



Politecnico di Bari

Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali
Settore Risorse Umane

Avviso interno prot. n. 29371 del 15/11/2019

del 15.11.2019

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il vigente CCNL per il personale del comparto Università;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari emanato con D.R. n. 175 del 19.3.2019;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.;

VISTO l'assetto organizzativo del Politecnico di Bari approvato con D.D. n. 1 del 3.1.2019;

CONSIDERATO che nel citato D.D. n. 1/2019, sono richiamate le seguenti attività dell'Ufficio

Gestione Carriere, orario di Lavoro, Anagrafe delle Prestazioni e Autorizzazioni extra impiego

- Gestione giuridico-economica carriere personale;
- Congedi e aspettative;
- Cessazioni dal servizio;
- Stati di servizio e certificazioni;
- Gestione procedure di mobilità;
- Rilascio certificazioni;
- Servizio ispettivo;
- Gestione archivio personale;
- Servizi sociali al personale;
- Gestione e rilascio tessere AT/BT;
- Gestione delle presenze;
- Gestione assenze, monitoraggio permessi retribuiti e non;
- Gestione orario di servizio;
- Rilevazioni banche dati PERLA PA (GADAP, GEPAS, Permessi ex Legge 104/92, rilevazioni delle assenze
- Gestione della procedura volta al rilascio delle autorizzazioni al personale Docente e Tecnico Amministrativo e Bibliotecario per l'espletamento degli incarichi extra Impiego;
- Gestione dell'Anagrafe delle Prestazioni per il personale Dipendente;
- Programmazione dei fabbisogni formativi del personale per l'anno in corso;
- Programmazione triennale dei fabbisogni formativi del personale per il triennio successivo all'anno in corso;
- Gestione banca dati degli eventi formativi seguiti dal personale tecnico amministrativo.

ATTESO il trasferimento di una unità di personale dal predetto ufficio ad altra struttura dell'Amministrazione Centrale

RITENUTO necessario procedere ad individuare una unità di personale che si occupi di gestire le suddette attività unitamente al personale afferente all'ufficio di cui trattasi;

DISPONE

- Art. 1 E' emanato il presente avviso interno per l'individuazione di una unità di personale, a tempo indeterminato, di categoria C che si occupi del supporto alle attività elencate in premessa.
- Art.2 Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura all'indirizzo mail michele.dellolio@poliba.it entro le ore 12:00 del 22 novembre p.v., allegando il curriculum vitae personale debitamente sottoscritto. Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre il predetto termine.
- Art. 3- La valutazione delle candidature è affidata al Direttore Generale che, sentito il Responsabile del Settore Risorse Umane, procederà a individuare l'eventuale candidato idoneo.
- Art. 4- Il presente avviso, pubblicato sull'Albo ufficiale online del Politecnico di Bari, nella sezione Avvisi e Bandi interni, dal 15 novembre p.v. al 30 novembre p.v., è altresì inoltrato a tutto il personale del Politecnico a mezzo posta elettronica.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Anna SIRICA

