



**Università  
degli Studi  
di Palermo**

DIREZIONE GENERALE

#### 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 per il personale del Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;

VISTO il Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo, emanato con D.R. 1327/2017 del 18/04/2017;

VISTA la D.D.G. n°2508/2019 con cui, a decorrere dal 1° agosto 2019, è stata modificata l'articolazione del Servizio Speciale per la Didattica e gli Studenti;

VISTA la D.D.G. n°871/2020 con cui sono stati conferiti e prorogati gli incarichi presso le strutture dell'Amministrazione centrale;

VISTA la nota del 06/05/2021 con cui il responsabile della sopra citata SSP chiede che vengano costituite le FF.SS.PP. "Atti generali e supporto procedure amministrativo-contabili" e "Bandi concorso a numero programmato nazionale e locale-trasferimento e gestione OFA" attribuendone la responsabilità, rispettivamente, alla dott.ssa Sabrina Antinori e alla sig.ra Maria Rita Placenti;

RITENUTO opportuno accogliere detta richiesta;

#### DISPONE

Art.1) A decorrere dal 1° luglio 2021 vengono costituite le FF.SS.PP. "Atti generali e supporto procedure amministrativo-contabili" e "Bandi concorso a numero programmato nazionale e locale-trasferimento e gestione OFA" all'interno del Servizio Speciale per la Didattica e gli Studenti;

Art.2) A decorrere dalla medesima data viene conferito alla dott.ssa **Sabrina ANTINORI** l'incarico della FSP "Atti generali e supporto procedure amministrativo-contabili" del Servizio Speciale per la Didattica e gli Studenti - i cui compiti sono riportati nell'allegata declaratoria - attribuendo alla stessa la correlata indennità pari a € 1.500,00 a.l.;

Art.3) A decorrere dalla medesima data viene conferito alla sig.ra **Maria Rita PLACENTI** l'incarico della FSP "Bandi concorso a numero programmato nazionale e locale-trasferimento e gestione OFA" del Servizio Speciale per la Didattica e gli Studenti - i cui compiti sono riportati nell'allegata declaratoria - attribuendo alla stessa la correlata indennità pari a € 1.500,00 a.l.;

Art.4) Detti incarichi - in linea con quanto stabilito con la medesima D.D.G. n. 871/2020 - vengono conferiti fino al 31 dicembre 2022 e, ai sensi dell'art.10 comma 1 del vigente CCI, 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. Antonio Romeo



**Declaratoria FSP Atti generali e supporto procedure amministrativo-contabili**

- supporto al Responsabile per le attività di coordinamento e di monitoraggio delle procedure amministrativo-contabili;
- cura dell'istruttoria e predisposizione degli atti d'ufficio e delle proposte di delibera di competenza del Servizio non rientranti nelle attribuzioni delle singole UU.OO.;
- collaborazione con il Responsabile nella gestione delle richieste del M.R. e del Pro Rettore alla didattica dei rapporti con gli Organi istituzionali esterni (Ministeri, Pubbliche amministrazioni, enti territoriali, ecc);
- cura delle istruttorie deliberative e degli adempimenti amministrativi relativi ai rapporti tra l'Ateneo e Enti esterni (pubblici e privati), in raccordo con le strutture Dipartimentali coinvolte (ai sensi dell'art. 9 dello Statuto e dell'art. 53 del Regolamento Generale d'Ateneo), finalizzate alla stipula di atti convenzionali;
- predisposizione dei decreti rettorali di nomina delle commissioni delle prove di accesso e delle commissioni di laurea abilitante.

**Declaratoria FSP Bandi concorso a numero programmato nazionale e locale-trasferimento e gestione OFA**

- predisposizione del Bando di concorso "Trasferimenti da altri Atenei, passaggi, abbreviazioni di corso" e cura la trasmissione delle istanze CCS e collabora alla predisposizione delle relative graduatorie;
- predisposizione del testo dei Bandi di concorso per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato (TOL) e delle Lauree magistrali a numero programmato nazionale e locale;
- cura la gestione delle procedure di verifica e assolvimento OFA per i corsi ad accesso libero e a numero programmato e il caricamento delle relative idoneità linguistiche maturate.