



Università degli Studi  
Mediterranea  
di Reggio Calabria



Università degli Studi  
Mediterranea  
di Reggio Calabria

Prot. N. 656 - P -  
del 19/01/2011  
UOR: RETTOR  
(2011-UNRCLE-0000656)

Ai Sigg.  
Michele Roberto Zirilli  
Mariagrazia Angelone  
Barbara Campedelli  
Vincenzo Cannizzaro  
Vincenzo Periti  
Francesco Paviglianiti  
Marcello Spagnolo  
Caric Taranto  
Salvatore Pippia  
Giuseppe Russo  
Daniele Sandro Politi  
Barbara Armato

e, p.c. Al Delegato alla Comunicazione istituzionale  
Alla Dirigente MCA-I  
Alla Dirigente MCA-II  
Alla Dirigente MCA-III

LORO SEDI

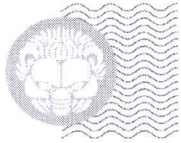
**Oggetto: Trasmissione O.D. n. 7 del 19 gennaio 2011**

Si trasmette, in allegato, l'ordinanza del Direttore Amministrativo indicata in oggetto.

Cordiali saluti

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Antonio ROMEO



## II DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTA** la legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni ;
- VISTE** le leggi 15 marzo 1997 n. 59 e 15 maggio 1997 n. 127, recanti nuove norme in materia di semplificazione amministrativa e di snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;
- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- VISTA** la legge 7 giugno 2000 n. 150 "Disciplina delle attività di Informazione e di comunicazione delle Pubbliche amministrazioni";
- VISTA** la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 7 febbraio 2002 "Informazione e comunicazione nella pubblica amministrazione";
- VISTO** il contratto collettivo nazionale di lavoro - comparto Università, quadriennio 2006/2009;
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, in particolare l'art. 28 riguardante l'amministrazione centrale;
- VISTA** l'O.D. n. 98 del 4/10/2002 con la quale è emanato il Regolamento recante disposizioni sull'assetto organizzativo degli uffici dell'amministrazione e sui principi cui improntare l'azione amministrativa;
- VISTA** l'O.D. n. 99 del 4/10/2002 con le quali sono nominati i responsabili delle strutture dell'amministrazione centrale e ne viene definita la dotazione organica;
- VISTA** l'O.D. n. 97 del 23/10/2003 relativa alla precedente organizzazione del Servizio Speciale coordinamento attività di Rettorato;
- VISTA** l'O.D. n. 81 del 9 luglio 2008, con la quale è stato attivato il "Servizio Speciale "Pianificazione Strategica e controllo" quale unità organizzativa, in staff alla Direzione Amministrativa;
- VISTA** l'O.D. n. 109 del 28/10/2010 con la quale vengono assegnate al Dott. Michele R.L. Zirilli le funzioni di responsabile del Servizio Speciale Coordinamento attività di Rettorato e del Servizio Speciale Relazioni Internazionali, in aggiunta a quelle ricoperte;
- VISTA** la nota del Direttore Amministrativo del 28/10/2010, prot. n. 14446 con la quale si chiede al responsabile del Servizio Speciale Coordinamento attività di Rettorato di predisporre una proposta riorganizzativa dei Servizi di Rettorato, in considerazione delle esigenze manifestate dal Magnifico Rettore;
- VISTA** la nota del Direttore amministrativo del 28/10/2010, prot. n. 14353 con la quale la dott.ssa Mariagrazia Angelone è assegnata al Servizio speciale segreteria del Rettore;
- VISTA** la proposta di riorganizzazione dei servizi interni del rettorato formulata dal Responsabile del Servizio Speciale Coordinamento attività di Rettorato, Dott. Michele Roberto Luciano Zirilli, sentito il Magnifico Rettore e il Delegato alla



Comunicazione Istituzionale;

**RAVVISATA** la necessità e l'esigenza di riorganizzare gli uffici del Rettorato nelle more della riorganizzazione complessiva dell'ateneo e della definizione delle sedi istituzionali dei servizi di rettorato;

**INFORMATE** le OO. SS. e le R.S.U. di ateneo;

**PRESO ATTO** degli attuali incarichi del Dott. Marcello Spagnolo, del Sig. Salvatore Pippia e dal Sig. Carlo Taranto di cui sono fatti salvi gli effetti;

## **DISPONE**

### **Art. 1**

A decorrere dalla data della presente Ordinanza, il Servizio Speciale Coordinamento attività di Rettorato è così articolato:

Servizio Segreteria del Rettore;

Servizio Comunicazione Istituzionale;

Servizio Relazioni Internazionali di Ateneo;

Servizio Speciale Pianificazione strategica e controllo.

### **ART. 2**

Il **Servizio Segreteria del Rettore** è così articolato:

Responsabile: Dott.ssa Mariagrazia Angelone

Personale assegnato:

Dott.ssa Barbara Campedelli;

Sig. Vincenzo Cannizzaro – autista e Front office.

- Gestione agenda degli appuntamenti e delle relazioni interne ed esterne del Rettore;
- Ricevimento e selezione della posta in arrivo e in partenza;
- Gestione e controllo del protocollo informatico del rettorato;
- Filtro e gestione delle comunicazioni telefoniche e di posta elettronica;
- Predisposizione e istruttoria degli atti di competenza del Rettore;
- Organizzazione di eventi/manifestazioni e inaugurazioni anno accademico;
- Organizzazione, gestione e aggiornamento dell'indirizzario di Ateneo;
- Archivio cartaceo e informatico dei documenti;
- Cerimoniale (di concerto con l'Ufficio Marketing e comunicazione strategica).

### **ART. 3**

Il **Servizio Comunicazione Istituzionale** opera in collaborazione con il Rettore, il Delegato alla Comunicazione Istituzionale e il Responsabile del Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato.

Il Delegato alla Comunicazione Istituzionale, di concerto con il Direttore Amministrativo, che assume la responsabilità esterna delle testate giornalistiche e web, coordina l'attività di comunicazione dell'Ateneo e la redazione del Piano Annuale di Comunicazione.

