

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE

Oggetto: Organizzazione del Dipartimento Scienze del Sistema Terra e Tecnologie per l'Ambiente – articolazione interna.

IL DIRETTORE

- **VISTO** il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- **VISTO** il D.lgs del 31 dicembre 2009, n. 213, recante disposizioni sul Riordino del Consiglio Nazionale delle Ricerche;
- **VISTO** il nuovo Statuto del CNR emanato dal Presidente con provvedimento n. 24, prot. AMMCENT-CNR n.0023646 del 7 aprile 2015;
- **VISTO** il Decreto Legislativo del 25 novembre 2016, n. 218 “Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell’art. 13 della Legge 7 agosto 2015 n. 124”;
- **VISTO** il nuovo Regolamento di organizzazione e funzionamento del CNR, emanato dal Presidente con provvedimento n. 119/2024 in vigore dal 01/08/2024;
- **VISTO** il Piano Integrato di attività e organizzazione del CNR PIAO 2024-2026 approvato con delibera del CdA n. 18/2024 – Verb. 493;
- **VISTO** il provvedimento del Presidente del CNR n 35 del 29/02/2024 in cui al Dott. Francesco Petracchini è attribuito l’incarico di Direttore f.f. del Dipartimento di Scienze del Sistema Terra e Tecnologie per l'Ambiente (DSSTTA) dal 1° marzo 2024 e sino alla nomina del Direttore *pleno iure*;
- **EVIDENZIATO** che il presente provvedimento è stato oggetto di apposita informativa alle RSU e alle OO.SS. territoriali;
- **CONSIDERATA** l’attuale composizione del personale afferente al DSSTTA;
- **CONSIDERATE** la professionalità e le esperienze possedute dal personale assegnato al DSSTTA;
- **TENUTO CONTO** delle disponibilità espresse dal personale in argomento e ravvisata la necessità di provvedere all’adozione del presente provvedimento quale atto in materia di micro-organizzazione del DSSTTA

DISPONE

Art. 1

Articolazione del Dipartimento Scienze del Sistema Terra e Tecnologie per l'Ambiente

Il Dipartimento Scienze del Sistema Terra e Tecnologie per l'Ambiente è composto da uno Staff di Direzione articolato nelle seguenti strutture:

- Segreteria di Direzione
- Segreteria di Dipartimento
- Segreteria Tecnico-Amministrativa
Missioni del personale e dei collaboratori; Missioni del Direttore; Acquisti; Economato
- Segreteria Scientifica
- Segreteria Tecnica e di Funzionamento
Infrastrutture di Ricerca e Dati; Attività a valenza nazionale e internazionale attribuiti al Dipartimento su FOE; Attività nell'ambito dei programmi nazionali per la ricerca in aree polari; Gestione Amministrativa dei Programmi Europei
- Relazioni Esterne
Attività Internazionali e cooperazione scientifica; Imprese e Trasferimento Tecnologico
Relazioni Istituzionali, Amministrazioni Pubbliche ed Enti di Ricerca; Comunicazione; Divulgazione

Art. 2 Segreteria di Direzione

Responsabile: Luana Casano

Attività:

- Supporto al Direttore nella gestione dell'agenda degli impegni interni ed esterni e dei suoi viaggi in Italia e all'estero
- Supporto alla pianificazione, organizzazione e gestione di eventi, nonché delle riunioni degli Organismi di Dipartimento, e di altri eventi di rilevanza sia nazionale che internazionale nelle quali il Dipartimento è direttamente od indirettamente coinvolto nell'organizzazione
- Raccolta, organizzazione, catalogazione ed archiviazione della corrispondenza e di tutta la documentazione relativa alle molteplici attività del Direttore di Dipartimento
- Protocollazione informatica della documentazione in arrivo ed in partenza e relativi invii per interoperabilità (co-gestita con la segreteria di Dipartimento);
- Annullamento di protocolli
- Gestione dei flussi documentali ed espletamento degli adempimenti necessari alla firma degli atti da parte del Direttore del Dipartimento
- Gestione dell'iter relativo all'espressione di parere in merito alla concessione di Delega della rappresentanza legale dell'Ente per le diverse necessità operative degli istituti verso soggetti terzi anche in area intranet attraverso procedure informatizzate

Art. 3 Segreteria di Dipartimento

Responsabile: Roberto Bellucci

Attività:

- Gestione ed espletamento delle procedure relative alla gestione del personale, incluso personale assegnato agli Istituti afferenti al Dipartimento, alla rilevazione delle presenze tramite l'utilizzo

- della piattaforma informatica EPAS, degli attestati di presenza mensili di tutte le sedi del dipartimento (piattaforma CNR attestativ2.rm.cnr.it), degli aspetti giuridico-amministrativi; rilevazione dei certificati di malattia sulla procedura automatizzata INPS – (Utenza accreditata) e delle assenze per scioperi (utenza accreditata presso piattaforma governativa perlapa.gov.it)
- Esame della documentazione e corrispondenza di pertinenza del Dipartimento – in arrivo e in partenza – ed il relativo smistamento, per il seguito di competenza, agli Uffici interni, agli Istituti afferenti al Dipartimento, agli altri Dipartimenti, agli Uffici dell'Amministrazione Centrale, Enti, Uffici e Organizzazioni esterne
 - Raccolta, organizzazione, catalogazione ed archiviazione della corrispondenza e di tutta la documentazione relativa alle molteplici attività del personale del Dipartimento e delle strutture scientifiche afferenti
 - Ricezione, analisi e smistamento per competenza della documentazione in entrata attraverso l'Ufficio di Protocollo dell'Amministrazione Centrale GE.DOC.
 - Protocollo informatico della documentazione in arrivo ed in partenza e relativi invii per interoperabilità (co-gestita con la segreteria di Direzione);
 - Annullamento di protocolli
 - Gestione dei rapporti con l'ufficio Prevenzione e Protezione per assicurare la sorveglianza sanitaria del personale secondo la normativa L. 133/08 e successive modificazioni.

Si precisa che qualora un responsabile della segreteria di Direzione o di Dipartimento sia assente viene sostituito, per l'intero periodo, dall'altro responsabile della segreteria di Direzione o di Dipartimento.

Art.4

Segreteria Tecnico-Amministrativa

Responsabile: Delegato al controllo interno di regolarità amministrativo contabile nominato con provvedimento di incarico annuale

Attività:

- Gestione e controllo delle scritture contabili delle entrate e delle spese mediante l'impiego della procedura informatica SIGLA (Sistema Informativo per la Gestione delle Linee di Attività)
- Gestione delle liquidazioni periodiche mensili IVA riguardanti l'attività commerciale e istituzionale
- Controllo e monitoraggio delle attività relative all'attribuzione dei capitoli di spesa e relative variazioni di bilancio necessarie alla prosecuzione dell'attività e fabbisogni periodici di cassa;
- Revisione delle partite passive ed attive della gestione dei residui
- Studio e monitoraggio di tutte le operazioni relative all'inserimento dei piani economici, rimodulazioni, predisposizione dei piani di gestione preliminari e dei conseguenti piani di gestione
- Adempimenti contabili di chiusura dell'esercizio finanziario e apertura del nuovo
- Vigilanza sulla legittimità del procedimento di formazione degli atti amministrativi
- Verifica documentale delle procedure di acquisto, di accordi e convenzioni, delle missioni del personale con particolare riferimento alla legittimità contabile ed amministrativa al fine di assicurare trasparenza, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa
- Verifica documentale delle procedure di entrata con valutazione periodica della situazione degli incassi e degli accertamenti
- archiviazione digitale dei documenti

Missioni del personale e dei collaboratori

Responsabile: Giovan Matteo Di Maggio

Collaboratori: Alessio Neri, Luana Casano

Attività:

- Gestione anagrafiche SIGLA e documenti per accreditamento in piattaforma missioni del personale che svolge la missione
- Controllo e conferma ordini di missione, registrazione impegni contabili per missioni dopo aver ricevuto informazioni sulla copertura finanziaria dal Segretario Amministrativo
- Gestione moduli e flusso per le richieste di acquisto servizi all'Agenzia Viaggi designata
- Gestione richieste rimborso missione, controllo di legittimità sui documenti giustificativi di spesa e contabilizzazione delle missioni in SIGLA
- Predisposizione delle note di liquidazione e dei mandati di pagamento in SIGLA

Missioni del Direttore

Responsabile: Luana Casano

Collaboratori: Giovan Matteo Di Maggio, Alessio Neri

Attività:

Organizzazione dei viaggi del Direttore del Dipartimento inclusi la pianificazione degli spostamenti, la prenotazione dei vettori e degli hotels, l'espletamento delle pratiche relative all'acquisto di titoli di viaggio e alle procedure per il rimborso delle spese sostenute dal Direttore in collaborazione con l'agenzia di viaggi appaltatrice del servizio di acquisto per conto del CNR e l'uso delle piattaforme informatiche missioni.cnr.it, SIGLA ecc.

Acquisti

Responsabile: Alessio Neri

Collaboratori: Francesca Nuccetelli

Attività:

- Supporto nella creazione e gestione della documentazione necessaria per avviare le procedure di acquisto
- Predisposizione delle determine a contrarre mediante l'applicazione della normativa e dei Regolamenti CNR in vigore e relativo impegno della copertura finanziaria sul capitolo di spesa pertinente
- Collaborazione con il Rup nella stesura dei Disciplinari di gara e capitolati di appalto
- Predisposizione provvedimenti di impegno di spesa
- Gestione scadenario fatture passive intra ed extra UE
- Gestione bolle di consegna e dichiarazioni di prestazione resa, documentazione obbligatoria a corredo della fattura passiva
- Predisposizione e gestione del repertorio contratti passivo
- Registrazione delle fatture passive, note di credito, documenti generici di spesa, inventario per i beni ad utilizzo pluriennale
- Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione
- Gestione dei pagamenti in Italia e all'estero ed emissione dei mandati di pagamento
- Archiviazione digitale dei documenti

Economato

Responsabile: Economo nominato con provvedimento di incarico annuale:

Attività:

- Gestione flusso delle richieste di rimborso tramite fondo economale
- Predisposizione moduli per richieste di rimborso e per la disposizione di liquidazione
- Verifica giustificativi di spesa ricevuti
- Espletamento delle pratiche di rimborso
- Gestione registrazioni contabili in SIGLA
- Archiviazione digitale dei documenti

Art. 5 Segreteria Scientifica

Responsabile: Pier Francesco Moretti

Collaboratori: Luigi Mazari Villanova, Annalisa Iadanza, Eros Manzo, Veronica Giuliano, Fedra Francocci, Maria Elena Martinotti

Attività:

- Supporto alla Direzione per la definizione delle strategie e per le attività connesse alla programmazione scientifica generale e all'attuazione dei progetti dipartimentali ed interdipartimentali
- Sviluppo di studi e per l'incentivazione delle attività di ricerca degli istituti sia a livello nazionale che internazionale
- Predisposizione di istruttorie o relazioni tecniche per il Direttore, contenenti le specificità o le criticità emergenti nelle varie fasi di definizione di strategie e iniziative;
- Supporto alla Direzione in merito alla designazione dei rappresentanti dell'Ente in seno ad organismi di rilievo strategico, oltre che alle designazioni di componenti di commissioni per la selezione di personale dell'Ente
- Partecipazione in qualità di uditore alle riunioni del Consiglio Scientifico di Dipartimento e supporto alla redazione dei documenti
- Organizzazione e coordinamento degli aspetti scientifici e relazionali, anche al fine di provvedere all'acquisizione di finanziamenti esterni e promuovere l'integrazione con altri soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri, per la realizzazione di iniziative scientifiche congiunte

Art. 6 Segreteria Tecnica e di Funzionamento

Attività:

Supporto alla Direzione e interazione con gli uffici del CNR per la gestione efficace ed efficiente delle risorse e dei processi mirati al raggiungimento degli obiettivi e implementazione delle strategie.

Infrastrutture di Ricerca e Dati

Responsabile: Luigi Mazari Villanova

Collaboratori: Annalisa Iadanza

Attività:

- Gestione della raccolta ed elaborazione di dati e informazioni necessari ad orientare le scelte strategiche
- Supporto alla Direzione per la definizione di una strategia condivisa con gli Istituti e i vertici dell'Ente per la gestione di Infrastrutture ed eventuale costituzione di nuove
- Definizione e implementazione un sistema comune per la raccolta e la diffusione di dati di Dipartimento basato sulla strategia FAIR ed in linea con il Piano di Rilancio del CNR
- Supporto all'analisi delle prestazioni delle infrastrutture di Ricerca degli Istituti afferenti al DSSTTA e dell'impatto dell'accesso e uso di dati
- Supporto alla gestione delle infrastrutture, fra cui Gaia Blu e Testa Grigia, in collaborazione con l'ufficio Infrastrutture del CNR

Attività a valenza nazionale e internazionale attribuiti al Dipartimento su FOE

Responsabile: Annalisa Iadanza

Collaboratori: Maria Elena Martinotti, Giovan Matteo Di Maggio

Attività:

nell'ambito delle progettualità European Research Infrastructure Consortium (ERIC), delle attività di ricerca a valenza internazionale e dei progetti Continuativi e Straordinari attribuiti al dipartimento su FOE:

- Collabora coi referenti dei nodi nazionali, le commissioni scientifiche, e i referenti individuati nella rete degli istituti del DSSTTA, all'elaborazione dei documenti programmatici (tra cui il PNIR) per l'individuazione di percorsi e linee strategiche comuni
- Partecipa alla realizzazione di contributi tecnico-scientifici, cura la raccolta e l'analisi congiunta degli stessi per le diverse progettualità, promuovendo la realizzazione di documenti di sintesi
- Collabora, per gli aspetti tecnico-scientifici e in particolare in relazione alle fasi di rendicontazione delle attività attraverso i portali dedicati, coi referenti dipartimentali del "GdL Permanente per la Gestione e il Monitoraggio dei progetti a valere sul FOE", il quale ha compiti di: definizione delle modalità di gestione amministrativo contabile dei progetti a valere sul Fondo ordinario per gli enti e le istituzioni di ricerca (FOE) del Ministero dell'Università e della Ricerca e di tutti gli atti connessi; monitoraggio degli avanzamenti procedurali e finanziari dei suddetti progetti; supporto alle attività di rendicontazione delle attività degli European Research Infrastructure Consortium (ERIC), delle attività di ricerca a valenza internazionale e dei progetti Continuativi e Straordinari attraverso le sezioni attivate dal Ministero sulla piattaforma GEA - Gestione iniziative e progetti di ricerca
- Supporta la Direzione e le commissioni dedicate, nell'identificare e promuovere attività e opportunità destinate alla rete scientifica, in particolare in relazione a progettualità che prevedono una gestione interna al DSSTTA
- Contribuisce all'identificazione di strategie atte a favorire condizioni abilitanti sia alla sostenibilità delle progettualità attualmente finanziate, sia all'attivazione di finanziamenti per la partecipazione ad attività svolte nell'ambito di programmi nazionali e internazionali

Attività nell'ambito dei programmi nazionali per la ricerca in aree polari

Responsabile: Luigi Mazari Villanova

Collaboratori: Maria Elena Martinotti, Sonia Migliorini

Attività:

- Collabora con il Polar-Hub nella definizione dei progetti, nella definizione dei piani annuali triennali e nei processi di rendicontazione dei progetti
- Supporta la pianificazione delle attività previste da PRA e PNRA in ambito scientifico

Attività nell'ambito dei progetti di ricerca e programmi europei

Responsabile: Francesca Nuccetelli

Attività:

- Collabora con i coordinatori scientifici dei progetti in gestione al Dipartimento
- Supporto tecnico-operativo alla programmazione, monitoraggio e gestione della spesa
- Rendicontazione dei progetti di ricerca
- Collabora con i Dipartimenti e gli Istituti nell'ambito delle rendicontazioni dei progetti di ricerca in gestione al Dipartimento

Art. 7

Relazioni Esterne

Attività:

Supporto alla Direzione per la definizione e implementazione di attività e iniziative con agenti esterni all'Ente per il raggiungimento degli obiettivi, la costruzione di nuove opportunità di collaborazione e di acquisizione di risorse.

Attività Internazionali e cooperazione scientifica

Responsabile: Eros Manzo

Collaboratori: Fedra Francocci, Annalisa Iadanza, Luigi Mazari Villanova, Pier Francesco Moretti, Maria Elena Martinotti

Attività:

- Supporto alla Direzione nella gestione delle attività di cooperazione internazionale
- Supporto alla preparazione e alla sottoscrizione di iniziative, collaborazioni e accordi con Istituzioni internazionali
- Collaborazione con gli Uffici del CNR preposti alle attività internazionali per l'identificazione di opportunità e sviluppo di iniziative
- Supporto alla Direzione nel rispondere a richieste in merito alla cooperazione internazionale
- Promozione del Dipartimento alla partecipazione e coordinamento di iniziative, progetti e programmi internazionali, in particolare EU

Imprese e Trasferimento Tecnologico

Responsabile: Veronica Giuliano

Collaboratori: Roberto Bellucci

Attività:

Il Direttore

- Supporto alla Direzione per le strategie di Dipartimento relative al Trasferimento tecnologico degli Istituti afferenti
- Organizzazione di eventi ed incontri per avviare sinergie fra imprese, Dipartimenti ed Istituti
- Sviluppo di incontri e confronti con l'Ufficio UVR del CNR
- Promozione e gestione di convenzioni, accordi, progetti con la partecipazione di imprese
- Supporto ai ricercatori degli Istituti nello sviluppo di Spin off
- Supporto scientifico alla valutazione per le procedure di estensione internazionale dei brevetti (PCT)
- Collaborazione alla stesura della documentazione da trasmettere al C.d.A. in merito alla costituzione di società spin-off e consortili, all'attivazione di Unità Organizzative di Supporto (UOS) e di tutti gli atti di competenza del Dipartimento previsti dal regolamento di organizzazione e funzionamento del CNR

Relazioni Istituzionali, Amministrazioni Pubbliche ed Enti di Ricerca

Responsabile: Maria Elena Martinotti

Collaboratori: Annalisa Iadanza, Fedra Francocci

Attività:

- Supporto alla Direzione per la gestione delle relazioni a livello interno e nazionale
- Supporto alla Direzione per promozione e gestione di iniziative, progetti a carattere nazionale ed attività di collaborazione con Enti e Istituzioni nazionali
- Ricerca di nuove opportunità di collaborazioni con Amministrazioni Pubbliche ed Enti di Ricerca a livello nazionale

Comunicazione

Responsabile: Annalisa Iadanza

Collaboratori: Fedra Francocci, Maria Elena Martinotti

Attività:

- Definizione di una strategia di Dipartimento sulla comunicazione
- Supporto alla Direzione nella definizione e coordinamento degli Istituti per le linee di attività e progetti di comunicazione
- Collaborazione con il web-master del sito del Dipartimento e di altri siti web di competenza del Dipartimento e dei Social Media per la selezione delle informazioni e per la preparazione di documenti da divulgare alla rete scientifica
- Sviluppo di elaborazioni grafiche connesse a eventi e prodotti del Dipartimento
- Gestione di contatti con altri webmaster di siti web dipartimentali, dell'Ente e con l'Unità reti e Sistemi del CNR

Divulgazione

Responsabile: Fedra Francocci

Collaboratori: Annalisa Iadanza, Maria Elena Martinotti

Attività:

- Definizione di una strategia di divulgazione di Dipartimento e definizione dei flussi di comunicazione dagli Istituti afferenti al Dipartimento

Il Direttore

- Ideazione nuove modalità di coinvolgimento e di informazione dei ricercatori degli Istituti (newsletter, eventi etc.)
- Definizione di strategie di divulgazione mirate per enti di ricerca esterni, cittadini, imprese
- Raccolta e organizzazione di informazioni per eventi specifici di divulgazione scientifica di Dipartimento di vario tipo (es. mostre, seminari divulgativi, anniversari celebrativi etc.) e organizzazione degli stessi in coordinamento tra gli istituti
- Organizzazione di eventi di divulgazione di Dipartimento rivolti al grande pubblico, con particolare riferimento alla raccolta e all'organizzazione coordinata di contenuti divulgativi, alla organizzazione della logistica, alla cura dei contatti con il pubblico e ai collegamenti con il territorio circostante
- organizzazione di eventi di divulgazione di Dipartimento rivolti alle scuole
- Gestione di contatti con altri webmaster di siti web dipartimentali, dell'Ente e con l'Unità reti e Sistemi del CNR

Art. 8

Con separata disposizione saranno conferiti o aggiornati gli incarichi ai singoli dipendenti, ove necessario.

Il Direttore del Dipartimento Scienze del Sistema
Terra e Tecnologie per l'Ambiente