



U.P.T.AU.O.P.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto di Ateneo ed, in particolare, l'art. 12, comma 4, e l'art. 24 commi 1 e 6, lettere c), d) e f) che testualmente dispongono:

- art. 12, comma 4: *“I Dirigenti, nell’ambito delle proprie competenze, collaborano con il Direttore generale nella gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo. In particolare: a) formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore generale [...]”*;

- 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”*;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 6.12.2022 e, in particolare, l’art. 1, comma 10, ai sensi del quale, per quanto non espressamente previsto dal nuovo C.C.N.L., continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali del C.C.N.L. Istruzione e Ricerca del 19.04.2018 e i precedenti contratti di comparto e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le nuove disposizioni contrattuali e con le norme legislative, nei limiti del D.lgs. 165/2001;

VISTO, quindi, l’art. 91, comma 3, del C.C.N.L.– Comparto Università del 16.10.2008 che prevede - tra l’altro - che *“al personale appartenente alla categoria D possono inoltre essere conferiti specifici, qualificati incarichi di responsabilità amministrative”*;

VISTO il proprio decreto n. 162 del 21.02.2023, con il quale il sottoscritto, nell’ambito delle proprie prerogative scaturenti dall’art. 2, comma 1, lett. o), della Legge n. 240/2010, dal sopracitato art. 24 dello Statuto e dall’art. 4, commi 2 e 16, del D.Lgs. 165/2001, in linea con gli obiettivi riportati nei documenti strategico-gestionali di Ateneo ed in sinergia con la governance espressa dal Rettore, ha adottato, in conformità rispetto a quanto contenuto nel documento denominato *“Azioni di miglioramento organizzativo pianificate per l’anno 2023”*, parte integrante del sopracitato decreto, un atto di macro-organizzazione, da attuare nel breve e medio periodo dell’anno in corso, che ha ridefinito la struttura dell’Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti Universitari, al fine di consentire a tutte le Strutture di rispondere efficacemente alle nuove sfide provenienti dal contesto interno ed esterno;

VISTO, in particolare, l’art. 5 del sopracitato Decreto, con il quale è stato così statuito:

“Nel termine di tre mesi decorrenti dall’1.3.2023, i Dirigenti in servizio presso questo Ateneo, a valle del conferimento dei nuovi incarichi, per le Aree di rispettiva competenza, dovranno proporre al sottoscritto:

- *le competenze dei neoinstituiti Uffici, come sopra elencati;*
- *l’individuazione, ove possibile, delle unità di personale tecnico-amministrativo da assegnare ai predetti Uffici nell’ambito delle risorse umane già in carico nell’Area di riferimento ovvero proporre nuovi profili/professionalità da reclutare;*
- *qualsiasi ulteriore modifica che si ritenga utile e necessaria per la piena funzionalità dell’Area di riferimento.”*;

VISTO, inoltre, il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) di Ateneo per il triennio 2023/2025, ed, in particolare, l’obiettivo Strategico *“Semplificazione e Università Agile”*, come riportato al n.11 della tabella 2.2.1 annessa all’appendice 2.2;



VISTA la nota prot. n. 60072 del 24.05.2023 con la quale il Dirigente dell'Area Attività Contrattuale, in attuazione di quanto disposto con il sopracitato decreto n. 261/2023 nonché di quanto previsto dal sopracitato obiettivo del PIAO di Ateneo 2023/2025, con riferimento al neoistituito Ufficio di supporto alle Strutture di Ateneo per le procedure di affidamento, ha proposto:

- l'assegnazione al predetto Ufficio delle competenze e delle unità di personale ivi analiticamente indicate;
- la nomina di Capo *ad interim* del medesimo Ufficio della dott.ssa Serena PIERRO, categoria D, area amministrativa-gestionale;

CONDIVISA in ogni sua parte la suddetta proposta;

VISTA la nota dirigenziale prot. n. 63642 del 31.05.2023 con cui si è provveduto ad effettuare la prescritta preventiva informativa alle OO.SS. e RSU, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed all'art. 5, comma 1 del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2016/2018, sottoscritto il 19.04.2018;

DECRETA

Per tutte le motivazioni in premessa, che qui si intendono riportate e trascritte:

Art. 1) A decorrere dal 01.06.2023 al neoistituito **Ufficio di supporto alle Strutture di Ateneo per le procedure di affidamento** sono attribuite le seguenti competenze:

1. Supporto giuridico nello svolgimento dell'attività istruttoria, nella predisposizione degli atti/provvedimenti e nell'espletamento delle procedure di affidamento dei contratti di appalto di forniture di beni e servizi di importo sia inferiore che superiore alla soglia di rilievo comunitario, di competenza delle Strutture Autonome;
2. Supporto giuridico nella redazione dei contratti di appalto di forniture di beni e servizi, da stipulare a conclusione delle procedure di affidamento di competenza delle Strutture Autonome;
3. Supporto giuridico nella definizione di questioni specifiche relative alla fase di esecuzione dei contratti di appalto di forniture di beni e servizi di competenza delle Strutture Autonome, ferme le competenze dei Responsabili Unici dei Procedimenti e dei Direttori dell'Esecuzione dei contratti;
4. Supporto informativo per l'attuazione degli adempimenti relativi alle verifiche dei requisiti imposti dalla normativa vigente per l'affidamento dei contratti pubblici (a titolo esemplificativo: verifiche relative ai requisiti di ordine generale e speciale in capo agli operatori economici, verifiche relative all'acquisizione della documentazione antimafia);
5. Supporto giuridico ai fini dell'attivazione/gestione di procedimenti in autotutela incidenti su procedure di affidamento di contratti di appalto di forniture di beni e servizi di competenza delle Strutture Autonome;
6. Supporto giuridico su problematiche complesse inerenti i contratti di appalto di forniture di beni e servizi di competenza delle Strutture Autonome e le relative procedure di affidamento;
7. Attività di informazione in ordine a novità normative in materia di contratti pubblici e relative procedure di affidamento, di interesse per le Strutture Autonome.

Alla dott.ssa **Serena PIERRO**, Categoria D – Area amministrativa-gestionale, sono attribuite le funzioni, *ad interim*, di Capo dell'Ufficio di supporto alle Strutture di Ateneo per le procedure di affidamento, con i seguenti compiti:

- Responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio, ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. e della normativa di Ateneo;
- programma e organizza, nell'ambito delle direttive provenienti dagli organi superiori, l'attività individuandone i carichi di lavoro;
- apporta gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze;
- propone le modifiche organizzative, procedurali e tecniche necessarie alla migliore produttività;

Unità di personale assegnate:



1. **CAPASSO Pasquale**, Categoria D - Area amministrativa-gestionale
2. **FORMICA Francesca**, Categoria D - Area amministrativa-gestionale.

**IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro BUTTA'**

Area Risorse Umane

Capo Area: la Dirigente dott.ssa Luisa DE SIMONE

Unità organizzativa responsabile del procedimento:

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo

Capo dell'Ufficio: dott.ssa Fabiana CARDITO

Area Organizzazione e Sviluppo

Capo Area: la Dirigente dott.ssa Carla CAMERLINGO

Unità organizzativa responsabile del procedimento:

Ufficio Organizzazione e Performance

Capo dell'Ufficio: dott. Alessandro SMITH



Buttà
Alessandro
Università
degli Studi di
Napoli
Federico II
Direttore
Generale
31.05.2023
19:34:15
GMT+01:00