



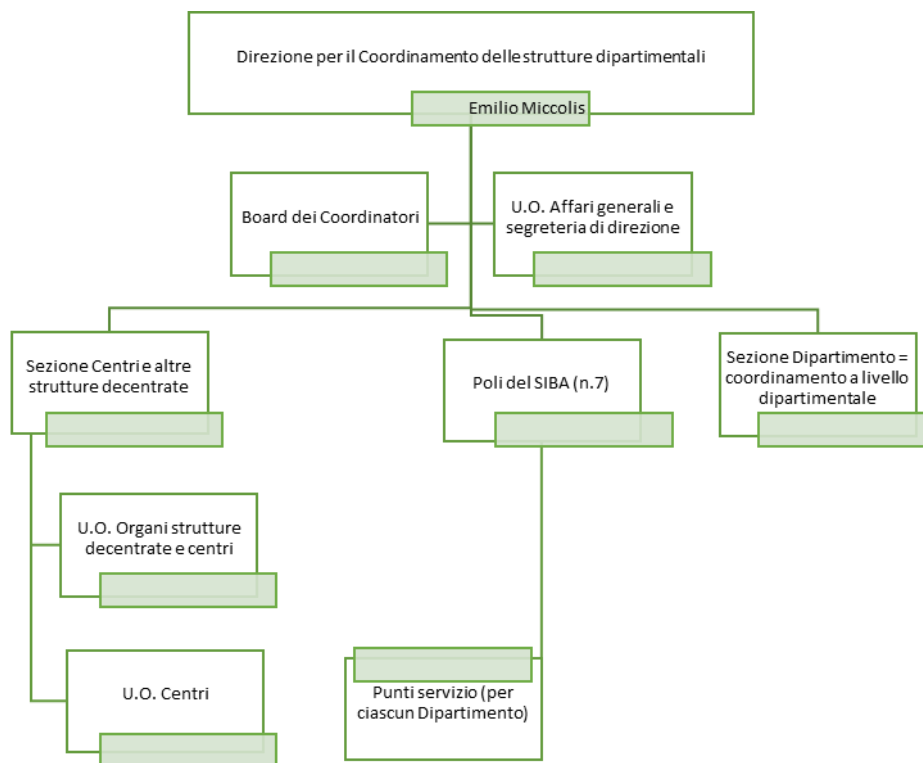
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI BARI  
ALDO MORO

Allegato n. 10  
al D.D.G. n. 436  
del 30/06/2016

IL DIRETTORE GENERALE

DIREZIONE PER IL COORDINAMENTO DELLE STRUTTURE  
DIPARTIMENTALI

A) ORGANIGRAMMA DELLA DIREZIONE PER IL COORDINAMENTO DELLE STRUTTURE  
DIPARTIMENTALI



B) FUNZIONIGRAMMA DELLA DIREZIONE PER IL COORDINAMENTO DELLE STRUTTURE DIPARTIMENTALI

La direzione è articolata nelle seguenti strutture:

- Sezione "Centri e altre strutture decentrate" e corrispondenti Unità Operative:
  - U.O. Organi, strutture decentrate e centri;
  - U.O. Centri;
  
- Poli del SIBA (n.7) e corrispondenti Punti di Servizio del Polo Bibliotecario (per ciascun Dipartimento):
  - Polo Bibl. Economico;
  - Polo Bibl. Agrario;
  - Polo Bibl. Giuridico-politico;
  - Polo Bibl. Medico e Veterinario;
  - Polo Bibl. Scientifico;
  - Polo Bibl. Umanistico;
  - Polo Bibl. Jonico;
  
- Sezioni dei Dipartimenti di didattica e di ricerca (coordinamento a livello dipartimentale).

Le Unità Operative:

- U.O. Affari generali e segreteria di Direzione;
- Board dei Coordinatori,

supportano direttamente le attività del Direttore.

A tutte le Sezioni della Direzione per il Coordinamento delle Strutture dipartimentali sono associati i seguenti processi e subprocessi:

Codifica processo	Processi	Subprocessi
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Redazione testo regolamentare
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Stesura proposta di delibera per Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Stesura decreto di emanazione regolamento
LEG_5	Richiesta pareri legali Avvocatura dello Stato	Istruttoria (raccolta della documentazione) e studio.
LEG_5	Richiesta pareri legali Avvocatura dello Stato	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG_5	Richiesta pareri legali Avvocatura dello Stato	Stesura e trasmissione richiesta di parere

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n. 10 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

A tutte le strutture della Direzione per il Coordinamento delle Strutture dipartimentali, *relationem materiae*, sono associati i seguenti processi e subprocessi:

Codifica processo	Processi	Subprocessi
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Richiesta d'acquisto all'ufficio competente
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Richiesta d'acquisto informale con definizione dei contenuti
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Richiesta di verifica disponibilità di budget e fattibilità tecnica
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Richiesta di servizio in convenzione
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Verifica della regolare esecuzione
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Attribuzione incarico e inserimento su easy incarichi
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	richiesta di impegno del compenso
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Richiesta liquidazione del compenso, ad attività avvenuta (compensi senza partita iva)
LEG_10	Adempimenti in materia di Privacy	Verifica del rispetto degli adempimenti in materia di privacy ai fini della pubblicazione
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Gestione e conferimento dati di competenza ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale Istituzionale
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Aggiornamento tempestivo, semestrale, annuale dei dati
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Calcolo del livello di rischio
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Misurazione degli obiettivi e della qualità dei servizi offerti
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione archivio documentale corrente
IST_3	Archivio documenti	Gestione dell'archivio di deposito
IST_3	Archivio documenti	Riordino, trasferimento in archivio generale o di scarto documentale
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Pubblicazione albo on line
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale
IST_9	Segreteria di Direzione	Notifica Decreti Rettorali e Direttoriali
COM_01	Altri subprocessi comuni	Decertificazione e controlli sulla veridicità di dichiarazioni e di autocertificazioni
COM_01	Altri subprocessi comuni	Organizzazione degli orari di servizi e di lavoro
COM_01	Altri subprocessi comuni	Istruttorie giuridico-amministrative nelle materie di competenza
COM_01	Altri subprocessi comuni	Pareri tecnici per le materie di competenza
COM_01	Altri subprocessi comuni	Gestione degli eventi/collaborazioni di competenza
COM_01	Altri subprocessi comuni	Front office
COM_01	Altri subprocessi comuni	Gestione banche dati e reportistica
COM_01	Altri subprocessi comuni	Predisposizione della modulistica/informative/linee operative
COM_01	Altri subprocessi comuni	Raccolta e rielaborazione dati, monitoraggio e rendicontazione per le

## DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n. 10 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

Codifica processo	Processi	Subprocessi
		materie di competenza
COM_01	Altri subprocessi comuni	Rilascio certificati
COM_01	Altri subprocessi comuni	Supporto alle commissioni permanenti

Di seguito, si riporta il dettaglio dei processi e subprocessi attribuiti alle singole strutture della Direzione per il Coordinamento delle Strutture dipartimentali:

- U.O. Affari generali e segreteria di Direzione

Codifica processo	Processi	Subprocessi
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Richiesta preventivi agenzie di viaggi e prenotazioni
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Supporto alla predisposizione della richiesta di rimborso da parte dei dipendenti e del personale esterno e verifica della correttezza della documentazione consegnata e delle autorizzazioni
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione del Repertorio dei Decreti
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione del sistema di Repertoriatura delibere organi collegiali/contratti/circolari
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Registrazione e tenuta del registro fatture elettroniche
IST_9	Segreteria di Direzione	Cura dell'agenda degli appuntamenti e degli eventi
IST_9	Segreteria di Direzione	Cura della corrispondenza in entrata e in uscita, della posta elettronica istituzionale e della posta certificata in ingresso e in uscita
IST_9	Segreteria di Direzione	Collaborazione nella gestione e coordinamento con gli altri Uffici
IST_9	Segreteria di Direzione	Tenuta del registro dei decreti (numerazione, registrazione, raccolta e notifica)
IST_9	Segreteria di Direzione	Notifica Decreti Rettorali e Direttoriali
IST_9	Segreteria di Direzione	Raccolta e tenuta regolare dei verbali originali degli Organi Collegiali

*Sezione Centri e altre strutture decentrate*

- U.O. Organi, strutture decentrate e centri

Codifica processo	Processi	Subprocessi	Annotazioni
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di	Definizione bozza Statuto	

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n. 10 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

Codifica processo	Processi	Subprocessi	Annotazioni
	eccellenza ed altri centri		
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Predisposizione delibere per organi di governo per istituzione centro, approvazione statuto e adesioni	
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Redazione atti conseguenti (comunicazione di avvenuta istituzione, nomina dei responsabili, costituzione del comitato tecnico-scientifico, regolamento di funzionamento, ecc.)	
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Monitoraggio, analisi dello stato dei centri e procedure di rinnovo/disattivazione	
RTM_4	Attivazione centri interdipartimentali, interuniversitari, centri di servizio, centri di eccellenza ed altri centri	Modifiche statutarie e regolamentari	
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Supporto agli organi SIBA (Comitato Scientifico, Direttore)	
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione del sistema di Repertoriatura delibere organi collegiali/contratti/circolari	
IST_5	Supporto agli organi	Supporto alla organizzazione delle riunioni	Organi del SIBA e Collegio dei Direttori di dipartimento
IST_5	Supporto agli organi	Predisposizione dell'ordine del giorno	Organi del SIBA e Collegio dei Direttori di dipartimento
IST_5	Supporto agli organi	Raccolta documentazione istruttoria	Organi del SIBA e Collegio dei Direttori di dipartimento
IST_5	Supporto agli organi	Assistenza alle riunioni dell'organo	Organi del SIBA e Collegio dei Direttori di dipartimento
IST_5	Supporto agli organi	Predisposizione e notifica dei dispositivi	Organi del SIBA e Collegio dei Direttori di dipartimento
IST_5	Supporto agli organi	Redazione dei verbali e rilascio estratti	Organi del SIBA e Collegio dei Direttori di dipartimento
IST_5	Supporto agli organi	Repertoriatura delibere degli organi collegiali e pubblicazione	Organi del SIBA e Collegio dei Direttori di dipartimento
IST_5	Supporto agli organi	Aggiornamento normativo per le attività di competenza	Organi del SIBA e Collegio dei Direttori di dipartimento

## DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n. 10 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

Codifica processo	Processi	Subprocessi	Annotazioni
IST_6	Costituzione/disattivazione di dipartimenti e scuole / cambio di denominazione	Analisi delle proposte e verifica dei requisiti	
IST_6	Costituzione/disattivazione di dipartimenti e scuole / cambio di denominazione	Acquisizione dei pareri (istruttoria)	
IST_6	Costituzione/disattivazione di dipartimenti e scuole / cambio di denominazione	Avvio e chiusura delle procedure di afferenza	
IST_6	Costituzione/disattivazione di dipartimenti e scuole / cambio di denominazione	Modifica denominazione/attivazione-disattivazione sezioni dipartimentali	

- Poli del SIBA

Codifica processo	Processi	Subprocessi
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Servizio Consultazione
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Servizio Prestito
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Reference (Quick)
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Reference (Advanced)
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Internet Library Loan (ILL) attivo e passivo
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Document Delivery (DD) attivo e passivo
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Comunicazione e promozione
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Orientamento e formazione
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Reprografia
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Presidio e gestione della sala lettura
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Organizzazione dei servizi all'utente
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione monografie (acquisizione e gestione)
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione periodici cartacei (acquisizione e gestione)
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione risorse elettroniche (acquisizione e gestione)
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Acquisizione altri servizi correlati
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Acquisizione donazioni
BIB_2	Acquisizioni (Back office)	Gestione budget
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Gestione del Catalogo Unico

## DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n. 10 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

Codifica processo	Processi	Subprocessi
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Catalogazione descrittiva e semantica, configurazione risorse elettroniche (inserimento dati record bibliografico, classificazione e soggettazione, collocazione, implementazione e mantenimento cataloghi online)
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Configurazione risorse elettroniche
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Coordinamento delle attività di inserimento dei prodotti della ricerca
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Caricamento tesi di dottorato e prodotti della ricerca
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione spazi e facilities (postazioni)
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione amministrativa - contabile
BIB_4	Servizi tecnico amministrativi (back office)	Gestione amministrativa

- Punti di Servizio

Codifica processo	Processi	Subprocessi
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Servizio Consultazione
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Servizio Prestito
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Reference (Quick)
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Gestione Reference (Advanced)
BIB_1	Servizio al pubblico (front office)	Presidio e gestione della sala lettura
BIB_3	Catalogazione (Back office)	Catalogazione descrittiva e semantica, configurazione risorse elettroniche (inserimento dati record bibliografico, classificazione e soggettazione, collocazione, implementazione e mantenimento cataloghi online)

## DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n. 10 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

## C) UNITA' DI PERSONALE AFFERENTE ALLA DIREZIONE

COGNOME	NOME	POSIZIONE ECONOMICA	AREA	FUNZIONE
ADDATO	GIUSEPPE	D3	Area biblioteche	
AMENDUNI	ALBERTO	D3	Area biblioteche	
AMORUSO	LEOPOLDA	D3	Area biblioteche	
ANGIULI	GIUSEPPE	D3	Area biblioteche	
ATTIMONELLI	ELEONORA	EP3	Area biblioteche	
BINETTI	GRAZIA	D3	Area biblioteche	
BISESTO	GENNARO	D3	Area biblioteche	
CAMPANILE	BENEDETTA	EP3	Area tecnica, tecnico- scientifica ed elaborazione dati	
CANTATORE	MARIA GRAZIA	EP3	Area biblioteche	
CASALINO	GAETANO	C3	Area biblioteche	
CASCELLA	CARMELA ELISA	D3	Area biblioteche	
CASCONE	LUCIA	D3	Area biblioteche	
CASSANO	ANTONIO	D3	Area biblioteche	
CATALDO	MARIA	C3	Area biblioteche	
CHIOLA	ROSA	C3	Area biblioteche	
CIACCIULLI	TIZIANA	C1	Area biblioteche	
CIVITELLA	DOMENICO	D3	Area biblioteche	
COLANINNO	GIULIA	B3	Area servizi generali e tecnici	
COLASUONNO	PIETRO	D3	Area biblioteche	
CONENNA	GIUSEPPE	C3	Area biblioteche	
DABBICCO	STEFANIA	EP3	Area biblioteche	
DAPRILE	CARMEN	D3	Area biblioteche	
DE BENEDICTIS	MARIELLA	C3	Area biblioteche	
DE FANO	GIOVANNA	D3	Area biblioteche	
DE FRANCESCO	ROSA	EP3	Area biblioteche	DIRETTORE DI BIBLIOTECA ECONOMIA - INTER BIBL FISICA - DIR POLO ECON
DE FRENZA	LUCIA	D3	Area amministrativa- gestionale	
DE NICOLO'	MARIA ANTONIA	D2	Area biblioteche	
DE NISI	MARIO	B3	Area servizi generali e tecnici	
DE PALMA	TERESA	D3	Area biblioteche	
DE SIMONE	ILENIA	C2	Area biblioteche	
DE TOMA	STEFANIA	C1	Area biblioteche	
DE VENUTO	MARIO	D3	Area biblioteche	
DE VINCENZO	FILOMENA	D3	Area amministrativa- gestionale	
DEL PRETE	FRANCESCO	C3	Area tecnica, tecnico- scientifica ed elaborazione dati	
DELLINO	MARIAGRAZIA	D3	Area biblioteche	
DI FINO	CLAUDIA	C3	Area biblioteche	
di PALO	LUCIA	D3	Area biblioteche	
DI PIETRO	SUSANNA MARIA	D3	Area biblioteche	
DI TERLIZZI	MARIANTONIETTA	D3	Area biblioteche	
DIASPARRO	ROBERTA	D3	Area biblioteche	
DIMUNDO	GIOVANNA	D3	Area biblioteche	SUPPORTO AMMINISTRATIVO COMITATO DI ATENEUM PER BIBLIOTECHE
DISANTO	VITA EUGENIA	C3	Area biblioteche	
FARENGA	MARIA ROSARIA	EP3	Area biblioteche	DIRETTORE DI BIBLIOTECA -

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n. 10 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016



COGNOME	NOME	POSIZIONE ECONOMICA	AREA	FUNZIONE
				DIRETTORE POLO BIBLIO GIURIDICO/POLITICO
FERRARA	STELLA ADELAIDE	C3	Area biblioteche	
FERRARI	VINCENZO	D3	Area biblioteche	
FERRAZZANO	ANNAMARIA	EP3	Area biblioteche	RESPONSABILE AREA PER LA DIDATTICA
FICARELLA	ROSANNA	D2	Area amministrativa-gestionale	
FURONE	LUCIA	D3	Area biblioteche	
GAGLIARDI	RACHELE	C2	Area biblioteche	
GALLO	LEONARDO	D3	Area biblioteche	
GIANESELLI	LUCIA	D3	Area biblioteche	
GRASSO	MARIALUISA	D3	Area amministrativa-gestionale	
GRIECO	LETIZIA	D3	Area biblioteche	
GUERRIERI	LAURA	B4	Area servizi generali e tecnici	
GUIDA	FRANCESCO	D3	Area biblioteche	
LAMPIGNANO	MARIA ELENA	D3	Area amministrativa-gestionale	RESPONSABILE SETTORE
LAPEDOTA	GIACOMO	B3	Area servizi generali e tecnici	
LARUCCIA	ANTONIA	C3	Area biblioteche	
LASTELLA	NUNZIO	D3	Area biblioteche	
LATORRE	LEONARDO	C3	Area biblioteche	
LAVERMICOCCA	STEFANO	C1	Area biblioteche	
LECCESE	NATALE	EP3	Area biblioteche	COORDINATORE
LOCONSOLE	PASQUA	D3	Area biblioteche	
LOPEZ	DOMENICO	EP3	Area biblioteche	DIRETTORE DI BIBLIOTECA - DIRETTORE POLO BIBLIO UMANISTICO
LORUSSO	LUCIA	C3	Area biblioteche	
LOSITO	ANGELO	D3	Area biblioteche	
LUCAIOLI	ENRICO	B3	Area servizi generali e tecnici	
LUONGO	ANTONELLA	D3	Area biblioteche	
MADIO	ANGELO	D3	Area biblioteche	DIRETTORE DI BIBLIOTECA
MAGGIULLI	ADA	C3	Area biblioteche	
MAGISTRALE	SILVIA	D3	Area biblioteche	
MALERBA	MARIA GIUSEPPA	C1	Area biblioteche	
MECCARIELLO	LOREDANA	D3	Area biblioteche	
MELE	GIOVANNI	D3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	
MELONE	BARBARA	C2	Area biblioteche	
MILANO	GIUSEPPE BERN.	D3	Area biblioteche	
MIRANDA	MATTEO	D3	Area biblioteche	
MITAROTONDA	ROCCO	C3	Area biblioteche	
MOLA	VINCENZA	C3	Area biblioteche	
MORGESE	IOLANDA	C3	Area biblioteche	
MUSCA	DIANA	D3	Area biblioteche	
PACE	FRANCESCA	C3	Area biblioteche	
PAPAGNA	ROSA	EP3	Area biblioteche	RESPONSABILE AREA PER LA DIDATTICA
PELLEGRINO	DANIELA	C2	Area biblioteche	

## DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n. 10 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

COGNOME	NOME	POSIZIONE ECONOMICA	AREA	FUNZIONE
PELLEGRINO	IMMACOLATA	C3	Area amministrativa	
PERSIC	CLAUDIO	D3	Area biblioteche	
PICCIRILLI	VITANTONIO	C3	Area biblioteche	
POLISENO	GRAZIA	C4	Area biblioteche	
POLISENO	NICOLA	B3	Area servizi generali e tecnici	
QUACQUARELLI	BIAGIO	C3	Area biblioteche	
REGA	ANNA	EP3	Area biblioteche	
RENNA	ANTONIA	C3	Area biblioteche	
ROMANAZZI	DOMENICA	D4	Area biblioteche	
SANTIANGELI	ELISA	D3	Area biblioteche	
SASSI	GAETANO	C3	Area biblioteche	
SCALERA	MADDALENA	C3	Area biblioteche	
SCARANO	ANNA PAOLA	C1	Area biblioteche	
SCARFO'	MARZIA	D1	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	
SERVEDIO	ANNA MARIA TERESA	EP3	Area biblioteche	DIRETTORE DI BIBLIOTECA - DIRETTORE POLO BIBLIO MEDICO E VETERINARIO
SERVIDDIO	FABRIZIO	B4	Area servizi generali e tecnici	
STAFFIERI	SAVERIO	D3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	
STAMA	GIANCARLA	EP3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	
TODISCO	FRANCA	D3	Area biblioteche	
TRIBUZIO	ANTONIA TERESA	D2	Area amministrativa-gestionale	
TURITTO	ELISABETTA	C3	Area amministrativa	
UNGARI	ANNA	D3	Area biblioteche	
VERROCA	COSTANZA	C3	Area biblioteche	
ZACCHEO	MIMMA	C3	Area biblioteche	
ZOTTI	CATERINA	EP3	Area biblioteche	DIRETTORE DI BIBLIOTECA CENTRALE AGRARIA - DIR POLO BIBLIO AGRARIO

## DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n. 10 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016