

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*) Stefania Saiani - 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 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 Personale in assistenza
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>	Gestire i procedimenti amministrativi relativi all'attività assistenziale e di supporto all'assistenza del personale universitario docente e tecnico-amministrativo. In particolare svolge funzioni di interfaccia e raccordo con l'U.O. Amministrazione del Personale Docente, U.O. Amministrazione del Personale tecnico – amministrativo e cura le relazioni con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma e le Altre sedi convenzionate..
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>	Cod. d1uo04/03) cura i procedimenti amministrativi relativi al personale universitario docente e tecnico amministrativo che svolge attività assistenziale o di supporto all'assistenza in ordine al relativo inserimento in convenzione, determinazione degli incarichi dirigenziali assistenziali, equiparazione economica e cessazione. Cod. d1uo04/05) cura gli adempimenti per l'educazione continua del personale dell'area sanitaria nell'ambito di apposita convenzione.

<p>5) Motivazione di istituzione</p> <p><i>Esplicitare la motivazione gestionale - organizzativa alla base della istituzione del Servizio</i></p>	<p>Le esigenze che sono alla base della istituzione del Servizio sono connesse alla necessità di garantire, nell'ambito della U.O., un presidio unitario, qualificato e specialistico, di supporto alle attività della U.O. medesima, in relazione ai processi, le attività e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia universitaria e sanitaria con riferimento alla cura dei procedimenti amministrativi relativi al personale universitario docente e tecnico-amministrativo che svolge attività assistenziale o di supporto all'assistenza.</p> <hr/> <hr/> <hr/>

F.t. Gianluigi Michelini