



**Ripartizione personale contrattualizzato,
Trattamento Pensionistico e Affari Speciali**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 24 dello Statuto di Ateneo, relativo alle competenze del Direttore Generale, ed in particolare il comma 1 che testualmente recita: “[...] il Direttore Generale assicura [...] la complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale dirigente e tecnico - amministrativo dell’Ateneo [...]];

VISTO l’Ordine di servizio n. 1 del 05.02.2018 con cui, nelle more del riassetto organizzativo dell’Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, si è provveduto:

- in vista della cessazione dal servizio, a decorrere dal 01.08.2018, della sig.ra Cozzolino Elena, Responsabile del Reparto Gestione Posta e Archivio, con la conseguente soppressione di tale Reparto, ad assegnare le competenze dello stesso ad alcune unità di personale tecnico-amministrativo dell’UPTA;
- a disporre, preso atto dell’art. 3 del Decreto del Direttore Generale n. 160/2016 – al fine di assicurare in maniera ottimale il servizio esterno giornaliero di consegna e di ritiro di atti e documenti per tutte le strutture del Palazzo degli Uffici – che il Capo dell’Ufficio Personale Tecnico Amministrativo provvederà a garantire lo stesso, laddove se ne ravvisi la necessità, per il tramite delle unità di personale tecnico-amministrativo, di cui al sopracitato decreto, assegnate all’Ufficio medesimo;

ACCERTATO l’attuale assetto organizzativo dell’Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, giusta Decreto del Direttore Generale n. 386 del 13.04.2018;

VISTA la nota dirigenziale prot. n. 76333 del 31.07.2018 con la quale si è provveduto ad effettuare la prescritta preventiva informativa alle OO.SS. e RSU;

D E C R E T A

Per le motivazioni esplicitate in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, a decorrere dal **01.08.2018**:

- è soppresso il Reparto Gestione Posta e Archivio dell’Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e le competenze dello stesso sono svolte dalle unità di personale tecnico-amministrativo in servizio presso il medesimo Ufficio, come individuate nell’Ordine di servizio n. 1 del 05.02.2018, citato in premessa, e secondo le modalità ivi indicate;

- il Capo dell’Ufficio Personale Tecnico Amministrativo provvederà, nei termini di cui all’art. 3 del Decreto del Direttore Generale n. 160/2016, a garantire il servizio esterno giornaliero di consegna e di ritiro di atti e documenti per tutte le strutture del Palazzo degli Uffici, laddove se ne ravvisi la necessità, per il tramite delle unità di personale tecnico-amministrativo, di cui al medesimo Decreto, assegnate all’Ufficio medesimo.

**IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco BELLO**

Unità organizzativa responsabile del procedimento:
*Ripartizione Personale contrattualizzato,
Trattamento pensionistico e Affari speciali*
Responsabile del procedimento:
Dott.ssa Gabriella FORMICA, Dirigente della
Ripartizione