

Prot. 0036500
del 25/05/2015
classif. I/8

Al personale di ctg. EP
D e C (titolari di incarichi)

Loro Sede

Oggetto: Art. 11 Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 – *Trasparenza, valutazione e merito* – pubblicazione curricula di titolari di posizioni organizzative e funzioni specialistiche

Com’è noto, ai sensi dell’art. 11, comma 8 D.Lgs 150/2009 (ora art. 10 comma 8 lett.d del D. Lgs. 33/2013) “*Ogni amministrazione ha l’obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione Trasparente» i curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo*” pubblicandoli all’apposita pagina web “Trasparenza, valutazione e merito”.

Con la presente nota si ritiene utile ricordare che con la circolare n. 0055427 del 01.10.2014, è stato richiesto al personale titolare di incarichi di procedere ad immettere il proprio *curriculum vitae* tramite l’apposita procedura elaborata dell’Amministrazione.

Ciò posto, in considerazione del recente processo di riassetto organizzativo introdotto anche per effetto del passaggio al bilancio unico d’Ateneo nonché dalla piena attuazione del Contratto Integrativo d’Ateneo sulle posizioni organizzative del 10.01.2014, si invitano le SS.LL. ad effettuare il richiesto adempimento, qualora non abbiano ancora provveduto, ovvero ad aggiornare, in caso di nuovo incarico, la propria posizione, secondo le modalità operative descritte nelle predetta circolare del 01.10.2014 e consultabile all’indirizzo <http://www.uniroma1.it/sites/default/files/circolari/Circolare0055427.pdf>.

Si fa presente che alla fine dell’operazione sopra richiamata il *curriculum vitae* sarà consultabile all’indirizzo: <http://servizi.uniroma1.it/curriculum/trasparenza.jsp> nonché verrà automaticamente acquisito sul sistema U-Gov.

Si rammenta che i *curricula* che devono essere pubblicati attualmente sono da intendersi:

- Personale di ctg EP con attribuzione di incarico di posizione organizzativa (I e II fascia)



➤ Personale di ctg D e assimilato titolare delle seguenti posizioni organizzative:

- Capo Settore
- Responsabile di segreterie amministrative centrali (Rettore, Prorettori e Direzione Generale)
- Responsabile Ufficio Amministrativo per la Sicurezza-
- Responsabile Cerimoniale
- Responsabile del Servizio d'Ateneo per l'Energia (SAE)
- Responsabile Segreteria Collegio Direttori di Dipartimento
- Direttore di Biblioteca
- Coordinatore Ufficio di Facoltà
- Manager didattico
- Manager didattico d'Ateneo
- i Responsabili di laboratorio

➤ Personale di ctg. D e C titolare delle seguenti funzione specialistiche:

referente per la didattica dipartimentale, referente per l'informatica, referente per la ricerca dipartimentale e del C.E.R.S.I.T.E.S., referente amministrativo della Scuola di Specializzazione per le professioni legali, Responsabile Sportello per le Relazioni con Studenti Disabili, Responsabile Sportello "CIAO – HELLO"-, Ufficiale Rogante, Responsabile Segreteria Direttore d'Area, Responsabili di procedure e/o servizi dell'Amministrazione Centrale, Responsabile dei servizi integrati della sede di Latina, Addetti Ufficio Stampa, Delegati con rappresentanza esterna dell'Amministrazione, Responsabile procedure U_GOV, WEB Accessibility Expert.)

Per ogni ulteriore chiarimento e per la risoluzione di eventuali problemi sarà disponibile un servizio di help-desk, dalle 10.00 alle 12.00 nei giorni lunedì-mercoledì-venerdì, raggiungibile ai seguenti numeri di telefono: 06/4991(2)2126 – 06/4991(2)2648 Dott.ssa Micaela Derosa e Dott.ssa Carmela Luzzi

Un cordiale saluto

F.to IL DIRETTORE AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
Dott. Fabrizio De Angelis

M.D./C.L.