



U.P.T.A.

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTA** la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 ed in particolare l'art. 2, comma 2, lett. b);

**VISTO** lo Statuto di Ateneo, entrato in vigore il 23.6.2012, ed in particolare gli artt. 24 e 29 che dettano disposizioni sul Direttore generale e sui dipartimenti universitari;

**VISTO** il decreto rettorale n. 3555 del 12.11.2012 con il quale:

- all'articolo 1 è stata disposta l'istituzione del Dipartimento universitario di Architettura;
- all'articolo 7 è stato previsto che l'assegnazione del personale tecnico-amministrativo al Dipartimento sarebbe stata disposta con provvedimento del Direttore Generale;

**VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 345 del 12.11.2012 con il quale si è provveduto ad assegnare provvisoriamente, nelle more dell'intero riassetto organizzativo dell'Ateneo, al neo istituito Dipartimento di Architettura il personale tecnico – amministrativo indicato nell'allegato elenco, la cui piena efficacia decorrerà dal 01.01.2013 – per effetto dell'attivazione del neo istituito Dipartimento - fatta salva qualsiasi ulteriore determinazione modificativa dell'attuale assegnazione provvisoria da parte del Direttore Generale;

**VISTI**, in particolare, i commi 1 e 6, lettere c), d) e f) del sopracitato art. 24 dello Statuto di Ateneo che testualmente dispongono:

- 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 [...]”;
- 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 Regolamento di Ateneo, emanato con D.R. n. 3553 del 12.11.2012, recante la disciplina dei compiti e delle modalità di funzionamento degli organi dipartimentali e dell'elezione del Direttore di dipartimento, ed in particolare:

- l'art. 2, comma 2, lettera d) che tra le competenze del Direttore del Dipartimento annovera quella di stabilire “nei limiti delle competenze dipartimentali, i criteri per l'utilizzazione del personale tecnico – amministrativo in dotazione al dipartimento”;
- l'art. 18 che, nel dettare disposizioni in merito alla figura del segretario del Dipartimento prevista dall'art. 29 comma 15 lettera b) del citato Statuto, al comma 1, prevede che lo stesso, tra l'altro, operi “nel contesto dell'assetto organizzativo del Dipartimento definito con provvedimento del Direttore generale coadiuvando il Direttore del Dipartimento per tutti gli adempimenti di natura contabile”;

**SENTITO** il Direttore del Dipartimento;

**VISTO** il decreto del Direttore Generale n. 575 del 28.12.2012 con il quale, per le motivazioni ivi esplicitate che qui si intendono per integralmente riportate e trascritte, a decorrere dal 01.01.2013, è stata assegnata al neo istituito Dipartimento di Architettura, la sig.ra D'AMBROSIO Silvia, ctg. D/D1 area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;

**VISTA** la nota Dirigenziale prot. n. 140010 del 28.12.2012 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 del D.Lgs. n. 165/2011 e successive modifiche ed integrazioni e dell'art. 6, comma 3, lett. e) e g) del CCNL Comparto Università, sottoscritto il 16.10.2008;

## DECRETA

**ART. 1)** Per tutte le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, per effetto dell'attivazione del **Dipartimento di Architettura**, a decorrere dal 01.01.2013, sono stati istituiti ed attivati, con la medesima decorrenza, i seguenti uffici dipartimentali e nominati i relativi capi ufficio nonché il segretario amministrativo del predetto dipartimento:



## UFFICIO DIPARTIMENTALE CONTABILITA'

*Capo Ufficio*

**Paladino Antonietta**, cat. D5, area Amministrativo-Gestionale e, pertanto, anche Segretario amministrativo di 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:

- Bilancio di previsione annuale autorizzatorio (budget economico e degli investimenti) e bilancio di esercizio;
- Verifica copertura finanziaria degli atti che comportano impegni di spesa;
- Gestione dei flussi di cassa e degli ordinativi di incasso e di pagamenti;
- Missioni;
- Adempimenti fiscali;
- Inventario;
- Protocollo;
- Procedure di acquisto;
- Gestione contabile delle attività conto terzi
- Gestione contabile di progetti di ricerca e convenzioni

### *Personale tecnico-amministrativo afferente:*

Cognome e Nome	Area	Cat.
Argy Patrizia	Amministrativo-Gestionale	D1
Canneva Rosario	SGT	B5
D'Alessandro Vincenzo	Amministrativa	C1
Longobardi Chiari	Amministrativa	C2
Perillo Laura	Amministrativa	B6
Renta Susanna	SGT	B5
Ruggiero Giuseppe	SGT	B5
Santocchio Flavia	Amministrativa	C5
Bianco Esposito Antonio	SGT	B3
Finizio Giuseppina	Amministrativo-Gestionale	D1
Oliviero Giuseppe	Amministrativa	C4
Mirabella Valeria	Amministrativa	C5
De Pasquale Concetta	Amministrativa	C5

## UFFICIO DIPARTIMENTALE FORMAZIONE, MASTER, DOTTORATI

*Capo Ufficio*

**Reale Maria Cinzia**, cat. D5, area Amministrativo-gestionale

Competenze:

- Master universitari di primo e di secondo livello
- Dottorati di ricerca
- Formazione professionale e permanente
- Corsi di perfezionamento
- Corsi di specializzazione
- Erasmus



**Personale tecnico-amministrativo afferente:**

Cognome e Nome	Area	Cat.
Masucci Patrizia	Amministrativa	C5
Greco Raffaele	Amministrativa	C4
Perasole Mariagrazia	SGT	B5
Manzi Teresa Gerarda	Amministrativa	C4

**UFFICIO DIPARTIMENTALE GESTIONE PROGETTI DI RICERCA E ATTIVITA' SUL TERRITORIO**

*Capo Ufficio*

**Ercolino Rita**, cat. D1, area Amministrativo-gestionale

Competenze:

- Rapporti internazionali
- Supporto alla proposta di progetti di ricerca e delle convenzioni;
- Adempimenti amministrativi per la gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca;
- Adempimenti amministrativi per la gestione e rendicontazione delle convenzioni;
- Supporto alla valutazione delle attività di ricerca del Dipartimento;
- Adempimenti amministrativi per la gestione delle attività conto terzi

**Personale tecnico-amministrativo afferente:**

Cognome e Nome	Area	Cat.
Giosafatto Fortuna	SGT	B5
Labruna Emma	SGT	B5
Ottaiano Francesco	SGT	B4
Scala Mauro	Area Tecnica, Tecnico-Scientifica Elaborazione Dati	C4

**UFFICIO DIPARTIMENTALE CONTRATTI, LOGISTICA E PERSONALE**

*Capo Ufficio*

**Giugliano Costantino**, cat. D1, area Amministrativo-gestionale

Competenze:

- Gare ed appalti;
- 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
- Magazzino
- Servizi tecnologici

\*\*\*\*\*

**AREA TECNICA**

Cognome e Nome	Area	Cat.
Facchini Marco	Area Tecnica, Tecnico-Scientifica Elaborazione Dati	D3



D'Ambrosio Silvia	Area Tecnica, Elaborazione Dati	Tecnico-Scientifica	D1
De Rosa Rosario	Area Tecnica, Elaborazione Dati	Tecnico-Scientifica	C3
Scotto Rosato Pasquale	Area Tecnica, Elaborazione Dati	Tecnico-Scientifica	C5
Seccia Massimo	Area Tecnica, Elaborazione Dati	Tecnico-Scientifica	D3
Iervolino Riccardo	Area Tecnica, Elaborazione dati	Tecnico-Scientifica	D3

### SEGRETERIA DELLA DIREZIONE DEL DIPARTIMENTO

Cognome e Nome	Area	Cat.
Di Vicino Eleonora	Area tecnica, elaborazione dati	tecnico-scientifica C4

### AREA BIBLIOTECHE

Cognome e Nome	Area	Cat.
Spagnoli Anna	Biblioteche	D5
Loggia Giovanna	Biblioteche	D3

**ART. 2)** Gli adempimenti relativi alla didattica saranno oggetto di successivo provvedimento, a seguito dell'emanazione di direttive e/o regolamenti di competenza degli organi di governo.

**ART. 3)** In attuazione di quanto previsto dall'art. 2, comma 2, lett. d), del Regolamento di Ateneo, emanato con D.R. n. 3553 del 12.11.2012, citato nelle premesse del presente provvedimento, 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 dei capi ufficio ed alla istituzione ed attivazione nonché soppressione degli uffici dipartimentali.

**ART. 4)** Il presente decreto sarà affisso alla sezione informatica dell'Albo ufficiale di Ateneo e tale affissione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti del personale tecnico-amministrativo interessato.

NAPOLI,

IL DIRETTORE GENERALE  
 dott.ssa Maria Luigia LIGUORI

at/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.ssa Carmen CAVUTO*