

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA il decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 10.06.1998, con il quale è stata istituita la Seconda Università degli Studi di Milano;
- VISTO il decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 12.03.1999, con il quale la Seconda Università degli Studi di Milano ha assunto la denominazione di Università degli Studi di Milano-Bicocca;
- VISTO gli art. 1, 2, 5 e 6 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001;
- VISTO il capo V "Organizzazione amministrativa e dei servizi" dello Statuto dell'Università degli Studi di Milano Bicocca;
- VISTO il C.C.N.L. del personale del comparto Università relativo al quadriennio normativo 2006 - 2009 ed al biennio economico 2008 -2009;
- VISTA l'Ordinanza direttoriale n. 29993 del 29.07.2010 e le successive modifiche;
- CONSIDERATO che con delibera del Cda del 23 aprile 2013 è stato dato mandato al Direttore Generale, coadiuvato da un'apposita commissione, di definire un nuovo modello organizzativo che prevedesse una razionalizzazione della struttura amministrativa e un unico modello comune sia per l'amministrazione centrale che per i dipartimenti e le scuole;
- CONSIDERATO che l'amministrazione ha presentato al Cda una proposta di riorganizzazione che si basa su un'indagine quali-quantitativa che ha previsto l'unificazione dell'intera struttura, includendo il personale amministrativo dei dipartimenti nei centri servizi e il personale che si occupa della didattica nell'Area della Formazione e dei servizi agli studenti;
- CONSIDERATO che all'interno di ogni centro servizi è prevista una ripartizione in uffici qualora vi siano i requisiti dimensionali stabiliti dalla proposta, e che la funzione di referente amministrativo è in capo ai titolari degli uffici segreteria amministrativa e uffici contabilità;
- CONSIDERATO che anche per la filiera della didattica si è proceduto con un accorpamento complessivo di tutte le strutture che vanno dall'offerta formativa sino alla gestione delle carriere, includendovi anche le segreterie didattiche delle strutture decentrate;
- PRESO ATTO che con delibera del Cda del 23 luglio 2014 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'amministrazione dell'Ateneo con al vertice il Direttore Generale, che si articola in Aree, Settori, Centri Servizi e Uffici, prevedendo altresì che entro la fine del 2016 detta struttura dovrà ulteriormente essere razionalizzata passando dagli attuali otto centri servizi a quattro e con sostanziale conseguente riduzione del complessivo numero di uffici;
- CONSIDERATO che nel rispetto dei principi della legge 241/90 l'organizzazione è stata articolata secondo criteri di massima semplificazione, compatibilmente con l'esigenza di assicurare il buon funzionamento dell'Amministrazione, e questo ha determinato la riduzione da dieci a otto delle aree amministrative, ivi compresa in questo conteggio la Direzione Generale, comportando una riduzione di circa il 20% di tutte le posizioni organizzative;



- PRECISATO** che le strutture alle dirette dipendenze della Direzione Generale svolgendo puntuali, determinate e specifiche attività di interesse strategico in stretta collaborazione con il Direttore, pur assumendo in preponderanza la denominazione di ufficio, devono essere comunque coordinate da figure professionali almeno di categoria EP;
- RICORDATO** che l'Ateneo, per meglio conseguire le proprie attività istituzionali (didattica, ricerca e trasferimento tecnologico), ha necessità potenziare la propria capacità comunicativa anche attraverso un ottimale coordinamento dei diversi canali di comunicazione;
- PRESO ATTO** che è necessario da subito istituzionalizzare la Comunicazione di Ateneo avviando, con l'emanazione della presente ordinanza, un progetto che porti alla creazione di una struttura della Comunicazione e con l'attuale scopo primario di adottare il piano della comunicazione di Ateneo per perseguire l'integrazione e la coerenza comunicativa dei diversi strumenti, individuando linee comuni nel rispetto delle peculiarità dei diversi ambiti specifici;
- RITENUTO** che le attuali strutture che entrano a far parte della Comunicazione di Ateneo sono l'Ufficio Stampa, l'URP e la parte redazionale del web con la gestione dei Social Forum;
- CONSIDERATO** che la figura professionale preposta alla nascente Comunicazione di Ateneo deve avere capacità di studio ed approfondimento con inclinazione al lavoro interdisciplinare e, tra il personale disponibile, per il curriculum lavorativo, tali capacità appaiono in capo alla dottoressa Manuela Romeo, la quale avrà anche potere gerarchico sul personale in servizio nelle strutture coordinate;
- RITENUTO** che alla stessa dottoressa Romeo è affidato, con le medesime modalità, anche il coordinamento dell'Ufficio Legale;
- PRESO ATTO** che gli incarichi di responsabilità saranno assegnati con formale lettera d'incarico e avranno validità biennale e ad essi sarà correlata una indennità di posizione/responsabilità secondo quanto previsto dall'art. 91 del CCNL comparto Università;

EMANA

La seguente ordinanza:

l'Amministrazione dell'Ateneo, con al vertice il Direttore Generale, si articola in Aree, Settori, Centri Servizi e Uffici, come da tabella allegata.

La presente Ordinanza entra in vigore il giorno 1 gennaio 2015.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Candeloro Bellantoni)
Candeloro Bellantoni

Registrata al n.
Del
Università' degli Studi
di Milano - Bicocca
Rep Decreti Rett DA Dir 2905/2014
0045679/14 del 30/10/2014
Classif. VII.
AREA PERSONALE



ALLEGATO 1

| |
|--|
| <p>DIREZIONE GENERALE (Dott. Candeloro Bellantoni) UFFICIO LEGALE UFFICIO SEGRETERIA UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA UFFICIO ACCREDITAMENTO E CERTIFICAZIONI DI QUALITA' UFFICIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE UFFICIO STAMPA URP</p> |
| <p><i>SETTORE GESTIONE DOCUMENTALE</i> UFFICIO PROCESSI DOCUMENTALI UFFICIO PROTOCOLLO E POSTA</p> |
| <p>AREA BIBLIOTECA D'ATENEIO (Dott. Maurizio Di Girolamo) UFFICIO GESTIONE RISORSE ELETTRONICHE UFFICIO GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI D'AREA UFFICIO SERVIZI DI BIBLIOTECA DIGITALE</p> |
| <p><i>SETTORE BACK-OFFICE - SEDE CENTRALE</i> UFFICIO CATALOGAZIONE UFFICIO GESTIONE MONOGRAFIE</p> |
| <p><i>SETTORE SERVIZI AL PUBBLICO - SEDE CENTRALE</i></p> |
| <p><i>SETTORE SEDE DI MEDICINA</i> UFFICIO GESTIONE PERIODICI</p> |
| <p><i>SETTORE SEDE DI SCIENZE</i> UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E PROMOZIONE</p> |
| <p>AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI (Dott.ssa Franca Tempesta) UFFICIO VERBALIZZAZIONE ESAMI, CALENDARI, DIPLOMI E LINGUE SCUOLA DI DOTTORATO UFFICIO TASSE E BORSE DI STUDIO UFFICIO PROCEDURE INFORMATIZZATE E STATISTICHE PER LA DIDATTICA UFFICIO MASTER E FORMAZIONE PERMANENTE</p> |
| <p><i>SETTORE SOCIOLOGIA E GIURISPRUDENZA</i> UFFICIO OFFERTA FORMATIVA UFFICIO GESTIONE CARRIERE SEGRETERIA DIDATTICA D'AREA</p> |
| <p><i>SETTORE SCIENZE DELLA FORMAZIONE</i> UFFICIO OFFERTA FORMATIVA UFFICIO GESTIONE CARRIERE SEGRETERIA DIDATTICA D'AREA</p> |
| <p><i>SETTORE PSICOLOGIA</i> UFFICIO OFFERTA FORMATIVA UFFICIO GESTIONE CARRIERE SEGRETERIA DIDATTICA D'AREA</p> |
| <p><i>SETTORE MEDICINA E CHIRURGIA</i> UFFICIO OFFERTA FORMATIVA UFFICIO GESTIONE CARRIERE SEGRETERIA DIDATTICA D'AREA</p> |

| |
|---|
| <p><i>SETTORE ECONOMIA E STATISTICA</i></p> <p>UFFICIO OFFERTA FORMATIVA UFFICIO GESTIONE CARRIERE SEGRETERIA DIDATTICA D'AREA</p> |
| <p><i>SETTORE SCIENZE MM.FF.NN.</i></p> <p>UFFICIO OFFERTA FORMATIVA UFFICIO GESTIONE CARRIERE SEGRETERIA DIDATTICA D'AREA</p> |
| <p><i>SETTORE ORIENTAMENTO, STAGE E PLACEMENT</i></p> <p>UFFICIO ORIENTAMENTO UFFICIO STAGE UFFICIO JOB PLACEMENT UFFICIO SDA</p> |
| <p><i>SETTORE AFFARI INTERNAZIONALI</i></p> <p>UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI UFFICIO MOBILITA' INTERNAZIONALE UFFICIO STRANIERI</p> |
| <p>AREA DEL PERSONALE (Dott.ssa Elena La Torre)</p> <p>UFFICIO FISCALE E PREVIDENZIALE UFFICIO SUPPORTO PROCEDURE</p> |
| <p><i>SETTORE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE</i></p> <p>UFFICIO GESTIONE CARRIERE E AFFIDAMENTI UFFICIO VALUTAZIONI COMPARATIVE</p> |
| <p><i>SETTORE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</i></p> <p>UFFICIO GESTIONE PRESENZE UFFICIO RISORSE UMANE</p> |
| <p><i>SETTORE RECLUTAMENTO</i></p> <p>UFFICIO CONCORSI UFFICIO BANDI</p> |
| <p><i>SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO</i></p> <p>UFFICIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE</p> |
| <p><i>SETTORE TRATTAMENTI ECONOMICI</i></p> <p>UFFICIO PAGAMENTI UFFICIO MISSIONI DI ATENEO UFFICIO LAVORO AUTONOMO</p> |
| <p>AREA DELLA RICERCA (Dott.ssa Manuela Romeo)</p> <p>UFFICIO PER I RAPPORTI CON IL SSN</p> |
| <p><i>SETTORE VALORIZZAZIONE PER LA RICERCA</i></p> <p>UFFICIO BREVETTI, SPIN OFF E RAPPORTI CON LE IMPRESE UFFICIO CONVENZIONI, FORME ASSOCIATIVE E DIRITTO D'AUTORE UFFICIO CONTRATTI E CENTRI DI RICERCA</p> |
| <p><i>SETTORE GRANT OFFICE</i></p> <p>UFFICIO FINANZIAMENTI EUROPEI E INTERNAZIONALI UFFICIO FINANZIAMENTI NAZIONALI, REGIONALI E DA PRIVATI</p> |
| <p>AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO (Dott. Giuseppe Sinicropi)</p> <p>UFFICIO TESORERIA ED ELABORAZIONI CONTABILI</p> |
| <p><i>SETTORE ECONOMATO E PATRIMONIO MOBILIARE</i></p> |

| |
|--|
| UFFICIO APPROVIGIONAMENTO ED ECONOMATO |
| UFFICIO PATRIMONIO |
| <i>SETTORE BILANCIO</i> |
| <i>SETTORE RAGIONERIA</i> |
| UFFICIO FATTURAZIONE E TRIBUTI |
| UFFICIO USCITE |
| UFFICIO ENTRATE |
| <i>CENTRO SERVIZI DI ECONOMIA E STATISTICA</i> |
| UFFICIO SUPPORTO RICERCA |
| UFFICIO CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA |
| <i>CENTRO SERVIZI DI GIURISPRUDENZA</i> |
| UFFICIO SUPPORTO RICERCA |
| UFFICIO CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA |
| <i>CENTRO SERVIZI DI MEDICINA</i> |
| UFFICIO SUPPORTO RICERCA |
| UFFICIO CONTABILITA' |
| UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA |
| <i>CENTRO SERVIZI DI PSICOLOGIA</i> |
| UFFICIO SUPPORTO RICERCA |
| UFFICIO CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA |
| <i>CENTRO SERVIZI DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE</i> |
| UFFICIO SUPPORTO RICERCA |
| UFFICIO CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA |
| <i>CENTRO SERVIZI DI SCIENZE 1</i> |
| UFFICIO SUPPORTO RICERCA |
| UFFICIO CONTABILITA' |
| UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA |
| <i>CENTRO SERVIZI DI SOCIOLOGIA</i> |
| UFFICIO SUPPORTO RICERCA |
| UFFICIO CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA |
| <i>CENTRO SERVIZI DI SCIENZE 2</i> |
| AREA RISORSE IMMOBILIARI E STRUMENTALI (Dott. Marco Cavallotti) |
| UFFICIO PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E CERTIFICAZIONE |
| UFFICIO GESTIONE SPAZI ED EVENTI |
| <i>SETTORE GESTIONE FACILITY</i> |
| <i>SETTORE INFRASTRUTTURE</i> |
| <i>SETTORE SERVIZI - FORNITURE, ENERGIA E AMBIENTE</i> |
| <i>SETTORE APPALTI E CONTABILITA' CONTRATTI</i> |
| UFFICIO APPALTI |
| UFFICIO CONTABILITA' CONTRATTI |
| AREA SISTEMI INFORMATIVI (Dott. Stefano Moroni) |
| UFFICIO CONTABILITA' E CONTRATTI |
| UFFICIO SISTEMI INTEGRATI PER LA RICERCA |
| <i>SETTORE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO</i> |
| UFFICIO PROGRAMMAZIONE |
| UFFICIO WEB |
| <i>SETTORE RETE DATI E TELECOMUNICAZIONI</i> |

UFFICIO CABLAGGIO

UFFICIO RETE DATI

UFFICIO FONIA

UFFICIO SERVIZI MULTIMEDIALI

UFFICIO SICUREZZA

SETTORE SISTEMI E RISORSE

UFFICIO ACQUISIZIONE, DISTRIBUZIONE E ASSISTENZA HARDWARE

UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO APPLICATIVI

UFFICIO GESTIONE SERVER WINDOWS

UFFICIO ASSISTENZA DIPARTIMENTI

UFFICIO LABORATORI INFORMATICI

UFFICIO LOGISTICA

UFFICIO ORGANIZZAZIONE SUPPORTO WORKSTATION

SETTORE SISTEMI E SERVIZI DI RETE

UFFICIO SERVIZI DI RETE

UFFICIO SISTEMI GESTIONALI E DB

UFFICIO SISTEMI DI RETE

SETTORE SERVIZI INFORMATICI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA

UFFICIO ASSESSMENT, ELEARNING E WEB PER LA DIDATTICA

UFFICIO SEGRETERIA TECNICA