

AMMINISTRAZIONE CENTRALE  
 AREA RISORSE UMANE  
 UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO



UNIVERSITÀ  
 DEGLI STUDI  
 DI PADOVA

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

**OGGETTO:** Profilo professionale e valorizzazioni posizioni organizzative di Direttore Tecnico di Scuola di Ateneo.

## IL DIRETTORE GENERALE

**Visto** il D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 e, in particolare, l'art.4, comma 2 e l'art.5, comma 2 e le modifiche introdotte dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 ed in particolare l'art. 34 e successivi sulle competenze e i poteri di organizzazione della dirigenza;

**Visto** l'art. 20 dello Statuto di Ateneo;

**Premesso** che il Consiglio di Amministrazione, in data 21 dicembre 2015, ha approvato le linee strategiche dell'Università degli Studi di Padova, definendo l'obiettivo generale di adeguare sia l'organizzazione dell'Amministrazione che i relativi processi organizzativo-gestionali alle esigenze di efficienza;

**Vista** la Delibera del Consiglio di Amministrazione Rep. n. 24/2023 del 24 gennaio 2023 che ha approvato le linee guida per la Nuova Organizzazione delle Scuole di Ateneo;

**Visto** che la suddetta Delibera prevede l'attivazione della posizione organizzativa di Direttore Tecnico per le Scuole di Ateneo e che tale posizioni si configuri come responsabilità di primo livello;

**Preso atto** che l'analisi condotta ha permesso di articolare il modello organizzativo per le Scuole in 3 schemi tipo, sulla base della complessità e della numerosità del personale afferente a ciascuna Scuola individuando la necessità di attivare la posizione organizzativa di Direttore Tecnico per le seguenti Scuole:

- Agraria e Medicina Veterinaria,
- Giurisprudenza,
- Medicina e Chirurgia,
- Psicologia,
- Scienze,
- Scienze Umane, Sociali e del Patrimonio Culturale;

**Considerato necessario** definire il profilo professionale di Direttore Tecnico di Scuola in termini di ambiti di responsabilità, competenze specifiche e manageriali richieste e livello di conoscenza della lingua inglese;

**Ritenuto** necessario valutare la complessità delle nuove posizioni organizzative di Direttore Tecnico di Scuola, in modo oggettivo e trasparente e di definire le politiche retributive associate ai relativi incarichi;

**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 graduare, sulla base del punteggio calcolato, la valorizzazione economica associata alle nuove posizioni organizzative di Direttore Tecnico di Scuola per le Scuole succitate;

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

**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;

**Visto** l'Accordo economico anno 2023, con il quale è stato prorogato il C.C.I. 2019-2021, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27.06.23;

**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 Direttore Tecnico 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 le valorizzazioni delle posizioni organizzative di Direttore Tecnico delle Scuole come da Allegato n. 2;
3. 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

<b>TAVOLA DELLE COMPETENZE ATTESE</b>			
<b>DIRETTORE TECNICO DI SCUOLA</b>			
<b>Direttore Tecnico di Scuola</b>	<b>Attività</b>	<b>Competenze specifiche</b>	<b>Competenze manageriali</b>
<b>Fascia retributiva: Euro 5.000-8.000</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina le attività della Scuola sulla base di indicazioni del Presidente e dà esecuzione alle linee di indirizzo e ai programmi deliberati dagli organi di governo, assicurando la continuità della gestione, in conformità alle procedure e alle istruzioni messe a disposizione dalle competenti Strutture dell'Amministrazione Centrale, a cui ha l'obbligo di riferirsi.</li> <li>• Assicura la gestione del personale tecnico amministrativo afferente alla Scuola, verificando il fabbisogno di personale, le necessità formative e curando la valutazione delle prestazioni, nonché l'accoglimento, l'inserimento e l'assegnazione delle attività.</li> <li>• Vigila sul buon funzionamento della struttura e predispone strumenti e modalità di valutazione della qualità dei servizi offerti e della performance della struttura.</li> <li>• Cura i rapporti con i Dipartimenti partecipanti della Scuola al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi didattici.</li> <li>• Coordina le procedure interne per l'organizzazione, la gestione e il monitoraggio dei processi di accreditamento dei corsi di studio della Scuola.</li> <li>• Coordina e ottimizza la gestione dei servizi comuni relativi alla didattica dei Corsi di Studio della Scuola.</li> <li>• Coordina le attività relative ai servizi didattici di competenza della scuola rivolti agli studenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza della programmazione e organizzazione della didattica;</li> <li>• Conoscenza delle normative di riferimento relativamente alle carriere studentesche;</li> <li>• Conoscenza di tecniche e strumenti di organizzazione dei servizi al pubblico;</li> <li>• Conoscenza dei modelli di valutazione delle prestazioni del personale;</li> <li>• Conoscenza dei sistemi informativi per la didattica e per gli studenti e dei sistemi informatici a supporto;</li> <li>• Conoscenza dell'organizzazione dell'Università degli Studi di Padova;</li> <li>• Buona conoscenza del pacchetto Office e dei principali software legati alla didattica;</li> <li>• Conoscenza della lingua inglese: livello di riferimento "intermediate" (B2).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di individuare modalità operative che puntino a migliorare continuamente risultati, organizzazione e metodi di lavoro;</li> <li>• Capacità di individuare modalità operative più efficaci ed efficienti per il conseguimento degli obiettivi prefissati.;</li> <li>• 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;</li> <li>• Capacità di sviluppare, coordinare e gestire reti funzionali all'attuazione di indirizzi strategici;</li> <li>• Capacità di proporre soluzioni innovative, stimolando il miglioramento continuo dei processi.</li> </ul>

Allegato n. 2

**VALORIZZAZIONE DIRETTORI TECNICI SCUOLE DI ATENEO**

<b>Direttore Tecnico</b>	<b>Valorizzazione annua</b>
Agraria e Medicina Veterinaria	€ 5000
Giurisprudenza	€ 5000
Medicina e Chirurgia	€ 8000
Psicologia	€ 5000
Scienze	€ 6000
Scienze Umane, Sociali e del Patrimonio Culturale	€ 5000