 324916 del 17/11/2017

Istituzione della Direzione Comunicazione e Governance e riordino degli assetti dei servizi in staff alla Direzione Generale.

LA DIRETTRICE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con riferimento a organizzazione e dotazione degli uffici, potere di organizzazione;

VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, con riferimento a funzioni ed attribuzioni del Direttore Generale nella gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo;

VISTO lo Statuto dell'Università di Verona, con riferimento a funzioni ed attribuzioni del Direttore Generale, organizzazione delle strutture tecnico-amministrative;

CONSIDERATO il Piano integrato della performance della struttura gestionale per il triennio 2017-2019, che prevede la revisione dell'assetto organizzativo della struttura tecnico-amministrativa, finalizzata ad organizzare i servizi in modo da garantire il miglior equilibrio possibile tra efficacia e efficienza gestionale;

CONSIDERATA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 30 giugno 2017 in esito alla Relazione della Direttrice Generale che individua gli ambiti di intervento per la riorganizzazione della struttura gestionale dell'Ateneo;

RITENUTO OPPORTUNO procedere per fasi alla riorganizzazione della struttura gestionale;

VISTO il Decreto di riorganizzazione – I fase del 5 giugno 2017, n. 969 relativo al riordino della Direzione Organizzazione del Sistema Informativo e della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti;

VISTO il Decreto di riorganizzazione – II fase del 13 ottobre 2017 n. 1134 relativo al riassetto complessivo del ciclo degli acquisti in capo alla Direzione Tecnica e Logistica, del riassetto dei processi contabili in capo alla Direzione Amministrazione e Finanza degli staff dipartimentali e della Direzione Risorse Umane;

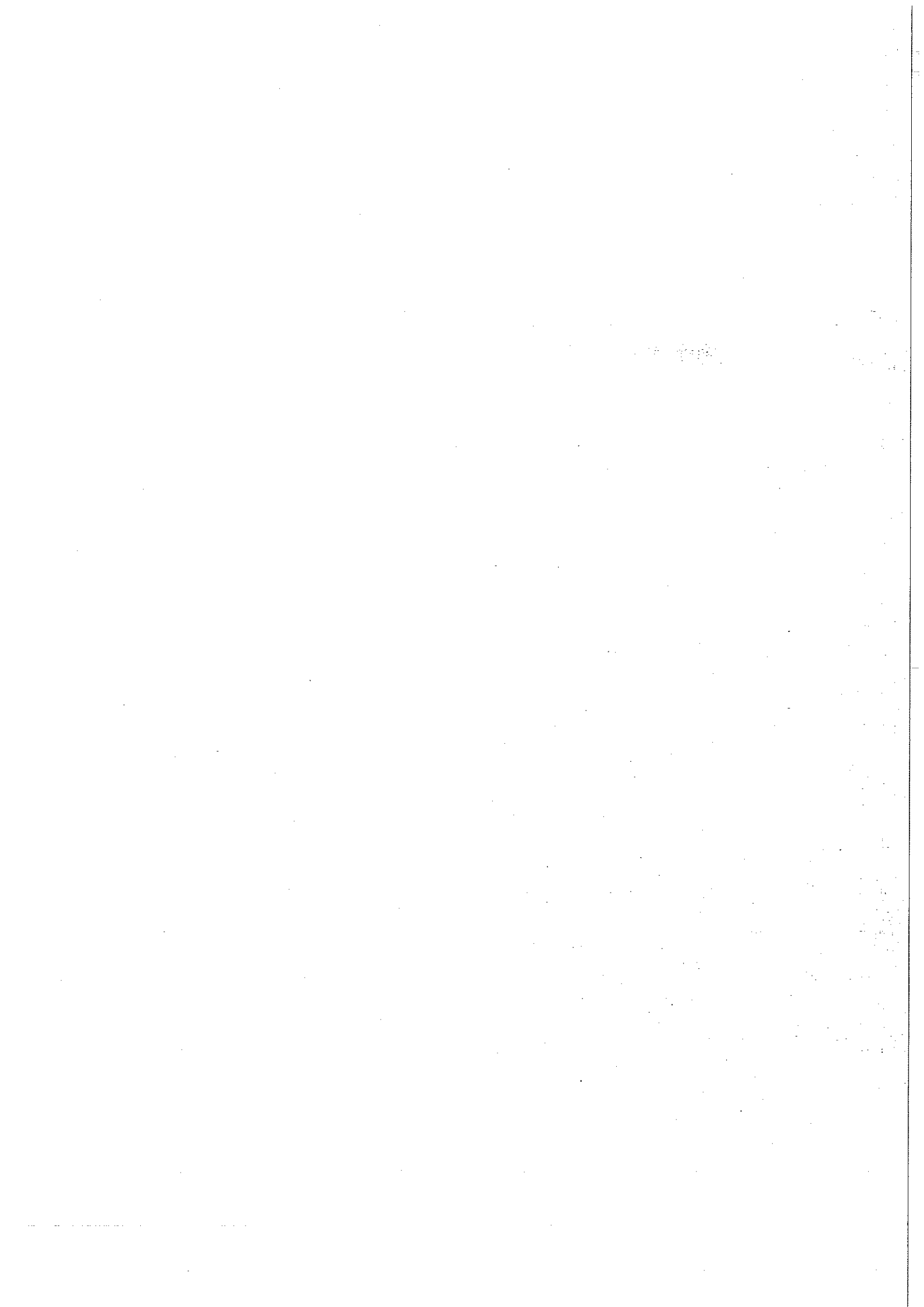
RITENUTO OPPORTUNO procedere ora alla istituzione della Direzione Comunicazione e Governance e alla conseguente modifica e riordino degli assetti dei servizi in staff alla Direzione Generale;

DECRETA

Art. unico - dal **27 novembre 2017** è istituita la Direzione Comunicazione e Governance, il cui assetto organizzativo, le funzioni attribuite e le relative risorse umane vengono illustrate nell'**allegato**, che costituisce parte integrante del presente provvedimento, e nel quale viene altresì illustrato il riordino degli assetti dei servizi in staff alla Direzione Generale. Dalla medesima data l'incarico di direzione viene assunto *ad interim* dalla Direttrice Generale dott.ssa Giancarla Masè, fino al conferimento dell'incarico dirigenziale di Direttore della Direzione Comunicazione e Governance.

dott.ssa Giancarla Masè

Il presente documento è firmato digitalmente e registrato nel sistema di protocollo dell'Università di Verona, ai sensi degli articoli 23-bis e 23-ter e ss. del D. Lgs 82/2005 e s.m.i..



Allegato

Riassetto organizzativo

III Fase



INDICE

1. GLOSSARIO	2
2. STRUTTURA GESTIONALE	3
2.1 STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE.....	4
2.1.1. Segreteria	4
2.1.2. Area Ricerca	4
2.1.3. Area Pianificazione e Controllo Direzionale	5
2.2 DIREZIONE COMUNICAZIONE E GOVERNANCE	6
2.2.1. Ufficio Legale	6
2.2.2. Area Comunicazione.....	6
2.2.3. Area Affari Generali e Istituzionali	7
2.2.4. Area Prevenzione rischi e Trasparenza.....	7
2.2.5. Area Servizio di Prevenzione e Protezione	8
3 PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E INCARICHI.....	9



1. GLOSSARIO

In questo paragrafo vengono definiti i termini utilizzati nella descrizione e nella rappresentazione della struttura organizzativa.

- **Direzione:** unità organizzativa, con ampia autonomia decisionale, in diretta dipendenza dal Direttore Generale, avente la piena responsabilità di un ambito multifunzionale di particolare ampiezza e/o valenza strategica.

Direzione

- **Area:** unità organizzativa, in diretta dipendenza da una Direzione, con buona autonomia gestionale e con responsabilità di uno o più settori funzionali e/o di una o più Unità Operative.

Area

- **Unità Operativa:** unità organizzativa che svolge la propria attività relativamente ad un settore professionale omogeneo; l'Unità Operativa, nell'ambito delle funzioni di linea, dipende dall'Area o direttamente dalla Direzione.

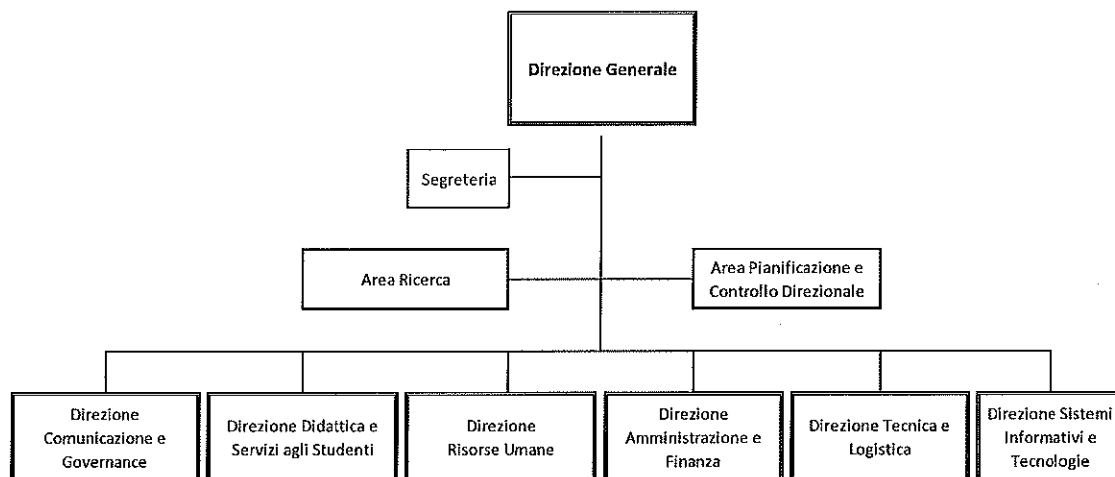
Unità Operativa



2. STRUTTURA GESTIONALE

Secondo l'attuale assetto organizzativo, la struttura gestionale che afferisce alla Direzione Generale è articolata nelle seguenti strutture di staff e Direzioni:

- Segreteria
- Area Ricerca
- Area Pianificazione e Controllo Direzionale
- Direzione Comunicazione e Governance
- Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
- Direzione Risorse Umane
- Direzione Amministrazione e Finanza
- Direzione Tecnica e Logistica
- Direzione Sistemi Informativi e Tecnologie



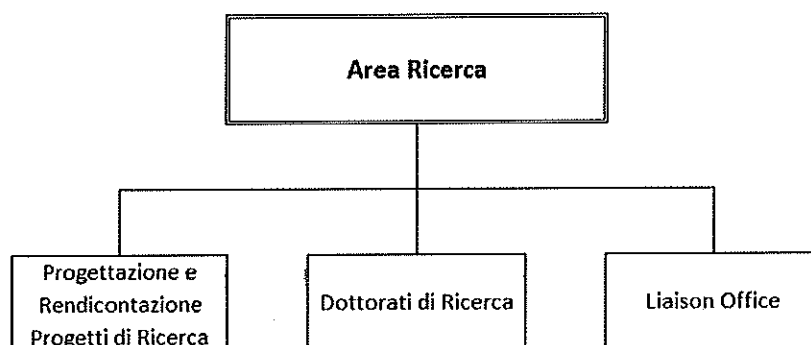


2.1 STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE

2.1.1. Segreteria

- cura le funzioni di segreteria particolare;
- supporta e assiste il Direttore Generale nello svolgimento delle attività organizzative di indirizzo e coordinamento dei servizi e delle attività istituzionali;
- gestisce l'agenda del Direttore Generale;
- elabora documenti e relazioni di competenza;
- mantiene raccordo tra le diverse strutture per la gestione della comunicazione interna;
- gestisce gli aspetti amministrativo-contabili delle strutture di staff alla direzione generale.

2.1.2. Area Ricerca



L'Area coadiuva le strutture accademiche nel presidio delle attività di supporto alla ricerca scientifica e al trasferimento tecnologico, in particolare:

UO Progettazione e Rendicontazione Progetti di Ricerca

- assicura supporto ai ricercatori sulle opportunità dei finanziamenti locali, nazionali, europei ed internazionali, comprensivo di assistenza nelle fase di predisposizione e presentazione della proposta progettuale;
- gestisce, congiuntamente alle altre strutture preposte, la rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati.

UO Dottorati di Ricerca

- assicura supporto a Scuole e Corsi di dottorato di ricerca;
- gestisce i bandi di ammissione e la carriera dei dottorandi;
- gestisce le borse di studio di dottorato;
- gestisce gli accordi di internazionalizzazione dei programmi di dottorato;
- gestisce gli assegni di ricerca.

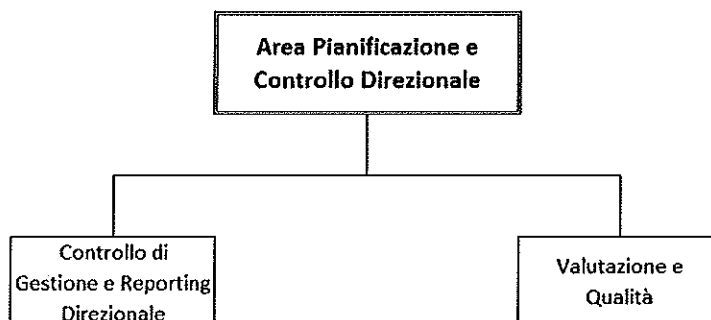
UO Liaison office

- presidia la valorizzazione e diffusione sul territorio dei risultati della ricerca;
- monitora ed individua le opportunità per la ricerca nelle tecnologie a supporto di nuove imprese (Spin Off);



- presidia lo sviluppo dei rapporti Università-mondo imprenditoriale (*Joint Projects*);
- assicura supporto ai ricercatori per brevetti e trasferimento di tecnologia.

2.1.3. Area Pianificazione e Controllo Direzionale



L'Area coadiuva gli organi di governo nelle funzioni di controllo di gestione, attraverso l'implementazione e la gestione del datawarehouse e del relativo reporting d'Ateneo; fornisce il supporto operativo agli organi di controllo della qualità di didattica, ricerca, terza missione e servizi d'Ateneo e coordina le indagini di *customer satisfaction*; in particolare:

UO Controllo di Gestione e Reporting Direzionale

- progetta e realizza analisi e simulazioni *what if* dell'andamento di variabili strategiche (FFO, PRO3, indicatori ANVUR, etc.);
- sviluppa indicatori per il riparto delle risorse alle strutture e per la rilevazione delle performance d'Ateneo;
- coordina il processo di programmazione triennale (Legge 43/2005);
- cura l'implementazione di cruscotti aziendali a supporto delle decisioni degli organi di vertice, oltre a predisporre reportistica, standardizzata e finalizzata (Service Desk) su didattica, ricerca ed amministrazione;
- analizza - per livelli di uniformità e coerenza - i dati provenienti da differenti data base, interni ed esterni, preliminarmente alla loro divulgazione / pubblicazione;
- elabora le statistiche MIUR su popolazione studentesca, contribuzione studentesca, diritto allo studio e personale.

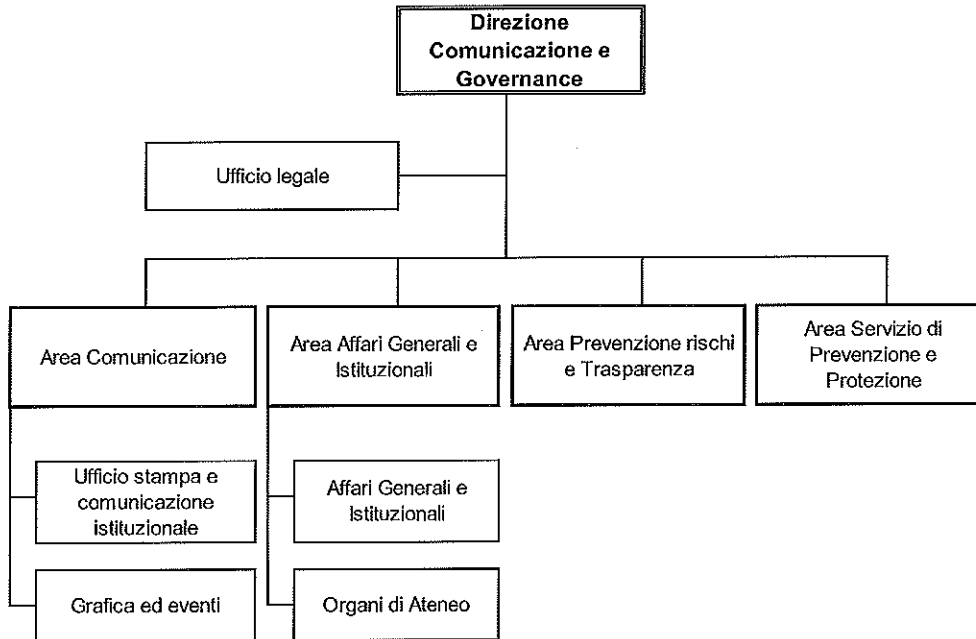
UO Valutazione e Qualità

- assicura il supporto operativo al Nucleo di Valutazione;
- assicura il supporto operativo al Presidio per l'Assicurazione della Qualità;
- fornisce ausilio operativo in occasione degli *audit* dell'ANVUR;
- coordina le indagini di *customer satisfaction*.



2.2 DIREZIONE COMUNICAZIONE E GOVERNANCE

La Direzione gestisce la comunicazione dell'Ateneo; cura gli atti regolamentari, le partecipazioni ad enti giuridici esterni, la costituzione e modifica degli Organi d'Ateneo, nonché i procedimenti elettorali; gestisce il contenzioso, cura la rappresentanza e la difesa in giudizio; è deputata al monitoraggio della trasparenza e al risk management, anche in riferimento alla legalità e al trattamento dei dati; coordina, gestisce e monitora le attività di prevenzione e protezione in materia di salute e sicurezza di lavoratori e studenti.



Di seguito vengono elencate le principali attività di presidio per la Direzione, suddivise per unità organizzative:

2.2.1. Ufficio Legale

- cura i rapporti con l'Avvocatura dello Stato e l'istruttoria delle pratiche legali;
- cura e gestisce il contenzioso nelle varie fasi: contenzioso del lavoro, gestione stragiudiziale delle liti, difesa in giudizio, recupero crediti;
- cura i procedimenti disciplinari a carico del personale docente e TA e supporta le attività del Collegio di Disciplina;
- formula pareri legali.

2.2.2. Area Comunicazione

L'Area gestisce la comunicazione istituzionale e fornisce strumenti e servizi di comunicazione alle strutture dell'Ateneo.

UO Ufficio stampa e comunicazione istituzionale

- gestisce le relazioni con i mass media: cura la diffusione di notizie e comunicati stampa; organizza conferenze-stampa e rassegna stampa;



- gestisce gli strumenti di comunicazione digitale dell'Ateneo: social media, grafica e sviluppo web, presentazione dei contenuti dei siti internet di Ateneo e di Dipartimento, web page e prodotti digitali legati a campagne o eventi;
- gestisce gli strumenti di comunicazione istituzionale: grafica e sviluppo web - sito di ateneo e dei dipartimenti - e presentazione dei contenuti dei siti intranet MyUnivr rivolti a studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo.

UO Grafica ed eventi

- coordina gli eventi in cui la comunità del territorio e/o quella universitaria sono coinvolte sia come utenti sia come attori (terza missione e public engagement);
- costruisce e coltiva relazioni dialogiche con le diverse comunità di riferimento;
- cura la progettazione grafica del materiale informativo rivolto agli studenti ed a supporto di eventi e manifestazioni;
- cura dell'identità visiva dell'Ateneo.

2.2.3. Area Affari Generali e Istituzionali

L'Area cura e gestisce gli adempimenti statutari e regolamentari, sovrintende gli affari generali e istituzionali; supporta la gestione degli Organi d'Ateneo; presidia le funzioni di ufficiale rogante.

UO Affari Generali e Istituzionali

- aggiornamento Statuto e regolamenti di Ateneo;
- gestione procedure amministrative di costituzione e modifiche di organi e commissioni;
- gestione procedure amministrative di attivazione/modifica dipartimenti e centri, e cambi afferenze del personale docente;
- adesione a fondazioni, centri, consorzi e società;
- convenzioni e protocolli di intesa con enti pubblici e privati;
- gestione rapporti con società ed enti partecipati;
- gestione amministrativa delle procedure elettorali a livello d'Ateneo e supporto a dipartimenti e centri per le procedure elettorali decentrate.

UO Organi di Ateneo

- gestisce le sedute degli Organi di Governo e ne cura l'archiviazione dei verbali;
- supporta in ambito amministrativo il Collegio dei Revisori dei conti ed il Consiglio degli Studenti.

2.2.4. Area Prevenzione rischi e Trasparenza

L'Area presidia le attività inerenti la trasparenza dell'azione amministrativa, il risk management, cioè la gestione della prevenzione del rischio, principalmente per ciò che attiene alla legalità e alla sicurezza sul trattamento dei dati e della privacy, nonché cura la stesura della documentazione relativa al ciclo della performance organizzativa; in particolare:



- assicura supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed alle strutture d'Ateneo nelle analisi di risk management e nelle fasi di reengineering delle attività conseguenti ad analisi e monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e sicurezza dei dati trattati;
- gestisce gli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione ed alle politiche di trasparenza, compresa la redazione dei documenti di pianificazione e rendicontazione delle attività;
- monitora l'adempimento degli obblighi di pubblicazione on line ai sensi della normativa in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
- assicura il coordinamento e supporto al Responsabile della protezione dei dati (RPD) ed alle strutture d'Ateneo negli adempimenti inerenti la tutela e la sicurezza dei dati personali e sensibili;
- gestisce gli adempimenti relativi alle richieste di accesso, documentale e civico;
- gestisce gli adempimenti relativi al ciclo della performance organizzativa, compresa la redazione dei documenti di pianificazione e rendicontazione delle attività.

2.2.5. Area Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio coadiuva il Rettore nel presidio, nella gestione e nel controllo di tutte le attività che possono incidere su salute e sicurezza di lavoratori e studenti, in particolare:

- provvede all'identificazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e, conseguentemente, predispone ed aggiorna il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- elabora le misure preventive e protettive per la salute dei lavoratori e le relative procedure di sicurezza;
- assicura la consulenza ai lavoratori sulle corrette procedure di lavoro e sulla gestione delle emergenze;
- promuove la formazione e l'informazione in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, proponendo ed erogando corsi di formazione a lavoratori e studenti;
- svolge servizio di tutela ambientale. In particolare, gestisce il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali, e supporta, altresì, i lavoratori nell'applicazione delle corrette procedure di classificazione e imballaggio dei rifiuti;
- assicura supporto all'Esperto Qualificato nell'espletamento degli adempimenti amministrativi relativi al personale radioesposto, nell'identificazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare nelle aree sorvegliate e controllate, e nella gestione del servizio di dosimetria;
- organizza, assieme all'Esperto Qualificato, i corsi di formazione e informazione relativi alla radioprotezione.



STRUTTURA / SOTTOSTRUTTURA	NOMINATIVO	CAT.	RUOLO
DIREZIONE GENERALE	MASÈ' Giancarla	DIR	Direttrice Generale
Segreteria	VANTINI Eliana DI LORENZO Maria	D D	Assistente
Area Ricerca	GABALDO Maria	EP	Responsabile
UO Progettazione e Rendicontazione Progetti di Ricerca	MONACO Gabriella	D	Responsabile
<i>fino al 16/1/2020</i>	CAPILUPPI Marta	D TD	
<i>fino al 16/1/2020</i>	CAVALLINI Erika	D TD	
<i>fino al 16/1/2020</i>	LORENZI Alessio	D TD	
	DAL ZOVO Matteo	C	
<i>Telelavoro</i>	LUNGI Claudia	C	
<i>Part-time 75 %</i>	NEGRI Cecilia	C	
UO Dottorati di Ricerca	DAMIANO Maria	D	Responsabile
	BASCHIROTTI Stefania	D	
<i>In comando c/o MEF fino al 14 /6/2018</i>	DE VALERIS Gabriella	D	
<i>Telelavoro</i>	MORELATO Camilla	D	
	BAIETTA Giovanni	C	
	CORDIOLI Catia	C	
	CORDIOLI Elena	C	
<i>Telelavoro</i>	MARCAZZAN Laura	C	
	MAROGNA Alessandro	C	
<i>Part-time 80 %</i>	ZAMBONI Maria Grazia	C	
UO Liaison Office	GUARNIERI Luca	D	Responsabile
	SPREA Simone	C	
Area Pianificazione e Controllo Direzionale	FEDELI Stefano	EP	Responsabile
UO Controllo di Gestione e Reporting Direzionale	ARVEDI Antonella	EP	Responsabile
<i>in aspettativa fino al 25 /2/ 2018</i>	FERRAZIN Maria	D	<i>Posizione Specialistica</i>
<i>Part-time 50 % - Telelavoro</i>	LEUZINGER Celine	D	
	TORRE Giovanroberto	D	
	BONAMINI Monica	C	
<i>Part-time 89 %</i>	MAGNO Luigia	C	
	MAULELLA Luca	C	
UO Valutazione e Qualità	MION Laura	D	Responsabile
	GOATTIN Cinzia	D	
	MELLINO Angela	C	
DIREZIONE COMUNICAZIONE E GOVERNANCE	MASE' Giancarla	DIR	ad interim
Ufficio Legale	PATRIZI Nicola	D	Responsabile
Area Comunicazione	CAVALLO Tiziana	D	Responsabile
UO Ufficio stampa e comunicazione istituzionale	MAURONER Sara	D	Responsabile
<i>in aspettativa fino al 31/1/2018</i>	DINI Roberta	D	
<i>fino al 1/3/2018</i>	INNOCENTI Elisa	D TD	
	NAZZARO Francesca	C	
	RUCCI Paolo	C	
	SPERA Claudia	C	
<i>fino al 6/11/2019</i>	CERRUTI Giovanni	C TD	
UO Grafica ed eventi	ANTONIOLI Chiara	D	Responsabile
	SOLFA Tarcisio	D	
<i>Telelavoro</i>	GRAZIANI Rita	C	



STRUTTURA / SOTTOSTRUTTURA	NOMINATIVO	CAT.	RUOLO
	SCARAZZATO Francesca	C	
Area Affari Generali e Istituzionali	CARACCIOLO Barbara	EP	Responsabile
UO Affari Generali e Istituzionali	GUGOLE Giorgio	D	Responsabile
	OLIVIERI Giovanni Battista	D	
	OLIVETTI Mara	C	
	<i>Part time al 90%</i> PIACENTINI Ileana Carla	C	
UO Segreteria Organi di Ateneo	CARACCIOLO Barbara	EP	<i>Resp. ad interim</i>
	CAMBIOLI Marina	C	
	CAVICCHIOLI Paola	C	
	CELLA Virginia	C	
Area Prevenzione rischi e Trasparenza	DAL MONTE Marco	D	Responsabile
	GENNARELLI Francesco	C	
Area Servizio di Prevenzione e Protezione	COSTANZO Chiara	EP	Responsabile
	MARRELLA Mauro	D	
	RIGHETTI Gianluca	D	
	<i>in aspettativa fino al 7/1/2018</i> <i>fino 13/12/2017</i> VENTURA Daniela	D	<i>Posizione Specialistica</i>
	FASOLI Sara	D TD	
	D'ANTONI Enzo	C	
	ORSO Paola	C	
	BIONDANI Franco	B	
RETTORATO			
Segreteria del Rettore	POIESI Paola	D	Responsabile
	BETTENZANA Paolo	C	
	ORTU Maria Teresa	B	
	CIVIERO Letizia	B	
	BESCHI Riccardo	B	

Modifiche afferenze rispetto al DD n. 969/2017 (Riorganizzazione dell'Area Comunicazione, della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti e della Direzione Organizzazione dei sistemi informativi) e al DD n. 1134/2017 (Riorganizzazione dei servizi acquisti e contabilità, degli staff dipartimentali, della gestione delle risorse umane e delle funzioni in staff alla Direzione generale)

Nominativo	Cat.	da	a	Ruolo
ZANDONA' Tiziana	D	Direzione didattica e servizi agli studenti Area Scienze e di Ingegneria UO Didattica e Studenti Scienze ed Ingegneria	Dipartimento di Biotecnologie – Coordinatrice dei servizi dipartimentali	Responsabile
REBONATO Annalisa	D	Direzione didattica e servizi agli studenti Area Umanistico-Economico-Giuridica UO Didattica e Studenti Economia	Direzione didattica e servizi agli studenti Area Scienze e di Ingegneria UO Didattica e Studenti Scienze ed Ingegneria	Responsabile
MORRI Valeria	C	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	Dipartimento di Scienze Giuridiche	

Errata corrige: al DD n. 969/2017 (Riorganizzazione dell'Area Comunicazione, della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti e della Direzione Organizzazione dei sistemi informativi)

Nominativo	Cat.	Struttura
IPPOLITO Maria	B	Direzione didattica e servizi agli studenti Area Post Lauream UO Master e Corsi di Perfezionamento e di Aggiornamento Professionale

Errata corrige: al DD n. 1134/2017 (Riorganizzazione dei servizi acquisti e contabilità, degli staff dipartimentali, della gestione delle risorse umane e delle funzioni in staff alla Direzione Generale)

Nominativo	Cat.	Struttura
ALBI Simone	C	Direzione Tecnica e Logistica - Area Edilizia UO Progettazione (in aspettativa fino al 31 maggio 2019)

Errata corrige al presente decreto:

- Spera Claudia è erroneamente assegnata all'Area Comunicazione. Come da Decreto Direttoriale n. 1134 del 13.10.2017, Spera Claudia è assegnata alla Direzione Amministrazione e Finanza (Area Amministrazione d'Ateneo, UO Contabilità amministrazione);
- Brocco Debora (Cat. D, Posizione Specialistica) rimane assegnata all'Area Servizio di Prevenzione e Protezione, come da Decreto Direttoriale n. 1134 del 13.10.2017.