



POLITECNICO DI BARI

D.D. n. 327

**IL DIRETTORE GENERALE**

- VISTO il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto Legislativo 27.10.2009, n.150 e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 e ss.mm.ii.;
- VISTO il vigente CCNL Area VII della Dirigenza;
- VISTO il vigente CCNL per il personale del comparto Università;
- VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari emanato con D.R. n. 128 del 19.4.2012;
- VISTO il Piano della Performance 2015-2017 approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.1.2015, aggiornato il 30.3.2015;
- VISTO il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Politecnico di Bari, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 2.7.2014;
- VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di questo Politecnico del 23.6.2015 con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ateneo ed in particolare il *"Piano operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo del Politecnico di Bari"*;
- VISTO il Piano di Rotazione, adottato in applicazione di quanto previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017 del Politecnico di Bari, ed approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella medesima seduta del 23.6.2015;
- VISTO l'Accordo con le OO.SS./RSU di Ateneo, sottoscritto in data 29.7.2015, ai sensi dell'art. 91 comma 2 del vigente CCNL di comparto in materia di posizioni organizzative, funzioni specialistiche e di responsabilità per il personale appartenente alle categorie B, C e D, nonché ai sensi dell'articolo 76 comma 2 del vigente CCNL di comparto in materia di graduazione delle posizioni del personale appartenente alla categoria EP;
- ATTESO che il suddetto Accordo prevede la differenziazione in tre fasce delle indennità riconosciute in riferimento agli incarichi conferiti sia al personale di categoria B, C e D e sia al personale di categoria EP, come di seguito dettagliato:

Incarichi personale cat. B, C e D		Incarichi personale cat. EP	
I FASCIA	€ 1.033,00	I FASCIA	€ 4.500,00
II FASCIA	€ 2.000,00	II FASCIA	€ 6.500,00
III FASCIA	€ 4.000,00	III FASCIA	€ 8.000,00

- VISTO il D.R. n. 424 del 31.7.2015 con il quale è stato emanato il *"Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi del Politecnico di Bari"*;
- VISTO il D.D. n. 204 del 7.8.2015 relativo alle macro-funzioni delle Direzioni del nuovo assetto organizzativo del Politecnico di Bari e delle unità organizzative di supporto al Rettore e al Direttore Generale,

- VISTO il D.D. n. 216 dell'8.9.2015 con il quale si è proceduto ad adottare il modello per la pesatura delle posizioni di responsabilità dell'Ateneo, dirigenziali e non, e alla definizione delle correlate metriche;
- VISTO il D.D. n. 218 del 9.9.2015 con il quale è stata attivata la *Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali*;
- VISTO il D.D. n. 230 del 16.9.2015 inerente alla graduazione degli incarichi di responsabilità di Ateneo, di cui alle categorie B, C e D nonché EP;
- ATTESA la necessità di procedere all'articolazione interna della predetta Direzione e alla definizione del correlato sistema delle responsabilità, in applicazione del predetto modello di pesatura;
- VISTA la proposta di articolazione avanzata dal Dirigente responsabile della Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali;

## DECRETA

- Art. 1 La Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali è articolata in Settori, Uffici e Unità di staff come di seguito specificato con l'indicazione delle rispettive unità di personale, dei responsabili e delle correlate attività:

### UNITA' DI STAFF ALLA DIREZIONE

#### UFFICIO RELAZIONI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA

Dott.ssa Francesca Santoro: Responsabile ad *interim*

Unità di personale: sig. Antonio Nanna

- Attività di supporto alla partecipazione ad organismi esterni, di diritto pubblico e privato in coerenza con i principi statutari, la normativa vigente e l'evoluzione giurisprudenziale
- Attività di supporto allo sviluppo e alla promozione dei rapporti con altri Atenei ed Enti di Ricerca
- Coordinamento delle attività sulle parità e pari opportunità di Ateneo
- Supporto tecnico-amministrativo al Comitato Unico di Garanzia e per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nel lavoro (CUG)
- Supporto alle attività del Dirigente nella predisposizione di atti e provvedimenti non attribuiti alle specifiche competenze dei settori/uffici
- Supporto di primo livello ai Settori e/o Uffici della Direzione, con raccolta di segnalazioni di eventuali disfunzioni o suggerimenti per il miglioramento dei servizi erogati
- Tenuta del protocollo informatico e dei flussi documentali
- Attività di raccordo fisico finalizzato allo scambio di documentazione tra la direzione, i responsabili di settore e la direzione generale.

#### UFFICIO DIGITAL LIBRARY

Unità di personale: dott.ssa Guastamacchia Gabriella, dott.ssa Magda Maccari\*, sig. Luigi Sollazzo, dott.ssa Giuseppina Stea

- Erogazione servizi specificatamente dedicati ad aumentare la visibilità della ricerca (analisi bibliometrica, perfezionamento dei metadati autori nelle banche dati citazionali, adeguamento a progetti di identificazione univoca quali ORCID, adozione del DOI, gestione di un repository)
- Programmazione unitaria delle risorse elettroniche
- Implementazione degli strumenti tecnologici disponibili per comunicare e gestire l'informazione bibliografica (Aleph acquisto e prestito, Metalib/SFX, protocolli di autenticazione, pagine web, ecc.)

\* la dott.ssa Magda Maccari, assegnata alla Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali, è gerarchicamente subordinata alla medesima, pur conservando la propria sede di servizio, fino alla completa definizione del S.B.A., presso la struttura bibliotecaria interdipartimentale.

## SETTORE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO (SBA) – POLO ARCHITETTURA

RESPONSABILE: SIG. FRANCESCO MASTROGIACOMO

### UFFICIO SERVIZI BIBLIOTECARI POLO ARCHITETTURA

Unità di personale: sig. Mauro De Benedictis (Responsabile) \*, dott.ssa Giulia Ranieri\*

- Selezione scientifica delle acquisizioni, in base a piani concordati tra le strutture interessate, rendendo visibili tali acquisizioni
- Promozione della circolazione del materiale librario, adottando regole chiare appoggiate a sistemi automatizzati integrabili ai protocolli di autenticazione (prestito automatizzato)
- Organizzazione servizi per accedere al materiale librario di biblioteche inattive o di collezioni chiuse, con gestione centralizzata delle richieste e dei prelievi
- Attività di collaborazione con i servizi di sistema e la digital library nel trasmettere informazioni, raccogliere feedback, adottare una gestione trasparente e basata sulla programmazione della spesa

\* il sig. Mauro De Benedictis e la dott.ssa Giulia Ranieri, assegnati alla Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali, sono gerarchicamente subordinati alla medesima, pur conservando la propria sede di servizio, fino alla completa definizione del S.B.A., presso la struttura bibliotecaria dipartimentale.

### UFFICIO SERVIZI BIBLIOTECARI DI SISTEMA

Unità di personale: dott. Giuseppe Dalfino, sig. Michele Passalacqua

- Conservazione del fondo storico librario e del fondo delle tesi nonché il servizio di consultazione ad essi dedicati
- Gestione deposito librario del sistema
- Collaborazione con le strutture di Ateneio alla cura e conservazione dell'archivio storico dello stesso, nonché al servizio di consultazione ad esso dedicato

## SETTORE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO (SBA) – POLO INGEGNERIA RESPONSABILE: DOTT. FRANCESCO SOTTILE

### UFFICIO SERVIZI BIBLIOTECARI POLO INGEGNERIA

Unità di personale: dott.ssa Gabriella Dazzi (Responsabile); sig.ra Giacoma Defrancesco \*, dott.ssa Magda Maccari (ad interim con l'Ufficio Digital Library ), sig.ra Maria Pia Punzi \*

- Selezione scientifica delle acquisizioni, in base a piani concordati tra le strutture interessate, rendendo visibili tali acquisizioni
- Promozione della circolazione del materiale librario, adottando regole chiare appoggiate a sistemi automatizzati integrabili ai protocolli di autenticazione (prestito automatizzato)
- Organizzazione servizi per accedere al materiale librario di biblioteche inattive o di collezioni chiuse, con gestione centralizzata delle richieste e dei prelievi
- Attività di collaborazione con i servizi di sistema e la digital library nel trasmettere informazioni, raccogliere feedback, adottare una gestione trasparente e basata sulla programmazione della spesa

\* la sig.ra Giacomina DeFrancesco e la sig.ra Maria Pia Punzi, assegnate alla Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali, sono gerarchicamente subordinate alla medesima, pur conservando la propria sede di servizio, fino alla completa definizione del S.B.A., presso la struttura bibliotecaria dipartimentale.

#### UFFICIO SERVIZI BIBLIOTECARI DI SISTEMA

Unità di personale: dott.ssa Gabriella Dazzi (ad interim con l'Ufficio Servizi bibliotecari Polo Ingegneria); sig.ra Grazia Mancini, sig. Alessandro Piraino, sig. Francesco Tinelli\*

- Conservazione del fondo storico librario e del fondo delle tesi nonché il servizio di consultazione ad essi dedicati
- Gestione deposito librario del sistema
- Collaborazione con le strutture di Ateneo alla cura e conservazione dell'archivio storico dello stesso, nonché al servizio di consultazione ad esso dedicato

\* il sig. Francesco Tinelli, assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali, è gerarchicamente subordinato alla medesima, pur conservando la propria sede di servizio, fino alla completa definizione del S.B.A., presso la struttura bibliotecaria dipartimentale.

#### SETTORE AFFARI LEGALI RESPONSABILE: DOTT. GIOVANNI IOZZIA

#### UFFICIO AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO

Unità di personale: dott. Giovanni Iozzia (Responsabile ad interim), dott.ssa Monica Manuti

- Contenzioso giudiziale e stragiudiziale
- Difesa in giudizio nel contenzioso del lavoro (compresa la partecipazione ai collegi di conciliazione)
- Rapporti con le magistrature
- Rapporti con l'Avvocatura dello Stato (Distrettuale e Generale)
- Funzioni di Ufficiale Rogante
- Recupero crediti
- Gestione polizze assicurative e sinistri
- Consulenza giuridica per gli organi e le strutture dell'Ateneo
- Coordinamento di attività gestionali e professionali, mediante presidio e supporto giuridico di processi trasversali e strategici che investono tematiche complesse di rilevanza di Ateneo
- Presidio giuridico, pareri e consulenze legali e giuridiche mediante coordinamento e raccordo delle figure professionali coinvolte nei rapporti con gli organi di vigilanza, nell'ipotesi in cui l'Ateneo è oggetto di attività di verifica

#### UFFICIO STUDI, QUALITÀ DELLA NORMAZIONE

Unità di personale: dott. Giovanni Iozzia (Responsabile ad interim), dott. Vincenzo Gazzillo (ad interim con l'Ufficio procedure elettorali)

- Qualità della normazione:
  - supporto ai procedimenti legati alla redazione, revisione, approvazione e pubblicazione della normazione di interesse generale
  - valutazione dell'impatto gestionale della produzione normativa interna
  - attività di supporto, consulenza, studio e diffusione della documentazione giuridica e redazione di standard di atti di interesse generale dell'Ateneo
- Osservatorio giuridico
- Supporto normativo alla legislazione del lavoro e contrattuale

#### UFFICIO PROCEDURE ELETTORALI

Unità di personale: dott. Vincenzo Gazzillo (Responsabile); dott.ssa Monica Manuti (ad interim con l'Ufficio Affari legali e del contenzioso)

- Monitoraggio e gestione delle procedure elettorali di interesse generale
- Supporto e consulenza alle elezioni nelle strutture decentrate
- Gestione delle procedure elettorali studentesche
- Supporto organizzativo e consulenza alle elezioni delle rappresentanze sindacali

#### SETTORE AFFARI GENERALI RESPONSABILE: DOTT. MICHELE BALICE

#### UFFICIO GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI

Unità di personale: sig.ra Nadia Di Sessa (Responsabile); sig. Michele Carrassi, sig. Antonio Vito Corbisieri, sig.ra Giuditta Norciano

- Servizio per la tenuta del protocollo informatico
- Gestione dei flussi documentali

#### UFFICIO SORVEGLIANZA SANITARIA E GESTIONE DOCUMENTALE

Unità di personale: dott.ssa Francesca Coniglio (Responsabile)

- Attività di sorveglianza sanitaria
- Attività relativa alla gestione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali
- Attività di supporto gestionale agli RSPP

Art. 2 Di seguito il correlato sistema delle posizioni di responsabilità individuate all'interno della Direzione, a decorrere dal presente provvedimento e fino a nuova disposizione, con la precisazione delle relative pesature, declinate negli allegati al presente decreto, delle unità di personale interessate e delle indennità di responsabilità relative:

Unità Organizzativa di riferimento	Posizione di responsabilità	Pesatura Posizione di responsabilità	Nominativo	Categoria	Indennità
Settore Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) – Polo Architettura	Posizione organizzativa	48	Sig. Francesco Mastrogiacomo	EP	€ 4.500,00
Settore Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) – Polo Ingegneria	Posizione organizzativa	51	Dott. Francesco Sottile	EP	€ 6.500,00
Settore Affari Legali	Posizione organizzativa	62	Dott. Giovanni Iozzia	EP	€ 6.500,00
Settore Affari Generali	Posizione organizzativa	44	Dott. Michele Balice	EP	€ 4.500,00

Art. 3 Gli incarichi, di cui al presente provvedimento, comportano l'assegnazione al dipendente della retribuzione di posizione, nell'importo specificato all'art. 2, calcolata per n. 13 mensilità e rapportata alla durata effettiva dell'incarico. Allo stesso spetta, inoltre, una retribuzione di risultato da corrispondere al termine dell'incarico e finalizzata a remunerare i risultati espressi in termini di efficienza/produttività a seguito di valutazione da parte del Direttore Generale, secondo quanto previsto dall'art. 76 del vigente C.C.N.L. 2006/2009 e da quanto stabilito dal Sistema di misurazione e valutazione della performance;

- Art. 4 Le retribuzioni di posizione e di risultato assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità, compreso il compenso per lavoro straordinario, con esclusione dell'indennità di Ateneo, dell'indennità di rischio da radiazioni di cui al vigente C.C.N.L., nonché dei compensi che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o risultati del personale e di quanto altro esplicitamente previsto dal C.C.I. di Ateneo;
- Art. 5 Gli obiettivi da conseguire sono richiamati negli allegati tecnici 1A e 1B al Piano della Performance 2015-2017, con riferimento alle funzioni presidiate dalle singole unità organizzative;
- Art. 6 Con riferimento agli aspetti giuridici inerenti al conferimento dell'incarico di responsabilità si rinvia a quanto previsto dall'artt. 75 del CCNL comparto Università;
- Art. 7 Con successivo provvedimento si procederà all'integrazione del correlato sistema di responsabilità della Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali;
- Art. 8 In considerazione delle specificità delle funzioni attribuite alla medesima Direzione e della necessità di una graduale implementazione del nuovo modello organizzativo, il presente provvedimento è da considerarsi di carattere sperimentale e potrà subire variazioni anche in ordine all'assegnazione di personale;
- Art. 9 Cessa di avere efficacia qualunque disposizione amministrativa incompatibile con il presente provvedimento.

Bari, 6.11.2015

**Il Direttore Generale**  
**dott. Antonio Romeo**

