



**Staff del Direttore generale**  
**Organizzazione di Ateneo**  
**Responsabile Claudia Medaglia**  
**/mm**

## IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge n. 168/1989 e s.m.i.;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;

VISTA la Legge n. 240/2010 e s.m.i.;

VISTA la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale tecnico amministrativo e dirigente dell'Università;

VISTO lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711 e s.m.i.;

VISTO il Regolamento generale di ateneo emanato con D.R. n. 21673 del 27 aprile 2017 e s.m.i.;

VISTA la Direttiva regolamentare sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di Ateneo n. 5089 del 23.1.18;

VISTE le DD.DD. prot. n. 19430 del 19.4.17 e 24726 del 12.5.2017, quali risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni dalle quali risulta che:

- ✓ le competenze relative all'affidamento in ambito edilizio di lavori per importi inferiori a 150.000 euro e di forniture e servizi per importi inferiori a 40.000 euro sono assegnate alla Direzione Edilizia e Telecomunicazione - Settore Edilizia - Unità Gestione amministrativa della fase esecutiva dei contratti;
- ✓ le competenze relative alla gestione amministrativa e tecnica del patrimonio immobiliare sono assegnate alla Direzione Affari Legali e Generali - Unità gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e Unità Gestione tecnica del patrimonio immobiliare;

CONSIDERATO che la gestione del patrimonio immobiliare comprende attività volte alla custodia e alla regolarizzazione degli immobili anche finalizzate alla vendita – quali, ad esempio: delimitazione di aree, apposizione di cartellonistica, murature degli accessi, modesti interventi edilizi localizzati, piccole demolizioni, etc – per le quali la Direzione in questione è destinataria di apposite, seppur modeste, risorse economiche, in occasione dell'annuale assegnazione del budget;

RITENUTO conseguentemente opportuno precisare che – esclusivamente per tali attività accessorie alla gestione del patrimonio – la Direzione Affari Legali e Generali è autorizzata a procedere autonomamente all'affidamento di lavori, di forniture e di servizi;

SU PROPOSTA dei Dirigenti interessati;

INFORMATI gli interessati;

INFORMATO il Prorettore per l'edilizia;

INFORMATO il Prorettore per l'organizzazione e le politiche del personale;

## DISPONE

### Art. 1 – Gestione del patrimonio immobiliare

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento, la Direzione Affari Legali e Generali è autorizzata a procedere autonomamente all'affidamento di lavori, di forniture e di servizi,

esclusivamente quando tali attività siano volte alla custodia e alla regolarizzazione degli immobili anche finalizzate alla vendita – quali, ad esempio: delimitazione di aree, apposizione di cartellonistica, murature degli accessi, modesti interventi edilizi localizzati, piccole demolizioni, etc – per le quali la Direzione in questione è destinataria di apposite, seppur modeste, risorse economiche, in occasione dell'annuale assegnazione del budget.

A decorrere dalla medesima data è automaticamente adeguato il contenuto dei sottoelencati incarichi di Responsabilità assegnato presso la Direzione Affari Legali e Generali:

- Maria Cristina Biasci, Coordinatore per le attività amministrative di gestione del patrimonio immobiliare;
- Silvia Antoni, Coordinatore per le attività tecniche di gestione del patrimonio immobiliare;
- Alessandra Nucci, Responsabile dell'Unità Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare;
- Saverio Zingarelli, Responsabile dell'Unità Gestione tecnica del patrimonio immobiliare.

Resta inteso che le competenze delle posizioni organizzative sono automaticamente adeguate in conseguenza di successive circolari o disposizioni del Direttore generale.

#### **Art. 2 – Pubblicità**

La presente disposizione è trasmessa agli interessati ed è soggetta alle forme di pubblicità previste dalla normativa di Ateneo.

**IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Riccardo Grasso)**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del codice  
dell'Amministrazione digitale e norme connesse*