



UFFICIO SVILUPPO RISORSE UMANE
Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA	la legge 09.05.1989 n. 168;
VISTA	la D.D. del 13.02.2003 registrata in pari data al numero 00024 e relativa ai compiti e alle funzioni dei dirigenti;
VISTO	il D.Lgs. del 30.03.2001 n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO	il CCNL Comparto Università quadriennio 2006/2009 siglato in data 16.10.2008;
VISTO	il Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo sottoscritto in data 16.11.2010, l'Atto Aggiuntivo sottoscritto il 16.11.2011;
VISTA	la Legge 240/2010 recante disposizioni in materia di organizzazione delle Università statali ed in particolare l'art.2-o) che affida in capo al Direttore Generale <i>“la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo”</i> ;
VISTO	il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Roma “La Sapienza”, emanato con D.R. n. 3689 del 29.10.2012 e pubblicato sulla G.U. serie n. 261 del 8.11.2012, con particolare riguardo all'art. 22 e 25;
VISTA	la D.D. n. 2475 del 26.07.2012 con la quale viene approvato il documento di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale;
VISTA	la D.D. n. 1435 del 28.03.2013 (cd DD Deleghe) con particolare riguardo all'art. 2.6 che riserva al Direttore Generale l'adozione dei provvedimenti relativi a <i>“nomina dei Capi Ufficio, dei Capi Settore e conferimento di posizioni organizzative e di responsabilità al personale tecnico-amministrativo nell'ambito delle strutture centrali e decentrate dell'Università”</i> ;



- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, approvato dal CdA con delibera n. 115/2015 del 27.10.2015 ed emanato con D.R. n. 65 del 13 gennaio 2016;
- VISTE** le DD.DD. con le quali sono stati conferiti gli incarichi di direzione delle singole Aree dirigenziali in cui si articola la Direzione Generale di Sapienza;
- VISTO** l'Accordo sulle posizioni organizzative siglato il 10.01.2014 che ha ridefinito complessivamente l'assetto delle posizioni organizzative e delle funzioni specialistiche ricoperte dal personale tecnico amministrativo individuando tra le altre i delegati con rappresentanza esterna dell'Amministrazione, funzione assistita da specifica delega e/o procura speciale atta a rappresentare l'Amministrazione all'esterno;
- VISTA** la disposizione direttoriale n. 3876 del 29.07.2016 con la quale sono stati confermati, a decorrere dal 01.01.2016 e fino al 31.12.2016, al personale tecnico amministrativo gli incarichi responsabilità delle Segreterie di Direzione delle Aree Dirigenziali, salva la facoltà di rinnovo da parte dell'Amministrazione con successivo provvedimento;
- VISTE** altresì le disposizioni direttoriali n. 5435 e n. 5437 del 30.12.2016 con le quali sono stati confermati - a decorrere dal 01.01.2017 e fino al 31.12.2017, gli incarichi di Capo Ufficio e Capo Settore delle singole Aree dirigenziali in cui si articola la Direzione Generale di Sapienza;
- VISTA** la D.D. n. 3696 del 26.07.2016 con la quale le competenze delle singole Aree dirigenziali, già delineate e approvate con la D.D. n. 3648 del 15.07.2016 sono modificate e/o integrate;
- VISTO** il piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 che ha, tra l'altro, evidenziato l'opportunità che Sapienza applichi un principio di rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità;
- VISTA** la delibera n. 283 assunta nella seduta del Senato Accademico in data 29.11.2016 con la quale è stato approvato il documento "Piano Strategico" esennale 2016/2021 con alcune modifiche/integrazioni;
- RITENUTO** anche in esito alla valutazione delle relazioni predisposte dai responsabili delle segreterie di direzione delle Aree dirigenziali, di dover dare corso alla formalizzazione dei rinnovi degli incarichi di Responsabilità delle Segreterie di Direzione anche ai fini di quanto specificamente previsto dal citato



Accordo sulle posizioni organizzative e funzioni specialistiche sottoscritto il 10.01.2014:

DISPONE

- Art. 1. -** Al personale tecnico amministrativo di cui all'allegato elenco che forma parte integrante del presente provvedimento è rinnovato l'incarico di Responsabile della Segreteria di Direzione dell'Area a fianco di ciascuno indicato.
- Art. 2. -** L'incarico di cui al precedente art.1) decorre dal 01.01.2017 e fino al 31.12.2017 salva la facoltà di rinnovo da parte dell'Amministrazione con successivo provvedimento.
- Art. 3. -** Al termine di ogni esercizio finanziario il dipendente dovrà produrre una relazione, volta ad accertare le attività realizzate in termini di risultati prodotti nell'esercizio delle funzioni correlate alla responsabilità posseduta.
- Art. 4. -** E' fatta salva la facoltà di procedere alla revoca dell'incarico prima della scadenza in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi; in caso di motivata richiesta del dipendente interessato; per motivi disciplinari nonché negli altri casi previsti da specifiche disposizioni di legge e contrattuali.
- Art. 5. -** Il presente provvedimento annulla tutti i precedenti con esso incompatibili e sarà inserito agli atti nell'apposita raccolta.

IL DIRETTORE GENERALE

DD n. 101/2017
del 16/01/2017



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Segreterie di Direzione

038258	Claudia CERINI Responsabile	Segreteria di Direzione CINFO
032110	Rita TORQUATI Responsabile	Segreteria di Direzione ARAI
019411	Teresa BACCANI Responsabile	Segreteria di Direzione ARCOFIG
033453	Eva BRUNDO Responsabile	Segreteria di Direzione APSE
044613	Marina PALLAGROSI Responsabile	Segreteria di Direzione ARU
029119	Anna Rita PAUSELLI Responsabile	Segreteria di Direzione AOS
028953	Patrizia DELL'UOMO Responsabile	Segreteria di Direzione AGE
030016	Rita PATINI Responsabile	Segreteria di Direzione ASURTT
026182	Carla PRIORI Responsabile	Segreteria di Direzione AROF
029198	Antonella SALIOLA Responsabile	Segreteria di Direzione ARSS
026107	Antonella GIANFERRI Responsabile	Segreteria di Direzione ARI