



Direzione generale
Staff/CM

UNIVERSITA' DI PISA
Codice AOO: CLE
Num. Prot.: 0019503 / 2017
Data: 19/04/2017
Rep: **Disp. Direttore Generale**
Num: **303/2017**

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 l'art. 42;
- VISTO il Regolamento generale di ateneo emanato con D.R. 28451 del 5 agosto 2013 ed in particolare l'art. 170;
- VISTA la Direttiva regolamentare sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di Ateneo n. 16957 del 29 marzo 2016;
- VISTE la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 41 del 16 febbraio 2017 con il quale, previo parere favorevole del Senato accademico di cui alla deliberazione n. 21 del 2 febbraio 2017, è stato approvato il nuovo modello generale di organizzazione dell'apparato tecnico amministrativo di Ateneo;
- VISTA la D.D. n. 9923 del 28.2.2017 con la quale, con decorrenza 1° marzo 2017 è stato adottato il nuovo Modello generale di organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici e in particolare:
- sono state costituite le nuove strutture organizzative previste nel Modello in questione e ne sono state definite le macro-competenze;
 - è stata stabilita la temporanea compresenza delle vecchie e delle nuove strutture organizzative al fine di garantire la sostenibilità dei processi confluenti nelle nuove strutture, la continuità dell'azione amministrativa ed un adeguato passaggio di consegne;
 - è stato stabilito che l'operatività delle nuove strutture sarebbe stata progressivamente assicurata mediante separati e successivi provvedimenti contenenti le attività e i procedimenti, le nuove posizioni organizzative e il personale assegnato alle nuove strutture e la disattivazione delle vecchie strutture, ivi comprese le funzioni dirigenziali e le posizioni organizzative connesse;
- VISTA la D.D. n. 9961 del 28.2.2017 con la quale sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali correlati al nuovo Modello generale di organizzazione;
- VISTE le DD.DD. 4490 del 30.1.2017, 4500 del 30.1.2017, 64042 del 30.12.2016, 64040 del 30.12.2016 relative agli incarichi dirigenziali e alle posizioni organizzative di II e III livello connessi al vecchio Modello generale di organizzazione;
- RITENUTO necessario disporre in merito alle attività, alle posizioni organizzative e al personale assegnato alla Direzione Gare, Contratti e Logistica prevista nel nuovo Modello generale;
- VISTA la proposta della dott.ssa Elena Perini, Dirigente della Direzione in questione, contenente le attività, le nuove posizioni organizzative proposte e il personale individuato per gli incarichi connessi alle posizioni;
- ACCERTATO che è in corso di definizione il numero complessivo delle posizioni organizzative di II e III livello finanziabili in base alle disponibilità economiche sugli appositi fondi di Ateneo;
- RITENUTO di attribuire gli incarichi correlati alle posizioni organizzative in un numero complessivo coerente con le posizioni organizzative già sostanzialmente presenti nel precedente modello organizzativo rinviando il conferimento dei rimanenti incarichi al momento in cui sarà assicurata la copertura finanziaria sull'apposito Fondo;
- VISTO l'art. 13 della predetta Direttiva regolamentare – Criteri e modalità di affidamento di incarichi al personale tecnico amministrativo;
- ACCERTATA la natura e le caratteristiche degli obiettivi prefissati;
- INDIVIDUATE le competenze comportamentali e tecniche richieste dalle posizioni organizzative proposte;
- ACCERTATE le competenze possedute dal personale proposto per l'assegnazione alla Direzione Gare, Contratti e Logistica;
- VISTA la D.D. 28669 del 30.5.2016 relativa al sistema valutazione delle posizioni organizzative di ateneo;
- RITENUTO opportuno, nelle more della rivalutazione di tutte le posizioni organizzative di ateneo, collocare dette posizioni nella rispettiva seconda fascia economica prevista dalla predetta D.D. 28669 del 30.5.2016;
- INFORMATO gli interessati;
- INFORMATO il Prorettore per l'Organizzazione e le politiche del personale;
- INFORMATO il Prorettore per l'Edilizia e il Patrimonio;

DISPONE

Art. 1 – Direzione Gare, Contratti e Logistica

Con decorrenza 20 aprile 2017 è resa operativa la Direzione Gare, Contratti e Logistica prevista dal nuovo Modello generale di organizzazione adottato con D.D. 9923 del 28.2.2017. L'organizzazione interna della Direzione è definita come indicato nel successivo articolo 2 e nell'organigramma allegato.

Cessano in pari data le funzioni dirigenziali del Dirigente della Direzione Economato, Patrimonio e Servizi generali - prevista dal precedente modello organizzativo - laddove connesse alle attività assegnate alla Direzione Gare, Contratti e Logistica. Cessano analogamente le posizioni organizzative e gli incarichi correlati a tali attività così come le precedenti disposizioni e deleghe interne con eccezione di quanto stabilito all'art. 6.

Art. 2 – Attività, posizioni organizzative, incarichi e personale

A decorrere dal 20 aprile 2017 presso la Direzione Gare, Contratti e Logistica sono attivate le sotto indicate posizioni organizzative alle quali sono attribuite le attività ed i procedimenti di fianco a ciascuna indicati. Dalla medesima data e fino al 31 maggio 2019 i correlati incarichi sono attribuiti al personale indicato per ciascuna posizione organizzativa.

Servizio Gare

N° 4 PO di III livello di Responsabile delle procedure di gara per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per importi maggiori o uguali a 40.000 euro (di interesse generale di Ateneo e delle singole strutture), contratti di concessione e partenariato pubblico-privato

dott.ssa Giulia Appendino, categoria D - area amministrativa gestionale

dott.ssa Cristina Bucchi, categoria D - area amministrativa gestionale

dott.ssa Paola Natale, categoria D - area amministrativa gestionale

dott. Michele Santoro, categoria D - area amministrativa gestionale

(i compiti correlati agli incarichi sono relativi a procedure differenti individuate dal Dirigente con propria disposizione interna).

Attività e Procedimenti

Gare per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, di contratti di concessioni e di contratti di partenariato pubblico-privato di importo maggiore o uguale a 40.000 euro (procedura aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata previa consultazione di più operatori ex art. 36 comma 2 lett b) e c) D.lgs. n. 50/2016, negoziata senza previa pubblicazione di bando ex art. 63, co.2, lett. a), b), co.3,4 e 5 D.lgs. n. 50/2016, dialogo competitivo e partenariato per l'innovazione): dalla delibera a contrattare fino alla comunicazione di esito di gara (predisposizione bandi, adempimenti, pubblicità, gestione procedure, supporto commissioni di gara, redazione verbali).

Stipula contratti (compresi ripetizione di lavori e servizi analoghi), comunicazioni e informazioni antimafia, svincolo cauzioni provvisorie, leasing mobiliare.

Predisposizione della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi per l'Università.

Predisposizione dei capitolati d'oneri per i contratti di concessione di servizi di competenza della Direzione Gare, Contratti e Logistica.

Adempimenti connessi alla gestione del sistema START per l'Università, sia come stazione appaltante che come operatore economico. Attività relative alla presentazione delle offerte su START a firma del Rettore.

Adempimenti connessi al Referente dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.

Richiesta del DURC per il Servizio Gare.

Adempimenti contabili nell'ambito dei capitoli di bilancio gestiti dal Servizio Gare.

Personale assegnato

Bassani Lorenzo categoria C area amministrativa

Conforti Nadia categoria C area amministrativa.

PO di III livello di Responsabile dell'Unità Acquisti e Servizi generali

dott.ssa Claudia Barsotti, categoria D - area amministrativa gestionale

Attività e Procedimenti

Approvvigionamento di beni e servizi per importi inferiori a 40.000 € nell'ambito delle voci di costo gestite dall'Unità (comprensivo di rilevazione fabbisogni, predisposizione atti e procedure, verifica e controllo erogazione e distribuzione, adempimenti contabili) per mezzo di acquisti telematici tramite mercato elettronico (MEPA, START, ecc), convenzioni CONSIP, negozio elettronico Regione Toscana, contratti con firma digitale.

Redazione del DUVRI per le forniture di beni e servizi di competenza della Direzione.

Affiancamento per lo svolgimento delle procedure di competenza nell'ambito delle voci di costo gestite dalle altre P.O. della Direzione.

Gestione servizi generali d'Ateneo: servizio pulizia locali, portierato, vigilanza armata, spurgo e pulizia fosse settiche.

Gestioni per Direzioni e Uffici di Staff:

- noleggio e manutenzione fotocopiatrici e manutenzioni altre macchine d'ufficio (eccetto materiale informatico)
- gestione centro copie
- gestione piccoli servizi (noleggio tappeti personalizzati, lady care, noleggio rotoli asciugamani, disinfestazioni e derattizzazioni, ecc.)
- acquisto e distribuzione cancelleria e materiali di consumo

Gestione servizi tipografici per Direzioni e Uffici di staff e affiancamento ai Dipartimenti, Sistemi e Centri qualora richiesto.

Consulenza in materia di procedure d'acquisto per importi inferiori a 40.000 € per mezzo di acquisti telematici tramite mercato elettronico (MEPA, START, ecc), convenzioni CONSIP, contratti con firma digitale e affiancamento qualora richiesto.

Richiesta del DURC per l'Unità.

Adempimenti contabili nell'ambito dei capitoli di bilancio gestiti dall'Unità.

Supporto alla predisposizione del budget di ateneo per le voci di costo della Direzione.

Personale assegnato

Antognazzi Betti Gilda, categoria C area amministrativa

Giacco Roberto, categoria C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

Giua Paolina, categoria C area amministrativa

Lippi Tiziana, categoria C area amministrativa

Mamone Antonino, categoria C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

Maglione Salvatore, categoria B area servizi generali e tecnici

Poponcini Enza, categoria C area amministrativa

Rossi Marco, categoria B area servizi generali e tecnici

Salvatore Gianfranco, categoria C area amministrativa

Soldani Francesco, categoria C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

PO di III livello di Responsabile dell'Unità Assicurazioni, Telefonia e Servizi di Facchinaggio

dott. Davide Arduini - categoria D - area amministrativa gestionale

Attività e Procedimenti

Approvvigionamento e gestione amministrativo-contabile telefonia fissa e mobile.

Gestione servizi assicurativi (attivazione e gestione polizze, gestione sinistri).

Gestione procedure di rivalsa in caso di infortuni del personale.

Attivazione, aggiornamento e disattivazione delle posizioni assicurative INAIL correlate all'uso di apparecchiature radiologiche.

Controllo e pagamento per rendiconti annuali INAIL.

Gestione servizio centralino di Ateneo.

Gestione facchinaggi e traslochi per Direzioni, Uffici di Staff e da essi gestite.

Gestione parco veicoli:

- adempimenti amministrativo-contabili collegati a proprietà e noleggio per le auto delle Direzioni e degli Uffici di staff - attività per controllo spese e raccolta dati sul parco autovetture di Ateneo
- gestione utilizzo auto in dotazione alla Direzione Gare, Contratti e Logistica
- attività per controllo spese e raccolta dati sul parco autovetture di tutte le strutture di Ateneo.

Gestione contratti di concessione (bar, distributori automatici, ecc.).

Consulenza in materia di assicurazioni e telefonia.

Adempimenti contabili nell'ambito dei capitoli di bilancio gestiti dall'Unità.

Personale assegnato

Iacopini Fabrizio, categoria C area amministrativa

Piccolomini Nadia, categoria B area amministrativa

Platania Liliana, categoria C area amministrativa

Zulian Catia, categoria C area amministrativa.

PO di III livello di Responsabile dell'Unità Logistica, Poli didattici e supporto al Mobility Manager

dott.ssa Simonetta Vari - categoria D - area amministrativa gestionale

Attività e Procedimenti

Gestione Poli Didattici: portinerie, approvvigionamento beni e servizi.

Gestione portale prenotazioni delle aule di Ateneo.

Rilevamento necessità e ricerca aule.

Concessione aule per attività studentesche e per convegni.

Gestione sale studio.

Gestione Buoni Pasto.

Attività connesse con l'ufficio del Mobility Manager:

- attivazione e gestione convenzioni per la mobilità di dipendenti e studenti dell'Ateneo
- gestione procedure per permessi ZTL
- gestione parcheggi di Ateneo.

Ai sensi dell'art. 11.1.5 della Direttiva regolamentare sull'Organizzazione di Ateneo citata in premessa, presso l'Unità Logistica, Poli didattici e supporto al Mobility manager è attivata la Sezione Coordinamento manutenzione aule, sale studio e poli didattici che riunisce le seguenti attività e procedimenti:

- presidio per gli aspetti edili, impiantistici e tecnologici
- coordinamento interventi manutentivi di ripristino
- attività organizzative relative alla manutenzione programmata
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli estintori
- verifica compilazione registro prevenzione incendi.

Personale assegnato

Unità Logistica, Poli didattici e supporto al Mobility Manager

Gasparini Debora, categoria B servizi generali e tecnici

Lencioni Lucia, categoria C area amministrativa

Macchioni Romina, categoria B servizi generali e tecnici

Pellegrini Simone, categoria B servizi generali e tecnici

Sezione Coordinamento manutenzione aule, sale studio e poli didattici

Bargagna Paola, categoria B servizi generali e tecnici

Carafiglia Stefano, categoria B servizi generali e tecnici

Casarosa Maurizio, categoria C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

Colombani Fabrizio, categoria D area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

Marsigli Daniele, categoria C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

Pellegrini Alessandro, categoria C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

Quilici Damiano, categoria C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

Tonsini Elena, categoria C area amministrativa

Zini Ilaria, categoria C area amministrativa.

A decorrere dal 20 aprile 2017 presso la Direzione Gare, Contratti e Logistica è attivata altresì una posizione organizzativa di II livello di **Coordinatore del Servizio Gare e degli Acquisti** e dalla medesima data e fino al 31 maggio 2019 il correlato incarico è attribuito al **dott. Gabriele Tabacco** – categoria EP area amministrativa gestionale.

Art. 3 - Sostituto del Dirigente

A decorrere dal 20 aprile 2017 e fino al 31 maggio 2019 il dott. Gabriele Tabacco, categoria EP area amministrativa gestionale, è individuato quale sostituto in caso di impedimento e/o assenza del Dirigente, entro i limiti delle direttive dallo stesso impartite e nel rispetto del grado di autonomia e responsabilità proprio dell'area e della categoria di appartenenza di cui al CCNL di riferimento.

Art. 4 – Sezione Contabilità

Ai sensi dell'art. 11.1.5 della Direttiva regolamentare sull'Organizzazione di Ateneo citata in premessa, a decorrere dal 20 aprile 2017 presso la Direzione Gare, Contratti e Logistica è attivata la Sezione Contabilità che individua il seguente personale addetto agli adempimenti di natura strettamente contabile, ferma restando la loro assegnazione interna alle Unità/Posizioni della Direzione:

Platania Liliana, categoria C area amministrativa

Zulian Catia, categoria C area amministrativa

Santoro Michele, categoria D area amministrativa

Barsotti Claudia, categoria D area amministrativa

Lippi Tiziana, categoria C area amministrativa

Poponcini Enza, categoria C area amministrativa

Salvatore Gianfranco, categoria D area amministrativa.

Art. 5 - Indennità accessorie

Nelle more della loro valutazione le posizioni organizzative di II e III livello di cui al presente provvedimento sono collocate nella rispettiva seconda fascia economica prevista dalla D.D. 28669 del 30.5.2016 citata in premessa. Al personale titolare dei correlati incarichi è pertanto attribuita l'indennità economica corrispondente alla seconda fascia salvo successiva corresponsione della differenza economica laddove spettante.

Art. 6 – Sistema Start

In considerazione di quanto stabilito nel presente provvedimento la dott.ssa Elena Perini, Dirigente della Direzione Gare, Contratti e Logistica, subentra al dott. Federico Massantini quale referente per l'Università di Pisa come Stazione Appaltante sul Sistema Start. Con successivo suo provvedimento saranno confermati i Responsabili E-Procurement ed i Buyers per le strutture organizzative che non avranno subito modifiche e saranno individuati i nuovi Responsabili E-Procurement e Buyers per le restanti strutture in coerenza con i nuovi ruoli organizzativi attribuiti.

Art. 7 – Delega funzioni di Mobility Manager

A decorrere dal 20 aprile 2017 e per tutta la durata dell'incarico quale Dirigente della Direzione Gare, Contratti e Logistica, alla dott.ssa Elena Perini sono delegate le funzioni di Mobility Manager dell'Università di Pisa. Dalla stessa data cessano di avere efficacia i provvedimenti in atto ed incompatibili con il presente articolo.

Art. 8 – Disposizione transitoria

La Direzione Gare, Contratti e Logistica è responsabile delle procedure di gara per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per importi maggiori o uguali a 40.000 euro (di interesse generale di Ateneo e delle singole strutture) con decorrenza 20 aprile 2017. Tali procedure, qualora già avviate alla data del 20 aprile 2017, sono gestite e terminate dalla struttura organizzativa che detiene il connesso budget.

Art. 9 - 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



**DIREZIONE GARE,
CONTRATTI E LOGISTICA
PERINI**

Coordinatore del
Servizio Gare e degli
Acquisti
Tabacco

Sezione
Contabile

Unità Logistica, Poli Didattici
e supporto al Mobility
Manager
Vari

Sezione Coordinamento
manutenzione aule, sale
studio e poli didattici

Unità
Assicurazioni,
telefonata e servizi di
facchinaggio
Arduini

Unità Acquisti e servizi
generali
Barsotti

Servizio GARE

PO Appendino

PO Bucchi

PO Santoro

PO Natale