

REP. DRD n. _____/_____

PROT. _____

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 2014 – 2016*” approvato con D.R. n. 57 del 30.01.2014;

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 all’ 01.02.2015 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.R.D. n. 1640/2015, prot. n. 41906 del 25.06.2015 con cui è stata approvata, tra l'altro, la proposta (Format a) di funzione presso la U.O.S. Coordinamento Dipartimentale dell'Area Funzionale Amministrativa del Dipartimento di Scienze degli Alimenti, consistente in *“Funzione Specialistica di Responsabile del procedimento per l'attività di natura commerciale e di referente per le rendicontazioni di progetti di natura istituzionale”*;

vista ed esaminata la proposta pervenuta, assunta al protocollo n. 59723 in data 22.07.2015, (Format b) di conferimento della responsabilità della funzione, di cui al sopra richiamato D.R.D. 1640/2015, approvata con Delibera n.7 del Consiglio di Dipartimento di Scienze degli Alimenti del 09.07.2015;

valutato e ritenuto che la stessa presenti i requisiti di conferibilità previsti dalle *“Linee generali di organizzazione dell'Ateneo”* e dai *“Criteri generali di conferimento degli incarichi di responsabilità, posizioni organizzative, funzioni specialistiche e di responsabilità”*,

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 appartenenza, 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 succitata Funzione di Responsabilità;

rilevato che del processo sono informati il C.U.G. le OO.SS. e la R.S.U.;

D E C R E T A

di approvare, per le motivazioni più sopra esposte e per le motivazioni rilevate in particolare dal “Format b”, la proposta inoltrata dal Direttore di Dipartimento di Scienze degli Alimenti e il conseguente conferimento alla Sig.ra Gabriella MARULLI, inquadrata in cat. D Area Amministrativa-Gestionale, in servizio a tempo indeterminato presso il Dipartimento di Scienze degli Alimenti, della *“Funzione Specialistica di Responsabile del procedimento per l'attività di natura commerciale e di referente per le rendicontazioni di progetti di natura istituzionale”*, di durata annuale, 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 appartenenza, alla Categoria e Area di inquadramento contrattuale ed in conformità alle direttive dei superiori gerarchici e/o funzionali.

Parma, _____

IL DIRETTORE GENERALE

Silvana Ablondi

U.O.R. - Unità Organizzativa Responsabile	Area Dirigenziale - Organizzazione e Personale	Dott. Gianluigi Michelini
R.P.A. - Responsabile del Procedimento Amministrativo	U.O.S. Amministrazione del Personale Tecnico Amministrativo	Dott. Stefano Ollari.....

