



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA

Via Gramsci, 14 - 43126 Parma

Tel: +39 0521 033184 fax: +39 0521 033185

e-mail: amministrazione.dimec@unipr.it - PEC: DipMedicina@pec.unipr.it

Decreto di Individuazione di Referente Tecnico Amministrativo di Staff

ex art. 8 Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo

La sottoscritta Stefania Conti, Responsabile della struttura apicale Dipartimento di Medicina e Chirurgia, preso atto delle "Linee generali di organizzazione dell'Ateneo"

DECRETA

di individuare il seguente Referente Tecnico Amministrativo di Staff, per il periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2019:

Cognome	BOCCHI
Nome	MASSIMILIANO
Categoria contrattuale di appartenenza	Cat. D
Attività prevalenti di riferimento	<p>RISORSE UMANE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ coordina e gestisce tutte le attività e funzioni amministrative, di competenza dipartimentale, in relazione ai processi di gestione del personale tecnico-amministrativo assegnato; ▪ effettua i controlli relativi all'attività e alle presenze del personale tecnico-amministrativo: autorizzazione ferie, permessi e recuperi orari; ▪ predispone i bandi di concorso per l'attribuzione di: assegni per collaborazione ad attività di ricerca ▪ predispone i bandi di concorso per l'attribuzione di borse di ricerca; ▪ Adempimenti connessi all'attivazione e gestione dei Premi di Studio e di Laurea derivanti da contributi o lasciti da parte di Enti Pubblici o Privati: dall'istruzione della pratica fino alla liquidazione del Premio come da Elenco Fasi in ProForm;

UNIVERSITÀ DI PARMA

Via A. Gramsci, 14 - 43126 Parma

www.unipr.it



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA

Via Gramsci, 14 - 43126 Parma

Tel: +39 0521 033184 fax: +39 0521 033185

e-mail: amministrazione.dimec@unipr.it - PEC: DipMedicina@pec.unipr.it

- predispone i bandi di concorso per l'attribuzione di ruoli di tecnologo;
- predispone i bandi per l'attribuzione di contratti d'opera a soggetti estranei all'università;
- fornisce supporto tecnico amministrativo alle commissioni di concorso, anche nella redazione dei verbali;
- si occupa dell'iter amministrativo attinente i bandi di concorso per la chiamata di ricercatori a tempo determinato e docenti;
- supporta la Direzione negli adempimenti relativi alla fase di attribuzione degli obiettivi al personale tecnico-amministrativo;
- supporta la Direzione nei processi di valutazione del personale tecnico-amministrativo;
- gestisce gli elenchi dipartimentali del personale strutturato e del personale non strutturato;
- redige gli elenchi del personale assoggettato a visita medica dal Servizio di Medicina Preventiva.

Il Responsabile della struttura apicale