



U.P.T.A.

## 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 [...]*”;
- il comma 6 lettera f) che, tra l’altro, attribuisce al Direttore Generale la nomina dei Responsabili degli Uffici;

**VISTO** il Decreto a firma congiunta del Rettore e del Direttore Generale n. 577 del 14.02.2013 con il quale, per le motivazioni ivi esplicitate, a seguito dell’istituzione e attivazione, a decorrere dal 15.02.2013, della **Scuola Politecnica e delle Scienze di Base**, nella stessa sono confluiti, con pari decorrenza, l’Ufficio Area didattica di Ingegneria, l’Ufficio Area didattica di Architettura e l’Area didattica di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, con il relativo personale tecnico-amministrativo;

**VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 1706 del 23.12.2013, con cui l’Ufficio Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, a decorrere dal 01.01.2014, è stato espunto dalla Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori ed è confluito nella Scuola Politecnica e delle Scienze di Base;

**ACCERTATO**, altresì, d’ufficio che, in base all’attuale assetto organizzativo delle Ripartizioni, tra l’altro, alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il Pubblico afferisce l’Ufficio Territoriale Sedi decentrate e alla Ripartizione Attività di supporto istituzionale afferisce l’Ufficio Servizi generali Area Monte Sant’Angelo;

**VISTO** il Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n. 245 del 03.02.2015 ed entrato in vigore dal 04.02.2015, ed in particolare l’art. 6 rubricato “*Centri di Gestione aventi Autonomia Gestionale ed Amministrativa*” che:

- al comma 1, lett. c annovera, tra i Centri stessi, anche le Scuole;
- al comma 4 prevede che “*il Direttore Generale, sentito il [...]Presidente del Centro stesso, individua il Responsabile dei Processi Contabili*”;

**VISTA** la nota prot. n. 38397 del 28.04.2015 e la successiva mail del 29.04.2015 con cui il Presidente della Scuola Politecnica e delle Scienze di Base ha formulato una proposta di riassetto organizzativo della Scuola stessa definendo, tra l’altro, le competenze degli uffici ivi indicati e proponendo la nomina della sig.ra BORRELLI Elisa, cat. D, p.e. D3, area amministrativa – gestionale quale capo, ad interim, dell’istituendo Ufficio Area Didattica di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali nonché della sig.ra TOMAS Candida, cat. D, p.e. D1, area amministrativa-gestionale, in servizio presso il Dipartimento di Ingegneria chimica, dei Materiali e della Produzione industriale, quale Capo, ad interim, dell’istituendo Ufficio Contabilità nonché Responsabile dei Processi Contabili della Scuola Politecnica e delle Scienze di Base;

**SENTITO** il Direttore del Dipartimento di Ingegneria chimica, dei Materiali e della Produzione industriale;

**CONDIVISA** l’intera proposta formulata;

**VISTA** la nota dirigenziale prot. n. 40436 del 05.05.2015 con la quale si è provveduto ad effettuare la prescritta preventiva informativa alle OO.SS. e RSU;

**ACQUISITE** le dichiarazioni con le quali, individualmente, i dipendenti di cui al dispositivo del presente provvedimento 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 1 del titolo II del libro secondo del codice penale;

**D E C R E T A**

**Art. 1)** Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, a decorrere dal 18.05.2015, la **Scuola Politecnica e delle Scienze di Base** assume il seguente nuovo assetto organizzativo e vi afferiscono i seguenti Uffici:

- **Ufficio Area Didattica di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali;**
- **Ufficio Area Didattica di Architettura;**
- **Ufficio Area Didattica di Ingegneria;**
- **Ufficio Scuola Politecnica e delle Scienze di Base;**
- **Ufficio Servizi Generali Area Monte Sant'Angelo;**
- **Ufficio Sedi Decentrate;**
- **Ufficio Contabilità.**

a) A decorrere dal 18.05.2015 è istituito e attivato l'**Ufficio Area Didattica di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali** e, contestualmente, è soppressa l'Area Didattica di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali.

La funzionalità del suddetto Ufficio sarà garantita dalle attrezzature e dai locali già in uso dall'Area Didattica di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali.

Le unità di personale tecnico-amministrativo attualmente in servizio presso la soppressa Area Didattica di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali confluiranno nel neo istituito Ufficio di Area Didattica di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali.

A decorrere dalla stessa data del 18.05.2015, alla sig.ra **BORRELLI Elisa**, ctg. D, p.e. D3, area amministrativa-gestionale, oltre all'incarico già conferito, sono attribuite, ad interim, le funzioni di Capo dell'Ufficio Area Didattica di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali.

La sig.ra BORRELLI Elisa è responsabile dei procedimenti amministrativi elencati nel successivo art. 2, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo e programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente della Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, l'attività dell'Ufficio, proponendo al Presidente stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze.

*Capo Ufficio ad interim:* **BORRELLI Elisa**, ctg. D, p.e. D3, area amministrativa-gestionale.

#### **Personale tecnico-amministrativo**

BENCIVENGA CARLO, cat. C/C2, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

CAVALLARO FRANCESCO, cat. C/C3, Area amministrativa

CIRINO GIUSEPPE, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici

GALLO IDA, cat. C/C5, Area amministrativa

IMPROTA MARINA, cat. C/C5, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

LICCIARDI CONCETTA, cat. B/B4, Area amministrativa

MAIONE CRESCENZO, cat. B/B3, Area servizi generali e tecnici

MENGACCI GIANMATTIA, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici

MIGLIACCIO GIOVANNI, cat. C/C2, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

MOLINO PAOLA, cat. D/D3, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

QUAGLIOZZI MICHELINA, cat. C/C2, Area amministrativa

ROSATO FRANCESCO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici

SANTOLIVINO VINCENZO, cat. D/D1, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

STICCO SONIA, cat. C/C4, Area amministrativa

TESTA ANTONIO, cat. B/B4, Area servizi generali e tecnici

TIXON SALVATORE, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici

TORTORA IOLANDA, cat. D/D2, Area amministrativa-gestionale;

**b) Ufficio Area Didattica di Architettura**

E' confermato l'incarico di Capo dell'Ufficio Area Didattica di Architettura alla sig.ra **DI PRISCO Elisabetta**, ctg. D, p.e. D3, area amministrativa-gestionale. La sig.ra DI PRISCO Elisabetta è responsabile dei procedimenti amministrativi elencati nel successivo art. 2, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo e programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente della Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, l'attività dell'Ufficio, proponendo al Presidente stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze.

*Capo Ufficio:* **DI PRISCO Elisabetta**, ctg. D, p.e. D3, area amministrativa-gestionale.

**Personale tecnico-amministrativo**

ALLAGRANDE LAURA, categoria C/C2, Area amministrativa  
BRASIELLO SALVATORE, categoria C/C5, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati  
CARFORA GIUSEPPINA, categoria EP/EP3, Area amministrativa-gestionale  
DI GRAZIA GENNARO, categoria B/B5, Area servizi generali e tecnici  
ESPOSITO CIRO, categoria B/B5, Area servizi generali e tecnici  
FELICI FAUSTO, categoria D/D1, Area amministrativa-gestionale  
GRAZIANO VINCENZO, categoria B/B5, Area servizi generali e tecnici  
LANZILLI GIUSEPPE, categoria B/B5, Area servizi generali e tecnici  
PALERMO NINO, categoria B/B5, Area servizi generali e tecnici  
PUNZO CHIARINA, categoria B/B5, Area servizi generali e tecnici  
RESCIGNO CLORINDA, categoria C/C3, Area biblioteche  
SIVIGLIA MARIA GRAZIA, categoria B/B5, Area amministrativa  
SOMMELLA DAVIDE, categoria C/C2, Area amministrativa  
TORTORA GIANCARLO, categoria B/B5, Area servizi generali e tecnici  
TOSCANO LUIGI, categoria, C/C3, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

**c) Ufficio Area Didattica di Ingegneria**

E' confermato l'incarico di Capo dell'Ufficio Area Didattica di Ingegneria alla sig.ra **BORRELLI Elisa**, ctg. D, p.e. D3, area amministrativa-gestionale. La sig.ra BORRELLI Elisa è responsabile dei procedimenti amministrativi elencati nel successivo art. 2, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo e programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente della Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, l'attività dell'Ufficio, proponendo al Presidente stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze.

*Capo Ufficio:* **BORRELLI Elisa**, ctg. D, p.e. D3, area amministrativa-gestionale.

**Personale tecnico-amministrativo**

ALLOCCA GIOVANNI, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
ASCIONE ANTONIO, cat. B/B5, Area amministrativa  
CACCIAPUOTI LUIGI, cat. B/B3, Area amministrativa  
CARFAGNA CARLO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
CASALINO ANIELLO, cat. C/C3, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati  
CAVALIERE ANGELO, cat. B/B4, Area servizi generali e tecnici  
CAVONE ROSARIO, cat. B/B4, Area servizi generali e tecnici  
CELENTANO VINCENZO, cat. B/B3, Area servizi generali e tecnici  
DE ROSA RAFFAELE, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
DE VITA DOMENICO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici

DI PASQUALE LUIGI, cat. C/C3, Area amministrativa  
FARIELLO GENNARO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
FIORENTINO FABIO, cat. C/C4, Area amministrativa  
FORINO EDUARDO, cat. C/C3, Area amministrativa  
GOVERNUCCI PIETRO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
GREGORIO GIUSEPPE, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
ILLIANO FERDINANDO, cat. C/C2, Area amministrativa  
LIGUORI GIUSEPPINA, cat. B/B2, Area amministrativa  
MARCONE DAVIDE, cat. C/C4, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati  
MARINO CIRO, cat. D/D1, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati  
MINOCCHI MARIO, cat. C/C4, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati  
ORIENTE SALVATORE, cat. B/B6, Area servizi generali e tecnici  
PALUMBO ALFREDO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
PERCACCIOLI ROSA, cat. D/D1, Area amministrativa-gestionale  
PERONE PAOLO, cat. C/C4, Area amministrativa  
ROCCHIO DORA, cat. B/B6, Area amministrativa  
SCHIAVO PASQUALINA, cat. C/C2, Area amministrativa  
STICCO SARA, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici.

**Art. 2) Agli Uffici Area Didattica di Architettura, Area Didattica di Ingegneria e Area Didattica di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali** sono assegnate le seguenti competenze:

*Supporto alle attività di programmazione didattica per i Corsi di Laurea e Laurea Magistrale e per i corsi PAS e TFA della pertinente Area Didattica, attraverso l'assolvimento delle seguenti funzioni:*

- *Raccolta delle indicazioni dei Dipartimenti e composizione del prospetto generale dell'Offerta formativa (POF) relativo ai Corsi di Studio dell'Area Didattica (Didattica Programmata e Didattica Erogata), quale riferimento nella definizione dei carichi didattici istituzionali ai docenti di ruolo, nella individuazione dei docenti di riferimento per i Corsi di Studio, nella definizione dei budget per incarichi didattici a titolo retribuito*
- *Inserimento dei dati nella procedura MIUR SUA-CdS (Didattica erogata e programmata; Regolamenti didattici)*
- *Inserimento dati nella procedura U-GOV*
- *Gestione delle procedure relative ai bandi per gli affidamenti di incarichi didattici per supplenza e mediante contratto di insegnamento: pubblicità bandi ed assegnazione, ricezione e assunzione al protocollo delle istanze dei candidati, trasmissione atti ai Dipartimenti per l'espressione dei pareri, predisposizione degli atti di affidamento di incarichi didattici e degli atti di liquidazione per incarichi didattici a titolo retribuito*
- *Relazione con gli Uffici Centrali dell'Ateneo per gli aspetti di cui ai punti precedenti*
- *Predisposizione, di concerto con l'Ufficio Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, del materiale istruttorio da sottoporre al Consiglio della Scuola*

*Supporto organizzativo alle seguenti ulteriori funzioni correlate all'attività didattica dei Corsi di Studio della pertinente Area Didattica:*

- *iniziative di orientamento ed attività connesse con lo svolgimento dei Test di ammissione ai Corsi di Studio*
- *predisposizione del calendario delle attività didattiche e dei periodi di esame*
- *predisposizione dell'orario delle lezioni dei Corsi di Studio*

- *predisposizione del calendario annuale delle sessioni di Laurea e delle Commissioni di esame di Laurea*
- *somministrazione questionari per la valutazione della didattica*
- *raccolta ed elaborazione di dati statistici per il monitoraggio dei processi della didattica*
- *relazioni con studenti/docenti/aziende nello svolgimento di tirocini curriculari e post-laurea*

*Attività di gestione della pertinente Area Didattica:*

- *Gestione del Protocollo e PEC*
- *Gestione della procedura SIRP e pratiche del personale T.A. dell'Ufficio area didattica*
- *Gestione dei contenuti del sito WEB della Scuola con riferimento all'area didattica*
- *Interazione con la Segreteria Studenti per gli aspetti connessi alla procedura U-GOV*
- *Front-office docenti, studenti e personale amministrativo dei Dipartimenti*
- *Approvvigionamento materiale didattico*
- *Gestione Laboratori Informatici, Centri plotter, Laboratori didattici di Scuola*
- *Gestione (prenotazioni, presidio) degli Aulari nei plessi di pertinenza (ad eccezione del Complesso di Monte Sant'Angelo, nel quale tale funzione è deputata all'Ufficio dei Servizi Generali Area di Monte Sant'Angelo)*
- *Gestione (prenotazioni, presidio) delle Aule di rappresentanza nei plessi di pertinenza (ad eccezione del Complesso di Monte Sant'Angelo, nel quale tale funzione è deputata all'Ufficio dei Servizi Generali Area di Monte Sant'Angelo)*

**Art. 3)** Con la medesima decorrenza del 18.05.2015 l'**Ufficio Scuola Politecnica e delle Scienze di Base** avrà le seguenti competenze:

*Attività di supporto al funzionamento del Consiglio di Scuola:*

- *Cura dell'istruttoria delle deliberazioni di competenza del Consiglio di Scuola: acquisizione parere sull'attivazione delle procedure di chiamata di professori e ricercatori; attribuzione delle collaborazioni studentesche ex art. 13 L. 390/91 e degli assegni di tutorato; utilizzo dei fondi per la didattica; conferimento di incarichi di ricerca a titolo gratuito; designazione componenti di spettanza della Scuola in seno a organismi di Ateneo. Predisposizione, in stretta collaborazione con gli Uffici di Area Didattica della Scuola, del materiale istruttorio per le delibere inerenti la programmazione didattica*
- *Raccolta, predisposizione e pubblicità degli atti, predisposizione dell'Ordine del Giorno e del materiale istruttorio delle adunanze del Consiglio di Scuola, trasmissione della documentazione istruttoria ai componenti del Consiglio*
- *Predisposizione delibere e loro trasmissione per l'esecuzione agli Uffici assegnatari. Trascrizione verbali delle riunioni del Consiglio e loro sottoposizione al Consiglio per l'approvazione*
- *Collazione dei verbali approvati per la firma del Presidente e del Segretario verbalizzante. Custodia dei verbali. Trasmissione dei verbali del Consiglio di Scuola all'Ufficio Organi Collegiali dell'Ateneo*

*Supporto all'attività del Presidente, delle Consulte, Commissioni e Gruppi di lavoro costituiti dal Consiglio di Scuola:*

- *Predisposizione, gestione e archiviazione dei decreti emanati dal Presidente, con la tenuta del relativo registro*
- *Rapporti di collaborazione della Scuola, mediante accordi, convenzioni e protocolli di intesa con soggetti pubblici e privati, nei limiti delle competenze attribuite alla Scuola*

- *Concessione patrocini a manifestazioni e convegni limitatamente alla Scuola Politecnica e delle Scienze di Base*
- *Concessione del supporto ad iniziative didattiche e seminari interdipartimentali e nell'ambito dei programmi di Dottorato di Ricerca*
- *Raccolta dati e informazioni per la stesura di relazioni e documenti*

*Supporto alla predisposizione dei Regolamenti della Scuola ed alle procedure elettorali*

*Studio e proposta di discipline nelle materie di pertinenza dell'Ufficio*

*Gestione del protocollo per le pratiche di competenza*

*Ogni altro adempimento funzionalmente correlato al buon andamento dell'Ufficio*

E' confermato l'incarico di Capo dell'Ufficio Scuola Politecnica e delle Scienze di Base al dott. **PROFETA Alessandro**, ctg. EP, p.e. EP5, area amministrativa-gestionale.

Il dott. PROFETA Alessandro è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo e programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente della Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, l'attività dell'Ufficio, proponendo al Presidente stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze.

*Capo Ufficio: PROFETA Alessandro*, ctg. EP, p.e. EP5, area amministrativa-gestionale.

#### **Personale tecnico-amministrativo**

MARANO ROSA, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici

SAVARESE PATRIZIA, cat. C/C4, Area amministrativa

**Art. 4)** Con la medesima decorrenza del 18.05.2015, l'**Ufficio Servizi Generali Area Monte Sant'Angelo** è espunto dalla Ripartizione Attività di Supporto Istituzionale e afferisce alla Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, con tutte le unità di personale attualmente in servizio presso l'Ufficio stesso. E' confermato al dott. **MONTOLA Camillo**, ctg. D, p.e. D1, area amministrativa-gestionale, l'incarico di Capo dell'Ufficio *ad interim*. Il dott. MONTOLA Camillo è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo e programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente della Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, l'attività dell'Ufficio, proponendo al Presidente stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze.

L'Ufficio avrà le seguenti competenze:

- *Gestione (prenotazioni, presidio) delle Aule del Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo per esami e concorsi*
- *Gestione e rilascio dei permessi per l'accesso e la sosta dei veicoli presso la sede del Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo*
- *Ritiro e smistamento posta da Ufficio Postale e ritiro e smistamento posta presso le strutture afferenti alla Scuola Politecnica e delle Scienze di Base*
- *Verifica della corretta esecuzione delle convenzioni sottoscritte con ANM e DECAUX per l'installazione e la gestione della pensilina/palina fermata dell'autobus presso il Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo*
- *Verifica della regolare esecuzione dei contratti d'appalto per servizio di pulizie presso il Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo*
- *Verifica della regolare esecuzione dei contratti per la concessione in uso dei locali per il servizio dei punti ristoro presso il Complesso Universitario di Monte*

*Sant'Angelo*

- *Verifica della regolare esecuzione dei contratti d'appalto per la concessione di spazi in uso da adibire ad un servizio di rivendita di libri, giornali, e materiale di cartoleria presso il Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo*
- *Verifica della regolare esecuzione del contratto d'appalto per la concessione di spazi in uso da adibire ad un servizio di stampa digitale ed accessori presso il Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo*
- *Verifica della regolare esecuzione del contratto d'appalto per la concessione in uso di spazi da adibire ad una attività di Agenzia di Viaggio presso il Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo*
- *Verifica della regolare esecuzione del contratto d'appalto per servizio di gestione dei parcheggi (esterni) presso il Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo*
- *Verifica della regolare esecuzione del contratto di appalto per servizio di portierato presso le strutture afferenti all'ex Polo ST., oggi Scuola Politecnica e delle Scienze di Base*

Capo Ufficio ad interim: **MONTOLA Camillo**, ctg. D, p.e. D1, area amministrativa-gestionale.

**Personale tecnico-amministrativo**

AIELLO VINCENZO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
BATTAGLIA CIRO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
CAPITALE SALVATORE, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
CELLA ERRICO, cat. B/B4, Area servizi generali e tecnici  
CORVINO BRUNO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
DE CRESCENZO ANTONIO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
DE CRISTOFARO CIRO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
DI DOMENICO GIUSEPPE, cat. B/B1, Area servizi generali e tecnici  
DI PINTO GIUSEPPE, cat. B/B2, Area servizi generali e tecnici  
DI ROSARIO SALVATORE, cat. B/B5, Area amministrativa  
DILUVIO LIBERATO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
ESPOSITO MARIA, cat. B/B2, Area servizi generali e tecnici  
GUASCO VINCENZO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
IMPERATORE MAURIZIO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
IOVANE GENNARO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
ISOLA PIETRO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
LANDRETTA FRANCESCO, cat. C/C2, Area amministrativa  
MELISSA CARLO, cat. C/C3, Area amministrativa  
MIGLIORE CARLO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici  
PALOMBA LUCIANO, cat. C/C2, Area amministrativa  
PAPA TAMMARO, cat. B/B4, Area servizi generali e tecnici  
PERLA FRANCESCA, cat. B/B3, Area servizi generali e tecnici  
PICARDI IGINO, cat. B/B4, Area servizi generali e tecnici  
SALZANO LUIGI, cat. C/C2, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati  
STREPPONE LUCA, cat. B/B1, Area servizi generali e tecnici

TUFANO MARIO CARMINE, cat. B/B2, Area servizi generali e tecnici

VERGARA MARIO, cat. B/B2, Area servizi generali e tecnici

ZAMBARDINO ANTONIO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici

**Art. 5)** Con la medesima decorrenza del 18.05.2015, l'**Ufficio Territoriale Sedi Decentrate** è espunto dalla Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico e afferisce alla Scuola Politecnica e delle Scienze di Base con tutte le unità di personale attualmente in servizio presso l'Ufficio stesso, ad eccezione della sig.ra RUSSO Maria, cat. C/C4, Area amministrativa, assegnata, a decorrere dalla predetta data del 18.05.2015, all'Ufficio Contabilità istituito ed attivato con il presente provvedimento. L'Ufficio assumerà la denominazione **Ufficio Sedi Decentrate**. E' confermato al dott. **SARNATARO Michele, ctg. D, p.e. D3, area amministrativa-gestionale**, l'incarico di Capo dell'Ufficio. Il dott. SARNATARO Michele è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo e programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente della Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, l'attività dell'Ufficio, proponendo al Presidente stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze.

L'Ufficio avrà le seguenti competenze:

- *Verifica della regolare esecuzione nei plessi di Piazzale Tecchio, Via Nuova Agnano e Via Claudio dei contratti per il servizio di pulizia;*
- *Verifica della regolare esecuzione del contratto d'appalto per la concessione di spazi in uso da adibire ad un servizio di stampa digitale ed accessori presso la sede di via Nuova Agnano.*
- *Verifica della regolare esecuzione del contratto di vigilanza a mezzo guardie armate/ronda presso le strutture afferenti all'ex Polo ST., oggi Scuola Politecnica e delle Scienze di Base.*
- *Verifica della regolare esecuzione nei plessi di Piazzale Tecchio, Via Nuova Agnano e Via Claudio dei contratti per la concessione in uso dei locali per il servizio di bar-rosticceria e per il servizio di ristoro presso le predette sedi.*
- *Front-office per distribuzione dei buoni pasto.*
- *Rilascio di permessi per l'accesso e la sosta di veicoli nei plessi di Piazzale Tecchio, Via Nuova Agnano e Via Claudio.*
- *Verifica della regolare esecuzione del contratto per il servizio di ristoro mediante distributori automatici di bevande e prodotti alimentari presso le strutture afferenti all'ex Polo S.T., oggi Scuola Politecnica e delle Scienze di Base.*

Capo Ufficio: **SARNATARO Michele**, ctg. D, p.e. D3, area amministrativa-gestionale.

#### **Personale tecnico-amministrativo**

DI VICO LUCIANO, cat. B/B5, Area servizi generali e tecnici

SCHIFIO GIOVANNI, cat. C/C5, Area amministrativa

**Art. 6)** A decorrere dal 18.05.2015, è istituito e attivato l'**Ufficio Contabilità** con le seguenti competenze:  
*cura di tutti gli adempimenti derivanti dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, vigente nel tempo.*

A decorrere dalla stessa data del 18.05.2015, alla sig.ra **TOMAS Candida**, cat. D, p.e. D/1, area amministrativa-gestionale, oltre all'incarico già conferito, sono attribuite, ad interim, le funzioni di Capo dell'Ufficio Contabilità nonché di Responsabile dei Processi Contabili della Scuola Politecnica e delle Scienze di Base per quanto riguarda tutti gli adempimenti relativi al Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, vigente nel tempo.

La sig.ra TOMAS Candida è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo e programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente della Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, l'attività dell'Ufficio, proponendo al Presidente stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze.

*Capo Ufficio ad interim: TOMAS Candida*, ctg. D, p.e. D1, area amministrativa-gestionale.

#### **Personale tecnico-amministrativo**

RUSSO MARIA, cat. C/C4, Area amministrativa.

**NAPOLI**

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**dott.ssa Maria Luigia LIGUORI**

bc

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 ad interim, dott.ssa Gabriella FORMICA*