



POLITECNICO DI BARI

D.D. n. 270

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 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 Sistema di misurazione e valutazione della performance del Politecnico di Bari, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 2.7.2014;
- VISTO il Piano della Performance 2015-2017 approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.01.2015, aggiornato il 30.03.2015;
- VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di questo Politecnico del 23.06.2015 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 23.06.2015;
- VISTO il *"Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi del Politecnico di Bari"* emanato con D.R. n. 424 del 31.07.2015;
- VISTO il D.D. n. 204 del 7.08.2015 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. 231 del 17.9.2015 con il quale si è proceduto all'attivazione dell'Unità di supporto al Rettore e al Direttore Generale "";
- RILEVATA l'esigenza di includere nell'Unità di *Staff Comunicazione istituzionale e orientamento* le funzioni relative all'organizzazione e alla gestione degli eventi di rilevanza internazionale nonché di promozione e sviluppo della dimensione internazionale dell'Ateneo, al fine di potenziare le attività di supporto al Direttore Generale e ai Delegati Rettorali, sui temi dell'internazionalizzazione;
- ATTESA la necessità di declinare l'articolazione interna della suddetta unità organizzativa con la contestuale individuazione delle relative unità di personale nonché dei responsabili e delle correlate attività;
- SENTITO il Responsabile dell'Unità di Staff *"Comunicazione istituzionale e orientamento"*;
- SENTITO il Magnifico Rettore;

DECRETA

Art. 1 Atteso il nuovo modello organizzativo dell'Ateneo deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23.6.2015, si riporta di seguito l'articolazione interna dell'Unità di Staff *Comunicazione istituzionale e orientamento*, con l'indicazione delle rispettive unità di personale, dei responsabili e delle correlate attività:

STAFF "COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ORIENTAMENTO RESPONSABILE: SIG.RA TERESA ANGIULI Dott.ssa Francesca Carbonara (Vicario)

UFFICIO EVENTI, SERVIZIO CIVILE E ARCHIVIO DI ATENEO

Unità di personale: dott.ssa Francesca Carbonara (Responsabile), Claudio De Falco, Rossella Fortunato, Giuseppe Mangialardi, Antonietta Quatela

- Cura e coordinamento delle forme comunicative di pertinenza, interne ed esterne all'Ateneo
- Attuazione delle politiche di immagine del Politecnico
- Coordinamento campagne pubblicitarie del Politecnico e gestione delle relative procedure tecniche, amministrative e contabili
- Comunicazione e pubblicizzazione di eventi di orientamento studenti
- Ideazione e coordinamento redazione di guide, opuscoli e brochure
- Presidio dei processi di orientamento
- Elaborazione di piani e progetti di promozione dell'immagine del Politecnico
- Coordinamento delle attività di marketing e pubblicità
- Gestione del merchandising del Politecnico
- Promozione, gestione dei servizi, programmazione degli eventi e delle iniziative culturali di rilevante interesse per l'Ateneo, ivi compresa l'Inaugurazione dell'Anno Accademico, nonché fornitura di un supporto alla progettazione, organizzazione e realizzazione degli eventi congressuali del Politecnico
- Cura del Cerimoniale
- Supporto amministrativo e gestionale e presidio tecnico delle aule di rappresentanza
- Regia diretta streaming
- Gestione nolo aule
- Gestione contributi per attività convegnistiche
- Procedure concessione autorizzazione Patrocini
- Organizzazione e gestione dei trasferimenti e dei soggiorni degli ospiti
- Attività di informazione e comunicazione degli eventi "Politecnico"

- Servizio Civile Nazionale (Referente)

- Istituzione Archivio unico di Ateneo
- Coordinamento sistema archivistico e attività correlate
- Attività di tutela e valorizzazione del patrimonio archivistico del Politecnico

- Supporto tecnico, amministrativo e di comunicazione alle iniziative del Museo della Fotografia

UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORIENTAMENTO, TIROCINI, URP E SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE

Unità di personale: sig.ra Teresa Angiuli (Responsabile ad interim), Mirta Antonietta Camporeale, Ennio Cusano, Leonardo Legrottoglie, Vincenza Maria Romano

- Gestione delle relazioni con gli utenti, attraverso differenti canali di comunicazione individuati in relazione alla specifica utenza ed alle sue necessità (front office, mail, social, etc..)
- Cura della comunicazione rivolta a cittadini, amministrazioni/enti, imprese/associazioni, studenti, personale docente/TAB anche a fini di verifica del livello di qualità percepita e soddisfazione dell'utente oltre che di diffusione omogenea e coerente dell'immagine dell'Ateneo

- Collaborazione con altre strutture amministrative dell'Ateneo alla progettazione ed alla realizzazione delle indagini di customer satisfaction
- Elaborazione e aggiornamento della carta dei servizi dell'ente
- Gestione delle segnalazioni, suggerimenti e reclami dei cittadini anche on-line con la trasmissione agli uffici competenti
- Gestione pagine URP/Tirocini del sito web di Ateneo
- Iniziative per la ottimizzazione e dematerializzazione dei servizi di competenza

- Gestione dell'attività di orientamento: rapporti con gli istituti di istruzione superiore di Puglia Calabria, Molise e Basilicata, rapporti con gli Uffici Scolastici Provinciale e Regionale, organizzazione di giornate di orientamento in/out Poliba
- Gestione dei tirocini curriculari: stipula delle convenzioni di tirocinio, gestione dei rapporti con i soggetti pubblici e privati ospitanti, attivazione di progetti formativi e di orientamento, ricevimento studenti, adempimenti amministrativi connessi (copertura assicurativa, comunicazioni enti/studenti, registrazione convenzioni, etc...)
- Gestione operativa dell'attuazione della convenzione-quadro stipulata con la Fondazione CRUI

- Progettazione e realizzazione di prodotti multimediali
- Attività di produzione e documentazione fotografica ad uso interno ed esterno
- Attività di produzione filmati
- Realizzazione e gestione blog sui quali periodicamente pubblicare testi/immagini/audio/video su vari argomenti

- Implementazione, monitoraggio e controllo servizio rassegna stampa on-line
- Supporto agli organi e al portavoce nelle attività di informazione e comunicazione
- Realizzazione servizi giornalistici "speciali" sugli eventi e le attività che coinvolgono il Politecnico anche video, secondo il format televisivo
- Produzione audio-video "grezzo" sulle attività del Politecnico, ad uso televisivo esterno (interviste, sequenze video)
- Organizzazione partecipazione radio-TV
- Aggiornamento delle pagine di competenza sul Portale di Ateneo
- Rapporti con la stampa
- Relazioni stampa con enti pubblici e privati
- Rapporti con il garante per l'editoria e le telecomunicazioni

- Attività di collaborazione e supporto ai Delegati dell'internazionalizzazione, al fine di promuovere lo sviluppo e il rafforzamento della dimensione internazionale dell'Ateneo attraverso la disseminazione dei rapporti con università o istituzioni di ricerca di Paesi sia europei, sia extraeuropei
- Promozione partecipazione alle attività dei network, in collaborazione con gli altri settori
- Promozione delle attività finalizzate al più funzionale ed efficace collegamento con i Dipartimenti e le sedi decentrate (Foggia e Taranto), sui temi dell'internazionalizzazione della ricerca
- Attività di supporto al Direttore Generale e ai Delegati all'internazionalizzazione nell'attuazione delle strategie di internazionalizzazione di Ateneo attraverso:
 - ✓ Verifica e monitoraggio di quanto espresso nella ECHE (candidatura per l'ottenimento della ECHE che indicava la EPS - Strategia di internazionalizzazione del Politecnico)
 - ✓ Definizione della Strategia di Internazionalizzazione del Politecnico in Rapporto al documento della CE sulla Modernizzazione delle Università in Europa
 - ✓ Attuazione dei processi di Internazionalizzazione del Politecnico nell'ottica del perseguimento dei punti chiave del Processo di Bologna
 - ✓ Partecipazione alle riunioni organizzate dalle EAIE
- Organizzazione e gestione eventi di rilevanza internazionale

Ad integrazione del precedente provvedimento relativo all'attivazione dell'unità di Staff *Comunicazione istituzionale e orientamento* e alla correlata assegnazione delle risorse umane (D.D. n. 231 del 17.9.2015), la dott.ssa Maria Fanelli è assegnata al predetto Staff - *Ufficio Comunicazione istituzionale, Orientamento, Tirocini, URP e Supporto all'internazionalizzazione*;

Art. 2 Con successivo provvedimento sarà integrato il correlato sistema di responsabilità;

Art. 3 Cessa di avere efficacia qualunque disposizione amministrativa incompatibile con il presente provvedimento.

Bari, 08/10/2015

*Il Direttore Generale
dott. Antonio Romeo*
