



**Staff del Direttore generale**  
**Organizzazione di Ateneo**  
**Responsabile Claudia Medaglia**  
**/mm**

## DIREZIONE AFFARI LEGALI E GENERALI

- VISTA la Legge n. 168/1989 e s.m.i.;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;
- VISTA la Legge n. 240/2010 e s.m.i.;
- VISTA la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale tecnico amministrativo e dirigente dell'Università;
- VISTO lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711 e s.m.i.;
- VISTO il Regolamento generale di ateneo emanato con D.R. n. 21673 del 27 aprile 2017 e s.m.i.;
- VISTO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con D.R. 22 dicembre 2015, n.49150 e s.m.i. ed in particolare gli artt. 4 e 5 relativi alle deleghe e ai limiti al potere di delega;
- VISTA la Direttiva regolamentare sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di Ateneo n. 5089 del 23.1.18;
- VISTA la D.D. n. 24726 del 12.5.2017, con la quale è stata attivata la Direzione Affari Legali e Generali prevista dal nuovo Modello generale di organizzazione, quale risultante dalle successive modifiche apportate con le DD.DD. n. 34931 del 10.7.2017, n. 56746 del 7.11.2017, 65934 del 18.12.2017, 24825 del 16.4.2018, n. 26610 del 24.4.2018, n. 71884 del 13.11.2018;
- VISTA la D.D. n. 46671 del 7.5.2019 con la quale è stata ridefinita l'assegnazione interna del personale in servizio presso la Direzione Affari Legali e Generali;
- VISTA la D.D. n. 139298 del 13.12.2019 con la quale alla sottoscritta è stato conferito l'incarico di Dirigente della Direzione Affari Legali e Generali fino al 31.12.2020;
- VISTA la D.D. n. 4849 del 20.1.2020 con la quale sono state apportate modifiche organizzative interne alla Direzione in questione;
- RITENUTO opportuno ridefinire l'assegnazione interna del personale alla luce delle modifiche suddette e delle variazioni nel frattempo intervenute;
- RITENUTO opportuno al fine di garantire un'erogazione dei servizi snella ed efficace delegare il potere di spesa su alcune quote parti del budget assegnato;
- RITENUTO opportuno al fine di favorire una snella gestione interna della Direzione autorizzare il personale di categoria D Responsabile di PO a gestire le autorizzazioni del cartellino delle presenze del personale assegnato alla propria PO nel rispetto delle direttive della sottoscritta;
- RITENUTO opportuno a fine di garantire il presidio e il corretto svolgimento delle attività individuare un sostituto in caso di impedimento e/o assenza del Dirigente;
- SENTITO il Coordinatore presso la Direzione ed acquisita l'accettazione alla delega di cui al presente provvedimento;
- INFORMATI gli interessati;
- INFORMATO il Direttore generale;

**DISPONE**

## Art. 1 – Assegnazione interna del personale e gestione del cartellino

Per i motivi esposti in premessa a decorrere dalla data del presente provvedimento il personale in servizio presso la Direzione Affari Legali e Generali è internamente assegnato come di seguito indicato.

<b>DIREZIONE AFFARI LEGALI E GENERALI</b> Dirigente Avv. Sandra Bernardini	<i>Percentuale su 100</i>
<b>Avvocatura di Ateneo</b> Coordinatore Sandra Bernardini <i>ad interim</i>	
Ciuccoli Laura, Orbini Michelucci Elena, Raglianti Anna, cat. D area amministrativa gestionale, <u>Responsabili di PO Tutela legale, giudiziale e stragiudiziale dell'ateneo. Pareri legali.</u>	100
Fortunato Maria, cat. D area amministrativa gestionale, <u>Responsabile PO Tutela legale, giudiziale e stragiudiziale dell'ateneo. Pareri legali e sulla normativa di Ateneo.</u>	100
Ruggiero Linda, cat. D area amministrativa gestionale, <u>Responsabile PO Attività di indirizzo e coordinamento in materia di protezione dei dati personali, consulenza e pareri in materia di E-government e documentazione amministrativa.</u>	100
Perrotta Federica, cat. D area amministrativa gestionale	100
Del Rosario Giulia, cat. D area amministrativa gestionale	100
Domini Matilde, cat. D area amministrativa gestionale	100
Menconi Raffaella, cat. C area amministrativa	50
<b>Attività normative, convenzionali, partecipative, elettorali e per la costituzione delle strutture di Ateneo</b> Coordinatore Roberta Filidei cat. EP area amministrazione gestionale	100
<u>Unità Elettorale e costituzione strutture universitarie</u>	
Responsabile Alberto Sbrana, cat. D area amministrativa gestionale	100
Bertoni Sandra cat. C area amministrativa	100
Paladini Pierangela cat. C area amministrativa	100
<u>Unità Convenzioni generali e partecipazione ad organismi associativi</u>	
Responsabile <i>ad interim</i> Roberta Filidei	
Attardi Alessandra, cat. D area amministrativa gestionale	100
Biagetti Cecilia, cat. C area amministrativa	100
Menconi Raffaella, cat. C area amministrativa	50
<u>Unità Atti Normativi</u>	
Responsabile Mazzanti Laura, cat. D area amministrativa gestionale	100
Bacin Emanuela cat. C area amministrativa	100
<b>Attività amministrative di gestione del patrimonio immobiliare</b> Coordinatore Maria Cristina Biasci cat. EP area tecnica, tecnico scientifica ed elab.ne dati	100
<u>Unità gestione amministrativa del patrimonio immobiliare</u>	
Responsabile Alessandra Nucci cat. D area amministrativa gestionale	100
Marrazzo Filippo cat. B area servizi generali e tecnici	100
Rovini Maurizio cat. C area amministrativa	100
Consani Daniela cat. C area amministrativa ( <i>rimanente 10% è assegnata all'Ufficio del Rettore</i> )	90

<b>Attività tecniche di gestione del patrimonio immobiliare</b>	
Coordinatore Silvia Antoni cat. EP area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	100
<u>Unità gestione tecnica del patrimonio immobiliare</u>	
Responsabile Zingarelli Saverio cat. D area Tecnica, tecnico scientifica ed e.d.	100
Lotti Maria Stella cat. C area amministrativa	100
Bartolini Roberto cat. C area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	100
Basilischi Andrea cat. C area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	100
Benedetti Serena cat. C area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	100
Tintorini Filippo cat. C area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati <i>(rimanente 50% è assegnato al Settore Edilizia)</i>	50
Quilici Damiano cat. C area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati <i>(rimanente 41.66 % è assegnato alla Direzione Gare, Contratti e Logistica)</i>	58.34

Al fine di favorire una snella gestione interna della Direzione, fermo restando che la gestione del personale da un punto di vista organizzativo e disciplinare resta in capo alla sottoscritta, per quanto concerne l'organizzazione del lavoro quotidiano e per quanto concerne la gestione delle autorizzazioni del cartellino l'abbinamento è come di seguito stabilito:

	<i>autorizzatore</i>
personale di categoria B e C e personale di categoria D senza incarico	rispettivo Responsabile di Unità o di PO di III livello
personale di categoria D con incarichi	rispettivo Coordinatore di riferimento
personale di categoria EP	Dirigente

I Coordinatori sono abilitati alla visualizzazione del cartellino del personale di categoria B, C e D del proprio Settore di competenza compatibilmente con le possibilità tecniche del programma di gestione del cartellino. Per il personale assegnato in percentuale i rispettivi Responsabili si accorderanno per una gestione coordinata e ragionevole.

#### **Art. 2 – Delega**

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2020, entro i limiti delle direttive della sottoscritta ed entro i limiti stabiliti all'art. 5 del vigente Regolamento di amministrazione finanza e contabilità emanato con D.R. n. 49150 del 22 dicembre 2015, alla dott.ssa Roberta Filidei è delegato il potere di spesa sulle sottoelencate quote parti del budget assegnato alla Direzione Affari Legali e Generali per l'anno 2020, per le attività di propria pertinenza, ivi compresa la sottoscrizione dei provvedimenti amministrativi collegati alle risorse in questione.

<b>Codice Voce Coan</b>	<b>Denominazione Voce Coan</b>	<b>Codice Progetto</b>	<b>Codice Voce Coan</b>
CA.01.01.02.01.02.01	Fabbricati per finalità istituzionali		3.289.500,00
CA.01.01.02.05.05	Manutenzione straordinaria e interventi di restauro edilizio su immobili di valore culturale, storico, artistico e museale		60.000,00
		<b>TOTALE INVESTIMENTI</b>	<b>3.349.500,00</b>
CA.03.05.01.03	Altri proventi commerciali		188.722,00
CA.03.05.02.02	Altri proventi da clienti privati		46.261,00
		<b>TOTALE RICAVI</b>	<b>234.983,00</b>

CA.04.002.08.01.03	Postali		3.500,00
CA.04.002.08.01.07	Legali e notarili		260.000,00
CA.04.002.08.01.15	Altri servizi	379999_2020_sito_we b_spese accessorie	15.000,00
CA.04.002.08.01.15	Altri servizi		42.316,00
CA.04.002.08.03.02	Manutenzione ordinaria e riparazione immobili		40.000,00
CA.04.002.09.01	Materiale di consumo		3.000,00
CA.04.002.11.01	Locazioni		412.000,00
CA.04.002.12.03.01.01 .01	Missioni al personale tecnico amministrativo in Italia		8.000,00
CA.04.002.12.04.03	Quote associative		41.200,00
CA.04.002.12.04.06	Altri oneri per attività istituzionali		12.000,00
CA.04.002.12.05	Altri costi	379999_2020_regolari zzazioni catastali	35.000,00
CA.04.002.12.05	Altri costi	379999_2020_spese_ condominiali	58.084,00
CA.04.005.01.02	Imposte di registro		20.000,00
CA.04.005.01.03	Tassa rimozione rifiuti soli urbani		550.000,00
CA.04.005.01.04	Valori bollati		10.000,00
CA.04.005.01.05	Altri tributi		213.418,00
CA.04.005.03.01	Oneri da contenzioso e sentenze sfavorevoli		200.000,00
CA.11.01.01.12	Costi per altri trasferimenti		30.050,00
		<b>TOTALE</b>	<b>1.953.568,00</b>

### Art. 3 – Nomina Sostituto

Per i motivi esposti in premessa a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31.12.2020 la dott.ssa Roberta Filidei, cat. EP area amministrativa gestionale, Coordinatore presso la Direzione Affari Legali e Generali, è nominata sostituto in caso di impedimento e/o assenza del Dirigente, entro i limiti impartiti dalla sottoscritta e nel rispetto del grado di autonomia e di responsabilità propria dell'area e della categoria di appartenenza di cui al CCNL di riferimento.

### Art. 4 – Pubblicità

La presente disposizione è trasmessa agli interessati ed è soggetta alle forme di pubblicità previste dalla normativa di Ateneo.

**IL DIRIGENTE**  
**(Avv. Sandra Bernardini)**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e norme connesse*