

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DEL SISTEMA DEI SERVIZI TA NELL'ATENEO MULTICAMPUS

(Emanato con D.R. n. 263/2013 del 09/04/2013 aggiornato con le modifiche di cui al D.R. n. 2441/2024 del 24/12/2024)

(Testo coordinato meramente informativo privo di valenza normativa)

TITOLO I

CAPO I – PRINCIPI E CRITERI

Art. 1 - Principi generali di organizzazione

1. Le regole di organizzazione dei servizi tecnico amministrativi di Ateneo (da ora in poi servizi TA) si ispirano ai principi dello statuto di Ateneo e a quelli di:
 - a. coerenza tra strategie dell'Ateneo, obiettivi definiti dagli organi accademici unitamente alle decisioni di macro organizzazione e scelte organizzative e gestionali di competenza della dirigenza amministrativa;
 - b. buona organizzazione dei servizi TA, intesa come capacità di supportare le attività primarie dell'Ateneo secondo le esigenze dell'utenza, garantendo efficienza, efficacia ed economicità;
 - c. distinzione tra scelte di indirizzo politico-amministrativo e attività gestionali, come strumento per rendere chiare le prerogative e le responsabilità, garantendo la reciproca collaborazione e lo scambio continuo;
 - d. definizione delle competenze dei servizi TA a supporto della didattica, ricerca, terza missione e trasferimento della conoscenza basati sulla sussidiarietà e funzionali alle esigenze dell'utenza in un'ottica multicampus;
 - e. apertura al cambiamento e flessibilità organizzativa intesi come possibilità di adottare, in base a oggettivi elementi di fatto, soluzioni organizzative innovative e non standardizzate, funzionali allo sviluppo organizzativo o a servizi migliori anche quando l'attività lavorativa viene prestata a distanza;
 - f. estensibilità di soluzioni organizzative innovative nell'ambito della progettazione dei servizi TA e della gestione del personale, previa sperimentazione di casi pilota;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- g. sostegno a forme di integrazione basate sul mutuo adattamento quali gruppi professionali che condividono medesime esigenze, problemi, soluzioni e obiettivi;
- h. compatibilità tra le scelte organizzative, le risorse a disposizione, anche in un'ottica di equità distributiva e correttezza procedurale, tenendo conto della quantità delle risorse, dei principi meritocratici e, laddove opportuno e necessario, perequativi;
- i. chiarezza, trasparenza, applicabilità e concretezza delle regole organizzative;
- j. attenzione nel progettare i cambiamenti organizzativi senza frammentare gli interventi verso l'utenza e ricercando l'unità del processo lavorativo;
- k. verificabilità delle scelte organizzative in base a processi di individuazione e valutazione di indicatori di risultato;
- l. valorizzazione della professionalità del personale dell'Ateneo attraverso una chiara attribuzione delle competenze, dei ruoli e delle responsabilità;
- m. promozione della cultura della valutazione come strumento di trasparenza, miglioramento continuo, apprendimento organizzativo e supporto ai sistemi di incentivazione della produttività individuale e collettiva;
- n. responsabilizzazione del personale rispetto al risultato finale della propria attività anche nei casi di doppia dipendenza gerarchica e funzionale;
- o. gradualità nell'adozione dei modelli organizzativi, per consentirne la piena integrazione con il contesto e la cultura organizzativa dell'Ateneo, in modo da garantire la continuità nella gestione dei servizi;
- p. dar conto al complesso dei portatori d'interesse, in modo esaustivo e comprensibile, del corretto utilizzo delle risorse e della produzione di risultati, in linea con gli scopi istituzionali;
- q. sostenere le nuove forme di organizzazione del lavoro e le forme di lavoro a distanza anche mediante l'utilizzo esteso dei sistemi informativi e favorire l'uso sistematico delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- r. differenziare territorialmente i servizi che richiedono la vicinanza e il rapporto diretto con l'utenza, le istituzioni e i portatori di interesse locali presso i Campus dell'Ateneo, in un quadro di sinergia sistemica.

Art. 2 Principi del sistema di gestione e sviluppo del personale

1. L'Ateneo considera la gestione e lo sviluppo delle persone come un unico processo che integra anche il reclutamento, la selezione, l'organizzazione, la valutazione, la formazione e il sostegno di percorsi professionali e di carriera. L'Ateneo basa il proprio sistema di gestione e sviluppo del personale sull'attenzione alla persona in chiave di cittadinanza organizzativa.
2. L'Ateneo riconosce rilevanza alle iniziative di inclusione organizzativa e sociale che tengano conto dell'inserimento e sviluppo lavorativo delle persone con disabilità, dell'inserimento del personale neo assunto, del supporto al rientro da lunghe assenze per maternità o malattie, dello sviluppo di percorsi dedicati per garantire il massimo sostegno alle persone vicine all'età pensionabile.
3. Sono considerati principi generali del sistema di gestione e sviluppo del personale dell'Ateneo:
 - a. contemperare le esigenze dell'organizzazione e quelle delle persone e favorire la crescita professionale attraverso il confronto tra individuo ed organizzazione;
 - b. riconoscere l'impegno e il merito;
 - c. valorizzare la mobilità interna del personale come strumento di programmazione, leva di gestione, sviluppo professionale e organizzativo. In attuazione al principio di trasparenza dei processi decisionali, le scelte inerenti alla mobilità del personale vanno sempre motivate, con riferimento alle ragioni organizzative che le giustificano;
 - d. promuovere, consolidare e sviluppare la diffusione delle competenze linguistiche nei percorsi di reclutamento, di carriera e di responsabilizzazione con particolare riguardo ai ruoli a maggior impatto sui servizi internazionali;
 - e. progettare percorsi di carriera e sviluppo professionale che valorizzino le esperienze e la valutazione delle competenze e prevedano varietà delle attività e responsabilizzazione nel loro svolgimento;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -
- f. valorizzare le esperienze internazionali nei percorsi di reclutamento, carriera e internazionalizzazione, sia per quanto attiene alle esperienze di studio e lavoro in Università e contesti professionali di altri Paesi o organizzazioni internazionali, sia per quanto attiene alla partecipazione e al coordinamento di progetti di collaborazione accademica internazionale, coerenti con le strategie di sviluppo istituzionale, sia per quanto attiene alla acquisizione di competenze funzionali allo sviluppo internazionale della istituzione;
 - g. favorire la qualificazione professionale, l'aggiornamento e la formazione continua di tutto il personale, riconoscendoli come leve strategiche del cambiamento organizzativo, dello sviluppo e della crescita professionale del personale;
 - h. curare la sicurezza e il benessere lavorativi, intesi come supporto ai percorsi professionali attraverso l'adeguamento delle competenze ai mutati compiti e prevenendo l'obsolescenza delle competenze;
 - i. promuovere la cultura della prevenzione e la tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
 - j. promuovere pari opportunità di genere, tutela per la diversità, solidarietà tra generazioni;
 - k. riconoscere il diritto alla valutazione personale come strumento di confronto e crescita professionale;
 - l. conciliare i tempi di vita e di lavoro, anche attraverso le diverse forme di lavoro a distanza previste in Ateneo.
4. I principi generali di cui ai commi precedenti tengono conto delle relazioni con i soggetti sindacali e in particolare:
- a. l'Ateneo considera le organizzazioni sindacali come interlocutori fondamentali per la definizione delle politiche e delle strategie relative alla gestione e allo sviluppo del personale.
 - b. i comportamenti dei soggetti coinvolti nel sistema delle relazioni sindacali si ispirano a principi di confronto, correttezza, legittimità e trasparenza.

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- c. i comportamenti dei soggetti coinvolti hanno come obiettivo il miglioramento delle condizioni lavorative e professionali, lo sviluppo organizzativo dell'Ateneo, la qualità, l'efficienza e l'efficacia delle attività e dei servizi istituzionali.

Art. 3 - Criteri di Organizzazione

1. I criteri generali che sulla base delle specifiche esigenze possono concorrere alla progettazione dell'organizzazione dei servizi TA dell'Ateneo sono i seguenti:
 - a. la circolarità del processo di progettazione e organizzazione dei servizi, che prevede l'adozione di strumenti di valutazione della qualità organizzativa e di rilevazione dei risultati, in chiave di apprendimento e miglioramento;
 - b. la condivisione e la partecipazione alla progettazione e all'organizzazione dei servizi TA di tutti i responsabili a diretto rimando delle unità e strutture di primo livello;
 - c. la coerenza dell'organizzazione con i servizi da erogare e con le esigenze dell'utenza, nel rispetto di standard minimi di servizio;
 - d. la segregazione di funzioni, nei casi in cui si presentino significativi rischi di potenziali conflitti di interesse, quali quelli che si possono riscontrare quando un intero processo sia controllato, direttamente o indirettamente, da una sola persona o unità organizzativa, sia nei suoi aspetti esecutivi che in quelli pertinenti all'autorizzazione e al controllo;
 - e. il sostegno a forme di collaborazione non formalizzate che favoriscano la soluzione di problemi comuni, lo sviluppo di buone pratiche organizzative e di competenze relazionali o trasversali;
 - f. l'organizzazione volta a snellire i processi decisionali attraverso, laddove efficiente in termini di integrazione delle funzioni, un numero ristretto di responsabili intermedi e rimandi gerarchici;
 - g. la definizione e formalizzazione di forme di coordinamento basate sulla collaborazione regolata da programmi, progetti e obiettivi definiti e misurabili, concordati dai diversi responsabili apicali, unitamente a forme di coordinamento gerarchico;
 - h. la collaborazione delle unità organizzative tramite accordi di servizio o protocolli per la gestione comune di attività trasversali e per il chiarimento delle responsabilità e delle aspettative reciproche;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- i. la promozione di forme di coordinamento e integrazione basate anche su ruoli professionali impegnati su processi di elevata complessità;
 - j. la specializzazione delle unità organizzative e dei processi - al fine di accrescere la professionalità dei singoli in connessione con la focalizzazione delle attività (economie di specializzazione) o con la concentrazione di risorse tecnologiche e tecniche all'interno di specifiche unità organizzative mirando ad evitare duplicazioni (economie di scala);
 - k. l'individuazione e l'eliminazione di sovrapposizioni di responsabilità e competenze quando generino ridondanze organizzative negative causa di sprechi di risorse e inefficienze;
 - l. la differenziazione dei livelli organizzativi, in presenza di unità organizzative con responsabilità differenti;
 - m. lo sviluppo delle funzioni di staff come strumento di supporto tecnico-specialistico ai responsabili apicali e di integrazione delle unità organizzative;
 - n. la flessibilità e la modularità delle soluzioni organizzative progettate, che devono tenere conto dell'evolversi del contesto generale e dei tempi necessari al consolidamento delle innovazioni nella cultura organizzativa dell'Ateneo, garantendo al contempo la continuità dei servizi.
2. Le decisioni che riguardano l'organizzazione dei servizi TA, l'individuazione delle responsabilità e degli incarichi devono essere formalizzate sentiti i competenti uffici dell'Amministrazione Generale, sulla base delle regole del presente regolamento di organizzazione e del sistema dei servizi TA nell'Ateneo multicampus (da ora in poi ROA).

CAPO II - INDIRIZZO POLITICO E ATTIVITÀ DI GESTIONE

Art. 4 - Distinzione tra funzioni di indirizzo politico amministrativo e di gestione

1. L'organizzazione dei servizi TA di Ateneo adotta il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo politico amministrativo e funzioni di gestione delle attività e dei servizi TA. Il rispetto di tale principio è condizione necessaria per la distinzione dei poteri, delle prerogative e delle responsabilità.
2. L'indirizzo politico amministrativo e le attività di gestione si influenzano reciprocamente e richiedono reciproca collaborazione. Gli atti di indirizzo politico amministrativo sono

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna - prerogativa e responsabilità esclusiva degli organi di indirizzo di cui al successivo art. 5 comma 2.

3. L'amministrazione e la gestione sono prerogativa e responsabilità esclusiva della dirigenza e degli altri soggetti dell'apparato TA e dei soggetti di cui al successivo art. 6 comma 3.
4. I responsabili apicali delle strutture di Ateneo e i dirigenti nell'esercizio delle attività gestionali agiscono nel rispetto dell'indirizzo politico generale dell'Ateneo e in base alle regole di organizzazione e agli standard tecnici definiti dall'Amministrazione Generale.

Art. 5 - Indirizzo politico amministrativo

1. L'indirizzo politico amministrativo si esprime sia tramite atti concernenti decisioni di rilevanza strategica, sia tramite altri atti comportanti l'autonoma valutazione degli interessi da soddisfare e tutelare per il perseguimento delle finalità istituzionali.
2. Le funzioni di indirizzo politico amministrativo competono agli Organi collegiali e monocratici di Ateneo, alle singole articolazioni e componenti di cui all'art. 14 del ROA, nei termini previsti dallo Statuto di Ateneo e dalla disciplina generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
3. L'attività di verifica dei risultati da parte degli organi collegiali e monocratici di Ateneo viene agevolata attraverso la predisposizione di relazioni periodiche sull'attività gestionale svolta e, compatibilmente con le risorse a disposizione, con la progressiva elaborazione di elementi riferiti alla qualità dei processi, risultati e tempi di esecuzione delle attività, con l'obiettivo di tendere a garantire standard minimi omogenei di prestazione dei servizi rivolti in primo luogo agli studenti e secondariamente agli altri utenti interni ed esterni all'Ateneo.
4. Spettano agli organi accademici le decisioni sulla macro-organizzazione di Ateneo, compresa la centralizzazione di competenze riguardanti una o più strutture di primo livello inerenti intere filiere di attività, i relativi standard di erogazione dei servizi e la destinazione eventuale delle risorse.

Art. 6 - Attività di gestione

1. L'attività di gestione si esercita attraverso l'amministrazione delle risorse, l'organizzazione del lavoro e le connesse attività di vigilanza. Essa comprende:
 - a. l'attuazione degli indirizzi;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- b. la proposta di nuove soluzioni tecniche, amministrative e organizzative;
 - c. l'analisi, il controllo e il monitoraggio delle attività;
 - d. la gestione dei rapporti di lavoro.
2. Rientrano nelle funzioni di gestione tutte le attività relative all'organizzazione ed erogazione dei servizi che implicano la cura degli interessi concreti da soddisfare e tutelare.
 3. I responsabili delle funzioni di gestione dei servizi TA sono:
 - a) il Direttore generale;
 - b) i Dirigenti;
 - c) i Direttori di Dipartimento nei termini precisati al successivo art. 7 comma 2 e all'art. 26 del ROA;
 - d) i Responsabili delle Strutture ex art. 26 dello Statuto di Ateneo: i responsabili dei Centri di servizio e, laddove sia prevista l'assegnazione di personale tecnico, i responsabili dei Centri di interesse strategico nel rispetto dell'art. 14 del ROA;
 - e) i Responsabili delle altre Strutture previste dallo Statuto di Ateneo nel rispetto dell'art. 14 del ROA.

Tali responsabili assumono le decisioni relative all'organizzazione del lavoro e delle unità organizzative con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro con riguardo ai poteri di direzione, specificazione e vigilanza.

4. Viene riconosciuta particolare autonomia ai responsabili apicali dei dipartimenti, e, laddove previsto nel rispetto dell'art. 14 del ROA, delle strutture ex art. 26 dello Statuto di Ateneo (i responsabili dei Centri di servizio e, laddove sia prevista l'assegnazione di personale tecnico, i responsabili dei Centri di interesse strategico) e delle altre strutture previste dallo Statuto di Ateneo con riguardo alla gestione dei servizi TA e alla proposta di organizzazione degli uffici nel rispetto dei principi generali e linee guida e del ROA. La relativa formalizzazione dei provvedimenti di organizzazione interna del lavoro (c.d. micro organizzazione) spetta al Direttore generale sulla base di quanto previsto dall'art. 24 del ROA.
5. L'Ateneo può avvalersi e svolgere le proprie attività anche a mezzo di società con capitale interamente pubblico e di altre figure soggettive che presentano i requisiti richiesti dalla normativa per la gestione in house. Nei casi consentiti dalla legge, l'Ateneo può altresì

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -
- concludere convenzioni e accordi con enti di diritto privato di cui agli artt. da 13 a 42 del Codice Civile o comunque senza scopo di lucro operanti nel settore dello sviluppo tecnologico e dell'alta formazione tecnologica, dei beni e delle attività culturali, dell'istruzione e della formazione, al fine di svolgere in comune o in collaborazione attività didattiche e scientifiche rientranti nei rispettivi compiti statutari ed istituzionali. Nelle ipotesi previste dal presente comma, l'utilizzazione del modello in house providing e la collaborazione con gli enti di diritto privato senza scopo di lucro devono rispondere a criteri di economicità, efficienza ed efficacia.
6. Sono propri dei dirigenti i poteri di organizzazione e gestione delle UO di propria diretta competenza, così come previsto dalla normativa nazionale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
 7. L'organizzazione dei servizi TA di Ateneo è regolata da:
 - a. atti di macro organizzazione: sono atti di natura pubblicistica che disciplinano l'organizzazione generale dei servizi TA di Ateneo; sono proposti dal Direttore generale, deliberati dal Consiglio di Amministrazione e attuati con disposizione del Direttore generale;
 - b. atti di micro organizzazione: sono atti di natura privatistica che formalizzano l'assetto organizzativo dei servizi TA. In base a quanto disposto nel presente regolamento, per i rispettivi ambiti di competenza, l'organizzazione dei servizi TA delle strutture dell'Ateneo spetta al Direttore generale, su proposta dei responsabili apicali delle Strutture, tenendo conto delle specificità delle singole strutture. L'organizzazione dei servizi TA delle Unità organizzative dirigenziali spetta ai Dirigenti;
 - c. atti di indirizzo tecnico amministrativo: sono atti di natura tecnico regolatoria che definiscono standard generali per i servizi TA, livelli di servizio attesi, regole comuni di condotta, regole tecniche valide per tutte le componenti di Ateneo relativamente alle attività necessarie all'erogazione dei servizi TA. Spettano al Direttore generale e ai dirigenti per i rispettivi ambiti di competenza e assumono la forma di direttive o circolari;
 - d. intese, programmi, protocolli: sono atti organizzativi che regolano forme di collaborazione per lo svolgimento di attività comuni tra strutture di Ateneo o loro articolazioni organizzative, disciplinando lo svolgimento di attività o l'erogazione di

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -
- servizi comuni e l'utilizzo comune di risorse. Sono formalizzati con provvedimento sottoscritto dai responsabili apicali delle unità organizzative di primo livello coinvolte nell'accordo, programma, protocollo, sentiti i dirigenti competenti per materia, individuati dal Direttore generale.

Art. 7 - Distinzione tra politica e gestione nelle strutture didattiche e di ricerca

1. In riferimento alla particolare autonomia dell'Università e tenuto conto della normativa nazionale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, la distinzione tra politica e gestione nelle strutture didattiche e di ricerca si articola secondo quanto disposto dai commi successivi.
2. Nei Dipartimenti e nei Centri di Ateneo di cui all'art. 26 e ss dello Statuto, il Direttore di Dipartimento e il Direttore del Centro sono gli organi monocratici di vertice ed esercitano sia funzioni di indirizzo politico-amministrativo sia funzioni gestionali nei limiti di quanto previsto nell'art. 26 del ROA. La distinzione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni gestionali si applica anche a queste componenti di Ateneo, nei limiti delle loro specificità. Le eventuali eccezioni devono essere motivate dalla necessità di garantire un'organizzazione dei servizi TA che risponda alle esigenze e alle peculiarità delle attività di ricerca e didattiche.
3. Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo di tali soggetti sono disciplinate dallo Statuto e dai regolamenti relativi al funzionamento delle strutture di Ateneo e devono essere esercitate nell'ambito degli indirizzi generali forniti dagli organi di Ateneo.
4. Le funzioni gestionali riguardano il funzionamento dei servizi TA della struttura e devono essere esercitate secondo le regole e i limiti del ROA e secondo le direttive e gli standard tecnici definiti dall'Amministrazione Generale esplicitate di norma attraverso atti formali.

Art. 8 - Commissioni tecnico-scientifiche

1. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico, può costituire commissioni o comitati tecnico-scientifici per l'esercizio di funzioni di indirizzo specifico in materia di servizi a supporto della didattica e della ricerca, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi fissati dagli organi di Ateneo e in coerenza con l'assetto organizzativo di cui all'art. 35, comma 4, Statuto di Ateneo.

TITOLO II

CAPO I – FONTI, FINALITÀ E OBIETTIVI

Art. 9 - Fonti

1. L'organizzazione dei servizi tecnico amministrativi di Ateneo (da ora in poi servizi TA) è definita nel rispetto delle leggi in materia di organizzazione del pubblico impiego e della pubblica amministrazione che si richiamano espressamente all'organizzazione delle università, alle norme in materia di lavoro, autonomia e ordinamento universitario, stato giuridico del personale, allo Statuto di Ateneo.
2. I regolamenti di Ateneo devono essere coerenti con il presente regolamento e laddove se ne discostino, devono espressamente indicare e motivare le norme derogate.

Art. 10 - Finalità e obiettivi

1. Le finalità del regolamento sono:
 - a. supportare la progettazione e l'organizzazione di servizi TA che siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi scientifici, formativi, culturali e gestionali dell'Ateneo;
 - b. diffondere una cultura organizzativa basata su regole e tecniche di analisi e progettazione organizzativa scientificamente riconosciute;
 - c. promuovere un'organizzazione del lavoro orientata ai risultati, all'erogazione di servizi all'utenza interna ed esterna, con riferimento alla cultura della qualità, anche attraverso la definizione di standard minimi di servizio comuni alle strutture di Ateneo in tutte le sue articolazioni territoriali;
 - d. promuovere un modello organizzativo che favorisca l'autonomia e la responsabilizzazione delle strutture e delle persone;
 - e. promuovere e favorire soluzioni organizzative funzionali al perseguimento degli obiettivi individuati nel piano delle performance di Ateneo;
 - f. promuovere modelli organizzativi che favoriscano una visione strategica comune e la ricerca di economie che aumentino l'efficienza, l'efficacia e garantiscano un miglior utilizzo delle risorse;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

g. favorire un'organizzazione del lavoro improntata al benessere organizzativo, allo sviluppo professionale e alla centralità della persona quale risorsa fondamentale per lo sviluppo dell'Ateneo.

2. Gli obiettivi specifici del regolamento sono:

a. garantire che i cambiamenti organizzativi dei servizi TA si basino sull'utilizzo degli strumenti di analisi e progettazione organizzativa con il supporto professionale dei competenti uffici dell'Amministrazione Generale;

b. descrivere gli strumenti di coordinamento e integrazione utilizzabili nell'organizzazione dei servizi TA di Ateneo;

c. definire gli ambiti propri, le prerogative di ruolo, i poteri e le responsabilità connessi alle attività gestionali;

d. definire gli iter e le procedure con cui formalizzare i cambiamenti organizzativi e l'organizzazione del lavoro e individuare i campi di azione dei responsabili, in relazione agli strumenti organizzativi a disposizione;

e. formalizzare i processi di razionalizzazione e cambiamento organizzativo, favorendo la definizione e la conseguente diffusione di buone pratiche organizzative;

f. fornire un insieme di regole a favore dell'adozione di strumenti e metodi per la valutazione e autovalutazione organizzativa della qualità dei servizi.

Art. 11 - Ambito di applicazione e oggetto

1. Il presente regolamento specifica l'organizzazione dei servizi TA in attuazione di quanto disposto dallo Statuto di Ateneo e viene applicato secondo quanto definito dai principi generali e criteri guida in materia di organizzazione e personale che risulta essere parte integrante del presente regolamento. Inoltre, il regolamento definisce le regole per la coerente progettazione e organizzazione dei servizi TA.

2. I servizi TA di Ateneo devono supportare le attività didattiche, di ricerca, terza missione e trasferimento della conoscenza e sono funzionali all'organizzazione multi campus dell'Ateneo che si articola nelle sedi di Bologna, Cesena, Forlì, Ravenna, Rimini.

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

3. L'Università di Bologna attraverso il presente regolamento promuove la qualità e la buona organizzazione dei servizi TA di Ateneo in un'ottica di miglioramento continuo. Considera i servizi TA fondamentali al fine di creare le migliori condizioni per la piena e libera espressione delle attività didattiche, di ricerca, terza missione e di trasferimento della conoscenza.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI TA DI ATENEO

Art. 12 - Modello organizzativo generale di Ateneo

1. Il modello organizzativo generale di Ateneo, descritto dal presente regolamento, definisce le componenti TA della macrostruttura. Il presente regolamento detta le regole per la progettazione della microstruttura organizzativa di Ateneo.
2. L'assetto generale dei servizi TA di Ateneo è organizzato secondo un modello multicampus, coordinato dal Direttore generale con il supporto dell'Amministrazione Generale.
3. Il modello di cui al precedente comma 2 è disciplinato dallo Statuto di Ateneo. Le decisioni di macro-organizzazione che riguardano il modello multicampus sono di competenza degli organi accademici.

Art. 13 - Livelli delle unità organizzative

1. L'Ateneo riconosce un sistema di unità organizzative articolato su tre livelli. Le unità organizzative sono di primo, secondo e terzo livello, secondo una scala decrescente (il primo livello è quello più alto), che rappresenta la complessità gestita e i livelli gerarchici presenti.
2. Le unità di primo livello possono articolarsi in unità di terzo livello, anche senza prevedere unità di secondo livello. Le unità di terzo livello non possono prevedere ulteriori articolazioni.

Art. 14 - Le componenti del modello organizzativo generale di Ateneo

1. Le componenti dell'Ateneo, tenendo conto dell'articolazione multicampus, sono i Dipartimenti, le Strutture ex art. 26 e seguenti dello Statuto di Ateneo e l'Amministrazione generale composta dalle Aree dirigenziali. Ad essi sono collegate le forme di autonomia riconosciuta dalle norme vigenti, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

2. Il consiglio di Campus nel rispetto delle autonomie riconosciute dallo Statuto di Ateneo svolge un'attività peculiare di indirizzo così come definito al successivo art. 28.
3. L'Amministrazione generale, comprese le Aree di Campus, i Dipartimenti e, laddove previsto dai relativi regolamenti di funzionamento, le Strutture ex art. 26 e seguenti hanno risorse e personale assegnati e sono considerate unità organizzative di primo livello. Laddove previsto dal presente regolamento sono tenute a dotarsi di un assetto definito di servizi TA e possono condividere il medesimo plesso, parti di esso, o essere frazionate su più plessi.

Art. 15 - Sistema organizzativo dei servizi TA di Ateneo

1. Le unità di primo livello organizzano i servizi TA secondo le disposizioni del presente regolamento.
2. Sono parti costitutive della micro organizzazione le unità organizzative di secondo e terzo livello.
3. L'organizzazione del lavoro può includere incarichi formalmente riconosciuti che non prevedono la responsabilità di unità organizzative.
4. Di regola non corrispondono a unità organizzative e non danno luogo a incarichi formalmente riconosciuti le modalità di lavoro (quali ad esempio gruppi lavoro, gruppi di studio, etc.) finalizzate ad ottenere un pieno utilizzo di risorse a disposizione per un periodo di tempo determinato, alla cooperazione nella gestione di processi trasversali, al coordinamento di competenze specialistiche, allo svolgimento di attività innovative, allo studio di questioni di natura trasversale, alla collaborazione tra unità organizzative diverse.
5. Tali modalità di lavoro possono dare luogo a incarichi formalmente riconosciuti solo nel caso in cui ricorrano tutte le seguenti condizioni:
 - a. prevedano la creazione di unità organizzative temporanee legate al raggiungimento di obiettivi specifici di natura strategica o trasversale, in coerenza con quanto previsto nell'articolo 16;
 - b. prevedano l'attribuzione di ulteriori responsabilità aggiuntive rispetto a quelle proprie;
 - c. siano formalizzate con provvedimento del direttore generale.

Art. 16 - Caratteristiche e tipologie di unità organizzative

1. Le unità organizzative sono di staff o line;
 - a. unità organizzative di staff: sono unità a diretto rimando dei vertici apicali delle unità di primo livello e ne supportano le attività trasversali o favoriscono processi di standardizzazione;
 - b. unità organizzative di line: sono finalizzate allo svolgimento delle principali attività gestionali o all'erogazione dei servizi.
2. Le unità organizzative devono rispettare dei criteri dimensionali e di complessità minimi formalizzati con specifico atto del Direttore Generale e periodicamente aggiornati.
3. Le unità organizzative gestionali: assicurano l'esercizio di funzioni e attività di carattere istituzionale e continuativo. Si distinguono in:
 - a. Unità organizzative di primo livello:
 - Area dell'Amministrazione generale: finalizzata alla gestione di macro-processi corrispondenti all'esercizio di uno o più compiti istituzionali o ad ambiti di attività con valenza strategica o innovativa. L'Area non ha unità organizzative gerarchicamente sovra ordinate. Le Aree sono rette da un Dirigente che ne è responsabile e ha autonomia organizzativa e gestionale riguardo alle attività di propria competenza, nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore Generale;
 - Dipartimenti e Altre strutture ex art. 26 e seguenti dello Statuto di Ateneo;
 - b. Unità organizzative di secondo livello:
 - Settore/Servizio TA: finalizzata al presidio e al coordinamento di uno o più ambiti di attività all'interno di un macro processo. La gestione di queste attività deve comprendere almeno uno dei seguenti requisiti: il coordinamento di altre unità organizzative; la gestione di persone e risorse materiali, con riguardo all'eterogeneità, alla profondità e all'ampiezza delle competenze; il presidio di affari complessi di carattere organizzativo e gestionale. Il settore può sotto articolarsi in almeno due unità di terzo livello solo nel caso in cui sia necessario specializzare diversi ambiti di attività o presidi territoriali.

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

c. Unità organizzative di terzo livello:

- Ufficio (ambito amministrativo-gestionale): finalizzata all'esercizio o al coordinamento di attività omogenee, servizi affini o complementari di carattere amministrativo-gestionale. La creazione di un ufficio deve prevedere livelli minimi di complessità che giustifichino la creazione di una unità organizzativa differenziata rispetto a quella sovra ordinata.
- Unità di laboratorio (ambito scientifico - tecnologico): finalizzata all'esercizio o al coordinamento di attività omogenee, servizi affini o complementari di carattere tecnico-laboratoriale nei Dipartimenti e nelle Strutture ex art. 26 (nei Centri di servizio e, laddove sia prevista l'assegnazione di personale tecnico, nei Centri di interesse strategico) e successivi dello Statuto di Ateneo. La creazione di un'unità di laboratorio deve prevedere livelli minimi di complessità che giustifichino la creazione di una unità organizzativa differenziata rispetto a quella sovra ordinata.

4. Unità organizzative non gestionali: sono unità organizzative per il perseguimento di particolari obiettivi, per il presidio di attività di natura eterogenea, non continuativa o temporanea oppure caratterizzate dallo svolgimento di attività che richiedono alta specializzazione professionale. Devono svolgere attività di natura trasversale, di collegamento interfunzionale tra diverse unità organizzative o ad alto contenuto professionale e specialistico. Le unità non gestionali sono:

- a. Unità professionale: è un'unità organizzativa permanente di primo o secondo livello. È finalizzata allo svolgimento di funzioni professionali richiedenti l'iscrizione a ordini professionali o alti livelli di specializzazione e competenza. Richiede il presidio di attività altamente complesse di carattere specialistico, professionale o organizzativo il cui svolgimento fa riferimento a regole tecniche professionali codificate dagli ordini o dai gruppi tecnico-professionali. È caratterizzata da una peculiare qualificazione professionale in ambito tecnico specialistico delle risorse che vi operano.
- b. Unità di processo: è un'unità organizzativa di primo o secondo livello finalizzata al coordinamento di attività necessarie alla realizzazione di un processo trasversale, strategico o complesso e di carattere continuativo. Il presidio dell'unità implica la funzione di indirizzare le attività di altre unità organizzative o di personale coinvolte

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -
- all'interno dello stesso processo e la responsabilità del risultato finale. Può prevedere il coinvolgimento nella progettazione e nella modifica del processo presidiato.
- c. Unità di progetto: è un'unità organizzativa temporanea di primo o secondo livello, in relazione alla complessità del progetto individuato. Corrisponde all'aggregazione temporanea di persone individuate in base alle loro specifiche competenze professionali. Il progetto dispone di risorse e tempistiche definite per il raggiungimento di obiettivi specifici di innovazione tecnica, amministrativa o gestionale. All'interno dell'unità di progetto ogni persona ha ruoli e compiti differenti stabiliti da un piano di lavoro. L'unità ha un capo progetto, responsabile dei risultati che coordina l'attività del gruppo.
5. L'Ateneo può sperimentare configurazioni organizzative anche non contemplate dal presente regolamento creando unità organizzative ad hoc. Queste ultime sono unità di regola temporanee ed è necessario motivarne puntualmente la creazione basandosi su indicatori e dati oggettivi, d'intesa con il Direttore generale.
6. L'articolazione in unità di secondo e terzo livello, definite dai commi precedenti, è da estendere nelle articolazioni interne ai dipartimenti, e, laddove previsto nel rispetto dell'art. 14 del presente regolamento, nelle strutture ex art. 26 (nei Centri di servizio e, laddove sia prevista l'assegnazione di personale tecnico, nei Centri di interesse strategico) e seguenti dello Statuto di Ateneo, tenuto conto del modello generale dei servizi TA definito dal Direttore generale ai sensi dell'art. 11 del presente regolamento.

Art. 17 - Regole per la progettazione e creazione delle unità organizzative

1. La progettazione e la creazione di unità organizzative di cui all'articolo precedente devono prevedere almeno uno dei seguenti requisiti:
 - a. l'esistenza di un obbligo normativo relativo alla creazione dell'unità organizzativa a presidio di determinate attività. L'obbligo può essere attuato anche mediante l'individuazione di un presidio organizzativo definito e riconoscibile.
 - b. la necessità di soddisfare bisogni, erogare servizi, gestire risorse, attività, processi, progetti per il raggiungimento di un risultato specifico che è possibile presidiare in modo efficace, efficiente, economico con la creazione di un'unità organizzativa.
2. Le unità organizzative devono rispettare le seguenti regole di base:

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -
- a. Presenza di un responsabile individuato formalmente attraverso modalità definite nelle linee guida di Ateneo per le posizioni organizzative;
 - b. le attività presidiate dalle unità organizzative devono essere caratterizzate da un elevato grado di interdipendenza o affinità tecnica;
 - c. le attività gestite devono possedere livelli di complessità e volumi minimi di attività misurabili sulla base di indicatori prestabiliti;
 - d. l'attivazione delle unità organizzative presuppone un numero minimo di unità di personale formalmente assegnate, con professionalità coerenti rispetto alle attività presidiate, indicate in specifico atto del Direttore generale, risorse, tecnologie e spazi sufficienti;
 - e. solo le unità organizzative gestionali possono articolarsi nel caso in cui sia necessario specializzare diversi ambiti di attività o presidi territoriali;
 - f. non è possibile articolare una unità organizzativa in una sola unità organizzativa subordinata;
 - g. non possono essere create due unità organizzative cui corrispondono gli stessi ambiti di responsabilità;
 - h. il nome dell'unità organizzativa deve indicare la tipologia di unità tra quelle specificate nel presente regolamento. Il nome proprio dell'unità deve descriverne sinteticamente la missione.
3. La creazione di unità organizzative avviene con specifico atto di organizzazione che deve contenere le motivazioni e le ragioni alla base delle scelte organizzative che si ispirano ai principi contenuti nell'art. 3 dei principi generali e criteri guida in materia di organizzazione e personale. Gli atti di organizzazione devono inoltre indicare la missione delle unità organizzative, i servizi da erogare, le risorse a disposizione, il volume e la complessità delle attività gestite risultanti dalla rilevazione di dati oggettivi;
 4. Il personale tecnico – amministrativo è di norma assegnato a unità organizzative di secondo o terzo livello, salvo i casi di titolarità di incarico di responsabilità a diretto rimando del Responsabile di struttura, quali ad esempio particolari funzioni professionali e ruoli altamente specialistici sul piano disciplinare e/o normativo.

Art. 18 - Incarichi

1. L'Ateneo riconosce un sistema di incarichi articolato su tre livelli corrispondenti a quelli previsti per le unità organizzative. Gli incarichi sono attribuiti al responsabile di una unità organizzativa oppure, a soggetti cui siano assegnate responsabilità professionali o specialistiche, secondo un modello staff – line, anche se non responsabili di unità organizzative (incarichi c.d. “ad personam”).
2. Di norma gli incarichi su unità organizzative di secondo livello, laddove sussistono i presupposti di risorse assegnate, prevedono la gestione diretta dei collaboratori con particolare riguardo al miglior impiego della persona rispetto ai servizi da erogare (es. autorizzazione ferie, turni) e alla valutazione nel rispetto delle linee generali definite dal responsabile di struttura.
3. Gli incarichi devono essere attribuiti con provvedimento dirigenziale, secondo i criteri definiti dal Direttore generale.

Art. 19 - Criteri di ripartizione dei servizi TA tra le componenti di Ateneo

1. Il Direttore generale sulla base degli indirizzi degli organi accademici, d'intesa con i responsabili apicali delle componenti organizzative dell'Ateneo di cui all'art. 14 del presente regolamento, dispone le regole, gli standard comuni, i modelli per organizzare in modo omogeneo e coerente il funzionamento dei servizi TA (da ora in poi modello organizzativo dei servizi TA). Il modello organizzativo dei servizi TA include la ripartizione dei servizi tra l'Amministrazione generale, le altre componenti organizzative dell'Ateneo e le strutture di cui all'art. 14 del presente regolamento secondo i seguenti criteri:
 - a. gestione locale dei servizi secondo la logica della vicinanza all'utenza e nel rispetto del principio di sussidiarietà di cui all'art. 1 comma 1 lettera d) dei principi generali e criteri guida in materia di organizzazione e personale;
 - b. gestione locale dei servizi non generali e infungibili legati a specifiche esigenze delle attività didattiche e di ricerca;
 - c. individuazione di servizi di coordinamento in un'ottica di sicurezza dell'informazione e risk management.
2. I servizi TA dell'Ateneo possono essere gestiti alternativamente:

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- a. esclusivamente dalle aree dell'Amministrazione generale;
 - b. dalle singole componenti organizzative, di cui all'art. 14 del presente regolamento, nel rispetto degli standard e delle regole che l'Amministrazione generale ha facoltà di individuare, in base agli indirizzi degli organi di Ateneo;
 - c. con modelli organizzativi integrati in cui la gestione è ripartita tra l'Amministrazione generale, e le altre componenti organizzative dell'Ateneo di cui all'art. 14 del presente regolamento nel rispetto di standard, regole generali e di processo individuate dall'Amministrazione Generale, in base agli indirizzi degli organi di Ateneo.
 - d. Con modelli di service, previsti nel Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità – RAFC, per la gestione di servizi amministrativi e gestionali a favore di una o più componenti organizzative dell'Ateneo di cui all'art. 14 del presente regolamento nel rispetto di standard, regole generali e di processo individuate dall'Amministrazione generale, in base agli indirizzi degli organi di Ateneo.
3. Nei casi in cui il modello organizzativo dei servizi TA preveda che un servizio o una filiera siano gestiti esclusivamente dall'Amministrazione generale, le altre componenti organizzative dell'Ateneo di cui all'art. 14 del presente regolamento non possono attivare unità organizzative o professionali dedicate a quella filiera/servizio, ma solo individuare referenti locali per la gestione delle attività.

Art. 20 - Organizzazione dei servizi TA a gestione integrata tra unità organizzative di primo livello

1. Nei casi in cui il modello organizzativo dei servizi TA preveda che un servizio o un ambito di attività abbia una gestione integrata tra l'Amministrazione generale, i dipartimenti, i servizi o le attività possono essere gestiti e organizzati anche secondo modalità di coordinamento funzionale. I dipartimenti e le altre componenti organizzative dell'Ateneo di cui all'art. 14 del presente regolamento possono usufruire di personale messo a disposizione da altre unità di primo livello. L'unità di primo livello gerarchicamente responsabile del personale deve definire le quote di impegno che le persone dedicano alle altre unità di primo livello supportate nonché i programmi e gli obiettivi comuni del personale messo a disposizione.

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

È interesse della Direzione generale istituire forme di coordinamento funzionale secondo specifiche declinazioni: es. “cabine di regia”, task force, ecc., che possono riguardare anche servizi gestiti congiuntamente dalle Aree dell'Amministrazione generale di Bologna e dalle Aree di Campus e che sono formalizzate dal Direttore generale e, laddove prevedano la partecipazione di personale docente, con un atto a firma congiunta del Direttore generale e del Magnifico Rettore.

Art. 21 - Organizzazione dei servizi TA dell'Amministrazione Generale

1. L'Amministrazione generale presidia, regola e standardizza i servizi TA dell'Ateneo e gestisce i servizi a supporto della didattica, della ricerca e della terza missione di carattere generale e di natura trasversale, secondo quanto previsto dal modello organizzativo dei servizi TA.
2. I servizi TA dell'Amministrazione generale possono articolarsi in tre livelli che coincidono con quelli dell'art. 16 del presente regolamento e ne seguono le regole. Il primo livello coincide con le aree dirigenziali.
3. Le unità organizzative di primo livello dell'Amministrazione generale sono di regola differenziate per funzione e per territorio secondo il modello multicampus e rispondono al Direttore generale.
4. Lo Staff del Rettore e Direttore Generale è l'insieme di unità organizzative di secondo e terzo livello a supporto del Rettore, dei prorettori e del Direttore generale. A queste unità si applicano le regole degli artt. 13, 15 e 16 del presente regolamento.

Art. 22 - Organizzazione dei servizi TA dei dipartimenti

1. Il funzionamento dei dipartimenti e la possibilità che la loro organizzazione sia articolata in più unità organizzative di sede o in altre forme organizzative sono disciplinati dal regolamento di funzionamento dei dipartimenti.
2. Nei dipartimenti sono individuati ambiti omogenei di servizi TA che possono essere presidiati da unità organizzative o da titolari di incarichi specialistici o professionali in staff al Direttore del Dipartimento. Sulla base delle delibere degli organi di Ateneo, uno o più servizi TA possono essere gestiti da altre componenti organizzative dell'Ateneo di cui all'art. 14 del presente regolamento.

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

3. L'organizzazione dei servizi TA dei dipartimenti può articolarsi in tre livelli che coincidono con quelli degli artt. 13, 15 e 16 del presente regolamento e ne seguono le regole. Il primo livello coincide con la direzione del dipartimento.
4. L'organizzazione dei servizi TA dei dipartimenti si articola secondo un modello di progettazione staff-line. In particolare, i servizi TA sono organizzati sia attraverso un rimando gerarchico diretto al Responsabile di Struttura sia attraverso un rimando di tipo staff. Le unità organizzative, in base alla complessità rilevata, si configurano di secondo o di terzo livello (servizio o ufficio/unità di laboratorio) con le caratteristiche indicate dagli artt. 16 e 17 del presente regolamento.
5. I servizi TA dei dipartimenti possono articolarsi secondo i seguenti ambiti:
 - a. Servizi amministrativi: attività di presidio della gestione amministrativa e contabile del dipartimento con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti amministrativo-contabili di competenza (in particolare atti di gestione economico finanziaria), alla cura e gestione degli acquisti di beni e servizi, all'esecuzione di lavori e alla gestione amministrativa del personale del dipartimento, ai servizi generali di prima accoglienza, informazione e comunicazione interna. Nei casi in cui il Dipartimento assolva la funzione di service verso altra struttura, verrà presidiata anche la gestione amministrativa e contabile della struttura in service, come declinato dal RAFC;
 - b. Servizi tecnici di laboratorio: attività a presidio dei servizi tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca (organizzazione dei laboratori, corretto funzionamento e manutenzione delle apparecchiature, individuazione delle strumentazioni e del materiale necessario al funzionamento, servizi per la ricerca, rapporto con fornitori, controllo della spesa, gestione apparecchiature scientifiche, etc.). Per la gestione di tali servizi un dipartimento può scegliere di adottare un modello polilaboratoriale a cui possono far capo diversi laboratori di tipo complesso e specialistico. Nei dipartimenti che uniscono ambiti disciplinari non aggregabili dal punto di vista tecnico scientifico e logistico è possibile prevedere un'articolazione con più coordinatori, in accordo con la direzione generale.
 - c. Servizi didattici: attività a presidio dei servizi didattici nel modello di "filiera integrata".

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- d. Altri servizi: attività presidiate da unità organizzative a supporto di specifici ambiti di particolare rilevanza in coerenza con il piano strategico di Ateneo, non ricompresi nei punti precedenti, in accordo con la direzione generale.

Art. 23 - Organizzazione dei servizi TA bibliotecari

1. Il funzionamento dei servizi bibliotecari e la loro possibilità di articolarsi in diverse forme organizzative sono disciplinati dal regolamento di funzionamento del sistema bibliotecario d'Ateneo e si collega al presente per tutti i riferimenti riguardanti le modalità di articolazione sui livelli organizzativi previsti dall'art. 16 e di attribuzione di incarichi di responsabilità, la distinzione tra attività di indirizzo e di gestione, nonché i relativi principi e criteri atti a favorire forme più efficienti ed efficaci di organizzazione del lavoro.

CAPO III – FUNZIONI DIRETTIVE E PREROGATIVE ORGANIZZATIVE

Art. 24 - Direttore generale

1. Il Direttore generale, in coerenza con i principi generali in materia di organizzazione delle amministrazioni pubbliche e con lo Statuto di Ateneo, è responsabile della complessiva gestione e organizzazione dei servizi TA e del personale TA dell'Ateneo. Il Direttore generale assume la responsabilità della funzione di gestione, in linea con la programmazione delle risorse e gli indirizzi strategici dell'Ateneo, propone e attua gli assetti macro-organizzativi dei servizi TA come indicato all'art. 14 dei Principi generali e criteri guida in materia di organizzazione e personale, garantendo le forme di partecipazione sindacale previste dalle norme.
2. Il Direttore generale in particolare:
 - a. dirige e coordina i Dirigenti di Ateneo garantendo l'integrazione e la collaborazione tra le unità dirigenziali di primo livello dell'Amministrazione generale, per il raggiungimento degli obiettivi e il presidio dei servizi TA;
 - b. coordina tutti i servizi TA di Ateneo, coadiuvato dai Dirigenti, definendo regole e standard comuni per organizzarne in modo omogeneo e coerente il funzionamento;
 - c. definisce i criteri per garantire la compatibilità tra le risorse a disposizione e il riconoscimento degli incarichi al personale TA dell'Ateneo;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- d. definisce il modello organizzativo dei servizi TA di cui agli art. 15, 19 del presente regolamento;
- e. dispone in merito all'organizzazione dei servizi tecnico amministrativi dei dipartimenti e, laddove previsto nel rispetto del presente regolamento e delle strutture ex art. 26 (Centri di servizio e, laddove sia prevista l'assegnazione di personale tecnico, Centri di interesse strategico) e seguenti dello Statuto di Ateneo, tenuto conto della proposta del responsabile apicale.

Art. 25 - Dirigenti

1. I Dirigenti:

- a. curano l'attuazione degli obiettivi assegnati dal Direttore generale, alla cui individuazione partecipano con attività istruttoria, di analisi e con autonome proposte e presidiano l'individuazione, assegnazione, monitoraggio e valutazione degli obiettivi operativi a tutti i livelli della struttura gestita;
- b. svolgono le funzioni a essi attribuite dal provvedimento di assegnazione dell'incarico dirigenziale;
- c. definiscono regole e impartiscono direttive a tutto il personale TA dell'Ateneo negli ambiti tecnici di propria competenza;
- d. definiscono la programmazione, la pianificazione delle attività e formulano i fabbisogni di risorse delle proprie aree agli organi di Ateneo attraverso i competenti uffici dell'Amministrazione generale;
- e. collaborano con il Direttore generale per determinare le scelte organizzative, supportati dai responsabili delle unità di secondo e terzo livello;
- f. definiscono l'organizzazione del lavoro e le articolazioni interne alle proprie Unità Organizzative, nel rispetto dei criteri e degli artt. 13, 15 e 16 del presente regolamento e degli indirizzi del Direttore generale, garantendo le forme di partecipazione sindacale previste dalle norme. I dirigenti definiscono i cambiamenti organizzativi con atti formali avvalendosi del supporto dei competenti uffici dell'Amministrazione generale e li comunicano a tutti i soggetti interessati;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- g. individuano, anche a seguito di specifici iter interni di mobilità laddove previsti, i responsabili di secondo e terzo livello delle proprie aree, nel rispetto dell'art. 18 del presente regolamento, coerentemente con gli assetti organizzativi di cui alla precedente lettera, nei limiti e secondo i criteri fissati dal Direttore generale anche relativi alla compatibilità con le risorse a disposizione per il riconoscimento degli incarichi al personale TA dell'Ateneo.
2. Secondo l'art. 3 dello Statuto, l'Ateneo persegue economie di scala e di specializzazione attraverso specifiche forme di integrazione delle risorse finanziarie umane e tecnologiche. A tal riguardo sono attribuibili ai Dirigenti responsabili specifiche prerogative di coordinamento funzionale delle funzioni presidiate, secondo standard di servizio che vengono definiti nella individuazione del riparto di competenze delle Strutture di Ateneo.
 3. I dirigenti sono responsabili dei processi di gestione e sviluppo professionale delle persone loro assegnate, dei processi di comunicazione delle informazioni all'interno delle unità organizzative di cui sono a capo, che attuano in collaborazione con i responsabili di secondo e terzo livello.
 4. I dirigenti sono responsabili della valutazione del personale TA loro assegnato e concorrono alla valutazione del personale assegnato alle altre componenti organizzative dell'Ateneo per la parte riguardante la corretta applicazione delle indicazioni tecniche relative alle materie di loro specifica competenza, secondo le regole del sistema di valutazione di Ateneo.

Art. 26 - Prerogative e poteri gestionali del Direttore di Dipartimento

1. Il Direttore di dipartimento, in base alle deliberazioni del consiglio di dipartimento, definisce la programmazione, la pianificazione delle attività e dei servizi TA, e, in coerenza con quanto previsto dall'art. 18 comma 2 dello Statuto di Ateneo, formula proposte in ordine ai fabbisogni di risorse del proprio dipartimento e li propone agli Organi di Ateneo avvalendosi del supporto tecnico degli uffici dell'Amministrazione generale.
2. Il Direttore di dipartimento svolge un ruolo di indirizzo e coordinamento del personale TA assegnato, avvalendosi anche del contributo dei responsabili delle unità organizzative coinvolte. In particolare:
 - a. esercita poteri di direzione, specificazione e vigilanza nei confronti del personale TA assegnato;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -
- b. esercita potere di vigilanza nei confronti delle risorse di beni e strumenti assegnati;
 - c. propone al Direttore generale l'organizzazione dei servizi TA nell'ambito dei modelli individuati all'art. 22;
 - d. garantisce la formazione del personale TA in linea con i protocolli di Ateneo in materia di formazione;
 - e. è responsabile della valutazione del personale TA della sua struttura.
3. Il Direttore di dipartimento, nell'ambito delle funzioni gestionali che gli vengono attribuite come indicato all'art. 6 dei principi generali e criteri guida in materia di organizzazione e personale, svolge le seguenti attività relative all'organizzazione del lavoro e dei servizi TA:
- a. assicura la ripartizione delle attività, l'assegnazione dei connessi compiti e le modalità di impiego dei propri collaboratori, anche con riferimento al lavoro a distanza e al perseguimento degli obiettivi e alle priorità proprie del dipartimento; vigila, inoltre, sulla più ampia correttezza nell'esecuzione delle prestazioni lavorative avvalendosi dei rispettivi responsabili intermedi;
 - b. definisce i livelli minimi delle attività e dei servizi TA, affinché siano in linea con le esigenze della propria utenza, sentiti i responsabili delle unità organizzative coinvolte o di altre componenti organizzative dell'Ateneo di cui all'art. 14 del presente regolamento, nel caso in cui si adottino modelli di service di cui all'art. 19, comma 2 lettera d);
 - c. propone l'organizzazione dei servizi TA del proprio dipartimento avvalendosi del supporto tecnico dei competenti uffici dell'Amministrazione generale, secondo le norme del presente regolamento e gli indirizzi del Direttore generale e degli Organi Accademici, tenendo conto delle esigenze espresse dal consiglio di dipartimento e dalla propria utenza. Le relative determinazioni sono adottate con atto del Direttore generale o di un suo delegato;
 - d. propone al Direttore generale i responsabili delle unità organizzative in coerenza con l'organizzazione dei servizi TA del proprio dipartimento, nel rispetto delle procedure di scelta dei responsabili individuate dall'Ateneo, e dei criteri fissati dal Direttore generale relativi alla compatibilità con le risorse a disposizione per il riconoscimento degli incarichi al personale TA dell'Ateneo.

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- e. Il Direttore di Dipartimento assicura il processo di definizione, assegnazione e monitoraggio degli obiettivi operativi a tutti i livelli della struttura gestita, secondo quanto stabilito nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.
4. Il Direttore di dipartimento esercita le attività gestionali attenendosi, con riferimento agli aspetti tecnico procedurali, alle indicazioni e specifiche definite e formalizzate dal Direttore generale, dai dirigenti e dai responsabili dei servizi TA delle unità organizzative, oltre che contenute in apposite norme emanate dalle istituzioni competenti.
 5. Il Direttore di dipartimento può delegare il responsabile di unità organizzativa di sede o il referente di ulteriori articolazioni di dipartimento o di altre componenti organizzative dell'Ateneo di cui all'art. 14 del presente regolamento per la firma di atti di natura gestionale riferiti al personale TA, docente e altre figure a supporto delle attività che operano nella sede o nell'articolazione sulla base dei principi generali dei regolamenti in materia e tenuto conto di quanto previsto dal Regolamento di funzionamento dei dipartimenti.
 6. Il Direttore di dipartimento concorda con i dirigenti dell'Amministrazione generale interessati l'organizzazione dei servizi di supporto alla didattica come base per la realizzazione del piano triennale di cui all'art. 18 comma 4 dello Statuto di Ateneo.

Art. 27 - Prerogative e poteri gestionali del Responsabile di Struttura

1. Per quanto attiene alle prerogative di ruolo del Responsabile delle Strutture ex art. 26 e seguenti in merito alla gestione dei servizi TA delle Strutture si rinvia alle norme del regolamento di funzionamento delle singole Strutture e, laddove derivante dal regolamento stesso, all'art. 26 del presente regolamento in quanto compatibili.

CAPO IV

Art. 28 - Consigli di Campus e Consiglio di coordinamento dei Campus

1. Per quanto riguarda l'organizzazione dei Campus ci si attiene alle prerogative attribuite dagli art. 24 e 25 dello Statuto al Consiglio di Campus e al Consiglio di Coordinamento dei Campus.
2. In linea con gli indirizzi politici degli organi di Ateneo e con quelli gestionali di cui è responsabile il Direttore generale, agiscono anche attraverso il perseguimento di protocolli

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna - tra le strutture operanti nelle sedi sopra richiamate, per regolare forme di collaborazione necessarie allo svolgimento di attività comuni e all'utilizzo di risorse.
3. I consigli di Campus possono evidenziare al Direttore generale gli elementi di maggiore criticità funzionali a ripensare l'organizzazione delle attività attraverso i dirigenti preposti.
 4. L'organizzazione dei servizi TA dei Campus deve essere coerente anche con gli accordi, convenzioni e protocolli promossi in linea con gli indirizzi degli organi di Ateneo, con i soggetti istituzionali pubblici e privati del territorio.

TITOLO III

CAPO I SISTEMI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Art. 29 - Sistema integrato di programmazione e controllo

1. Il funzionamento specifico dei sistemi di programmazione e controllo è disciplinato dal regolamento per la finanza e la contabilità, cui si rinvia nei limiti dei principi generali indicati dal presente articolo.
2. La metodologia di lavoro dei servizi TA di Ateneo si fonda sulla pianificazione strategica, sulla programmazione operativa, nonché sulla coerente programmazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.
3. Il processo di programmazione e controllo è finalizzato a:
 - a. definire gli obiettivi della gestione e le dotazioni ad essi correlate;
 - b. valutare il raggiungimento degli obiettivi.
4. Gli strumenti di cui l'Ateneo si avvale per le finalità indicate nei commi 1 e 2 del presente articolo, sono il piano strategico e gli obiettivi dirigenziali. La programmazione ha una periodicità annuale e pluriennale.
5. La pianificazione definita dagli organi di Ateneo indica:
 - a. la missione e la visione dell'Ateneo;
 - b. gli indirizzi strategici pluriennali che guidano le azioni dell'Ateneo;
 - c. gli obiettivi e le strategie generali che l'ente intende perseguire prioritariamente;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- d. gli obiettivi operativi e le linee di azione concrete per la realizzazione degli obiettivi;
 - e. i responsabili degli obiettivi e delle dotazioni di cui ai punti precedenti;
 - f. i principali criteri e indicatori per misurare il raggiungimento degli obiettivi e gli standard cui attenersi per l'erogazione dei servizi come previsto all' art. 5 comma 4 dei principi generali e criteri guida in materia di organizzazione e personale.
6. L'Ateneo adotta un modello organizzativo che consente le funzioni di programmazione, il controllo di gestione, la valutazione dei dirigenti e del personale.
 7. Il sistema di controlli interni si configura in modo integrato per garantire il buon funzionamento dell'ente e si informa ai principi di efficienza, economicità, pubblicità e trasparenza.

CAPO II – SISTEMI DI VALUTAZIONE

Art. 30- Valutazione del personale tecnico amministrativo e dei Dirigenti

1. I principi e i criteri relativi alla valutazione del personale TA di Ateneo sono definiti dal Documento sul sistema di misurazione e valutazione della performance cui si rinvia. Le regole dei sistemi di valutazione devono essere coerenti con il presente regolamento.

CAPO III– PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 31- Programmazione del personale

1. La programmazione del personale TA deve essere coerente con i documenti che esplicitano le strategie dell'Ateneo e deve tener conto della sostenibilità organizzativa ed economica nel tempo delle politiche di organizzazione del lavoro, gestione e sviluppo del personale nel loro complesso.
2. Le decisioni inerenti la programmazione del personale devono tenere in considerazione l'evoluzione dell'organico e delle competenze dei dipendenti attraverso indicatori quantitativi e qualitativi, pertinenti al tipo di unità organizzativa. La programmazione del personale è differenziata per aree contrattuali e famiglie professionali, deve tener conto dell'assetto multicampus e deve essere coerente con gli assetti organizzativi dell'Ateneo.
3. La programmazione del personale TA è finalizzata al migliore funzionamento dei servizi TA. Per il dimensionamento degli organici delle strutture di norma ci si avvale di analisi ed

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna - indicatori riguardanti la copertura delle professionalità necessarie per ricoprire i principali ruoli di responsabilità gestionali e tecnici sulla base degli organigrammi formalizzati, le dimensioni della struttura, le attività a progetto e gli obiettivi di discontinuità anche attraverso forme di ri-equilibrio interno finalizzate ad un miglior impiego delle risorse.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I

Art. 32 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore e ha efficacia dall'1.1.2025.

CAPO II

Art. 33 - Disposizioni transitorie

1. Sarà cura di ciascun Responsabile di struttura proporre al Direttore generale le modifiche organizzative necessarie per adeguare l'assetto della struttura diretta non rispondente ai requisiti previsti dal presente regolamento.