

U.P.T.A./U.O.P.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto di Ateneo ed, in particolare, l'art. 24, commi 1 e 6, lettere c) e d) che testualmente dispongono:

- art. 24, comma 1: il Direttore Generale assicura “[...] la complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Ateneo [...]”;

- art. 24, comma 6: “il Direttore generale esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. In particolare:

- lettera c) “provvede alla istituzione e alla organizzazione degli uffici [...]”;
- lettera d) “[...] adotta tutti gli atti di gestione dello stesso che non siano di competenza delle strutture dotate di autonomia amministrativa e contabile, ivi compresi quelli attinenti all'attribuzione dei trattamenti economici anche accessori”;

VISTO il D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca - triennio 2025-2027 sottoscritto in data 01/07/2026 e, in particolare, l'art. 1, comma 12, ai sensi del quale, per quanto non espressamente previsto dal presente CCNL, continuano a trovare applicazione, nei limiti del d.lgs. n. 165 del 2001, i CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e del comparto Istruzione e ricerca e le specifiche norme di settore, ove compatibili e/o non sostituite dalle previsioni del presente CCNL e dalle norme legislative;

VISTO l'attuale assetto del Dipartimento di Studi Umanistici, come definito con proprio Decreto n. 658 del 30.05.2023 e successiva integrazione con proprio Decreto n. 1069 del 17.09.2024;

VISTO, altresì, il proprio Decreto n. 218 del 04.03.2026 con il quale, per le motivazioni ivi indicate, a decorrere dal 01.08.2026, è stata disposta la risoluzione del rapporto di lavoro con questo Ateneo del dott. Rocco BELFIORE, Area dei Funzionari, settore amministrativo-dipartimentale, Capo dell'Ufficio Organi collegiali, Alta formazione e Rapporti con il territorio del Dipartimento di Studi Umanistici;

RITENUTO di dover procedere ad una riorganizzazione in considerazione della menzionata cessazione del Capo dell'Ufficio Organi collegiali, Alta formazione e Rapporti con il territorio e in un'ottica di miglior organizzazione delle risorse e degli Uffici dipartimentali;

SENTITO il Direttore del Dipartimento;

VISTA la nota Dirigenziale prot. n. 102346 del 30.07.2026, con cui si è provveduto ad effettuare la prescritta preventiva informativa alle OO.SS. e RSU, ai sensi del combinato disposto di cui all'art.5, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. ed all'art.5, commi 1 e 5, del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca –triennio 2022-2024, sottoscritto il 23.12.2025;

D E C R E T A

Per le motivazioni esposte in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, a decorrere dalla data del presente decreto, nell'ambito del Dipartimento di Studi Umanistici, le competenze già attribuite all'Ufficio Organi collegiali, Alta formazione e Rapporti con il territorio confluiscono nell'Ufficio per la Ricerca, rapporti di lavoro autonomo e il supporto alla Direzione che, per effetto della presente riorganizzazione, assume la seguente denominazione e assetto organizzativo:

Ufficio per la Ricerca, rapporti di lavoro autonomo e supporto alla Direzione e agli organi collegiali

Competenze

- Supporto al Dipartimento per la gestione delle relazioni in materia di ricerca con l'Amministrazione Centrale, il Delegato alla Ricerca e il PQA
- Supporto alla predisposizione di proposte di progetti di ricerca per la partecipazione a bandi di finanziamento regionali, nazionali e internazionali
- Adempimenti connessi alla gestione amministrativa di attività in conto terzi (didattica, ricerca e consulenza)
- Gestione delle attività relative a progetti di ricerca finanziati e alle convenzioni
- Rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati
- Iniziative di Terza Missione
- Attività di gestione delle piattaforme (banche dati, E-Doc, U-Gov e altri applicativi), legate alle attività di ricerca
- Supporto ai processi di Autovalutazione, Valutazione ed Accreditamento (secondo il modello AVA3), per la parte relativa alla ricerca e terza missione
- Supporto amministrativo e tecnico alla predisposizione della Scheda Unica Annuale per la Ricerca Dipartimentale (SUA-RD)
- Lavoro istruttorio per le riunioni degli organi collegiali del Dipartimento, per la parte relativa alla ricerca/terza missione
- Supporto alle attività di competenza del Direttore
- Supporto al Direttore per l'attività di raccordo con gli altri uffici del Dipartimento
- Segreteria di Direzione
- Adempimenti amministrativi relativi alle missioni
- Adempimenti amministrativi relativi ai rimborsi spesa
- Procedure finalizzate al conferimento di incarichi di lavoro autonomo, assegni di ricerca e borse di studio
- Adempimenti amministrativi relativi al personale del Dipartimento
- Archivio
- Attività connesse, preordinate e conseguenti al funzionamento degli organi di governo del Dipartimento
- Predisposizione dei verbali relativi alle adunanze degli organi collegiali del Dipartimento
- Predisposizione degli estratti dei verbali e trasmissione agli uffici competenti
- Supporto (per la parte non assegnata alle competenze di altro Ufficio del Dipartimento) alle attività:
 - dei Dottorati di ricerca
 - dei Corsi di perfezionamento
 - dei Corsi di specializzazione
 - dei Master
- Gestione e sviluppo dei rapporti del Dipartimento con gli Enti e le Istituzioni Culturali regionali, nazionali e internazionali.

Unità di personale assegnate:

1. Capo Ufficio: **SERPICO MARIA CARMELA**, Area dei Funzionari - Settore amministrativo-dipartimentale, a cui sono attribuiti i seguenti compiti:



- Responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo;
- Programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore del Dipartimento, l'attività dell'Ufficio dipartimentale, proponendo al Direttore stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze.

2. ALBANO SERGIO, Area dei Collaboratori, Settore amministrativo
3. ARGENZIO MASSIMO, Area degli Operatori, Settore amministrativo;
4. BEATRICE VANESSA IMMACOLATA, Area degli Operatori, Settore dei servizi generali e tecnici
5. CAPUOZZO FEDERICA, Area degli Collaboratore - Settore amministrativo;
6. CASO ANTONIETTA, Area degli Operatori - Settore amministrativo
7. CASSETTA MARIO, Area dei Collaboratori - Settore amministrativo;
8. CENTOMANI RAFFAELE, Area dei Collaboratori, settore amministrativo;
9. COLANTUONO ANNA, Area degli Operatori - Settore amministrativo;
10. DE LUCA CARMELA, Area degli Operatori - Settore amministrativo;
11. DEL CONTE NICOLETTA, Area dei Funzionari, settore amministrativo-dipartimentale;
12. ESPOSITO SALVATORE, Area degli Operatori, settore dei servizi generali e tecnici;
13. ESPOSITO SALVATORE, Area dei Funzionari, settore amministrativo-dipartimentale;
14. IMPRONTA ALESSANDRA ANTONELLA, Area dei Funzionari, settore amministrativo-dipartimentale;
15. MINOCCHI CARMINE, Area dei Collaboratori - Settore amministrativo;
16. PEPE SILVIA, Area dei Collaboratori, settore amministrativo;
17. PROTA MATTEO, Area degli Operatori - Settore amministrativo
18. RANUCCI STEFANIA, Area dei Collaboratori - Settore amministrativo;
19. SANTANIELLO DAVIDE, Area dei Funzionari, settore amministrativo-dipartimentale;
20. VALENTE ILARIA, Area dei Collaboratori, settore amministrativo;
21. VEGLIA VINCENZO, Area dei Collaboratori - Settore amministrativo.

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro BUTTA'

Area Risorse Umane

Dirigente: Dott.ssa Luisa DE SIMONE

Unità organizzativa responsabile del procedimento:

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo

Responsabile del procedimento:

Capo Ufficio, dott.ssa Fabiana CARDITO

Area Organizzazione e Sviluppo

Dirigente dott.ssa Carla CAMERLINGO

Unità organizzativa responsabile del procedimento:

Ufficio Organizzazione e Performance

Capo dell'Ufficio: dott. Alessandro SMITH