



REP. DRD n. 1919/2019

PROT. N. 169223

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo;
visto il Codice di Comportamento ed il Codice Etico di Ateneo;
visto il D. Lgs. n. 30.03.2001, n. 165 recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
richiamata la Legge 30.12.2010, 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”*;
visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca;
visto il testo coordinato del *“Funzionigramma di Ateneo”*, approvato con Decreto Direttoriale Rep. D.R.D. n. 3192/2018, protocollo n. 253792 del 20.12.2018, ulteriormente modificato con decreto direttoriale Rep. D.R.D. n. 1602/2019, prot. n. 136939 del 04.07.2019;
viste le *“Linee Generali di Organizzazione dell’Ateneo”*, emanate con Decreto Rettoriale Rep. D.R.D. n. 2630/2016, prot. n. 153507 del 30.9.2016, ed in particolare il punto 1 dell’art. 6 *“Attivazione delle U.O.”* dal quale rileva che *«Le U.O. sono attivate con il conferimento degli incarichi di responsabilità relativi al personale appartenente alla Cat. EP, sulla base delle procedure previste nei “Criteri generali di conferimento” degli incarichi e funzioni al personale tecnico amministrativo;*
richiamato il Decreto Direttoriale Rep. D.R.D. n. 2632/2016, prot. n. 153535 del 30.9.2016 di approvazione dei *“Criteri generali di conferimento”* degli incarichi e funzioni al personale tecnico amministrativo, i quali prevedono, in particolare, che:

- Punto 3, lett. a): il conferimento della responsabilità delle Unità Organizzative avviene *“... attraverso procedura valutativa, previo bando interno, pubblicato sulla pagina web di Ateneo ...”*;
- Punto 4: *“...In relazione alla natura e caratteristiche dei processi e dei programmi da coordinare e/o realizzare, tenuto conto della tipologia di Categoria ed Area di inquadramento contrattuale del dipendente, saranno oggetto di valutazione:*
 - a. *requisiti culturali e professionali;*
 - b. *competenze e specializzazioni;*
 - c. *attitudini, capacità e esperienza acquisita;*
 - d. *esiti della valutazione della performance nel triennio precedente “;*

visto il Decreto Direttoriale Rep. DRD n. 1209/2019, prot. n. 94210 del 23.05.2019, con il quale è stata indetta una procedura valutativa, riservata ai dipendenti in servizio presso l’Università degli Studi di Parma, inquadrati nella Categoria EP, Area Amministrativa-Gestionale, per il conferimento dell’incarico di Responsabile dell’Unità Organizzativa U.O. *“Amministrazione Dipartimentale”* del Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco di questo Ateneo ed in particolare l’*Art.4 – Esito della procedura* dal quale rileva, tra l’altro, che *“Non si dà luogo a graduatoria di merito”*;
visto il Decreto Direttoriale Rep. DRD n. 1379/2019, prot. n. 106553 del 12.05.2019 con il quale sono approvati gli atti della sopracitata procedura valutativa ed è dichiarata vincitrice, idonea a ricoprire l’incarico di cui trattasi, la candidata Giorgetta Leporati;

visto il Decreto Direttoriale Rep. DRD n. 1898/2019, prot. n. 167774 del 05.08.2019 con cui è stata disposta la cessazione della Sig.ra Giorgetta Leporati dall’incarico di Responsabile dell’Unità Organizzativa U.O. *“Amministrazione Dipartimentale”* del Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco, a far tempo dal 02.08.2019, e che, per l’effetto, la posizione di titolare della precitata U.O. risulta vacante;

ravvisata, pertanto, la necessità di avviare idonea procedura valutativa finalizzata alla copertura della posizione di Responsabile della U. O. di cui trattasi;

considerato che la procedura sopra indicata è riservata al personale di questo Ateneo, inquadrato in Categoria EP, come previsto dal richiamato punto 1 dell’art. 6 delle *“Linee Generali di Organizzazione dell’Ateneo”*;

considerato che gli incarichi U.O. di questa Amministrazione sono in scadenza al 31.12.2019 e ritenuto, per l’effetto, di prevedere che l’incarico conferito in esito alla presente procedura debba avere una durata allineata agli altri incarichi di U.O. e, pertanto, sino al 31.12.2019;

DECRETA

per le motivazioni citate in premessa, che costituiscono parte integrante del presente dispositivo:



Art. 1 – Indizione della procedura valutativa e requisiti di ammissione

E' indetta una procedura valutativa, riservata ai dipendenti in servizio presso l'Università degli Studi di Parma, inquadrati nella Categoria EP, Area Amministrativa-Gestionale, per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Unità Organizzativa U.O. "Amministrazione Dipartimentale" del Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco di questo Ateneo.

Art. 2 – Modalità e termini per la presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di ammissione, redatta in via esclusiva a pena di non ammissione, tramite compilazione del modulo allegato, e parte integrante del presente bando, debitamente sottoscritta dall'interessato/a, dovrà pervenire a mezzo e-mail, all'indirizzo protocollo@unipr.it, **entro il 26 agosto 2019**.

Per ogni informazione inerente la procedura valutativa, occorre riferirsi alla U.O. Personale Tecnico Amministrativo ed Organizzazione, all'indirizzo mail perstecamm@unipr.it oppure ai consueti numeri telefonici istituzionali.

Art. 3 – Criteri generali di selezione

Le domande sono esaminate da apposito Collegio, nominato con provvedimento del Direttore Generale.

Il Collegio, sulla base dei "Criteri Generali di Conferimento" degli incarichi e funzioni, procederà a selezionare, motivatamente, il candidato vincitore, idoneo a ricoprire l'incarico di Responsabile dell'Unità Organizzativa U.O. "Amministrazione Dipartimentale" del Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco, valutando la puntuale pertinenza e coerenza del curriculum del candidato con le competenze richieste dalla *mission* e dalle "prevalenti attività di riferimento" dell'Unità Organizzativa medesima.

Il Collegio dovrà concludere i lavori entro 7 giorni dal provvedimento di nomina.

Art. 4 - Esito della procedura

Il conferimento dell'incarico avverrà con atto motivato del Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione, in conformità e secondo quanto previsto dalle "Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo" e dai "Criteri Generali di Conferimento" degli incarichi e funzioni al personale tecnico amministrativo. L'incarico, decorrerà dalla data del provvedimento di nomina ed avrà durata, per le motivazioni espresse in premessa, sino al 31.12.2019.

Non si dà luogo a graduatoria di merito.

Il presente bando sarà pubblicato nella pagina web dell'Ateneo, consultabile collegandosi al link: <https://www.unipr.it/ateneo/bandi-e-concorsi/concorsi-e-mobilità/procedure-valutative-interne>.

Nella stessa pagina web, sarà pubblicato l'esito della procedura.

Parma, 7 agosto 2019

per **IL DIRETTORE GENERALE**
Silvana Ablondi

f.to **IL VICE DIRETTORE GENERALE**
Barbara Panciroli

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



UNIVERSITÀ DI PARMA

AL
MAGNIFICO RETTORE
Università degli Studi di Parma

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____
(C.F. _____) in servizio presso questo Ateneo, nella seguente:
struttura _____ inquadrato/a nella
Categoria _____ Area _____

CHIEDE

di essere ammesso/a partecipare alla procedura valutativa, per il conferimento dell'incarico di responsabilità dell'Unità Organizzativa U.O. "Amministrazione Dipartimentale" del Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco, in relazione alla quale dichiara ed attesta in particolare il possesso dei seguenti specifici requisiti ricavabili per le lettere a) b) e c) del bando esclusivamente dal curriculum allegato:

a) requisiti culturali e professionali:

b) competenze e specializzazioni:

c) attitudini, capacità e esperienza acquisita:

d) esiti della valutazione della performance nel triennio precedente:

Allega alla presente Curriculum vitae in formato europeo. (il curriculum, debitamente datato e firmato, dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva di certificazioni/atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Firma
