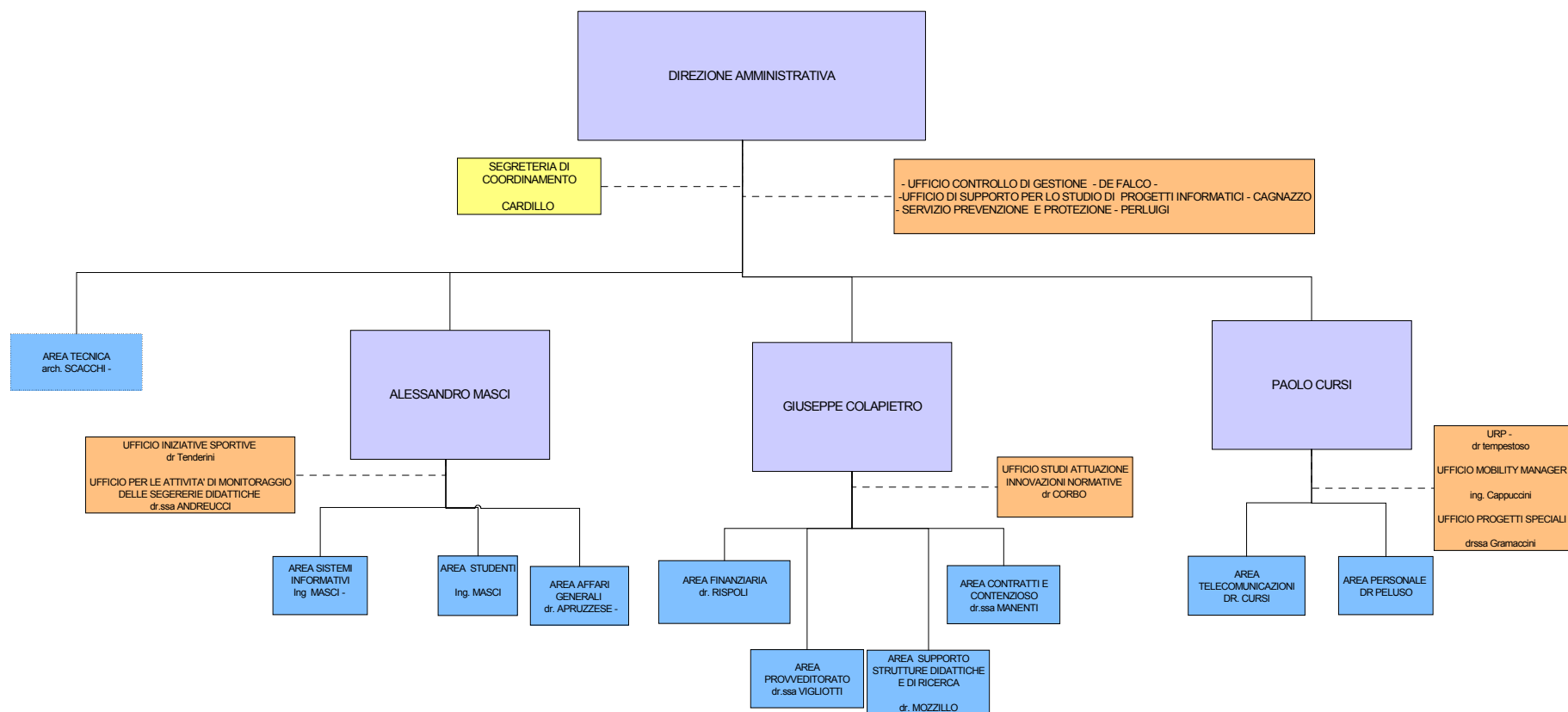


## UNITÀ ORGANIZZATIVE - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE



---

## TIPOLOGIE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE

Sono individuate le seguenti tipologie di unità organizzative:

- Uffici di staff
- Aree
- Divisioni
- Uffici

### **Uffici di staff**

Gli Uffici di Staff, unità organizzative collocate fuori dalla linea discendente gerarchico-funzionale, sono di dipendenza diretta della Direzione Amministrativa o di altre Aree, e svolgono attività di natura consultiva e/o di supporto alle aree medesime.

La funzione di responsabile di un Ufficio di Staff è ricoperta da un'unità di personale inquadrata, di norma, nella categoria EP o D.

Possono essere definite tre tipologie di Ufficio di Staff:

- 1) Staff di Consulenza (svolge attività consultive in favore della Direzione Amministrativa o di altre posizioni gerarchico-funzionali nella materia di specifica competenza);
- 2) Staff di Servizio (eroga prestazioni in favore dell'Area cui afferisce, o in favore di soggetti esterni);

- 3) Staff di Controllo (svolge attività di controllo e monitoraggio in ordine alle attività amministrative, anche in funzione delle richieste di altre posizioni gerarchico funzionali, verificando nel tempo le modalità e i tempi di raggiungimento degli obiettivi prefissati).

STAFF DI CONSULENZA	STAFF DI SERVIZIO	STAFF DI CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ufficio di supporto per lo studio di progetti informatici</i></li> <li>- <i>Ufficio studi sull'attuazione delle innovazioni normative</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ufficio del Mobility Manager</i></li> <li>- <i>Servizio di Prevenzione e Protezione</i></li> <li>- <i>URP</i></li> <li>- <i>Ufficio per le attività di coordinamento delle segreterie didattiche</i></li> <li>- <i>Ufficio progetti speciali</i></li> <li>- <i>Ufficio iniziative sportive</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ufficio Controllo di Gestione</i></li> </ul>

*Uffici di Staff dell'Amministrazione Centrale suddivisi per tipologia*

## **Aree**

Le Aree, unità organizzative collocate in posizione gerarchico-funzionale di dipendenza diretta della Direzione Amministrativa, dirigono, coordinano e controllano l'attività di competenza di un'area operativa omogenea composta da più Divisioni o da Uffici. La funzione di responsabile di Area è ricoperta, di norma, da un'unità di personale di livello dirigenziale. Il Personale, con atto di competenza del Direttore Amministrativo, viene assegnato all'Area di destinazione. Rientra nelle competenze del Responsabile di Area<sup>1</sup> la specifica assegnazione del personale afferente alle Aree alle singole unità organizzative alle dipendenze dell'Area di riferimento.

## **Divisioni**

Alle Divisioni, unità organizzative collocate in posizione gerarchico-funzionale di dipendenza diretta delle Aree, compete la responsabilità dei procedimenti relativi ad un campo omogeneo delle attività amministrativa. La funzione di responsabile di una Divisione è ricoperta da un'unità di personale inquadrata, di norma, nella categoria EP.

I responsabili dei singoli procedimenti, nel rispetto delle competenze delle singole divisioni, sono individuati con atto del Responsabile di Area, a cui compete, altresì, la facoltà dell'eventuale avocazione da esercitarsi con proprio atto motivato. In caso di mancata individuazione del Responsabile del procedimento la responsabilità di tutti i procedimenti riferiti alla Divisione ricade sul Responsabile di Area.

---

<sup>1</sup> Ogni Responsabile di Area avrà cura di verificare, inoltre, la correttezza delle informazioni pubblicate sul sito web di Ateneo relativamente all'Area di propria competenza.

Il Responsabile di Area, sentito il Responsabile della Divisione, può proporre l'eventuale modifica dell'organizzazione interna della Divisione al Direttore Amministrativo, per l'adozione degli eventuali successivi provvedimenti di carattere organizzativo.

### **Uffici**

Agli Uffici, unità organizzative in posizione gerarchico-funzionale di dipendenza diretta delle Divisioni o delle Aree, compete la responsabilità di procedimenti specifici individuati all'interno della sfera di competenza dell'Area/Divisione. La funzione di responsabile di un Ufficio è ricoperta da un'unità di personale inquadrata, di norma, nelle categorie D o C, afferente all'Area/ Divisione.

### **Responsabilità**

In assenza della nomina del responsabile di un'unità organizzativa, la responsabilità è assunta dal responsabile della struttura di livello gerarchico immediatamente superiore.

I responsabili di Area, di Divisione e di Ufficio sono nominati con provvedimento del Direttore Amministrativo.

### **Conferenza dei servizi**

Il Direttore Amministrativo può convocare conferenze di servizi con la partecipazione di più Aree e/o più Divisioni, per la trattazione di materie di comune interesse.

Analogamente, il responsabile di Area può convocare conferenze di servizi con la partecipazione di più Divisioni/Uffici afferenti alla medesima Area, per la trattazione di materie o procedimenti di comune competenza.

## RETRIBUZIONE DIRIGENTI DI ATENEO

### Dirigenti di I° fascia

<b>Dott. Pasquale BASILICATA -</b>	<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>
TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE AI SENSI DEL D.I. 23 MAGGIO 2001	€ 167.629,92
RETRIBUZIONE DI RISULTATO	€ 32.784,99
<b>TRATTAMENTO STIPENDIALE ANNUO LORDO</b>	<b>€ 200.414,91</b>

### Dirigenti di II° fascia

<b>Dott. Giuseppe COLAPIETRO – Dott. Paolo CURSI – Ing. Alessandro MASCI</b>	<b>DIRIGENTE II° FASCIA</b>
STIPENDIO TABELLARE	€ 43.310,90
RETRIBUZIONE POSIZIONE PARTE FISSA	€ 12.155,61
RETRIBUZIONE POSIZIONE PARTE VARIABILE	€ 21.683,78
RETRIBUZIONE DI RISULTATO	€ --,--
<b>TRATTAMENTO STIPENDIALE ANNUO LORDO</b>	<b>€ 77.150,29</b>