UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
DG/2012/581 del 28/12/2012
Firmatari: LIGUORI Maria Luigia

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. 3559 del 12.11.2012 con il quale:

- all'articolo 1 è stata disposta l'istituzione del Dipartimento universitario di Farmacia;
- 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. 347 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 Farmacia il personale tecnico – amministrativo indicato nell'allegato elenco, la cui piena efficacia decorrerà dal dall'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. 571 del 27.12.2012 con il quale, per le motivazioni ivi esplicitate che qui si intendono per integralmente riportate e trascritte, a decorrere dal 01.01.2013, sono stati assegnati al neo istituito Dipartimento di Farmacia i nominativi: Cantilena Giovanni, ctg. D/D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Russo Giuseppe, ctg. B/B3 area servizi generali e tecnici e Tufano Amedeo, ctg. C/C4 area amministrativa;
VISTA la nota Dirigenziale prot. n. 139964 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 Farmacia**, 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', CONTRATTI, LOGISTICA E PERSONALE

Capo Ufficio
Dott. **Giuseppe Vincenzo Palermo** cat. D3 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;
- Adempimenti fiscali;
- Inventario;
- Emissioni mandati e reversali;
- Protocollo
- Gare ed appalti;
- Procedure di acquisto;
- Missioni;
- Manutenzione e spese gestione del Dipartimento;
- Adempimenti amministrativi relativi al personale del Dipartimento.

Personale tecnico – amministrativo afferente:

Cognome e Nome	**Area**	**Cat.**
Funaro Marina Gabriella	Amministrativa	C3
Gargiulo Silvana	Amministrativa	C5
Pighin Adriano	Amministrativa	C5
Gallo Riccardo	Amministrativa	C7
Ferrara Elena	Amministrativa	C5

UFFICIO DIPARTIMENTALE GESTIONE PROGETTI DI RICERCA E ATTIVITA' SUL TERRITORIO

Capo Ufficio
Dott. **Cantilena Giovanni** cat. D1 area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, 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
- Procedure finalizzate al conferimento dei rapporti di lavoro autonomo, assegni di ricerca e borse di studio;
- Attività legate ai corsi di dottorato di ricerca, assegni di ricerca e borse di studio post laurea ;

Personale tecnico – amministrativo afferente:

Cognome e Nome	**Area**	**Cat.**
Proto Marialuisa	Amministrativa	C5
Russo Giuseppe	Servizi Generali e Tecnici	B3
Ostuni Tatiana	Amministrativa	B3
Totaro Rosaria	Amministrativa	C5

****

AREA TECNICA

Laboratori Didattici

Cognome e Nome	**Area**	**Cat.**
Pirozzi Giovanni Alfredo	Area tecnica, ts, e.d.	C1
Esposito Mariano	Area tecnica, ts, e.d.	C2
Essolito Antonio	Area tecnica, ts, e.d.	C4
Guerriero Ferdinando	Area tecnica, ts, e.d.	C5

Laboratori di Ricerca

Cognome e Nome	**Area**	**Cat.**
La Rana Giovanna	Area tecnica, ts, e.d.	D2
Monetti Valeria Marina	Area tecnica, ts, e.d.	D2

Stabulario

Cognome e Nome	**Area**	**Cat.**
Esposito Giovanni	Area tecnica, ts, e.d.	C4
Russo Angelo	Servizi Generali e Tecnici	B4

SEGRETERIA DELLA DIREZIONE DEL DIPARTIMENTO

Personale tecnico – amministrativo afferente:

Cognome e Nome	**Area**	**Cat.**
Minopoli Maria	Servizi Generali e Tecnici	B5
Tufano Amedeo	Amministrativa	C4

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
DG/2012/581 del 28/12/2012
Firmatari: LIGUORI Maria Luigia

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 nonchè 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