



*Relazione sul funzionamento complessivo del sistema della  
valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni  
(art. 14 c. 4 lett. a) d.lgs. 150/2009*

Estratto dalla  
Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione di Ateneo  
Anno 2017

**SEZIONE 2: VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**  
**2.1. RICONTRI SULLA GESTIONE DEL CICLO DI PERFORMANCE**



# Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi del Sannio

## *Componenti*

Prof. Maurizio Sasso (Coordinatore)

Prof.ssa Anna Laura TROMBETTI (membro esterno)

Dott. Mario BOLOGNANI (membro esterno)

Dott. Guido FIEGNA (membro esterno)

Sig.ra Raffaella D'Amore (rappresentante degli studenti)

## *Rappresentante del Personale Tecnico-Amministrativo*

Dott.ssa Angela Del Grosso

## *Ufficio di Supporto-Ufficio Qualità e Valutazione*

Dott.ssa Francesca Lombardi

<http://www.unisannio.it/it/ateneo/organizzazione/nucleo-di-valutazione>

## SEZIONE 2: VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 2.1. RISCONTRI SULLA GESTIONE DEL CICLO DI PERFORMANCE

#### *Relazione sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14 c. 4 lett. a) d.lgs. 150/2009*

a. *In generale, stato dell'integrazione delle pianificazioni (strategica, performance, economico-finanziaria, trasparenza e anticorruzione), indicando le maggiori difficoltà, i vantaggi e i limiti di applicazione dell'approccio promosso da ANVUR.*

I documenti di riferimento per l'analisi della situazione del Ciclo della Performance (CdP), registrati sul portale di Ateneo sono ([http://www.unisannio.it/Amm\\_trasparente/](http://www.unisannio.it/Amm_trasparente/)):

- Piano strategico 2016-2018 (approvato il 31 maggio 2016);
- Piano della performance 2015-2017 (approvato il 16 settembre 2015);
- Piano integrato 2016-2018 (approvato il 15 giugno 2016);
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP, approvato il 30 maggio 2014, emendato dal CdA il 27 luglio 2015);
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017, che include il Programma per la Trasparenza e l'integrità del 28 luglio 2015;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, che include il Programma per la Trasparenza e l'integrità del 26 giugno 2016;
- Bilancio Unico Annuale di Previsione per l'Esercizio Finanziario 2016 (approvato il 29 dicembre 2015).

Dalle date di approvazione dei documenti fondamentali della programmazione di Ateneo emerge una prima difficoltà del CdP, cioè il ritardo nell'approvazione dei documenti fondamentali del ciclo, che riduce l'utilità degli stessi strumenti per un'efficace gestione dell'Ateneo. Considerando che nel corso del 2016 gli obiettivi gestionali non sono mai stati assegnati formalmente ai diretti responsabili, si può affermare che per il 2016 il CdP è stato relegato ad un adempimento prevalentemente formale, con scarsa incidenza sui reali processi di gestione.

Nel 2016 il vertice dell'Ateneo ha cercato di migliorare i processi gestionali. E' stato inoltre nominato un nuovo DG, con una formazione manageriale, seppure esterna all'ambito universitario, anche per rimuovere tali criticità. Il nuovo DG si è insediato soltanto il 2/08/2016, troppo tardi, quindi, per avere un impatto significativo sul ciclo della performance 2016.

Una ulteriore osservazione riguarda la natura del piano strategico dell'ateneo, realizzato sotto la responsabilità del Prorettore, prof. Massimo Squillante. Il documento delinea un programma molto dettagliato di linee strategiche, integrate con obiettivi operativi, che in buona

parte si sovrappone al Piano integrato di Ateneo. Questo documento, inoltre, è attuato con un processo parallelo e poco integrato con il processo di pianificazione operativa che di fatto dovrebbero essere compiti propri della Direzione Generale.

E' interessante notare che il Piano integrato include anche un capitolo sulle politiche per la qualità che però non ha obiettivi gestionali associati.

Occorre considerare infine che Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), approvato il 30 maggio 2014, e emendato dal CdA il 27 luglio 2015, mantiene la sua validità essendo basato su criteri e modelli allo stato dell'arte (p.e. ServQual per la valutazione dei Servizi), ma non è ancora applicato in molte sue parti e deve comunque essere aggiornato alla luce delle "Linee Guida 2016 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione" approvato da ANVUR in aprile 2016 e delle "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane", approvato da ANVUR in luglio 2015.

Dal punto di vista formale il livello di integrazione dei documenti è sostanzialmente corretto. Infatti, gli obiettivi strategici trovano la loro specificazione attraverso la definizione di un sistema di obiettivi gestionali-indicatori-baseline-target, collegati alla programmazione economico-finanziaria, inquadrati nella classificazione COFOG in Missioni e Programmi. L'integrazione con il bilancio ha avuto luogo soltanto per capitoli di spesa, non essendo ancora disponibile la contabilità analitica che consentirebbe l'integrazione corretta a livello di ciascuna azione programmatica. Infine, ogni obiettivo riporta l'indicazione dei responsabili per l'attuazione.

Anche il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 (contenente il Piano per la Trasparenza e l'Integrità) è correttamente integrato nel sistema obiettivi strategici-obiettivi gestionali.

La parte del piano che riguarda gli obiettivi individuali rimanda a quanto è previsto nel SMVP senza ulteriori precisazioni.

Il Piano dunque rivela un processo di integrazione soddisfacente, pur nei limiti già evidenziati. L'esame degli obiettivi operativi mette però in luce la mancata copertura di tutti gli ambiti gestionali con particolare riferimento alla pianificazione delle attività dei Dipartimenti e dei processi di servizio continui.

Peraltro, a parere del NdV, debbono essere evidenziati i limiti dell'approccio ANVUR in quest'ambito con riferimento all'insufficiente determinazione del significato di performance organizzativa. La performance organizzativa dovrebbe implicare la copertura di tutte le attività dell'Ateneo: progetti a termine e una tantum e processi di servizio continui. Nei progetti a termine, almeno per quelli più significativi e con maggiore impegno di risorse, sarebbe utile prevedere cronoprogrammi dettagliati con la definizione delle risorse umane (almeno con l'indicazione dell'impegno di unità FTE) e finanziarie richieste (che si possono ottenere in prima approssimazione con il costo medio per risorsa FTE). Per i processi di servizio è opportuno

l'impiego di modelli di valutazione a più dimensioni con indicatori di qualità e, possibilmente, con carte di servizio associate. Anche gli obiettivi di mantenimento e non solo quelli di miglioramento andrebbero indicati esplicitamente. In qualche caso, processi meno prioritari potrebbero avere anche obiettivi di riduzione dei livelli di performance.

*b. Caratteristiche e criticità dell'eventuale mappatura dei processi (descrizione dinamica dell'organizzazione, a partire dai prodotti e dai servizi erogati dalle unità organizzative responsabili)*

La mappatura dei processi prevista della Deliberazione del 28-10-2015 dell'ANAC è stata distribuita in due annualità (2016 e 2017), come prevede la delibera citata per le Amministrazioni di ridotte dimensioni organizzative. Nel 2016 è stata completata la mappatura dei macroprocessi attivi e delle relative aree di rischio corruzione, riportata nel Piano di Prevenzione della Corruzione (approvato il 26/06/2016). Tuttavia questa non include ancora i processi dipartimentali. Nel 2017 è in corso la raccolta di informazioni riguardanti l'analisi, la ponderazione e il trattamento del rischio. Come detto, alla data del 30 giugno 2017, manca ancora la mappatura di buona parte dei processi dipartimentali mentre risulta dettagliata quella relativa agli Uffici dell'Amministrazione Centrale, anche se in fase di aggiornamento.

La mappatura, oltre all'analisi del rischio, prevede una descrizione dei processi articolata per macroprocesso-processo-attività, integrata con l'organigramma e il funzionigramma dell'Ateneo, ma non riporta una definizione dei prodotti/servizi erogati. Inoltre non prevede una mappa del flusso dei processi, necessaria per ogni intervento di reingegnerizzazione.

Nel Piano integrato 2016-2018 è definito l'obiettivo gestionale "Analisi e reingegnerizzazione delle procedure" con target del 10% (analisi) e del 5% (reingegnerizzazione) rispettivamente.

*c. Declinazione della pianificazione (con approccio integrato) presso le strutture decentrate*

Attualmente la pianificazione dei Dipartimenti è in capo alle Direzioni di Dipartimento e non viene attuata con approccio integrato.

*d. Qualità degli obiettivi di performance organizzativa inseriti nei Piani (e relativa chiarezza degli attributi con cui vengono definiti: strategico, operativo, di funzionamento, di processo, di progetto o al.)*

Gli obiettivi strategici e gestionali sono sintetici e definiti con chiarezza.

*e. Qualità dei sistemi di valutazione della performance individuale (sia del personale con responsabilità che di quello senza), indicando eventuali criticità nell'ancoraggio a quella organizzativa (intesa come performance delle unità organizzative responsabili)*

Il processo di valutazione del DG (in carica nel periodo interessato) definito dal SMVP (4.5.3), prevede l'esame congiunto dello stato degli obiettivi gestionali di competenza e dei

comportamenti organizzativi. La valutazione del DG si è svolta mediante una scheda di autovalutazione ed un successivo colloquio con il NdV che, infine, ha proposto al CdA la valutazione definitiva. La procedura è stata applicata con rigore, ma il modello di valutazione previsto consente troppi margini di discrezionalità al DG (per esempio, può escludere dai comportamenti organizzativi la “capacità di programmazione”) e deve essere ristrutturato nella prossima revisione del SMVP prevista anche per renderlo coerente con le Linee Guida ANVUR. Sempre con riferimento al periodo in esame la valutazione individuale, pur prevista dal SMVP, ha messo in evidenza alcuni limiti:

- ritardi nell’assegnazione degli obiettivi, assenza di monitoraggio sullo stato di attuazione, indicatori non appropriati, target generici. Questa, inoltre, non riguarda tutto il personale, ma, almeno per l’ultimo biennio ha interessato soltanto gli uffici/UO coinvolti nel perseguimento degli obiettivi dichiarati nel Piano Integrato (prima Piano della Performance).
- La procedura di assegnazione degli obiettivi per il 2016 non è stata formalizzata e gli obiettivi, oggetto di rendicontazione nella Relazione sulla Performance, sono stati perseguiti dai soggetti responsabili di uffici/UO in base al Piano 2016/2018 pubblicato sul sito web di Ateneo.
- Nel 2016 la distribuzione della premialità è legata alla sola valutazione della performance del DG e non sono previsti premi ai dipendenti legati direttamente al Ciclo della Performance. Tuttavia la Contrattazione Integrativa ha previsto l’erogazione di un’indennità di risultato al personale di cat. EP e D sulla base di un processo di valutazione previsto dal CCN.

Il NdV raccomanda all’Ateneo di integrare il processo di valutazione definito dal CCN con i processi di valutazione previsti dal Ciclo della Performance.

*f. Qualità degli indicatori utilizzati per la misurazione dei diversi tipi di obiettivi e dei target definiti*

Nel Piano integrato non sono riportati indicatori di outcome, baseline e target associati agli obiettivi strategici, mentre gli indicatori adottati per gli obiettivi gestionali sono prevalentemente indicatori di stato di avanzamento o numeri di eventi. Mancano del tutto indicatori di qualità e di efficienza.

In assenza di dettagliati cronoprogrammi gli indicatori prescelti non consentono una effettiva valutazione dell’andamento della gestione. Inoltre, l’assenza di iniziative di monitoraggio intermedio nel corso del 2016 ha reso ancora più precaria la valutazione del raggiungimento del risultato programmato, basata, in ultima analisi, sull’autovalutazione del responsabile.

g. *Livello di partecipazione dei dipendenti (eventuali impatti sulla definizione del Piano di indagini sul benessere organizzativo o indagini simili) e di altri stakeholder (indagini di contesto o simili)*

Per la stesura del Piano Integrato il Direttore Generale (che ricopriva la carica all'epoca), anche a valle di sollecitazioni del NdV, in data 21 gennaio 2016, e quindi in tempo utile per l'avvio del processo di pianificazione e per rispettare le scadenze, ha costituito un "Gruppo di Lavoro permanente sul Ciclo di gestione delle Performance" per svolgere attività di supporto al ciclo di gestione della performance. Tale gruppo, operando in collaborazione con il NdV che ha verificato nelle riunioni del 4, 12 e 18 febbraio 2016 gli stati di avanzamento del Piano Integrato raccomandando di provvedere tempestivamente alla sua realizzazione ed agli adempimenti per la sua pubblicazione, ha elaborato il Piano integrato 2016-2018 entro il mese di febbraio 2016.

Purtroppo l'approvazione del Piano da parte del CdA ha avuto luogo soltanto il 15 giugno 2016, ancora in ritardo, ma in miglioramento rispetto al Piano precedente. Tale ritardo è in buona parte legato alla decisione di attendere l'elaborazione del Piano strategico, per migliorare il processo di integrazione dei due documenti.

Il NDV dell'Ateneo ha svolto nel 2016 la prima indagine sul "Benessere Organizzativo", sul "Grado di condivisione del sistema di valutazione" e sulla "Valutazione del Superiore Gerarchico". La rilevazione, condotta utilizzando gli strumenti e le metodologie di rilevazione, di analisi e di rendicontazione forniti dall'ANAC, ha coinvolto il 44% del Personale Tecnico Amministrativo. Sul "Grado di condivisione del sistema di valutazione", il giudizio globale e per i singoli ambiti risulta insoddisfacente fotografando il generale malfunzionamento dell'intero Ciclo delle Performance, solo parzialmente realizzato e in ritardo rispetto alle scadenze e conseguentemente, avvertito come mero adempimento burocratico. D'altra parte, il confronto con un campione nazionale di Università e di Pubbliche Amministrazioni si evince che la percezione negativa del PTA dell'Università del Sannio sul sistema di valutazione è coerente con quella espressa a livello nazionale.

Particolarmente critica è la percezione del PTA sul coinvolgimento in fase di pianificazione strategica, sull'efficacia dei sistemi di valutazione del merito e sulla condivisione del sistema di valutazione.

Nell'indagine sulla "Valutazione del Superiore Gerarchico", Il Personale Tecnico Amministrativo ha espresso un giudizio soddisfacente sia globale che negli ambiti contemplati. L'opinione dei dipendenti che hanno aderito all'analisi è stata invece insoddisfacente sul delicato tema degli obiettivi da raggiungere e sulle capacità di motivare il personale. Dal confronto con i valori nazionali, è possibile evincere che i dipendenti dell'Università del Sannio esprimono in quest'ambito livelli di soddisfazione più bassi rispetto al campione nazionale del comparto universitario.

h. *Livello di condivisione del Piano con il NdV ed eventuale funzione ricoperta (parere, lettura, approvazione)*

Il NdV ha mantenuto un rapporto continuo formale (v. verbali di monitoraggio n. 1 del 28/1/2016, n. 6 del 13/9/2016 e n. 7 del 13/12/2016) e informale con i responsabili della redazione del Piano Integrato 2016-2018. Il Piano è stato letto nelle varie fasi di gestazione.

Il NdV nella sua produzione relativa al ciclo della performance e, in particolare nella documentazione pubblicata sul sito dell'Ateneo, relazione AVA 2016 del 12/07/2016, Validazione della Relazione sulla performance 2015 del 13/12/2016 (<http://www.unisanno.it/it/ateneo/uffici-amministrativi/area-organi-di-ateneo/attivita-nucleo-di-valutazione>) ha formulato una serie di pareri e raccomandazioni che qui si riassumono:

- puntuale rispetto delle scadenze definite dalle norme. In particolare, l'avvio del ciclo di programmazione, con l'assegnazione degli obiettivi non può protrarsi oltre il gennaio di ciascun anno;
- copertura di tutti gli ambiti della programmazione con particolare riguardo alle attività dei Dipartimenti e alle attività di gestione ordinaria (i processi di servizio);
- sviluppo della dimensione della performance organizzativa con predisposizione di carte dei servizi integrate nei documenti di programmazione;
- creazione di una libreria di indicatori standardizzata;
- associazione di cronogrammi e del computo di risorse umane full-time equivalenti per tutti gli obiettivi, in attesa della completa integrazione con la contabilità analitica
- tempestiva assegnazione degli obiettivi al personale PTA e svolgimento della valutazione individuale secondo quanto prevede il SMVP.

i. *Impatto del feedback sulla pianificazione della performance 2017-19 sulla base della consultazione di quelli redatti per le altre università messi a disposizione nell'area riservata del sito dell'ANVUR)*

Dai verbali degli incontri della commissione incaricata della stesura del Piano 2017-19, si evince che è stata svolta l'attività di analisi sui feedback dei Piani Integrati (condotta dall'ANVUR) e l'espressa volontà di uniformarsi progressivamente ai criteri di progettazione del Piano Integrato in conformità con quanto richiesto dall'Agenzia e dal NdV.

Inoltre i componenti del NdV hanno maturato una lunga esperienza sul ciclo della performance operando anche in altri ambiti pubblici (Dipartimento della Funzione Pubblica, Agenzia Spaziale Italiana, Comune di Torino, Comune di Arezzo, Comune di Verona e altri). In particolare, i componenti hanno influito sulla redazione di numerosi Piani della performance in diversi NdV di altre Università (Università Sapienza di Roma, Università di Torino, Università di

Modena e Reggio Emilia, Università di Firenze, Università Luiss di Roma e Università Mediterranea di Reggio Calabria).

## 2.2 INFORMAZIONI IN MERITO ALLA DEFINIZIONE (IN CORSO) DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

a. *Breve sintesi del processo che porta alla valutazione degli obiettivi previsti dal Piano Integrato 2016-18;*

Il 23 gennaio 2017 presso la sede della Direzione Generale dell'Università degli Studi del Sannio, al fine di implementare le attività propedeutiche al ciclo di gestione della performance, si è insediato, un tavolo di lavoro costituito da:

- il Prorettore, prof. Massimo Squillante;
- il prof. Paolo Esposito, ricercatore del SSD SECS P-07 "Economia Aziendale", successivamente Delegato con D.R. del 15.02.2017 per le funzioni relative al "Piano e al Ciclo della Performance";
- il Direttore Generale, dott. Ludovico Barone;
- la dott.ssa Iolanda Manicadori, la dott.ssa Maria Labruna, dott.ssa Maria Grazia De Girolamo, dott. Pasqualino Pascucci nella qualità di componenti del Gruppo di Lavoro sul "Ciclo di gestione delle Performance" costituito ai sensi del DD n. 56 del 20 gennaio 2016 e del DD n. 751 del 25 agosto 2016;
- la dott.ssa Francesca Lombardi, afferente all'Ufficio Qualità e Valutazione, nella qualità di supporto al Gruppo di Lavoro come da decreto citato.

Il prof. Paolo Esposito, in qualità di "Delegato del Rettore per il Piano e il Ciclo della Performance" ha avviato, assieme al Gruppo di lavoro ed all'ufficio di supporto, la fase di valutazione dei risultati e di predisposizione della relazione della Performance.

Nel corso di due incontri del 17 e del 21 giugno 2017 sono state acquisite, dai responsabili degli Uffici/UO, informazioni circa il raggiungimento degli obiettivi dichiarati nel Piano Integrato ricadenti nella propria sfera di competenza. La valutazione è stata classificata nel modo seguente:

- raggiunto
- non raggiunto
- parzialmente raggiunto
- non valutabile

In caso di criticità sono state acquisite eventuali osservazioni.

Successivamente il GdL, il prof. Esposito e l'ufficio di supporto hanno elaborato una prima bozza di Relazione della Performance 2017, che rende conto dello stato attuale del ciclo della performance, accogliendo le osservazioni critiche del NdV.

Il NdV apprezza lo sforzo dell'Ateneo di rispettare le scadenze previste per il completamento del processo di valutazione. Si può affermare che nel corso del 2017 il ciclo della performance è stato finalmente avviato nei tempi giusti e con modalità corrette e ci si aspetta che le altre criticità messe in luce dal NdV sul processo di programmazione e controllo, sulle metodologie di valutazione, nei contenuti dei piani e nei documenti di rendicontazione, siano progressivamente risolte.

*b. Capacità di verifica delle autovalutazioni da parte degli uffici (disponibilità e tempestività dei dati di monitoraggio, affidabilità delle fonti ecc.)*

La debolezza degli indicatori disponibili non consente di raggiungere un livello oggettivo soddisfacente nelle valutazioni di risultato. Tuttavia, negli incontri del 14 e del 21 giugno con i responsabili di UO/Ufficio è stato chiesto di motivare formalmente lo stato di attuazione dei risultati.

*c. Presenza di elementi di contesto (esogeni ed endogeni) che sono mutati rispetto a quando fu redatto il Piano 2016-18 e che ne hanno influenzato il processo di implementazione e/o comportato la rimodulazione di obiettivi e target*

La situazione è molto migliorata rispetto al ciclo precedente anche grazie all'assunzione delle funzioni del nuovo DG che ha avviato il ciclo 2017-2019 migliorando il livello di integrazione, il rispetto dei tempi e i contenuti del Piano, facendo tesoro delle sollecitazioni del NdV con il quale ha mantenuto un contatto continuo e collaborativo.

Nei giorni 3-4-9-10 novembre 2016 sono stati organizzati dei workshop formativi sul ciclo della performance rivolti a tutto il personale con funzioni di responsabilità e tenuti da un componente esperto del NdV.

*d. Considerazione dei risultati di performance conseguiti l'anno precedente, distinguendo quelli rinvenibili nel Piano 2017-19 da quelli eventualmente non considerati*

La stesura del Piano Integrato 2017/2019 è stata svolta con un approccio differente rispetto al passato, anche in ragione del cambio della Direzione Generale che ha voluto imprimere un ruolo più incisivo ed efficace al sistema di Gestione della Performance di Ateneo. Il Piano Integrato vigente è stato costruito a partire dal Piano Strategico 2016-2018 ed ha quasi esclusivamente desunto gli obiettivi da perseguire da quelli già dettagliatamente esplicitati nel documento strategico.

Per l'anno 2016 diversamente, per la difficoltà nel completare un documento di pianificazione triennale - in buona parte legata alla decisione di attendere l'elaborazione del Piano strategico, - sono stati individuati gli obiettivi strategici e gli obiettivi gestionali, prevalentemente di natura trasversale, ciascuno dei quali collegati ad uno o più indicatori di performance con esplicito riferimento solo all'anno 2016.

I risultati raggiunti nel corso del 2016 ed eventuali scostamenti sono raccolti in tabelle allegate alla bozza di Relazione della performance. Tali tabelle sono solo parzialmente compilate e non consentono al NdV di fare considerazioni sugli esiti del processo.

*e. Considerazione dei risultati di natura finanziaria (bilancio consuntivo) nella valutazione dei risultati conseguiti in termini di performance e impatto della COEP sulla gestione della performance*

A causa della mancata sincronizzazione delle scadenze nei processi di produzione del bilancio preventivo e consuntivo e del CdP, non è stato possibile valutare i risultati di natura finanziaria. Per quanto riguarda la COEP non esiste a tutt'oggi un allineamento puntuale dei dati contabili analitici con gli obiettivi del CdP per questa ragione l'impatto della COEP per il 2016 sulla gestione della performance è limitato.

*f. Livello di coinvolgimento dei dipendenti (e di eventuali altri stakeholder) nel processo di autovalutazione delle strutture tecniche e amministrative (rilevazione di valutazioni del superiore gerarchico o simili)*

Nel SMVP non sono previsti processi di valutazione dei dirigenti da parte dei dipendenti. Tuttavia, in quest'ambito, l'indagine sul benessere organizzativo 2016 ha messo in evidenza una situazione di diffuso disagio.

### **2.3. DESCRIZIONE O RAPPRESENTAZIONE GRAFICA (ALLEGATI)**

#### **DELL'ORGANIZZAZIONE DI ATENEO dal punto di vista:**

- i. delle strutture amministrative (Organigramma o funzionigramma)<sup>1</sup> (All. 2.3.1);
- ii. delle strutture di didattica e ricerca (indicando le relazioni tra Scuole, Dipartimenti, CdS ecc.) (All. 2.3.2);
- iii. della distribuzione del budget (Centri di responsabilità/costo) (All.2.3.3) .

---

<sup>1</sup> Il documento allegato è aggiornato alla data del 2/05/2017 nella ripartizione dell'organico per Ufficio/UO mentre i "Processi" e le "Attività" in esso riportati sono riferiti all'ultimo Piano triennale di Prevenzione della corruzione 2016-2018, che include il Programma per la Trasparenza e l'Integrità. La mappatura dei processi, in fase di conclusione, sarà riportata nel nuovo Piano 2017-2019.

## **2.4. SUGGERIMENTI IN VISTA DELLE NUOVE LINEE GUIDA DELLA PERFORMANCE CHE L'ANVUR REDIGERÀ A TERMINE DEL PIANO DI LAVORO SUL PRIMO CICLO INTEGRATO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.**

Il NdV ritiene necessario e urgente:

- l'inclusione del Piano Strategico nel Piano Integrato
- una riflessione sullo sviluppo del concetto di performance di Ateneo, che includa analisi congiunta e integrata delle funzioni primarie (didattica, ricerca e terza missione) assieme a quelle delle funzioni di supporto
- un approfondimento sul significato di performance organizzativa (v. sopra)
- una sollecitazione sulla predisposizione di un software applicativo di supporto al ciclo della performance.

**AMMINISTRAZIONE CENTRALE**

**Ufficio Stampa e Comunicazioni**

**Macroprocesso:** Comunicazione istituzionale

Processi		Attività			
Comunicato con l'interno		Rassegna stampa			
		Piano della comunicazione			
Comunicazione istituzionale con l'esterno		Gestione dell'agenda degli appuntamenti			
		Gestione di avvisi e comunicati			
		Gestione del logo e del patrocinio			
Dotazione organica		Categoria		Area professionale	
1		D		Amministrativa-Gestionale	
1		C		Amministrativa	
Organigramma	Nominativo	Categoria		Area professionale	
1	Angela Del Grosso	C, Posizione Economica C2		Amministrativa	

**Ufficio Segreteria del Rettorato**

*Responsabile dell'Ufficio:* Dott.ssa Irma Di Donato

**Macroprocesso:** Comunicazione istituzionale

Processi		Attività			
Organizzazione eventi		Gestione dei contributi			
		Gestione delle sedi di rappresentanza			
		Allestimento tecnico delle sedi di rappresentanza			
Bilancio sociale					
Dotazione organica		Categoria		Area professionale	
1		D		Amministrativa-Gestionale	
3		C		Amministrativa	
Organigramma	Nominativo	Categoria		Area professionale	
3	Irma Di Donato	D, Posizione Economica D5		Amministrativa-Gestionale	
	Loreta Ferravante	B, Posizione Economica B4		Amministrativa	
	Lisa Iacobacci	B, Posizione Economica B4		Amministrativa	

**Ufficio Qualità e Valutazione**

**Macroprocesso:** Valutazione qualità

Processi		Attività			
Valutazione della qualità delle attività didattiche		Supporto alle attività del Nucleo di Valutazione nella somministrazione dei questionari e nell'elaborazione dei risultati			
Valutazione della qualità delle attività di ricerca		Supporto alle attività del Nucleo di Valutazione nella selezione e trasmissione dei prodotti di ricerca all'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca			
Valutazione del personale dirigente e tecnico ed amministrativo		Pianificazione e assegnazione degli obiettivi			
		Monitoraggio ed eventuale revisione degli obiettivi			
		Valutazione finale			
Gestione del sistema di qualità		Distribuzione dei premi			
Gestione del sistema di qualità		Supporto alle attività del Presidio di Qualità di Ateneo nella predisposizione, approvazione e gestione del Sistema di Qualità			
Benessere organizzativo		Supporto alle attività del Nucleo di Valutazione nella gestione dell'indagine e nell'elaborazione dei risultati			
Dotazione organica		Categoria		Area professionale	
1		D		Amministrativa-Gestionale	
1		C		Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati	
Organigramma	Nominativo	Categoria		Area professionale	
1	Francesca Lombardi	B, Posizione Economica B4		Amministrativa	

**U.O. Supporto al Servizio di Prevenzione e Protezione**

**Macroprocesso:** Prevenzione, protezione e sicurezza

Processi		Attività	
Sorveglianza sanitaria		Medico competente	
		Gestione delle visite mediche	
		Adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81	
		Nomina del Responsabile e degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione	
		Nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

Tutela della sicurezza		Nomina di referenti in materia di antincendio, primo soccorso e gestione delle emergenze	
		Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento	
		Riunioni periodiche	
Dotazione organica	Categoria	Area professionale	
2	D	Tecnico, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati	
1	C	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati	
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
1	Giosuè Di Franco*	-	-

\* Collaboratore esterno

**Ufficio Iniziative Culturali, Ricreative, Sportive e Socio-assistenziali**

Macroprocesso: Gestione iniziative culturali e socio-assistenziali			
Processi		Attività	
Assistenza studenti disabili		Emanazione del bando per lo svolgimento di attività di tutorato	
		Individuazione e organizzazione dei servizi riservati agli studenti disabili	
Erogazione dei contributi destinati alla realizzazione di attività e iniziative culturali, ricreative e sociali di interesse degli studenti		Emanazione del bando	
		Valutazione delle richieste di finanziamento	
		Assegnazione dei contributi	
		Verifica della rendicontazione delle attività ed eventuale revoca dei contributi	
Dotazione organica	Categoria	Area professionale	
1	C	Amministrativa	
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
1	Elio Graziano Fiorillo	C, Posizione Economica C3	Amministrativa

**Ufficio Supporto agli Organi di Governo**

Macroprocesso: Supporto attività Organi di Governo			
Dotazione organica	Categoria	Area professionale	
1	D	Amministrativa-Gestionale	
2	C	Amministrativa	

**Ufficio Analisi Statistiche**

Macroprocesso: Rilevazioni e Statistiche			
Processi		Attività	
Data Warehouse di Ateneo		Elaborazione di statistiche per utenti interni ed esterni	
Rilevazioni		Rilevazioni del Ministero della Istruzione, della Università e della Ricerca, dell'Istituto Nazionale di Statistica, della Conferenza dei Rettori delle Università italiane, della Regione Campania, etc.	
Attività amministrativa a supporto degli Organi di Governo		Gestione e organizzazione delle riunioni, redazione dei verbali e rilascio dei relativi estratti	
Dotazione organica	Categoria	Area professionale	
1	D	Amministrativa-Gestionale	
1	C	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati	
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
1	Rosario Onorati	B, Posizione Economica B5	Servizi Generali e Tecnici

**Ufficio Segreteria e Protocollo**

Macroprocesso: Gestione attività di segreteria del Direttore Generale e corrispondenza			
Processi		Attività	
Supporto attività del Direttore Generale		Gestione dell'agenda	
		Gestione e smistamento della corrispondenza	
		Gestione della firma digitale	
Gestione dell'archivio cartaceo dei Decreti Rettoriali e Direttoriali		Registrazione e custodia dei provvedimenti	
		Registrazione mediante utilizzo del protocollo informatico	
Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita		Trasmissione agli Uffici/Strutture dipartimentali competenti della corrispondenza in entrata	
Gestione della Posta Elettronica Certificata di Ateneo		Ricezione dei messaggi in entrata e di eventuali documenti allegati e relativa registrazione nel protocollo	
		Registrazione nel protocollo e trasmissione dei messaggi in uscita	
		Redazione del documento	
		Approvazione del documento da parte dei competenti Organi di Ateneo	

rettore Generale

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

Uffici di Staff del Di

Gestione delle procedure di redazione, modifica e aggiornamento di norme statuarie e regolamentari		Eventuale trasmissione del documento al Ministero della Istruzione, della Università e della Ricerca per i prescritti controlli di legittimità e di merito	
		Emanazione e pubblicazione del documento	
Attività amministrativa a supporto degli Organi di Governo		Gestione di atti e/o provvedimenti concernenti lo status di componente degli Organi di Governo e degli Organi di Controllo	
Dotazione organica	Categoria	Area professionale	
1	D	Amministrativa-Gestionale	
2	C	Amministrativa	
2	B	Servizi Generali e Tecnici	
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
5	Margherita Morelli	C, Posizione Economica C5	Amministrativa
	Rita Stefana Grillo	C, Posizione Economica C3	Amministrativa
	Umberto Fucci	B, Posizione Economica B5	Servizi Generali e Tecnici
	Andrea Rosella	B, Posizione Economica B2	Servizi Generali e Tecnici

<b>Ufficio Programmazione e Controllo</b>			
Macroprocesso: Gestione dei processi di Programmazione e Controllo di Ateneo			
Processi		Attività	
Supporto alla pianificazione strategica di Ateneo		Redazione Piani Strategici di Ateneo	
Controllo di gestione		Controllo dei risultati di gestione e reporting	
Dotazione organica	Categoria	Area professionale	
1	D	Amministrativa-Gestionale	
1	C	Amministrativa	
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
1	Alessandro Errico	C, Posizione Economica C4	Amministrativa

<b>Ufficio Relazioni con il Pubblico</b>			
Responsabile ad interim dell'UO: Dott.ssa Maria Labruna			
Macroprocesso: Anticorruzione e Trasparenza			
Processi		Attività	
Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza		Piano per la Prevenzione della Corruzione e attività conseguenti	
		Programma per la Trasparenza e l'Integrità e attività conseguenti	
		Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	
Dotazione organica	Categoria	Area professionale	
1	D	Amministrativa-Gestionale	
1	C	Amministrativa	
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
2	Maria Labruna	D, Posizione Economica D5	Amministrativa-Gestionale
	Elena Del Gaudio	C, Posizione Economica C3	Amministrativa

**AREA RISORSE E SISTEMI**

Responsabile dell'Area: Dott. Ludovico Barone

Dotazione organica	Categoria	Area professionale
1	EP	Amministrativa-Gestionale
2	D	Amministrativa-Gestionale
10	C	Amministrativa
2	C	Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati
8	B	Servizi Generali e Tecnici

<b>U.O. Personale Tecnico e Amministrativo e Dirigenti</b>			
Responsabile dell'UO: Dott.ssa Maria Grazia De Girolamo			
Macroprocesso: Gestione delle Risorse Umane			
Processi		Attività	
Programmazione delle risorse umane		Programmazione del fabbisogno di personale	
		Pianificazione delle risorse finanziarie	
		Conto annuale	
		Procedure di voto telematico per la costituzione delle commissioni giudicatrici	
		Concorsi per il reclutamento di personale tecnico e amministrativo	
		Collaborazioni esterne	
		Gestione di trasferimenti e chiamate dirette	

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

**Settore: Personale e Sviluppo Organizzativo**

Formazione e addestramento	Analisi del fabbisogno formativo		
	Pianificazione e progettazione delle attività formative		
	Valutazione delle attività formative		
	Gestione logistica		
	Gestione del budget riservato alla formazione		
Valutazione, controllo e incentivazione	Monitoraggio delle prestazioni e distribuzione delle risorse incentivanti		
Procedimenti disciplinari	Accertamento		
	Istruttoria		
	Emanazione dei provvedimenti		
Gestione del personale	Gestione del sistema di rilevazione delle presenze del personale tecnico e amministrativo		
	Rilascio dei badge		
	Rilascio di contrassegni		
	Controlli vari		
	Gestione dei giustificativi delle assenze dal servizio		
	Gestione del fascicolo dei dipendenti		
	Rilascio dei documenti di riconoscimento e numero di matricola		
	Gestione degli infortuni		
Gestione delle carriere del personale	Gestione della mobilità		
	Gestione dei trasferimenti		
	Gestione delle progressioni, sia economiche che di carriera		
	Cura e aggiornamento dello stato giuridico ed economico		
	Modifiche contrattuali, gestione delle aspettative, dei congedi e degli anni sabbatici, gestione delle afferenze alle strutture dipartimentali		
	Rapporti con l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, Servizi di Gestione dei Dipendenti Pubblici		
	Gestione degli incarichi esterni		
	Rilascio delle autorizzazioni		
	Gestione dell'anagrafe delle prestazioni		
	Relazioni sindacali		
Contrattazione e relazioni sindacali	Contratto collettivo integrativo		
Gestione degli autisti			
Attività amministrativa a supporto degli Organi di Governo	Gestione dei procedimenti per la costituzione e/o il rinnovo degli Organi di Governo		
Anagrafe delle prestazioni	Inserimento dati nel Sistema PERLA PA		
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
11	Maria Grazia De Girolamo	D, Posizione Economica D6	Amministrativa-Gestionale
	Anna Castagnozzi	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
	Antonio Ciotola	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
	Maria Pia Iacobacci	C, Posizione Economica C3	Amministrativa
	Alessandra Bernini Carri	C, Posizione Economica C2	Amministrativa
	Giovanni Grasso	C, Posizione Economica C2	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Orazio Intorcchia	C, Posizione Economica C2	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Raffaele Mariniello	B, Posizione Economica B6	Servizi Generali e Tecnici
	Angelo Bocchino	B, Posizione Economica B3	Servizi Generali e Tecnici
	Antonio Izzo	B, Posizione Economica B3	Servizi Generali e Tecnici
Felice Minicozzi	B, Posizione Economica B2	Servizi Generali e Tecnici	

<b>U.O. Docenti e Ricercatori</b>	
<i>Responsabile dell'UO: Dott.ssa Iolanda Manicatori</i>	
<b>Macroprocesso: Gestione delle Risorse Umane</b>	
Processi	Attività
Programmazione delle risorse umane	Programmazione del fabbisogno di personale
	Pianificazione delle risorse finanziarie
	Conto annuale
Reclutamento e selezione	Procedure di valutazione comparativa per il reclutamento di docenti e ricercatori
	Procedure di voto telematico per la costituzione delle commissioni giudicatrici
	Collaborazioni esterne
	Gestione di trasferimenti e chiamate dirette
Valutazione, controllo e incentivazione	Monitoraggio delle prestazioni e distribuzione delle risorse incentivanti
Procedimenti disciplinari	Accertamento
	Istruttoria
	Emanazione dei provvedimenti
Gestione del personale	Gestione del fascicolo dei dipendenti
	Rilascio dei documenti di riconoscimento e numero di matricola
	Gestione degli infortuni
	Gestione della mobilità
	Gestione dei trasferimenti
	Gestione delle progressioni, sia economiche che di carriera
	Cura e aggiornamento dello stato giuridico ed economico

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

Gestione delle carriere del personale		Modifiche contrattuali, gestione delle aspettative, dei congedi e degli anni sabbatici, gestione delle afferenze alle strutture dipartimentali	
		Rapporti con l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, Servizi di Gestione dei Dipendenti Pubblici	
		Gestione degli incarichi esterni	
		Rilascio delle autorizzazioni	
		Gestione dell'anagrafe delle prestazioni	
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
3	Iolanda Manicatori	D, Posizione Economica D5	Amministrativa-Gestionale
	Francesco Basilicata	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
	Angela Iebba	C, Posizione Economica C3	Amministrativa

<b>U.O. Stipendi e altri Compensi</b>			
Responsabile dell'UO: Sig.ra Giacinta Cardone			
<b>Macroprocesso: Gestione delle risorse umane</b>			
Processi		Attività	
Gestione del personale		Pagamento di stipendi ed emolumenti vari, definizione degli aspetti fiscali e previdenziali, rilascio della Certificazione Unica, elaborazione degli stipendi, di indennità e ritenute	
		Pratiche mutui e prestiti	
		Gestione del Trattamento di Fine Rapporto	
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
4	Giacinta Cardone	D, Posizione Economica D3	Amministrativa-Gestionale
	Nicola Barbieri	C, Posizione Economica C6	Amministrativa
	Antonella Truda	C, Posizione Economica C3	Amministrativa
	Silvia Simone	C, Posizione Economica C5	Amministrativa

Dotazione organica	Categoria	Area professionale
1	EP	Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati
2	D	Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati
7	C	Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati
1	C	Amministrativa
2	B	Servizi Generali e Tecnici

<b>U.O. Applicativi Informatici</b>			
Responsabile dell'UO: Dott.ssa Caterina Ricciardi			
<b>Macroprocesso: Gestione infrastrutture di rete e applicativi informatici</b>			
Processi		Attività	
Gestione degli applicativi gestionali		Gestione e assistenza dei sistemi informatici	
		Gestione del Sito Web istituzionale	
		Gestione della posta elettronica	
Gestione dei flussi documentali		Gestione e assistenza del protocollo informatico	
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
3	Caterina Ricciardi	D, Posizione Economica D3	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Vincenzo Gaudiosi	C, Posizione Economica C2	Amministrativa
	Rosario Onorati	B, Posizione Economica B5	Servizi Generali e Tecnici

<b>U.O. Reti</b>			
Responsabile dell'UO: Ing. Rosario Altieri			
<b>Macroprocesso: Gestione infrastrutture di rete e applicativi informatici</b>			
Processi		Attività	
Gestione delle telecomunicazioni		Pianificazione, progettazione, funzionamento e monitoraggio delle infrastrutture di rete	
		Gestione della rete locale e della sicurezza	
		Gestione delle infrastrutture di interconnessione con rete di ricerca italiana e Internet	
		Gestione dell'assegnazione degli indirizzi di rete	
		Gestione delle segnalazioni del GARR	
		Gestione di fonia e dati	
		Gestione della rete wireless	
		Servizio di assistenza e configurazione dei dispositivi	
		Gestione del sistema telefonico	
		Manutenimento, adeguamento e gestione degli apparati telefonici e dei dispositivi periferici della rete di accesso	
		Implementazione del sistema VOIP	
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
	Rosario Altieri	EP, Posizione Economica EP3	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati

Responsabile del Settore: Ing. Rosario Altieri

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

Sett

4	Sabato Melillo	C, Posizione Economica C5	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Francesco Montella	B, Posizione Economica B6	Servizi Generali e Tecnici
	Lelio Romano	B, Posizione Economica B4	Servizi Generali e Tecnici

**U.O. Supporto agli Utenti**

*Responsabile dell'UO: Ing. Rosario Altieri*

**Macroprocesso: Gestione infrastrutture di rete e applicativi informatici**

Processi	Attività
Gestione dei sistemi centrali e per l'office automation	Aggiornamento, gestione e ottimizzazione dei sistemi di elaborazione
	Coordinamento delle attività di controllo e gestione centralizzata delle postazioni di lavoro dell'amministrazione centrale
	Gestione del parco server
	Disaster recovery e sicurezza
	Gestione delle aule informatizzate
	Supporto alle attività multimediali

Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
4	Rosario Altieri	EP, Posizione Economica EP3	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Goffredo Soriano	C, Posizione Economica C5	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Vincenzo Malafarina	B, Posizione Economica B4	Servizi Generali e Tecnici
	Maurizio Calabresi	B, Posizione Economica B3	Servizi Generali e Tecnici

Dotazione organica	Categoria	Area professionale
1	EP	Amministrativa-Gestionale
1	D	Amministrativa-Gestionale
3	C	Amministrativa
1	C	Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati

Settore: Amministrazione, Contabilità e Bilancio

**U.O. Contabilità e Bilancio**

*Responsabile dell'UO: Dott. Fabio Corsale*

**Macroprocesso: Gestione Economico-Finanziaria**

Processi	Attività
Previsione finanziaria	Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale <i>autorizzatorio</i>
	Bilancio Unico di Ateneo di previsione triennale
	Bilancio Preventivo Unico di Ateneo non <i>autorizzatorio</i>
Consuntivazione finanziaria	Bilancio Unico di Ateneo di esercizio
	Bilancio Consolidato
Gestione dei ricavi	Rendiconto Unico di Ateneo di Contabilità Finanziaria
	Accertamento dei ricavi di competenza del bilancio universitario
Gestione dei costi	Incasso dei ricavi di competenza del bilancio universitario
	Gestione delle Voci COAN
	Gestione degli ordinativi di pagamento
	Monitoraggio di ricavi, costi e investimenti
	Gestione delle variazioni di budget
	Registro delle fatture
	Gestione delle missioni
Gestione fiscale	Adempimenti fiscali e tributari
	Contabilità dell'imposta sul Valore Aggiunto
	Assistenza fiscale
Rapporti con l'istituto tesoriere	Gestione dei flussi di cassa
Controllo di gestione	

Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
7	Fabio Corsale	D, Posizione Economica D3	Amministrativa-Gestionale
	Claudia Marmorale	C, Posizione Economica C7	Amministrativa
	Gianfranco Attanasi	C, Posizione Economica C3	Amministrativa
	Antonella Micco	C, Posizione Economica C3	Amministrativa
	Giovanni Signoriello	B, Posizione Economica B3	Servizi Generali e Tecnici
	Michele Goglia	C, Posizione Economica C3	Amministrativa
	Margherita Fanzo	C, Posizione Economica C3	Amministrativa

Dotazione organica	Categoria	Area professionale
1	EP	Amministrativa-Gestionale
3	D	Amministrativa-Gestionale
7	C	Amministrativa
1	C	Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati
2	B	Servizi Generali e Tecnici

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

**U.O. Affari Legali e Contrattuali**

*Responsabile dell'UO: Dott.ssa Maria Labruna*

**Macroprocesso: Gestione Economico-Finanziaria**

Processi	Attività
Gestione contenziosi	Affidamento degli incarichi
	Pubblicazione degli incarichi
	Rapporti con legale del libero foro/Avvocatura dello Stato
	Esecuzione delle sentenze
	Pagamento dei compensi e delle imposte di registro
Consulenza alle strutture	Rapporti con Broker Assicurativo per le coperture relative alla tutela legale
Certificazione dei crediti	Rilascio di pareri
	Monitoraggio delle istanze dei creditori

**Macroprocesso: Ciclo di acquisti**

Processi	Attività
Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni
Progettazione della gara	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche
	Nomina del responsabile del procedimento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto
	Determinazione dell'importo del contratto
	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata
	Predisposizione di atti e documenti di gara
Selezione del contraente	Definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi alle offerte, sia tecniche che economiche
	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte
	Trattamento e custodia della documentazione di gara
	Nomina della commissione di gara
	Gestione delle sedute di gara
	Verifica dei requisiti di partecipazione
	Valutazione e verifica dell'anomalia delle offerte
	Aggiudicazione provvisoria
	Annullamento della gara
	Gestione di elenchi o albi di operatori economici
	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
	Verifica dell'aggiudicazione e della stipula del contratto
	Esclusioni e aggiudicazioni
	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto
Esecuzione	Approvazione delle modifiche del contratto originario
	Autorizzazione al subappalto
	Ammissione delle varianti
	Verifiche in corso di esecuzione del contratto di appalto
	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza, con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
	Apposizione di riserve
	Gestione delle controversie
Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione del contratto	
Rendicontazione	Verifica della conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettuazione dei pagamenti a favore dei soggetti esecutori
	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)
	Procedimento di verifica della corretta esecuzione, ai fini del rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)
Gestione delle polizze assicurative	
Gestione dei contratti di servizio (vigilanza, pulizia, trasloco e facchinaggio)	

Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
9	Maria Labruna	D, Posizione Economica D5	Amministrativa-Gestionale
	Vincenzo Ferrante	C, Posizione Economica C3	Amministrativa
	Fiorella Pisaniello	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
	Alessandro Di Blasi	C, Posizione Economica C2	Amministrativa
	Ilaria Sarracco (ad interim)	C, Posizione Economica C2	Amministrativa

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

Giuliana Donisi	B, Posizione Economica B4	Servizi Generali e Tecnici
Luciana Luciano	C, Posizione Economica C2	Amministrativa
Pasqualino Lerro	C, Posizione Economica C3	Amministrativa
Nicola Bocchini	B, Posizione Economica B3	Servizi Generali e Tecnici

<b>U.O. Patrimonio</b>			
<i>Responsabile ad interim dell'UO: Dott. Fabio Corsale</i>			
<b>Macroprocesso: Gestione Patrimonio</b>			
<b>Processi</b>		<b>Attività</b>	
Gestione degli automezzi		Pagamento delle coperture assicurative	
		Pagamento del bollo auto	
		Pagamento dei contrassegni	
Gestione delle utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti)		Buoni per il rifornimento di carburante	
		Stipula dei contratti	
		Monitoraggio	
Gestione patrimoniale dei beni mobili e inventario		Pagamenti	
		Acquisizione dei beni nel patrimonio	
		Discarico inventariale	
Gestione dei materiali di consumo		Acquisto	
		Distribuzione	
		Monitoraggio delle giacenze	
		Gestione del magazzino	
<b>Organigramma</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Area professionale</b>
3	Ivan Lombardi	C, Posizione Economica C5	Amministrativa
	Giorgio Falzarano	C, Posizione Economica C2	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Filippo Olivieri	B, Posizione Economica B3	Servizi Generali e Tecnici

<b>Dotazione organica</b>	<b>Categoria</b>	<b>Area professionale</b>
1	EP	Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati
1	D	Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati
6	C	Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati
2	C	Amministrativa
2	B	Servizi Generali e Tecnici

<b>U.O. Programmazione Edilizia</b>			
<i>Responsabile dell'UO: Arch. Rosario Gatto</i>			
<b>Macroprocesso: Programmazione edilizia</b>			
<b>Processi</b>		<b>Attività</b>	
Programmazione edilizia		Pianificazione e programmazione annuale e pluriennale interventi edilizi	
		Gestione delle procedure per l'appalto di lavori nei limiti di competenza	
		Redazione dei capitolati	
		Gestione amministrativa e contabile dei contratti	
		Direzione dei lavori	
		Collaudo e regolare esecuzione dei lavori	
		Rapporti con soggetti esterni (Enti Locali, Autorità Nazionale Anticorruzione, Sovrintendenza, Vigili del Fuoco)	
Manutenzione degli automezzi		Revisione degli automezzi	
<b>Organigramma</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Area professionale</b>
4	Rosario Gatto	D, Posizione Economica D6	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Domenico Iuliano	C, Posizione Economica C2	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Luigi Ferraiuolo	C, Posizione Economica C3	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Emilia Pisano	B, Posizione Economica B3	Servizi Generali e Tecnici

<b>U.O. Manutenzione Edilizia ed Impiantistica</b>			
<i>Responsabile dell'UO: Ing. Massimo Di Rubbo</i>			
<b>Macroprocesso: Manutenzione edilizia/interventi tecnico-manutentivi</b>			
<b>Processi</b>		<b>Attività</b>	
Interventi tecnico-manutentivi		Programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi	
		Gestione, nei limiti di competenza, delle procedure di gara per l'affidamento di forniture di beni e servizi	
		Redazione dei capitolati	
		Gestione amministrativa e contabile dei contratti	
		Collaudo	

Settore: Tecnico (Responsabile ad interim: Dott. Antonio Scianguetta)

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

		Rapporti con soggetti esterni (Enti Locali, Autorità Nazionale Anticorruzione, Sovrintendenza, Vigili del Fuoco)	
		Manutenzione ordinaria e straordinaria	
		Gestione degli impianti	
		Segnaletica	
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
3	Massimo Di Rubbo	D, Posizione Economica D4	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Marina Donisi	C, Posizione Economica C3	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Angelo Molinaro	C, Posizione Economica C7	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati

**AREA STUDENTI**

*Responsabile dell'Area: Dott. Antonio Scianguetta*

**Settore: Offerta Formativa**

<b>U.O. Supporto all'Offerta Formativa</b>			
<i>Responsabile dell'UO: Dott.ssa Maria Rosaria Zuzolo</i>			
<b>Macroprocesso: Gestione studenti</b>			
<b>Processi</b>		<b>Attività</b>	
Offerta formativa		Gestione dell'offerta didattica e formativa	
		Gestione e aggiornamento delle banche dati	
		Rapporti con soggetti esterni (Ministero della Istruzione, della Università e della Ricerca, Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca)	
		Raccolta e analisi dei questionari	
		Verifica e valutazione della qualità della didattica	
<b>Dotazione organica</b>		<b>Categoria</b>	<b>Area professionale</b>
0,4		EP	Amministrativa-Gestionale
1		D	Amministrativa-Gestionale
1		C	Amministrativa
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
2	Maria Rosaria Zuzolo	D, Posizione Economica D4	Amministrativa-Gestionale
	Paola De Nigris	C, Posizione Economica C2	Amministrativa

**Settore: Orientamento e Placement**

<b>U.O. Orientamento e Tirocini</b>			
<i>Responsabile dell'UO: Dott.ssa Monica Facchiano</i>			
<b>Macroprocesso: Gestione studenti</b>			
<b>Processi</b>		<b>Attività</b>	
Orientamento in entrata, in itinere e in uscita		Programmazione delle attività di orientamento	
		Tutorato didattico e organizzativo	
Tirocini		Gestione delle attività di placement e di relativi progetti, nonché di tirocinii	
<b>Dotazione organica</b>		<b>Categoria</b>	<b>Area professionale</b>
0,3		EP	Amministrativa-Gestionale
1		D	Amministrativa-Gestionale
3		C	Amministrativa
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
3	Lidia Ferrara	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
	Vincenzo Cappabianca	C, Posizione Economica C5	Amministrativa
	Antonia Finelli ( <i>ad interim</i> )	C, Posizione Economica C5	Amministrativa

**Settore: Segreteria Studenti**

<b>U.O. Carriere Studenti</b>			
<i>Responsabile ad interim dell'UO: Ing. Rosario Altieri</i>			
<b>Macroprocesso: Gestione studenti</b>			
<b>Processi</b>		<b>Attività</b>	
Carriere degli studenti		Immatricolazioni e iscrizioni a corsi di studio	
		Gestione delle carriere	
<b>Dotazione organica</b>		<b>Categoria</b>	<b>Area professionale</b>
0,6		EP	Amministrativa-Gestionale
1		D	Amministrativa-Gestionale
8		C	Amministrativa
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
10	Nicola Pelliccia	C, Posizione Economica C7	Amministrativa
	Ornella Mastrocinque	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
	Daniela Garofano	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
	Margherita Barone	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
	Massimiliano Petrone	C, Posizione Economica C4	Amministrativa

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

<b>Sett</b>	Mario De Rosa	C, Posizione Economica C4	Biblioteche
	Maria Grazia De Nigris	C, Posizione Economica C2	Amministrativa
	Sabina Scrima	B, Posizione Economica B4	Amministrativa
	Maria Grazia Gorgoglione	B, Posizione Economica B3	Amministrativa
	Patrizia Arcone	C, Posizione Economica C4	Amministrativa

<b>Settore: Servizi agli studenti</b>	<b>U.O. Borse di Studio e Studenti Part-Time</b>			
	<i>Responsabile dell'UO: Dott.ssa Monica Facchiano</i>			
	<b>Macroprocesso: Gestione studenti</b>			
	<b>Processi</b>		<b>Attività</b>	
	Orientamento in itinere		Conferimento di borse di studio	
			Affidamento agli studenti di incarichi di collaborazione a tempo parziale	
	<b>Dotazione organica</b>		<b>Categoria</b>	
	0,2		EP	Amministrativa-Gestionale
	1		D	Amministrativa-Gestionale
	2		C	Amministrativa
<b>Organigramma</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Area professionale</b>	
1	Annamaria Iannace	C, Posizione Economica C3	Amministrativa	

<b>Settore: Servizi Post-Lauream</b>	<b>U.O. Esami di Stato, Dottorati e Master</b>			
	<i>Responsabile dell'UO: Dott.ssa Monica Facchiano</i>			
	<b>Macroprocesso: Gestione studenti</b>			
	<b>Processi</b>		<b>Attività</b>	
	Post-Lauream		Gestione di corsi di dottorato e di corsi di master universitario, di I e II livello	
			Gestione degli esami di Stato	
	<b>Dotazione organica</b>		<b>Categoria</b>	
	0,3		EP	Amministrativa-Gestionale
	1		D	Amministrativa-Gestionale
	2		C	Amministrativa
<b>Organigramma</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Area professionale</b>	
4	Gianluca Tarantino	C, Posizione Economica C4	Amministrativa	
	Rosa Varricchio	C, Posizione Economica C4	Amministrativa	
	Luigi Della Paolera	C, Posizione Economica C4	Amministrativa	
	Laura Lombardi	B, Posizione Economica B4	Amministrativa	

<b>Settore: Relazioni e Mobilità Internazionale</b>	<b>U.O. Programmi di mobilità</b>			
	<i>Responsabile dell'UO: Dott.ssa Monica Facchiano</i>			
	<b>Macroprocesso: Mobilità internazionale</b>			
	<b>Processi</b>		<b>Attività</b>	
	Relazioni internazionali		Gestione di accordi bilaterali di cooperazione internazionale o di collaborazione culturale e scientifica	
			Realizzazione di progetti formativi per il rilascio di titoli congiunti e doppi titoli	
	Mobilità internazionale		Gestione della mobilità degli studenti e dei laureati in entrata e in uscita	
			Gestione della mobilità del personale docente e tecnico-amministrativo in entrata e in uscita	
	<b>Dotazione organica</b>		<b>Categoria</b>	
	0,2		EP	Amministrativa-Gestionale
1		D	Amministrativa-Gestionale	
1		C	Amministrativa	
<b>Organigramma</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Area professionale</b>	
3	Monica Facchiano	EP, Posizione Economica EP2	Amministrativa-Gestionale	
	Eugenia Goglia	C, Posizione Economica C2	Amministrativa	
	Maria Elisa Buonanno	B, Posizione Economica B4	Amministrativa	

**AREA RICERCA, MERCATO E TERRITORIO**

*Responsabile dell'Area: Antonio Scianguetta*

<b>idi di ricerca</b>	<b>U.O. Progetti e Programmi di Ricerca</b>			
	<i>Responsabile dell'UO: Dott.ssa Sara Furno</i>			
	<b>Macroprocesso: Finanziamento alla ricerca</b>			
<b>Processi</b>		<b>Attività</b>		

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

Settore: Anagrafe e For	Valorizzazione della ricerca scientifica		Gestione amministrativo-contabile dei progetti e dei finanziamenti della ricerca scientifica		
	<b>Dotazione organica</b>	<b>Categoria</b>		<b>Area professionale</b>	
	0,4	EP		Amministrativa-Gestionale	
	1	D		Amministrativa-Gestionale	
	2	C		Amministrativa	
	<b>Organigramma</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>		<b>Area professionale</b>
	3	Sara Furno	D, Posizione Economica D4		Amministrativa-Gestionale
Rosa Russo		C, Posizione Economica C5		Amministrativa	
Saverio Todino		B, Posizione Economica B4		Amministrativa	

Settore: Finanziamento e Mercato	<b>U.O. Supporto Amministrativo e Contabile ai Progetti di Ricerca</b>				
	Responsabile dell'UO: Dott.ssa Sara Furno				
	<b>Macroprocesso: Finanziamento alla ricerca</b>				
	<b>Processi</b>		<b>Attività</b>		
	Valorizzazione della ricerca scientifica		Gestione e rendicontazione dei finanziamenti		
			Gestione delle banche dati e anagrafe della ricerca		
	<b>Dotazione organica</b>	<b>Categoria</b>		<b>Area professionale</b>	
	0,3	EP		Amministrativa-Gestionale	
	1	D		Amministrativa-Gestionale	
	3	C		Amministrativa	
	<b>Organigramma</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>		<b>Area professionale</b>
	3	Sara Furno ( <i>ad interim</i> )	D, Posizione Economica D4		Amministrativa-Gestionale
Rosa Russo ( <i>ad interim</i> )		C, Posizione Economica C5		Amministrativa	
Saverio Todino ( <i>ad interim</i> )		B, Posizione Economica B4		Amministrativa	

Settore: Trasferimento Tecnologico	<b>U.O. Innovazione e Sviluppo Tecnologico</b>			
	Responsabile dell'UO: Dott.ssa Pierangela Mottola			
	<b>Macroprocesso: Trasferimento tecnologico</b>			
	<b>Processi</b>		<b>Attività</b>	
	Valorizzazione trasferimento tecnologico		Gestione dei brevetti	
			Gestione delle società di spin-off accademico	
			Gestione di contratti, convenzioni e consorzi	
	Gestione della partecipazione dell'Ateneo a soggetti giuridici terzi (consorzi, società, associazioni, fondazioni, etc.)		Gestione dei procedimenti di costituzione, modificazione, estinzione di Consorzi, Società, Associazioni, Fondazioni, Centri Interuniversitari	
			Monitoraggio delle partecipazioni e tenuta di apposita banca dati	
			Designazione dei rappresentanti di Ateneo	
	<b>Dotazione organica</b>	<b>Categoria</b>		<b>Area professionale</b>
	0,3	EP		Amministrativa-Gestionale
1	D		Amministrativa-Gestionale	
2	C		Amministrativa	
<b>Organigramma</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>		<b>Area professionale</b>
1	Pierangela Mottola	D, Posizione Economica D6		Amministrativa-Gestionale

Settore: Sistema Bibliotecario di Ateneo	<b>U.O. Sistema Bibliotecario di Ateneo</b>			
	<b>Macroprocesso: Gestione patrimonio bibliografico</b>			
	<b>Processi</b>		<b>Attività</b>	
	Gestione amministrativa		Acquisizione e gestione delle risorse bibliografiche cartacee ed elettroniche <i>Digital Library</i>	
			Gestione del prestito di libri e del sistema di <i>document delivery</i>	
	<b>Dotazione organica</b>	<b>Categoria</b>		<b>Area professionale</b>
	1	EP		Biblioteche
	2	C		Biblioteche
	1	C		Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione dati

**DIPARTIMENTI**

Settore: Segreteria Amministrativa	<b>Segreteria Amministrativa</b>			
	Responsabile: Dott.ssa Maria Marsullo			
	<b>Dotazione organica</b>	<b>Categoria</b>		<b>Area professionale</b>
	1	D		Amministrativa-Gestionale
	2	C		Amministrativa
	1	B		Servizi Generali e Tecnici

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
6	Maria Marsullo	D, Posizione Economica D5	Amministrativa-Gestionale
	Patrizia Rullo	C, Posizione Economica C5	Amministrativa
	Michele Mazza	C, Posizione Economica C7	Amministrativa
	Emilio Landi	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
	Maurizio De Marca	B, Posizione Economica B5	Servizi Generali e Tecnici
	Romelia Russo	C, Posizione Economica C2	Amministrativa

<b>Biblioteca</b>			
Dotazione organica		Categoria	Area professionale
1		D	Biblioteche
3		C	Biblioteche
1		B	Amministrativa
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
4	Nadia Annese	C, Posizione Economica C4	Biblioteche
	Luciano Carmine D'Agostino	C, Posizione Economica C4	Biblioteche
	Raffaele Martone	C, Posizione Economica C3	Biblioteche
	Eduardo Pio Angelo Durante	C, Posizione Economica C5	Biblioteche

<b>Segreteria della Direzione</b>			
Dotazione organica		Categoria	Area professionale
1		D	Amministrativa-Gestionale
3		C	Amministrativa
6		B	Servizi Generali e Tecnici

<b>Supporto Amministrativo Didattico ai Corsi di Studio dell'Area di Scienze Economiche e Aziendali</b>			
<i>Responsabile: Sign.ra Carmela Capone</i>			
Dotazione organica		Categoria	Area professionale
1		D	Amministrativa-Gestionale
1		C	Amministrativa
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
6	Carmela Capone	D, Posizione Economica D2	Amministrativa-Gestionale
	Ilaria Sarracco	C, Posizione Economica C2	Amministrativa
	Fatima Ficociello	B, Posizione Economica B4	Servizi Generali e Tecnici
	Daniele Ocone	B, Posizione Economica B2	Servizi Generali e Tecnici
	Gianpiero Parisi	B, Posizione Economica B2	Servizi Generali e Tecnici
	Monica Romeo	C, Posizione Economica C4	Amministrativa

<b>Supporto Amministrativo Didattico ai Corsi di Studio dell'Area Giuridica</b>			
<i>Responsabile: Dott.ssa Monica Mazzone</i>			
Dotazione organica		Categoria	Area professionale
1		D	Amministrativa-Gestionale
1		C	Amministrativa
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
6	Monica Mazzone	D, Posizione Economica D3	Amministrativa-Gestionale
	Giuseppe Fusco	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
	Ornella Massaro	C, Posizione Economica C2	Amministrativa
	Giovanni Campestre	B, Posizione Economica B6	Servizi Generali e Tecnici
	Vincenzo Izzo	B, Posizione Economica B5	Servizi Generali e Tecnici
	Raffaele Tedesco	B, Posizione Economica B3	Servizi Generali e Tecnici

<b>Laboratorio e Supporto Didattico ai Corsi di Studio dell'Area di Scienze Economiche e Aziendali</b>			
<i>Responsabile: Dott. Vincenzo Delli Veneri</i>			
Dotazione organica		Categoria	Area professionale
1		D	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
3		C	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
2		B	Servizi Generali e Tecnici
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
2	Vincenzo Delli Veneri	D, Posizione Economica D3	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

4	Francesco Moleti	C, Posizione Economica C3	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
---	------------------	---------------------------	---

**Laboratorio e Supporto Didattico ai Corsi di Studio dell'Area Giuridica**

*Responsabile: Dott. Michele Ricciardelli*

Dotazione organica	Categoria		Area professionale
1	D		Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
3	C		Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
1	Michele Ricciardelli	D, Posizione Economica D3	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati

**Laboratorio di Ricerca in Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi**

*Responsabile: Dott. Domenico Ester Pontillo*

Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
1	Domenico Ester Pontillo	D, Posizione Economica D3	Amministrativa-Gestionale

**Segreteria Amministrativa**

*Responsabile: Dott. Pasqualino Pascucci*

Dotazione organica	Categoria		Area professionale
1	D		Amministrativa-Gestionale
5	C		Amministrativa
1	B		Servizi Generali e Tecnici
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
6	Pasqualino Pascucci	D, Posizione Economica D6	Amministrativa-Gestionale
	Antonio Morcone	C, Posizione Economica C7	Amministrativa
	Roberta De Santo	C, Posizione Economica C2	Amministrativa
	Rossana De Nisi	B, Posizione Economica B4	Amministrativa
	Giuseppe Nappi	C, Posizione Economica C3	Amministrativa
	Katia Iacovelli	B, Posizione Economica B2	Servizi Generali e Tecnici

**Biblioteca**

*Responsabile: Sign.ra Domenica Caridei*

Dotazione organica	Categoria		Area professionale
1	D		Biblioteche
2	C		Biblioteche
1	B		Amministrativa
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
2	Domenica Caridei	D, Posizione Economica D2	Biblioteche
	Piercarlo Salierno	C, Posizione Economica C4	Amministrativa

**Segreteria della Direzione**

Dotazione organica	Categoria		Area professionale
1	D		Amministrativa-Gestionale
2	C		Amministrativa
4	B		Servizi Generali e Tecnici
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
5	Maria Neve Masiello	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
	Assunta Mariniello	C, Posizione Economica C3	Amministrativa
	Gioacchino Francesco Corona	B, Posizione Economica B6	Servizi Generali e Tecnici
	Giuseppe Martinelli	B, Posizione Economica B6	Servizi Generali e Tecnici
	Ottavio De Caro	B, Posizione Economica B3	Servizi Generali e Tecnici

**Supporto Amministrativo e Didattico**

Dotazione organica	Categoria		Area professionale
1	D		Amministrativa-Gestionale
1	C		Amministrativa
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

1	Maria Neve Masiello ( <i>ad interim</i> )	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
---	---	---------------------------	----------------

**Laboratori e Supporto Didattico**

Dotazione organica	Categoria	Area professionale
2	D	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
6	C	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
3	B	Servizi Generali e Tecnici

**U.O. Laboratorio e Supporto Didattico all'Area Informatica**

*Responsabile dell'UO: Ing. Biagio Clemente*

Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
4	Biagio Clemente	D, Posizione Economica D6	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Francesco Caprio	C, Posizione Economica C6	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Carmelina Russo	C, Posizione Economica C3	Amministrativa
	Silvio Stefanucci	B, Posizione Economica B5	Servizi Generali e Tecnici

**U.O. Laboratori Polifunzionali**

*Responsabile dell'UO: Ing. Biagio Clemente*

Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
4	Biagio Clemente ( <i>ad interim</i> )	D, Posizione Economica D6	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Francesco Mengacci	C, Posizione Economica C5	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Luigi Esposito	C, Posizione Economica C2	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Domenico Walter Piscopo	C, Posizione Economica C6	Amministrativa

**Segreteria Amministrativa**

*Responsabile: Dott. Dario Cusano*

Dotazione organica	Categoria	Area professionale
2	D	Amministrativa-Gestionale
4	C	Amministrativa

Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
7	Dario Cusano	D, Posizione Economica D4	Amministrativa-Gestionale
	Antonella Barretta	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
	Emilio Forte	C, Posizione Economica C6	Amministrativa
	Nicola Sorrentino	C, Posizione Economica C5	Amministrativa
	Michele Flammia	C, Posizione Economica C4	Amministrativa
	Annalisa Mastrangelo	B, Posizione Economica B2	Servizi Generali e Tecnici
	Giuseppina Gianvito	B, Posizione Economica B2	Servizi Generali e Tecnici

**Biblioteca**

Dotazione organica	Categoria	Area professionale
1	D	Biblioteche
2	C	Biblioteche
1	B	Amministrativa

Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
1	Loredana Cerrone	C, Posizione Economica C4	Biblioteche

**Segreteria della Direzione**

*Responsabile: Dott.ssa Gabriella Debora Giorgione*

Dotazione organica	Categoria	Area professionale
1	D	Amministrativa-Gestionale
1	C	Amministrativa
3	B	Servizi Generali e Tecnici

Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
2	Gabriella Debora Giorgione	D, Posizione Economica D3	Amministrativa-Gestionale
	Biagio Pepiciello	C, Posizione Economica C6	Amministrativa

**Supporto Amministrativo e Didattico**

*Responsabile: Dott.ssa Rosa Simone*

Dotazione organica	Categoria	Area professionale
--------------------	-----------	--------------------

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

1		D	Amministrativa-Gestionale
1		C	Amministrativa
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
2	Rosa Simione	D, Posizione Economica D2	Amministrativa-Gestionale
	Daniela Carbonelli	C, Posizione Economica C5	Amministrativa

**Laboratori e Supporto Didattico**

*Responsabile: Dott. Felice Pinto*

Dotazione organica	Categoria	Area professionale	
2	D	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati	
4	C	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati	
2	B	Servizi Generali e Tecnici	
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
4	Felice Pinto	D, Posizione Economica D6	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Massimo Mastroianni	C, Posizione Economica C6	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Antonio Fiengo	C, Posizione Economica C6	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Saverio Politano	B, Posizione Economica B3	Servizi Generali e Tecnici

**Centro Linguistico di Ateneo**

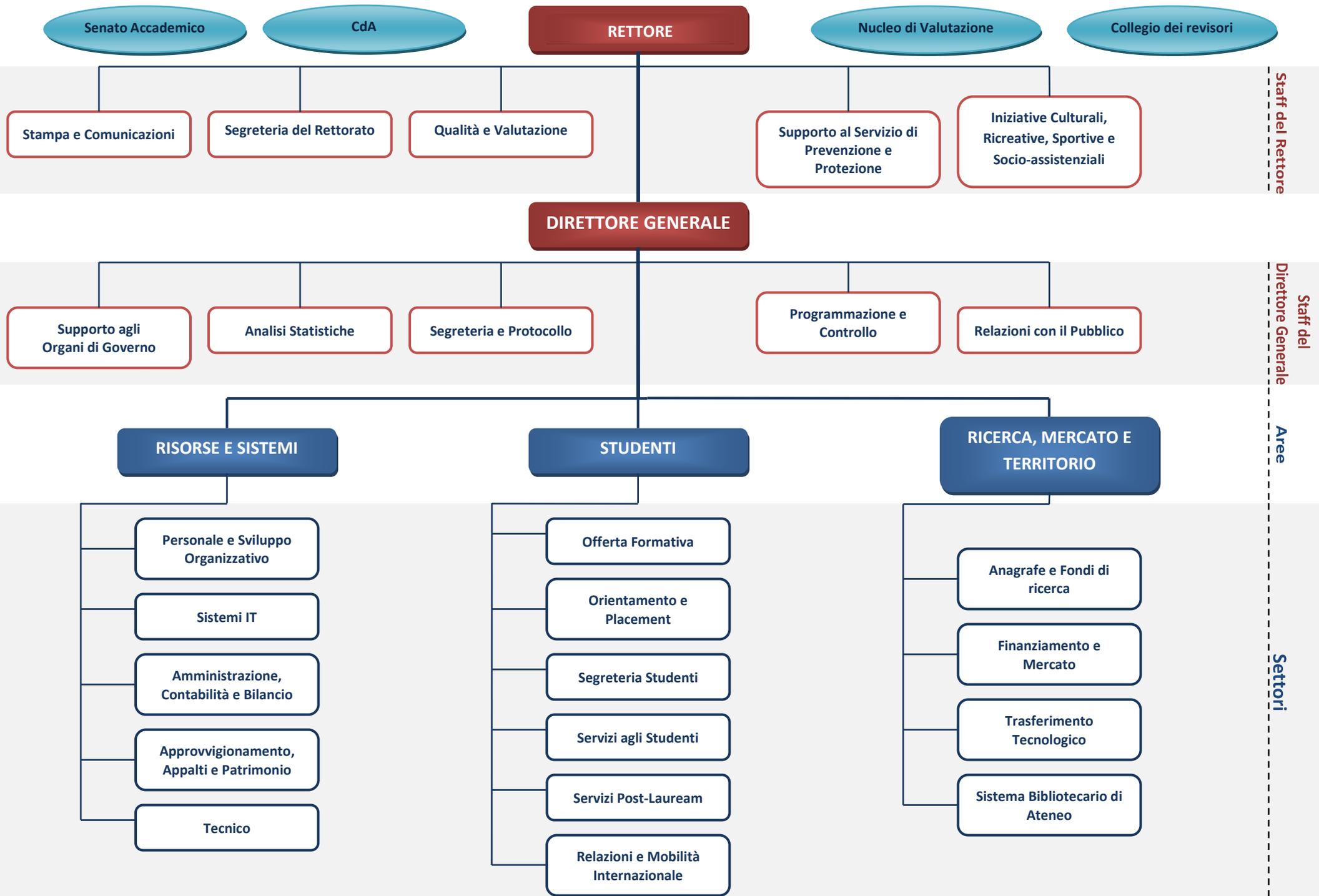
Dotazione organica	Categoria	Area professionale	
1	D	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati	
1	C	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati	
1	C	Amministrativa	
Organigramma	Nominativo	Categoria	Area professionale
7	Cosimo D'Addona	C, Posizione Economica C7	Amministrativa
	Antonia Finelli	C, Posizione Economica C5	Amministrativa
	Vincenzo Calandro	C, Posizione Economica C4	Tecnica, Tecnico-Scientifica e di Elaborazione Dati
	Maria Rosita Barone*	-	-
	Silvana Revellino**	D, Posizione Economica D5	Amministrativa-Gestionale
	Paola Sorgente***	D, Posizione Economica D4	Amministrativa-Gestionale
Monica del Guadio***	C, Posizione Economica C4	Amministrativa	

\* Collaboratore ed Esperto Linguistico

\*\* Unità di personale tecnico e amministrativo di ruolo attualmente non in servizio

\*\*\* Unità di personale tecnico e amministrativo di ruolo attualmente non in servizio. Inoltre, attualmente in posizione di comando dal 16 gennaio 2017, presso il Ministero Economie e Finanze

\*\*\*\* Unità di personale tecnico e amministrativo di ruolo attualmente non in servizio. Inoltre, in assegnazione temporanea a decorrere dal 01 gennaio 2017 e fino al 31 dicembre 2017, presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sede di Avellino



**Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi (DEMM)**

**DIRETTORE di Dipartimento**

**Consiglio di Dipartimento**

**Professori ordinari**

**Professori associati**

**Ricercatori**

**COMMISSIONE PARITETICA  
Docenti-Studenti**

**Segreteria  
Amministrativa**

**Biblioteca**

**Segreteria della  
Direzione**

**Supporto Amministrativo e Didattico ai Corsi di  
Studio dell'Area di Scienze Economiche e Aziendali**

**Supporto Amministrativo e Didattico  
ai Corsi di Studio dell'Area Giuridica**

**Laboratorio e Supporto Didattico ai Corsi di Studio  
dell'Area di Scienze Economiche e Aziendali**

**Laboratorio e Supporto Didattico ai  
Corsi di Studio dell'Area Giuridica**

**Laboratorio di Ricerca in Diritto, Economia,  
Management e Metodi Quantitativi**

**Consiglio di  
LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO in Giurisprudenza**

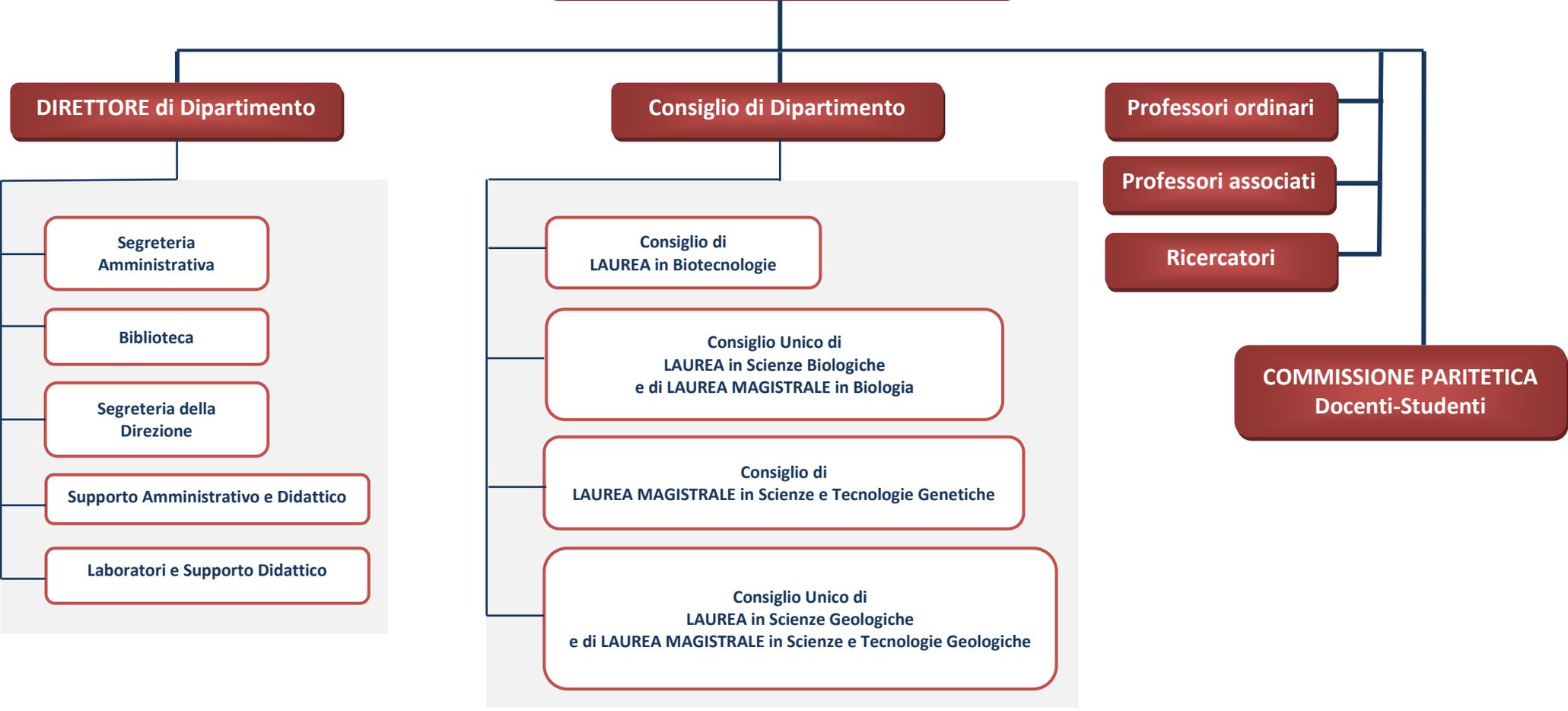
**Consiglio Unico di  
LAUREA in Scienze Statistiche e Attuariali  
e di LAUREA MAGISTRALE in Scienze Statistiche e Attuariali**

**Consiglio di  
LAUREA in Economia Aziendale**

**Consiglio di  
LAUREA in Economia Bancaria e Finanziaria**

**Consiglio di  
LAUREA MAGISTRALE in Economia e Management**

**Dipartimento di Scienze e Tecnologie (DST)**



**DIRETTORE di Dipartimento**

**Consiglio di Dipartimento**

**Professori ordinari**

**Professori associati**

**Ricercatori**

**COMMISSIONE PARITETICA  
Docenti-Studenti**

Segreteria Amministrativa

Biblioteca

Segreteria della Direzione

Supporto Amministrativo e Didattico

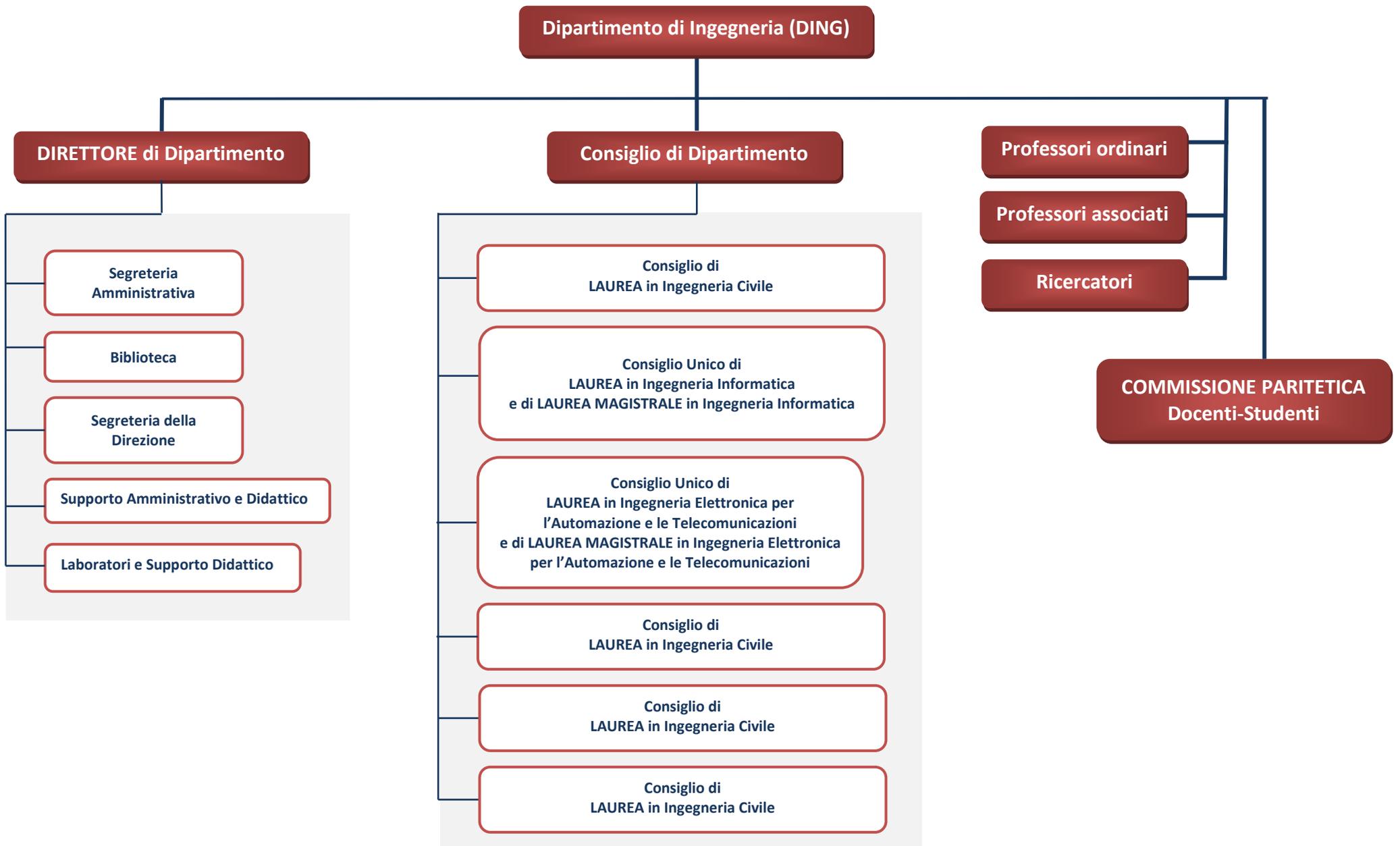
Laboratori e Supporto Didattico

Consiglio di LAUREA in Biotecnologie

Consiglio Unico di LAUREA in Scienze Biologiche e di LAUREA MAGISTRALE in Biologia

Consiglio di LAUREA MAGISTRALE in Scienze e Tecnologie Genetiche

Consiglio Unico di LAUREA in Scienze Geologiche e di LAUREA MAGISTRALE in Scienze e Tecnologie Geologiche



<b>Codice Unità Analitica</b>	<b>Centri di Responsabilità dell'Università degli Studi del SANNIO (BENEVENTO)</b>
UA.00.01	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
UA.00.02	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA, MANAGEMENT E MET.QUANT
UA.00.03	DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA
UA.00.04	DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE
	<b>Articolazione del Centro di Responsabilità "Amministrazione Centrale"</b>
UA.00.01.01	Ufficio Stampa e Comunicazioni
UA.00.01.02	Ufficio di Segreteria del Rettorato
UA.00.01.03	Ufficio di Staff Tecnico
UA.00.01.04	Servizio di Prevenzione e Protezione
UA.00.01.05	Ufficio per le iniziative culturali, ricreative, sportive e socio-assistenziali
UA.00.01.06	Ufficio di Supporto agli Organi di Governo
UA.00.01.07	Ufficio di Analisi Statistiche
UA.00.01.08	Ufficio di Segreteria e Protocollo
UA.00.01.10	Ufficio Relazioni con il Pubblico
UA.00.01.11	Ufficio Programmazione e Controllo
UA.00.01.12	Ufficio Innovazione Istituzionale
UA.00.01.13	Unità Organizzativa: Docenti e Ricercatori
UA.00.01.14	Unità Organizzativa: Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti
UA.00.01.15	Unità Organizzativa: Stipendi e Altri Compensi
UA.00.01.16	Unità Organizzativa: Settore IT
UA.00.01.17	Unità Organizzativa: Direzione Generale
UA.00.01.18	Unità Organizzativa: Supporto agli Utenti
UA.00.01.19	Unità Organizzativa: Contabilità e Bilancio
UA.00.01.20	Unità Organizzativa: Affari legali e Contrattuali
UA.00.01.21	Unità Organizzativa: Patrimonio
UA.00.01.22	Unità Organizzativa: Programmazione Edilizia
UA.00.01.23	Unità Organizzativa: Manutenzione Edilizia ed Impiantistica
UA.00.01.24	Unità Organizzativa: Supporto alla Offerta Formativa
UA.00.01.25	Unità Organizzativa: Borse di Studio e Studenti Part-Time
UA.00.01.26	Unità Organizzativa: Programmi di Mobilità
UA.00.01.27	Unità Organizzativa: Carriere Studenti
UA.00.01.28	Unità Organizzativa: Orientamento e Tirocinio
UA.00.01.29	Unità Organizzativa: Esami di Stato, Dottorati e Master
UA.00.01.30	Unità Organizzativa: Progetti e Programmi di Ricerca
UA.00.01.31	Unità Organizzativa: Supporto Amministrativo e Contabile ai Progetti di Ricerca
UA.00.01.32	Unità Organizzativa: Innovazione e Sviluppo Tecnologico
UA.00.01.33	Centro Linguistico di Ateneo - C.L.A.U.S.