



Dati desumibili dalla *registrazione a protocollo*:

Numero Repertorio, Numero Protocollo, Titolo, Classe, Fascicolo

Oggetto: Decreto deleghe Direttore Generale.

## IL DIRETTORE GENERALE

- visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- visto in particolare l'art. 16 comma 1 del citato D. Lgs. 165/2001 ai sensi del quale "*i dirigenti di uffici dirigenziali generali [...] d) adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, salvo quelli delegati ai dirigenti*";
- visto altresì l'art. 17 comma 1 del medesimo D. Lgs. ai sensi del quale "*i dirigenti [...] c) svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali*";
- visto inoltre il comma 1-bis del citato art. 17 "*I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati*";
- vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto lo Statuto vigente, ed in particolare l'art. 31 che dispone che "*i dirigenti [...] Svolgono altresì gli ulteriori compiti ad essi attribuiti o delegati dagli Organi Accademici e dal Direttore Generale*";
- visto l'art. 5 comma 4 del Regolamento di organizzazione delle strutture tecnico-amministrative dell'Università degli Studi di Ferrara ai sensi del quale "*ai dirigenti compete l'assunzione formale e definitiva di ogni atto e provvedimento con rilevanza interna e/o esterna, anche non implicante spese, che rientri nelle materie di competenza dell'Area di titolarità o comunque ad esso delegate con apposito atto del Direttore Generale*";
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, nella seduta straordinaria del 7 ottobre 2016 con la quale il medesimo Consiglio ha provveduto a delegare:  
"*al Direttore Generale l'autorizzazione agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, nei limiti previsti dall'art. 36 comma 2 lett. a) e lett. b) del D. Lgs. 50/2016*"; OMISSIS – nonché "*di autorizzare i medesimi soggetti all'adozione di tutti gli atti e i provvedimenti necessari e conseguenti l'assunzione dell'impegno di spesa*";
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo del 9 settembre 2022 con cui è stato affidato l'incarico di Direttore Generale al Dott. Marco Pisano a decorrere dal 15 settembre 2022 con scadenza in data 14 settembre 2025 ed il relativo contratto di Rep. n. 2530/2022, Prot n. 282679 del 14/09/2022;
- visto il Regolamento per le missioni in Italia e all'estero dell'Università degli Studi di Ferrara ed in particolare l'art. 4 comma 1 il quale dispone che "*l'incarico ad effettuare la missione deve risultare da un provvedimento scritto a firma del responsabile*" e l'art. 2 comma 12 ai sensi del quale "*per "responsabile" si intende • il Rettore, • il Direttore*



*Generale, • i Dirigenti, • i Direttori di Dipartimento, • i Direttori di strutture dotate di autonomia amministrativa e/o gestionale”;*

- visto altresì il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Ateneo ed in particolare l'art. 62 comma 3 ai sensi del quale la sottoscrizione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture “è di competenza del Direttore Generale o dei Dirigenti o dei Direttori di Dipartimento ove trattasi di contratto rientrante nella sfera di competenza del Dipartimento medesimo” e comma 4 che dispone che “Il Direttore Generale e i Dirigenti stipulano i contratti mediante atto in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Ateneo o mediante scrittura privata, secondo la normativa vigente”;

- visto l'attuale assetto organizzativo dell'Ateneo e preso atto delle competenze assegnate alle varie strutture;

- ritenuto opportuno attivare gli atti di delega, al fine di garantire la necessaria continuità dell'azione amministrativa;

## **DECRETA**

- che siano attivati i sotto indicati atti di delega:

### **Al Dirigente dell'Area Personale, Performance e Semplificazione**

- Sottoscrizione incarico assegni di ricerca.
- Sottoscrizione contratti per prestazioni di lavoro autonomo.
- Sottoscrizione contratti di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- Sottoscrizione degli atti di gestione della carriera del personale tecnico-amministrativo.
- Sottoscrizione accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile ai sensi dell'art. 18 della L 22 maggio 2017, n. 81 - Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato.
- Sottoscrizione provvedimenti di assegnazione del telelavoro ai sensi dell'art. 4 della Legge 191/1998 e dell'art 23 del CCNL 2006-2009

### **Al Dirigente dell'Area Legale e Acquisti**

- Sottoscrizione informatica (utilizzando i sistemi digitali forniti) di tutti i moduli utili e i relativi intercalari nonché degli schemi riepilogativi per ciascun anno di gestione, relativamente alle procedure di riscossioni attivate o da attivarsi con Agenzia delle Entrate-Riscossione, per il recupero dei crediti vantati da questa Università, nonché utilizzazione delle procedure informatiche adottate per l'invio degli stessi mediante la PEC dedicata fornita dalla stessa Società di riscossione.
- Sottoscrizione dei contratti in forma privata.
- Autorizzazione agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, nei limiti previsti dall'art. 36 comma 2 lett. a) e lett. b) del D. Lgs. 50/2016 nonché all'adozione di tutti gli atti e i provvedimenti necessari e conseguenti l'assunzione dell'impegno di spesa.
- Autorizzazione alla denuncia di tutti i sinistri (al Broker Assicurativo o in alternativa alle Compagnie Assicuratrici per competenza).
- Sottoscrizione degli atti di liquidazione sinistri.



### **Al Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria**

- Sottoscrizione modulistica per l'adesione al fondo Perseo Sirio.

### **Al Dirigente dell'Area Tecnica**

- Autorizzazione per la gestione della logistica relativa alle procedure concorsuali.
- Autorizzazione alla consegna dei beni immobili nei limiti previsti dall'art. 60 del Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità, nonché all'adozione di tutti gli atti inerenti e conseguenti.
- Autorizzazione agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, nei limiti previsti dall'art. 36 comma 2 lett. a) e lett. b) del D. Lgs. 50/2016 nonché all'adozione di tutti gli atti e i provvedimenti necessari e conseguenti l'assunzione dell'impegno di spesa.

### **Al Responsabile Ripartizione Tirocini, Placement e alta formazione**

- Sottoscrizione delle convenzioni stipulate, sia rientranti nello schema tipo approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 5 ottobre 2021 che di tutti quegli atti convenzionali che, pur non rientranti nello schema tipo, ne mantengano gli elementi essenziali, con facoltà di apportarvi le modifiche che dovessero risultare necessarie ed opportune secondo la specifica natura e finalità del tirocinio.
- Sottoscrizione delle convenzioni per l'attivazione di tirocini curriculari in cui l'Università di Ferrara è soggetto ospitante, tirocini extracurriculari in Veneto in cui l'Università di Ferrara è soggetto promotore, tirocini extracurriculari in Emilia Romagna in cui l'Università di Ferrara è soggetto promotore, tirocini extracurriculari in Emilia Romagna in cui l'Università di Ferrara è soggetto ospitante, tirocini con ordini professionali.

### **Al Responsabile Ripartizione Servizi Informatici**

- Autorizzazione, come Punto ordinante per l'Università degli Studi di Ferrara, ad effettuare gli acquisti in rete utilizzando il sistema telematico dedicato agli acquisti per la Pubblica Amministrazione.
- Autorizzare ad impegnare nell'applicazione on-line "Acquisiti in rete P.A." la spesa per conto dell'Università degli studi di Ferrara attraverso gli strumenti di acquisto convenzioni, mercato elettronico, accordi quadro, sistema dinamico di acquisizione per le seguenti categorie merceologiche: beni e servizi per gli immobili; cancelleria, macchine per ufficio e materiale di consumo; hardware e software e servizi ICT; servizi di informazione; servizi professionali; telecomunicazioni, elettronica e servizi accessori.
- Autorizzazione, come Punto ordinante per l'Università degli Studi di Ferrara, ad effettuare gli acquisti in rete utilizzando il sistema telematico della Regione Emilia – Romagna dedicato agli acquisti.
- Autorizzare ad impegnare nell'applicazione on-line "Intercent-ER" la spesa per conto dell'Università degli studi di Ferrara, nei limiti definiti nella comunicazione di Prot. n. 0237577 del 03/12/2019

### **Al Responsabile Polo Servizi bibliotecari trasversali**

- Autorizzazione agli affidamenti di acquisto di materiale bibliografico, nei limiti previsti dall'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 nonché all'adozione di tutti gli atti e i provvedimenti necessari e conseguenti l'assunzione dell'impegno di spesa.
- Sottoscrizione di tutti i contratti stipulati in esecuzione dell'"*Accordo per l'adesione alle trattative di acquisto dei diritti di accesso non esclusivi di risorse elettroniche*



*(riviste, banche dati, e-books) e dei relativi servizi integrati*” concluso tra l’Università degli Studi di Ferrara e la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI) e approvato con D.R. Rep. n. 1442/2020, Prot. n. 214411 del 10/11/2020.

- Sottoscrizione di ordini derivanti dai contratti *“per la fornitura di monografie, altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e prodotti multimediali”* di rep. n. 3132/2018 (Lotto 1), 3131/2018 (Lotto 2), 3130/2018 (Lotto 3);
- Sottoscrizione di ordini relativi a banche dati non ricomprese nell’Accordo sottoscritto con la CRUI, entro l’importo massimo di € 10.000,00.
- Sottoscrizione di ordini singoli e cumulativi derivanti dal “Contratto per la fornitura di riviste edite da case editrici italiane e straniere” (3 lotti), stipulato a seguito di adesione a gara interateneo approvato con D.R. rep. n. 853/2017 - prot. n. 51806 del 15/06/2017 avente scadenza il 31/12/2020 e prorogato dal 1/01/2021 al 31/12/2021 con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 luglio 2020.

#### **Al Responsabile Ufficio Economato e Gestione contratti**

- Autorizzazione alla formalizzazione degli ordini relativi ai servizi di pulizie ordinarie e straordinarie e al servizio di facchinaggio.

Il presente decreto avrà validità sino al 14 settembre 2025, fatti salvi eventuali provvedimenti di modifica dell’attuale assetto organizzativo, qualsiasi altra variazione e/o integrazione si rendesse necessaria, nonché il mantenimento dei requisiti da parte dei funzionari individuati.

Ferrara,

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Marco Pisano  
Firmato digitalmente