



Direzione Generale
Staff/CM

UNIVERSITA' DI PISA

Codice AOO: CLE

Num. Prot.: 0014822 / 2013

Data: 30/04/2013

Rep: Disposizioni Dir. Generale

Num: 377 / 2013

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la Legge n. 168 del 9 maggio 1989 "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica", ed in particolare l'art. 6 "Autonomia delle Università";
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 quale risultante dalle successive modifiche e integrazioni;
- VISTA** la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema Universitario";
- VISTO** lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711;
- VISTE** la delibera del Consiglio di amministrazione n. 90 del 21 marzo 2012 e la delibera del Senato accademico n. 106 del 28 marzo 2012 con le quali sono stati approvati gli indirizzi di organizzazione delle strutture amministrative e tecniche dell'Ateneo, di cui all'art. 42 comma 2 dello Statuto, e il modello generale di organizzazione dell'apparato tecnico – amministrativo di Ateneo;
- VISTA** la delibera del Consiglio di amministrazione n. 164 del 20 giugno 2012 con la quale, fra l'altro, è stata approvata l'organizzazione dell'Amministrazione centrale;
- VISTA** la Direttiva sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici d'Ateneo in base alla quale l'articolazione interna delle singole strutture organizzative, le posizioni organizzative e l'attribuzione dei relativi incarichi sono stabilite dal Direttore generale, sentiti i Dirigenti e coloro che sono investiti di poteri dirigenziali e gestionali (Direttori di Dipartimenti e Centri, Presidenti dei Sistemi bibliotecario, museale e informatico);
- VISTI** in particolare il paragrafo 6.5 della su richiamata Direttiva relativo alle strutture di primo livello denominate Direzioni, il paragrafo 7 relativo alle posizioni organizzative attivabili e il paragrafo 5 in base al quale lo schema organizzativo adottato è il modello per prodotti/servizi;
- RITENUTO** opportuno disporre in merito all'articolazione interna della Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi;
- VISTA** la delibera del Consiglio di amministrazione n. 164 del 20 giugno 2012 su citata in base alla quale le finalità della Direzione Finanza Fiscale e stipendi sono così definite:
- "Predisporre il bilancio unico e il bilancio consolidato di Ateneo in contabilità economico-patrimoniale e finanziaria. Rilevare le registrazioni in contabilità analitica. Gestire tutti gli incassi dell'ateneo e sovraintendere a tutti i pagamenti delle unità di spesa dell'Amministrazione centrale; gestire la liquidità dell'ateneo anche attraverso la centralizzazione dell'invio degli ordinativi di incasso e pagamento al Cassiere. Ottemperare agli adempimenti tributari, fiscali e di sostituto di imposta riferibili sia all'attività istituzionale che commerciale dell'ateneo. Gestire la liquidazione ed il pagamento degli emolumenti di carattere stipendiale, anche parasubordinato (collaborazioni coordinate e continuative) e assimilato, del personale docente e tecnico-amministrativo, anche a tempo determinato, e dei collaboratori ed esperti linguistici e le relative competenze accessorie. Garantire la gestione economica degli assegnisti di ricerca";
- ACCERTATO** che l'Università di Pisa dal 1° gennaio 2013 ha adottato la contabilità economica patrimoniale ed analitica mediante l'utilizzo della piattaforma informatica U-GOV del CINECA;
- RILEVATA** la necessità di adeguare le predette finalità in conseguenza dell'adozione del sistema informativo della contabilità economico patrimoniale ed analitica precisando che:
- i pagamenti connessi alle collaborazioni coordinate e continuative e agli assegni di ricerca con decorrenza 1° gennaio 2013 sono gestiti, per i Dipartimenti, Centri e Sistemi, dalle strutture stesse mentre i pagamenti relativi ai contratti stipulati entro il 31.12.2012 per i quali sono stati trasferiti i relativi fondi all'Amministrazione Centrale sono gestiti dalla Direzione;
 - la Direzione gestisce la fatturazione attiva di tutte le strutture dell'Ateneo con autonomia amministrativa e gestionale,
 - la Direzione gestisce le anagrafiche e le schede fiscali di tutti i destinatari di contratti co.co.co., assegni di ricerca, borse di studio e incarichi libero professionali e occasionali;
- RITENUTO** opportuno, sulla base delle attività correlate alle predette finalità, attivare le seguenti Unità:

Unità Bilancio unico di Ateneo
Unità Gestione del budget dei Dipartimenti, Sistemi e Centri con autonomia gestionale
Unità Gestione della liquidità e rapporti con l'Istituto Cassiere
Unità Bilancio consolidato e riclassificato
Unità Fiscale
Unità Retribuzioni
Unità Gestione procedura UGOV-CSA;

RITENUTO opportuno attribuire la responsabilità delle Unità suindicate al personale di categoria D area amministrativo gestionale in servizio presso la Direzione Finanza, fiscale e stipendi;

VISTO in particolare il paragrafo 8 – Criteri e modalità di affidamento di incarichi al personale tecnico amministrativo – della predetta Direttiva;

ACCERTATO che alla luce di quanto stabilito con la predetta delibera n. 164 del Consiglio di amministrazione la gestione giuridica delle collaborazioni coordinate e continuative rientra nelle finalità attribuite alla Direzione del personale mentre la gestione economica delle medesime attività rientra nelle finalità della Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi;

RILEVATA l'esigenza di riunire tali attività (qualora risalenti a contratti precedenti al 1° gennaio 2013) nella stessa Unità e ritenuto conseguentemente opportuno attivare transitoriamente a tale scopo tra le due Direzioni interessate una Unità interdirezionale che si occupi della gestione sia giuridica che economica delle co.co.co. rimandando ad un momento successivo la divisione tra le due Direzioni delle rispettive competenze;

ACCERTATA la natura e le caratteristiche degli obiettivi prefissati;

INDIVIDUATE le competenze comportamentali e tecniche richieste da ciascuna delle posizioni organizzative in questione;

ACCERTATE le competenze possedute dal personale della Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi appartenente alla categoria D corrispondente alle posizioni organizzative da ricoprire;

TENUTO CONTO della manifestazione di disponibilità e di preferenza espressa dal predetto personale;

ACCERTATA la sussistenza della copertura finanziaria per far fronte alla spesa derivante dalla presente disposizione;

INDIVIDUATI a tale fine i sotto indicati funzionari di categoria D area amministrativo gestionale:

Miriana Donati, per l'Unità Bilancio unico di Ateneo
Silvia Pala, per l'Unità Gestione del Budget dei Dipartimenti, Sistemi e Centri
Anna Maria Congedo, per l'Unità gestione della liquidità e rapporti con istituto cassiere
Elisabetta Diciotti, per l'Unità Bilancio consolidato e riclassificato
Rolando Vivaldi, per l'Unità Fiscale
Raffaella Pieri, per l'Unità Retribuzioni
Sandra Dolfi, per l'Unità Gestione procedura UGOV-CSA;

INDIVIDUATA altresì la dott.ssa Samanta Landucci, categoria D area amministrativo gestionale, in servizio presso la Direzione del Personale, per l'Unità interdirezionale Gestione delle collaborazioni coordinate e continuative;

ACCERTATO che i seguenti funzionari, in servizio presso le rispettive Direzioni in questione a decorrere dal 19 settembre 2012, hanno garantito, come confermato dal Dirigente, il regolare svolgimento delle attività presso la struttura svolgendo, di fatto, le funzioni correlate all'incarico di cui alla presente disposizione fin dalla predetta data: Donati, Pala, Diciotti, Vivaldi, Pieri, Dolfi, Landucci;

ACCERTATO altresì che la dott.ssa Congedo ha garantito, come confermato dal Dirigente, il regolare svolgimento delle presso la struttura svolgendo, di fatto, le funzioni correlate all'incarico di cui alla presente disposizione fin dal 1° gennaio 2013;

RITENUTO opportuno, al fine esclusivo di rispondere ai criteri di centralità dell'utenza interna ed esterna e promozione della facilità di accesso ai servizi e, quindi, alla necessità di una immediata riconoscibilità, riunire le attività relative alla gestione del budget delle Direzioni e altre unità di spesa, ai sistemi e procedure di contabilità analitica e all'attività commerciale in tre Sezioni cui non corrispondono posizioni organizzative di terzo livello;

VISTO il paragrafo 4.2 della già citata Direttiva che prevede la possibilità di aggregare in Settori le attività funzionalmente e professionalmente omogenee e/o affini;

RITENUTO opportuno consentire una immediata riconoscibilità esterna delle attività finanziarie e contabili e ritenuto pertanto opportuno riunire le correlate attivande Unità e Sezioni nel Settore Finanza e Contabilità;

RITENUTO opportuno consentire una immediata riconoscibilità esterna delle attività dedicate alle analisi, riclassificazioni e sistemi informativi integrati e ritenuto pertanto opportuno riunire le correlate attivande Unità e Sezioni nel Settore Analisi, Riclassificazioni e sistemi Informativi integrati;

RITENUTO opportuno consentire una immediata riconoscibilità esterna delle attività fiscali e commerciali e ritenuto pertanto opportuno riunire le correlate attivande Unità e Sezioni nel Settore Fiscale e Commerciale;

RITENUTO opportuno consentire una immediata riconoscibilità esterna delle attività stipendiali e ritenuto pertanto opportuno riunire le correlate attivande Unità e Sezioni nel Settore Stipendi;

VISTA la D.D. n. 11759 del 17 settembre 2012 con la quale, tra l'altro, alla dott.ssa Maria Donata Caputo, al dott. Alessandro Trambusti e al dott. Giuseppantonio Ciriello sono stati attribuiti incarichi di Coordinatore presso la Direzione Finanza Fiscale e Stipendi ed è stato stabilito che: "Con separato successivo provvedimento saranno definite, sentito il Dirigente di riferimento, le attività e/o il settore di riferimento di ciascun Coordinatore all'interno della Direzione alla quale ognuno è assegnato";

VISTA la D.D. 1/3/14574 del 14/11/2012 con la quale a decorrere dal 17 novembre 2012 al dott. Alessandro Trambusti, categoria Ep, area amministrativo gestionale, è stato attribuito l'incarico di Responsabile Amministrativo dell'Ufficio di supporto amministrativo ai centri con autonomia gestionale ed è pertanto cessato contestualmente dall'incarico di Coordinatore presso la Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi;

RITENUTO opportuno attribuire al dott. Giuseppantonio Ciriello il coordinamento del Settore Finanza e Contabilità e alla dott.ssa Maria Donata Caputo il coordinamento del Settore Stipendi e del Settore Analisi, riclassificazioni e sistemi informativi integrati;

NELLE MORE dell'assegnazione alla Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi di un funzionario di categoria EP (in sostituzione del predetto funzionario cessato dall'incarico di Coordinatore) cui attribuire il coordinamento del Settore Fiscale e commerciale;

RITENUTO opportuno nominare un sostituto in caso di impedimento e/ o assenza del Dirigente;

SU PROPOSTA del Dirigente della Direzione Finanza, fiscale e stipendi;

SENTITI gli interessati;

DISPONE

Art. 1 - Finalità della Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi

Per i motivi esposti in premessa le finalità della Direzione Finanza Fiscale e Stipendi sono così ridefinite: "Predisporre il bilancio unico (annuale e pluriennale) e il bilancio consolidato di Ateneo (annuale e pluriennale) in contabilità economico-patrimoniale e finanziaria. Rilevare le registrazioni in contabilità analitica. Gestire tutti gli incassi dell'ateneo e sovrintendere a tutti i pagamenti delle unità di spesa dell'Amministrazione centrale. Gestire la liquidità dell'ateneo anche attraverso la centralizzazione dell'invio degli ordinativi di incasso e pagamento al Cassiere. Gestire la fatturazione attiva di tutte le strutture dell'Ateneo con autonomia amministrativa e gestionale. Ottemperare agli adempimenti tributari, fiscali e di sostituto di imposta riferibili sia all'attività istituzionale che commerciale dell'Ateneo. Gestire la liquidazione ed il pagamento degli emolumenti di carattere stipendiale e assimilato del personale docente e tecnico-amministrativo, anche a tempo determinato, e dei collaboratori ed esperti linguistici e le relative competenze accessorie. Gestire le anagrafiche e le schede fiscali di tutti i destinatari di contratti co.co.co., assegni di ricerca, borse di studio e incarichi libero professionali ed occasionali. Garantire la gestione economica degli assegnisti di ricerca in tutti i contratti attivati entro il 31.12.2012. Gestire i pagamenti relativi ai contratti stipulati entro il 31.12.2012 per i quali sono stati trasferiti i relativi fondi all'amministrazione centrale".

Art. 2 – Attivazione Unità

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento, presso la Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi sono attivate le sotto indicate Unità, strutture organizzative di terzo livello; alle sotto indicate Unità sono attribuite le attività ed i procedimenti per ciascuna indicate che saranno opportunamente dettagliate con successivo provvedimento non appena sarà completato l'adeguamento delle procedure amministrative e contabili di Ateneo alla nuova contabilità economica patrimoniale ed analitica mediante l'utilizzo della piattaforma informatica U-GOV del CINECA:

Unità Bilancio Unico di Ateneo
Attività e procedimenti: Predisposizione bilancio unico di ateneo di previsione annuale e triennale (composto da Budget economico e degli investimenti unico) Supporto, consulenza ed assistenza ai Dipartimenti, Direzioni, Sistemi e centri con autonomia gestionale per la formulazione della proposta dei propri budget Predisposizione del bilancio preventivo unico d'ateneo in contabilità finanziaria Bilancio unico di ateneo di esercizio (composto da stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario, nota integrativa, relazione sulla gestione) Rendiconto unico di ateneo in contabilità finanziaria Valutazione delle richieste di variazioni al budget dei Dipartimenti, Direzioni, Sistemi, Centri e ad altre unità con autonomia gestionale ed effettuazione variazioni Certificazione crediti: comunicazioni al MEF e al MIUR Verifica bilanci relativi agli organismi partecipati e indicazione dei dati contabili all'Ufficio Affari generali per il successivo inserimento e trasmissione al MEF.
Unità Gestione del Budget dei Dipartimenti, Sistemi e Centri con autonomia gestionale
Attività e procedimenti: Contabilizzazione di tutte le entrate (ricavi) dei Dipartimenti, Sistemi e Centri con autonomia gestionale Monitoraggio dell'utilizzazione dei budget (dei ricavi e dei costi) delle singole strutture Effettuazione controlli, a campione, sulla regolarità della gestione delle uscite (costi) dei Dipartimenti, Sistemi e Centri con autonomia gestionale Consulenza sulla gestione del budget ai dipartimenti, sistemi e centri con autonomia gestionale.
Unità gestione della liquidità e rapporti con l'Istituto Cassiere
Attività e procedimenti: Gestione del conto di contabilità speciale presso la Banca d'Italia e del conto corrente unico di Ateneo e dei sottoconti dei Dipartimenti, Sistemi e Centri Gestione del conto corrente postale Gestione del cash flow (della liquidità dell'ateneo) attraverso la programmazione di cassa, annuale e mensile Gestione delle programmazione di cassa dei prelevamenti in Banca d'Italia mensile e trimestrale (adempimento richiesto dal MEF) Trasmissione all'Istituto Cassiere degli ordinativi di incasso e di pagamento dei Dipartimenti, Sistemi, Centri, Direzioni e altre unità di spesa Gestione dei flussi di ritorno degli incassi e dei pagamenti da parte dell'Istituto Cassiere Coordinamento delle modifiche delle modalità di pagamento Consulenza e supporto amministrativo ai Dipartimenti nella gestione di EWS (applicativo di gestione degli ordinativi di incasso e pagamento informatici) Gestione Rapporti con Istituto Cassiere.
Unità Bilancio Consolidato e riclassificato
Attività e procedimenti: Bilancio consolidato con le proprie aziende, società o gli altri enti controllati, con o senza titoli partecipativi, qualunque sia la loro forma giuridica (composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa e relazione sulla gestione)

Bilancio riclassificato (SIOPE) MIUR Documento di riclassificazione per missioni e programmi Bilancio riclassificato ai fini fiscali Conto annuale delle spese di personale (preventivo e consuntivo) Rilevazione e monitoraggio delle spese di personale ai fini della determinazione dell'indicatore delle spese di personale Determinazione dell'indicatore dell'indebitamento Elaborazione e presentazione dati ai fini statistici all'Ufficio Programmazione, Valutazione e Statistiche per enti (Istat, Miur, Mef) e soggetti pubblici e privati.
Unità Fiscale
Attività e procedimenti: Adempimenti sostituto d'imposta e contributi (escluso INPDAP) Tributi locali Modello UNICO e 770 ICI, IRES, IVA nazionale e intracomunitaria di ateneo Modelli intrastat e dichiarazioni e pratiche doganali Versamento imposte F24 online Gestione della scheda anagrafica e fiscale dei borsisti dell'ateneo e dei collaboratori per pagamento di lavoro autonomo e professionale Gestione contabile delle associazioni studentesche
Unità Retribuzioni
Attività e procedimenti: Trattamento fondamentale ed accessorio del personale docente e del personale tecnico-amministrativo, dei ricercatori a tempo determinato e del personale tecnico-amministrativo a tempo determinato Gestione dell'anagrafica e scheda fiscale degli assegni di ricerca Assistenza fiscale Gestione contributi INPDAP Rimborsi spese per commissioni di concorso dei docenti dell'ateneo
Unità Gestione Procedura UGOV-CSA
Attività e procedimenti: Elaborazione/calcolo mensile retribuzioni al personale docente, tecnico-amministrativo Cedolino stipendi Conguaglio fiscale/previdenziale Modello CUD Modelli per la parte retributiva File DMA E-mens Invio dati DALIA.

Per i motivi esposti in premessa è altresì confermata l'attivazione dell'Unità Interdirezionale Gestione delle collaborazioni coordinate e continuative (struttura organizzativa di terzo livello) tra la Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi e la Direzione del Personale, per la quale si rimanda a quanto stabilito nella disposizione n. 7813 del 27 febbraio 2013.

Art. 3 Incarichi di Responsabili di Unità

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014 sono attribuite le sotto elencate responsabilità di Unità:

Donati Miriana, Unità Bilancio Unico di Ateneo

Pala Silvia, Unità Gestione del Budget dei Dipartimenti, Sistemi e Centri con autonomia gestionale

Congedo Annamaria, Unità Gestione della liquidità e rapporti con l'Istituto Cassiere

Diciotti Elisabetta, Unità Bilancio Consolidato e riclassificato

Vivaldi Rolando, Unità Fiscale

Pieri Raffaella, Unità Retribuzioni
Dolfi Sandra, Unità Gestione Procedura UGOV-CSA.

In conseguenza di quanto esposto in premessa ai seguenti funzionari è riconosciuta la retribuzione connessa alla posizione organizzativa di cui al presente articolo avendo gli stessi garantito di fatto da tale data il regolare svolgimento delle attività correlate alla funzione in questione:

con decorrenza 1° gennaio 2013, Anna Maria Congedo

con decorrenza 19 settembre 2012, Donati Miriana, Pala Silvia, Diciotti Elisabetta, Vivaldi Rolando, Pieri Raffaella, Dolfi Sandra.

Art. 4 - Sezioni

Al fine esclusivo di rispondere ai criteri di centralità dell'utenza interna ed esterna e promozione della facilità di accesso ai servizi e, quindi, alla necessità di una immediata riconoscibilità, le sottoelencate attività e procedimenti sono riuniti nella Sezioni indicate:

Sezione Gestione del Budget delle direzioni e altre unità di spesa

Contabilizzazione delle entrate (ricavi) imputabili a tutte le Direzioni e alle unità di spesa dell'Amministrazione Centrale.

Controllo contabile dei pagamenti effettuati dalle Direzioni e unità di spesa dell'Amministrazione Centrale. Pagamenti a valere sulla quota di budget assegnato alla Direzione di competenza del Settore Finanza e Contabilità.

Monitoraggio dell'utilizzazione dei budget (dei ricavi e dei costi) delle Direzioni e unità di spesa dell'Amministrazione Centrale. Assistenza e consulenza alle Direzioni e unità di spesa dell'Amministrazione Centrale.

Attività contabili di competenza dell'unità analitica denominata "Direzione generale", ad esclusione delle Segreterie e dell'Ufficio Sicurezza e Ambiente, laddove connesse all'utilizzo dell'applicativo informatico per la contabilità.

Sezione Sistemi e procedure di contabilità analitica

Sovrintende al sistema e alle procedure in contabilità analitica.

Coordina i centri di costo dell'ateneo ai fini di una corretta rilevazione dei costi e dei ricavi ad essi riferibili.

Elabora e fornisce i dati e le informazioni ai fini dell'analisi, la verifica e la valutazione dei risultati economici riferiti a determinati centri di responsabilità o progetti oppure a determinati prodotti o servizi offerti.

Sezione Commerciale

Fatturazione e gestione fiscale di contratti e convenzioni per attività conto terzi stipulati dalle Direzioni e dalle Unità di spesa dell'Amministrazione centrale.

Fatturazione delle prestazioni conto terzi di tutti i Dipartimenti, Sistemi e Centri con autonomia gestionale sull'attività conto terzi ad esclusione delle prestazioni "a tariffa" che restano a cura della relative strutture.

Consulenza ai Dipartimenti, Sistemi e Centri con autonomia gestionale sull'attività conto terzi.

Le sopra elencate attività e procedimenti saranno opportunamente dettagliate/integrate con successivo provvedimento non appena sarà completato l'adeguamento delle procedure amministrative e contabili di Ateneo alla nuova contabilità economica patrimoniale ed analitica mediante l'utilizzo della piattaforma informatica U-GOV del CINECA.

Alle Sezioni di cui al presente articolo non corrisponde alcuna posizione organizzativa di terzo livello.

Art. 5 Attivazione Settori

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento, sono costituiti i seguenti Settori dati dall'aggregazione delle Unità/Sezioni/attività indicate:

Settore Finanza e Contabilità:

Unità Bilancio Unico di Ateneo, Unità Gestione del Budget dei Dipartimenti, Sistemi e Centri con autonomia gestionale, Sezione Gestione del Budget delle direzioni e altre unità di spesa, Unità gestione della liquidità e rapporti con l'Istituto Cassiere;

Settore Analisi, riclassificazioni e sistemi informativi integrati:

Unità Bilancio Consolidato e riclassificato, Sezione Sistemi e procedure di contabilità analitica;

Settore Fiscale e Commerciale:

Sezione Commerciale, Unità Fiscale;

Settore Stipendi:

Unità Retribuzioni, Unità Gestione Procedura UGOV-CSA, Unità interdirezionale Gestione delle collaborazioni coordinate e continuative (parte economica).

Il settore rappresenta la visione unitaria delle attività rappresentative delle singole Unità/Sezioni. I settori rispondono a criteri di centralità dell'utenza interna ed esterna e promozione della facilità di accesso ai servizi; avendo una propria identità sotto il profilo comunicativo consentono anche una immediata riconoscibilità dei servizi offerti.

Art. 6 Coordinamento dei Settori

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento, e fino al 31 dicembre 2014, ai Coordinatori presso la Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi è attribuito il coordinamento dei sotto indicati Settori:

Ciriello Giuseppantonio, Settore Finanza e Contabilità;

Caputo Maria Donata, Settore Stipendi e Settore Analisi, riclassificazioni e sistemi informativi integrati.

Con successivo separato provvedimento il coordinamento del Settore Fiscale e Commerciale sarà attribuito ad un ulteriore funzionario di categoria EP assegnato alla Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi.

Art. 7 Sostituto del Dirigente

Per i motivi esposti in premessa, di concerto con il Dirigente, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014, la dott.ssa Maria Donata Caputo è nominata sostituto in caso di impedimento e/o assenza del Dirigente della Direzione Finanza, fiscale e stipendi entro i limiti delle direttive dallo stesso impartite e nel rispetto del grado di autonomia e responsabilità proprio dell'area e della categoria di appartenenza di cui al CCNL di riferimento.

Art. 8 Disposizione transitoria

Con successivo provvedimento saranno individuati i procedimenti e/o le attività inerenti le relazioni sindacali da assegnare alla Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi. Nel frattempo i Coordinatori presso la Direzione e i Responsabili delle Unità Bilancio consolidato e riclassificato e Retribuzioni assicurano il supporto istruttorio, per gli aspetti economici, nelle materie che rientrano nelle rispettive competenze.

Art. 9 Pubblicità

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

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Riccardo Grasso)



