



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 [...];

VISTO l'attuale assetto organizzativo dell'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali, giusta Decreto del Direttore Generale n. 1125 del 25.11.2016;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;

VISTO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione **2017-2019**, approvato dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 01.02.2017 dal quale si evince che: "[...] è stata prevista, con decorrenza da ottobre 2017, una rotazione delle competenze attualmente attribuite ai due reparti che costituiscono l'Ufficio Assenze e Presenze del Personale. In particolare, dalla predetta data, a ciascun Reparto competerà la cura dei procedimenti e delle attività attualmente di competenza dell'altro."

VISTA la nota dirigenziale prot. n. 87041 del 29.09.2017. con la quale si è provveduto, in attuazione delle disposizioni contrattuali e legislative ivi indicate, ad effettuare la prescritta preventiva informativa alle OO.SS. e R.S.U.;

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 16.10.2017, in esecuzione della misura prevista dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione **2017-2019**, approvato dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 01.02.2017, nell'ambito dell'Ufficio Assenze e Presenze Personale contrattualizzato articolato in due reparti e rispetto all'attuale organizzazione, giusta Decreto del Direttore Generale n. 1125 del 25.11.2016:

1) il **Reparto Assenze e Presenze Area 1** si occuperà:

- di tutti i procedimenti amministrativi e/o di tutte le attività relativi al personale tecnico-amministrativo in servizio presso i Centri di ricerca, i Centri di servizio interdipartimentali, i Centri di servizio di Ateneo, l'Azienda Agraria e Zootecnica, i Dipartimenti Universitari, le Biblioteche di Area, i Centri museali e l'Ufficio Servizi Generali e di Supporto alla Didattica del Complesso Universitario di San Giovanni a Teduccio;
- di tutti i procedimenti amministrativi relativi al personale tecnico-amministrativo utilizzato congiuntamente dall'Università degli Studi di Napoli Federico II e dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nonché esclusivamente dalla predetta Azienda, il cui cognome inizia con le lettere dalla G alla Z, per la parte di competenza dell'Ufficio.

2) il **Reparto Assenze e Presenze Area 2** si occuperà:

- di tutti i procedimenti amministrativi e/o di tutte le attività relativi al personale tecnico-amministrativo e dirigente in servizio presso le Scuole, l'Orto Botanico, nonché presso le Ripartizioni ed Uffici afferenti;
- di tutti i procedimenti amministrativi relativi al personale tecnico-amministrativo utilizzato congiuntamente dall'Università degli Studi di Napoli Federico II e dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nonché esclusivamente dalla predetta Azienda, il cui cognome inizia con le lettere dalla A alla F, per la parte di competenza dell'Ufficio.

Art. 2) Per tutto quanto non disciplinato dal precedente art. 1), resta fermo quanto disposto con Decreto del Direttore Generale n. 1125 del 25.11.2016, citato nelle premesse del presente Decreto.

mgm/

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Francesco BELLO

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