



**Università
degli Studi
di Palermo**

AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
SETTORE RECLUTAMENTO, CONTRATTUALIZZAZIONI E
INCARICHI DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE TAB E
BENESSERE ORGANIZZATIVO

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo 27.10.2009, n.150 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente CCNL del personale del Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO il vigente CCI del personale dell'Università di Palermo;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;

VISTO il Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi e bibliotecari dell'Università degli Studi di Palermo, emanato con D.R. 14189/2024;

VISTA la D.D.G. n. 1326 del 18.04.2017 con la quale si è proceduto ad adottare il modello per la pesatura delle posizioni di responsabilità dell'Ateneo, dirigenziali e non, e alla definizione delle correlate metriche;

VISTA la D.D.G. n. 1328 del 18.04.2017 con la quale, in applicazione del suddetto modello, è stata stabilita la graduazione degli incarichi ex artt.75 e 91 del vigente CCNL di comparto;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 27.03.2023, n. 10/12 avente ad oggetto "Indirizzi strategici 2023/2027 - Nuovo modello organizzativo dell'Amministrazione";

VISTA la D.D.G. n. 2718/2023 del 06.04.2023 con cui, a decorrere dalla medesima data, sono state istituite le Aree dirigenziali e adottate le relative pesature;

VISTA la D.D.G. n. 2755/2023 del 07.04.2023 con cui, a decorrere dalla medesima data è stata attivata l'Area Affari Generali e Centrale Acquisti la cui responsabilità è stata affidata all'ing. Giorgio Martinelli, dirigente di seconda fascia a tempo indeterminato, successivamente modificata e integrata con le D.D.G. n. 3703/2023 del 24.05.2023, D.D.G. 3941/2023 del 06.06.2023, D.D.G. n. 5511/2023 del 07.08.2023, D.D.G. n. 5525/2023 del 07.08.2023, D.D.G. n. 418 del 19.01.2024, D.D.G. n. 1445/2024 del 27.02.2024, D.D.G. n. 12128/2024 del 12/11/2024;

VISTA la D.D.G. n. 14070/2024 del 16.12.2024 con cui sono stati prorogati, fino al 31.07.2025, gli incarichi di responsabilità conferiti presso l'Amministrazione Centrale;

VISTA la mail del 12/03/2025 con cui l'ing. Giorgio Martinelli ha proposto di apportare alcune modifiche all'organigramma dell'Area e alle relative declaratorie;

RITENUTO OPPORTUNO di voler accogliere in parte e integrare le suddette proposte;

DISPONE

Art. 1) A decorrere dalla data del presente provvedimento, nell'ambito dell'Area Affari Generali e Centrale Acquisti, la **U.O. "Facility management e servizi di gestione ordinaria del patrimonio immobiliare"**, di cui è responsabile il dott. Leonardo Grimaldi, e le **FSP "Supporto in fase di esecuzione dei servizi di facility management"** e **"Gestione**



attrezzature e servizi per gli uffici, servizi residuali”, attualmente incardinate nel Settore “Logistica ed esecuzione degli appalti di servizio”, vengono poste direttamente sotto la Direzione dell’Area.

Art. 2) La U.O. “**Gestione della Fase di affidamento degli appalti di beni e servizi in adesione ad accordi quadro o convenzione**”, di cui è responsabile la Sig.ra Vincenza Vanella, attualmente incardinata nel Settore “Affidamenti di servizi e forniture – Partenariati pubblici privati”, viene incardinata nel Settore “Logistica ed esecuzione degli appalti di servizio” e rinominata in “**Esecuzione degli appalti e delle concessioni di servizi di interesse generale**”.

Art. 3) La responsabilità della **FSP “Logistica e autoparco”**, attualmente vacante e incardinata nel Settore “Logistica ed esecuzione degli appalti di servizio”, viene rinominata in “**Supporto nella gestione degli appalti di servizi - Logistica ed Autoparco**” e viene affidata alla Sig.ra Sonia Caleca, revocandole l’incarico di responsabilità della FSP “Supporto in fase di affidamento degli appalti di beni e servizi di importo superiore alla soglia di cui all’art. 50, c.1 lett. b del D. Lgs 36/2023” che rimane vacante.

Art. 4) La **FSP “Supporto alla Segreteria d’Area”**, incardinata sotto la Direzione d’Area e attualmente vacante, viene rinominata in “**Supporto alla Segreteria d’Area ed alle attività di liquidazione della spesa**”.

Art. 5) La U.O. “**Rapporti con ANAC, Adempimenti in materia di Pubblicità, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, attività centralizzate di supporto ai RUP**”, di cui è responsabile il sig. Massimo Duca, la U.O. “**Attività di riproduzione e rapporti con le strutture preposte alla grafica e al marketing**”, di cui è responsabile il sig. Rosolino Marchese, e la relativa **FSP “Riproduzione e grafica”**, attualmente poste direttamente sotto la Direzione dell’Area, vengono incardinate nel Settore “Affidamento di servizi e forniture - Partenariati pubblici privati”.

Art. 6) In conseguenza alle suddette modifiche, l’articolazione dell’Area Affari Generali e Centrale Acquisti è la seguente:

AFFARI GENERALI E CENTRALE ACQUISTI		NOMINATIVO	IMPORTO
U.O.	Segreteria d'area – Attività generali di supporto e coordinamento	Barravecchia Domenico (ad interim)	€ 3.400,00
FSP	Supporto alla Segreteria d’Area ed alle attività di liquidazione della spesa	Da assegnare	€ 1.900,00
U.O.	Supporto tecnico amministrativo all’Ufficiale Rogante	Barravecchia Domenico	€ 4.800,00
U.O.	Supporto economico, finanziario e contabile, attività centralizzate di supporto ai RUP	Colletti Michele	€ 3.400,00



U.O.	Facility management e servizi di gestione ordinaria del patrimonio immobiliare	Grimaldi Leonardo	€ 4.800,00
FSP	Gestione attrezzature e servizi per gli uffici, servizi residuali	Marretta Giuseppe	€ 1.900,00
FSP	Supporto in fase di esecuzione dei servizi di facility management	Di Prima Nadia	€ 1.900,00
U.O.	Promozione del Sistema integrato degli Acquisti di Ateneo – Programmazione degli appalti di servizi e forniture – Coordinamento procedure acquisitive di Ateneo	Buscemi Rossella	€ 4.800,00
Settore	AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE – PARTENARIATI PUBBLICI PRIVATI	Montalto Fabio	€ 17.000,00
U.O.	Centro Unico di Spesa del SBA	Da assegnare	€ 3.400,00
FSP	Supporto alle procedure di affidamento e alle attività amministrativo contabili del Centro Unico di spesa SBA	Incontrera Luisa	€ 1.900,00
U.O.	Gestione della Fase di affidamento degli appalti di beni e servizi sopra la soglia di cui all'art. 14 c. lett.b del D.Lgs 36/2023 e dei Partenariati Pubblici e Privati.	Sanfilippo Rosa	€ 4.800,00
FSP	Supporto alle procedure di affidamento degli appalti di servizi e forniture soprasoglia	Da assegnare	€ 1.900,00
U.O.	Gestione della Fase di affidamento degli appalti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 14 c. lett. b del D.Lgs 36/2023	Orsolini Sergio	€ 2.100,00
U.O.	Rapporti con ANAC, Adempimenti in materia di Pubblicità, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, attività centralizzate di supporto ai RUP	Duca Massimo	€ 4.800,00
U.O.	Attività di riproduzione e rapporti con le strutture preposte alla grafica e al marketing	Marchese Rosolino	€ 4.800,00
FSP	Riproduzione e grafica	Moncada Antonino	€ 1.900,00
Settore	AFFIDAMENTI DI LAVORI E PARTENARIATI PUBBLICI - PRIVATI	Ganci Chiodo Franco	€ 17.000,00
FSP	Programmazione degli appalti di lavori-Acquisizione esigenze dei Dipartimenti e delle Aree - Gestione elenchi	Da assegnare	€ 1.900,00
U.O.	Affidamenti di lavori sottosoglia	Cutino Daniela	€ 4.800,00
FSP	Supporto alle procedure di affidamento degli appalti di lavori sotto soglia	Da assegnare	€ 1.500,00



U.O.	Affidamenti di lavori sopra soglia	Rappa Maria Rosaria	€ 4.800,00
FSP	Supporto alle procedure di affidamento degli appalti di lavori sopra soglia	Da assegnare	€ 1.900,00
U.O.	Supporto tecnico-amministrativo al Sistema delle pubblicazioni legali di riferimento. Attività centralizzate di Supporto ai RPA per i lavori.	Grato Nicola	€ 3.400,00
Settore	APPALTI PNRR, PNC E ALTRI PROGETTI FINANZIATI	Lazzara Gaetano	€ 17.000,00
U.O.	Coordinamento attività di Ateneo in qualità di operatore economico	Lazzara Gaetano (ad interim)	€ 3.400,00
U.O.	U.O. Monitoraggio ex post delle procedure di affidamento – Gestione delle attività connesse alle successive fasi di monitoraggio e rendicontazione – Attività di supporto ai RPFA	Casamento Rosalia	€ 4.800,00
U.O.	U.O. Gestione della Fase di affidamento degli appalti di beni e servizi nei progetti finanziati	Lucido Giuseppa	€ 3.400,00
FSP	Supporto in fase di affidamento degli appalti di beni e servizi di importo superiore alla soglia di cui all'art. 50, c.1 lett. b del D. Lgs 36/2023	da assegnare	€ 1.900,00
FSP	Definizione e coordinamento procedure di affidamento - gestione procedure integrate di acquisizione di beni consumabili e attrezzature destinate alla ricerca	Di Pisa Federica	€ 1.900,00
FSP	Definizione e coordinamento procedure di affidamento - gestione procedure integrate di acquisizione di beni, attrezzature e servizi informatici	Marco Franco	€ 1.900,00
Settore	LOGISTICA ED ESECUZIONE DEGLI APPALTI DI SERVIZIO	Rera Caterina	€ 11.000,00
FSP	Supporto nella gestione degli appalti di servizi – Logistica ed Autoparco	Caleca Sonia	€ 1.900,00
U.O.	Esecuzione degli appalti e delle concessioni di servizi di interesse generale	Vanella Vincenza	€ 3.400,00
U.O.	Servizi agli studenti	Da assegnare	€ 3.400,00
U.O.	Servizi finanziari e assicurativi	Neri Stella	€ 3.400,00
U.O.	Magazzino	Scaccianoce Sergio	€ 4.800,00



**Università
degli Studi
di Palermo**

AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
SETTORE RECLUTAMENTO, CONTRATTUALIZZAZIONI E
INCARICHI DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE TAB E
BENESSERE ORGANIZZATIVO

Art. 7) I nuovi incarichi vengono conferiti dalla data del presente provvedimento e fino al 31/07/2025. Gli stessi potranno essere revocati anche prima della scadenza con atto scritto e motivato in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o a seguito di accertati risultati negativi.

Il Direttore Generale
Dott. Roberto Agnello



DECLARATORIE

FSP “Supporto alla Segreteria d’Area ed alle attività di liquidazione della spesa”

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Assiste il Dirigente ed il Responsabile della U.O. per le attività ordinarie.
- Collabora nelle attività di liquidazioni della spesa relativa agli appalti di competenza di tutti i Settori secondo le indicazioni del Dirigente.
- Collabora ad ulteriori attività specifica intraprocementali relative agli appalti di competenza di tutti i Settori secondo le indicazioni del Dirigente.
- Cura le attività preparatorie e conseguenti relative alle riunioni, alla gestione dei rapporti con gli Organi collegiali e il personale dell’Area e ogni altra iniziativa dirigenziale.

U.O. “Facility management e servizi di gestione ordinaria del patrimonio immobiliare”

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- E’ responsabile della esecuzione dei contratti di facility management stipulati attraverso l’adesione a convenzione Consip.
- Coordina gli interventi e gestisce i servizi residuali di gestione ordinaria del patrimonio immobiliare.
- Supporta il Settore nelle ulteriori attività ad esso affidate.

FSP “Supporto nella gestione degli appalti di servizi – Logistica ed Autoparco”

- Supporta il Responsabile di Settore nel presidio dei servizi logistici e di gestione dell’autoparco.
- Supporta il Responsabile di Settore e le U.O. del Settore nella gestione degli appalti di servizio di interesse generale.

U.O. “Esecuzione degli appalti e delle concessioni di servizi di interesse generale”

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Cura il progetto di acquisto dei buoni pasto per il personale di Ateneo e presidia la fase di esecuzione del relativo contratto.
- Presidia i contratti aventi ad oggetto i servizi di interesse generale dell’Ateneo e di competenza dell’Area.
- Assicura, per tutte le iniziative di acquisto di propria competenza, la rilevazione, il monitoraggio e l’analisi dei livelli di consumo e di spesa delle strutture di Ateneo, segnalando eventuali criticità e proponendo le possibili soluzioni.
- Supporta il Settore nelle ulteriori attività ad esso affidate.