



U.P.T.A.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto di Ateneo ed, in particolare, l'art. 24 commi 1 e 6, lettere c), d) e f) e l'art. 29 comma 7 che testualmente dispongono:

- art. 24, comma 1: il Direttore Generale assicura “[...] *la complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale dirigente e tecnico amministrativo dell’Ateneo* [...]”;

- art. 24, comma 6: “*il Direttore generale esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. In particolare:*

- lettera c) “*provvede alla istituzione e alla organizzazione degli uffici* [...]”;
- lettera d) “*[...] adotta tutti gli atti di gestione dello stesso che non siano di competenza delle strutture dotate di autonomia amministrativa e contabile, ivi compresi quelli attinenti all’attribuzione dei trattamenti economici anche accessori*”;
- lettera f) “*nomina i responsabili* [...] degli uffici”;

- art. 29, comma 7: “[...] *L’organizzazione amministrativa è definita con provvedimento del Direttore Generale, sentito il Direttore del Dipartimento*”;

ACCERTATO d’ufficio l’attuale assetto organizzativo del Dipartimento di Ingegneria civile, edile e ambientale tenuto conto del Decreto del Direttore Generale n. 599 del 28.12.2012;

VISTE la nota prot. n. 103662 del 09.11.2016 e la mail del 12.12.2016 con cui il Direttore del predetto Dipartimento ha proposto delle modifiche organizzative nell’ambito del Dipartimento in parola prevedendo, tra l’altro, l’attribuzione alla dott.ssa ZENGA Patrizia, cat. D, p.e. D2, area amministrativa-gestionale, delle funzioni di Capo dell’Ufficio dipartimentale Gestione Progetti di Ricerca e Attività sul Territorio in luogo della sig.ra MASTROPAOLO Silvana, cat. D, p.e. D3, area amministrativa-gestionale, cessata a decorrere dal 01.11.2016;

VISTO, altresì, l’art. 35 bis, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che testualmente dispone: “*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: [...] non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati*”;

ACQUISITE le dichiarazioni con le quali, individualmente, i dipendenti in servizio presso gli Uffici dipartimentali hanno dichiarato, ai fini di quanto previsto dall’art. 35 bis, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

VISTA la nota Dirigenziale prot. n. 0120009 del 23.12.2016 con la quale si è provveduto ad effettuare la prescritta preventiva informativa alle OO.SS. e alla RSU, ai sensi del combinato disposto dell’art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2011 come modificato dall’art. 34 del Decreto Legislativo n. 150/09, dell’art. 5, comma 2 del Decreto Legislativo n. 141/01 nonché dell’art. 6, comma 3, lett. e) e g) del CCNL Comparto Università, sottoscritto il 16.10.2008;

DECRETA

Per tutte le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

Art. 1) A decorrere dal **09.01.2017**, il Dipartimento di Ingegneria civile, edile e ambientale assumerà il seguente nuovo assetto organizzativo:

UFFICIO DIPARTIMENTALE CONTABILITA’

Capo Ufficio

Dott.ssa NACCARATO NICOLINA, cat. D, p.e. D2 Area amministrativa-gestionale e, pertanto, anche Responsabile amministrativo – contabile a supporto del Direttore del Dipartimento, a cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- Responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo;
- Programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore del Dipartimento, l'attività dell'Ufficio dipartimentale, proponendo al Direttore stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze;

Competenze:

- Predisposizione della proposta di Budget Economico e degli Investimenti e del Budget di Cassa del Dipartimento;
- Verifica della copertura economico finanziaria delle spese correnti e delle spese d'investimento;
- Predisposizione delle variazioni al Budget Economico e degli Investimenti ai sensi dell'art. 17 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- Richieste al competente Ufficio della Gestione centralizzata delle variazioni al Budget Economico e degli Investimenti e al Budget di cassa ai sensi dell'art. 18 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- Emissione ordinativi di incasso relativamente ai sospesi di cassa in entrata di competenza del Dipartimento;
- Emissione ordinativi di pagamento relativamente:
 - ai sospesi di cassa in uscita di competenza del Dipartimento;
 - alle fatture per forniture e servizi;
 - ai compensi per prestazioni occasionali, professionali e collaborazioni coordinate e continuative;
 - ad altra tipologia di spesa autorizzate dal Dipartimento;
- Trasmissione all'Istituto Cassiere della Distinta di Trasmissione degli ordinativi d'incasso e di pagamento
- Gestione inventariale dei beni mobili il cui valore è superiore ad € 516,46 ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- Predisposizione dei prospetti delle variazioni della consistenza dei beni mobili ai sensi dell'art. 50, comma 5, del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- Gestione adempimenti fiscali;
- Gestione fondo economale;
- Gestione rapporti con gli uffici contabili della Gestione centralizzata;
- Protocollo.

Personale tecnico – amministrativo:

- CARACCIOLLO ANTONIETTA cat. C p.e. C6 Area amministrativa;
- SORRENTINO Carlo, cat. p.e. C3 Area amministrativa;
- MATINO CIRO, cat. C p.e. C5 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- D'AMBROSIO MARINA, cat. D p.e. D4 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, tenuta anche a collaborare con la Segreteria della Direzione del Dipartimento.

UFFICIO DIPARTIMENTALE GESTIONE PROGETTI DI RICERCA E ATTIVITA' SUL TERRITORIO

Capo Ufficio

Sig.ra ZENGA PATRIZIA, cat. D p.e. D2 Area amministrativa-gestionale, a cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- Responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo;
- Programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore del Dipartimento, l'attività dell'Ufficio dipartimentale, proponendo al Direttore stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze;

Competenze:

- Supporto alla proposta di progetti di ricerca e delle convenzioni;
- Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca;
- Gestione e rendicontazione delle convenzioni;
- Supporto alla valutazione delle attività di ricerca del Dipartimento;
- Attività conto terzi;
- Attività legate ai corsi di dottorato di ricerca, assegni di ricerca e borse di studio post laurea.



Personale tecnico – amministrativo:

- TESTA Patrizia, ctg. C p.e.C6, area amministrativa.

UFFICIO DIPARTIMENTALE CONTRATTI, LOGISTICA E PERSONALE

Capo Ufficio

Sig. DORIA GENNARO cat. D p.e. D4 area amministrativa - gestionale, a cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- Responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo;
- Programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore del Dipartimento, l'attività dell'Ufficio dipartimentale, proponendo al Direttore stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze;

Competenze:

- Gare ed appalti;
- Procedure di acquisto;
- Missioni;
- Manutenzione e spese gestione del Dipartimento;
- Procedure finalizzate al conferimento dei rapporti di lavoro autonomo, assegni di ricerca e borse di studio;
- Adempimenti amministrativi relativi al personale del Dipartimento

Personale tecnico – amministrativo:

- GATTA GELTRUDE STEFANIA, cat. D p.e. D6, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- URCIUOLI GIUSEPPINA, cat. D p.e. D2 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

SEGRETERIA DELLA DIREZIONE DEL DIPARTIMENTO

Personale tecnico-amministrativo:

- DE MARSANICH CINZIA, cat. D p.e. D6 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- IOSSA OLGA, cat. D p.e. D3 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- SALZANO VINCENZO, cat. B, p.e. B6 Area servizi generali e tecnici, adibito anche al servizio esterno giornaliero di consegna e di ritiro di atti e documenti, per le esigenze dell'intero Dipartimento;
- SILVESTRO FERDINANDO, cat. C, p.e. C3, area tecnica, tecnico – scientifica ed elaborazione dati, tenuto anche a collaborare con l'Ufficio dipartimentale Contratti, Logistica e Personale.

LABORATORI

Personale tecnico – amministrativo:

- CAMMAROTA ANTONIO, cat. C, p.e. C6, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- CARUSO ALFREDO, cat. C, p.e. C5, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- FORMISANO ANNA, cat. D, p.e. D2, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- FUSCO ANTONIO, cat. C, p.e. C4, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- PALMIERO DOMENICO cat. C, p.e. C6, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- PENNA AUGUSTO, cat. B, p.e. B4, Area servizi generali e tecnici;
- PONZO ALFREDO, cat. D, p.e. D2, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- SANNINO ATTILIO, cat. C, p.e. C3, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

Le unità di personale suddette, appartenenti all'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati e all'area servizi generali e tecnici, sono tenute a svolgere i compiti impartiti direttamente dal Direttore del Dipartimento o da un suo



delegato, nel rispetto dei gradi di autonomia e responsabilità indicati dal CCNL - Comparto Università del 16.10.2008, corrispondenti alla categoria ed area di inquadramento.

AREA BIBLIOTECHE

Personale tecnico – amministrativo:

- BELLARDINI TIZIANA, cat. C p.e. C4 Area biblioteche;
- ESPOSITO NICOLA, cat. C p.e. C5 Area biblioteche;
- FITTIPALDI FRANCESCA, cat. C p.e. C6 Area biblioteche.
- PARISI ANNA CONCETTA, cat. D p.e. D2 Area biblioteche;
- RINALDI Michele, ctg. C p.e. C6, area biblioteche.

Le unità di personale suddette, appartenenti all'area delle biblioteche, sono tenute a svolgere i compiti impartiti direttamente dal Direttore del Dipartimento o da un suo delegato, nel rispetto dei gradi di autonomia e responsabilità indicati dal CCNL - Comparto Università del 16.10.2008, corrispondenti alla categoria ed area di inquadramento.

Art.2) Il Direttore del Dipartimento in discorso è responsabile della gestione di tutto il personale tecnico – amministrativo sopra riportato e allo stesso è demandata la mobilità del predetto personale, ferma restando l'esclusiva competenza del Direttore Generale dell'Università con riferimento alla nomina del capo ufficio ed alla istituzione ed attivazione nonché soppressione dell'ufficio dipartimentale.

Art. 3) Il presente provvedimento sostituisce integralmente, a decorrere dal 09.01.2017, il Decreto del Direttore Generale n. 599 del 28.12.2012.

NAPOLI

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Francesco BELLO

fc

*Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico
e Affari speciali*
Dirigente: *dott.ssa Gabriella FORMICA*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile del procedimento:
Capo Ufficio, dott. Antonio BALDASSARRE