Regolamento di organizzazione delle strutture amministrative dell'Università degli Studi di Teramo

Articolo 1 – Finalità ed obiettivi

1. Il presente regolamento definisce le linee fondamentali di organizzazione delle strutture amministrative dell'Università degli Studi di Teramo, individuando i servizi di maggiore rilevanza secondo criteri di distinzione in relazione ai compiti da assolvere, alla diversificazione delle funzioni ed alla flessibilità funzionale.

2. Il modello organizzativo dell'Università di Teramo, nell'ambito delle finalità statutarie, persegue i seguenti obiettivi principali:

a. realizzare un assetto dei servizi funzionale agli obiettivi ed ai programmi definiti dal Rettore e dagli organi di governo dell'Ateneo;

b. ottimizzare i servizi e le prestazioni con una migliore utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane;

c. incentivare l'autonomo e responsabile esercizio delle funzioni di responsabilità nelle posizioni organizzative;

d. accrescere l'efficienza e la qualità dell'organizzazione, assicurando l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

e. sviluppare la capacità di innovazione e la competitività dell'amministrazione e favorirne la capacità di raccordo e di collaborazione con altre pubbliche istituzioni, con centri di eccellenza pubblici e privati, nazionali ed internazionali, e con i sistemi di impresa.

Articolo 2 – Criteri di organizzazione

1.L'organizzazione dell'Università di Teramo è ispirata ai seguenti criteri:

a. distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo degli organi di governo dell'Ateneo dalle responsabilità gestionali della direzione e della struttura amministrativa;

b. valorizzazione delle funzioni di programmazione, coordinamento, indirizzo e controllo;

c. funzionalità rispetto ai programmi ed agli obiettivi, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità;

d. articolazione delle strutture per funzioni omogenee, con tendenziale riduzione della gerarchia e decentramento delle decisioni, secondo il principio della direzione per obiettivi;

e. garanzia di trasparenza ed imparzialità, anche attraverso l'istituzione di apposito ufficio per l'informazione al pubblico e l'attribuzione della responsabilità complessiva di ciascun procedimento ad un'unica struttura;

f. sviluppo dei sistemi informativi a supporto delle decisioni e per facilitare e snellire l'accesso del pubblico ai servizi dell'Ateneo;

g. ricerca della migliore armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza;

h. responsabilità e collaborazione del personale al raggiungimento degli obiettivi programmati, attraverso il coinvolgimento, la motivazione e la formazione continua;

i. introduzione di controlli interni, della qualità, della soddisfazione dell'utenza, dell'efficienza e dell'economicità.

Articolo 3 – Organizzazione dell'amministrazione

1. La struttura organizzativa dell'Università di Teramo, costituita da servizi amministrativi, tecnici e di biblioteca ai sensi dell'art. 75 dello Statuto, si articola in:

- strutture permanenti, centrali e decentrate, che assicurano l'esercizio di funzioni e attività di carattere istituzionale e/o continuativo.
- strutture temporanee, costituite per la realizzazione di programmi o progetti a termine, anche di particolare rilevanza strategica, assicurando anche l'integrazione tra più strutture per periodi definiti.

2. L' *assetto funzionale* riportato nella tabella A), annessa al presente regolamento - del quale costituisce parte integrante, individua le strutture permanenti di cui al comma 1 e le loro principali funzioni; eventuali modifiche all'assetto funzionale in termini di articolazione, di attribuzioni e di competenze delle strutture, sono apportate con provvedimento del Direttore amministrativo, sentito il Rettore, in relazione agli obiettivi e programmi che l'Università intende perseguire. Ove tali modifiche si riferiscano alla istituzione di nuove strutture o alla soppressione di strutture esistenti, devono essere sentiti il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione per gli aspetti di loro competenza. L'assetto funzionale è comunque soggetto a verifica triennale.

3. Le strutture temporanee sono unità organizzative istituite per:

- la elaborazione, l'attuazione ed i monitoraggio di programmi o progetti di interesse generale o di particolare rilevanza per l'Ateneo;
- la integrazione temporanea di differenti strutture intorno a progetti o processi interfunzionali richiedenti apporti congiunti e coordinati;
- esigenze temporanee di supporto professionale o specialistiche al servizio di una o più strutture.

Vengono costituite con provvedimento del Direttore Amministrativo nel quale sono indicate la loro durata, i servizi e le funzioni interessate.

4. La dotazione organica complessiva da realizzare nelle strutture previste nell'assetto funzionale viene definita in un orizzonte temporale triennale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nell' *organigramma progettuale programmatico* che viene approvato - ed eventualmente aggiornato – con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Amministrativo.

5. La situazione di organico, con la collocazione del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Ateneo nell'assetto funzionale, nell'ambito dell'organigramma progettuale programmatico triennale, viene definita ed aggiornata con provvedimenti del Direttore Amministrativo.

Articolo 4 – Direzione

1. La direzione unitaria dell'assetto organizzativo dell'Ateneo è assicurata dal Direttore Amministrativo, che sovrintende al funzionamento complessivo di tutte le strutture amministrative dell'Università; cura, sulla base delle direttive del Rettore, l'attuazione dei programmi annuali e pluriennali di attività; esplica una azione generale di direzione e controllo nei confronti del personale tecnico-amministrativo; coordina e verifica l'attività dei dirigenti e dei responsabili delle strutture, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia. Esercita inoltre tutte le funzioni amministrative assegnategli dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.

2. Il direttore amministrativo può essere scelto tra dirigenti delle università, di altre amministrazioni pubbliche, ovvero anche fra estranei alle amministrazioni pubbliche in possesso di adeguata professionalità ed esperienza, con rapporto a tempo determinato di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile.

3. Con decreto del Rettore, su proposta del Direttore Amministrativo, può essere assegnato ad un dirigente di ruolo, l'incarico di Direttore amministrativo vicario. Al Direttore amministrativo

vicario spetta di collaborare con il Direttore amministrativo in tutte le sue funzioni e sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Articolo 5 – Strutture di livello dirigenziale

1. Nell'assetto funzionale, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ateneo ed il quadro normativo che disciplina il sistema universitario pubblico, possono essere previste strutture di livello dirigenziale, *direzioni dei servizi di area* che costituiscono le strutture organizzative di maggiore rilevanza nell'Ateneo, deputate a coordinare il governo di una o più aree, con i relativi settori e servizi.

2. L'incarico di direzione dei servizi di area è attribuito dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Amministrativo, ai sensi dell'art. 80 dello Statuto di Ateneo, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare nonché delle attitudini e capacità professionali dei singoli. La responsabilità delle strutture dirigenziali viene assegnata con incarichi a tempo determinato a personale appartenente al ruolo della dirigenza dell'Università.

3. I dirigenti coordinano e verificano l'attività dei settori che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia; curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi affidati; adottano i relativi atti e provvedimenti amministrativi; provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate; svolgono gli altri compiti loro delegati dal Direttore Amministrativo.

4. Nei limiti delle previsioni statutarie e regolamentari, il Direttore Amministrativo assegna ai dirigenti obiettivi e risorse, da gestire in autonomia e responsabilità. I dirigenti possono delegare specifiche funzioni e poteri di gestione ai responsabili dei settori, impartendo direttive ed indirizzi per la realizzazione delle attività delegate, con particolare riguardo agli obiettivi ed ai risultati gestionali da perseguire, al monitoraggio ed alla verifica periodica delle attività svolte.

Articolo 6 – Strutture di livello non dirigenziale

1. Sono strutture di livello non dirigenziale i settori, i servizi e gli uffici in cui risultano articolate le aree previste nell'assetto funzionale. Il settore è una unità organizzativa complessa dedicata al coordinamento ed alla gestione integrata di un insieme di processi amministrativi e produttivi tra loro interdipendenti, di norma articolata in più servizi.

2. Le funzioni di responsabile di settore sono attribuite con provvedimento del Direttore Amministrativo, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare e delle attitudini e capacità professionali dei singoli. Tali incarichi sono a tempo determinato, con facoltà di rinnovo nei limiti previsti dal vigente CCNL e possono essere conferiti a personale di ruolo della categoria "EP".
Le funzioni di responsabile dei servizi costituiti all'interno dei settori possono essere attribuite a personale di ruolo della categoria "D".

3. I responsabili dei settori sono responsabili dei procedimenti che fanno capo alla struttura cui sono preposti, adottano gli atti esterni non aventi carattere provvedimentale e quelli loro delegati dai dirigenti o dal Direttore Amministrativo; organizzano il lavoro all'interno del *settore* nel rispetto della metodologia di programmazione e controllo cui al successivo art. 8. In particolare per il perseguimento di specifici obiettivi loro assegnati possono, con propri atti organizzativi, sentito il Direttore Amministrativo o il dirigente sovraordinato, articolare il settore cui sono preposti in linee di attività o di progetto. Con i medesimi provvedimenti sono inoltre individuate le unità di personale che collaborano alle linee di attività o di progetto, anche appartenenti servizi e ad uffici diversi nell'ambito del settore.

Articolo 7 – Coordinamento delle strutture amministrative

1. E' istituito il coordinamento delle strutture amministrative, presieduto dal Direttore Amministrativo, di cui fanno parte, i dirigenti dei servizi di area e i responsabili dei settori.

2. Il coordinamento cura la collaborazione tra le strutture dell'amministrazione, promuovendo la circolazione delle informazioni e della documentazione tra le stesse, ed esercita compiti di consulenza nei confronti del Direttore Amministrativo per quanto riguarda lo svolgimento delle funzioni di coordinamento ad esso spettanti, esprimendo altresì parere ogni qualvolta ne venga espressamente richiesta dal Direttore Amministrativo o dal Rettore. Può altresì proporre modifiche e adeguamenti dell'assetto organizzativo delle strutture amministrative dell'Università.

Articolo 8 – Programmazione e controllo dell'attività amministrativa

1. La metodologia di lavoro di tutte le strutture organizzative dell'Ateneo si fonda sulla programmazione e sul controllo dei risultati, che costituiscono le leve essenziali per la realizzazione degli obiettivi e delle strategie.

2. Il processo di programmazione e controllo è finalizzato a:

- definire gli obiettivi di gestione amministrativa, i loro livelli di priorità e i tempi per il loro conseguimento;
- ad assicurare il monitoraggio ed il controllo costante del raggiungimento degli obiettivi attraverso idonee tecniche di misurazione e di valutazione e l'adozione di eventuali interventi correttivi o di miglioramento.

Gli obiettivi generali e qualificanti dell'amministrazione dell'Ateneo sono riportati nel piano annuale di gestione, predisposto dal Direttore Amministrativo sulla base del piano dettagliato degli obiettivi redatto da ciascun responsabile di struttura, che dovrà contenere anche la proposta degli indicatori e dei parametri quali-quantitativi idonei per il monitoraggio e la verifica dei risultati.

Il servizio programmazione e controllo di gestione del settore risorse economiche e finanziarie è responsabile della progettazione e della attuazione del sistema di controllo di gestione, e fornisce informazioni rilevanti, tempestive e di qualità a supporto dell'attività di direzione con particolare riferimento alla analisi ed alla verifica dei risultati mediante indici e misure di efficienza ed economicità , utilizzando moderne tecnologie di rete. A tal fine, predispone rapporti periodici e consuntivi annuali, rendendo disponibili informazioni costantemente aggiornate attraverso la rete interna di Ateneo.

Articolo 9 – Norme transitorie e finali

1. Entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il Direttore Amministrativo provvede alla definizione della situazione di organico del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Ateneo nell'ambito dell'assetto funzionale previsto, attribuendo altresì le funzioni di responsabile delle strutture di livello non dirigenziale individuate nella tabella A) annessa al presente regolamento;

2. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ateneo e con il quadro normativo vigente in materia, il Direttore Amministrativo provvede ad attivare i pubblici concorsi per la selezione dei dirigenti responsabili degli uffici dirigenziali previsti nell'assetto funzionale riportato nell'annessa tabella A).

3. Entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento i responsabili delle singole strutture provvedono all'adeguamento della tabella dei procedimenti amministrativi di propria competenza allegata al regolamento di attuazione della legge 241/90 di cui al D.R. 171/98.

4. Il presente regolamento è emanato dal Rettore, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico.

TABELLA A) – ASSETTO FUNZIONALE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

L'assetto funzionale di seguito riportato costituisce l'aggiornamento dell'assetto comunicato agli organi di Ateneo nelle sedute del 23 maggio 2003 (Senato Accademico) e del 5 giugno 2003 (Consiglio di Amministrazione), unitamente all'organigramma progettuale programmatico per il triennio 2003 – 2005 (Senato Accademico dell'8 luglio 2004 e Consiglio di Amministrazione del 25 luglio 2003).

Il nuovo assetto, sulla base del quale sarà rivisitato l'organigramma progettuale programmatico triennale in vigore fino alla naturale scadenza del 2005, persegue l'obiettivo di razionalizzare la struttura amministrativa dell'Ateneo *nella duplice prospettiva del consolidamento* della sua efficienza e *dello sviluppo* quali-quantitativo delle attività e dei servizi necessari per sostenere la competizione crescente all'interno del sistema universitario nazionale.

Il nuovo meccanismo di finanziamento delle università che, a fronte di una sostanziale invarianza delle risorse complessivamente disponibili, introduce un modello di valutazione che premia i risultati conseguiti in termini di peso della domanda di formazione, di efficacia dei processi formativi e di impegno nell'attività di ricerca scientifica, impone all'Ateneo di dotarsi dell'assetto più idoneo ad operare nella direzione del miglioramento complessivo dell'offerta integrata dei propri servizi, seguendo la logica dell'efficienza e della valorizzazione delle professionalità interne.

La struttura amministrativa dell'Ateneo deve quindi essere attrezzata per supportare con efficacia le attività della didattica e della ricerca, anche promuovendo e realizzando nuove iniziative e progetti finalizzati ad attrarre segmenti diversificati di popolazione studentesca, a potenziare le attività di ricerca e a reperire maggiori risorse finanziarie da destinare alle attività istituzionali.

Di qui la scelta di rivisitare l'assetto funzionale con:

a) *interventi di razionalizzazione organizzativa*, mirati ad accrescere l'efficienza dei servizi e il loro livello di interazione:

- riorganizzazione e riduzione del numero dei settori (ex ripartizioni) all'interno delle quattro macro-aree dell'amministrazione, , per assicurare una maggiore concentrazione dei servizi (ex divisioni) e degli uffici ad essi afferenti ed una migliore integrazione nella loro gestione;
- istituzione di due strutture di livello dirigenziale, per ridurre l'accentramento del livello decisionale ed assicurare una più efficace ripartizione dei compiti di direzione e di coordinamento dei servizi;
- creazione di un settore nel quale si collocano tutti i servizi di direzione dell'amministrazione, in precedenza afferenti a più ripartizioni o divisioni, tra i quali il servizio "comunicazione di Ateneo", incaricato di coordinare e promuovere la comunicazione esterna ed interna;

b) *misure rivolte ad incrementare la capacità di operare per progetti*, applicare la metodologia della programmazione e del controllo e favorire la crescita delle professionalità interne all'amministrazione:

- istituzione del servizio "progetti di Ateneo", nell'ambito del settore "direzione amministrativa", dedicato alla promozione ed alla realizzazione di nuove iniziative e progetti nel campo della formazione e dei servizi;
- potenziamento del "settore ricerca scientifica", con particolare attenzione all'accesso ai fondi ed ai programmi di ricerca ed allo sviluppo dei rapporti con le istituzioni, i centri di ricerca pubblici e privati ed il sistema delle imprese;

- creazione dei servizi "programmazione e controllo di gestione", nel settore "risorse economiche e finanziarie", e "controllo interno", nel settore "direzione amministrativa", per la pianificazione e la verifica dei processi, delle risorse e del sistema organizzativo, in termini di efficienza e di efficacia;
- istituzione del settore "sviluppo risorse umane" per curare sia la predisposizione e la realizzazione dei piani di formazione del personale dell'amministrazione che lo studio di modelli e metodologie di gestione delle risorse umane e di sviluppo professionale.

Il processo di razionalizzazione e di sviluppo dell'Amministrazione, avviato da questo intervento di riassetto organizzativo, è propedeutico ad un ulteriore passaggio di adeguamento delle strutture amministrative *nell'ottica della introduzione del sistema qualità*, che potrà trovare piena attuazione a seguito della definizione da parte del Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e del MIUR del modello di accreditamento dei corsi di laurea.