



IL DIRETTORE

- VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168;
- VISTA la legge 7 agosto 1990 n. 241 recante norme in materia di procedimenti amministrativi e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Università attualmente vigenti;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO il vigente Statuto dell'Università degli Studi del Molise;
- VISTO il Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. n. 1105 del 6 luglio 2004 ed in particolare l'art. 9 – *Organizzazione dell'Amministrazione Centrale dell'Università*;
- VISTO il Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale tecnico-amministrativo dell'Università, sottoscritto in data 5 marzo 2009;
- PREMESSO che nel perseguire le proprie finalità istituzionali, l'Università degli Studi del Molise impronta la propria azione ai principi di programmazione e analisi dell'efficienza e di valutazione dei risultati di gestione e dispone l'impiego delle risorse secondo criteri di razionalità volti al superamento della rigida definizione e separazione delle competenze nella divisione del lavoro, attuando la massima flessibilità nell'organizzazione degli uffici e la mobilità delle risorse umane;
- RITENUTO opportuno rivedere l'attuale modello organizzativo delle strutture e delle risorse umane, in relazione al consolidamento della crescita strutturale e dei servizi erogati, in modo da renderlo più funzionale alle esigenze dell'amministrazione universitaria;
- VISTE le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 12 e del 18 marzo 2009, con le quali è stata approvata la revisione dell'attuale modello organizzativo delle strutture e delle risorse umane;
- CONSIDERATO che il Consiglio di Amministrazione, nella medesima seduta, ha dato mandato al Direttore Amministrativo di apportare le necessarie modifiche alle disposizioni contrattuali relative al personale dell'Amministrazione inquadrato nella qualifica di Dirigente, connesse all'affidamento di nuovi incarichi che si andranno a definire in conseguenza dell'attuazione del nuovo organigramma;
- CONSIDERATO che il nuovo modello organizzativo dà attuazione all'istituto della Divisione, prevista dall'art. 9 del Regolamento Generale di Ateneo, quale unità organizzativa di livello più elevato, affidata alla responsabilità di un dirigente, di aggregazione delle attività



di Aree, Coordinamenti, Settori, Servizi e Uffici, funzionalmente omogenei in relazione all'obiettivo strategico assegnato;

PRESO ATTO dell'istituzione di due Divisioni: la *Divisione Didattica e Ricerca*, che raggruppa i processi di lavoro connessi direttamente alla realizzazione dei fini istituzionali dell'Università, e la *Divisione Attività Gestionali*, che raggruppa i processi di lavoro non direttamente connessi alla realizzazione dei fini istituzionali dell'Università, ma trasversali all'intera amministrazione universitaria e di supporto ai processi primari in termini di acquisizione e gestione di risorse umane, finanziarie e di beni e servizi, nonché di organizzazione e gestione degli spazi fisici e delle infrastrutture informatiche;

TENUTO CONTO delle figure dirigenziali in servizio presso l'Amministrazione, nonché delle competenze acquisite e degli attuali incarichi di funzioni dirigenziali affidati;

RAVVISATA la necessità di consolidare l'istituto dell'Area quale unità organizzativa di massima dimensione deputata all'espletamento di attività funzionali ed operative, tendenzialmente omogenee, corrispondenti ad un'ampia sfera di raggruppamenti di competenze;

RITENUTO opportuno prevedere nuove Aree connesse ai grandi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con il compito di indirizzare e controllare le attività dei Coordinamenti nei quali sono articolate e dei Settori che ad essi afferiscono;

CONSIDERATO che il nuovo modello organizzativo implica una generale ridefinizione degli ambiti di competenza attribuiti alle Aree di Gestione e, nell'ambito delle stesse, ai Coordinamenti;

VISTO il Decreto Rettorale n. 89 del 29 gennaio 2004 che prevede, tra l'altro, che la responsabilità delle Aree di Gestione può essere affidata, oltre che ai dirigenti, a personale inquadrato nella categoria EP, purché della stessa Area ed in possesso di adeguata professionalità;

TENUTO CONTO degli incarichi affidati al personale di categoria EP, nonché della professionalità e delle competenze acquisite dal personale in argomento;

VALUTATA l'opportunità di potenziare il Centro Unimol Management, struttura strategica di creazione per conto terzi di percorsi di alta formazione dotata di autonomia finanziaria e contabile, articolato in Ufficio ILO, Placement e Innovazione, Ufficio Alta Formazione e Ufficio Amministrativo;

NELLE MORE di definire la regolamentazione del Centro Unimol Management, in attesa della conclusione dell'iter normativo di riordino della *governance* universitaria, e ritenuto opportuno avviare inizialmente le attività gestite dall'Ufficio Amministrativo e attribuire temporaneamente le competenze dell'Ufficio ILO, Placement e Innovazione al Settore Brevetti e Spin-off nell'ambito dell'Area della Ricerca e dei Servizi Esterni;

CONSIDERATO che da un'attenta analisi dei processi e delle attività amministrative gestite nell'ambito di ciascuna struttura organizzativa, sono emerse una serie di nuove

esigenze che trovano opportuna soluzione attraverso l'istituzione di nuovi Uffici e/o Settori;

- VALUTATA l'opportunità, da un punto di vista organizzativo, di creare il Settore Qualità Servizi e Forniture, nell'ambito dell'Area Approvvigionamenti, Coordinamento Attività Contrattuali e Patrimoniali, con un ruolo propositivo finalizzato a garantire l'effettiva qualità e l'eventuale miglioramento e razionalizzazione dei servizi erogati all'Università su contratti a lungo termine, nonché verificare gli adempimenti contrattuali in genere;
- RITENUTA necessaria una riorganizzazione funzionale delle strutture di erogazione dei servizi informatici afferenti all'Area Servizi Integrati, procedendo ad una rideterminazione delle competenze e delle risorse umane impiegate in tali processi, con un'articolazione del Coordinamento Servizi Informatici Telematici e Multimediali in: Settore Programmazione, Progettazione e Gestione dei Servizi Informatici (per la gestione sistemistica dei server, sicurezza informatica; assistenza hardware e software; progettazione e realizzazione sistemi hardware/software e reti; supporto alla didattica ed alla ricerca; gestione certificazioni informatiche; gestione portale web dell'Ateneo); Settore Servizi di Rete (per la gestione dei servizi di rete, infrastrutture di rete e telefonia); Settore Servizi Interni e Multimediali (per la gestione delle aule multimediali; gestione degli acquisti; gestione delle licenze software; gestione videoconferenze);
- RITENUTO opportuno suddividere il Settore Personale Docente in due ambiti di attività, Reclutamento e Carriere da un lato, al fine di gestire le attività connesse al reclutamento a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché le carriere di docenti e ricercatori, e Contratti dall'altro, per la gestione delle attività connesse all'affidamento di incarichi di docenza;
- RITENUTO opportuno procedere, nell'ottica dell'efficienza e della coerenza funzionale, ad una revisione dell'attuale organizzazione del Coordinamento Innovazione e Sviluppo, nell'ambito della nuova Area della Ricerca e dei Servizi Esterni, a cui afferiranno, oltre al Settore Ricerca Scientifica, ulteriori strutture omogenee, in particolare, il Settore Relazioni Internazionali (precedentemente ufficio di staff al Rettore e al Direttore Amministrativo); il Settore Programmazione e istituendo Settore Brevetti e Spin off, che si occuperà, da un lato, di gestire le attività di promozione e utilizzazione imprenditoriale dei risultati della ricerca in contesti innovativi e lo sviluppo di nuovi prodotti e servizi, e dall'altro, di valorizzare i risultati della ricerca ed il trasferimento dell'innovazione al sistema produttivo;
- CONSIDERATO che la responsabilità dei Coordinamenti, dei Settori e degli Uffici, eventualmente non assegnata, è attribuita al responsabile della struttura appartenente al livello gerarchico immediatamente superiore;
- PREMESSO che la gestione delle risorse umane all'interno delle Aree e dei Coordinamenti deve essere improntata al perseguimento del principio della flessibilità organizzativa, al fine, tra l'altro, di garantire la regolare funzionalità di tutti i Settori o Uffici anche in occasione di situazioni di temporanea mancanza di personale;



- CONSIDERATO che la definizione del nuovo modello organizzativo richiede una approfondita fase di analisi dei processi e delle procedure organizzative, con lo scopo di individuare la migliore allocazione delle risorse e l'esatta definizione dei processi amministrativi, nonché evidenziare le best practice consolidate all'interno dell'Ateneo;
- TENUTO CONTO delle competenze acquisite dal personale in servizio presso l'Università e nell'ottica della valorizzazione e dello sviluppo delle professionalità interne;
- TENUTO CONTO dei criteri nella scelta del personale cui affidare incarichi di responsabilità organizzativa, ed informate, al riguardo, le rappresentanze sindacali nella seduta di tavolo tecnico del 27 giugno 2007;
- CONSIDERATO che il CCI sottoscritto in data 5 marzo 2009 prevede agli artt. 21 e 24 la possibilità di affidare incarichi di responsabilità gestionale di strutture organizzative al personale di categoria D o C;
- TENUTO CONTO della proposta organica, sentiti i Dirigenti e/o i Coordinatori, del dott. Valerio BARBIERI, dirigente dell'Area Gestione Risorse Umane e Formazione, acquisita al protocollo in data 23.06.2009, n. 16127 – VII/4, in ordine all'affidamento di nuovi incarichi di responsabilità di strutture organizzative a personale di categoria D e C, nonché l'attribuzione di incarichi speciali;
- VALUTATE adeguatamente, in particolare nella scelta di affidamento di incarichi di responsabilità organizzativa a personale inquadrato nella categoria C, di elementi quali l'affidabilità e la disponibilità nello svolgimento dell'attività lavorativa, la professionalità raggiunta, non solo in termini di anzianità di servizio, ma anche in termini di formazione universitaria e di specializzazione post universitaria;
- PRESO ATTO della necessità di attribuire e/o confermare la responsabilità vicaria con potere di firma degli atti e provvedimenti di competenza di strutture amministrative di particolare rilievo, al fine di garantire la regolare funzionalità di tali unità organizzative, in occasione di temporanea assenza del titolare responsabile;
- RITENUTO opportuno che la gestione di attività particolarmente complesse, venga affidata alla responsabilità di alcuni dipendenti utilizzando l'istituto dell'incarico speciale – art. 24 del Contratto Collettivo Integrativo sottoscritto in data 5 marzo 2009;
- RAVVISATA l'esigenza di confermare le funzioni di Responsabile operativo per ciascuna sede distaccata dell'Università che garantisca la regolare funzionalità e sicurezza della sede, anche utilizzando il personale ausiliario eventualmente assegnato alla stessa, e rappresenti un punto di riferimento per l'Amministrazione;
- RITENUTO opportuno circoscrivere da un punto di vista temporale l'affidamento dei nuovi incarichi, al fine di valutare sia l'efficienza e l'efficacia delle nuove soluzioni organizzative adottate e sia l'operato del singolo responsabile;
- RAVVISATA la necessità di procedere alla generale ridefinizione delle risorse umane attribuite alle singole strutture in cui è articolato il modello organizzativo dell'Università;
- D'INTESA con i responsabili delle strutture organizzative di provenienza del personale trasferito ad altro ufficio;

CONSIDERATO che le OO.SS. e le RSU sono state informate della manovra di riassetto e delle implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi nella seduta di Contrattazione Integrativa del 10 febbraio 2009;

NELLE MORE della emanazione di un successivo provvedimento di completamento della struttura organizzativa organica;

DETERMINA

Art. 1: A decorrere dal **1° luglio 2009**, la struttura organizzativa dell'Università degli Studi del Molise è sintetizzato nell'Allegato 1 – *Organigramma* – che rappresenta parte integrante della presente determina.

Art. 2: Il nuovo modello organizzativo si basa sulla strutturazione delle attività gestionali e amministrative dell'Ateneo nell'ambito di due Divisioni:

- la *Divisione Attività Gestionali*, che raggruppa i processi di lavoro non direttamente connessi alla realizzazione dei fini istituzionali dell'Università, ma trasversali all'intera amministrazione universitaria e di supporto ai processi primari in termini di acquisizione e gestione di risorse umane, finanziarie e di beni e servizi, nonché di organizzazione e gestione degli spazi fisici e delle infrastrutture informatiche;
- la *Divisione Didattica e Ricerca*, che raggruppa i processi di lavoro connessi direttamente alla realizzazione dei fini istituzionali dell'Università.

La direzione dell'istituto della Divisione è affidata a personale dirigente che assume il ruolo di Direttore.

La direzione della *Divisione Attività Gestionali* è affidata al dott. Valerio Barbieri (Dirigente).

La direzione della *Divisione Didattica e Ricerca* è ricondotta nella sfera di attribuzioni del Direttore Amministrativo.

Art. 3: La Divisione Attività Gestionali è articolata nelle seguenti Aree:

- Area Approvvigionamenti;
- Area Economico-finanziaria;
- Area Servizi Integrati;
- Area Servizi Tecnici;
- Area Risorse Umane.

La Divisione Didattica e Ricerca è articolata nelle seguenti Aree:

- Area Strutture Dipartimentali;
- Area Strutture Didattiche;
- Area Servizi agli Studenti;



- Area della Ricerca e dei Servizi Esterni;
- Area Gestione Servizi Bibliotecari e Documentali.

Art. 4: In relazione alle suddette Aree, sono definite le seguenti ed ulteriori responsabilità:

- ✓ Alla dott.ssa Rossella CACCHIONE, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria EP-EP1*, è affidata la responsabilità dell'Area Approvvigionamenti;
- ✓ Alla dott.ssa Angelina ANTONECCHIA, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria EP-EP1*, è affidata la responsabilità dell'Area Economico-finanziaria;
- ✓ All'Arch. Maria Rosaria NAPOLEONE, *Area Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione Dati, Categoria EP-EP1*, è affidata la responsabilità dell'Area Servizi Integrati;
- ✓ Al dott. Giacomo VERDE, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria EP-EP1*, è affidata la responsabilità dell'Area Risorse Umane;
- ✓ Alla dott.ssa Ida ORIUNNO, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria EP-EP2*, è affidata la responsabilità dell'Area Strutture Dipartimentali;
- ✓ Alla dott.ssa Maria Teresa DE BLASIS, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria EP-EP1*, è affidata la responsabilità dell'Area Strutture Didattiche;
- ✓ Al dott. Antonio PARMENTOLA, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria EP-EP1*, è affidata la responsabilità dell'Area della Ricerca e dei Servizi Esterni.

All'ing. Giovanni LANZA, in qualità di responsabile dell'Area Servizi Tecnici, è affidata la responsabilità degli impianti tecnologici e dei laboratori chimici, compreso gli impianti speciali in essi installati

Dato il carattere sperimentale del nuovo modello organizzativo ed al fine, tra l'altro, di allineare, da un punto di vista temporale, l'affidamento di responsabilità a personale di categoria EP alla definizione del relativo trattamento economico, i suddetti incarichi saranno soggetti a conferma, successivamente alla valutazione dei risultati, entro il 31 dicembre 2009.

Art. 5: La definizione delle competenze e delle attività gestionali ed amministrative gestite da ciascuna struttura organizzativa sono riportate nello schema Allegato 2 – *Analisi dei processi* – che rappresenta parte integrante della presente determina.

Art. 6: A decorrere dal **1° luglio 2009** e fino al **31 dicembre 2009**, al fine di individuare un referente con funzioni di responsabile per alcune unità organizzative, sono affidate le seguenti responsabilità di struttura organizzativa a personale inquadrato nella categoria contrattuale C, ai sensi degli artt. 21 e 24 del Contratto Collettivo Integrativo:

- al dott. Roberto ZARRELLI, *Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati, Categoria C-C1*, è affidata la responsabilità del Settore Programmazione, Progettazione e Gestione Servizi Informatici;
- alla dott.ssa Petra FRATANGELO, *Area Amministrativa, Categoria C-C1*, è affidata la responsabilità del Settore Relazioni Sindacali;
- alla dott.ssa Franca LOMBARDI, *Area Amministrativa, Categoria C-C2*, è affidata la responsabilità della Segreteria di Presidenza della Facoltà di Giurisprudenza;
- alla sig.ra Noemi PETTI, *Area Amministrativa, Categoria C-C5*, è affidata la responsabilità del Settore Segreteria Studenti di Termoli;
- al sig. Massimo MANCINI, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C2*, è affidata la responsabilità del Settore Ricerca Scientifica.

L'affidamento delle suddette responsabilità ha carattere sperimentale ed è soggetto a valutazione finale, utile anche ai fini di una eventuale riconferma degli incarichi.

Art. 7: A decorrere dal **1° luglio 2009** e fino al **31 dicembre 2009**, al fine di garantire la continuità gestionale in assenza del responsabile di Settore o Ufficio, sono assegnate le seguenti responsabilità vicarie di struttura organizzativa, ai sensi dell'art. 24 del Contratto Collettivo Integrativo:

- alla dott.ssa Pasqualina SANTELLA, *Area Amministrativa, Categoria C-C4*, è affidata la responsabilità vicaria del Settore Contabilità e Bilancio;
- alla dott.ssa Maria Rita DI RUBBO, *Area Amministrativa, Categoria C-C2*, è affidata la responsabilità vicaria del Settore Docente – Reclutamento e Carriere;
- alla dott.ssa Carmela IANNONE, *Area Amministrativa, Categoria C-C2*, è affidata la responsabilità vicaria del Settore Docente – Contratti;
- alla sig.ra Maria Grazia CICHELLI, *Area Amministrativa, Categoria C-C4*, è confermata la responsabilità vicaria del Dipartimento di Scienze per la Salute;
- alla sig.ra Maria DI CAMILLO, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria D-D1*, è confermata la responsabilità vicaria del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agro-Alimentari e Microbiologiche;
- alla sig.ra Incoronata CAVALIERE, *Area Amministrativa, Categoria C-C6*, è affidata la responsabilità vicaria del Dipartimento di Scienze Animali Vegetali e dell'Ambiente;
- alla sig.ra Fernanda VETRONE, *Area Amministrativa, Categoria C-C1*, è affidata la responsabilità vicaria del Dipartimento di Scienze Giuridico Sociali e dell'Amministrazione;
- alla dott.ssa Immacolata DOGANIERI, *Area Amministrativa, Categoria C-C3*, è affidata la responsabilità vicaria del Dipartimento di Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio;



- alla dott.ssa Maria Rita LANZA, *Area Amministrativa, Categoria C-C2*, è affidata la responsabilità vicaria della Segreteria di Presidenza della Facoltà di Scienze Umane e Sociali;
- alla dott.ssa Marcella FAGNANO, *Area Amministrativa, Categoria C-C2*, è affidata la responsabilità vicaria della Segreteria di Presidenza della Facoltà di Scienze del Benessere;
- alla dott.ssa Cinzia DARDONE, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria D-D2*, è affidata la responsabilità vicaria del Settore Segreteria Studenti di Campobasso.

L'affidamento della responsabilità vicaria, con potere di firma degli atti e provvedimenti di competenza della struttura, comporta la sostituzione delle funzioni del responsabile in caso di temporanea assenza o impedimento dello stesso.

I suddetti incarichi hanno carattere sperimentale e sono soggetti a valutazione finale, utile anche ai fini di una eventuale riconferma degli stessi.

Art. 8: A decorrere dal **1° luglio 2009** e fino al **31 dicembre 2009**, sono affidati i seguenti incarichi speciali, ai sensi dell'art. 24 del Contratto Collettivo Integrativo:

- al sig. Giovanni CARUGNO, *Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati, Categoria C-C1*, è affidato l'incarico di gestire le attività comunicazionali nell'ambito dei processi di informazione istituzionale, anche attraverso strumenti di web communication;
- alla dott.ssa Maria SCOCCA, *Area Amministrativa, Categoria C-C1*, è affidato l'incarico relativo alla cura ed organizzazione dei rapporti con le strutture dell'Amministrazione, d'intesa con i Dirigenti, per la predisposizione della documentazione da sottoporre all'approvazione degli Organi Collegiali di Ateneo;
- alla dott.ssa Milena IAPALUCCI, *Area Amministrativa, Categoria C-C1*, è confermato l'incarico di Agente Contabile per la gestione del fondo economale, nonché è affidato l'incarico di gestire le procedure di gara aperte e ristrette;
- al sig. Silvio D'AMICO, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C2*, è attribuita la responsabilità di organizzare e gestire le attività tecnico-operative connesse all'erogazione dei servizi applicativi relativi ai sistemi informativi di Ateneo dell'area amministrativa con particolare riferimento ai settori Ragioneria, Personale e Protocollo;
- al sig. Gianfranco MAZZEI, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C4*, è attribuita la responsabilità di organizzare e gestire le attività tecnico-operative connesse all'erogazione dei servizi di fonia dell'Ateneo;
- al dott. Mimmo POLIDORI, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria D-D1*, è confermata la responsabilità operativa dei laboratori

istituiti nell'ambito dei Dipartimenti SAVA, STAAM, STAT e SPES, con il compito di:

- gestire, classificare ed espletare tutti gli adempimenti collegati allo stoccaggio ed allo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e biologici che vengono manipolati presso tali laboratori
 - assicurare l'uniformità e il rispetto di tutte le procedure generali di sicurezza nei suddetti laboratori
 - effettuare la valutazione del rischio dei laboratori mediante procedura informatizzata e predisporre il relativo documento di sicurezza redatto ai sensi della normativa vigente;
- al sig. Piero AURISANO, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C4*, è affidato l'incarico di definire, con un modello informatico, un sistema informativo continuo dei report e dei monitoraggi delle attività edilizie in essere, anche finanziarie;
- al sig. Antonio RAMACCIATI, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C4*, è affidato l'incarico di predisporre la mappa, anche con modello informatico, degli edifici di Ateneo e delle relative allocazioni, nonché delle relative documentazioni tecniche;
- al sig. Franco CONTE, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C5*, è affidato l'incarico di supportare il responsabile dell'Area Servizi Tecnici nel monitorare la spesa realizzata per la gestione dei servizi tecnici, anche con la produzione di modelli economici in termini di analisi costi-benefici dei relativi interventi;
- all'ing. Gianluca DI PASQUALE, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C1*, è affidato l'incarico di supportare il responsabile dell'Area Servizi Tecnici nell'organizzare un sistema di autonomia gestionale, da un punto di vista temporale e spaziale, degli impianti climatici delle strutture di Ateneo al fine di ottimizzare l'utilizzo degli stessi nell'ottica del risparmio energetico;
- alla dott.ssa Rachele ALBINO, *Area Amministrativa, Categoria C-C4*, è affidato l'incarico di gestire le attività di supporto al Settore Formazione nella predisposizione ed attuazione dei piani di formazione interna per il personale tecnico-amministrativo;
- alla sig.ra Luisa FALASCA, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C2*, è affidato l'incarico di predisporre, allestire e gestire tecnicamente un laboratorio, definito Atelier tecnologico, in cui installare i numerosi impianti pilota e le numerose apparecchiature dell'Area di tecnologie alimentari per i settori lattiero-caseari, cerealicolo ed enologico;
- al dott. Giovanni CIRELLI, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C4*, è affidato l'incarico per la gestione delle attività della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, nell'ambito della Facoltà di Giurisprudenza;



- al sig. Maurizio CASALETTO, *Area Amministrativa, Categoria C-C4*, è affidato l'incarico relativo alla gestione delle attività connesse agli Esami di Stato;
- alla dott.ssa Maria Rosaria FAILLA, *Area Amministrativa, Categoria C-C2*, è affidato l'incarico relativo a alla gestione delle carriere degli studenti dei Corsi di Laurea e Corsi di Laurea Magistrale in Scienze della Comunicazione, Master, Corso di Laurea Professioni sanitarie;
- alla sig.ra Renata DE IULIO, *Area Amministrativa, Categoria C-C4*, è affidato l'incarico relativo alla gestione delle carriere degli studenti di Scienze della Formazione Primaria e Percorso sostegno;
- alla sig.ra Antonietta DI IULIO, *Area Amministrativa, Categoria C-C4*, è affidato l'incarico relativo alla gestione delle carriere degli studenti della Facoltà di Economia, dei Master, del Corso di Laurea Professioni sanitarie;
- al sig. Antonio ZAMBOTTOLI, *Area Amministrativa, Categoria C-C4*, è affidato l'incarico relativo alla gestione delle attività di front-office, firma dei certificati estero e relativi a studenti non meccanizzati;
- al sig. Antonio DE LUCIA, *Area Biblioteche, Categoria D-D1*, è confermata la responsabilità di organizzare e gestire le attività di primo front office nei confronti degli utenti dei servizi bibliotecari, nonché il personale ausiliario assegnato alla Biblioteca di Ateneo, garantendo, tra l'altro, la normale apertura e chiusura della struttura;
- alla dott.ssa Mariella GIORDANO, *Area Biblioteche, Categoria C-C6*, è conferito l'incarico di responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità, finalizzato a:
 - organizzare un sistema di raccolta e analisi dei dati;
 - evidenziare, attraverso la misurazione, le inefficienze aziendali per eliminare i costi;
 - ricercare la soddisfazione degli utenti, anche attraverso indagini mirate, proponendo interventi atti a migliorare il livello di qualità dei servizi;
- alla dott.ssa Maria Assunta LIBERTUCCI, *Area Biblioteche, Categoria D-D1*, è confermata la responsabilità di organizzare e gestire, previa indicazione degli indirizzi politici del delegato del Rettore per le problematiche connesse al Sistema Bibliotecario di Ateneo e del dirigente dell'Area di Gestione dei Servizi Bibliotecari e Documentali, il personale addetto e le attività connesse all'implementazione del progetto di digitalizzazione delle risorse bibliografiche di Ateneo nell'ambito dell'iniziativa progettuale a cui ha aderito la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, attraverso il progetto MICHAEL Atenei;
- al dott. Vittorio MANCINI, *Area Biblioteche, Categoria C-C4*, è conferito l'incarico di amministratore di sistema dell'Archivio Aperto (ROAD), con il compito di:
 - raccogliere, descrivere, indicizzare e distribuire la produzione intellettuale delle attività istituzionali di ricerca, che implementeranno l'archivio;

- controllare la rispondenza alla struttura dei metadati;
- gestire tutti i permessi di lettura, scrittura, aggiunta ed eliminazione degli oggetti depositati nell'archivio, anche attraverso la creazione di una profilatura degli utenti.

I suddetti incarichi hanno carattere sperimentale e sono soggetti a valutazione finale, utile anche ai fini di una eventuale riconferma degli stessi.

Art. 9: A decorrere dal **1° luglio 2009** e fino al **31 dicembre 2009**, sono confermati gli incarichi di responsabile operativo per ciascuna sede distaccata dell'Università al personale di seguito indicato, al fine di garantire la regolare funzionalità e sicurezza della sede, nonché rappresentare un punto di riferimento per l'Amministrazione:

- alla dott.ssa Maria Teresa DE BLASIS, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria EP-EPI*, è affidata la responsabilità operativa della sede I Edificio Polifunzionale;
- al sig. Pasquale IANIRI, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria D-D1*, è affidata la responsabilità operativa della sede III Edificio Polifunzionale;
- al sig. Michelangelo LATESSA, *Area Amministrativa, Categoria C-C2*, è affidata la responsabilità operativa della sede Cardarelli;
- alla dott.ssa Antonella D'AIMMO, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria D-D4*, è affidata la responsabilità operativa della sede di Termoli;
- al dott. Giuseppe CIOCCA, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria D-D4*, è affidata la responsabilità operativa della sede di Pesche;
- alla dott.ssa Iolanda PALAZZO, *Area Amministrativa, Categoria C-C2*, è affidata la responsabilità operativa della sede di Isernia – Palazzo ex Curia Vescovile;
- al sig. Pancrazio CAMBRIA, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C3*, è affidata la responsabilità operativa della sede di Isernia – Palazzo Orlando.

I responsabili operativi di ciascuna sede distaccata dell'Ateneo sono altresì delegati nella gestione amministrativa ed organizzativa del personale inquadrato nell'Area Servizi Generali, assegnati al Settore Personale Tecnico-Amministrativo, in servizio presso la sede.

Art. 10: A decorrere dal **1° luglio 2009** e fino a nuove e contrarie disposizioni:

- il dott. Mimmo POLIDORI, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria D-D1*, è assegnato all'Area Servizi Tecnici;
- la sig.ra Anna Carla DIGLIO, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria D-D1*, è assegnata all'Area Risorse Umane;



- la dott.ssa Antonella D'AIMMO, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria D-D4*, è assegnata all'Area Strutture Didattiche; la stessa presterà servizio presso la sede di Termoli fino al 31 dicembre 2009;
- il dott. Carmelo D'ORO, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria D-D1*, è assegnato all'Area Strutture Didattiche;
- la dott.ssa Silvia REALE, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria D-D1*, è assegnata all'Area della Ricerca e dei Servizi Esterni;
- la dott.ssa Maria Pia CONCETTI, *Area Amministrativa-gestionale, Categoria D-D4*, è assegnata all'Area della Ricerca e dei Servizi Esterni.

Art. 11: A decorrere dal **1° luglio 2009** e fino a nuove e contrarie disposizioni:

- la sig.ra Monica PIZZELLA, *Area Amministrativa, Categoria C-C1*, è assegnata all'Ufficio Statuto, Regolamenti ed Elezioni;
- la sig.ra Concetta IACOBACCI, *Area Amministrativa, Categoria C-C4*, è assegnata al Settore Qualità Servizi e Forniture;
- il sig. Pasquale ROSANO, *Area Amministrativa, Categoria C-C1*, è assegnato al Settore Fiscale;
- il sig. Andrea CAMPIDOGLIO, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C1*, è assegnato al Settore Programmazione, Progettazione e Gestione Servizi Informatici;
- la dott.ssa Lucia Rita CARFAGNO, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C4*, è assegnata al Settore Programmazione, Progettazione e Gestione Servizi Informatici presso la sede di Termoli;
- il dott. Remo SCOCCHERA, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C1*, è assegnato al Settore Programmazione, Progettazione e Gestione Servizi Informatici presso la sede di Pesche;
- il sig. Mario ROSSETTI, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C1*, è assegnato al Settore Programmazione, Progettazione e Gestione Servizi Informatici presso le sedi di Pesche ed Isernia;
- la dott.ssa Maria Antonietta DEL PAPA, *Area Amministrativa, Categoria C-C2*, è assegnata al Settore Servizi di Rete;
- la sig.ra Olimpia PILLUSO *Area Amministrativa, Categoria C-C4*, è assegnata al Centro Progettazione Grafica e Stampa; la stessa dovrà supportare il responsabile del Coordinamento Servizi Informatici, Telematici e Multimediali nello svolgimento delle attività prettamente amministrative;
- il sig. Rocco ABBRUZZESE, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C3*, è assegnato al Settore Sicurezza e Prevenzione presso la sede di Termoli;
- la sig.ra Carmelina BRUNETTI, *Area Amministrativa, Categoria B-B4*, è assegnata al Settore Sicurezza e Prevenzione;

- il sig. Cosimo SCOCCA *Area Amministrativa, Categoria B-B3*, è assegnato al Settore Relazioni Sindacali;
- la dott.ssa Rossella ANDREASSI, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria D-D1*, è assegnata al Centro per la storia delle istituzioni scolastiche, del libro scolastico e della letteratura per l'infanzia; la stessa continuerà a collaborare con il Centro Cultura del Molise, a supporto delle attività tecnico-scientifiche del Centro;
- il dott. Giovanni CIRELLI, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C4*, è assegnato alla Facoltà di Giurisprudenza;
- il sig. Pancrazio CAMBRIA, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C3*, è assegnato alla Facoltà di Economia presso la sede di Isernia – Palazzo Orlando;
- la dott.ssa Iolanda PALAZZO, *Area Amministrativa, Categoria C-C2*, è assegnata alla Facoltà di Scienze Umane e Sociali presso la sede di Isernia – Palazzo ex Curia Vescovile; la stessa continuerà ad espletare tutte le attività amministrative relative al Centro “A. D’Isernia”- sede di Isernia;
- il sig. Gennaro PIGNALOSA, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C1*, è assegnato al Centro Ricerca e Servizio di Ateneo “G.A. Colozza”;
- il dott. Giovanni BUTTARI, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C4*, è assegnato al Centro Linguistico di Ateneo. Il dott. BUTTARI dovrà altresì occuparsi delle attività informatiche a supporto del Dipartimento S.E.G.eS. e S.U.S.S.;
- il sig. Antonio BASSO, *Area Amministrativa, Categoria C-C1*, è assegnato al Settore Segreteria Studenti di Termoli;
- la sig.ra Cesira SABATINI, *Area Amministrativa, Categoria B-B5*, è assegnata al Settore Brevetti e Spin-off;
- la sig.ra Stefana LEMMO, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C2*, è assegnata al Settore Ricerca Scientifica; la stessa dovrà supportare il responsabile del Coordinamento Innovazione Tecnica nello svolgimento delle attività prettamente amministrative;
- il sig. Giovanni Maria LANTELLA, *Area Amministrativa, Categoria B-B4*, è assegnato alla Biblioteca di Ateneo;
- la dott.ssa Silvia BARTOLLINO, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria D-D1*, è assegnata al Dipartimento di Scienze per la Salute;
- la dott.ssa Valentina APICELLA, *Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Categoria C-C1*, è assegnata al Settore Programmazione, Progettazione e Gestione Servizi Informatici;



- la dott.ssa Antonella GERMANESE, *Area Amministrativa, Categoria C-C1*, è assegnata all'Ufficio Amministrativo nell'ambito del Centro Unimol Management;
- la sig.ra Patrizia D'AGOSTINO, *Area Servizi Generali e Tecnici, Categoria B-B3*, è assegnata al Settore Personale Tecnico-Amministrativo, in servizio presso la sede di Isernia – Palazzo Orlando.

Art. 12: L'affidamento degli incarichi di responsabilità gestionale e organizzativa, nonché l'assegnazione di personale alle singole strutture, non esplicitati nei precedenti articoli, sono definiti nell'Allegato 3, che presenta parte integrante al presente provvedimento.

Art. 13: Al fine di garantire il regolare funzionamento degli uffici e fermo restando lo svolgimento delle mansioni riconducibili alla struttura organizzativa di assegnazione, ogni unità di personale, sulla base di specifiche indicazioni del responsabile di Area, è tenuta a svolgere funzioni equivalenti nell'ambito dell'intera Area o Coordinamento, secondo il principio della flessibilità organizzativa e nel rispetto dell'equivalenza delle mansioni prevista dall'art. 24 del CCNL del 16.10.2008.

Art. 14: In attesa di definire la regolamentazione del Centro Unimol Management, nelle more della conclusione dell'iter normativo di riordino della *governance* universitaria, le competenze dell'Ufficio ILO, Placement e Innovazione sono temporaneamente assorbite dal Settore Brevetti e Spin-off nell'ambito dell'Area della Ricerca e dei Servizi Esterni.

Art. 15: Con successivo atto, saranno definite eventuali deleghe nella gestione amministrativa (autorizzazione ferie, permessi ed altro) ed organizzativa del personale in servizio presso sedi distaccate rispetto a quella di assegnazione.

Art. 16: Tutti gli incarichi previsti nel presente provvedimento saranno eventualmente remunerati nell'ambito del sistema delle indennità di trattamento accessorio dell'anno 2009, così come definito contrattualmente.

Art. 17: Gli effetti del presente provvedimento decorrono dal **1° luglio 2009**. Dalla stessa data cessano di avere efficacia le attribuzioni di responsabilità organizzativa non contemplate in questa determina e le disposizioni non compatibili con la stessa.

Campobasso, 28 GIU. 2009

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Vincenzo LUCCHESI)

