



**Organizzazione di Ateneo
Staff del Direttore generale/CM**

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la Legge n. 168 del 9 maggio 1989 “Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica”, ed in particolare l’art. 6 “Autonomia delle Università”;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 quale risultante dalle successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema Universitario”;
- VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Università;
- VISTO lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711 ed in particolare gli artt. 39 “Centri, consorzi universitari e organismi associativi” e 42 “Autonomia organizzativa e gestionale”;
- VISTO il Regolamento generale di ateneo emanato con D.R. 28451 del 5 agosto 2013 ed in particolare l’art. 135 sull’attribuzione di autonomia gestionale e amministrativa e il titolo II contenente norme sull’organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici;
- VISTA la Direttiva regolamentare sull’Organizzazione di Ateneo prot. n. 5089 del 23 gennaio 2018 adottata in seguito all’adozione del nuovo Modello generale di organizzazione (Senato accademico del. n. 21 del 2.2.17 e Consiglio di amministrazione del. n. 41 del 16.2.17) e in seguito alle modifiche del Regolamento generale di Ateneo (D.R. 21673 del 27.4.17);
- VISTO in particolare l’art. 3 della predetta D.D. prot. n. 9923 del 28.2.17 in base al quale il nuovo Modello organizzativo e le singole strutture sono costantemente monitorate al fine di testarne la validità ed una valutazione complessiva del Modello è prevista a due anni dalla sua attuazione, quindi presumibilmente nel maggio 2019;
- VISTA la deliberazione n. 110 del 12.4.18 con la quale il Consiglio di amministrazione ha approvato la costituzione del Centro di Ateneo “Centro per l’integrazione della Strumentazione scientifica dell’Università di Pisa (CISUP)” e ha conferito ad esso autonomia gestionale da esercitarsi secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO il D.R. n. prot. 50554 del 3.8.18 con il quale è stato costituito il Centro di Ateneo denominato “Centro per l’integrazione della Strumentazione scientifica dell’Università di Pisa (CISUP)” dotato di autonomia gestionale e ne è stato nominato Direttore dal 3.8.18 alla data di scadenza del mandato del Rettore, il prof. Simone Capaccioli, associato presso il Dipartimento di Fisica;
- CONSIDERATO che con la medesima deliberazione su richiamata il Consiglio di Amministrazione ha stabilito, in quanto necessario, di rinviare ad una successiva seduta la quantificazione delle risorse logistiche, di personale e finanziarie da assegnare al Centro;
- VISTA la bozza del regolamento di funzionamento del Centro allegata alla predetta delibera che prevede, tra l’altro, la gestione delle attività amministrative e contabili del centro da parte di una struttura di supporto amministrativo e gestionale coordinata da un Responsabile;
- ACCERTATO che è stata avviata la procedura di approvazione del predetto Regolamento e ritenuto necessario adottare le necessarie misure organizzative volte a garantire al Direttore del Centro di ateneo in questione un qualificato supporto per la gestione del Centro stesso;
- RITENUTO congruo fissare quale scadenza delle predette misure organizzative transitorie il mese di maggio dell’anno 2019 fissato quale scadenza per la valutazione complessiva dell’attuale Modello generale di organizzazione;
- TENUTO CONTO che per la gestione amministrativo contabile dei Centri di Ateneo sono attivate posizioni organizzative di II o III livello in base alla complessità gestionale dei Centri;
- RITENUTO infine congruo individuare le seguenti misure organizzative transitorie finalizzate ad un qualificato supporto del Direttore del Centro per la gestione del Centro in questione:

- 1) individuazione di un funzionario di categoria EP dell'area amministrativa gestionale cui affidare l'incarico di supportare il Direttore del Centro nella attività di avvio e funzionamento dello stesso, assumendo il ruolo di Responsabile delle attività e dei procedimenti amministrativi e contabili del Centro stesso;
- 2) individuazione della Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento tecnologico quale struttura di supporto al Direttore del Centro in relazione alla gestione dei finanziamenti di ateneo per le attrezzature, all'integrazione e coordinamento procedurale tra le attività del Centro e della Direzione in materia di attrezzature, all'eventuale accreditamento del Centro e/o delle sue componenti quali infrastrutture di ricerca, alla progettazione per bandi competitivi nazionali e internazionali in tema di attrezzature e infrastrutture di ricerca, all'eventuale raccordo con grandi attrezzature disponibili in ateneo e al momento non in rete con il Centro;

INDIVIDUATA per le funzioni di cui al suddetto punto 1) la dott.ssa Stefania Milella, categoria EP area amministrativa gestionale, Responsabile amministrativo del Dipartimento di Scienze della Terra e ritenuto pertanto di conferire alla stessa un incarico aggiuntivo ai sensi dell'art. 75 comma 7 del vigente CCNL;

CONSIDERATA la necessità di quantificare in tempi brevi ulteriori risorse di personale amministrativo da assegnare al Centro nelle more della definizione del fabbisogno così come previsto nella su richiamata delibera n. 110 del 12.4.18 del Consiglio di Amministrazione;

ACCERTATA la sussistenza della copertura finanziaria per far fronte alla spesa derivante dalla presente disposizione;

SENTITO il Direttore del "Centro per l'integrazione della Strumentazione scientifica dell'Università di Pisa (CISUP)";

SENTITO il Dirigente della Direzione Servizi per la Ricerca e il trasferimento tecnologico;

SENTITI gli interessati e i rispettivi Responsabili;

INFORMATI i Prorettori competenti;

DISPONE

Art. 1 – Adozione misure organizzative transitorie finalizzate a garantire il funzionamento del Centro per l'Integrazione della Strumentazione scientifica dell'Università di Pisa (CISUP)

Per i motivi esposti in premessa a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 maggio 2019 i servizi amministrativi e gestionali del Centro per l'Integrazione della Strumentazione scientifica dell'Università di Pisa (CISUP) sono come di seguito garantiti:

1) alla dott.ssa Stefania Milella, categoria EP area amministrativa gestionale, Responsabile amministrativo del Dipartimento di Scienze della Terra, è attribuito un incarico aggiuntivo ai sensi dell'art. 75 comma 7 del vigente CCNL per la responsabilità delle seguenti attività e procedimenti del Centro:

- Attività di supporto agli Organi del Centro (segreteria, convocazioni, verbalizzazioni, elezioni, predisposizione di delibere e provvedimenti)
- Attività correlate alla gestione del Centro (acquisizione beni e servizi comuni, gestione automezzi, portinerie, pulizie, servizi generali, assicurazioni)
- Coordinamento con le singole strutture detentrici delle attrezzature in rete con il Centro
- Gestione della dimensione comunicativa del Centro con particolare riferimento al sito web
- Gestione servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e svolgimento dei compiti previsti all'art. 61 del DPR 445/2000 e all'art. 4 del DPCM 3.12.2013
- Adempimenti richiesti dalla normativa in tema di trasparenza e anticorruzione e dall'anagrafe delle prestazioni
- Attività correlate alla stipula, gestione e al pagamento di contratti di lavoro autonomo
- Attività correlata alla stipula e alla gestione delle convenzioni
- Gestione contabile del Centro:
 Redazione proposta di budget annuale e triennale strutturata in budget economico e degli investimenti
 Gestione del fondo economale
 Programmazione del fabbisogno di liquidità
 Gestione richiesta di ulteriori assegnazioni di cassa
 Gestione procedura di richiesta di variazione di budget e di storni di budget

Gestione procedura di richiesta di anticipazione di budget e cassa
Rendicontazione gestione magazzino
Monitoraggio della riscossione dei crediti e verifica della esigibilità e gestione della eventuale procedura di richiesta di riduzione o eliminazione di crediti
Gestione del processo di registrazione dei costi: ordinazione beni/servizi e/o lavori, collaudo, verifica regolarità fornitura, adempimenti fiscali e amministrativi, inventariazione beni durevoli
Gestione liquidazione trattamenti di missione
Emissione ordinativi di pagamento, sottoscrizione e trasmissione alla Direzione Finanza e Fiscale
Gestione delle fasi del processo di acquisizione delle risorse in ambito istituzionale e commerciale inclusa la fase di stipula dei contratti e delle convenzioni e atti giustificativi dei ricavi e trasmissione alla Direzione Finanza e Fiscale della documentazione giustificativa dei ricavi
Richiesta alla Direzione Finanza e Fiscale di emissione fatture attive
Gestione del patrimonio mobiliare: a) inventario sulla base di buoni di carico b) scarico beni non utilizzati o non idonei mediante vendita o altra forma di cessione o smaltimento e adempimenti correlati c) contabilizzazione in COGE e COAN dei documenti relativi ad acquisto, permuta, vendita, interventi ed emissione dei relativi ordinativi di pagamento d) gestione amministrativa carichi per casistiche particolari o sistemazione di errori e trasferimento di beni.

Per l'espletamento delle suddette attività la dott.ssa Milella si avvarrà del supporto del personale di area amministrativa che sarà assegnato al Centro con successivi provvedimenti del sottoscritto.

Con successivo provvedimento sarà inoltre determinato il compenso da erogare alla dott.ssa Milella per l'incarico aggiuntivo di cui alla presente disposizione.

2) alla Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento tecnologico (Unità Servizi per la Ricerca) sono assegnate le seguenti attività e funzioni a supporto del Direttore del Centro:

- gestione dei finanziamenti di ateneo per le attrezzature
- integrazione e coordinamento procedurale tra le attività del Centro e della Direzione in materia di attrezzature
- eventuale accreditamento del Centro e/o delle sue componenti quali infrastrutture di ricerca
- progettazione per bandi competitivi nazionali e internazionali in tema di attrezzature e infrastrutture di ricerca
- eventuale raccordo con grandi attrezzature disponibili in Ateneo e al momento non in rete con il Centro.

È da ritenersi automaticamente adeguato il contenuto degli incarichi di responsabilità attribuiti presso la Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento tecnologico.

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

Vistato dal Responsabile C. Medaglia