



Il Direttore Amministrativo

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";
- VISTO il CCNL del Comparto Università 2006/2009;
- VISTA l' O.D. n. 98/2002 con la quale è stato emanato il regolamento recante le disposizioni sull'assetto organizzativo degli uffici dell'amministrazione centrale e sui principi cui improntare l'azione amministrativa nonché la specificazione delle competenze e delle funzioni relative alle unità organizzative individuate;
- VISTA l' O.D. n. 99/2002 con la quale vengono nominati i responsabili delle strutture definite con l'O.D. di cui al punto precedente;
- VISTA l'O.D. n.21 del 17/03/2008, relativa all'articolazione interna della Macroarea Dirigenziale Risorse Finanziarie, Negoziali e patrimoniali.
- VISTA l'O.D. n. 171 del 24/10/2007, con la quale, tra l'altro, viene definita l'articolazione interna del Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro tutela privacy e applicazione Legge 241/90;
- VISTA l'O.D. n. 05 del 11/01/2010, relativa all'istituzione ed articolazione interna del Servizio speciale affari legali ed attività negoziali
- RITENUTO necessario provvedere all'assegnazione delle competenze al personale in servizio presso il Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro ed attività negoziali;

Dispone

Art. 1 – Assegnazione di personale

A seguito dell'articolazione organizzativa di cui all' O.D. n. 05 del 11/01/2010, a decorrere dalla data della presente, la Dott.ssa Paola Arena e la Sig.ra Maria Barone, sono assegnate al Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro ed attività negoziali.

Art.2 - Attribuzione delle funzioni al personale afferente Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro ed attività negoziali.

A decorrere dalla stessa data, sono attribuite:

- All'Avv. **Saverio Cuoco** - Cat. D – Area Amm. - le funzioni di Responsabile del Servizio coordinamento, affari generali ed edilizia;
- Al Dott. **Domenico Marcianò** - Cat. D – Area Amm. - le funzioni di Responsabile del Servizio contenzioso del lavoro, procedimenti disciplinari e provvidenze al personale;
- Alla Dott.ssa **Paola Arena** - Cat. D – Area Amm. - le funzioni di Responsabile del Servizio attività negoziali.

La Sig.ra **Maria Barone** – Cat. C – Area Amministrativa, viene assegnata al Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro ed attività negoziali.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Antonio Romeo



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;
- VISTO** il CCNL del Comparto Università 2006/2009;
- VISTO** lo Statuto di Autonomia dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria;
- VISTO** il D. L.vo n. 150/2009;
- VISTA** l' O.D. n. 98 del 04/10/2002 con la quale è stato emanato il regolamento recante le disposizioni sull'assetto organizzativo degli uffici dell'amministrazione centrale e sui principi cui improntare l'azione amministrativa nonché la specificazione delle competenze e delle funzioni relative alle unità organizzative individuate;
- VISTA** l' O.D. n. 99 del 04/10/2002 con la quale vengono nominati i responsabili delle strutture definite con l'O.D. di cui al punto precedente;
- VISTA** l'O.D. n. 21 del 17/03/2008, relativa all'articolazione interna della Macroarea Dirigenziale Risorse Finanziarie, negoziali e patrimoniali;
- VISTA** l'O.D. n. 171 del 24/10/2007, con la quale, tra l'altro, viene definita l'articolazione interna del Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro, tutela privacy e applicazione Legge 241/90;
- RITENUTO** di dover provvedere ad una migliore razionalizzazione di alcune delle attività di competenza della Macroarea Dirigenziale Risorse Finanziarie, negoziali e patrimoniali, in funzione della loro contiguità ed interazione con quelle di competenza del Servizio speciale affari legali;
- RITENUTO** altresì, di dover espungere dalla MCA-II le funzioni dell'area negoziale, che mal si conciliano con le funzioni dell'area finanziaria e patrimoniale, anche al fine di ottimizzare funzioni affini;
- RITENUTO** pertanto di dover attribuire le funzioni dell'area negoziale al Servizio affari legali;
- INFORMATE** le OO.SS. e RSU d'Ateneo, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del CCNL di Comparto per il quadriennio 2006/2009;

DISPONE

Art. 1 – Variazione denominazione del Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro tutela privacy e applicazione Legge 241/90

A decorrere dalla data della presente ed in via sperimentale, il Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro tutela privacy e applicazione Legge 241/90, viene denominato Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro ed attività negoziali.

Art. 2 – Competenze e articolazione organizzativa del Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro ed attività negoziali

Dalla stessa data, al Servizio speciale di cui all'art. 1 della presente ordinanza sono assegnate oltre alle funzioni già indicate nell'O.D. n. 171/2007, anche quelle di competenza dell'Area attività negoziali, che vengono contestualmente espunte dalla Macroarea Dirigenziale Risorse Finanziarie, Negozioli e Patrimoniali e meglio definite nell'art. 3 della presente ordinanza.

Art. 3 – Articolazione organizzativa e funzioni del Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro ed attività negoziali

In via sperimentale e sino all'individuazione delle posizioni organizzative riguardanti la struttura organizzativa complessiva di Ateneo, il Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro ed attività negoziali è articolato nei seguenti servizi:

1. SERVIZIO COORDINAMENTO AFFARI GENERALI ED EDILIZIA
2. SERVIZIO CONTENZIOSO DEL LAVORO, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PROVVIDENZE AL PERSONALE
3. SERVIZIO ATTIVITA' NEGOZIALI

Le funzioni di competenza del Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro ed attività negoziali sono di seguito rappresentate:

1. SERVIZIO COORDINAMENTO, AFFARI GENERALI ED EDILIZIA
 - Coordinamento dei servizi e delle attività comuni ai tre settori;



- Gestione delle risorse umane afferenti al Servizio speciale per le questioni inerenti presenze/assenze (ferie, malattie, aspettative, autorizzazioni, permessi, ecc.), attività formative, valutazione delle prestazioni, nonché per l'adozione di ogni provvedimento ritenuto necessario per assicurare il corretto svolgimento delle attività del servizio;
- Coordinamento di gruppi di lavoro costituiti di volta in volta, per lo svolgimento di specifiche attività,
- Controllo e supervisione di tutte le bozze di delibere di competenza del Servizio speciale da sottoporre agli organi di governo dell'ateneo;
- Coordinamento dell'attività di segreteria e di supporto al Servizio speciale (Gestione della corrispondenza, gestione dell'archivio cartaceo ed informatico, etc.);
- Contenzioso e attività legali connesse all'edilizia universitaria e alla gestione del patrimonio immobiliare di Ateneo;
- Tenuta repertorio atti pubblici;
- Attività residuali.

2. SERVIZIO CONTENZIOSO DEL LAVORO, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PROVVIDENZE AL PERSONALE

- Gestione della fase pre-processuale e processuale del contenzioso del lavoro;
- Gestione del tentativo obbligatorio di conciliazione di fronte alla Direzione Provinciale del Lavoro;
- Gestione legale del contenzioso del lavoro;
- Rappresentanza e difesa in giudizio;
- Istruttoria e adempimenti in materia disciplinare nei confronti del personale dell'Ateneo secondo quanto previsto in materia dal D.L.vo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dalla normativa specifica per docenti e ricercatori;
- Tutela privacy e trattamento dati personali;
- Gestione delle procedure riguardanti le provvidenze al personale.

3. SERVIZIO ATTIVITA' NEGOZIALI

- Attività amministrativa relativa a procedure ad evidenza pubblica e negoziata, nazionali e comunitarie, finalizzate all'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi in favore della direzione amministrativa, fatta eccezione per le procedure in economia previste dall'art.82 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione e la Contabilità ;
- Svolgimento delle gare e adempimento della normativa nazionale e comunitaria in materia di pubblicità;
- Gestione giuridico-amministrativa dei relativi contratti, ivi comprese le procedure di contenzioso amministrativo;
- Autorizzazioni ai subappalti;
- Verifica autocertificazioni imprese e relativa regolarità contributiva in fase di aggiudicazione;
- Supporto, a richiesta, ai centri di gestione per le procedure ad evidenza pubblica e negoziata, nonché per i contratti relativi ai lavori, servizi e forniture;
- Sviluppo dell'e-commerce e delle procedure innovative di acquisizione dei beni e servizi, ivi compreso il ricorso a CONSIP.

Art.4 – Modifica precedenti ordinanze

Conseguentemente sono modificate le OO.DD. n. 98 e 99 del 04/10/2002, n. 171 del 24/10/2007 e n.21 del 17/03/2008, in applicazione dei principi e dei contenuti di cui agli art. 1,2 e 3 della presente ordinanza.

Art. 5 – Personale assegnato al Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro ed attività negoziali

In riferimento all'articolazione organizzativa definita con la presente Ordinanza, con apposito provvedimento si disporranno le assegnazioni al personale in servizio presso il Servizio speciale affari legali, contenzioso del lavoro ed attività negoziali delle funzioni individuate nella presente ordinanza.

**Il Direttore Amministrativo
Dott. Antonio Romeo**