

INCARICHI AL PTA DELL'AREA DEI FUNZIONARI

Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea - DSAAM

Riepilogo delle posizioni cui attribuire l'incarico di responsabilità ai sensi dell'art. 87 del CCNL 2024 (area dei Funzionari *)

SETTORI	Amministrazione
	Didattica
	Ricerca

L'articolazione organizzativa, i processi e le attività tecnico-amministrative in ambito DSAAM sono consultabili a questo link:

<https://www.unive.it/pag/15719/>

Definizione del livello di responsabilità correlato all'incarico di referente di SETTORE

La responsabilità della persona incaricata del presidio di un Settore è relativa alla correttezza complessiva della gestione delle procedure/processi di riferimento del Settore stesso; la persona incaricata del presidio del Settore inquadrata nell'Area dei Funzionari ha la responsabilità, nello svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite, della correttezza tecnico-gestionale delle soluzioni adottate. La responsabilità del presidio di un Settore non implica la gestione organizzativa del personale che invece compete al/alla Segretario/a del Dipartimento.

Il/la Referente di settore riporta alla Segretaria del Dipartimento.

Livello di competenza richiesto al/alla Referente di Settore DSAAM

Esperienza					
Esperienza lavorativa e professionale nella gestione di processi pertinenti, inclusa l'organizzazione del lavoro.					
Conoscenze trasversali	1 min	2	3	4	5 max
Legislazione universitaria e normativa generale sulla PA				x	
Statuto e Regolamenti di riferimento				x	
Conoscenza lingua inglese				x	
Conoscenza applicazioni informatiche più diffuse				x	
Conoscenze specialistiche					
Conoscenza dei processi e delle attività in capo al settore di riferimento.					x

Comportamenti organizzativi richiesti e ritenuti maggiormente caratterizzanti
Coordinamento: Organizza i processi di lavoro che presiede, compresi quelli interstrutturali. Anche in situazioni critiche e complesse sa definire gli step operativi d'intervento. Sa strutturare il coordinamento delle attività anche in funzione del contesto agile/ibrido.
Qualità del lavoro: Garantisce la qualità e l'accuratezza del proprio lavoro. Ricerca costantemente la qualità del lavoro cercando di ottenere risultati sempre migliori (anche nell'ambito dell'organizzazione agile e ibrida).
Affidabilità: Rispetta i tempi e le scadenze (intermedie e finali). Sa auto-organizzare il proprio lavoro, anche in situazioni critiche o legate all'organizzazione agile/ibrida.
Spirito di iniziativa: Propone spontaneamente idee/azioni praticabili con i colleghi (sia della propria struttura che delle altre) per migliorare i risultati lavorativi. Intraprende nuove pratiche lavorative (anche di tipo digitale) applicabili in un contesto organizzativo ibrido e agile.
Adattabilità: Si attiva prontamente a fronte di imprevisti o novità o emergenze. Si adatta e dimostra apertura a differenti contesti/situazioni. Trasferisce conoscenze e buone pratiche anche in ambienti /situazioni di emergenza o da remoto.
Condivisione: Trasmette ai colleghi le informazioni e le istruzioni necessarie per l'avanzamento del lavoro. Condivide, quando servono, le informazioni e le conoscenze sui programmi di lavoro. In un contesto organizzativo agile/ibrido si attiva o si rende disponibile a condividere e chiarire le attese sulle attività da svolgere.
Problem solving: Si fa carico di individuare le soluzioni tecniche e/o gestionali. Prende in considerazione possibili soluzioni alternative, fornendo spunti originali e digitalizzando le attività per quanto possibile.

Comportamenti organizzativi richiesti e ritenuti maggiormente caratterizzanti
Autorevolezza: È riconosciuto come un punto di riferimento specialistico. Suggestisce e motiva con chiarezza il modo migliore per ottimizzare i risultati.

Elenco incarichi relativi ai Settori

Referente Settore Amministrazione - <https://www.unive.it/data/strutture/111694>

Referente Settore Didattica - <https://www.unive.it/data/strutture/111695>

Referente Settore Ricerca - <https://www.unive.it/data/strutture/111696>