



UNIVERSITÀ DI PARMA

REP. DRD n. 1602/2019

PROT. 136939

IL DIRETTORE

Richiamato lo Statuto ed il Regolamento Generale di Ateneo;
richiamato il D.lgs n. 165 del 30.03.2001 recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* ed in particolare sull’organizzazione e gestione delle risorse umane;
richiamato il vigente CCNL del personale del comparto Istruzione e Ricerca;
richiamata la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante *“Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”*;
vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 552/31810 del 29.09.2016 di *“Approvazione delle Linee Generali di Organizzazione dell’Ateneo” – “Presenza d’atto del Funzionigramma di Ateneo” – “Presenza d’atto dei Criteri Generali di Conferimento”* di incarichi e funzioni;
visto il Decreto Rettorale Rep. D.R.D. n. 2630/2016, prot. n. 153507 del 30.09.2016, di emanazione delle succitate *“Linee Generali di Organizzazione dell’Ateneo”*;
visto il Decreto Rettorale Rep. D.R.D. n. D.R.D. n. 3180/2018, prot. n. 252551 del 19.12.2018, di approvazione del testo coordinato del *“Funzionigramma di Ateneo”*;
vista la delibera del Consiglio di Amministrazione CDA/13-06-2019/281 di *“Presenza d’atto modifica Funzionigramma di Ateneo”* relativamente alla U.O. Programmazione, Organi e Affari Istituzionali dell’Area Dirigenziale Affari Generali e Legale ;
ritenuto, pertanto, di approvare il nuovo assetto organizzativo e funzionale della precitata struttura di cui al *“Funzionigramma”* di Ateneo, ricorrendo i presupposti e requisiti previsti dalle suddette Linee Generali di Ateneo;

DECRETA

per le motivazioni di cui alle premesse, parte integrante del presente atto,
di approvare il nuovo assetto organizzativo e funzionale delle U.O. Programmazione, Organi e Affari Istituzionali dell’Area Dirigenziale Affari Generali e Legale, che genera la parziale modifica del *“Funzionigramma di Ateneo”*, relativamente alla precitata struttura, come da allegato, parte integrante del presente atto.

Parma, 04 luglio 2019

f.to IL DIRETTORE GENERALE
Silvana Ablondi

U.O.R. Unità Organizzativa Responsabile	Area Dirigenziale Personale e Organizzazione	Dott. Gianluigi Michelini
R.P.A. Responsabile del Procedimento Amministrativo	U.O. Personale Tecnico amministrativo ed organizzazione	Dott. Stefano Ollari



UNIVERSITÀ DI PARMA

ALLEGATO

FUNZIONIGRAMMA Università degli Studi di Parma

...omissis...

Area Dirigenziale Affari Generali e Legale

...omissis...

U.O. PROGRAMMAZIONE, ORGANI E AFFARI ISTITUZIONALI

...omissis...

Le prevalenti attività di riferimento

d1uo2/01) coordinamento delle attività di supporto del processo di programmazione strategica di Ateneo e programmazione triennale (PRO3) e di monitoraggio delle stesse, assicurando il collegamento con le Aree dirigenziali, i Dipartimenti e i Centri;

d1uo2/02) coordinamento delle attività di supporto nei processi di predisposizione dei documenti istituzionali concernenti il ciclo della performance (Piano integrato della Performance, documenti metodologici);

d1uo2/03) cura degli adempimenti relativi alla costituzione degli Organi di Ateneo ai sensi del Titolo II dello Statuto ed Organismi ai sensi del Titolo III dello Statuto;

d1uo2/04) coordinamento, cura, gestione e organizzazione dei processi di deliberazione da sottoporre agli organi collegiali di governo e conseguenti adempimenti di competenza;

d1uo2/05) coordinamento delle attività connesse alle esigenze di funzionamento agli organi collegiali di governo;

d1uo2/06) cura la gestione dei processi di costituzione e disattivazione delle strutture dipartimentali;

d1uo2/07) supporta i processi di verifica, modifica e monitoraggio dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo;

d1uo2/08) gestisce e coordina i processi relativi alle elezioni del Rettore, elezioni o designazioni di componenti negli Organi ed Organismi di Ateneo, oltre che delle elezioni delle RSU, del Consiglio Nazionale degli Studenti e del CUN;

d1uo2/09) raccolta, conservazione, monitoraggio e normalizzazione dei Decreti del Rettore e del Direttore Generale e delle determinazioni dirigenziali;

d1uo2/10) cura i provvedimenti amministrativi di nomina delle cariche accademiche;

d1uo2/11) cura, su richiesta del Rettore e del Direttore Generale, di ogni attività di natura istituzionale, compresi i rapporti con Istituzioni centrali e periferiche e comitati;

d1uo2/12) salvaguardia della documentazione presente nell'archivio storico con organizzazione del servizio di fruizione dei documenti storici da parte dell'utenza interna ed esterna secondo gli standard procedurali previsti.

...omissis...