

AREA AFFARI ISTITUZIONALI	
	COMPETENZE
Segreteria del Direttore	Assicura il supporto operativo all'attività dirigenziale attraverso la gestione delle relazioni interne ed esterne e dei servizi comuni. Cura gli adempimenti relativi alla gestione dei rapporti con gli Organi Collegiali, al personale dell'Area, al protocollo, e all'archiviazione; Svolge tutte le attività preparatorie e conseguenti a scadenze, riunioni e a ogni altra iniziativa dirigenziale.
UFFICIO AFFARI GENERALI PROTOCOLLO E ARCHIVI	
Struttura presieduta da un funzionario di categoria elevata preposto alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.	
SETTORE Affari generali	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definizione dello Statuto e relativi aggiornamenti Definizione di Regolamenti di carattere generale e relativi aggiornamenti Gestione Aula Magna e Sale Riunioni del Rettorato Concessione di spazi esterni per svolgimento di eventi nell'ambito della Città Universitaria Gestione dei servizi di: Anticamera, Portineria Rettorato e Conduzione auto Gestione riviste di proprietà dell'Ateneo Adempimenti per le elezioni del Rettore, delle rappresentanze del personale docente, del personale TAB, delle rappresentanze studentesche nel Senato Accademico e nel Consiglio di Amministrazione Adempimenti per le elezioni delle rappresentanze studentesche nel Senato Accademico, nel Consiglio di Amministrazione e nel Comitato per lo sviluppo dello sport universitario, A.Di.S.U. Coordinamento delle elezioni studentesche nelle assemblee di Facoltà che si svolgono in concomitanza con le elezioni studentesche negli Organi di Governo

	<p>Adempimenti elezioni RLS ed RSU, CNSU e CUN</p> <p>Gestione istruttoria su ricorsi concernenti i procedimenti elettorali</p> <p>Attività di supporto e consulenza a Facoltà e Dipartimenti relativamente alle attività elettorali per la nomina dei Presidi di Facoltà e dei Direttori di Dipartimento nonché per l'individuazione delle rappresentanze elettive (personale e studenti) nelle Assemblee di Facoltà, nei Consigli di Dipartimento, nelle giunte di Facoltà e di Dipartimento</p>
<p>SETTORE Misure Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Gestione richieste ai sensi dell'art. 328 del c.p.</p> <p>Nomina commissioni ispettive interne e gestione dell'intero processo istruttorio</p> <p>Accesso atti amministrativi, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, istruttoria per l'esercizio del potere sostitutivo ex art. 2, co. 9-ter, L. 241/1990.</p> <p>Adempimenti e monitoraggio su Trasparenza, Pubblicità e Anticorruzione</p> <p>Istruttorie in ordine a segnalazioni/esposti di carattere non anonimo (compreso whistleblowing)</p> <p>Supporto tecnico per Piano anticorruzione e integrazione con ciclo della performance</p> <p>Istruttoria per le interrogazioni parlamentari</p> <p>Istruttorie su richieste avanzate da Autorità di controllo e giudiziarie</p>
<p>SETTORE Protocollo informatico, archivio, gestione documentale, smistamento</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Gestione servizio di protocollo informatico e dei flussi documentali dell'Università;</p> <p>Gestione dell'Archivio di deposito dell'Amministrazione Centrale;</p> <p>Servizio di smistamento della corrispondenza.</p>

SETTORE Archivio storico	Cura in particolare le attività relative a: Gestione di materiali documentari storici presenti presso edifici interni ed esterni all'Ateneo; Gestione dell'Archivio Storico; Gestione della documentazione prodotta dalle diverse strutture della Direzione Generale destinata alla conservazione permanente.
UFFICIO AFFARI SOCIALI E STRUTTURE DECENTRATE Struttura presieduta da un funzionario di categoria elevata preposto alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.	
SETTORE Strutture decentrate e Commissioni	Cura in particolare le attività relative a: Attivazione, modifica e disattivazione di Facoltà, Dipartimenti, Centri di Ricerca, di Servizi e misti; Supporto al funzionamento delle Commissioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione; Supporto alle attività del Collegio dei Revisori dei Conti.
SETTORE Rapporti con l'Azienda Policlinico Umberto I, Azienda Ospedaliera S. Andrea e strutture convenzionate	Cura in particolare le attività relative a: Funzioni di raccordo e integrazione per le attività e le problematiche riferite ai rapporti con l'Azienda Policlinico Umberto I° e Azienda Ospedaliera S. Andrea nonché con le strutture Convenzionate, direttamente gestite per materia dalle altre Aree della Direzione Generale dell'Ateneo.
SETTORE Affari sociali	Cura in particolare le attività relative a: Promozione e gestione anche mediante convenzionamento delle attività sociali a favore del personale universitario; Gestione dell'asilo nido per i figli dei dipendenti.