



DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la legge 09.05.1989 n. 168;
- VISTA** la D.D. n. 24 del 13.02.2003 relativa ai compiti e alle funzioni dei dirigenti;
- VISTO** il D.Lgs. del 30.03.2001 n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il CCNL Comparto Università quadriennio 2006/2009 siglato in data 16.10.2008;
- VISTO** il Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo sottoscritto in data 16.11.2010 e il successivo Atto Aggiuntivo del 16.11.2011;
- VISTA** la Legge 240/2010 recante disposizioni in materia di organizzazione delle Università statali ed in particolare l'art. 2 comma 1 lett. o) che affida in capo al Direttore Generale *“la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell’Ateneo”*;
- VISTO** il vigente Statuto di Ateneo emanato con il D.R. n. 3689 del 29.10.2012 pubblicato sulla G.U. n. 261 in data 08.11.2012 con particolare riguardo agli artt. 20 e 25;
- VISTA** la D.D. n. 2475 del 26.07.2012 con la quale viene approvato il documento di riorganizzazione dell’Amministrazione Centrale in coerenza con quanto disciplinato in materia dal previgente Statuto (art. 20) emanato con D.R. 545 del 04.08.2010;
- VISTA** la D.D. n. 1435 del 28.03.2013 (cd DD Deleghe) con particolare riguardo all’art. 2.6 che riserva al Direttore Generale l’adozione dei provvedimenti relativi a *“nomina dei Capi Ufficio, dei Capi Settore e conferimento di posizioni organizzative e di responsabilità al personale tecnico-amministrativo nell’ambito delle strutture centrali e decentrate dell’Università”*;



- VISTE** le DD.DD. con le quali sono stati conferiti gli incarichi di direzione delle singole Aree dirigenziali in cui si articola la Direzione Generale di Sapienza;
- VISTE** le disposizioni direttoriali del 10.01.2013 e 28.02.2013 con le quali a seguito della riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale sono stati conferiti gli incarichi di Capi Ufficio e Capo Settore delle singole Aree dirigenziali in cui si articola la Direzione Generale di Sapienza;
- VISTE** altresì la disposizione direttoriale n. 2735 del 21.07.2015 con la quale sono stati confermati, fino al 31.12.2015, al personale tecnico amministrativo gli incarichi di responsabilità degli Uffici in cui sono articolate le Aree dirigenziali, salva la facoltà di rinnovo da parte dell'Amministrazione con successivo provvedimento;
- VISTO** l'Accordo sulle posizioni organizzative siglato il 10.01.2014 che ha ridefinito complessivamente l'assetto delle posizioni organizzative e delle funzioni specialistiche ricoperte dal personale tecnico amministrativo;
- ATTESO** che il Piano della performance di Sapienza 2014-2016 definisce gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi che Sapienza si pone nel triennio, gli indicatori con cui intende misurare e valutare il raggiungimento dei suddetti obiettivi e, per ciascuno degli indicatori scelti, il livello (target) a cui si prefigge di giungere;
- VISTO** il piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 che ha, tra l'altro, evidenziato l'opportunità che Sapienza applichi un principio di rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità;
- RITENUTO** pertanto che nei prossimi esercizi l'Amministrazione valuterà la possibilità di applicare il criterio della rotazione per i Capi Ufficio delle Aree maggiormente esposte ai rischi di cui alla Legge 190/2012 comunque tenendo conto in ogni caso delle specifiche competenze possedute dal personale in ragione dell'efficienza dei servizi erogati;
- VISTO** lo Statuto di Sapienza che ha previsto altresì che, il sistema di valutazione, da realizzarsi tenendo presenti gli obiettivi strategici predefiniti e utilizzando indicatori di misura condivisi e affidabili, sia esteso anche alla struttura amministrativa ed organizzativa, che contribuisce in larga parte al raggiungimento degli obiettivi statuari generali dell'Ateneo;
- VISTO** l'Accordo sull'Integrazione dei Criteri di Valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa sottoscritto in data 02.12.2014 con il quale si è proceduto a definire una ottimizzazione e affinamento di un sistema di valutazione delle prestazioni del personale titolare di posizione



organizzativa di responsabilità anche sotto il profilo dei comportamenti organizzativi al fine di migliorare ancor più la corretta gestione delle risorse umane in un'ottica di miglioramento dei servizi offerti e di trasparenza dell'azione amministrativa, integrando, in tal senso la disciplina del su richiamato Accordo sulle posizioni organizzative;

RITENUTO che anche in esito alle valutazioni di competenza effettuate in relazione alle funzioni e alle attività da svolgere, ai requisiti professionali posseduti dagli interessati nonché alle attitudini e all'esperienze acquisite, di dover dare corso alla formalizzazione dei rinnovi degli incarichi di responsabilità ai Capi Ufficio delle Aree dirigenziali della Direzione Generale anche ai fini di quanto specificamente previsto dal citato Accordo sulle posizioni organizzative e funzioni specialistiche sottoscritto il 10.01.2014;

CONSIDERATO che con distinti provvedimenti rispetto a quelli già in essere, sono stati attribuiti altri incarichi "ad interim" di Capo Ufficio degli uffici di seguito indicati: Ufficio Applicativi Gestionali - CINFO - Ufficio Affari Generali Protocollo e Archivi - ARAI - Ufficio Studi e Consulenze - ARAL - Ufficio Personale Docente e Collaborazioni Esterne - ARU - Ufficio Segreterie Discipline Umanistiche Giuridico-Economiche e Politico Sociali - ARSS -;

DISPONE

- Art. 1. -** Al personale tecnico amministrativo appartenente alla Categoria EP di cui all'allegato elenco che forma parte integrante del presente provvedimento è rinnovato l'incarico di Capo dell'Ufficio a fianco di ciascuno indicato.
- Art. 2. -** L'incarico di cui al precedente art.1) decorre dal 01.01.2016 e fino al 31.12.2016 salva la facoltà di rinnovo da parte dell'Amministrazione con successivo provvedimento.
- Art. 3. -** Ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico per l'esercizio finanziario 2017 sarà effettuata una valutazione che terrà conto:
- a)** del grado di raggiungimento dei risultati gestionali rispetto agli obiettivi assegnati nell'anno 2016 ai sensi del CCNL di comparto e del Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo vigenti;
 - b)** dei comportamenti organizzativi assunti nel medesimo anno di riferimento nell'esercizio del ruolo ricoperto sulla base di quanto specificamente previsto dal sistema di valutazione di cui al predetto Accordo del 02.12.2014.
- Art. 4. -** E' fatta salva la facoltà di procedere alla revoca dell'incarico prima della scadenza in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi; in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi; in caso di motivata richiesta del dipendente interessato; per motivi disciplinari



nonché negli altri casi previsti da specifiche disposizioni di legge e contrattuali.

Art. 5. - Il presente provvedimento annulla tutti i precedenti con esso incompatibili e sarà inserito agli atti nell'apposita raccolta.

IL DIRETTORE GENERALE

Disposizione n. 265/2016
prot. n. 0005557 del 29/01/2016



Capi Ufficio

UFFICIO DEL RETTORE

UFFICI DELLA SICUREZZA

dott.ssa Simonetta PETRONE Responsabile	Ufficio Speciale Prevenzione Protezione
dott. Paolo Enzo DE LUCA Responsabile "ad interim"	Ufficio Amministrativo per la Sicurezza

DIREZIONE GENERALE

dott.ssa Silvana BOVA	Ufficio Organi Collegiali
dott.ssa Adriana MAGAROTTO Direttore	Sistema Bibliotecario Sapienza

AREA SUPPORTO STRATEGICO E COMUNICAZIONE

dott. Giuseppe FOTI	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione
dott.ssa Alessandra BARBERIS	Ufficio Comunicazione

CENTRO INFOSAPIENZA

dott. Marco MARCHETTI	Ufficio Per Le Telecomunicazioni
dott. Matteo RIGHETTI	Ufficio Gestione Sistemi

AREA AFFARI ISTITUZIONALI

dott.ssa Giovanna LUCIANO	Ufficio Strutture Decentrate e Affari Sociali
----------------------------------	---

AREA AFFARI LEGALI

dott.ssa Giulia RUSSO	Ufficio Affari Penali e Disciplinari
dott. Alfredo FAVA	Ufficio Contenzioso

CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

dott. Maurizio CECCHINI	Ufficio Bilanci e Controllo di Gestione
dott. Fabio RAMICCIA	Ufficio Gestione delle Entrate/Uscite e Flussi di Cassa
dott. Bernardo PARRAVANO	Ufficio Stipendi
dott.ssa Ingrid CENTOMINI	Ufficio Auditing

AREA PATRIMONIO E SERVIZI ECONOMICI

dott. Paolo Enzo DE LUCA	Ufficio Affari Patrimoniali ed Economici
dott.ssa Rosa Maria MINUCCI	Ufficio Patrimonio Immobiliare
dott.ssa Francesca COSI	Ufficio Gare Approvvigionamenti e Sviluppo Edilizio

AREA RISORSE UMANE

dott. Roberto LIGIA	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
dott.ssa Laura GIANNI	Ufficio Pensioni

AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO

dott.ssa Emanuela GLORIANI	Ufficio Organizzazione
dott. Giuseppe William ROSSI	Ufficio Sviluppo Risorse Umane

AREA GESTIONE EDILIZIA

dott. Paolo Enzo DE LUCA Responsabile "ad interim"	Ufficio Amministrazione e Servizi
dott. Giuseppe PAGANELLI	Ufficio Manutenzioni Edilizie
dott. Andrea VENDITTI	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche
dott. Claudio DE ANGELIS	Ufficio Realizzazione Opere

AREA SUPPORTO ALLA RICERCA

dott.ssa Sabrina LUCCARINI "ad interim"	Ufficio Progetti e Fund Raising
dott. Daniele RICCIONI	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico

AREA OFFERTA FORMATIVA E DIRITTO ALLO STUDIO

dott.ssa Rosalba NATALE "ad interim"	Ufficio Orientamento Tutorato Progettaz. Formativa
dott.ssa Matilde CAPOLEI	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio
dott.ssa Antonia GRANDIOSO	Uff Dipl Post-Lauream, Esami Stato Scuole Specializz

AREA SERVIZI AGLI STUDENTI

dott.ssa **Maria Antonietta VISCA**
dott.ssa **Carmela ZAPPALA'**

Ufficio Segreterie Discipline Scientifiche
Uff Segr Discip Medico-Farmaceutiche e Psicologiche

AREA PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

dott.ssa **Anna GAMBOGI**
dott.ssa **Mattea CAPELLI**

Ufficio Internazionalizzazione Ricerca
Ufficio Internazionalizzazione Didattica