



Decreto

IL DIRETTORE GENERALE

oggetto: Aggiornamento della struttura tecnico-amministrativa della Direzione Comunicazione e Relazioni esterne.

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Trento emanato con DR. 167 di data 23 aprile 2012;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto Istruzione e Ricerca – sezione Università stipulato in data 19 aprile 2018 ed informate le OO.SS e R.S.U. in data 9 marzo 2022;

Visto il Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo stipulato in data 12 giugno 2020;

Visto il Decreto del Direttore Generale n. 6 di data 10 marzo 2022 inerente l'organizzazione della struttura tecnico-amministrativa, nonché gli allegati A e B a tale decreto che identificano gli uffici, le afferenze del personale tecnico e amministrativo e le attribuzioni degli incarichi di responsabilità relativamente alle strutture dell'Amministrazione Centrale e a quelle di supporto a Dipartimenti e Centri;

Ritenuto opportuno, per esigenze di funzionalità dei servizi, procedere ad un adeguamento organizzativo della struttura gestionale che preveda la creazione dell'ufficio "Alumni e Fundraising" all'interno della Divisione Progetti Speciali;

Individuata nella dott.ssa HAIDI GARULLI, dipendente a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Trento in categoria D, posizione economica D1, la persona idonea, per professionalità e capacità maturate, a ricoprire l'incarico di Responsabile Ufficio Alumni e Fundraising;

Verificata opportunamente la disponibilità da parte dei soggetti coinvolti nelle modifiche organizzative;

Preso atto del parere conforme del Prorettore al Benessere organizzativo e ai rapporti con il personale, prof. Franco Fraccaroli e del responsabile della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, dott. Mario Depaoli;

DECRETA

a far data dal 02 novembre 2022:

- viene istituito l'ufficio "Alumni e Fundraising", all'interno della Divisione Progetti Speciali, le cui competenze sono definite come da Allegato A al presente documento;



- con medesima decorrenza, alla dott.ssa Haidi Garulli viene attribuito l'incarico di Responsabile Ufficio Alumni e Fundraising, sino ad emanazione di successivo provvedimento o decreto di riorganizzazione.
- le afferenze del personale tecnico e amministrativo e le attribuzioni degli incarichi di responsabilità sono identificate secondo l'Allegato B al presente documento.

Ogni modifica organizzativa alle strutture gestionali e tecniche dovrà essere formalizzata con decreto del Direttore Generale.

La mobilità interna ai Centri di Responsabilità, nonché la nomina di nuovi responsabili di funzione già esistenti, avverrà con provvedimento del Responsabile degli stessi Centri di Responsabilità. Le suddette nomine dovranno essere concordate con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Ogni trasferimento di personale tra Centri di Responsabilità diversi, che comporti o meno attribuzioni di una responsabilità di funzione, dovrà essere formalizzato con provvedimento del Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Il Direttore Generale

dott. Alex Pellacani

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)