

LA DIRETTRICE GENERALE

- VISTO** Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, in particolare l'art. 2, comma 1;
- VISTA** La Legge 30 dicembre 2010 n. 240 recante norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Teramo, emanato con Decreto del Rettore n. 361 del 31 ottobre 2012, in particolare l'articolo 26;
- VISTO** il CCNL di comparto per il personale tecnico e amministrativo delle Università 2006-2009;
- VISTO** il documento contenente "La progettazione della struttura organizzativa, metodologia e criteri per il cambiamento dell'assetto manageriale. Il laboratorio per l'innovazione" presentato alle OO.SS. ed RSU di Ateneo nell'incontro del 24 settembre 2013;
- VISTE** le delibere del Consiglio di Amministrazione del 25 settembre 2013 e del Senato Accademico del 16 ottobre 2013 con le quali è stato approvato il documento contenente "La progettazione della struttura organizzativa, metodologia e criteri per il cambiamento dell'assetto manageriale. Il laboratorio per l'innovazione";
- VISTE** le proprie Disposizioni n. 557 del 5 dicembre 2013 e n. 386 del 21 agosto 2014 in ordine all'articolazione delle unità organizzative dell'Ateneo;
- VALUTATA** l'opportunità di ottimizzare la funzionalità organizzativa sui temi di gestione dei flussi documentali, anche al fine del miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa legata alle procedure in questione;
- PRESO ATTO** che all'interno dell'Area Affari generali e istituzionali l'Ufficio affari generali e protocollo si occupa di protocollo di Ateneo in entrata e in uscita;
- RITENUTO** che in ragione delle attività svolte, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico possa assicurare un sistema omogeneo e coordinato teso a favorire maggiore attenzione alle esigenze dei cittadini, alla trasparenza amministrativa e alla certezza dei tempi e delle risposte;
- TENUTO CONTO** che la dott.ssa Natalia IZZI, responsabile dell'URP, è stata nominata Project Manager del progetto "Titulus, Confirma e Conserva" con lettera di incarico n. 31 del 22.10.2014, occupandosi, tra le altre cose, anche dell'Albo Online;
- RITENUTO** altresì, di ridenominare l'Ufficio affari generali e protocollo in "Ufficio affari generali" e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico in "Ufficio Relazioni con il Pubblico e Protocollo";

DISPONE

La Direttrice Generale

1. per le motivazioni indicate in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate, a decorrere dalla data del presente provvedimento sono istituiti l'Ufficio Affari generali e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Protocollo all'interno dell'Area Affari Generali e istituzionali;
2. Le attività di gestione documentale e protocollo sono così trasferite dall'Ufficio Affari generali all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Protocollo;
3. Sono assegnati all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Protocollo:
 - a. Responsabile: Natalia Izzi;
 - b. Pietra Amato;
 - c. Sonia Di Giuseppe;
 - d. Maurizio Pizzi;
 - e. Marco Di Teodoro (centralino);
 - f. Mauro Di Donato (centralino).
4. Sono assegnati all'Ufficio affari generali:
 - a. Serena Sardi;
 - b. Emiliano Salvatori.

La presente disposizione entra in vigore a far data dello stesso.

LA DIRETTRICE GENERALE

f.to dott.ssa Maria Orfeo