



Ufficio del Direttore  
Organizzazione di Ateneo FAT/mm

### IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168 e successive modifiche e integrazioni;  
 VISTO il decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni  
 VISTA la legge 30 dicembre 2010, n. 240 - "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";  
 VISTO il vigente CCNL quadriennio normativo 2006/2009 ed in particolare l'articolo 91 comma 1 e 2;  
 VISTO lo statuto di questa Università emanato con d.r. n. 2711/2012 del 27 febbraio 2012 e successive modifiche;  
 VISTO il regolamento generale di ateneo emanato con d.r. n. 1108/2013 del 5 agosto 2013 e successive modifiche;  
 VISTA la direttiva regolamentare sull'Organizzazione dell'Ateneo emanata con d.d. prot. n. 14465 del 9 febbraio 2021  
 VISTO l'accordo relativo alla procedura per l'individuazione di posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità ex articolo 91 commi 1 e 2 (Referenze) del vigente CCNL sottoscritto con le RSU e le OO.SS. in data 29 marzo 2019 relativo all'anno 2019-2020;  
 DATO ATTO che la componente di parte sindacale e i componenti di parte pubblica hanno concordato, di prorogare di 1 anno, fino al 31 dicembre 2021 l'Accordo UNIPI-RSU-OOSS suddetto;  
 VISTA la d.d. prot. n. 53103 del 6 maggio 2021 con la quale, ai sensi dell'articolo 6 dell'Accordo citato, è stata nominata la Commissione per le Referenze per l'anno 2021;  
 VISTO il Piano delle Referenze 2021 redatto ai sensi dell'articolo 4 comma 3 dell'Accordo predetto su cui è stato acquisito il parere di congruità della Commissione per le Referenze in data 16 giugno 2021;  
 ACCERTATO che per effetto del predetto Piano e in virtù di quanto stabilito all'art. 3.6 del predetto Accordo presso le strutture facenti parte della Direzione generale sono attivabili le seguenti Referenze:

<i>categoria e area</i>	<i>numero</i>
Categoria B area amministrative e/o area servizi generali e tecnici	<b>1</b>
Categoria C e/o D area amministrativa gestionale	<b>6</b>
Categoria C area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	<b>1</b>

- VISTA la nota prot. n. 86403 del 26 luglio 2021 con la quale sono state comunicate le referenze e i nominativi proposti;  
 ACCERTATO il rispetto della procedura prevista nell'Accordo e acquisito il previsto giudizio di conformità da parte della suddetta Commissione per le Referenze;  
 RITENUTO il personale proposto in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dei compiti correlati agli incarichi;  
 ACCERTATA la disponibilità economica;

### DISPONE

#### Art. 1 – Referenze

Per i motivi esposti in premessa, ai sensi dell'articolo 91 commi 1 e 2 del vigente CCNL di comparto, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2021 presso la Direzione Generale sono attivate le sottoindicate Referenze e il correlato incarico è attribuito al personale di fianco indicato:

Referente per il supporto al Direttore generale per le attività collegate all'attribuzione degli incarichi di cui all'art.91 del CCNL 2008

- Malasoma Sereni Monica cat. B area amministrativa

*Compiti correlati:*

Cura delle attività istruttorie finalizzate al conferimento degli incarichi, dall'avvio del procedimento alla firma del provvedimento.

Referente della Sezione Protocollo

- Stefania Berardi cat. C area amministrativa

*Compiti correlati:*

Attività di protocollazione e smistamento della posta in entrata, assegnazione documenti in entrata alle unità organizzative, gestione della casella PEC dell'amministrazione centrale, consulenza sull'attività di protocollazione, funzione di ricerca sul vecchio programma di protocollo informatico (INFOREL).

Referente dell'Unità Adempimenti amministrativo-contabili e contrattuali presso l'Ufficio Sicurezza e Ambiente

- Clizia Turchi cat. C area amministrativa

*Compiti correlati:*

Supporto per le attività e i procedimenti riuniti nell'unità e supporto al Direttore Generale nei compiti spettanti in quanto Responsabile ad interim dell'Ufficio

Referente per la gestione amministrativo-contabile delle attività di competenza dell'Ufficio Relazioni Internazionali

- Federica Fornaini cat. C area amministrativa

*Compiti correlati:*

Pagamento delle borse Erasmus, di ricerca e di studio tenuta dei rapporti con i fornitori e predisposizione degli ordini, acquisti tramite i portali del mercato elettronico (MEPA e START), pagamento delle missioni del personale, attività di back office e front office collegate alle precedenti attività, predisposizione del bilancio e degli aspetti ad esso connessi.

Referente per l'espletamento di compiti legati alle esigenze trasversali agli uffici di tutta l'Amministrazione e dell'Ateneo e a supporto anche della Direzione Gare, contratti e logistica

- Maurizio Marrazzini cat. C area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati

- Andrea Monteverdi cat. C area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati

dalla data del provvedimento fino al 31 dicembre 2021 per periodi temporali pari al 50% della durata totale dell'incarico

*Compiti correlati:*

Conduzione di automezzi per il trasporto di persona e cose, verifica, pulizia, manutenzione, disbrigo formalità amministrative connesse a quanto trasportato e disbrigo pratiche inerenti al rilascio di permessi di ingresso e sosta in zone a traffico limitato nonché attività di consegna dei dispositivi di protezione individuale (DPI) alle strutture di Ateneo;

Referente per le cerimonie e gli eventi di Ateneo

- Annarosa Morini cat. C area amministrativa

*Compiti correlati:*

Gestione dell'organizzazione delle cerimonie e degli eventi, ivi comprese le attività agli stessi propedeutiche, supervisione sulla corretta gestione dei protocolli relativi al cerimoniale. Gestione dei rapporti istituzionali interni ed esterni, gestione del personale che svolge attività di sala e delle relative attività. Assistenza alle cerimonie e agli eventi nei giorni prefestivi e festivi e in orario serale. Funzione di speaker e interprete.

Referente per il supporto al Segretario verbalizzante del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione

- Giovanna De Santi cat. C area amministrativa

*Compiti correlati:*

Assistere il Direttore generale in tali funzioni; assumere la funzione di Segretario verbalizzante dei predetti Organi nei casi di contemporaneo impedimento del Direttore generale e del Vicedirettore, anche per il verificarsi di situazione di incompatibilità;

Referente per il supporto al Direttore generale nella funzione di Responsabile Perla PA e per la gestione delle procedure di denuncia all'INAIL degli infortuni

- Sistina Minnucci cat. C area amministrativa

- Marilena Rivetti cat. C area amministrativa

dalla data del provvedimento fino al 31 dicembre 2021 per periodi temporali pari al 50% della durata totale dell'incarico

*Compiti correlati:*

Gestione degli adempimenti richiesti al responsabile Perla PA dal portale ed in particolare registrazione, monitoraggio e aggiornamento del personale che in ciascun dipartimento, direzione, centro e sistema è incaricato di inserire i dati richiesti dalla vigente normativa in tema di anagrafe delle prestazioni (utenti inseritori); denuncia telematica tramite il sito INAIL degli infortuni lavorativi, compilazione del forum presente sul sito, invio telematico dello steso compilato.

## **Art. 2 - Indennità**

Per effetto di quanto disposto all'articolo 1 alle sig.re Malasoma Sereni Monica, Stefania Berardi, Clizia Turchi, Federica Fornaini, Annarosa Morini e Giovanna De Santi sarà corrisposta l'indennità accessoria di 1.200,00 euro lordo dipendente ciascuno e ai sig.ri Maurizio Marrazzini, Andrea Monteverdi, Sistina Minnucci e Marilena Rivetti sarà corrisposta l'indennità accessoria di 600,00 euro lordo dipendente ciascuno da liquidarsi in un'unica soluzione al termine dell'incarico previa dichiarazione del Responsabile della struttura circa il corretto espletamento dei compiti assegnati.

## **Art. 3 - Pubblicità**

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

**IL DIRETTORE GENERALE  
(ing. Rosario Di Bartolo)**

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