



Titolo I Classe 9

Prot. 0027277  
Trieste, 30/10/2009

Direzione Amministrativa  
Servizio Relazioni Sindacali  
P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE  
Tel. +39 040 5583096 Fax +39 040 5587908

Decreto n. 1563/2009.

### IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTI lo Statuto e il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- VISTA la L. 7.8.1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la L. 19.10.1999, n. 370 "Disposizioni in materia di università e di ricerca scientifica e tecnologica" e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- VISTI il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università del personale tecnico e amministrativo di data 16.10.2008 – quadriennio 2006/2009;
- VISTI i propri decreti n. 811/2007 di data 8.5.2007, n. 1080/2007 di data 26.6.2007, n. 1420/2007 di data 30.8.2007, n. 1807/2007 di data 15.11.2007, n. 2159/2007 di data 27.12.2007, n. 214/2008 di data 4.3.2008, n. 248/2008 di data 7.3.2008, n. 628/2008 di data 15.5.2008, n. 945 di data 16.7.2008, n. 1217/2008 di data 15.9.2008, n. 1459/2008 di data 4.11.2008, n. 1846/2008 di data 23.12.2008, n. 269/2009 di data 4.3.2009, n. 404 di data 13.3.2009 e n. 519/2009 di data 27.3.2009, n. 691/2009 di data 11.05.2009, n. 868/2009 di data 16.06.2009, n. 1340/2009 di data 25.9.2009, relativi al "Progetto di riorganizzazione funzionale della struttura tecnica e amministrativa dell'Università di Trieste" e alla costituzione di Tavoli tecnici;
- VISTI l'art. 5, comma 2 del D. Lgs. N. 165/2001 e le previsioni in materia di potere di organizzazione e gestione delle risorse umane del Direttore amministrativo di cui allo Statuto di Ateneo;
- VISTI il Regolamento di Ateneo per la mobilità interna del personale tecnico amministrativo, nonché la regolamentazione in materia di incarichi di responsabilità del personale tecnico amministrativo;
- ATTESA l'informazione alle OO.SS. e R.S.U.

DECRETA



**Art. 1**

**Sezione Affari Finanziari**

In considerazione della prossima cessazione dal servizio effettivo, prevista per il 01/01/2010, della Rag. **Flora Casagrande** (cat. EP4 – area amministrativa gestionale), Capo Sezione Affari Finanziari, tenuto conto del vigente regolamento interno per il conferimento degli incarichi a personale di categoria EP, si dispone, sentiti gli interessati, quanto di seguito.

1. Valutati i requisiti culturali e professionali posseduti dalla Dott. **Giulia Ventin** (cat. EP2 – area amministrativa gestionale), Responsabile dell'Ufficio di Staff Programmazione e Controllo di gestione, nonché l'esperienza acquisita dalla medesima nell'espletamento delle mansioni relative all'incarico, si dispone, a far data dal 04/11/2009, l'affiancamento alla Rag. Casagrande, per il necessario passaggio delle consegne inerenti alle funzioni e processi in capo al Responsabile della Sezione.

2. A far data dal 01/01/2010 viene disposto il definitivo trasferimento della Dott. **Giulia Ventin** alla Sezione Affari Finanziari; contestualmente, viene conferito alla medesima l'incarico di Capo Sezione Affari Finanziari.

Da tale data, l'interessata cessa dall'incarico di Responsabile Ufficio di Staff Programmazione e Controllo di gestione.

Nell'assolvere alla predetta nuova responsabilità, compete alla Dott. Ventin, d'intesa con la Direzione amministrativa, presentare, entro il 31/01/2010, una proposta di riorganizzazione della struttura, la cui articolazione organizzativa sarà formalizzata con successivo provvedimento, avuto anche riguardo alle attuali funzioni e competenze dell'Ufficio di Staff Programmazione e Controllo di gestione.

3. Altresì, dal 01/01/2010 viene disposto il trasferimento del Dott. **Piero Gabrielli** (cat. D3 – area amministrativa gestionale), dall'Ufficio di Staff Programmazione e Controllo di gestione alla Sezione Affari Finanziari, e della Dott. **Giulia Bertoni** (cat. C1 – area amministrativa, a tempo determinato), dall'Ufficio di Staff Programmazione e Controllo di gestione all'Ufficio Studi per la Valutazione, tenuto conto dei requisiti culturali e professionali posseduti dagli interessati, nonché dell'esperienza acquisita.

4. L'Ufficio di Staff Programmazione e Controllo di gestione viene pertanto disattivato, con effetto dal 01/01/2010.

**Art. 2**

**Sezione Economato**

1. In considerazione della prossima cessazione dal servizio del Rag. **Renato Tonon**, prevista per il giorno 01/03/2010, tenuto conto del regolamento interno per il conferimento degli incarichi a personale di categoria EP, valutati i requisiti culturali e professionali posseduti, sentita l'interessata, viene disposto, per il necessario passaggio delle consegne, l'affiancamento della Dott. **Novella Benolich**, Responsabile dell'Ufficio Staff Legale e del Contenzioso, a partire dal 01/12/2009.



2. Con effetto dal 01/03/2010 la Dott. **Novella Benolich** assume la responsabilità della Sezione Economato conservando, congiuntamente, la responsabilità della partizione di competenza dell'Ufficio Staff Legale e del Contenzioso.
3. Altresi, visto quanto sopra, la dott. **Novella Benolich**, oltre a mantenere l'attuale incarico di Ufficiale Rogante, acquisisce dal 01/03/2010 l'incarico di Economo, facente capo, sino alla data di cessazione, al Rag. Renato Tonon.
4. Viene, infine, assegnato alla Dott. **Benolich** il compito, d'intesa con la Direzione amministrativa, di ricondurre a unitarietà gestionale le attività attualmente in capo alle strutture sopra citate nonché, avuto riguardo alle attività/funzioni di natura affine, prioritariamente a quelle attualmente incardinate nella Divisione Affari Tecnici, Edilizi e Generali, di avanzare un'adeguata proposta di riorganizzazione, da presentarsi entro il 31/03/2010.
5. Restano ferme le attuali competenze e la titolarità della partizione dell'Ufficio di Staff Legale e del Contenzioso, facente capo alla Dott. **Emilia Giardina**.

#### Art. 3 Mobilità interna

1. In applicazione di quanto disposto dall'art. 7 comma 1 lett. a) e d) del "Regolamento per la mobilità interna del personale tecnico-amministrativo", considerata la motivata richiesta di trasferimento presentata dalla Sig.ra **Marta Gregori** (cat. D4 area amministrativa-gestionale), attualmente in servizio, in qualità di Segretario amministrativo, presso il Dipartimento di Scienze Giuridiche, si dispone il trasferimento della medesima alla Sezione Affari Finanziari, sentita l'interessata, a decorrere dal 04/01/2010.
2. Compete al Capo Sezione Affari Finanziari l'individuazione delle mansioni e la conseguente assegnazione della Sig.ra Gregori alla specifica sede di servizio.

#### Art. 4 Disposizioni per i Dipartimenti che avviano processi di unificazione

1. Con riferimento ai processi di unificazione delle strutture dipartimentali in corso, in applicazione di quanto disposto dall'art. 7 comma 1 lett. b) del "Regolamento per la mobilità interna del personale tecnico-amministrativo", avuto riguardo alla vigente regolamentazione relativa al conferimento di incarichi di responsabilità a personale di cat. B, C, D, in considerazione del trasferimento della Sig.ra Marta Gregori, di cui al precedente art. 3, per la Sig.ra **Mariagiulia Travan** (cat. D3 area amministrativa-gestionale), attualmente in servizio, in qualità di Segretario amministrativo, presso il Dipartimento di Ingegneria Navale, del Mare e per l'Ambiente, viene disposto l'affiancamento alla Sig.ra Marta Gregori, sentita l'interessata, a far data dal 01/12/2009, per il necessario passaggio delle consegne.
2. A far data dal 01/01/2010 si dispone il trasferimento della Sig.ra Mariagiulia Travan al Dipartimento di Scienze Giuridiche.



3. La Sig.ra Mariagiulia Travan assumerà l'incarico di Segretario Amministrativo dalla medesima data del trasferimento.
4. Sempre con riferimento ai processi di unificazione delle strutture dipartimentali in corso, in applicazione di quanto disposto dall'art. 7 comma 1 lett. b) del "Regolamento per la mobilità interna del personale tecnico-amministrativo", avuto riguardo alla vigente regolamentazione relativa al conferimento di incarichi di responsabilità a personale di cat. B, C, D, in considerazione della prossima cessazione dal servizio, prevista per il 01/01/2010, della Rag. **Marina Lazzari** (cat. D4 - area amministrativa gestionale), Segretario amministrativo del Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche, Tecnologiche e Traslazionali, viene disposto, con decorrenza immediata, l'affiancamento alla stessa, per l'opportuno passaggio delle consegne, da parte della Rag. **Maria Teresa Grione** (cat. D4 - area amministrativa gestionale), sentita l'interessata e valutata l'esperienza acquisita nell'espletamento dell'incarico di Segretario dei Dipartimenti di Scienze Chirurgiche Specialistiche, Biomateriali e Bioimpianti e di Astronomia.
5. Contestualmente, si dispone il trasferimento della Rag. Maria Teresa Grione al Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche, Tecnologiche e Traslazionali.
6. A far data dal 01/01/2010 la Rag. Maria Teresa Grione assumerà l'incarico di Segretario Amministrativo del predetto Dipartimento.
7. Vista l'attivazione del nuovo Dipartimento di Fisica, con decorrenza dal 01/10/2009, atteso l'esito del Consiglio di Dipartimento tenuto il giorno medesimo dell'attivazione, viene conferito al Sig. **Bernardino Cresseri** l'incarico di Segretario amministrativo del Dipartimento di Fisica dalla medesima data.
8. Il Sig. Bernardino Cresseri conserva, inoltre, l'attuale incarico di Segretario Amministrativo *ad interim* del Centro Coordinamento e Sviluppo Progetti e Apparecchiature – CSPA.
9. Con riferimento ai processi di unificazione delle strutture dipartimentali in corso, assunto il provvedimento di individuazione del Segretario amministrativo della nuova struttura dipartimentale, nelle more della definitiva attivazione della medesima, il Segretario predetto è autorizzato a svolgere tutte le attività amministrativo - contabili necessarie all'avvio del nuovo Dipartimento.

#### Art. 5

#### Integrazioni e/o modificazioni ai Tavoli tecnici già costituiti

- Tavolo tecnico permanente per la realizzazione del Bilancio sociale di Ateneo (T.t. 9)

#### *Composizione*

La composizione del Tavolo viene integrata con la partecipazione del dott. **Piero Gabrielli**, a far data dal mese di giugno 2008, e della dott. **Giulia Bertoni**, a far data dal mese di dicembre 2008.

- Tavolo tecnico paritetico per le procedure di "stabilizzazione", il conferimento di mansioni superiori e le modifiche al Regolamento di Ateneo sulla mobilità interna del personale t.a.



(T.i.p. 1, già T.t. 12), e Tavolo tecnico per lo sviluppo del "Sistema di valutazione dell'Ateneo" (T.t. 24)

**Composizione**

La composizione dei Tavoli viene integrata con la partecipazione della dott. **Valentina Celli**, a far data dal mese di giugno 2009.

- Tavolo tecnico in materia di assistenza amministrativa ai Dipartimenti che avviano procedure di unificazione (T.t. 16)

**Composizione**

La composizione del Tavolo viene integrata con la partecipazione della Rag. **Daniela Giacometti**, a far data dal mese di settembre 2009.

**Art. 6**  
**Disposizioni finali**

1. Le disposizioni contenute nel presente provvedimento decorrono dalla data di pubblicizzazione del medesimo, salvo ove diversamente previsto.
2. Gli incarichi conferiti con il presente provvedimento, ovvero con provvedimenti in precedenza assunti in scadenza al 31/12/2009, avranno scadenza il giorno 30/06/2010, se compatibili con la disciplina del "Nuovo Sistema degli Incarichi conferiti al personale tecnico amministrativo", allorché entrata in vigore.
3. Il personale interessato dal presente provvedimento dovrà garantire il regolare e puntuale passaggio delle consegne, con tempi e modalità da concordare con i rispettivi Responsabili.
4. Il presente decreto, per opportuna e dovuta conoscenza, viene trasmesso alle OO.SS. e R.S.U. di Ateneo, nonché a tutto il personale, altresì, viene pubblicizzato via web.

Il Direttore amministrativo  
dott. *Antonio Di Guardo*