

D. D. n. 385

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTO il D. D. n. 44 del 20 maggio 1999, con cui è stata istituita l'Area dei Servizi Generali di Ateneo ed è stato nominato Responsabile della stessa il geom. Lorenzo Lomuscio;
- VISTO Il D. D. n. 119 del 14 giugno 2004 con il quale, considerata la vasta competenza ed esperienza maturata nell'ambito delle attività di competenza della Direzione Amministrativa, al geom. Lorenzo Lomuscio, ferme restando le funzioni di Capo Area dei Servizi Generali di Ateneo, è stato attribuito l'incarico di prestare servizio presso l'Ufficio di Staff del Direttore Amministrativo;
- VISTO il D. D. n. 120 del 28 luglio 2006, con il quale, a decorrere dal 1° settembre 2006, è stato istituito il Dipartimento Organizzativo per una Gestione Efficace (DI.O.GEN.E.), articolato in tre Direzioni di Aree, tra cui quella relativa ai Servizi Generali, la cui direzione è stata affidata al geom. Lorenzo Lomuscio;
- CONSIDERATO che la predetta Direzione di Area per i Servizi Generali di cui al provvedimento da ultimo citato prevedeva la seguente articolazione:
- Area Servizi Generali di Ateneo, affidata, ad interim, al geom. Lorenzo Lomuscio;
  - Area per il Funzionamento affidata al geom. Vincenzo Manzari;
- VISTO il D. D. n. 93 del 28 febbraio 2009 con il quale, fra l'altro, a far tempo dal 02 marzo 2009, si è proceduto a disattivare il Dipartimento Organizzativo per una Gestione Efficace (DI.O.GEN.E.) e contestualmente la Direzione di Area per i Servizi Generali nonché la Direzione per il Cambiamento e lo Sviluppo Organizzativi, con le rispettive competenze, l'organizzazione e le risorse di cui ai DD.DD. n. 120 del 28.07.2006 e n. 102 del 25.03.2008, sono state poste alla diretta dipendenza della Direzione Amministrativa;
- RAVVISATA l'opportunità di razionalizzare i servizi e il correlato impiego del personale anche nell'ottica di una organizzazione per processi che consenta di aggregare risorse e valorizzare professionalità consolidate;
- VALUTATA l'opportunità di individuare un Funzionario cui affidare la responsabilità dell'Area Servizi Generali di Ateneo attualmente ricoperta, ad interim, dal geom. Lorenzo Lomuscio;
- CONSIDERATA la vasta competenza ed esperienza specifica maturata nell'ambito delle attività di competenza dell'Area Servizi Generali di Ateneo dal dott.

Francesco FRANCIOSA, che attualmente ricopre l'incarico di Capo Settore I - Servizi Generali della predetta Area;

ATTESO che si rende ulteriormente necessario procedere all'individuazione dell'unità di personale cui affidare la responsabilità di Capo Settore I dell'Area Servizi Generali di Ateneo in sostituzione del predetto dott. Francesco Franciosa;

ACQUISITO il parere favorevole del Coordinatore della predetta macroarea;

## DECRETA

**ART. 1** - A decorrere dal 30 Luglio 2012, il dott. Francesco Franciosa è nominato Capo Area dei Servizi Generali di Ateneo afferente alla Direzione di Macro-Area per i Servizi Generali della Direzione Amministrativa, cessando in pari data dalla funzione di Capo Settore I della medesima Area.

**ART. 2** - A decorrere dalla medesima data del 30 Luglio 2012, il sig. Felice Lobascio è nominato Capo Settore I - Servizi Generali dell'Area dei Servizi Generali di Ateneo.

**ART. 3** - Per quanto sopra l'organizzazione della Direzione di Macro-Area per i Servizi Generali struttura posta alla diretta dipendenza della Direzione Amministrativa, risulta modificata come di seguito riportata:

### AREA SERVIZI GENERALI DI ATENEO

Competenze: Organizzare e presidiare, in termini di efficacia ed efficienza, i servizi di base indispensabili per il miglior funzionamento dei servizi generali dell'Ateneo.

**Capo Area:** dott. Francesco Franciosa

L'Area si articola nei seguenti Settori:

#### **Settore I - Servizi Generali**

Competenze:

- *Servizi automezzi*
- Provvista, manutenzione ed utilizzazione dei mezzi di trasporto in uso all'Amministrazione Centrale;
- Gestione autoparco;
- Organizzazione delle attività dei conducenti;
  
- *Portierato e Vigilanza*
- Organizzazione coordinata del servizio portineria di Palazzo Ateneo;
- Gestione del contratto relativo al servizio esterno di portineria in tutti gli immobili universitari;
- Controllo della regolare esecuzione del servizio di Vigilanza armata in tutti gli immobili universitari;
  
- *Pulizia*
- Controllo per la regolare esecuzione del servizio di pulizia in tutti gli immobili universitari;
- Individuazione di nuove strutture cui estendere il servizio di pulizia;

### **- *Telefonia Mobile***

- Gestione del Servizio di telefonia mobile e cura dei rapporti con la Società Telecom Italia;
- Assegnazione delle Sim Card e noleggio di apparati telefonici;
- Gestione del Servizio connessione Internet mediante Sim e cura dei rapporti con la Società;
- Assegnazione apparati PCMI e della scheda SIM scambio dati.

**Responsabile del Settore:** sig. Felice Lobascio;

**Addetti:** Nicola Fanfulla, Angelo Lapolla, Domenico Lapolla, Luca Saracino (a tempo determinato), Donato Accettura e Pasquale Zupo.

### **Settore II - Servizio Posta**

Competenze:

- Ricezione e distribuzione della corrispondenza in arrivo presso l'Amministrazione Centrale;
- Smistamento della corrispondenza in partenza relativamente all'Amministrazione Centrale;
- Distribuzione della corrispondenza interna;
- Registrazione e regolare tenuta dei registri di corrispondenza;
- Gestione delle macchine affrancatrici in dotazione e tenuta dei registri contabili;
- Rapporti con l'Ente Poste Italiane.

**Responsabile del Settore:** Sig. Nicolavito Dabbicco

**Addetti:** Salvatore Carofiglio, Antonio De Giosa, Vito Martino, Mario Panarese, Donato Servedio e Michele Vicino.

### **Settore III: Servizio Fonia Dati**

Competenze:

- aggiornamento tecnologico, studio, realizzazione, gestione delle attività di assistenza e manutenzione annesse alle telecomunicazioni;
- gestione di tutti gli apparati delle centrali telefoniche universitarie delle sedi di Bari e Valenzano e delle linee telefoniche derivate attraverso le risorse umane delle ditte deputate alla manutenzione e/o e attraverso piattaforme tecnologiche;
- pareri preventivi per l'acquisizione, modifica o ampliamento degli apparati hardware e software che hanno attinenza con il sistema di telecomunicazione e la loro sicurezza;
- gestione dei rapporti con il gestore telefonico e con le ditte incaricate e/o accreditate ai lavori relativi nelle centrali telefoniche ed alla rete di fonia;
- gestione delle telefonate di servizio e private con notifica all'utenza dell'attribuzione delle password personali per l'utilizzo del telefono per motivi personali;
- coordinamento dei servizi di rete di fonia ed erogazione dei servizi anche per via telematica;
- predisposizione di piani di backup e disaster recovery sul server di accounting telefonico per i salvataggi periodici dei dati;
- analisi dei piani di distribuzione degli apparati fonia e dati formulati dalle strutture;
- esecuzione delle politiche di sicurezza e monitoraggio dei sistemi anti intrusione al server di documentazione del traffico telefonico;
- vigilanza sul rispetto delle norme sulla privacy con riguardo ai dati di traffico telefonico dell'utenza;
- gestione e manutenzione del sistema di video sorveglianza, nonché del sistema di controllo degli accessi;
- monitoraggio della rete telefonica e delle linee attivate nelle varie sedi universitarie dalle strutture centri di spesa;

- attività relative alla rendicontazione delle spese telefoniche sia attraverso il mezzo informatico (liste email di Direttori/Presidi/Dirigenti), sia attraverso la stampa dei tabulati addebiti telefonici periodici;
- invio delle lettere alle strutture universitarie per il recupero delle spese da parte dell'Amministrazione Centrale dai Centri di Spesa;
- coordinamento degli interventi da effettuare per gli allarmi inviati dal sistema di accounting e posa in atto delle conseguenti misure risolutive;
- servizio di segnalazione dei guasti telefonici svolto sia attraverso il telefono, sia tramite email (raccolta, filtro, courtesy check e dispaccio delle segnalazioni di guasto alla ditta preposta alla manutenzione delle centrali con un primo intervento reso all'utenza);
- controllo del flusso documentale di fatturazione di Telecom Italia all'Università con attività conseguenti quali ridomiciliazione delle utenze, addebiti ai Centri di Spesa, indagini per linee da attribuire ai Centri compresa la cessazione delle linee inutilizzate (esempio progetti e/o convenzioni scadute).

**Responsabile del Settore:** Geom. Michele Cipriani

**Addetti:** Antonello Matera

#### **Settore IV: Centralini Universitari**

Competenze:

- Presidio del flusso di comunicazione presso tutte le centrali telefoniche attivate presso le strutture universitarie

**Responsabile del Settore:** Sig; Michele Giaconella;

**Addetti:** Giuseppe Bellomo, Pasquale Cascarano, Vincenzo Di Bari, Giuseppe Lepore, Fabio Mastrogiacomo, Leonardo Papa e Carmelo Simone,

### **AREA PER IL FUNZIONAMENTO**

Competenze: Presidiare il funzionamento ordinario del patrimonio immobiliare e mobiliare.

**Capo Area:** geom. Vincenzo Manzari

L'Area si articola nei seguenti Settori:

#### **Settore I - Manutenzione:**

Competenze:

- Interventi di piccola manutenzione ordinaria degli immobili universitari;
- Attività di primo intervento per il funzionamento degli impianti di Palazzo Ateneo;
- Raccordo con le Ditte per la manutenzione per lavori di urgenza ai fini del funzionamento degli impianti di Palazzo Ateneo;
- Monitoraggio delle attività delle ditte appaltatrici;
- Rapporti con soggetti esterni erogatori di servizi: ENEL, AQP, AMGAS, AMNIU e con la Sovrintendenza Beni Culturali.

**Responsabile del Settore:** Sig. Adriano Dentamaro

**Addetti:** Cosimo Sgherza.

#### **Settore II – Assistenza**

**Competenze:**

- Organizzazione dei servizi di supporto allo svolgimento di eventi nelle Aule gestite dall'Amministrazione Centrale;
- Assistenza agli impianti elevatori;
- Predisposizione degli impianti audiovisivi ed assistenza al loro funzionamento nelle Aule gestite dall'Amministrazione;
- Servizio di Videosorveglianza del Palazzo Ateneo.

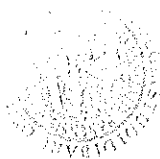
**Responsabile del Settore:** Sig. Domenico Pizzi

**Addetti:** Corrado Pizzi e Sabino Lorusso.

La responsabilità del coordinamento della predetta Macro Area è confermata al Geom. Lorenzo Lomuscio.

Le funzioni di Vicario del Coordinatore vengono confermate al Geom. Vincenzo Manzari.

Bari, 27 Luglio 2012



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Giorgio De Santis)