



Decreto

IL DIRETTORE GENERALE

oggetto: Aggiornamento della struttura tecnico-amministrativa - Direzione Didattica e Servizi agli studenti, Direzione Patrimonio Immobiliare, Direzione Servizi Digitali e Bibliotecari

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Trento emanato con Decreto Rettorale n. 5 di data 8 gennaio 2024;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 stipulato in data 18 gennaio 2024 ed informate le OO.SS e R.S.U. in data 10 aprile 2024;

Visto il Contratto Collettivo Integrativo 2022-2024 di Ateneo stipulato in data 13 giugno 2023;

Visto l'ultimo Decreto del Direttore Generale n. 9 dd 17.05.2023 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 delle strutture gestionali della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti, Direzione Patrimonio Immobiliare, Direzione Servizi Digitali e Bibliotecari.

Per la Direzione Didattica e Servizi agli Studenti:

- creazione della Divisione Servizio Online e Supporto Utenti al cui interno è allocato l'ufficio Servizi allo studio;
- riordino delle funzioni del Centro Linguistico e Test Center di Ateneo ed in particolare creazione dell'ufficio Gestione Offerta Linguistica
- allocazione dell'ufficio Didattica OnLine direttamente in staff alla Direzione che viene rinominato "Ufficio FormID"
- creazione dell'Ufficio Orientamento in staff al Coordinamento Servizi Didattici e Studenti, che assorbe le funzioni del precedente "Staff Servizio Orientamento"



Per la Direzione Patrimonio Immobiliare:

- riordino delle funzioni presidiate dalle Divisioni Gestione e Manutenzione Immobili e Property & Real Estate in capo alla nuova Divisione Real Estate Management
- all'interno della nuova Divisione Real Estate Management viene creato l'ufficio Building Management e Monitoraggio, l'ufficio Servizi Generali e accorpate le funzioni dei Servizi Edilizi Polo Collina Rovereto Mattarello
- collocazione in staff alla Direzione delle funzioni di Energy Manager e Mobility Manager

Per la Direzione Servizi Digitali e Bibliotecari:

- riordino delle funzioni in capo all'Assistente di Direzione e dell'ufficio Service Desk ICT
- creazione dello Staff Acquisti ICT direttamente in capo alla Direzione

Visti gli esiti della ricognizione interna alle Direzioni interessate finalizzata all'individuazione dei nuovi responsabili;

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 15 aprile 2024:

- la struttura tecnico-organizzativa della Direzione Didattica Servizi agli Studenti, della Direzione Patrimonio Immobiliare, della Direzione Servizi Digitali e Bibliotecari, è definita come da Allegato A al presente documento;
- le afferenze del personale tecnico e amministrativo e le attribuzioni degli incarichi di responsabilità all'interno delle suddette strutture sono identificate secondo l'Allegato B al presente documento.

Con medesima decorrenza,

- il Supporto tecnico e relazioni con il Sistema scolastico viene rinominato Coordinamento del laboratorio DiCoMat di cui è Responsabile la dott.ssa Ossanna Elisabetta,



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)