

ISTITUTO DEI SISTEMI COMPLESSI

RIORGANIZZAZIONE DELLE SEGRETERIE DELL'ISTITUTO DEI SISTEMI COMPLESSI (ISC) – CONFERME E NUOVI INCARICHI

IL DIRETTORE

- **Visto** il D.Lgs n. 127 in data 4 giugno 2003, recante “Riordino del Consiglio Nazionale delle Ricerche”;
- **Visto** il D.P. CNR n. 0025033 in data 4 maggio 2005, concernente il regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche;
- **Visto** il D.P. CNR n. 0025034 in data 4 maggio 2005, concernente il regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del Consiglio Nazionale delle Ricerche;
- **Visto** il provvedimento ordinamentale del CNR n. 016604 in data 13 maggio 2004 mediante il quale è stato costituito, in via sperimentale, l'Istituto dei Sistemi Complessi con sede a Roma;
- **Visto** il provvedimento ordinamentale del CNR n. 016605 in data 13 maggio 2004 che decreta la nomina del Prof. Luciano Pietronero Commissario Straordinario dell'Istituto dei Sistemi Complessi con decorrenza 13 maggio 2004;
- **Visto** il D.P. CNR n. 50 in data 30 giugno 2005 mediante il quale l'Istituto sperimentale dei Sistemi Complessi assume transitoriamente la configurazione di Centro di Responsabilità Scientifica di primo livello e al Prof. Luciano Pietronero, già Commissario straordinario dell'Istituto, viene conferito l'incarico di responsabile del Centro di responsabilità di attività scientifica di primo livello ex Istituto sperimentale dei Sistemi Complessi;
- **Visto** il D.P. CNR n. 106 in data 25 settembre 2008 con il quale l'Istituto dei Sistemi Complessi (ISC) viene confermato ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari quale Unità organizzativa, afferente al Dipartimento Materiali e Dispositivi, con sede a Roma in Via dei Taurini n. 19;
- **Visto** il D.P. CNR n. 137 in data 5 novembre 2008 con il quale è stato attribuito al Prof. Luciano Pietronero, a decorrere dal 16 novembre 2008, l'incarico di Direttore dell'Istituto dei Sistemi Complessi;
- **Visto** il provvedimento del Presidente n. 011, prot. n. 0006929 del 27 gennaio 2010, di sostituzione dell'atto costitutivo dell'ISC, come modificato in attuazione della relativa riorganizzazione, che prevede l'aggregazione di parti dei Centri di Ricerca e Sviluppo SMC e SOFT di Roma, conseguente al piano di riordino dell'ex Centro di Responsabilità Scientifica INFM;

- **Considerato** che l'ISC, ai sensi dell'art. 1, comma 2 e art. 9, comma 1, del suddetto provvedimento n. 011, ha sede a Roma ed è articolato nelle seguenti Unità Organizzative di Supporto:
 - . U.O.S. di Sesto Fiorentino (FI)
 - . U.O.S. di Monterotondo (RM)
 - . U.O.S. di Roma (Area della Ricerca di Tor Vergata)
 - . U.O.S. di Roma (Università degli Studi "La Sapienza")
 - . Sede di Lavoro di Torino
- **Visto** il decreto in data 19 luglio 2004 Prot. 11/04 mediante il quale è stata costituita la Segreteria Amministrativa dell'Istituto dei Sistemi Complessi;
- **Visti** i decreti Prot. 13/04 in data 21/07/2004, Prot. 320 in data 20/02/2009 e Prot. 809 del 28/04/2010 con i quali il Sig. Antonio Montani, Funzionario di Amministrazione in servizio presso la sede dell'Istituto dei Sistemi Complessi, è stato, rispettivamente, nominato e confermato Segretario Amministrativo dell'Istituto;
- **Visti** i decreti Prot. 067/PR/P.3 in data 31/03/2005, Prot. 321 in data 20/02/2009 e Prot. 809 del 28/04/2010 con i quali la Sig.ra Maria Bonaria Petrone, Collaboratore di Amministrazione in servizio presso la sede di Sesto Fiorentino dell'Istituto dei Sistemi Complessi, è stata, rispettivamente, nominata e confermata Responsabile Amministrativo locale della sede di Sesto Fiorentino dell'Istituto;
- **Visto** il decreto Prot. 3485, del 28/12/2011, con il quale il Sig. Giuseppe Faraglia, Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca in servizio presso la sede dell'Istituto dei Sistemi Complessi, è stato confermato Economo;
- **Visto** il decreto Prot. 809, del 28/04/2010, con il quale la Sig. ra Paola Angelici, Funzionario di Amministrazione in servizio presso la sede di Roma "La Sapienza" dell'Istituto dei Sistemi Complessi, è stata nominata Responsabile Amministrativo locale della medesima sede;
- **Visto** il provvedimento del Direttore Generale del CNR n. 88, prot. AMMCNT-CNR n. 48382 del 30/06/2014, con il quale è stato attribuito al Prof. Claudio Conti, a decorrere dal 1° luglio 2014, l'incarico di Direttore dell'Istituto dei Sistemi Complessi;
- **Ravvisata** la necessità di provvedere alla riorganizzazione della Segreteria Amministrativa, in conseguenza della nomina del nuovo Direttore dell'Istituto:

DECRETA

1. Il personale assegnato allo svolgimento dei compiti amministrativi-contabili e di segreteria è il seguente:
 - **Antonio Montani**, Funzionario di Amministrazione - IV liv., in servizio presso la sede dell'Istituto
 - **Elisabetta Vuzza**, Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca - IV liv., in servizio presso la sede dell'Istituto

- **Simona Balestracci** Funzionario di Amministrazione – IV liv., in servizio presso la Sede di Lavoro di Torino, Politecnico di Torino – Dipartimento di Fisica
- **Giuseppe Faraglia**, Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca – V liv., in servizio presso la sede dell’Istituto
- **Paola Angelici**, Funzionario di Amministrazione – IV liv., in servizio presso la U.O.S. di Roma - Università degli Studi “La Sapienza”
- **Maria Bonaria Petrone**, Collaboratore di Amministrazione – V liv., in servizio presso la U.O.S. di Sesto Fiorentino
- **Giuseppe Furfari**, Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca – VI liv., in servizio presso la sede dell’Istituto in Via dei Taurini
- **Paola Di Paolo**, Collaboratore di Amministrazione – VI liv., in servizio presso la U.O.S. di Roma Tor Vergata
- **Laura Innocenti**, Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca – VI liv., in servizio presso la U.O.S. di Sesto Fiorentino
- **Gianluca Ginnetti**, Collaboratore di Amministrazione – VII liv., in servizio presso la U.O.S. di Roma – Università degli Studi “La Sapienza”
- **Laura Montani**, Collaboratore di Amministrazione – VII liv., in servizio presso la sede dell’Istituto in Via dei Taurini
- **Stefano Pietrangeli**, Collaboratore di Amministrazione – VII liv., in servizio presso la U.O.S. di Roma Tor Vergata

2. Al personale afferente alla Segreteria Amministrativa, alla Segreteria di Direzione e alle Segreterie Locali vengono assegnati i seguenti incarichi e mansioni:

- Al Sig. **Antonio Montani** viene confermato l’incarico di **Segretario Amministrativo** dell’Istituto dei Sistemi Complessi con il compito di coordinare la Segreteria Amministrativa costituita presso il medesimo, con decreto prima citato, e deve ottemperare a quanto stabilito nei già citati regolamenti del Consiglio Nazionale delle Ricerche.
- Al Sig. **Giuseppe Faraglia** viene confermato l’incarico di **Economo**. Si occupa, per le sedi ISC di Taurini, Tor Vergata e Monterotondo, della gestione dei bandi di concorso per gli assegnisti e i dipendenti a tempo determinato, del conferimento degli incarichi di lavoro autonomo: collaborazioni coordinate e continuative, lavori occasionali e seminari. Ha l’incarico di responsabile delle convenzioni CONSIP e di tutte le comunicazioni obbligatorie all’Agenzia per l’impiego.
- Alla Sig.ra **Elisabetta Vuzza** viene conferito l’incarico di **Responsabile di Segreteria di Direzione**. Si occupa inoltre della gestione delle presenze delle sedi di Taurini e Monterotondo, della gestione delle missioni delle sedi di Taurini e Monterotondo. E’ referente alla Sicurezza della sede ISC di Taurini.
- Alla Sig.ra **Maria Bonaria Petrone** viene confermato l’incarico di **Responsabile Amministrativo** della U.O.S. di Sesto Fiorentino dell’ISC con il compito di coordinare l’ufficio distaccato della Segreteria Amministrativa nel rispetto dei già citati regolamenti del CNR e delle direttive del Segretario Amministrativo. Si occupa inoltre per la Sede di Sesto Fiorentino, della

gestione dei bandi di concorso per gli assegnisti e i dipendenti a tempo determinato, del conferimento degli incarichi di lavoro autonomo: collaborazioni coordinate e continuative, lavori occasionali e seminari, della gestione delle minicarriere, dell'emissione degli ordinativi di pagamento, della predisposizione delle variazioni di bilancio, della rendicontazione finanziaria dei contratti con Enti pubblici e privati.

- Alla Dr.ssa **Paola Angelici** viene confermato l'incarico di **Responsabile Amministrativo** della U.O.S. di Roma (Università degli Studi "La Sapienza") dell'ISC con il compito di coordinare l'ufficio distaccato della Segreteria Amministrativa nel rispetto dei già citati regolamenti del CNR e delle direttive del Segretario Amministrativo. Si occupa, per la UOS ISC Sapienza, della gestione dei bandi di concorso per gli assegnisti e i dipendenti a tempo determinato, del conferimento degli incarichi di lavoro autonomo: collaborazioni coordinate e continuative, lavori occasionali e seminari; cura la tenuta e l'aggiornamento del registro infortuni. E' referente alla Sicurezza della sede ISC presso Sapienza.
- Al Sig. **Giuseppe Furfari** viene conferito l'incarico di **Responsabile Amministrativo** della U.O.S. di Roma presso Area della Ricerca di Tor Vergata dell'ISC. Si occupa degli ordini di acquisto per le sedi ISC di Tor Vergata, Monterotondo e Taurini, della registrazione delle fatture passive, della gestione dell'inventario della UOS di Tor Vergata, Monterotondo e Taurini. Fornisce inoltre attività di supporto allo sviluppo dei progetti di ricerca collaborando con i Responsabili.
- Alla Sig.ra **Laura Montani** viene conferito l'incarico di **Responsabile Amministrativo** della U.O.S. di Monterotondo dell'ISC. Si occupa inoltre della gestione delle minicarriere delle sedi di Sapienza, Monterotondo e Tor Vergata e Taurini; degli incarichi di associatura di tutte le sedi ISC; della gestione nell'area Gestione Istituti della Intranet del CNR e delle credenziali di accesso al sistema informativo dell'Ente del personale esterno di tutte le sedi ISC. Fornisce inoltre attività di supporto allo sviluppo dei progetti di ricerca collaborando con i Responsabili. Si occupa della emissione e consegna degli ordinativi di pagamento di incasso e dei riscontri e quadratura con l'Istituto cassiere per tutte le sedi ISC e della chiusura mensile dei registri IVA.
- Al Dr. **Gianluca Ginnetti** viene conferito l'incarico di **Responsabile della Segreteria** della U.O.S. - ISC Sapienza di Roma. Esplicita attività di segreteria alla UOS Sapienza. Si occupa della gestione delle presenze, della gestione dei buoni pasto, degli ordini di acquisto e della liquidazione delle fatture, delle missioni e relativi rimborsi, della gestione del protocollo e dell'inventario della UOS Sapienza. Il Dr. Gianluca Ginnetti è inoltre inquadrato nella segreteria di direzione per questioni relative alla gestione delle presenze della UOS Sapienza e ai regolamenti CNR.
- Alla Sig.ra **Paola Di Paolo** viene conferito l'incarico di **Responsabile della Segreteria** della U.O.S. - ISC di Tor Vergata. Esplicita attività di segreteria alla U.O.S. di Tor Vergata. Si occupa delle missioni del personale, della gestione dei buoni pasto, della gestione degli ospiti, dei rapporti con l'Area,

della custodia del registro infortuni, della casella posta CNR, dell'applicazione del Regolamento d'Area, della gestione delle prenotazioni aule, del supporto alla gestione dell'inventario e della gestione del flusso informatico per diffondere informazioni al personale.

- Al Sig. **Stefano Pietrangeli** viene conferito l'incarico dell'acquisizione e elaborazione delle presenze del personale della UOS di Tor Vergata e la relativa trasmissione alla Segreteria di Direzione. Il Sig. Pietrangeli cura inoltre, per la sede di Tor Vergata, la raccolta e l'invio alla sede di via dei Taurini dei documenti relativi all'archivio del personale, di tutti i documenti di trasporto e eventuali fatture, la gestione spedizioni posta ordinaria e tramite corriere.
- Alla Sig.ra **Laura Innocenti** viene conferito l'incarico di **Responsabile della Segreteria** della U.O.S. di Sesto Fiorentino (FI). Svolge attività di segreteria della U.O.S. di Sesto Fiorentino. Si occupa della gestione delle presenze, degli impegni di spesa, degli ordini di acquisto, della registrazione delle fatture passive, delle missioni e relativi rimborsi, della protocollazione dei documenti, dell'inventario. La Sig.ra Laura Innocenti è inoltre inquadrata nella segreteria di direzione per le questioni relative alla gestione delle presenze della UOS di Sesto Fiorentino.
- La Dr.ssa **Simona Balestracci** si occupa della segreteria della Sede Di Lavoro ISC di Torino. Svolge attività di segreteria della Sede di Lavoro ISC di Torino. Cura i rapporti con la Direzione dell'Istituto e con la segreteria dell'UOS ISC Sapienza. E' referente alla sicurezza. Fornisce inoltre attività di supporto allo sviluppo dei progetti di ricerca collaborando con i Responsabili.

3. Per le attività descritte al punto 2, considerata la necessità di garantire una continuità nel supporto alle attività dell'Istituto viene definita la seguente **articolazione in turni** per la segreteria amministrativa:

SEGRETERIA DELL'ISTITUTO DEI SISTEMI COMPLESSI – TURNI

| ORARIO | dalle ore | alle ore | ore presenza in servizio | scambio consegne e pausa mensa | ore turno in pagamento |
|------------------------------|-----------|----------|--------------------------|--------------------------------|------------------------|
| Lavoro A.M. | 8:20 | 16:02 | 7.42 | | |
| Lavoro P.M. | 11:38 | 19:20 | 7.42 | | |
| Turno A.M. | 8:20 | 14:05 | 5.45 | | 5.45 |
| Turno P.M. | 13:35 | 19:20 | 5.45 | | 5.45 |
| Sovrapposizione turni | 13:35 | 14:05 | | 0.30 | |
| Pausa pranzo turno A.M. | 14:05 | 14:35 | | 0.30 | |
| Pausa pranzo turno P.M. | 13:00 | 13:30 | | 0.30 | |
| Durata giornaliera del turno | | | | | 11.00 |

4. Il personale autorizzato alla turnazione relativa al punto 3 precedente è il seguente

Paola Di Paolo
 Stefano Pietrangeli
 Giuseppe Faraglia
 Antonio Montani
 Elisabetta Vuzza
 Gianluca Ginnetti
 Giuseppe Furfari
 Laura Montani

Si riporta nella tabella seguente un esempio di turnazione mensile

ISC - Segreteria
Esempio turnazione mensile

| Data | | TURNO A.M. | TURNO P.M. |
|------|-----|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Sab | | |
| 2 | Dom | | |
| 3 | Lun | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA |
| 4 | Mar | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA |
| 5 | Mer | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA |
| 6 | Gio | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA |
| 7 | Ven | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA |
| 8 | Sab | | |
| 9 | Dom | | |
| 10 | Lun | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI |
| 11 | Mar | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI |
| 12 | Mer | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI |
| 13 | Gio | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI |
| 14 | Ven | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI |
| 15 | Sab | | |
| 16 | Dom | | |
| 17 | Lun | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA |
| 18 | Mar | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA |
| 19 | Mer | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA |
| 20 | Gio | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA |
| 21 | Ven | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA |
| 22 | Sab | | |
| 23 | Dom | | |
| 24 | Lun | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI |
| 25 | Mar | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI |
| 26 | Mer | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI |
| 27 | Gio | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI |
| 28 | Ven | PIETRANGELI-MONTANI A.-FURFARI-VUZZA | DI PAOLO-FARAGLIA-MONTANI L.-GINNETTI |
| 29 | Sab | | |
| 30 | Dom | | |

Il presente provvedimento entra in vigore con effetto immediato, annulla e sostituisce ogni altro precedente provvedimento.

| | |
|-------------------|-------------------|
| ISC - CNR - ISC | |
| Tit. VI. | CI: PERSONALE F. |
| N. 0002674 | 16/12/2014 |



IL DIRETTORE
Prof. Claudio Conti

