REP. DRD n. 288/2016

PROT. n. 18271

IL DIRETTORE

richiamato lo Statuto e 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;
visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Università sottoscritto in data 16.10.2008;
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*”;
richiamato il “*Piano triennale della prevenzione della corruzione - aggiornamento 2015– 2017*” approvato con D.R. n. 66 del 30.01.2015;
richiamato il “*Codice di comportamento di Ateneo*” approvato con D.R. n. 416 del 23.06.2014;
vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 526/30629 del 30.07.2014, di approvazione delle “*Linee generali di organizzazione dell’Ateneo*”, emanate con D.R. n. 580 del 29.08.2014, con cui è stato riconfigurato il complessivo assetto organizzativo dell’Università degli Studi di Parma;
visto il D.D. n. 53 del 30.09.2014, con il quale sono stati approvati i “*Criteri generali di conferimento degli incarichi di responsabilità, posizioni organizzative, funzioni specialistiche e di responsabilità*”;
visto il D.D. n. 62 del 28.10.2014 di approvazione dell’“*Organizzazione e funzionigramma*” di Ateneo;
vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 531/30859 del 22.12.2014 che, modificando l’art. 10 “*Prima applicazione*” delle sopra richiamate “*Linee generali di organizzazione dell’Ateneo*”, ha posticipato al 1° febbraio 2015 l’attivazione della nuova struttura organizzativa e fissato al 2 marzo 2015 il termine ultimo per completare il processo riorganizzativo relativo alle articolazioni organizzative e funzioni dei centri con personale tecnico amministrativo e dei dipartimenti, prendendo inoltre atto dell’indirizzo di attivare un’ulteriore Area Dirigenziale, che gestisca i processi I.C.T. dell’Ateneo, unitamente al relativo documento “*Organizzazione e funzionigramma*” dell’Area stessa;
preso atto del D.D. n.1 prot. n. 1055 del 14.01.2015 di costituzione dell’Area Dirigenziale - Sistemi Informativi, con il quale è stato altresì approvato il correlato nuovo assetto organizzativo e funzionale;
visto il D.D. 6/2015, prot. n. 3689 del 30.01.2015, nel quale, tra l’altro, è stata conferita, la “*Funzione Specialistica nella Segreteria Generale*” presso la Direzione Generale alla Dott.ssa Barbara GIUFFREDI;
visto il Contratto Individuale di Lavoro n. 16 del 23.12.2015 con cui la Dott.ssa Barbara GIUFFREDI, quale vincitrice della selezione sopra richiamata, viene assunta a tempo indeterminato e a tempo pieno alle dipendenze di questa Università, nella Cat. D/1, Area Amministrativa – Gestionale, ai fini giuridici ed economici, a decorrere dal 23 dicembre 2015, con assegnazione alla Direzione Generale;
vista ed esaminata la proposta pervenuta, con nota del 21.01.2016, inerente la richiesta di conferma in capo alla Dott.ssa Barbara GIUFFREDI della predetta funzione di responsabilità;
preso atto della delibera del Consiglio di Amministrazione n.543/31404 del 16.12.2015 che modificando la propria precedente deliberazione n. 526/30629 del 30.07.2014, ha approvato un Addendum “*Linee generali di organizzazione dell’Ateneo*”, che testualmente recita “*...tutti gli incarichi e le funzioni conferiti, a prescindere dalla data del provvedimento di attribuzione, hanno durata fino al 31.12.2016. Conseguentemente, tutti gli incarichi e le funzioni saranno conferiti con decorrenza dal 01.01.2017 e avranno durata triennale*”;
dato atto che il conferimento di qualsiasi tipologia di incarico o funzione non solleva il personale dall’obbligo di attendere anche a tutte le altre mansioni, compiti e doveri di ufficio, esigibili in virtù del rapporto di lavoro in relazione alle attività della struttura di afferenza, alla Categoria e Area di inquadramento contrattuale ed in conformità alle direttive dei superiori gerarchici e/o funzionali;
ravvisata la necessità di procedere al conferimento della funzione di responsabilità;

DECRETA

di approvare, per le motivazioni più sopra esposte, la proposta di conferma in capo alla Dott.ssa Barbara GIUFFREDI, inquadrata in Cat. D - Area Amministrativa-Gestionale, della “*Funzione Specialistica nella Segreteria Generale*” presso la Direzione Generale, di durata fino al 31.12.2016, a decorrere dalla data di approvazione del presente atto.

Il conferimento degli incarichi e delle funzioni non solleva il personale dall’obbligo di attendere anche a tutte le altre mansioni, compiti e doveri di ufficio, esigibili in virtù del rapporto di lavoro in relazione alle attività della struttura di afferenza, alla Categoria e Area di inquadramento contrattuale ed in conformità alle direttive dei superiori gerarchici e/o funzionali.

Parma, 9 Febbraio 2016

Firmato IL DIRETTORE GENERALE

Silvana Ablondi

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