

# ISTITUTO NAZIONALE DI ALTA MATEMATICA "FRANCESCO SEVERI"

CITTA' UNIVERSITARIA – P.le A. Moro n.5 - 00185 ROMA

<http://www.altamatematica.it> - e-mail [indam@altamatematica.it](mailto:indam@altamatematica.it)

tel. 06/490320 fax 06/4462293 codice fiscale 80126810581

Provvedimento n. 09 del 15 maggio 2015

## DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- Visto il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii., avente a oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

- Visto l'art. 9 dello Statuto dell'INdAM, approvato dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca con nota 581 dell'11/4/2011, vigente dal 1/5/2011, integrato dal Consiglio di Amministrazione dell'INdAM nella seduta del 12/06/2012 e relativa approvazione da parte del MIUR con nota del 22/08/2012, prot. 1695;

- Visto la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'INdAM n. 183 del 05/03/2013 con la quale è stato nominato il Direttore Amministrativo dell'INdAM e tenuto conto del rinnovo contrattuale fino al 26 marzo 2017 previo delibera del Consiglio di Amministrazione dell'INdAM con verbale n. 196 del 13/03/2015;

- Visto il DPR n.509/1979 "Approvazione della disciplina del rapporto di lavoro degli Enti Pubblici", art. 59, c.1, punto 1, come modificato dal DPR n.346/1983, e art. 28, c.1, come modificato dall'art. 24 del DPR 171/1991;

- Visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'INdAM, approvato definitivamente dal M.I.U.R. con nota Prot. n.0014130 del 12/06/2013;

- Visto il Regolamento del Personale dell'INdAM, approvato definitivamente dal M.I.U.R., previo parere favorevole del Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Dipartimento Funzione Pubblica, con nota Prot. n.0027085 del 21/11/2014;

- Considerato la comunicazione della dipendente Dr.ssa Daniela Evangelista, inerente all'astensione obbligatoria per maternità;

ADOTTA

il seguente provvedimento con il quale si dispone:

- 1) La documentazione in entrata inerente i Gruppi nazionali GNFM e GNSAGA, va consegnata a **M. Fulvia** dal 15/05/2015 e per tutto il periodo di assenza per maternità di **E. Daniela**.
- 2) La documentazione in entrata, del borsista Cofund **Isar Goyvaerts**, va consegnata a **F. Giovanni** per il medesimo periodo suddetto.
- 3) La documentazione in entrata dei borsisti Cofund **Dalvit Ester e Valota Diego**, va consegnata a **M. Fulvia** per il medesimo periodo suddetto.
- 4) I mandati di pagamento relativi ai Gruppi nazionali di ricerca, dal 15/05/2015 sono predisposti e liquidati da **M. Fulvia**, mentre sono stampati e registrati in contabilità generale INdAM da **F. Giovanni**.

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Custode Lofiego