

AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA RISORSE UMANE
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Decreto Rep. Prot. n.
Anno Tit. Cl. Fasc. All. n.

OGGETTO: Nuova Organizzazione Scuola di Economia e Scienze Politiche.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, l'art.4, comma 2 e l'art.5, comma 2 e le modifiche introdotte dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e in particolare l'art. 34 e successivi sulle competenze e i poteri di organizzazione della dirigenza;

Visto l'art. 20 dello Statuto di Ateneo;

Premesso che il Consiglio di Amministrazione, in data 21 dicembre 2015, ha approvato le linee strategiche dell'Università degli Studi di Padova, definendo l'obiettivo generale di adeguare sia l'organizzazione dell'Amministrazione che i relativi processi organizzativo-gestionali alle esigenze di efficienza, semplificazione e razionalizzazione della struttura amministrativa perseguite dall'Ateneo;

Visto il Regolamento delle Scuole di Ateneo di cui al D.R. 762/2017 del 10 marzo 2017;

Vista la Delibera n. 24 del Consiglio di Amministrazione del 24 gennaio 2023 che ha approvato le linee guida per l'organizzazione delle Scuole di Ateneo;

Vista la proposta di organizzazione della Scuola di Economia e Scienze Politiche, elaborata in conformità alle linee guida sopra citate, e condivisa con il Presidente, che individua i processi di riferimento e analizza le attività specifiche della Scuola;

Vista la proposta di assegnazione del personale alle strutture formulata dalla Scuola di Economia e Scienze Politiche;

Preso atto, infine, che l'Ufficio estensore ha accertato la conformità del presente provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo;

DECRETA

1. di avviare la nuova organizzazione della Scuola di Economia e Scienze Politiche secondo quanto riportato nell'Allegato n. 1 a decorrere dal 1 gennaio 2024;
2. di assegnare il personale alla Scuola di Economia e Scienze Politiche secondo quanto riportato nell'Allegato n. 1 dal 1 gennaio 2024;
3. di prevedere che eventuali ulteriori revisioni dell'assetto organizzativo verranno effettuate con provvedimento del Direttore Generale;
4. di incaricare l'Ufficio Sviluppo Organizzativo, l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e l'Ufficio Gestione Documentale dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, data della registrazione

Il Direttore Generale
Ing. Alberto Scuttari
firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005

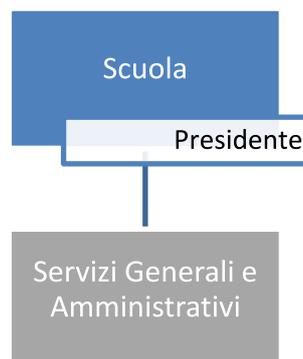
La Responsabile del procedimento amministrativo Dott.ssa Veronica Furlan	Il Dirigente Dott. Tommaso Meacci
---	--------------------------------------



Allegato 1

Scuola di Economia e Scienze Politiche

1. Organigramma



2. Individuazione dei processi

Servizi Generali e Amministrativi

L'unità Servizi Generali e Amministrativi coadiuva il Presidente nella gestione dei processi relativi alla direzione e cura i rapporti con le strutture che assicurano la gestione dei processi relativi alla contabilità e acquisti, ai servizi informatici e ai servizi tecnici.

Direzione

- Supporto amministrativo al Presidente della Scuola, al Consiglio della Scuola, ai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio e agli altri organi della Scuola
- Organizzazione delle procedure di elezione degli organi della Scuola e delle rappresentanze all'interno degli organi
- Posta, Protocollo e archivio
- Promozione della Scuola attraverso azioni pubblicitarie e di marketing e organizzazione di eventi
- Redazione, gestione dei contenuti del sito web della Scuola
- Supporto amministrativo alla gestione del Contributo al Miglioramento della Didattica
- Gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, malattie, aspettative etc.)
- Supporto alla pianificazione del fabbisogno del PTA
- Supporto al reclutamento del PTA
- Supporto alla gestione dei processi di valutazione del personale PTA
- Accoglimento e inserimento del personale TA
- Supporto all'analisi fabbisogni formativi, pianificazione e organizzazione percorsi formativi
- Supporto all'analisi del fabbisogno, reclutamento, stipula del contratto e gestione amministrativa di collaboratori esterni della scuola
- Coordinamento offerta formativa
- Comunicazione e relazioni con il pubblico (interne ed esterne all'Ateneo)
- Altre iniziative e progetti per migliorare la qualità della didattica
- Organizzazione degli Esami di Stato

Contabilità e acquisti

La gestione dei processi relativi alla contabilità e acquisti è assicurata dal Dipartimento tesoriere.

Servizi Informatici

La gestione dei processi relativi ai servizi informatici è assicurata dal Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali – SPGI.

Servizi Tecnici

La gestione dei processi relativi ai servizi tecnici è assicurata dal Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali – SPGI.

3. Personale

Cognome Nome	Unità
CARBONE FRANCESCO	Servizi Generali e Amministrativi