



U.P.T.A.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto di Ateneo ed, in particolare, l'art. 24 commi 1 e 6, lettere c), d) e f) e l'art. 29 comma 7 che testualmente dispongono:

- 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*”;

- art. 29, comma 7: “[...] *L’organizzazione amministrativa è definita con provvedimento del Direttore Generale, sentito il Direttore del Dipartimento*”;

ACCERTATO d’ufficio l’attuale assetto organizzativo del Dipartimento di Scienze politiche tenuto conto dei Decreti del Direttore Generale n. 598 del 28.12.2012, n. 213 del 14.02.2013 e n. 405 del 24.03.2014;

VISTA l’e – mail del 18.11.2015 con la quale il Direttore del predetto Dipartimento ha proposto delle modifiche organizzative nell’ambito del Dipartimento in parola prevedendo, tra l’altro, l’istituzione dell’Ufficio dipartimentale area didattica di Scienze Politiche e Personale e l’attribuzione alla dott.ssa CHIARO Maria, nata a Napoli il 12.06.1966, cat. D, p.e. D2, area amministrativa-gestionale, delle funzioni di Capo del predetto ufficio dipartimentale;

VISTO, altresì, l’art. 35 bis, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che testualmente dispone: “*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: [...] non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati*”;

ACQUISITE in data 25.11.2015 le dichiarazioni con le quali il personale in servizio presso il predetto dipartimento ha dichiarato di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

VISTA la nota Dirigenziale prot. n. 114393 del 25.11.2015 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, comma 2, del D.lgs 165/01 come modificato dall’art. 34 del D.lgs 150/09, dell’art. 5, comma 2, del D.lgs 141/2011 nonché dell’art. 6, comma 3, lett. e) e g) del CCNL Comparto Università del 16.10.08;

DECRETA

Per tutte le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

Art. 1) A decorrere dal 04.12.2015 il Dipartimento di Scienze politiche assume il seguente nuovo assetto organizzativo:

UFFICIO DIPARTIMENTALE CONTABILITA’

Capo Ufficio:

dott.ssa RANDAZZO Loredana, cat. EP p.e. EP2 area amministrativa – gestionale e, pertanto, anche Responsabile dei processi contabili a supporto del Direttore del 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:

- Predisposizione della proposta di Budget Economico e degli Investimenti e del Budget di Cassa del Dipartimento;
- Verifica della copertura economico finanziaria delle spese correnti e delle spese d’investimento;
- Predisposizione delle variazioni al Budget Economico e degli Investimenti ai sensi dell’art. 17 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;

- Richieste al competente Ufficio della Gestione centralizzata delle variazioni al Budget Economico e degli Investimenti e al Budget di cassa ai sensi dell'art. 18 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- Emissione ordinativi di incasso relativamente ai sospesi di cassa in entrata di competenza del Dipartimento;
- Emissione ordinativi di pagamento relativamente:
 - ai sospesi di cassa in uscita di competenza del Dipartimento;
 - alle fatture per forniture e servizi;
 - ai compensi per prestazioni occasionali, professionali e collaborazioni coordinate e continuative;
 - ad altra tipologia di spesa autorizzate dal Dipartimento;
 - Trasmissione all'Istituto Cassiere della Distinta di Trasmissione degli ordinativi d'incasso e di pagamento
- Gestione inventariale dei beni mobili il cui valore è superiore ad € 516,46 ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- Predisposizione dei prospetti delle variazioni della consistenza dei beni mobili ai sensi dell'art. 50, comma 5, del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- Gestione adempimenti fiscali;
- Gestione fondo economale;
- Gestione rapporti con gli uffici contabili della Gestione centralizzata;
- Gestione contabile finalizzata alla rendicontazione di progetti di ricerca, convenzioni e attività conto terzi

Personale tecnico – amministrativo in servizio:

PORZIO MARIA GIOVANNA, cat. D p.e. D2 Area amministrativa-gestionale;

IORIO ANNA RITA, cat. C p.e. C4 Area amministrativa;

PERRETTI GIULIANA, cat. D, p.e. D4 Area amministrativa – gestionale

UFFICIO DIPARTIMENTALE CONTRATTI E RICERCA

Capo Ufficio:

sig. MAIONE Raffaele cat. D p.e. D3 area amministrativa - gestionale, 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

- Procedure amministrative finalizzate al conferimento e alla gestione dei rapporti di lavoro autonomo, assegni di ricerca e borse di studio;
- Supporto alla gestione e organizzazione dei corsi di dottorato di ricerca;
- Supporto tecnico per la relazione annuale delle attività del Dipartimento;
- Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca;
- Gestione e rendicontazione delle convenzioni e attività conto terzi.

Personale tecnico – amministrativo in servizio:

ESPOSITO LUIGI, cat. C p.e. C5, area biblioteche

VILARDI FILOMENA, cat. D p.e. D2 Area amministrativa – gestionale;

UFFICIO DIPARTIMENTALE RELAZIONI INTERNAZIONALI

Capo Ufficio:

dott. TREGUA Arturo cat. EP p.e. EP3 area amministrativa - gestionale, 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 redazione di proposte di progetti di ricerca volti all'internazionalizzazione delle attività del Dipartimento;
- Supporto alla gestione delle Convenzioni in essere con Università straniere;
- Gestione e rendicontazione dei progetti internazionali;
- Supporto alla realizzazione di un Centro interdipartimentale per lo studio del Diritto Internazionale;
- ERASMUS;

Personale tecnico – amministrativo in servizio:

MASTANTUONO MASSIMILIANO, cat. C p.e. C3 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
ROTTURA SALVATORE, cat. B p.e. B5 Area servizi generali e tecnici.

UFFICIO DIPARTIMENTALE AREA DIDATTICA DI SCIENZE POLITICHE E PERSONALE

Capo Ufficio:

dott.ssa CHIARO Maria, cat. D p.e. D2 area amministrativa - gestionale, 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:

- Coordinamento e supporto tecnico amministrativo delle attività didattiche (didattica programmatica ed erogata) dei corsi di studio, master, corsi di perfezionamento, formazione, alta formazione;
- Logistica dei corsi, esami di profitto e laurea, tirocini formativi e stages, assegnazione delle tesi di laurea;
- Valutazione della didattica, processi di accreditamento (AVA);
- Supporto al Gruppo di Riesame (GRIE) e alle commissioni con competenze per la didattica;
- Studenti e orientamento;
- Personale docente: Attività e procedure amministrative inerenti posti di ruolo, incarichi di insegnamento, didattica integrativa, cultori della materia;
- Adempimenti amministrativi relativi al personale TA del dipartimento;
- Comunicazione;
- Sito web del Dipartimento;
- Protocollo generale;
- Organi collegiali dipartimentali;
- Segreteria della direzione del dipartimento.

Personale tecnico amministrativo in servizio:

CHIANTESE FRANCESCO, cat. B, p.e. B5, area servizi generali e tecnici;
D'ESPOSITO NICOLA, , cat. B, p.e. B3, area servizi generali e tecnici;
GALLO MARIA GRAZIA, cat. C p.e. C2 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
LEONESE RAFFAELE, cat. C p.e. C4 Area amministrativa;
MOSTRATO MICHELE, cat. B, p.e. B5, area servizi generali e tecnici;
OLIVA DE LUCIA ARMANDO, cat. cat. C p.e. C1 Area amministrativa;
PALUMBO UMBERTO, cat. B, p.e. B5, area servizi generali e tecnici;
PARISI VALERIA, cat. C p.e. C2 Area amministrativa;
ROSSI ROSARIO, cat. C p.e. C4 Area amministrativa.

AREA TECNICA, TECNICO – SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI

CAPECCHI STEFANIA, cat. D p.e. D3 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
DELLA MONICA CINZIA, cat. D p.e. D2 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
DE LUCA CARLO, cat. D p.e. D3 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
LAPICCIRELLA VINCENZO CLAUDIO, cat. EP p.e. EP1 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
RINALDI CATERINA, cat. D p.e. D3 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

Art. 2) 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 del capo ufficio ed alla istituzione ed attivazione nonché soppressione dell'ufficio dipartimentale.

Art. 3) Il presente provvedimento sostituisce integralmente, a decorrere dal 04.12.2015 i Decreti del Direttore Generale n. 598 del 28.12.2012, n. 213 del 14.02.2013.

Art. 4) Il Decreto del Direttore Generale n. 405 del 24.03.2014 limitatamente alla dott.ssa RANDAZZO Loredana esplica i suoi effetti fino al 03.12.2015.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Francesco BELLO

mgm/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 ad interim, dott.ssa Gabriella FORMICA