

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la Legge 9 maggio 1989 n. 168 e successive modificazioni;
- VISTA** la Legge 30 dicembre 2010 n. 240;
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano –Bicocca;
- VISTO** il D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. in tema di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO** il D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.;
- VISTI** i vigenti CCNL per il personale della dirigenza universitaria;
- VISTO** il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e ss.mm. e in particolare l'art. 15;
- VISTO** il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*
- CONSIDERATO** che con D.D. n. 3051 del 30.09.2016 è stata riepilogata la struttura organizzativa, in termini di articolazione in aree e settori e che si rende necessario formalizzare l'attribuzione degli incarichi ai dirigenti che sino ad oggi hanno svolto le funzioni di Capo Area;
- RICHIAMATO** integralmente il D.D. n. 6393/20 del 21.10.2020 che ha approvato l'elenco delle posizioni organizzative come da tabella allegata al citato decreto;
- PRESO ATTO** degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi contenuti nel Piano Integrato 2021-2023 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2021;
- PRESO ATTO** che la dott.ssa Anna Maria Maggiore è stata assunta come dirigente a tempo indeterminato di seconda fascia in forza del relativo contratto di lavoro, sottoscritto in data 1.09.2021 assegnata all'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti, a decorrere dal 1 settembre 2021;
- VISTO** che l'incarico di Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti implica la direzione ed il coordinamento di una struttura di livello dirigenziale che gestisce il patrimonio immobiliare ed è centrale per gli acquisti per l'intero Ateneo ed è altresì coinvolto nei processi strategici dell'Ateneo;
- CONSIDERATO** gli accordi integrativi vigenti per il personale dirigente presso l'Università degli Studi di Milano Bicocca;

- VISTO** il curriculum e l'esperienza professionale maturata dalla dott.ssa Anna Maria Maggiore;
- CONSIDERATA** la natura e le caratteristiche degli obiettivi assegnati, le attitudini e le capacità gestionali ed organizzative dimostrate dalla dott.ssa Anna Maria Maggiore – dirigente di II fascia – valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi prefissati;
- ACQUISITA** la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui all'art. 20 del del D.Lgs. 39/2013 prodotta dalla dott.ssa Anna Maria Maggiore;

DECRETA

Per le motivazioni indicate nelle premesse del presente provvedimento e che qui si intendono integralmente riportate:

Art. 1. Alla Dott.ssa Anna Maria Maggiore, dirigente di II fascia a tempo indeterminato, sono conferite le funzioni di Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti a decorrere dal 1 settembre 2021.

Il Dirigente, oltre agli incarichi connessi al ruolo, affidati nel corso del rapporto di lavoro direttamente dal Direttore Generale, deve:

- garantire lo svolgimento di tutte le attività di attuazione e supporto alle politiche di Ateneo relative a iniziative strategiche di sviluppo edilizio e di gestione ordinaria del patrimonio immobiliare;
- predisporre la programmazione degli acquisti di beni e servizi e di esecuzione lavori da sottoporre agli organi di governo e coordinare gli interventi di costruzione, conservazione, adattamento e manutenzione del patrimonio immobiliare, sia edilizio che impiantistico;
- affidare la progettazione, la direzione e il controllo dei lavori, la certificazione e la verifica di conformità, a norme e regolamenti, delle opere realizzate ai professionisti interni o esterni (comunque in linea con l'autorizzazione degli organi di governo) ed esercitarne il coordinamento ed il controllo;
- pianificare e coordinare le attività di progettazione, preventivazione e realizzazione degli allestimenti e arredi mobili, tecnici e didattici e garantire il governo centrale delle procedure di acquisto, favorendo l'aggregazione dei fabbisogni delle strutture e potenziando una efficace programmazione;
- assicurare il corretto funzionamento della Centrale di Committenza di Ateneo nel rispetto delle normative di legge;
- assicurare la gestione degli approvvigionamenti e dell'efficientamento energetico;
- assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione Generale in coerenza con gli obiettivi strategici dell'ateneo, dirigere e coordinare le attività delle strutture sottostanti nel rispetto delle regole e procedure aziendali, assicurare lo sviluppo professionale delle risorse assegnate in termini di autonomia e responsabilità, definire e assicurare il rispetto del budget costi/ricavi della propria Direzione;
- gestire le attività di competenza dell'Area per il diritto allo studio (DSU) e gli aspetti assicurativi ad esso connessi, gestire e coordinare la gestione delle residenze e delle mense studentesche in concerto con la società affidataria dell'incarico;
- gestire le politiche di gestione e smaltimento rifiuti per l'Ateneo;
- esercitare tutti i compiti propri del Dirigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dalla normativa e dal Regolamento d'Ateneo;
- supportare l'RSPP in tutte le attività di prevenzione relative alla sicurezza degli stabili e del patrimonio dell'Università ed adempiere agli obblighi di cui alla delega del datore di lavoro in merito.

Gli obiettivi generali alla medesima assegnati sono i seguenti:

- La mission attribuita all'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti

- La correlazione con gli altri dirigenti e la coerenza dell'espletamento dell'incarico conferito in relazione alle indicazioni del Direttore Generale

Art. 2. Alla dott.ssa Anna Maria Maggiore sono conferiti annualmente obiettivi specifici così come previsti dal piano delle performance. Gli stessi obiettivi sono oggetto di monitoraggio periodico.

Art. 3. Per lo svolgimento dell'incarico sono attribuite le risorse finanziarie ed umane della cui gestione il dirigente risponde direttamente in relazione ai risultati dei processi di cui l'area è referente.

Art. 4. L'incarico è conferito dal 1 settembre 2021 fino al 31 agosto 2024.

Art. 5. La dott.ssa Anna Maria Maggiore dovrà, altresì, attendere agli altri incarichi già conferiti o che saranno conferiti dall'amministrazione di appartenenza, o su designazione della stessa, in ragione dell'ufficio o comunque in relazione a specifiche attribuzioni che devono essere espletate ai sensi della normativa vigente dai dirigenti dell'Ateneo.

Art. 6. Il trattamento economico da corrispondere alla dott.ssa Anna Maria Maggiore è determinato nel rispetto dei principi della normativa vigente dal contratto individuale di lavoro e degli accordi integrativi vigenti.

Art. 7. La valutazione della funzione di Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti è la seguente:
banda = 20

retribuzione di posizione = € 28.021,74

coefficiente di rivalutazione = 0,3

retribuzione di posizione rivalutata = € 36.428,26

coefficiente della retribuzione di risultato = 35%

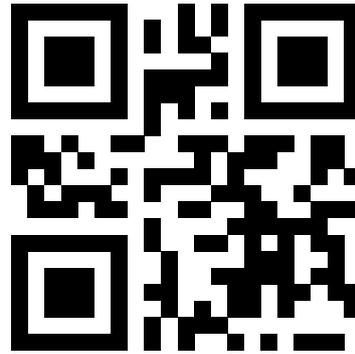
retribuzione di risultato = € 12.749,89

IL DIRETTORE GENERALE

(dott. Cristiano Nicoletti)

Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/05

UOR: Area del personale – Dirigente: dott.ssa Maria Bramanti
Capo Settore Personale Tecnico-Amministrativo: dott. Stefano Cui
Pratica trattata da: Settore Personale Tecnico-Amministrativo – dott. Stefano Cui.



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC 4BCDB2A3E8066E3F660EA02F2D8950A1D1C4EAC9F3449812F216703BF9D40114

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato pdf: Cristiano Nicoletti

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Protocollo 0101566/21
Data Protocollo 01/09/2021
AOO AMM. CENTRALE
UOR AREA PERSONALE
Resp. Procedimento SETT PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
Repertorio Progressivo 7000/2021

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL <https://webproto.si.unimib.it/portaleglifo>

IDENTIFICATIVO KLG4Y-55660

PASSWORD QF2e0

DATA SCADENZA 01-09-2022