



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Direzione personale
logistica
e approvvigionamenti

Gestione risorse umane
Selezioni
e gestione giuridica

**Oggetto: adeguamento organizzativo struttura amministrativo-gestionale -
decorrenza 1.10.2020**

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATI

- la L. 240/2010 "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", in particolare l'art. 2, c. 1, lett. o) che attribuisce al Direttore Generale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché i compiti, in quanto compatibili, di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche", in riferimento ai poteri datoriali in materia di lavoro pubblico e alla distinzione di competenze tra organi di indirizzo politico e dirigenti;
- l'art. 24 dello Statuto dell'Università degli Studi di Bergamo, adeguato ai sensi dello stesso art. 2, c. 1 della L. 240/2010 sopra citata, che attribuisce al Direttore Generale la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale amministrativo e tecnico dell'Ateneo;

VISTA

- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29.9.2020 con cui è stato approvato il documento proposto dal Direttore Generale in tema di adeguamento organizzativo della struttura amministrativo-gestionale;

DECRETA

A decorrere dal 1 ottobre 2020

1. di sopprimere l'Ufficio Affari Generali appartenente alla Direzione Personale, logistica e approvvigionamenti;
2. di sopprimere l'Ufficio provvedimenti autorizzativi, disciplinari e contenzioso - Segreteria dirigente;
3. di costituire l'ufficio Affari Generali e Legali in staff al Direttore Generale che viene suddiviso in due uffici:
 - a. Supporto organi e protocollo;
 - b. Provvedimenti autorizzativi disciplinari e contenzioso e segreteria Direttore Generale;
4. di sopprimere l'Ufficio Logistica, approvvigionamenti e gestione economica appartenente alla Direzione Personale, logistica e approvvigionamenti;
5. di costituire nell'ambito della Direzione Personale, logistica e approvvigionamenti i seguenti servizi:
 - a. Gestione economica e approvvigionamento;
 - b. Ufficio tecnico e logistica;
6. di riorganizzare il servizio Risorse umane che viene suddiviso nei seguenti uffici:
 - a. Gestione economica;
 - b. Ufficio pensioni;
 - c. Gestione giuridica selezioni PTA e Dirigenti e Formazione;
 - d. Gestione giuridica e Selezioni Assegni di Ricerca;
 - e. Gestione giuridica e selezioni Personale docente e ricercatore;



7. di costituire all'interno del Servizio Ricerca e Terza Missione i seguenti uffici:
 - a. Ricerca scientifica;
 - b. Terza missione;
8. di rinominare il servizio Rettorato in Rettorato e U.O. Comunicazione;
9. di costituire all'interno del servizio Programmazione didattica l'ufficio Formazione post laurea;
10. di dare atto che l'organigramma è quello risultante nell'allegato 1;
11. di assegnare il personale in servizio alla data del 01.10.2020 a ciascun Servizio/Ufficio interessato alla modifica, secondo quanto indicato nell'allegato 2;
12. di demandare ai competenti uffici di dare corso alle conseguenti e necessarie modifiche e/o integrazioni nei sistemi operativi e nei gestionali in uso (Titulus, CSA, UGOV, ecc.) conseguenti all'assegnazione del personale di cui ai punti precedenti, nella cartellonistica e nella logistica, assumendo i conseguenti provvedimenti attuativi
13. di pubblicare il presente atto all'Albo informatico di Ateneo e nella sezione Trasparenza del sito istituzionale ai sensi dell'art. 13 comma 1 lett. b) e c) del D.lgs. n. 33/2013;
14. di trasmettere il presente atto, unitamente agli allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:
 - al personale tecnico e amministrativo in servizio;
 - ai Responsabili dei Presidi e dei Servizi;
 - alla RSU e alle OO.SS.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Michela Pilot)
Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82/2005