

AMMINISTRAZIONE CENTRALE  
 AREA RISORSE UMANE  
 UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO



UNIVERSITÀ  
 DEGLI STUDI  
 DI PADOVA

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

**OGGETTO:** Rinnovo dell'incarico di dirigente dell'Area Patrimonio, Approvvigionamenti e Logistica (A.P.A.L.)

### IL DIRETTORE GENERALE

**Visto** il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii

**Visti** il CCNL relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza Università e Istituzioni ed Enti di ricerca e sperimentazione del 28.7.2010 e il CCNL relativo al Personale dell'Area Istruzione e Ricerca Triennio 2016-2018 del 8.07.2019

**Preso atto che** in data 30.01.2019 l'Avv. De Conti ha sottoscritto con l'Università di Padova un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato (Rep. n. 32 – Prot. n. 26232) in qualità di Dirigente, con decorrenza dal 1.02.2019

**Richiamato** il D.D.G. Rep. n. 473 – Prot. n. 60067 del 11.02.2019, con il quale è stato conferito all'Avv. De Conti l'incarico di durata triennale di Dirigente dell'Area Patrimonio, Approvvigionamenti e Logistica (A.P.A.L.) dell'Università degli Studi di Padova, a decorrere dal 1 febbraio 2019

**Richiamato** il D.D.G. Rep. n. 2655/2017 – Prot. n. 293782 del 2.08.2017, con il quale è stata riconfigurata la struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale e sono state costituite nove "Aree" a presidio dirigenziale e, in particolare, l'allegato 2, che descrive gli scopi e le caratteristiche delle Aree

**Considerati** gli obiettivi previsti nel Piano Integrato della Performance 2021-2023

**Considerato** opportuno garantire la continuità delle attività in itinere, al fine di non pregiudicare il buon esito delle stesse

**Preso atto** che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo

### DECRETA

1. di rinnovare, ai sensi dell'art. 19 c. 2 del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii, l'incarico di cui al D.D.G. D.D.G. Rep. n. 473 – Prot. n. 60067 del 11.02.2019 di dirigente dell'Area Patrimonio, Approvvigionamenti e Logistica (A.P.A.L.), conferito all'Avv. Nicola De Conti, **dal 1° febbraio 2022 al 31 gennaio 2025**;

2. di definire i seguenti obiettivi che l'Avv. De Conti dovrà realizzare nello svolgimento dell'incarico di cui al punto 1:

Direzione, coordinamento e controllo delle attività degli Uffici afferenti all'Area, nonché delle attività finalizzate al conseguimento degli obiettivi previsti dai Piani Integrati della Performance, inerenti a:

- assicurare le procedure di selezione del contraente, la redazione dei contratti e la gestione dei procedimenti concorsuali (aste, bandi, contratti, acquisti tramite MePa e MeUnipd o attraverso procedure di tipo ordinario) e l'adesione alle Convenzioni Consip, al fine di garantire gli approvvigionamenti necessari all'Ateneo;

Il Responsabile dell'Ufficio o del procedimento amministrativo Dott.ssa Maria Zanato	Il Dirigente dell'Area Dott. Tommaso Meacci
---	--

- assegnare gli incarichi professionali e l'affidamento ad operatori economici di servizi, forniture, lavori di manutenzione e di nuova costruzione, servizi di progettazione e di direzione dei lavori;
- procedere alla realizzazione del piano triennale degli investimenti edili, rispettando le tempistiche ivi previste;
- gestire il patrimonio immobiliare dell'Ateneo e le procedure di inventariazione dei beni mobili acquisiti dall'Amministrazione Centrale, procedendo alla realizzazione e gestione di un software mirato alla gestione dei processi rilevanti per una corretta operatività degli immobili;
- procedere alla realizzazione del piano biennale degli acquisti, garantendo qualità delle forniture ed efficienza nella spesa;
- assicurare la realizzazione delle gare e supporto dei lavori e dei servizi di facility management in accordo con l'Area Edilizia e Sicurezza.

L'Avv. De Conti avrà inoltre la responsabilità dello sviluppo e della gestione delle risorse umane dell'Area affidata, in applicazione delle politiche di Ateneo, con particolare riferimento all'elaborazione di piani di formazione del personale per lo sviluppo delle competenze necessarie alla gestione dei processi di competenza, alla valutazione delle prestazioni del personale coordinato e al rispetto del Codice di Comportamento, nonché la responsabilità della gestione amministrativa e del budget dell'area nel rispetto della normativa vigente.

L'Avv. De Conti dovrà inoltre realizzare gli obiettivi specifici attribuiti annualmente dalla Direzione Generale. Nel quadro della definizione degli obiettivi annuali e delle relative risorse umane, strumentali e finanziarie da attribuire agli Uffici, l'Avv. De Conti provvederà inoltre alla formulazione di specifiche proposte sui programmi di attività e sui parametri di valutazione dei relativi risultati;

3. di rimandare, per il trattamento economico fondamentale da corrisponderci all'Avv. De Conti, al contratto individuale stipulato con lo stesso in data 30.01.2019, Rep. n. 32 – Prot. n. 26232, fatti salvi gli eventuali adeguamenti stipendiali successivamente intervenuti. Il trattamento economico accessorio sarà definito con successivo contratto individuale stipulato nel rispetto dei principi definiti dal D.Lgs. n. 165/2001, del CCNL applicato alla dirigenza universitaria, nonché della disciplina integrativa applicata alla dirigenza dell'Università di Padova;
4. di incaricare 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*

Il Responsabile del Servizio o del procedimento amministrativo Dott.ssa Maria Zanato	Il Dirigente dell'Area Dott. Tommaso Meacci
---	--