



**Disposizione del Direttore  
Generale**

Repertorio n.:  
219 /2019

Prot. n.:  
23970

**IL DIRETTORE GENERALE**

- VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- VISTA la Disposizione Prot. n. 11147 del 6 luglio 2018 con la quale sono state assegnate le unità di personale alle nuove strutture organizzative dell'Ateneo;
- VISTA la Disposizione Prot. n. 16039 del 1 ottobre 2018 con la quale è stata approvata l'organizzazione interna delle Strutture dell'Ateneo;
- TENUTO CONTO del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Master Universitari, dei corsi di alta formazione e dei corsi di formazione finalizzata e permanente, approvato dal Senato accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 19 dicembre 2018, modificato dagli stessi Organi nelle rispettive sedute del 30 gennaio 2019 ed emanato con D.R. Prot. N. 4169 del 5 febbraio 2019;
- PRESO ATTO della Disposizione Prot. n. 20824 del 28 marzo 2019 con la quale è stata soppressa la struttura "Coordinamento attività amministrative e contabili delle Scuole e gestione e rendicontazione progetti" ed è stato stabilito che l'attività di supporto amministrativo alle Scuole, allo staff e al Manager Didattico-Amministrativo è garantita dall'Area Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Gestione Progetti;
- TENUTO CONTO del pensionamento, con decorrenza 1 aprile 2019, del Sig. Mario Tesauri, Manager didattico amministrativo della School of Advanced Studies;



- VISTE le richieste del Direttore della Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute in relazione alla necessità di potenziare le attività amministrative della Scuola di specializzazione in Farmacia Ospedaliera;
- VISTA la disposizione n.185 prot.n.20838 del 28 marzo 2019 con cui è stato costituito l'Ufficio Acquisti all'interno del Macrosettore "Affari Legali, Atti Negoziati e Gare"
- RAVVISATA la necessità di procedere ad alcune modifiche del provvedimento in parola con riferimento all'art.3.
- SENTITI i diretti interessati;
- INFORMATO il Rettore;

## DISPONE

### Art. 1

A decorrere dalla data del presente provvedimento, le seguenti unità di personale sono assegnate come di seguito riportato:

- Orteni Biraschi Nancy Margarita, Categoria C - Area amministrativa - viene assegnata in staff al Dirigente del Macro Settore "Servizi per la Didattica, Internazionalizzazione e Post-Laurea", dott. Giulio Bolzonetti e collaborerà con il dott. Francesco Ranciaro nell'ambito dei progetti speciali della Didattica;
- Marini Pier Mario, Categoria C - Area amministrativa - viene assegnato interamente allo Staff per il management didattico e di segreteria della Scuola di Scienze del Farmaco e dei prodotti della salute;
- Panunti Alessia, Categoria D - Area amministrativa-gestionale - viene assegnata allo Staff per il Management didattico della School of Advanced Studies per fornire supporto amministrativo-contabile alla predetta struttura; la dipendente presterà altresì parte della propria attività lavorativa presso l'Area Segreterie Studenti, per supportare le attività di gestione dei Master.

### Art.2

È parzialmente rettificato l'art. 3 della disposizione n.185 del 28 marzo 2019 nei termini che seguono:

All'Ufficio Acquisti sono assegnate le seguenti unità di personale:

1. Stefano Burotti (Responsabile dell'Ufficio)
2. Aureli Amedeo categoria C area amministrativa



3. Ferretti Giuseppe categoria C area amministrativa (svolge anche attività a supporto dello Staff per il management didattico e di segreteria della Scuola di Architettura e Design e se del caso si può occupare delle procedure superiori a 40000 euro).
4. Lucarelli Lucia categoria C area amministrativa
5. Marchionni Anna categoria C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati. La dipendente continua a svolgere tutte le attività che già svolgeva di competenza dell'Ufficio Gare.
6. Tesauri Giuliana categoria C area amministrativa

All'Ufficio Gare sono assegnate le seguenti unità di personale:

1. Tomassini Giulio categoria D area amministrativa (Responsabile Ufficio)
2. Romagnoli Paolo categoria D area amministrativa
3. Mancina Cecilia categoria D area amministrativa (50%). La dipendente svolgerà il resto delle sue attività all'interno dell'Area Legale per le esigenze dell'Ufficio Legale e altre che saranno individuate dal Dirigente del Macrosettore.
4. Verdolini Manuela categoria C area amministrativa. La dipendente continua a svolgere le attività che già svolgeva di competenza dell'Ufficio Acquisti.

È confermato il dott. Giulio Tomassini nella funzione di responsabilità dell'Ufficio Gare e viene confermata la relativa indennità di responsabilità in considerazione dell'attribuzione del massimo punteggio al parametro I (complessità) della funzione.

Il responsabile dell'Ufficio Gare e il Responsabile dell'Ufficio Acquisti individuano le migliori soluzioni organizzative nei casi di gestione complessa delle richieste.

Il Dirigente del Macrosettore si interfaccia periodicamente con il Direttore Generale per lo sviluppo del nuovo Ufficio Acquisti.

Camerino, **12 APR. 2019**

Il Direttore Generale  
(Dott. Vincenzo Telesco)

