

ANNO 2025

INCARICHI DI RESPONSABILITA'

conferiti a dipendenti ai sensi dell'art.91 commi 1 e 2 del CCNL 2006 – 2009 Comparto Università, ai sensi dell'art.6, comma 2, del C.C.I. d'Ateneo 2018-2020, sottoscritto in data 20.12.2019 e ai sensi dell'art.6 del C.C.I. d'Ateneo sottoscritto in data 09.12.2024.

Proroga fino al 31.12.2025

| Cognome e Nome | Inquadramento contrattuale | Posizione Organizzativa/funzioni specialistiche e di responsabilità |
|----------------------|----------------------------|--|
| Scerbo Carmen | <i>Collaboratore</i> | <u>Area Affari Generali</u> A far data dal 21.11.2022 - Responsabilità di procedimenti e funzioni amministrative di supporto alle attività inerenti alla mobilità internazionale e agli accordi internazionali. |
| D'Agostino Carmine | <i>Collaboratore</i> | <u>Area Risorse Umane</u> A far data dal 21.11.2022 - Posizione/funzione comportante la responsabilità di procedimenti e funzioni tecnico-amministrative inerenti all'ufficio "Affidamenti e Contratti d'insegnamento", con particolare riguardo alle procedure per il conferimento dell'attività didattica di genere; alla stipula contratti e agli adempimenti successivi; all'aggiornamento banca dati statistici. |
| de' Medici Francesco | <i>Collaboratore</i> | <u>Area Risorse Umane</u> A far data dal 21.11.2022 - Posizione/funzione comportante la responsabilità di procedimenti o funzioni tecnico-amministrative inerenti all'ufficio "Carriera giuridica personale docente e non docente (ricercatori, TAB, Autonomi)" con particolare riguardo ai provvedimenti ed alle procedure in CSA, inerenti alla carriera giuridica ed economica del personale docente e non docente; alle Elezioni CUN-RSU; ai rapporti con l'INPS gestione ex INPDAP e Società Finanziarie per stipula Convenzioni deleghe. |
| Cristofaro Tommaso | <i>Collaboratore</i> | <u>Area Segreteria Studenti</u> A far data dal 23.11.2022 - Referente per le attività amministrative inerenti alla segreteria studenti dei Corsi di Studio nelle Professioni Sanitarie. |
| Ursetta Anastasia | <i>Collaboratore</i> | <u>Area Segreteria Studenti</u> A far data dal 23.11.2022 - Referente per le attività amministrative inerenti alle Segreterie Studenti delle Scuole di Specializzazione, Master, Corsi di |

| | | |
|------------------------|----------------------|--|
| | | Perfezionamento. |
| Quaresima Giovanni | <i>Collaboratore</i> | <u>Area Servizi Tecnici e Negoziati</u> A far data dal 23.11.2022 - Consegnatario dei beni mobili |
| Severelli Anna Daniela | <i>Funzionario</i> | <u>Area Servizi Tecnici e Negoziati</u> A far data dal 23.11.2022 - Titolarità di posizione comportante la responsabilità di procedimenti e funzioni tecnico – amministrative implicanti il possesso di competenze tecnico specialistiche connesse all’acquisizione di beni e servizi sopra soglia. |
| Morace Salvatore | <i>Collaboratore</i> | <u>Centro Interdipartimentale Servizi e Ricerche (CIS)</u> A far data dal 21.11.2022 - Responsabilità connessa alla titolarità della posizione comportante l’esercizio di funzioni di supporto alla gestione della parte dei Progetti di ricerca PON e POR relativa alla programmazione delle ore di attività del personale docente; l’elaborazione ed il monitoraggio del file di condivisione dei progetti: l’elaborazione dei Time Sheet; impostazioni RDO sul MePa per l’acquisto di beni e servizi. |
| Assisi Maria | <i>Collaboratore</i> | <u>Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia</u> A far data dal 21.11.2022 - Supporto nelle procedure amministrativo – contabili finalizzate alle procedure di acquisto di beni e servizi. Supporto nella fase istruttoria di regolarità contabile e copertura delle spese per la gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca, attività commerciale e in particolare cura dell’istruttoria e vaglio regolarità contabile attraverso l’utilizzo della piattaforma U – GOV. |
| Marzano Debora | <i>Collaboratore</i> | <u>Segreteria didattica del Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia</u> A far data dal 02.01.2025 - Compiti comportanti l’assunzione di responsabilità nell’ambito della Segreteria didattica del Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia |
| Carduccelli Rosa | <i>Funzionario</i> | <u>Struttura di Gestione Amministrativa dei Dipartimenti di Area Biomedico – Farmacologica</u> A far data dal 21.11.2022 - Supporto alla gestione amministrativa e tecnica dei laboratori di ricerca; gestione spedizioni materiali laboratori di ricerca e |

| | | |
|----------------------|--------------------|---|
| | | contatti col vettore in convenzione per i tre Dipartimenti; Supporto nella procedura amministrativa di gestione e smaltimento rifiuti speciali. |
| Grandinetti Giovanni | <i>Funzionario</i> | <p><u>Struttura di Gestione Amministrativa dei Dipartimenti di Area Biomedico – Farmacologica</u></p> <p>A far data dal 21.11.2022 - Supporto alle attività connesse ai budget dei tre Dipartimenti di Area Medica con particolare riferimento all'attività istruttoria di regolarità contabile e copertura delle spese connesse alle attività di gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca che richiedono diverse tipologie di attività e diversa tipologia di rendicontazione.</p> |
| Quattrone Giovanni | <i>Funzionario</i> | <p><u>Struttura di Gestione Amministrativa dei Dipartimenti di Area Biomedico – Farmacologica</u></p> <p>A far data dal 21.11.2022 - Supporto amministrativo dei tre Dipartimenti di Area Medica per la gestione delle fatture passive in U – GOV – gestione registrazione facile consumo su registro informatico; attività istruttoria di regolarità contabile e copertura delle spese relative alle missioni del personale docente e amministrativo, all'attività istruttoria e alle attività connesse alle rilevazioni dei beni patrimoniali registrandoli nelle apposite sezioni contabili; attività commerciale e relative rilevazioni economico-patrimoniali, fatturazione attiva, in particolare per attività istruttoria di regolarità contabile e copertura della spesa; verifica del budget.</p> |