



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

REP. DRD n. 2651/2016

PROT. n. 155238

BANDO N. 1

PUBBLICATO IL 04.10.2016

SCADENZA IL 14.10.2016

## IL DIRETTORE

viste le "Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo", approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 552/31810 del 29.09.2016, ed emanate con Decreto Rettorale Rep. D.R.D. n. 2630/2016, prot. n. 153507 del 30.09.2016, ed in particolare il punto 1 dell'art. 6 "Attivazione delle U.O." dal quale rileva che «Le Unità Organizzative sono attivate con il conferimento degli incarichi di responsabilità relativi al personale appartenente alla Cat. EP, sulla base delle procedure previste nei "Criteri generali di conferimento"» degli incarichi e funzioni al personale tecnico amministrativo;

richiamato il proprio Decreto Direttoriale Rep. D.R.D. n. 2631/2016, prot. n. 153529 del 30.09.2016 di approvazione del *Funzionigramma* di Ateneo;

richiamato il proprio Decreto Direttoriale Rep. D.R.D. n. 2632/2016, prot. n. 153535 del 30.09.2016 di approvazione dei "Criteri generali di conferimento" degli incarichi e funzioni al personale tecnico amministrativo, i quali prevedono in particolare che:

- Punto 3, lett. a): il conferimento della responsabilità delle Unità Organizzative avviene "... attraverso procedura valutativa, previo bando interno, pubblicato sulla pagina web di Ateneo ...";
- Punto 4: "... In relazione alla natura e caratteristiche dei processi e dei programmi da coordinare e/o realizzare, tenuto conto della tipologia di Categoria ed Area di inquadramento contrattuale del dipendente, saranno oggetto di valutazione:
  - a. requisiti culturali e professionali;
  - b. competenze e specializzazioni;
  - c. attitudini, capacità e esperienza acquisita;
  - d. esiti della valutazione della performance nel triennio precedente";

considerato che il complessivo assetto organizzativo e i relativi incarichi avranno decorrenza dal 1° gennaio 2017;

ritenuto di dover attivare le procedure valutative per il conferimento degli incarichi di responsabilità delle Unità Organizzative (U.O.) di Ateneo;

considerato che le procedure sopra indicate sono riservate al personale di questo Ateneo, inquadrato in Categoria EP, come previsto dal richiamato punto 1 dell'art. 6 delle "Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo";

## DECRETA

per le motivazioni citate in premessa, che costituiscono parte integrante del presente dispositivo:

**Art. 1)** sono indette n. 25 procedure valutative, riservate ai dipendenti in servizio presso l'Università degli Studi di Parma inquadrati nella Categoria EP, Area Amministrativa-Gestionale, per il conferimento degli incarichi di responsabilità delle seguenti Unità Organizzative di Ateneo:

| RIFERIMENTO | UNITA' ORGANIZZATIVA  |
|-------------|---|
| Rif. n. 1   | U.O. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE  |
| Rif. n. 2   | U.O. LEGALE   |
| Rif. n. 3   | U.O. PROGRAMMAZIONE, ORGANI e AFFARI ISTITUZIONALI                              |
| Rif. n. 4   | U.O. COORDINAMENTO delle ATTIVITA' AMMINISTRATIVE dei DIPARTIMENTI e dei CENTRI |
| Rif. n. 5   | U.O. RAPPORTI con il SISTEMA SANITARIO  |
| Rif. n. 6   | U.O. RAGIONERIA GENERALE ed ECONOMATO   |
| Rif. n. 7   | U.O. STIPENDI e COMPENSI  |
| Rif. n. 8   | U.O. APPROVVIGIONAMENTI   |
| Rif. n. 9   | U.O. CONTABILITA' DIPARTIMENTI e CENTRI   |



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

|            |  |
|------------|--|
| Rif. n. 10 | U.O. CONTRATTUALISTICA LAVORI e SERVIZI TECNICI              |
| Rif. n. 11 | U.O. CARRIERE e SERVIZI agli STUDENTI                        |
| Rif. n. 12 | U.O. PROGETTAZIONE DIDATTICA e ASSICURAZIONE della QUALITA'  |
| Rif. n. 13 | U.O. FORMAZIONE POST LAUREAM                                 |
| Rif. n. 14 | U.O. CONTRIBUTI, DIRITTO allo STUDIO e BENESSERE STUDENTESCO |
| Rif. n. 15 | U.O. ACCOGLIENZA e ORIENTAMENTO                              |
| Rif. n. 16 | U.O. PLACEMENT e RAPPORTI con le IMPRESE                     |
| Rif. n. 17 | U.O. APPRENDIMENTO ABILITA' LINGUISTICHE                     |
| Rif. n. 18 | U.O. AMMINISTRAZIONE PERSONALE DOCENTE                       |
| Rif. n. 19 | U.O. PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO ed ORGANIZZAZIONE      |
| Rif. n. 20 | U.O. RELAZIONI SINDACALI, VALUTAZIONE e PERFORMANCE          |
| Rif. n. 21 | U.O. WELFARE e PREVIDENZA                                    |
| Rif. n. 22 | U.O. RICERCA PRIVATA e TRASFERIMENTO TECNOLOGICO             |
| Rif. n. 23 | U.O. INTERNAZIONALIZZAZIONE                                  |
| Rif. n. 24 | U.O. RICERCA COMPETITIVA                                     |
| Rif. n. 25 | U.O. MUSEI di ATENEO   |

**Art. 2)** gli interessati, **entro e non oltre il 14.10.2016**, possono presentare istanza di partecipazione alle procedure **utilizzando in via esclusiva, a pena di non ammissione, il fac-simile di domanda allegato al presente bando, specificando il codice di riferimento della procedura (RIF. n. \_\_\_\_\_), compilato in ogni sua parte ed allegando il curriculum vitae in formato europeo**. I candidati possono presentare domanda in riferimento a più procedure valutative, indicando, tuttavia, a pena di non ammissione, un ordine numerico di priorità, che non impegna l'Amministrazione nel conferimento degli incarichi;

**Art. 3)** le domande sono esaminate da apposito Collegio nominato con provvedimento del Direttore Generale. Il Collegio, sulla base dei "Criteri Generali di Conferimento" degli incarichi e funzioni, procederà a selezionare, motivatamente, il candidato vincitore, idoneo a ricoprire l'incarico di Responsabile della U.O., valutando la puntuale pertinenza e coerenza del curriculum del candidato con le competenze richieste dalla *mission* e dalle "prevalenti attività di riferimento" della U.O. prescelta dal candidato medesimo.

**Il Collegio dovrà concludere i lavori entro 15 giorni dal provvedimento di nomina;**

**Art. 4)** il presente bando è pubblicato nella dedicata pagina web dell'Ateneo, ed è consultabile collegandosi al link: <http://www.unipr.it/node/10141>; nella stessa pagina web, saranno pubblicati gli esiti delle procedure;

**Art. 5)** il conferimento degli incarichi avverrà con atto del Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione, in conformità e secondo quanto previsto dalle "Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo" e dai "Criteri Generali di Conferimento" degli incarichi e funzioni al personale tecnico amministrativo. Gli incarichi, come previsto dall'art. 6 delle predette Linee generali, avranno decorrenza dal 01.01.2017 ed hanno durata triennale;

**Art. 6)** non si dà luogo a graduatorie di merito.

Parma, 04 OTT. 2016



IL DIRETTORE GENERALE

Silvana Ablondi

|  |                           |
|--|---------------------------|
| U.O.R. Area Dirigenziale Personale e Organizzazione                | Dott. Gianluigi Michelini |
| R.P.A. U.O.S. Amministrazione del personale tecnico amministrativo | Dott. Stefano Ollari      |



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

FAC-SIMILE DOMANDA PROCEDURA VALUTATIVA

All'Università degli Studi  
di Parma

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_  
in servizio presso questo Ateneo, nella seguente struttura \_\_\_\_\_  
inquadrate nella Categoria \_\_\_\_\_ Area \_\_\_\_\_

## CHIEDE

di essere ammessa/o a partecipare alla/alle seguente/i procedura/e valutativa/e, per il conferimento dell'incarico di responsabilità della/e seguente/i Unità Organizzativa/e:

- U.O. \_\_\_\_\_ RIF. n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

in relazione alla/e quale/i dichiara ed attesta in particolare il possesso dei seguenti specifici requisiti ricavabili per le lettere a) b) e c) esclusivamente dal curriculum allegato:

a) requisiti culturali e professionali \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) competenze e specializzazioni \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c) attitudini, capacità e esperienza acquisita \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

d) **esiti della valutazione della performance nel triennio precedente**  
*[occorre indicare per ciascuno dei tre anni (2013 – 2014 e 2015) il valore numerico derivante dalla sommatoria della parte Obiettivi e della parte Comportamenti della scheda di valutazione della performance]*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Allega alla presente Curriculum vitae in formato europeo**

### N.B.

I candidati possono presentare domanda in riferimento a più Unità Organizzative, indicando, a pena di esclusione, un ordine numerico di priorità (1,2,3,ecc....), che non impegna l'Amministrazione nel conferimento degli incarichi.

Firma  
\_\_\_\_\_

