



IL DIRETTORE GENERALE

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Teramo, emanato con Decreto del Rettore n. 361 del 31 ottobre 2012, in particolare l'articolo 26;

VISTO il CCNL di comparto per il personale tecnico e amministrativo delle Università 2016-2018;

VISTO Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, in particolare l'art. 2, comma 1;

VISTA La Legge 30 dicembre 2010 n. 240 recante 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;

VISTA la Legge n. 190 del 2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2020-22, nella parte in cui sottolinea l'importanza della misura di prevenzione della rotazione del personale nell'ambito delle aree di rischio;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione 2020-2022 approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019

VISTE le Linee Guida dell'ANVUR approvate nel novembre del 2018 in materia di Piano Integrato della performance, trasparenza e misure della prevenzione della corruzione nel contesto universitario;

VISTE le Disposizioni n. 557 del 5 dicembre 2013 e n. 386 del 21 agosto 2014 in ordine all'articolazione delle unità organizzative dell'Ateneo;

VISTA la DDG n. 229 del 20 luglio 2020, di riorganizzazione degli uffici;

CONSIDERATO che sono in scadenza servizi essenziali per la corretta gestione delle sedi istituzionali di Ateneo con particolare riferimento:

- 1) al Governo animali della Facoltà di Medicina Veterinaria sia presso la sede dell'OVUD che presso la sede di Chiareto;
- 2) alle pulizie ordinarie di tutte le sedi istituzionali ed alle pulizie di ambienti specifici quali le sale operatorie ed anatomiche dell'ospedale veterinario;

CONSIDERATO che per individuare gli operatori economici qualificati ed idonei ad espletare i servizi suddetti si rende necessario porre in essere le attività di cui al CAPO II - Procedure di scelta del contraente per i settori ordinari - del codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016);

CONSIDERATA pertanto la necessità di individuare un ufficio per le esigenze della Direzione Generale nell'ottica di ottimizzare le procedure aperte, negoziate e di partenariato relative all'acquisizione di lavori servizi e forniture;

CONSIDERATE le esigenze delle strutture e la disponibilità di risorse complessive;

RITENUTO opportuno procedere ad alcune ulteriori modifiche per intervenute nuove esigenze ed anche per effetto delle variazioni normative emanate, fermo restando l'assetto organizzativo a suo tempo posto in essere;

DISPONE



Art. 1

Per le motivazioni indicate in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate, a partire dalla data della presente disposizione l'organizzazione degli Uffici di Staff della Direzione Generale è integrata come segue:

è istituito l'ufficio Contratti e Gare di Appalto presso la Direzione Generale la cui responsabilità è assegnata al dott. Cristian COLASACCO.

Art.2

Le Strutture in Staff alla Direzione Generale sono articolate come segue:

SEGRETERIA DEL RETTORE E DEL DIRETTORE GENERALE

È confermata la mission delle precedenti disposizioni adottate e pubblicate.

Responsabile: Maria Laura Terzini

Personale assegnato: Annamaria Balducci, Fernanda Castagna, Marta De Felice, Danilo Del Poeta, Rita Viola a partire dal primo ottobre 2020.

UFFICIO LEGALE, CONTENZIOSO E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

È confermata la mission delle precedenti disposizioni adottate e pubblicate fino alla revisione delle stesse.

Responsabile: Marina Garelli

UFFICIO JOB PLACEMENT

È confermata la mission delle precedenti disposizioni adottate e pubblicate fino alla revisione delle stesse.

Responsabile: Direttore Generale ad Interim

Personale assegnate: Paola Serpietri

UFFICIO COMUNICAZIONE DI ATENEIO

È confermata la mission delle precedenti disposizioni adottate e pubblicate fino alla revisione delle stesse.

Responsabile: Monia Alessandrini

UFFICIO ORIENTAMENTO IN ENTRATA, WELFARE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

È confermata la mission delle precedenti disposizioni adottate e pubblicate fino alla revisione delle stesse.

Responsabile: Alessandra Marzovilli

UFFICIO ORGANI COLLEGIALI

È confermata la mission delle precedenti disposizioni adottate e pubblicate fino alla revisione delle stesse.

Responsabile ad interim: Maria Laura Terzini

Personale assegnato: Lucia Pichinelli

UFFICIO CONTRATTI E GARE DI APPALTO

Mission: gestione procedure di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture compresi i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, predisposizione e stipula dei



IL DIRETTORE GENERALE

relativi contratti. Supporto amministrativo e consulenza ai RUP e alle Strutture di Ateneo per gli affidamenti di loro competenza, nelle attività di analisi dei fabbisogni dell'Ateneo, anche in relazione alla programmazione da effettuare, delle condizioni di fornitura più adatte e delle attività necessarie per la gestione del procedimento di affidamento. Assistenza in materia di applicazione corretta delle norme di settore e conseguente individuazione degli strumenti di acquisto più adatti, compresa l'analisi di tutti gli strumenti messi a disposizione da CONSIP s.p.a., coordinamento della documentazione tecnica con quella amministrativa e contrattuale, supporto amministrativo ai RUP in tutti gli obblighi di trasparenza e pubblicazione in materia di affidamenti.

Gestione della programmazione degli acquisti di beni e servizi.

Responsabile: Cristian Colasacco

Art.3

Le persone interessate dalle modifiche organizzative sono tenute a garantire il corretto passaggio di consegne in ossequio al principio del buon andamento della Pubblica amministrazione.

Il presente provvedimento è conservato nella Raccolta Ufficiale di Ateneo e pubblicato sul sito di Ateneo.

Art. 4

È nulla ogni altra disposizione in contrasto con la presente.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Cinzia Santarelli

