

AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA RISORSE UMANE
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

1222 · 2022
800
A N N I



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Decreto Rep.			Prot. n.
Anno	Tit.	Cl.	Fasc.

Valutazione e determinazione valorizzazione economica Responsabile della Gestione Tecnica
OGGETTO: del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e Socializzazione – DPSS.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che il Consiglio di Amministrazione in data 16 luglio 2019 ha approvato le linee guida per l'organizzazione dei Dipartimenti e che, a partire dal 1° gennaio 2020, è stata avviata, con specifici decreti, la nuova organizzazione dei 32 Dipartimenti dell'Ateneo;

Visto il Decreto del Direttore Generale Rep. n. 226/2020 del 22 gennaio 2020 che ha definito la Nuova Organizzazione del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e Socializzazione – DPSS a decorrere dal 1 gennaio 2020;

Visto il Decreto del Direttore Generale Rep. n. 2606/2021 Prot. n. 115053 del 16 luglio 2021 che ha modificato l'assetto organizzativo del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e Socializzazione – DPSS a decorrere dalla data del 1 ottobre 2021, con la costituzione di un nuovo "Ufficio di coordinamento delle attività tecniche specialistiche e di laboratorio", presidiato dal Responsabile della Gestione Tecnica;

Visto l'art. 112 del Regolamento Generale di Ateneo, DR rep. 2740 del 26 luglio 2019, ed in particolare le disposizioni che prevedono che in funzione di comprovate esigenze organizzative e in relazione alla dimensione del Dipartimento, può essere individuato un Responsabile della Gestione Tecnica che ha il compito di coordinare e valutare il personale tecnico-scientifico ed assistenziale afferente al Dipartimento, cui è gerarchicamente sovraordinato;

Preso atto che la posizione di Responsabile della Gestione Tecnica del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e Socializzazione – DPSS si configura come responsabilità di primo livello;

Visti i Decreti del Direttore Generale che hanno definito il profilo professionale dei Responsabili della Gestione Tecnica per i Dipartimenti che prevedono tale posizione organizzativa;

Considerato necessario definire il profilo professionale del Responsabile della Gestione Tecnica del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e Socializzazione – DPSS in termini di ambiti di responsabilità, competenze specifiche, incluse quelle peculiari del Dipartimento, e manageriali richieste, livello di conoscenza della lingua inglese;

Considerata la necessità di valutare la complessità della nuova posizione organizzativa di Responsabile della Gestione Tecnica del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e Socializzazione – DPSS in modo oggettivo e trasparente e di definire le politiche retributive associate al relativo incarico;

Considerato che il Consiglio di Amministrazione, in data 26 aprile 2010, ha stabilito di utilizzare lo strumento "Quick Job" per valutare la complessità delle posizioni organizzative all'interno dell'Ateneo;

Viste le linee guida per l'organizzazione dei Dipartimenti approvate dal Consiglio di Amministrazione del 16 luglio 2019 che hanno stabilito nell'appendice 2 – "Criteri per la pesatura delle posizioni" che nella pesatura delle posizioni si terrà conto del modello di Job Evaluation "Quick Job", contestualmente alle informazioni utilizzate per la pesatura dei Dipartimenti ai fini dell'attribuzione delle risorse di Ateneo;

La Responsabile del procedimento amministrativo dott.ssa Veronica Furlan	Il Dirigente dott. Marco Porzionato
---	--

Ritenuto opportuno definire la valorizzazione economica associata alla posizione organizzativa di Responsabile della Gestione Tecnica di Dipartimento, sulla base del punteggio Quick Job, calcolato anche in considerazione delle informazioni utilizzate per il modello di pesatura dei Dipartimenti;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Università per il Quadriennio Normativo 2006-2009 e in particolare gli artt. 75, 76 e 91, comma 2;

Visto il Contratto Collettivo Integrativo del personale tecnico amministrativo 2019-2021, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 settembre 2020;

Preso atto, infine, che l'Ufficio estensore ha accertato la conformità del presente provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo;

DECRETA

1. di definire il profilo professionale del Responsabile della Gestione Tecnica del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e Socializzazione – DPSS secondo lo schema riportato nell'Allegato n. 1 del presente Decreto. Le competenze attese elencano le dimensioni professionali ed organizzative richieste dal ruolo, nonché il livello minimo di conoscenza della lingua inglese;
2. di definire la complessità della posizione organizzativa di Responsabile della Gestione Tecnica del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e Socializzazione – DPSS attraverso l'impiego della metodologia Quick Job, anche in considerazione delle informazioni utilizzate per il modello di pesatura dei Dipartimenti;
3. di individuare, fino a diversa determinazione, la valorizzazione economica associata alla posizione organizzativa di Responsabile della Gestione Tecnica del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e Socializzazione – DPSS, in base al punteggio calcolato secondo la metodologia Quick Job a cui associare un'indennità accessoria come da Allegato n. 2;
4. di incaricare l'Ufficio Sviluppo Organizzativo, l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e l'Ufficio Gestione Documentale dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, data della registrazione

Il Direttore Generale

Ing. Alberto Scuttari

firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005

La Responsabile del procedimento amministrativo dott.ssa Veronica Furlan	Il Dirigente dott. Marco Porzionato
---	--

TAVOLA DELLE COMPETENZE ATTESE**RESPONSABILE DELLA GESTIONE TECNICA - Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e Socializzazione – DPSS**

Finalità	Attività	Competenze specifiche	Competenze manageriali
<p>Il Responsabile della Gestione Tecnica di Dipartimento ha un ruolo di gestione, coordinamento e controllo delle attività e del personale assegnato all'Ufficio di Coordinamento delle attività tecnico specialistiche e di laboratorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assicura il coordinamento delle attività tecniche di supporto al funzionamento dei laboratori garantendo il controllo e l'efficienza dei processi gestiti e l'efficacia nel raggiungimento dei risultati. • Assicura la gestione del personale tecnico-amministrativo afferente all'Ufficio di Coordinamento delle attività tecniche specialistiche e di laboratorio verificando il fabbisogno di personale, le necessità formative e curando la valutazione delle prestazioni nonché l'accoglimento, l'inserimento e l'assegnazione delle attività. • Assicura il coordinamento dell'uso dei laboratori, delle attrezzature e delle apparecchiature di ricerca all'interno del Dipartimento e, in presenza di accordi con altre strutture di ricerca, garantisce il necessario coordinamento con le stesse. Assicura il supporto alle procedure di acquisto di beni e servizi richiesti dalle attività svolte nei laboratori, predisponendo i capitolati tecnici e la documentazione necessaria alla gara sui mercati elettronici. • Assicura il rispetto delle norme in materia di sicurezza in accordo con l'Ufficio Sicurezza con particolare riferimento a: aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e aggiornamento dei piani di emergenza; organizzazione delle squadre di emergenza e espletamento delle prove di evacuazione periodiche. • Assicura il coordinamento dei servizi tec- 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza di base della strumentazione di laboratorio di Dipartimento. • Conoscenza delle attività tecnico-scientifiche e dei principali ambiti di ricerca del Dipartimento. • Conoscenza della normativa nazionale in materia di sicurezza sul lavoro (D. lgs. 81/2008). • Competenze in materia di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture con particolare riferimento alla predisposizione dei capitolati tecnici. • Conoscenza della lingua inglese a livello Upper intermediate (B2). <p>Ulteriori competenze specifiche per il Dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscenze sistemistiche di Windows, OSX e Linux (Server/Desktop) • Conoscenza dei principali linguaggi sviluppo web (php, javascript, html, css) • Conoscenza delle metodologie per la realizzazione e sviluppo di applicativi web ad uso di vari gruppi di ricerca per raccolta dati e somministrazione test • Conoscenza delle problematiche di base relative alle sperimentazioni e alle strumentazioni impiegate nei laboratori di ricerca del Dipartimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di individuare modalità di operare puntando a migliorare continuamente risultati, organizzazione e metodi di lavoro. • Capacità di individuare modalità operative più efficaci ed efficienti per il conseguimento degli obiettivi prefissati. • Capacità di gestire in modo efficace le risorse umane, al fine di costruire un clima lavorativo improntato sul benessere e di favorire l'empowerment dei collaboratori. • Capacità di valorizzare i punti di accordo e di minimizzare le divergenze proponendo soluzioni vantaggiose. • Capacità di risolvere gli eventuali problemi che ostacolano il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

	<p>nici e informatici garantendo il controllo e l'efficienza dei processi gestiti e l'efficacia nel raggiungimento dei risultati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assicura coordinamento degli interventi in materia di adeguamento impiantistico ed edilizio, prevenzione incendi, bonifiche ed antisismica in accordo con l'Ufficio Facility ed Energy Management. • Assicura la predisposizione di capitolati tecnico economici a supporto degli organi decisionali di Dipartimento, l'analisi dei fabbisogni, l'acquisizione di beni e servizi per le attività manutentive e informatiche. • Assicura la logistica relativa all'organizzazione, ottimizzazione e recupero degli spazi di Dipartimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dei principali applicativi in uso nei laboratori di ricerca. 	
--	--	---	--

Allegato n. 2

VALORIZZAZIONE RESPONSABILE DELLA GESTIONE TECNICA DEL DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E SOCIALIZZAZIONE – DPSS

Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e Socializzazione – DPSS	Valorizzazione annua
Responsabile della Gestione Tecnica	€ 5.000