ANNO 2026
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 31.10.2026

Cognome e Nome	**Inquadramento contrattuale**	**Posizione Organizzativa/funzioni specialistiche e di responsabilità**
Scerbo Carmen	*Collaboratore*	**<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	*Collaboratore*	**<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	*Collaboratore*	**<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	*Collaboratore*	**<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	*Collaboratore*	**<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	*Collaboratore*	**Area Servizi Tecnici e Negoziali** A far data dal 23.11.2022 - Consegnatario dei beni mobili
Severelli Anna Daniela	*Funzionario*	**Area Servizi Tecnici e Negoziali** 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	*Collaboratore*	**Centro Interdipartimentale Servizi e Ricerche (CIS)** 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	*Collaboratore*	**Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia** 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	*Collaboratore*	**Segreteria didattica del Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia** 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	*Funzionario*	**Struttura di Gestione Amministrativa dei Dipartimenti di Area Biomedico – Farmacologica** 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	*Funzionario*	**<u>Struttura di Gestione Amministrativa dei Dipartimenti di Area Biomedico – Farmacologica</u>** 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.
Quattrone Giovanni	*Funzionario*	**<u>Struttura di Gestione Amministrativa dei Dipartimenti di Area Biomedico – Farmacologica</u>** 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.