

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 delle posizioni organizzative di
 OGGETTO: Direttore dell'Ufficio "Dottorato di ricerca" e Direttore dell'Ufficio "Post Lauream" dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti - ADiSS.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto della configurazione della struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale, definita con i Decreti del Direttore Generale Rep. n. 2655/2017 del 2 agosto 2017 e Rep. n. 4506/2017 del 21 dicembre 2017;

Visto il Decreto del Direttore Generale del 7 marzo 2017 Rep. n. 865/2018 prot. 112089, relativo all'organizzazione dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti- ADiSS e il Decreto del Direttore Generale del 10 aprile 2019 Rep. n. 1291/2019 prot. 173516, che ha revisionato l'assetto organizzativo dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti – ADiSS;

Visto il Decreto del Direttore Generale Rep. n. 2521/2022 Prot. n. 112772 del 24 giugno 2022 che modifica ulteriormente l'assetto organizzativo dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti- ADiSS, stabilendo in particolare la suddivisione dell'Ufficio "Dottorato e Post Lauream" nei due uffici "Dottorato di ricerca" e "Post Lauream", facendo decorrere le modifiche organizzative dalla nomina dei Direttori dei suddetti uffici;

Preso atto che la posizione organizzativa di Direttore di Ufficio si configura come responsabilità di primo livello;

Considerato necessario definire il profilo professionale del Direttore dell'Ufficio "Dottorato di ricerca" e Direttore dell'Ufficio "Post Lauream" dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti - ADiSS in termini di ambiti di responsabilità, competenze specifiche, incluse quelle peculiari dell'Ufficio, e manageriali richieste, livello di conoscenza della lingua inglese;

Ritenuto necessario valutare la complessità delle nuove posizioni organizzative di Direttore dell'Ufficio "Dottorato di ricerca" e Direttore dell'Ufficio "Post Lauream" dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti - ADiSS 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;

Ritenuto opportuno definire, sulla base del punteggio calcolato, la valorizzazione economica associata alle posizioni organizzative;

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;

La Responsabile del procedimento amministrativo Dott.ssa Veronica Furlan	Il Dirigente Dott. Tommaso Meacci
---	--------------------------------------

DECRETA

1. di definire il profilo professionale del Direttore dell'Ufficio "Dottorato di ricerca" e Direttore dell'Ufficio "Post Lauream" dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti - ADiSS 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 Direttore dell'Ufficio "Dottorato di ricerca" e Direttore dell'Ufficio "Post Lauream" dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti - ADiSS in modo oggettivo attraverso l'impiego della metodologia Quick Job;
3. di determinare, fino a nuova determinazione, la valorizzazione della posizione organizzativa Direttore dell'Ufficio "Dottorato di ricerca" e Direttore dell'Ufficio "Post Lauream" dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti - ADiSS 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 e l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo 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. Tommaso Meacci
---	--------------------------------------

Allegato n. 1

TAVOLA DELLE COMPETENZE ATTESE			
DIRETTORE UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA			
Finalità	Attività	Competenze specifiche	Competenze manageriali
<p>Il Direttore dell'Ufficio Dottorato ha un ruolo di gestione, coordinamento e controllo delle attività e del personale assegnato all'Ufficio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dell'iter amministrativo di istituzione e attivazione dei corsi di dottorato di ricerca. • Gestione delle carriere degli iscritti ai corsi di dottorato di ricerca. • Stipula e gestione convenzioni con enti esterni legate ai corsi di dottorato di ricerca 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza della normativa e del funzionamento dei corsi di dottorato. • Conoscenza di strumenti per la gestione della comunicazione. • Conoscenza di tecniche e strumenti di organizzazione dei servizi al pubblico. • Conoscenza dei sistemi informativi per la didattica e per gli studenti e dei sistemi informatici a supporto. • Livello "advanced" (C1 – C2) di conoscenza della lingua inglese. 	<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 sviluppare, coordinare e gestire reti funzionali all'attuazione degli indirizzi strategici. • Capacità di proporre soluzioni innovative stimolando il miglioramento continuo dei processi.

TAVOLA DELLE COMPETENZE ATTESE
DIRETTORE UFFICIO POST LAUREAM

Finalità	Attività	Competenze specifiche	Competenze manageriali
<p>Il Direttore dell'Ufficio Post Lauream ha un ruolo di gestione, coordinamento e controllo delle attività e del personale assegnato all'Ufficio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni. • Gestione dell'iter amministrativo di istituzione e attivazione delle scuole di specializzazione, dei master, dei corsi di perfezionamento e dei corsi di formazione permanente e ricorrente. • Gestione delle carriere degli iscritti a scuole di specializzazione, dei corsi di perfezionamento, dei master e dei corsi di formazione permanente e ricorrente. • Stipula e gestione convenzioni con enti esterni legate alle tipologie di iscritti ai corsi post lauream.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza della normativa e del funzionamento delle scuole di specializzazione, dei master universitari, dei corsi di perfezionamento e dei corsi di formazione permanente e ricorrente. • Conoscenza di strumenti per la gestione della comunicazione. • Conoscenza di tecniche e strumenti di organizzazione dei servizi al pubblico. • Conoscenza dei sistemi informativi per la didattica e per gli studenti e dei sistemi informatici a supporto. • Livello "upper intermediate" (B2) di conoscenza della lingua inglese. 	<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 sviluppare, coordinare e gestire reti funzionali all'attuazione degli indirizzi strategici. • Capacità di proporre soluzioni innovative stimolando il miglioramento continuo dei processi.

Allegato n. 2

VALORIZZAZIONE DIRETTORI DI UFFICIO AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI – AdISS

Ufficio Dottorato di ricerca	Valorizzazione annua
Direttore	€ 7.000

Ufficio Post Lauream	Valorizzazione annua
Direttore	€ 8.000