



**Istituto Nazionale di Geofisica
e Vulcanologia
AOO INGV**

Protocollo Generale - U
N. 0011137
del 26/01/2019



Alla Direzione Generale
Alla Direzione Centrale Affari del Personale
Alla Direzione Centrale Ragioneria e Bilancio
Alla Sezione di Bologna
Alla Gestione WEB

Decreto n. 45 /2019

Oggetto: Modifiche e integrazioni al Decreto del Direttore 16/2017 “Organizzazione e funzionamento del Servizio Amministrativo della Sezione di Bologna”

IL DIRETTORE

VISTO il Decreto legislativo 29 settembre 1999, n. 381, con il quale è stato istituito l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia;

VISTA la Legge 27 settembre 2007, n. 165, concernente la “Delega al Governo in materia di riordino degli Enti di Ricerca;

VISTO il Decreto legislativo 31 dicembre 2009, n. 213, concernente il “Riordino degli Enti di Ricerca” in attuazione dell’art. 1 della Legge 27 settembre 2007, n. 165;

VISTO lo Statuto dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia emanato con Decreto del Presidente n. 90 del 21 marzo 2011 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale n. 90 del 19 aprile 2011;

VISTO il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Istituto Nazionale di Geofisica emanato con Decreto del Presidente n. 503 del 14 ottobre 2016;

VISTO il D.D. 402 di nomina del Direttore della Sezione di Bologna, prot. 10361 del 1 settembre 2016;

VISTA la delibera 129/2014 con cui il Consiglio di Amministrazione dell'INGV approva l'organizzazione delle Sezioni;

VISTO il D.D.G. n.737/2016 con cui la Dott.ssa Anna Carta viene nominata Responsabile del Servizio Amministrativo della Sezione di Bologna;

VISTO il Decreto del Direttore della Sezione di Bologna 16/2017 (nel seguito DDS 16/2017) in oggetto concernente la “Organizzazione e funzionamento del Servizio Amministrativo della Sezione di Bologna”;

CONSIDERATA la necessità di modificazione e integrazioni al suddetto DDS 16/2017 per tener conto delle variazioni intervenute nelle esigenze della Sezione e nelle procedure d'Ente e fornire il quadro attuale della ripartizione delle mansioni del personale afferente al Servizio Amministrativo e di gestione logistica della sede;

CONSIDERATO che, per far fronte alle esigenze della Sezione e alle loro variazioni nel tempo, i progetti per cui le dipendenti afferenti al Servizio Amministrativo hanno assolto le mansioni di cui al DDS 16/2017 risultano dagli attestati allegati al presente decreto, di cui costituiscono parte integrante;



RAVVISATA la necessità di formalizzare le variazioni intervenute nell'organizzazione del Servizio Amministrativo e di gestione logistica della sede a fronte delle nuove o mutate esigenze;

SENTITA la Responsabile del Servizio Amministrativo;

CONSIDERATO il ruolo, il livello, gli incarichi precedenti e le competenze dei dipendenti della Sezione;

DECRETA

Art.1 – il punto 4 dell'art.1 del DDS 16/2017 è sostituito dal seguente

4. - protocollazione dei documenti (entrata, uscita ed interni) relativi a tutte le pratiche inerenti gli adempimenti amministrativi, ivi comprese le pratiche relative al personale da inviare agli uffici competenti di AC e di altri documenti su richiesta del Direttore

Art.2 – nell'art.1 del DDS 16/2017 è introdotto il seguente punto 4bis:

4 bis.- curare i rapporti con l'Amministrazione Centrale relativamente alle procedure di protocollazione, come figura di riferimento della Sezione e con l'obbligo di aggiornare tempestivamente il personale del Servizio Amministrativo su eventuali variazioni o aggiornamenti

Art.3 – il punto 5 dell'art.1 del DDS 16/2017 è sostituito dal seguente:

5. - analisi della disponibilità di bilancio, calcolo dei costi e predisposizione dei bandi di concorso per tutte le diverse fattispecie di contratto e gestione delle procedure conseguenti e loro comunicazione alla persona incaricata delle mansioni di cui al successivo punto 5bis;

Art.4 – nell'art.1 del DDS 16/2017 è introdotto il seguente punto 5bis:

5bis. - predisposizione e pubblicazione delle ricognizioni interne di professionalità a seguito di richieste di ricercatori/tecnologi della Sezione, laddove necessario, e inserimento dei dati necessari (tra i quali quelli di cui al precedente punto 5.) sulla piattaforma "Contratti e Proroghe" ai fini della attivazione di nuovi contratti di ogni fattispecie, con il ruolo anche di figura di riferimento della Sezione nei confronti di Amministrazione Centrale per quanto riguarda la piattaforma in discorso, al fine di aggiornare tempestivamente il personale interessato su eventuali variazioni o aggiornamenti

Art.5 – il punto 6 dell'art.1 del DDS 16/2017 è sostituito dal seguente:

6 - analisi della disponibilità di bilancio e calcolo dei costi per i rinnovi e proroghe di contratti per il personale a tempo determinato ovvero altre eventuali fattispecie contrattuali e loro comunicazione alla persona incaricata delle mansioni di cui al successivo punto 6bis;

Art.6 – nell'art.1 del DDS 16/2017 è introdotto il seguente punto 6bis:



6bis – inserimento dei dati necessari (tra i quali quelli di cui al precedente punto 6.) sulla piattaforma “Contratti e Proroghe”, al fine del perfezionamento di rinnovi e proroghe di contratti per il personale a tempo determinato ovvero altre eventuali fattispecie contrattuali;

Art.7 – il punto 11 dell’art.1 del DDS 16/2017 è sostituito dal seguente:

11 - denuncia per via telematica degli infortuni dei lavoratori dipendenti, riepilogo delle richieste di straordinario

Art.8 – all’art.1 del DDS 16/2017 viene aggiunto il seguente punto 26:

26 - collaborazione e supporto alla gestione logistica e manutenzione della sede, comprensiva della gestione e prenotazione delle sale riunione e conferenza, in qualità di Direttore Esecutivo dei Contratti di servizio e manutenzione degli impianti insistenti sulla Sede, come da specifici Decreti da emanare di volta in volta

Art.9 - all’art.1 del DDS 16/2017 viene aggiunto il seguente punto 27:

27. – redazione della Matrice di Responsabilità per la voce “Atti Amministrativi Generali”

Art.10 – l’art.3 del DDS 16/2017 è sostituito dal seguente:

Art. 3 - Alla dott.ssa Anna Carta sono affidate le mansioni necessarie agli adempimenti di cui ai punti 1, 2, 3, 5, 6, 8 e 10 dell’art.1 del DDS 16/2017 come modificato e integrato dal presente decreto, relativamente al bilancio ordinario della Sezione e ai fondi di competenza della Sezione a gravare sui progetti elencati nell’allegato 1 al presente Decreto. Alla dott.ssa Anna Carta sono inoltre affidate le mansioni relative agli adempimenti di cui ai punti 11, 12, 13, 14 e 15 dell’art.1 del presente decreto. Alla dott.ssa Anna Carta infine è affidata la mansione di cui al punto 4, esclusivamente in caso di improrogabile necessità e qualora la persona preposta sia assente o sia impossibilitata ad assolvere la mansione in discorso. Inoltre, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Amministrativo, assegna le mansioni di cui al punto 27 per il loro tempestivo adempimento in assenza della persona preposta. Tutte le mansioni di cui al presente articolo devono essere svolte secondo la normativa e mediante le procedure dell’INGV.

Art.11 – l’art.4 del DDS 16/2017 è sostituito dal seguente:

Art. 4 - Alla dott.ssa Livia Cassai sono affidate le mansioni necessarie agli adempimenti di cui ai punti 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 dell’art.1 del DDS 16/2017 come modificato e integrato dal presente decreto, relativamente ai fondi di competenza della Sezione a gravare sui progetti elencati nell’allegato 2 al presente Decreto. Alla dott.ssa Livia Cassai infine è affidata la mansione di cui al punto 4, esclusivamente in caso di improrogabile necessità e qualora la persona preposta sia assente o sia impossibilitata ad assolvere la mansione in discorso. Tutte le mansioni di cui al presente articolo devono essere svolte secondo la normativa e mediante le procedure dell’INGV.



Art.12 – l'art.5 del DDS 16/2017 è sostituito dal seguente:

Art.5 - *Alla dott.ssa Sonia Vivanelli sono affidate le mansioni necessarie agli adempimenti di cui ai punti 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 dell'art.1 del DDS 16/2017 come modificato e integrato dal presente decreto relativamente ai fondi di competenza della Sezione a gravare a gravare sui progetti elencati nell'allegato 3 al presente Decreto. Alla dott.ssa Sonia Vivanelli infine è affidata la mansione di cui al punto 4, esclusivamente in caso di improrogabile necessità e qualora la persona preposta sia assente o sia impossibilitata ad assolvere la mansione in discorso. Tutte le mansioni di cui al presente articolo devono essere svolte secondo la normativa e mediante le procedure dell'INGV.*

Art.13 – l'art.6 del DDS 16/2017 è sostituito dal seguente:

Art.6 - *Alla sig.ra Loredana Vicini sono affidate le mansioni necessarie agli adempimenti di cui ai punti 4, 4 bis, 5bis, 6bis, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26 e 27 dell'art.1 del DDS 16/2017 come modificato e integrato dal presente decreto, nelle more di specifici decreti di nomina come DEC. Tutte le mansioni di cui al presente articolo devono essere svolte secondo la normativa e mediante le procedure dell'INGV.*

Dott.ssa Francesca Quareni
Direttore della Sezione di Bologna



Alla dott.ssa Anna Carta

Oggetto: Attestazione mansioni svolte nell'ambito del Servizio Amministrativo della Sezione di Bologna dalla dott.ssa Anna Carta

Si attesta che, visti gli artt.3, 7 e 8 del Decreto del Direttore di Sezione 16/2017 e considerate le esigenze relative agli adempimenti necessari per la gestione dei progetti di ricerca di competenza della Sezione, alla dott.ssa Anna Carta è stato affidato lo svolgimento delle mansioni di cui all'art.3 del suddetto decreto per i seguenti progetti:

- Alpararray
- COHESO
- FREAPROB
- FISIR 2016 Bizzarri
- FISIR 2016 Lolli
- FISIR 2016 Olivieri
- FISIR 2016 Rouwet
- FISIR 2016 Salimbeni
- FISIR 2017 Todesco
- Premiale 2014 Transienti Serpelloni
- EPOS MIUR Cocco
- DPC All. A

oltre che delle medesime mansioni per tutte le procedure a gravare sui fondi ordinari della sezione, come previsto dal suddetto Decreto

Bologna, 26 luglio 2019

Dott.ssa Francesca Quareni
Direttore della Sezione INGV di Bologna



Alla dott.ssa Livia Cassai

Oggetto: Attestazione mansioni svolte nell'ambito del Servizio Amministrativo della Sezione di Bologna dalla dott.ssa Livia Cassai

Si attesta che, visti gli artt. 4, 7 e 8 del Decreto del Direttore di Sezione 16/2017 e considerate le esigenze relative agli adempimenti necessari per la gestione dei progetti di ricerca di competenza della Sezione, alla dott.ssa Livia Cassai è stato affidato lo svolgimento delle mansioni di cui all'art.4 del suddetto decreto per i seguenti progetti:

- NEXTDATA
- SEADATACLOUD
- DATA INGESTION
- TIDES dal giugno 2017
- MISE 2018
- Concessione VAL D'AGRI
- Concessione ILG MINERBIO
- Concessione CAVONE

Bologna, 26 luglio 2019

Dott.ssa Francesca Quarenì
Direttore della Sezione INGV di Bologna



Alla sig.ra Loredana Vicini

Oggetto: Attestazione mansioni svolte nell'ambito del Servizio Amministrativo della Sezione di Bologna dalla sig.ra Loredana Vicini

Si attesta che, visti gli artt.6 e 8 del Decreto del Direttore di Sezione 16/2017, e considerate le esigenze del Servizio Amministrativo della Sezione e della gestione logistica della sede, in particolare della manutenzioni degli impianti, alla sig.ra Loredana Vicini è stato affidato lo svolgimento delle seguenti mansioni ,oltre a quelle previste dal Decreto in discorso:

- gestione dei Servizi integrati di pulizia, guardiania e manutenzione , del cui contratto viene nominata DEC da aprile 2019
- collaborazione e supporto alle gestione logistica e manutenzione della sede da marzo 2017, come anche da recenti nomine a DEC dei contratti di manutenzione degli impianti
- redazione della Matrice di Responsabilità per la voce "Atti amministrativi generali" da maggio 2018
- gestione della prenotazione delle sale riunione e conferenze da marzo 2017

Inoltre, fino alla data di oggi, ha collaborato con l'ASPP, anche per la predisposizione della documentazione necessaria alla redazione del DVR e del DUVRI

Bologna, 26 luglio 2019

Dott.ssa Francesca Quarenì
Direttore della Sezione INGV di Bologna



Alla dott.ssa Sonia Vivanelli

Oggetto: Attestazione mansioni svolte nell'ambito del Servizio Amministrativo della Sezione di Bologna dalla dott.ssa Sonia Vivanelli

Si attesta che, visti gli artt. 5, 7 e 8d el Decreto del Direttore di Sezione 16/2017, e considerate le esigenze relative agli adempimenti necessari per la gestione dei progetti di ricerca di competenza della Sezione, alla dott.ssa Sonia Vivanelli è stato affidato lo svolgimento delle mansioni di cui all'art.3 del suddetto decreto per i seguenti progetti:

- Accordo RER-INGV per realizzazione di cartografia tematica
- ChEESE - H2020
- SOCIETY - H2020 2018-2019
- SOCIETY - H2020 2016-2017
- NEWTON - H2020
- EUROVOLC
- ASH RESILIENCE Premiale
- ARCA
- Convenzione INGV MVO
- Convenzione Quadro Agenzia PC RER
- DPC B2 2019
- DPC 2019
- DPC B2 2018 (Costa)
- DPC B2 2018 (Selva)
- DPC B2 2018 (Selva/Amato)
- DPC B2 2017
- DPC CPV 2016
- CIFALPS 2
- FIRB Selva
- StREST
- VERTIGO
- TSUMPAPS
- PNRA 2013/B2.06
- PNRA DAVID
- TIDES fino a giugno 2017

Bologna, 26 luglio 2019

Dott.ssa Francesca Quarenì
Direttore della Sezione INGV di Bologna