



Direzione Generale/Ufficio Programmazione, organizzazione e valutazione  
Unità Organizzazione di Ateneo CB/cv/mm

### IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il decreto legislativo n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la legge 30 dicembre 2010 n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e integrazioni;
- VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale tecnico amministrativo e dirigente dell'Università;
- VISTO lo statuto di questa Università emanato con d.r. n. 2711/2012 del 27 febbraio 2012 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il regolamento generale di ateneo emanato d.r. n. 1108/2013 del 5 agosto 2013 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la direttiva regolamentare sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di ateneo prot. n. 14465 del 9 febbraio 2021;
- VISTE le dd.dd. prot. n. 40013 del 4 giugno 2017, prot. n. 68610 del 29 dicembre 2017, prot. n. 13758 del 27 febbraio 2019, prot. n. 20743 del 24 febbraio 2021 e prot. n. 151455 dell'11 novembre 2022 con le quali è stata definita l'organizzazione interna della Direzione del Personale, le attività assegnate alle posizioni organizzative di II e III livello e attribuiti i correlati incarichi di responsabilità;
- VISTA la d.d. prot. n. 45061 del 12 settembre 2017, con la quale, a decorrere dal 1° ottobre 2017, è stata attivata presso la Direzione del Personale la posizione organizzativa di II livello di "Coordinatore per gli interventi formativi e le iniziative in tema di welfare", il cui correlato incarico è stato attribuito alla dott.ssa Carla Falconetti, Area Elevate Professionalità, settore amministrativo-gestionale;
- ACCERTATO che le attività e i procedimenti relativi alla formazione, welfare e sviluppo sono stati attribuiti alla posizione di III livello denominata "Unità Formazione, Welfare e sviluppo", le cui funzioni di coordinamento sono state assegnate alla posizione sopra indicata;
- VISTA la d.d. prot. n. 88647 del 30 settembre 2020, con la quale, a decorrere dal 1° ottobre 2020, la responsabilità dell'Unità Formazione, Welfare e Sviluppo è stata assegnata alla dott.ssa Renata Mazzaro, Area Funzionari, settore amministrativo-gestionale;
- VISTA la d.d. prot. n. 12573 del 31 gennaio 2024, con la quale gli incarichi dirigenziali e gli incarichi correlati alle posizioni organizzative di II e III livello sono stati attribuiti fino al 30 giugno 2025;
- TENUTO CONTO che a decorrere dal 1° aprile 2025, la dott.ssa Carla Falconetti, Area Elevate Professionalità, settore amministrativo-gestionale, cessa dal servizio per raggiunti limiti di età;
- RILEVATA pertanto la necessità, al fine di garantire lo svolgimento delle attività assegnate, di procedere, a decorrere dal 1° aprile 2025, al trasferimento delle attività e dei procedimenti assegnati alla posizione organizzativa di II livello di "Coordinatore per gli interventi formativi e le iniziative in tema di welfare", con conseguente disattivazione della stessa e trasferimento delle relative funzioni nella posizione organizzativa di II livello di "Coordinatore per gli aspetti di natura giuridica e delle attività per la Direzione", con conseguente modifica della denominazione in "Coordinatore per gli aspetti giuridici e le attività della Direzione, nonché per la formazione e le iniziative in tema di welfare";

RITENUTO inoltre necessario procedere al trasferimento delle attività, dei procedimenti e del personale in servizio presso l'Unità Formazione, Welfare e Sviluppo al Coordinatore della posizione organizzativa di II livello sopra menzionata;

DATO ATTO che l'incarico correlato alla posizione organizzativa di II livello, ridenominata "Coordinatore per gli aspetti giuridici e le attività della Direzione, nonché per la formazione e le iniziative in tema di welfare", è attribuito al dott. Luca Busico, Area Elevate Professionalità, settore amministrativo-gestionale, il cui contenuto sarà conseguentemente modificato come nel successivo articolo 1.;

SENTITO il personale interessato;

SENTITO il Dirigente della Direzione del Personale;

## DISPONE

### Art. 1 – Parziale modifica organizzativa interna

Per i motivi esposti in premessa a decorrere dal **1° aprile 2025** l'organizzazione interna della Direzione del Personale è parzialmente modificata come di seguito indicato.

È altresì modificato il contenuto degli incarichi attribuiti al personale interessato.

<p style="text-align: center;"><b>Coordinatore per gli aspetti giuridici e le attività della Direzione, nonché per la formazione e le iniziative in tema di welfare</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Luca Busico, Area Elevate Professionalità, settore amministrativo-gestionale</b></p>
<p><i>Attività e procedimenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Consulenza giuridica con riferimento alle attività della Direzione</li><li>- Partecipazione al tavolo sul Benessere Organizzativo e alle relative attività di competenza del Tavolo</li><li>- Partecipazione agli incontri con le Organizzazioni sindacali e le Rappresentanze Sindacali Unitarie per le materie di competenza</li><li>- Supervisione e coordinamento della progettazione di metodologie e forme di lavoro agile (smartworking).</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Unità Formazione, welfare e sviluppo</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Responsabile Renata Mazzaro Area Funzionari – settore amministrativo-gestionale</b></p>
<p><i>Attività e procedimenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborazioni e rilevazioni statistiche di interesse della Direzione</li></ul> <p><u>Formazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione dell'intero processo formativo con particolare riguardo alle fasi di programmazione, progettazione, organizzazione, erogazione e valutazione delle attività formative.</li><li>- Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi del personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, ai fini della proposta del Piano formativo triennale ed operativo annuale inserito nel PIAO . - Progettazione, attivazione e gestione di corsi di formazione, aggiornamento e addestramento del personale tecnico amministrativo e bibliotecario sia in aula che in formazione a distanza.</li><li>- Predisposizione bandi per corsi singoli e master finanziati/coofinanziati dall'Ateneo.</li><li>- Gestione dei processi di autorizzazione del personale a corsi di formazione esterni</li><li>- Conto annuale: tabelle di propria competenza</li><li>- Tenuta database formazione del personale tecnico amministrativo e inserimento della formazione interna ed esterna nel Modulo U-Gov Formazione</li><li>- Gestione del budget assegnato alla formazione</li><li>- Predisposizione e gestione delle procedure di acquisto dei servizi di formazione esterni attraverso il mercato elettronico della PA (MEPA e START) nonché degli acquisti tramite affidamento diretto di corsi di formazione il cui costo è inferiore a 5.000 euro e per i quali non è previsto l'utilizzo delle piattaforme citate.</li></ul> <p><u>Welfare</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Promozione di iniziative di welfare e conciliazione vita-lavoro del personale dell'Ateneo.</li></ul>

- Progettazione di metodologie e forme di lavoro agile (smartworking) previste per il pubblico impiego, dall'analisi dei sistemi normativi di riferimento alla definizione di nuove metodologie e iniziative idonee a favorire la produttività e il benessere organizzativo
- Partecipazione al tavolo sul Benessere Organizzativo e alle relative attività di competenza del Tavolo.
- Realizzazione delle iniziative, in tema di welfare integrativo ex art. 67 C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca del 19.4.2018, quali quelle a sostegno del reddito e della famiglia (sussidi e rimborsi) e supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli,

#### Sviluppo

- Progettazione e realizzazione di interventi volti a contribuire alla crescita culturale e professionale del personale, nonché alla valorizzazione delle competenze
- Monitoraggio dell'innovazione dei profili professionali, coerentemente con i cambiamenti tecnologici, organizzativi e culturali al fine di individuare *gap formativi* da colmare con la progettazione e la realizzazione di idonei percorsi di formazione/aggiornamento.
- Monitoraggio della corretta allocazione delle risorse umane in funzione delle competenze individuali e dell'evoluzione delle competenze richieste

#### Relazioni sindacali nelle materie di competenza

- Partecipazione agli incontri con le Organizzazioni sindacali e le Rappresentanze Sindacali Unitarie per le materie di competenza
- Partecipazione a Comitati, Commissioni, Osservatori e Tavoli previsti dai Contratti Collettivi, dal Protocollo per le relazioni sindacali o da accordi con le OO. SS e le R.S.U. per le materie di competenza
- Trasmissione alla Direzione generale di informazioni e/o documenti oggetto di comunicazione preventiva e successiva in base al CCNL, ai Contratti Collettivi Integrativi e al Protocollo per le relazioni sindacali.

#### Personale assegnato:

Donati Deborah, Area Collaboratori - settore amministrativo, 100%

La Penna Laura, Area Collaboratori - settore amministrativo, 50%

*il restante 50% è assegnato all'Unità Posizione Previdenziale*

Mobono Alessandro, Area Operatori - settore amministrativo, 100%

Neri Maria Cristina, Area Collaboratori – settore amministrativo 100%

Tozzini Letizia, Area Collaboratori – settore amministrativo 100%

Resta invariato il Coordinamento delle posizioni organizzative di III livello e delle Sezione attivate presso la Direzione del Personale e attribuite al dott. Luca Busico con d.d. 12573 del 31 gennaio 2024.

## **Art. 2 - Pubblicità**

La presente disposizione è trasmessa agli interessati ed è soggetta alle forme di pubblicità previste dalla normativa di Ateneo.

**DIRETTORE GENERALE  
(ING. ROSARIO DI BARTOLO)**