



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO

DIREZIONE RISORSE UMANE

Bari, 15/04/2022

Prot. n. 34903-VIII/4

Alla dott.ssa Cecilia Colella
Dipartimento Jonico in
Sistemi giuridici ed economici del
Mediterraneo: società, ambiente, culture

Al Direttore del Dipartimento Jonico in
Sistemi giuridici ed economici del
Mediterraneo: società, ambiente, culture

- Alla Direzione Risorse Umane
- U.O. Rilevazione e monitoraggio orario di lavoro
 - U.O. Pensioni e Riscatti

Alla Direzione Amministrazione e Finanza
U.O. Retribuzione al personale
universitaria

- Alla Direzione Generale
- U.O. Gestione documentale corrente
 - Staff sviluppo organizzativo, programmazione, controllo e valutazione

- Alla Direzione Affari Istituzionali
- U.O. Urp. e Redazione web

LORO SEDI

OGGETTO: Trasmissione D.D.G. n. 574 del 14.04.2022.

Si trasmette, in allegato, il Decreto del Direttore Generale n. 574 del 14.04.2022.

Si coglie l'occasione per chiedere di trasmettere all'indirizzo trasparenza.curricula@uniba.it il curriculum vitae aggiornato all'incarico di cui trattasi, al fine di consentire alla Sezione scrivente di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Si evidenzia che il succitato curriculum deve essere redatto in conformità al vigente modello europeo ed in formato PDF accessibile, prestando attenzione a non inserire dati protetti dalla privacy. Si raccomanda di denominare il file secondo il seguente schema: cognome_nome_2022, e che ogni interessato è responsabile della veridicità di quanto riportato nel curriculum.

Si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Il Responsabile della Sez. Personale Contrattualizzato
Dott.ssa Vita Sassi

SEZIONE PERSONALE
CONTRATTUALIZZATO
U.O. Carriera personale contrattualizzato;
Ateneo – Piazza Umberto I, n. 1 - 70121 Bari (Italy)
tel (+39) 080 5714311 – 080/5714102
fax (+39) 080 5714657 - www.uniba.it –
PEC: universitabari@pec.it
c.f. 80002170720 - p. iva 01086760723

D.D.G. n. 574

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- VISTA la legge 7 agosto 1990 n. 241 recante norme sul procedimento amministrativo e accesso agli atti ed i relativi regolamenti applicativi;
- VISTA la legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante disposizioni in materia di organizzazione delle Università statali ed in particolare l'art. 2, comma 1 lettera o) che affida in capo al Direttore Generale "la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo";
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro;
- VISTO il CCNL comparto Università quadriennio normativo 2016/2018, siglato in data 19 aprile 2018;
- VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 1550 del 21.12.2021;
- VISTA altresì la nota prot. n. 175954 del 23.12.2021, con la quale si comunicava alla dott.ssa Addolorata Brivittello il conferimento dell'incarico di Responsabile del Coordinamento del Dipartimento Jonico in Sistemi giuridici ed economici del Mediterraneo: società, ambiente, culture;
- VISTA la nota prot. n. 93499 dell'11.04.2022, con la quale si dispone il trasferimento, a richiesta, della predetta dott.ssa Brivittello dal Dipartimento Jonico in Sistemi giuridici ed economici del Mediterraneo: società, ambiente, culture, al Dipartimento di Informatica, con conseguente cessazione dall'incarico di Responsabile del Coordinamento del succitato Dipartimento Jonico in Sistemi giuridici ed economici del Mediterraneo: società, ambiente, culture;
- VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 389 del 14.03.2022, con il quale è stato bandito il Concorso pubblico, per esami, a n. 1 posto di categoria D – posizione economica D1 – area amministrativa gestionale – con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con regime di impegno a tempo pieno, profilo Coordinatore amministrativo Dipartimento di didattica e di ricerca presso il Dipartimento Jonico in sistemi giuridici ed economici del Mediterraneo (Taranto) dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro;
- RAVVISATA la necessità di individuare una unità di personale, in possesso delle necessarie competenze e conoscenze, cui conferire il predetto incarico nelle more dell'espletamento del suddetto concorso;
- ACQUISITA per le vie brevi la disponibilità della dott.ssa Cecilia Colella, Responsabile della U.O. Servizi generali, logistica e supporto informatico del succitato Dipartimento Jonico, ai sensi del DDG n. 1550 del 21.12.2021;
- RITENUTO di poter conferire alla predetta dott.ssa Cecilia Colella l'incarico di Responsabile del Coordinamento del Dipartimento Jonico in Sistemi giuridici ed economici del Mediterraneo: società, ambiente, culture, nelle more dell'espletamento del concorso di cui al DDG n. 389 del 14.03.2022;

DECRETA

- Art. 1 - A decorrere dal 19 aprile 2022, alla dott.ssa Cecilia Colella, cat. C, pos. ec. 3, è conferito, nelle more dell'espletamento del concorso di cui al DDG n. 389 del 14.03.2022, e comunque fino a nuove determinazioni, l'incarico di Responsabile del Coordinamento del Dipartimento Jonico in Sistemi giuridici ed economici del Mediterraneo: società, ambiente, culture.
- Art. 2 - L'incarico di cui al D.D.G. n.1550 del 21.12.2021, comunicato con nota prot. n. 175950 del 23.12.2021, viene confermato *ad interim*.
- Art. 3 – L'incarico di cui al presente provvedimento prevede la verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi assegnati. L'incarico è altresì suscettibile di revoca o modifica della scadenza in ragione di eventuali esigenze di carattere organizzativo e funzionale.
- Art. 4 – La dott.ssa Cecilia Colella sovrintende alle competenze con compiti di problem solving dei processi assegnati al Dipartimento:
- È il primo referente del Direttore del Dipartimento Jonico in Sistemi giuridici ed economici del Mediterraneo: società, ambiente, culture.
 - Coordina le unità operative assegnate al Dipartimento.
 - È responsabile dell'applicazione delle iniziative e delle decisioni di coordinamento assunte dagli Organi Centrali.
 - Propone ed attua soluzioni di revisioni dei processi di lavoro e di efficientamento.
 - Collabora con gli Organi centrali e del Dipartimento alla programmazione delle attività e per questi ultimi partecipa alle sedute con voto consultivo, assumendone le funzioni di segretario verbalizzante.
 - Pone in essere a livello decentrato le politiche e le scelte degli altri Organi della Governance di Ateneo.
 - Partecipa alle scelte gestionali operate dalla competente Direzione di coordinamento delle strutture dipartimentali.
- Art. 5 – Alla dott.ssa Cecilia Colella, per l'incarico di cui al presente provvedimento, è attribuito un compenso a.l. di € 3.626,10, pari al valore economico riconosciuto alla II Fascia di complessità delle attività gestionali ed amministrative, di cui al c. 3 dell'art. 2 del Contratto Collettivo Integrativo stipulato il 24.05.2021. Detta indennità potrà essere ricalcolata a seguito della Contrattazione Collettiva Integrativa, che sarà definita nell'anno 2022, avente ad oggetto la destinazione del suddetto Fondo. Per l'effetto, il predetto importo assorbe il compenso di cui al D.D.G. n.1550 del 21.12.2021, comunicato con nota prot. n. 175950 del 23.12.2021.

Bari, 14/4/2022

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Gaetano PRUDENTE

