



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 Sociali, giusta Decreti del Direttore Generale n. 529 del 28.12.2012, n. 209 del 14.02.2013 e n. 1118 del 07.10.2015;

VISTA la nota prot. n. 79432 del 08.08.2018, nonché le ulteriori e-mail agli atti di quest’Ufficio, con cui il Direttore del predetto Dipartimento di Scienze Sociali ha proposto un riassetto organizzativo del Dipartimento medesimo, che prevede, tra l’altro:

1. la riorganizzazione delle competenze dell’Ufficio Dipartimentale Area Didattica Scienze Sociali;
2. la revoca delle funzioni di Capo dell’Ufficio Dipartimentale Area Didattica Scienze Sociali alla sig.ra DELATO Luisa, cat. D, p.e. D6, Area Amministrativa-gestionale, e conferimento delle funzioni di Capo del predetto Ufficio Dipartimentale alla dott.ssa LIGUORO Filomena, cat. D, p.e. D2 Area Amministrativa-gestionale;
3. l’istituzione del nuovo Ufficio Dipartimentale Ricerca, Relazioni Internazionali e Organi Collegiali e conferimento delle competenze di Capo del predetto Ufficio Dipartimentale alla sig.ra DELATO Luisa, cat. D, p.e. D6, Area Amministrativa-gestionale;

VISTO, in particolare, l’art. 91, comma 3, del C.C.N.L. – Comparto Università del 16.10.2008 che prevede - tra l’altro - che “al personale appartenente alla categoria D possono inoltre essere conferiti specifici, qualificati incarichi di responsabilità amministrative”;

CONDIVISA la predetta proposta;

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 prescritte dichiarazioni ai sensi del sopracitato art. 35 bis, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

VISTA la nota Dirigenziale prot. n. 79786 del 10.08.2018 con la quale si è provveduto ad effettuare la prescritta preventiva informativa alle OO.SS. e RSU;

DECRETA

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



Art. 1) A decorrere dal 17.09.2018, alla dott.ssa LIGUORO Filomena, cat. D, p.e. D2, Area amministrativa-gestionale, sono attribuite le funzioni di Capo dell'Ufficio dipartimentale Area Didattica Scienze Sociali.

Art. 2) Conseguentemente a quanto disposto dal precedente art. 1), a decorrere dalla medesima data del 17.09.2018 alla sig.ra DELATO Luisa, cat. D, p.e. D6, Area Amministrativa-gestionale, sono revocate le medesime funzioni di Capo dell'Ufficio Dipartimentale Area Didattica Scienze Sociali e sono conferite le funzioni di Capo dell'istituendo Ufficio Dipartimentale Ricerca, Relazioni Internazionali e Organi Collegiali.

Art. 3) A decorrere dalla predetta data del 17.09.2018, il Dipartimento di Scienze Sociali assume il seguente nuovo assetto organizzativo:

UFFICIO DIPARTIMENTALE CONTABILITÀ E CONTRATTI

Capo Ufficio

Sig.ra FELICIELLO Concetta, cat. D, p.e. D3 Area amministrativa-gestionale e, pertanto, anche Responsabile amministrativo-contabile 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;
- procedure di acquisto di beni, servizi e forniture;
- 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;
 - trasmissione all'Ateneo delle risorse finanziarie per gli assegni di ricerca;
 - borse di studio per attività di ricerca;
 - 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 dei progetti di ricerca, convenzioni e attività conto terzi;
- gestione contabile finanziamento dottorato di ricerca;
- missioni;
- gestione contabile di attività seminariali e convegni;



- gestione contabile attività master di primo e secondo livello;
- protocollo relativamente all'Ufficio.

Personale tecnico – amministrativo:

- PERRICONE Enza, cat. C, p.e. C6 Area amministrativa;
- ALIPERTI Laura, cat. C, p.e. C1 Area amministrativa;
- SANGIOVANNI Raffaele, cat. C, p.e. C5, Area amministrativa.

UFFICIO DIPARTIMENTALE RICERCA, RELAZIONI INTERNAZIONALI E ORGANI COLLEGIALI

Capo Ufficio

Sig.ra. DELATO Luisa, cat. D, p.e. D6, 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;
- * Segretario verbalizzante delle riunioni del Consiglio del Dipartimento e della Giunta di Dipartimento.

Competenze:

- Organi collegiali: convocazione, predisposizione atti di competenza dell'Ufficio, trasmissione verbali;
- Supporto alla redazione di proposte di progetti di ricerca nazionali e di progetti di ricerca volti all'internazionalizzazione delle attività del Dipartimento;
- Supporto alla progettazione e alla istruttoria relative alle convenzioni e attività conto terzi;
- Procedure amministrative finalizzate al conferimento e alla gestione dei rapporti di lavoro autonomo, assegni di ricerca e borse di studio;
- Supporto alla valutazione delle attività di ricerca del Dipartimento;
- Supporto alla Commissione Internazionalizzazione e alla Commissione Erasmus;
- Dottorato di ricerca;
- Gestione della procedura informatica di Ateneo per la rilevazione delle assenze e presenze (SIRP);
- Sito web di Dipartimento relativamente alle attività di competenza dell'Ufficio.

Personale tecnico-amministrativo:

- COCOZZA Anna, cat. D, p.e. D2 Area tecnica, tecnico – scientifica ed elaborazione dati;
- DE LISIO Giorgia, cat. C, p.e. C5 tecnica, tecnico – scientifica ed elaborazione dati.

UFFICIO DIPARTIMENTALE AREA DIDATTICA SCIENZE SOCIALI

Capo Ufficio

Dott.ssa LIGUORO Filomena, cat. D, p.e. D2, Area amministrativa-gestionale a cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- Responsabile dei procedimenti tecnico -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:

- Assicurare l'offerta formativa e il funzionamento dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento;



- Adempimenti di qualità AVA obbligatori;
- RAM (Rapporto annuale di Monitoraggio) RCR (Rapporto ciclico del Riesame);
- Cambio di regolamento didattico;
- Cambi di ordinamento didattico;
- Caricamento offerta in UGOV;
- Attività di supporto ai coordinatori dei corsi di studio;
- Aggiornamento SUA –CDS;
- Individuazione docenti di riferimento per la sostenibilità;
- Attività di supporto ai CdS per le interazioni con il Presidio di Qualità;
- Attività di supporto alla Commissione Paritetica;
- Attività di supporto e coordinamento degli incarichi istituzionali;
- Aggiornamento Guida dello studente dei CdS sul sito Dipartimentale;
- Estrazione dati dal cruscotto della didattica ed attività di supporto ai CdS;
- Gestione delle procedure relative alla nomina e scadenza dei cultori della materia;
- Coordinamento delle procedure di rilevazione delle opinioni degli studenti;
- Assistenza al personale docente per quanto riguarda la gestione del sito web, la verbalizzazione digitale degli esami, etc.;
- Gestione delle procedure relative a Tirocini curriculari e post laurea, Stage, Procedure Erasmus;
- Gestione aule e laboratori;
- Gestione materiale didattico;
- Orientamento e Tutorato;
- Supporto ai Gruppi di Riesame (GRIE) e alle commissioni con competenze per la didattica;
- Interazione con l'Ufficio Management della Didattica nonché con la Scuola di afferenza del Dipartimento;
- Gestione rapporti con Segreteria Studenti e Ripartizione Relazione Studenti;
- Segreteria della Direzione del Dipartimento;
- Protocollo generale del Dipartimento.

Personale tecnico – amministrativo:

- BERARDI Maria Rosaria, cat. D, p.e. D6, Area tecnica, tecnico – scientifica ed elaborazione dati;
- GAUDINO Rocco, cat. C, p.e. C3, Area amministrativa;
- DEL GIUDICE Giuseppe, cat. C, p.e. C3, Area amministrativa;
- PERROTTA Paolo, cat. C, p.e. C5, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

Personale tecnico-amministrativo di Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazioni dati e di Area Servizi generali e tecnici:

- CIMINO Maurizio, cat. D, p.e. D4, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- PIANESE Luigi, cat. B, p.e. B5, Area servizi generali e tecnici;
- GIOCONDO Cristina, cat. B, p.e. B5, Area servizi generali e tecnici;
- DE FILIPPIS Antonio, cat. B, p.e. B6, Area servizi generali e tecnici;
- PARENTE Paolo, cat. B, p.e. B5, Area servizi generali e tecnici;
- ARENA Giuseppe, cat. B, p.e. B3, Area servizi generali e tecnici.

Le sopracitate unità di personale sono tenute a svolgere i compiti impartiti direttamente dal Direttore del Dipartimento o da un suo delegato, nel rispetto dei gradi di autonomia e responsabilità indicati dal CCNL - Comparto Università del 16.10.2008, corrispondenti alla categoria ed area di inquadramento.



Art. 4) Il Direttore del Dipartimento di Scienze Sociali 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. 5) Il presente provvedimento sostituisce integralmente, a decorrere dal 17.09.2018, i Decreti del Direttore Generale n. 592 del 28.12.2012, n. 209 del 14.02.2013 e n. 1118 del 07.10.2015.

adv/rb

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