

Determina di Conferimento del Servizio
ex art. 8 Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo

Il sottoscritto Gianluigi Michelini Responsabile della struttura apicale_Area dirigenziale affari generali e legale, preso atto delle "Linee generali di organizzazione dell'Ateneo", dei Criteri generali di conferimento" e dell'avvenuta Istituzione del Servizio approvato ed allegato al presente atto, visto il CV del candidato e gli esiti della valutazione della performance nell'ultimo triennio,

DETERMINA

di conferire l'incarico di

Coordinatore (Cat. EP)

Responsabile (Cat. D)

del Servizio (*denominazione*) allegato al presente atto

a (*Nome, Cognome*) Maria Cecilia Ragazzini Cat. _D

per le seguenti motivazioni: l'esame del curriculum del candidato denota il possesso di requisiti di idoneità e potenzialità ben spendibili nel ricoprire l'incarico, ciò sia in relazione ai titoli culturali e professionali, sia in relazione all'esperienza lavorativa nonché tenuto conto degli esiti della valutazione della performance.

L'incarico, in conformità alle "Linee generali di organizzazione dell'Ateneo", avrà durata triennale.

Data

17.12.2016

Il Responsabile della struttura
apicale

F.to Gianluigi Michelini

Determina di Istituzione di Servizio

ex art. 8 Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo

Il sottoscritto AVV. GIANLUIGI MICHELINI, Responsabile della struttura apicale AREA AFFARI GENERALI E LEGALE, preso atto delle "Linee generali di organizzazione dell'Ateneo", per le motivazioni più sotto indicate, previa condivisione con il Direttore Generale

DETERMINA

1) Denominazione del Servizio <i>Indicare la denominazione del Servizio che si ritiene di istituire</i>	Servizio segreteria amministrativa e tecnico - legale
2) Grado di Autonomia e Grado di Responsabilità del Servizio <i>Indicarne la tipologia in relazione al grado di autonomia e di responsabilità necessaria</i>	<input type="checkbox"/> Cat. EP (Coordinatore) <input checked="" type="checkbox"/> Cat. D (Responsabile)
3) Mission del Servizio <i>Indicare la mission del Servizio in relazione alla U.O./struttura di afferenza (occorre dunque declinare la parte di mission prevista per la U.O./struttura di afferenza)</i>	Nell'ambito della mission di struttura la mission del servizio è quella di supportare il dirigente dell'Area nelle attività di coordinamento e nella altre attività tipiche con particolare riferimento alle dinamiche che impattano con i processi della U.O. Legale
4) Prevalenti attività di riferimento del Servizio <i>Individuare le prevalenti attività di riferimento svolte dal Servizio in relazione alla U.O./struttura apicale di afferenza (occorre dunque che le attività qui riportate siano una o più fra quelle già indicate nella U.O./struttura apicale di afferenza. È necessario riportare il codice alfa numerico es.: ruc1/01)</i>	d1s/01) gestione delle attività di segretariato dell'Area, prestando supporto tecnico amministrativo e organizzativo alle attività del dirigente, in particolare, nell'ambito della programmazione di processi, attività e iniziative, nel reperimento e primo trattamento dei dati, in attività preparatorie ad incontri e riunioni; d1s/02) presidio dei servizi comuni, trasversali e funzionali alle strutture dell'Area; d1s/04) supporto al Dirigente nella gestione dei rapporti con gli Organi e le strutture dell'Ateneo; d1s/05) gestione del sistema delle relazioni interne ed esterne e degli adempimenti necessari al coordinamento del processo di predisposizione delle deliberazioni da sottoporre agli Organi Collegiali.

5) Motivazione di istituzione

Esplicitare la motivazione gestionale - organizzativa alla base della istituzione del Servizio

Esigenze di coordinamento di processi rilevanti

F.to Gianluigi Michelini