

Area Risorse e Sistemi Settore Personale e Sviluppo Orgabnizzativo

Unità Organizzativa Personale Tecnico Amministrativo e Dirigenti

 $Oggetto: nuovo\ organigramma\ del\ personale\ tecnico-amministrativo-bibliotecario\ -\ rettifica$

II Direttore

DECRETO n. <u>515</u>

VISTA la Costituzione Italiana ed, in particolare, l'articolo 97;

VISTO lo Statuto della Università degli Studi del Sannio, ed, in particolare, gli

articoli 32, 34 e 41;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicato nel Supplemento

Ordinario n. 112 della Gazzetta Ufficiale del 9 maggio 2001, e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

ed, in particolare, gli articoli 2, 4, 5 e 6;

VISTO il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto

Istruzione e Ricerca" relativo al triennio 2016-2018, sottoscritto il 19 aprile

2018;

VISTA la delibera del 10 settembre 2019, con la quale il Consiglio di

Amministrazione, previo parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 9 settembre 2019, ha approvato la nuova struttura organizzativa, elabora dal Dipartimento di Ingegneria della Università degli Studi di Napoli "Federico II", con le modifiche apportate

dall'Amministrazione;

CONSIDERATO che, nella medesima seduta, il Consiglio di Amministrazione ha

deliberato, altresì, di dare mandato al Direttore Generale di dare progressiva attuazione alle modifiche organizzative necessarie e conseguenti, tenendo costantemente informato il Rettore delle decisioni e iniziative che riterrà di assumere in tema di articolazione dei settori in Unità Organizzative e Uffici, nei limiti della programmazione triennale del

personale e in conformità alle norme di finanza pubblica vigenti;

CONSIDERATO che nella seduta del 14 maggio 2020, si è svolto un incontro, in modalità

telematica a distanza, tra la Delegazione di Parte Pubblica, i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di Comparto e i Componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Università degli Studi del Sannio per un'informativa sull'attuazione delle modifiche organizzative connesse e conseguenti al nuovo organigramma approvato dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico nel mese di

settembre 2019;

VISTA la deliberazione con la quale il Consiglio di Amministrazione, nella seduta

del 22 maggio 2020, previo parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 20 maggio 2020, ha approvato le modifiche organizzative connesse e conseguenti al nuovo organigramma approvato

dal organi di governo nel mese di settembre 2019;

ATTESA la necessità di dare attuazione alla predetta deliberazione e di procedere

alla definizione del nuovo organigramma in relazione alla nuova struttura

organizzativa;

VISTO il Decreto Direttoriale n. 453 del 23 giugno 2020, con il quale è stato

approvato il documento con la revisione della "Struttura Organizzativa -Definizione Pianta Organica e Linee Guida riportante i criteri per

l'attribuzione degli incarichi di responsabilità e per la loro valutazione";

CONSIDERATO che con il predetto Decreto Direttoriale, il Direttore Generale è stato

autorizzato a porre in essere tutti gli atti finalizzati alla attuazione della nuova struttura organizzativa, ivi compresi quelli preordinati al nuovo organigramma e alla progressiva copertura, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica,

dei posti disponibili nella nuova dotazione organica;

VISTO il Decreto Direttoriale n. 480 del 6 luglio 2020, con il quale, a decorrere

dalla data del 15 luglio 2020, è stato approvato, in relazione alla nuova struttura organizzativa il nuovo organigramma del personale tecnico-amministrativo-bibliotecario, come riportato nel documento allegato al predetto Decreto, con la indicazione, tra l'altro, degli incarichi di responsabilità attribuiti, delle assegnazioni del personale ai Settori e/o Unità Organizzative, nonché con la individuazione, in maniera indicativa, dei procedimenti amministrativi incardinati nei Settori e nelle Unità

Organizzative;

ACCERTATO che, per mero errore materiale, nel documento allegato al predetto

Decreto Direttoriale ed, in particolare, nella sezione relativa alla descrizione dei procedimenti, sono stati elencati non correttamente i procedimenti incardinati nelle Unità Organizzative "DST Laboratori

Didattici e di Ricerca" e " DEMM Laboratori Didattici e di Ricerca";

ATTESA la necessità di procedere alla rettifica del predetto documento nella

descrizione dei procedimenti incardinati nelle predette Unità

Organizzative,

DECRETA

Articolo 1. Per le motivazioni esposte in premessa, è rettificato il documento allegato al Decreto Direttoriale n. 480 del 6 luglio 2020, nella sezione relativa alla descrizione dei procedimenti incardinati nelle Unità Organizzative "DST Laboratori Didattici e di Ricerca" e "DEMM Laboratori Didattici e di Ricerca come di seguito riportato:

"Supporto alla progettazione, organizzazione e al funzionamento dei laboratori di didattica e di ricerca; gestione delle relative apparecchiature e dotazioni informatiche. Gestione delle collezioni didattiche e assistenza alla consultazione della documentazione tecnico-

scientifica e all'uso degli applicativi informatici per didattica e ricerca. Gestione tecnica del sito web".

Articolo 2. Il nuovo Documento di cui all'articolo 1 del presente Decreto Direttoriale sostituisce integralmente il precedente allegato al Decreto Direttoriale n. 480 del 6 luglio 2020.

Benevento, 16 LUG. 2020

Il Direttore Generale

Unità Organizzativa "Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti" Responsabile: Dott.ssa Maria Grazia De Girolamo Telefono: +39.0824.30.50.46 – E-mail degirolamo@unisannio.it Posta elettronica certificata: amministrazione@cert.unisannio.it

Università degli Studi del Sannio Piazza Guerrazzi, 1 – 82100 Benevento (Italy) – Fax: +39.0824.23648 Codice Fiscale – Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620 Banca Popolare di Bari s.c.p.a. – Filiale di Benevento

IBAN: IT83R0542404297000000000466

BIC (Swift): BPBAIT3B

						···	,	т—				,			
Area	Settore			Funzioni	Capo Area/Settore/U.O.].	
			Segreteria Generale	Segreterie Rettore e Direttore, Organi Collegiali, Protocollo, Stampa e Comunicazione, Autisti	Labruna (interim)	Morelli	Del Grosso	Carbonelli (50%)	lacobacci Lisa	Buonanno	Grillo	Ciotola (50%)	Grasso	Intorcia	Revellino
			Qualita' e Valutazione	Supporto a Nucleo di Valutazione, a presidio qualita', supporto redazione ed aggiornamento piano integrato, monitoraggio indicatori piano integrato, indicatori ffo e proper	Corsale (interim)	Lombardi Francesca	Carbonelli (50%)	Onorati (50%)						_	
SISTEMI	Ricerca e	-		Coordinamento Settori afferenti all'Area	Basile (interim)	1									
	mercato	EP/D		Coordinamento U.O. afferenti al Settore e Terza Missione	Basile (interim)										
			Trasferimento Tecnologico e Mercato	Convenzioni e accordi con aziende, suporto a spin off, gestione brevetti, partecipazione a bandi per ricerca industriale, innovazione e trasferimento tecnologico	Mottola	Flammia									
			Progetti e Programmi di Ricerca	Gestione dei procedimenti amministrativi e contabili relativi al Fondo di Ricerca di Ateneo, ai Progetti di Rilevante Interesse Nazionale, ai programmi di ricerca europei ed Internazionali e agli assegni per la collaborazione ad attività di ricerca; gestione di tutti i procedimenti relativi alle attività di supporto alla predisposizione, monitoraggio della gestione e rendicontazione finanziaria dei progetti di ricerca finanziati da altri enti	Furno	Russo Rosa	Todino								
	Sistemi	ED		Coordinamento delle U. O. afferenti al Settore, programmazione economica e finanziaria di ateneo e monitoraggio, supporto ai processi informativi e decisionali, controllo dei processi contabili di ateneo, predisposizione delle linee di indirizzo sulle modalità di attuazione delle procedure contabili (anche mediante specifiche note e circolari esplicative in materia), controllo dei flussi di cassa di					,						
<u> </u>	Finanziari	EP		ateneo e controllo di gestione	Basile (interim)	Errico	Fiorillo (50%)	 	-			4		 	
			Contabilita e Bilancio	Gestione di tutti i procedimenti relativi alla predisposizione del Bilancio unico di ateneo di previsione annuale e triennale e relative variazioni in corso di esercizio, del Bilancio unico di ateneo di esercizio e del Bilancio consolidato (quadro informativo economico-patrimoniale di ateneo), attività ordinaria di contabilità analitica (COAN) e di contabilità generale (COGE), attività di verifica della regolarità amministrativo-contabile inerente gli incassi e i pagamenti mediante emissione dei relativi ordinativi, gestione del Fondo economale dell'Amministrazione Centrale, attività di controllo e liquidazione delle spese di missione dell'Amministrazione Centrale adempimenti fiscali di ateneo ivi compresa la redazione delle dichiarazioni fiscali, collaborazione alla rendicontazione del progetti di ricerca di ateneo mediante la messa a disposizione della documentazione amministrativo-contabile di competenza, gestione dei rapporti con il Consorzio Interuniversitario "CINECA" e con l'Istituto Cassiere.		Attanasi	Marmorale	Micco	Fanzo	Signoriello	Goglia Michele				
			Stipendi e altri compensi	Gestione di tutti i procedimenti relativi alla determinazione e alla liquidazione del trattamento economico spettante al personale di ruolo di ateneo, gestione di tutti i procedimenti relativi alla determinazione e alla liquidazione di compensi, borse di studio e qualsiasi altro emolumento spettante ai dottorandi, al titolari di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca, ai titolari di incarichi di lavoro autonomo, ai titolari di incarichi di collaborazione a tempo parziale (studenti part-time), ecc., denunce contributive relative al personale dipendente, liquidazione mensile delle ritenute erariali, previdenziali ed extraerariali del personale dipendente, collaborazione alla rendicontazione dei progetti di ricerca di ateneo mediante la messa a disposizione della documentazione amministrativo-contabile di competenza, gestione delle Banche Dati Ministeriali per il monitoraggio delle spese del personale.		Clampa	Barbieri	Di Francesco							

. .

1

	-												r	
	Personale e													
	Sviluppo		Coordinamento U.O. afferenti al settore, piano delle performance,					1	1					
	Organizzativo			De Girolamo	Saccone			1						
			35 , ,					<u> </u>						
								1						
	[Gestione di tutti i procedimenti relativi ai dirigenti, al personale					1			i			
			tecnico ed amministrativo ed ai collaboratori ed esperti linguistici								ŀ			
			ed, in particolare, dei procedimenti concernenti la pianificazione del									1	ł	
			fabbisogno di organico, il reclutamento, le carriere, i riscatti, le									1		1
	1		ricongiunzioni di servizio, le ricostruzioni di carriera, le indennità di											
			buonuscita, i trattamenti di fine rapporto, la istruttoria dei				1	1			1	1	i	
1	i		trattamenti pensionistici e di quiescenza e la trasmissione dei				Ī	1		1	1		1	
	ł 1		relativi dati all'Istituto Nazionale di Previdenza dei Dipendenti delle				i .			1		1		
	1		Pubbliche Amministrazioni, gestione dei procedimenti relativi alla	1		ĺ								
			erogazione dei buoni valore, alla verifica del corretto utilizzo degli	1	ŀ				i					
	1		stessi e al monitoraggio della spesa; gestione della anagrafe delle		I				ł					
	Į		prestazioni con i relativi adempimenti; gestione dei procedimenti	1					i					
			disciplinari; gestione dei programmi e delle attività di formazione e			Ì	1			i	ĺ	1		
		ŀ	aggiornamento professionale; gestione delle relazioni sindacali;				1		1					
			gestione di tutti i procedimenti concernenti l'affidamento di		1				1				1	
		į	incarichi di lavoro autonomo, ivi compresi quelli di consulenza e di		1			1			}	1		
			studio, mediante contratti di collaborazione coordinata e		1		lacobacci							
_	ļ +	Personale TA e Dirigenti	continuativa o di collaborazione occasionale.	De Girolamo (interim)	Bernini Carri	Castagnozzi	Maria Pia	Minicozzi	Izzo	ļ				
			The state of the s					1						
			gestione di tutti i procedimenti relativi al personale docente e ai ricercatori universitari e, in particolare, dei procedimenti			Į.		1				l		1
	1	1	concernenti la pianificazione del fabbisogno di organico, il			İ			ľ	1	ì		ļ	
1	1	l	reclutamento, le carriere, i riscatti, le ricongiunzioni di servizio, le		l				1					
		1	ricostruzioni di carriera, le indennità di buonuscita, i trattamenti di		1							i		
			fine rapporto, la istruttoria dei trattamenti pensionistici e di		}	ļ	1			1	1			
		Personale Docenti e	quiescenza e la trasmissione dei relativi dati all'Istituto Nazionale di	j	1	1	1							
		Ricercatori	Previdenza dei Dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.	Manicatori	Basilicata	lebba		1						
	Affari Legali e		***			i				_				
	Generali		Coordinamento U.O. afferenti, piano anticorruzione,	Basile (interim)				<u> </u>						
			Gestione Contenzioso, redazione e conservazioni contratti, pareri		1								1	
		_	legali, gestione societa' partecipate, trasparenza,		1		Donisi	1				1		
		Legale, Contratti e URP	vendita/acquisizione beni immobili, rapporti con il pubblico	Labruna	Ferrante	Pisaniello	Giuliana	del Gaudio	<u> </u>			1		
		Appalti e Grandi Progetti	Gare d'Appalto, gestione progetti complessi multidisciplinari di edilizia universitaria	Labruna (interim)	Luciano			Di Blasi 50%	ł	İ	1			
		Appairt e Grandi Progetti	edilizia dhiversitaria	Labruna (interini)	Luciano	Lerro	Sarracco	DI Biasi 50%	-	 		+		-
	Servizi ai		Coordinamento U.O. afferenti, gestione e rendicontazione	,									1	
	Dipartimenti		amministrativo-contabile di convenzioni e progetti di ricerca	Basile (interim)		1	}					ł		1
							1							
		į	programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi e del							1				
			budget dei dipartimenti Programmazione e attività finalizzate							l .		1	1	
			all'acquisizione di beni e servizi dei dipartimenti, attività ordinaria di								ļ			ì
			contabilità analitica (COAN) e di contabilità generale (COGE), attività	1		1			İ	1				
			di verifica della regolarità amministrativo-contabile inerente gli	1	1		1		1	1	1	1	t	
			incassi e i pagamenti mediante emissione dei relativi ordinativi,	1						1				
			redazione della proposta di budget dei singoli dipartimenti da	+				1						
]		sottoporre ai competenti Organi di governo. Liquidazione e		L		1		L			1	1	
		Centrale Acquisti e	pagamento compensi a supplenti, docenti a contratto e personale		Russo	D- C		.	Barretta	L	l.,	1	1	
		Contabilità Dipartimentale	non strutturato afferente al dipartimenti. Gestione Organi collegiali, Supporto nella Pianificazione e	Marsullo	Romelia	De Santo	De Nisi	Nappi	(50%)	Sorrentino	iviorcone	Mazza	 	
			monitoraggio attivita' dipartimentale e al Comitato della ricerca.				1							
	1	Dipartimento DEMM	Gestione Agenda, convegni e Comunicazione istituzionale della		1		1					1	1	1
		Segreteria di Direzione	Direzione e del Dipartimento.	Basile (interim)	Ferravante	Massaro						1		
	† 	SEBI-OCCION OF DISCESSIONE	Gestione Organi collegiali. Supporto nella Pianificazione e		vance		 	†	t	 		1	1	
			monitoraggio attivita' dipartimentale e al Comitato della ricerca.			1	1			1			1	1
		Dipartimento DING	Gestione Agenda, convegni e Comunicazione istituzionale della		1				1			1	1	
	l	Segreteria di Direzione	Direzione e del Dipartimento.	Basile (interim)	Mainardi		<u> </u>		<u>L</u>	1				

Observations of the control of the information of the control of t															
Segmentary of the control plants of the cont			,	monitoraggio attivita dipartimentale e al Comitato della ricerca. Gestione Agenda, convegni e Comunicazione istituzionale della	Giorgione				·						
Opperation and control information and information per informa					Basila (Infasia)			1							
supports part frictoo-circulos de certification interestantis fervirole control de certification interestantis fervirole control certification interestantis fervirole control certification interestantis fervirole control certification interestantis fervirole control part to the bands dest, previous absolute library interestantis fervirole control part to the bands dest, previous absolute library interestantis fervirole control part to the bands dest, previous and the bands dest, previous absolute library interestantis fervirole control part to the bands dest, previous and the same organic all substances as congrego of student disability, accordi occreation a formous digit transferances fervirol part to the same part of the same		Strumentali		Organizzazione attivita' didattiche e di seculzio selative alle lingue	basile (interim)			┼							
Canto Unique time Control Unique time Co	1							1							
Control Linguistics Control Linguistics	Ì		1							l				1	
Service Subjects (Authority by Market of Importance) sealore activation by Market of M			Centro Linguistico		Cusano (interim)	D'addona	Calandro	Finelli	ļ			,			
and the control of th				Gestione Biblioteca Unica di Ateneo, acquisto e gestione libri e				T						_	
gestione bardie contextit part time, initicative a songer of a tuteffed clubbly, accord to convention for force decidency of content contexts in the result of contexts of the context in the context in the result of contexts of the context in the context in the result of contexts of the context in the cont		•													
insibble a soutage of student disably accords conventions of the control of the c			Biblioteca Centrale	biblioteca, servizio prestito	Caridel	Annese	D'Agostino	Campese	Martone	Cerrone	Salierno				
Serviul agili Serviu				Iniziative a sostegno di studenti disabili, accordi e convenzioni a											
Coordinamental DL of Referral gestione di Intali procedimenti relativi di altativite di orientementi in nativa, in filtere e in sociale, alla attività di placement dal infatto (progetti, alla attività di placement del infatto) progetti, alla attività di di chicino e dei attività di procedimenti della di chicino e dei attività di procedimenti della di chicino e dei attività di procedimenti della di chicino e dei attività di procedimenti della di chicino e dei attività di procedimenti della di chicino e dei attività di procedimenti della di condi di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di controle di correctioni di corr			Diritto allo Studio	favore degli studenti (finanziamenti, residenze, borse di studio)	Cusano	(50%)	Forte	(50%)	Rosella						
Servisi agill Studenti Student	SERVIZI _				Scianguetta	_									
Servisi agill Studenti Studenti Studenti Studenti Studenti Studenti Studenti Studenti Studenti Studenti Studenti Studenti Studenti nel mondo del lavoro. Studenti nel mondo del mondo				.= .											·
Servisi agill Student Student Student Student ethorogo deli monitorogo dell'incentinento degli student nel mondo del leuroco. Internazionalizzatione, internazionalizza			ł				ļ						'		
Studenti Studenti		Consist call					Buss =								
Sestone di tutti procedimenti relativi al programme framuse internazionali (cordicato di procedimenti relativi agli saami di stato, dei cordi di diottorato di riterra con relative borse di tutio, dei cordi di master, universitatio in colbisoratore con le U. di supproti alla didittati qualitati a seguito di acceptante di controli di diottorato di riterra con relative borse di tutio, dei cordi di master, universitatio in colbisoratore con le U. di supproti alla didittati qualitati a supproti alla didittati qualitati a supproti alla didittati, gestione dello Cartiere di supproti alla didittati, gestione dello Cartiere del possibili di subio annuali e relativi alla implementazione delle complexione con le controli di studio annuali e relativi aggiornamento della significante della districti procedimenti, propostro relati distribitore dei plani di studio annuali e relativi aggiornamento della sono dei studio di sudio annuali e relativi aggiornamento della suma alla immatricolazione della plani di studio annuali e relativi aggiornamento della suma di producti procedimenti, propostro relativi di acceptamento della suma di producti procedimenti, propostro relativi di acceptamento della suma di producti procedimenti relativi al controlice al caricamento della verbali di care di successi di studio, aggi appello di lucre, agli aggistione della carinera egli tutturi, all'absorbazione della suma alla immatricolazioni e alla instructiva, alla patione di carinera della suma alla immatricolazioni e alla instructiva, alla patione di carinera della tutturi procedimenti relativi al controlo e alla carine della studio di carine della studio di carine aggistioni di lucre alla studio di carinera della studio di carine alla studio di carine della studio di carine di studio di carine di studio di carine di studio di carine di studio di carine di studio di carine di carine di studio di carine di studio di carine di studio di carine di carine di carine di carine di carine di carine di carine di carine di carine di carine di carine di ca					Scianguetta (interim)	Ferrara		Rullo							
Internazionalizazione, Mobilità internazionali reternazionali di internazionali controrato di ricerco nell'abb con del titulo, del così di internazione di rusvi controla di internazione di procedimenti relativi alla implementazione di rusvi controla di internazione di registrati di internazione di rusvi controla di internazione di registrati di internazione di registrati di internazione di registrati di recedimente del pari di studio, accordinazione dei registrati di recedimente del pari di studio, accordinazione dei registrati di recedimente del pari di studio, accordinazione del registrati di recedimente del pari di studio, accordinazione del registrati di recedimente del pari di studio, accordinazione del registrati di recedimente del pari di studio, accordinazione del registrati di recedimente del pari di studio, accordinazione del registrati di recedimente del pari di studio, aggi inspeliti di carriore della di same, alle immatricolazione elle instributi al corticola di corri di studio, aggi inspeliti di carriore della di same, alle immatricolazione del registrati di carriore della di carriore della di carriore della di carriore della discondinazione della carriore della diversa aggi studenti di carriore della discondinazione della carriore della diversa di suspenso della di carriore della discondinazione della carriore della diversa di suspenso della carriore della diversa di suspenso della carriore della diversa di suspenso della carriore della diversa di suspenso della carriore della diversa di suspenso della carriore della diversa di suspenso della carriore della diversa di suspenso della carriore della divinizzazione della carriore della divinizzazione de		Stadenti			Sciengecto (interint)	1011010	Curricana	Italio							
Gestione di dutti procedimenti relativi agli esami di stato, dei corsi di distonta di distorazio ne relativa con dei trato, dei corsi di distonta di distorazio ne relativa di distonta di master universitario in collaborazione con le U.O di supporto alla didattica, di primo e secondo livello. Gastione dei procedimenti relativi alla implamentazione di muori procedimenti relativi alla implamentazione di muori construazione dei relativi procedimenti relativi alla implamentazione dei resolutano conspresso supporto nella redizione dei regolamenti di construazione dei relativi procedimenti; supporto nella definibione dei piani di stutio, annuale relativo alla sistema di gestione delle carriere; montoraggio del requisiti di accreditamento dei verbali di studio di esamo, alle immatricolazione dei resolutano di sistema di gestione delle carriere; montoraggio delle carriere degli studenti, implementazione delle banche dati Almalaurea e logimniur. Gestione di tutti i procedimenti relativi al controli consi di consi				similari a seguito di accordi e/o partecipazioni a partnership	Di Danata	Cli-	T:!!!			İ					
di dottorato di ricerza con relative borse di tudio, del corsi al master universitato in collaborazione con la Col sisupporto alla didattica, di prime escondo livello. Gestione del procedimenti relativi alla implementazione di nuovo corsi di studio, anche interazione, del consi esistenti con il costante aggiornamento della Banca Dati MIIR della Offerta Formativa compresso supporto nella redizione del regolamenti didatti e nerifattuazione del relativi procedimenti, supporto nella definizione dei primi di studio, alla considirazione delle banche dati Almaliarrea e logiminuri. Gestione della carriere, monitoraggio delle carriere della studenti, al presione delle banche dati Almaliarrea e logiminuri. Gestione di tutti i procedimenti relativi al controllo e al carriamento dei verbali di esame, alle immatricolazioni e alla escrizioni di studio, aggi appelli di laurea, alla gestione delle carriere della studenti, al rilacso di cerificati, erificati cerificati cerificati cerificati cerificati cerificati cerificati cerificati cerificati cerificati			Modilita		DI Donato	Goglia	Tirelli	(50%)						-	
Gestione dei procedimenti relativi alla implementazione di nuovi corsi di studio, anche interateneo, dei corsi esistenti con il costante aggiornamento della Banca Dati MIMR della Offerta Formativa compreso supporto nella redazione dei regolamenti didattici e mell'attuazione dei regolamenti didattici e mell'attuazione dei regolamenti didattici e mell'attuazione dei relativi procedimenti; supporto nella definitione dei plani di studio annuali e relativo aggiornamento dei stereltamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti; implementazione delle banche dati finaliaurea e ignimumi. Gestione di tutti procedimenti relativi al controllo e al caricamento dei verbali di esame, alle immatricolazioni e alle iscrizioni ai corsi di studio, aggli appelli di laurea, alle gestione dei lesse e contributo, si diplomi di laurea e al monitoraggio delle carriere degli studenti, al risialori didiriciti, di risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di derittini, al risiaco di dell'Offerta formativa annuale; supporto per la gestione dei pini di studio, compreso Mater Universitari, per la verbalizzazione degli esami di profitto, per gi esami di consequimento titolo, gestione tecnico amministrativa dei contratti di suppleraza e dei decenti a contratto, gestione e monitoraggio delle gestione del calendario didattici, egestione dei degli spazi didattici, gestione dei registri didattici; gestione delle comunicazioni relattivi al didattici, delle bacheche e			Post Laurea	di dottorato di ricerca con relative borse di tudio, dei corsi di master universitario in collaborazione con le U.O di supporto alla didattica,	Scianguetta (interim)		1	Varricchio	Tarantino						
Gestione di tutti i procedimenti relativi al controllo e al caricamento dei verbali di esame, alle immatricolazioni e alle iscrizioni ai corsi di studio, agli appelli di laurea, alla gestione di tasse e contributt, ai piani di studio, al rilascio di diplomi di laurea e ai monitoraggio delle carriere degli studenti, all'elaborazione dati a fini statistici, di monitoraggio e controllo; fornitura all'ADISURC dei dati di carriere ralativa agli studenti Carriere Studenti Supporto ai Presidenti dei Cds nella predisposizione dell'Offerta Formativa annuale; supporto per la gestione del piani di studio, compreso Mater Universitari, per la verbalizzazione degli esami di profitto, per gli esami di conseguimento titolo; gestione tencico amministrativa dei contratti di supplenza e dei docenti a contratto; gestione e monitoraggio delle prove di accesso ai Corsi di Studio, compreso Mater, con e sensa programmazione dell'utilizzo delle aule e degli spazi didattici; gestione del registri didattici; gestione del registri didattici; gestione del registri didattici; gestione delle calendario didattico e programmazione dell'utilizzo delle aule e degli spazi didattici; gestione del registri didattici; gestione delle comminicativa del comminicativa del estività didattichiche, delle bacheche e				corsi di studio, anche interateneo, del corsi esistenti con il costante aggiornamento della Banca Dati MIUR della Offerta Formativa compreso supporto nella redazione dei regolamenti didattici e nell'attuazione dei relativi procedimenti; supporto nella definizione dei piani di studio annuali e relativo aggiornamento del sistema di gestione delle carriere; monitoraggio dei requisiti di accreditamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti; implementazione delle											
Supporto ai Presidenti dei Cds nella predisposizione dell'Offerta Formativa annuale; supporto per la gestione dei piani di studio, compreso Mater Universitari, per la verbalizzazione degli esami di profitto, per gli esami di conseguimento titolo; gestione tecnico amministrativa dei contratti di supplenza e dei docenti a contratto; gestione e monitoraggio delle prove di accesso al Corsi di Studio, compreso Master, con e senza programmazione locale; gestione del calendario didattico e programmazione dell'utilizzo delle aule e degli spazi didattici; gestione del registri didattici, gestione delle Olipartimento DEMM comunicazioni relative alle attività didattiche, delle bacheche e				dei verbali di esame, alle immatricolazioni e alle iscrizioni ai corsi di studio, agli appelli di laurea, alla gestione di tasse e contribut, ai piani di studio, al rilascio di certificati, al rilascio di diplomi di laurea e al monitoraggio delle carriere degli studenti, all'elaborazione dati a fini statistici, di monitoraggio e controllo; fornitura all'ADISURC de							"				
Formativa annuale; supporto per la gestione dei piani di studio, compreso Mater Universitari, per la verbalizzazione degli esami di profitto, per gli esami di conseguimento titolo; gestione tecnico amministrativa dei contratti di supplenza e dei docenti a contratto; gestione e monitoraggio delle prove di accesso al Corsi di Studio, compreso Master, con e senza programmazione locale; gestione dell calendario didattico e programmazione dell'utilizzo delle aule e degli spazi didattici; gestione del registri didattici; gestione delle comunicazioni relative alle attività didattiche, delle bacheche e			Carriere Studenti	dati di carriera relativa agli studenti	Delli Veneri	Albanese	Barone	Garofano_	Petrone	De Rosa	Grazia	Mastrocinque	Scrima	Gorgoglione_	<u> </u>
Supporto Amministrativo news sul sito di Dipartimento.				Formativa annuale; supporto per la gestione dei piani di studio, compreso Mater Universitari, per la verbalizzazione degli esami di profitto, per gli esami di conseguimento titolo; gestione tecnico amministrativa dei contratti di supplenza e dei docenti a contratto, gestione e monitoraggio delle prove di accesso al Corsi di Studio, compreso Master, con e senza programmazione locale; gestione de calendario didattico e programmazione dell'utilizzo delle aule e degli spazi didattici; gestione del registri didattici; gestione delle comunicazioni relative alle attività didattiche, delle bacheche e											
Didattico Mazzone Fusco Romeo Ficociello Tedesco Parisi Campestre		I	1 ''		Mazzone	Fusco	Romeo	Ficociello	Tedesco	Parisi	Campestre			_	

		Dipartimento DING Supporto Amministrativo Didattico	Supporto ai Presidenti dei Cds nella predisposizione dell'Offerta Formativa annuale; supporto per la gestione dei piani di studio, compreso Mater Universitari, per la verbalizzazione degli esami di profitto, per gli esami di conseguimento titolo; gestione tecnico amministrativa dei contratti di supplenza e dei docenti a contratto; gestione e monitoraggio delle prove di accesso ai Corsi di Studio, compreso Master, con e senza programmazione locale; gestione del calendario didattico e programmazione dell'utilizzo delle aule e degli spazi didattici; gestione dei registri didattici; gestione delle comunicazioni relative alle attività didattiche, delle bacheche e news sul sito di Dipartimento.	Basile (interim)	Masiello	lacovelli	Mariniello	De Caro	Corona				
									00.0.12	-	-	 	
		Dipartimento DST Supports	Supporto ai Presidenti dei Cds nella predisposizione dell'Offerta Formativa annuale; supporto per la gestione dei piani di studio, compreso Mater Universitari, per la verbalizzazione degli esami di profitto, per gli esami di conseguimento titolo; gestione tecnico amministrativa dei contratti di supplenza e dei docenti a contratto; gestione e monitoraggio delle prove di accesso ai Corsi di Studio, compreso Master, con e senza programmazione locale; gestione del calendario didattico e programmazione dell'utilizzo delle aule e degli spazi didattici; gestione dei registri didattici; gestione delle comunicazioni relative alle attività didattiche, delle bacheche e news sul sito di Dipartimento.										
		Amministrativo Didattico	news sur site of Dipartimento.	Simone	Petruzzo	Mastrangelo							1
		7. m. m. m. m. m. m. m. m. m. m. m. m. m.	Coordinamento U.O. afferenti, gestione rapporti con fornitori,	Ontione		iviastrange/o							
	1		programmi di digitalizzazione, programmazione acquisti IT.										
	Servizi IT		Coordinamento Laboratori didattici dipartimentali	Altieri	Calabresi								
		Applicativi Informatici e Analisi Statistiche	Gestione di tutti i procedimenti relativi alla conduzione dei servizi applicativi in uso nell'ateneo; gestione delle licenze software e dei relativi contratti di manutenzione; Analisi Statistiche per la estrazione ed elaborazione dei dati dai vari "data base" istituzionali. Manutenzione dei pc mediante interventi di installazione e di aggiornamento hardware e software; gestione dell'Helpdesk interno al Settore IT (attività di supporto amministrativo) ed esterno		Onorati (50%)	Arcone							
		Servizi agli Utenti	(attività di supporto tecnico). Servizi di Streaming	Clemente	Soriano	Malafarina			L				
		Reti	Gestione di tutti i procedimenti relativi alla conduzione dei servizi di rete in uso nell'Amministrazione e delle relative infrastrutture; gestione del sistema di fonia di ateneo; gestione della sicurezza della infrastruttura di rete; gestione di tutti i procedimenti relativi ai rapporti con il Consorzio "GARR".	Altieri (Interim)	Montella	Melillo	Caprio						
1			Supporto alla gestione dei laboratori didattici e delle aule didattiche										
		Supporto tecnologico alla	mediante tecnologie innovative. Sistemi di e-learning di ateneo.	Dissipadelli	Esposito	1		İ					
		didattica Dipartimento DST Laboratori didattici e di ricerca	Gestione sito web di ateneo. Supporto alla progettazione, organizzazione e al funzionamento dei laboratori di didattica e di ricerca; gestione delle relative apparecchiature e dotazioni informatiche. Gestione delle collezioni didattiche e assistenza alla consultazione della documentazione tecnico-scientifica e all'uso degli applicativi informatici per didattica e ricerca. Gestione tecnica del sito web	Ricciardelli Pinto	(50%) Fiengo	Mastrolanni	Politano			_			
		Dipartimento DEMM Laboratori didattici e di ricerca	Supporto alla progettazione, organizzazione e al funzionamento dei laboratori di didattica e di ricerca; gestione delle relative apparecchiature e dotazioni informatiche. Gestione delle collezioni didattiche e assistenza alla consultazione della documentazione tecnico-scientifica e all'uso degli applicativi informatici per didattica e ricerca. Gestione tecnica del sito web	Pontillo	Moleti								

		Dipartimento DING Laboratori didattici e di ricerca	Supporto alla progettazione, organizzazione e al funzionamento dei laboratori di didattica e di ricerca; gestione delle relative apparecchiature e dotazioni informatiche. Gestione delle collezioni didattiche e assistenza alla consultazione della documentazione tecnico-scientifica e all'uso degli applicativi informatici per didattica e ricerca. Gestione tecnica del sito web	Basile (interim)	Esposito (50%)	Stefanucci							
					l								
	Servizi Tecnici	1	Coordinamento U. O. afferenti, project management	Scianguetta (interim)								1	
			Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio			1	1						
	1 1	1	edilizio ed impiantistico, conduzione impianti, politiche di	1	Donisi						1		
	.1	Manutenzione immobili	efficientamento energetico	Di Rubbo	Marina	Bocchini	Piscopo	Molinaro	1		1	1	1
			Gestione di tutti i procedimenti relativi alla programmazione dei										
}	1 1	1	lavori pubblici e delle vendite/acquisizioni di immobili,		1		Barretta		1		1	ļ	
	1	Programmazione edilizia	progettazione di opere edilizie,	Gatto	Iuliano	Pisano	(50%)	1					
			Servizio di Prevenzione e Protezione, gestione servizi agli immobili,				ĺ						
	1 1	Patrimonio economato e	gestione inventario beni mobili e immobili, acquisti beni e servizi,		1	1							1
	1	Servizio Prevenzione e	gestione autorizzazioni, licenze ed utenze immobili, gestione		1						t		
	1	Protezione	contratti locazione attivi e passivi	Di Franco	Landi	Lombardi Ivan	Falzarano	Cappabianca	Olivleri	Fucci	ĺ		