



U.P.T.A.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 24 dello Statuto di Ateneo;

SENTITI il Direttore del Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate, il Direttore del Dipartimento di Farmacia ed il Dirigente della Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e Attività di valutazione;

SENTITI il dott. ZORZETTI Roberto, Capo dell'Ufficio Protocollo, il sig. CANTILENA Giovanni, capo dell'Ufficio dipartimentale Gestione Progetti di Ricerca e Attività sul territorio del Dipartimento di Farmacia e la dott.ssa PERSICO Mariarosaria, capo dell'Ufficio Contabilità Area 2;

ACCERTATO d'ufficio l'attuale assetto organizzativo della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, ed, in particolare, degli Uffici Contabilità Area 1, 2 e 3 e dell'Ufficio Gestione Proventi e Trasferimenti Interni, giusta Decreti del Direttore Generale n. 1807 del 30.12.2014, n. 102 del 27.01.2015 e n. 1332 del 02.12.2015;

VISTA l'e - mail del 13.03.2017 con la quale il Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo ha formulato una proposta, condivisa dal Direttore Generale, di un riassetto organizzativo dei predetti uffici afferenti alla Ripartizione stessa;

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 le dichiarazioni con le quali il dott. ZORZETTI Roberto, il sig. CANTILENA Giovanni, la dott.ssa PERSICO Mariarosaria nonché l'ulteriore personale tecnico - amministrativo coinvolto nel riassetto organizzativo in argomento, hanno 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. 24280 del 14.03.2017 con la quale si è provveduto ad effettuare la prescritta preventiva informativa alle OO.SS. e RSU in applicazione 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;

D E C R E T A

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

Art. 1) A decorrere dal 03.04.2017, il dott. **ZORZETTI Roberto**, nato a Napoli il 24.06.1958, cat. EP, p.e. EP4, area amministrativa - gestionale, è assegnato al Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate e, con la medesima decorrenza, allo stesso sono attribuite le funzioni di Capo ufficio dipartimentale Formazione, master e dottorati del predetto Dipartimento.

Art. 2) A decorrere dal 03.04.2017, il sig. **CANTILENA Giovanni**, nato a Napoli il 27.04.1970, cat. D, p.e. D2, area tecnica, tecnico - scientifica ed elaborazione dati, è assegnato all'Ufficio Protocollo e, con la medesima decorrenza, allo stesso sono attribuite le funzioni di Capo del predetto ufficio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, e dell'art. 4, comma 1, lettera a) del Regolamento di Ateneo di attuazione del D.L.vo n. 196/2003, emanato con D.R. n. 5073 del 30.12.2005, il sig. CANTILENA Giovanni è responsabile del trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili e giudiziari, derivanti da tutte le competenze dell'Ufficio Protocollo.

Il predetto sarà tenuto al rispetto delle disposizioni di Legge e delle misure minime di sicurezza atte a garantire la liceità dei trattamenti e a ridurre i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta dei dati.

Le suddette disposizioni e misure minime di sicurezza sono contenute nel "Manuale ad uso dei responsabili e degli incaricati", allegato al presente decreto e parte integrante dello stesso (All. 1).



Art. 3) A decorrere dal 03.04.2017, la dott.ssa **PERSICO Mariarosaria**, nata a Napoli il 15.11.1961, cat. EP, p.e. EP3, area amministrativa – gestionale, è assegnata al Dipartimento di Farmacia e, con la medesima decorrenza, alla stessa sono attribuite le funzioni di Capo ufficio dipartimentale Gestione progetti di ricerca e attività sul territorio del predetto Dipartimento.

Art. 4) Conseguentemente a quanto disposto dai precedenti artt. 1), 2) e 3), con la medesima decorrenza del 03.04.2017:

- al dott. ZORZETTI sono revocate le funzioni di Capo dell'Ufficio Protocollo;
- al sig. CANTILENA sono revocate le funzioni Capo ufficio dipartimentale Gestione progetti di ricerca e attività sul territorio del Dipartimento di Farmacia;
- alla dott.ssa PERSICO sono revocate le funzioni di Capo dell'Ufficio Contabilità Area 2.

Art. 5) A decorrere dal 03.04.2017, l'**Ufficio Contabilità Area 2** è soppresso e, conseguentemente, con la medesima decorrenza, gli uffici **Contabilità Area 1** e **Gestione Proventi e Trasferimenti Interni** hanno il seguente nuovo assetto organizzativo:

Ufficio Contabilità Area 1

Competenze:

- Verifica della copertura finanziaria e registrazione in contabilità analitica e in contabilità generale rispettivamente delle spese e dei costi relativi a:
 - Spese d'investimento e residuali spese correnti: spese per lavori, manutenzione straordinaria, rimborsi mutui e prestiti, rimborso tasse studenti, part-time studenti, altre spese correnti;
 - Docenti a contratto: pagamento compensi docenti a contratto co.co.co e lavoratori autonomi, adempimenti mensili INPS ed annuali INAIL, attività di rendicontazione;
 - Stipendi personale a tempo indeterminato e determinato: pagamento stipendi, supplenze, versamento contributi e ritenute, attività di rendicontazione;
- tenuta del "Registro unico delle fatture nel sistema informatico contabile U-GOV" delle fatture di propria competenza;
- attivazione delle procedure di richiesta all'Ufficio Programmazione e Gestione dei flussi finanziari delle variazioni di budget relativamente alle spese di propria competenza;
- Verifica della copertura economico finanziaria in contabilità analitica e registrazione in contabilità analitica e in contabilità generale delle spese e dei costi relativi a:
 - contratti per forniture e servizi (sopra soglia comunitaria);
 - gettoni e indennità ai componenti degli organi istituzionali;
 - versamento bollo virtuale per tutte le tipologie di pagamento;
 - versamento all'erario dei risparmi di spesa derivanti dalle riduzioni previste dalla normativa vigente in materia relativamente alle tipologie di spesa di propria competenza;
- accordi CRUI Siae;
- quote associative;
- iniziative culturali e sociali studenti;
- indennità di missione a personale strutturato;
- spese di pubblicità;
- costituzione e reintegri fondo economale;
- spese legali ed oneri derivanti dalla gestione del contenzioso del lavoro;
- attivazione delle procedure di richiesta all'Ufficio Programmazione e Gestione dei flussi finanziari delle variazioni di budget relativamente alle spese di propria competenza;
- Gestione contabile delle attività legate ai finanziamenti dei progetti speciali di potenziamento strutturale di competenza dell'Amministrazione Centrale;
- Gestione contabile delle spese e dei costi scaturenti dalle ex:
 - Contabilità Speciale "Gestione Stralcio residui ex Polo SUS";



- Contabilità Speciale "Gestione Stralcio residui ex PoloSTV"
- Contabilità speciale "Gestione stralcio II Policlinico";
- Contabilità speciale "Lasciti e fondazioni";
- Contabilità speciale "Progetto Centro Regionale di Competenza Ambiente";
- Contabilità speciale "Progetto Centro Regionale di Competenza Trasporti";
- Contabilità speciale "Progetto Centro Regionale di Competenza Nuove Tecnologie";
- Contabilità speciale "Progetto Centro Regionale di Competenza Genomica";
- Versamenti delle quote trattenute dall'Ufficio Stipendi con ordinativi di pagamento a favore del Fondo Pensione del Personale Docente e Tecnico e Amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II e della Seconda Università degli Studi di Napoli, attualmente Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli".

Capo dell'Ufficio: Marialetizia Albano, cat. D, p.e. D4, area amministrativa - gestionale;

- Responsabile dei procedimenti amministrativi sopra elencati 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 Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, l'attività dell'Ufficio, proponendo al Dirigente stesso gli opportuni correttivi, laddove si evidenzino inefficienze.

Unità di personale tecnico-amministrativo:

- Casale Renata Alessandra, cat. B, p.e. B4, area amministrativa;
- Di Vaio Giuseppe Luca, cat. C, p.e. C3, area amministrativa;
- Fasolino Antonia, cat. B, p.e. B3, area servizi generali e tecnici;
- Gabola Emilia, cat. C, p.e. C4, area amministrativa;
- Germano Gennaro, cat. C, p.e. C2, area amministrativa;
- Lepizzera Maela, cat. C, p.e. C2, area amministrativa;
- Marino Rosario, cat. B, p.e. B2, area amministrativa;
- Mirabella Mariangela, cat. B, p.e. B6, area amministrativa;
- Pappalardo Mariano, cat. B, p.e. B3, area servizi generali e tecnici;
- Pirolli Pasquale, cat. C, p.e. C2, area amministrativa;
- Romano Emanuela, cat. C, p.e. C1, area amministrativa;
- Scolarici Simona, cat. C, p.e. C3, area amministrativa;
- Sollena Salvina, cat. C, p.e. C5, area amministrativa.
- Trimarco Rosario, cat. C, p.e. C2, area amministrativa;
- Vitale Fabio, cat. B, p.e. B5, area servizi generali e tecnici;

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, e dell'art. 4, comma 1, lettera a) del Regolamento di Ateneo di attuazione del D.L.vo n. 196/2003, emanato con D.R. n. 5073 del 30.12.2005, la sig.ra Albano Maria Letizia è responsabile del trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili e giudiziari, derivanti da tutte le competenze dell'Ufficio Contabilità Area 1.

La predetta sarà tenuta al rispetto delle disposizioni di Legge e delle misure minime di sicurezza atte a garantire la liceità dei trattamenti e a ridurre i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta dei dati.

Le suddette disposizioni e misure minime di sicurezza sono contenute nel "Manuale ad uso dei responsabili e degli incaricati", già in possesso della predetta.

Ufficio Gestione Proventi e Trasferimenti Interni

Competenze:

- Contabilizzazione dei proventi riferiti al Budget Economico e degli Investimenti della Gestione Centralizzata;
- Contabilizzazione in Contabilità analitica dei Trasferimenti Interni;
- Verifica della copertura finanziaria e registrazione in contabilità analitica e in contabilità generale rispettivamente delle spese e dei costi relativi a:



- Borse Erasmus e programmi comunitari mobilità docenti e studenti,
- Borse di studio: pagamento borse di studio di dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, perfezionamento all'estero, post dottorato e pagamento contratti di formazione specialistica medici ed altre borse, adempimenti mensili INPS, attività di rendicontazione;
- altre borse e premi di laurea.

Capo dell'Ufficio: dott.ssa Iovino Carmela, cat. EP, p.e. EP3, area amministrativa - gestionale

- Responsabile dei procedimenti amministrativi sopra elencati 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 Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, l'attività dell'Ufficio, proponendo al Dirigente stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze.

Unità di personale tecnico-amministrativo:

Amendola Gaetano, cat. C, p.e. C1, area amministrativa;
Carotenuto Alfonso Nicolas, cat. B, p.e. B6, area amministrativa;
Castagnozzi Lucia, cat. B, p.e. B3, area amministrativa;
De Simone Salvatore, cat. B, p.e. B3, area amministrativa;
Pacifico Antonietta, cat. C, p.e. C6, area amministrativa;
Scarpati Michele, cat. B, p.e. B4, area amministrativa;

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, e dell'art. 4, comma 1, lettera a) del Regolamento di Ateneo di attuazione del D.L.vo n. 196/2003, emanato con D.R. n. 5073 del 30.12.2005, la dott.ssa Carmela IOVINO è responsabile del trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili e giudiziari, derivanti da tutte le competenze dell'Ufficio Gestione Proventi e trasferimenti Interni.

La predetta sarà tenuta al rispetto delle disposizioni di Legge e delle misure minime di sicurezza atte a garantire la liceità dei trattamenti e a ridurre i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta dei dati.

Le suddette disposizioni e misure minime di sicurezza sono contenute nel "Manuale ad uso dei responsabili e degli incaricati" già in possesso della predetta.

Art. 6) Conseguentemente alla soppressione dell'Ufficio Contabilità Area 2, a decorrere dalla predetta data del 03.04.2017, l'**Ufficio Contabilità Area 3** assume la nuova denominazione di **Ufficio Contabilità Area 2**.

Art. 7) La sig.ra Dena Daniela, nata a Napoli il 01.02.1961, cat. D, p.e. D4, area amministrativa – gestionale, è assegnata all'Ufficio Programmazione e Gestione dei flussi finanziari.

NAPOLI,

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, dott. Antonio BALDASSARRE