

INFORMAZIONI PERSONALI

Domenico Panetta

 Via Papa Giovanni XXIII, 106 – 24121 Bergamo

 +390352052669

 domenico.panetta@unibg.it

 www.unibg.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 1° ottobre 2021 a oggi

Dirigente Area Risorse Umane

Università degli studi di Bergamo

Redazione applicazione deliberazioni e provvedimenti degli Organi nelle materie di competenza.

Redazione regolamenti relativi all'Area RU.

Coordinamento procedure di reclutamento e selezione del personale docente e ricercatore. Successivi adempimenti per emanazione bandi. Supporto commissioni giudicatrici.

Procedure di reclutamento del personale docente e ricercatore per chiamata diretta.

Gestione giuridica del personale docente.

Coordinamento delle procedure di reclutamento e selezione del personale T.A. e dirigente, a tempo indeterminato e determinato: emanazione bandi, composizione commissioni e supporto alla loro attività.

Gestione bandi per l'affidamento di incarichi esterni.

Gestione Contratti a progetto e altri rapporti di lavoro atipici.

Coordinamento adempimenti connessi all'instaurazione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro (Stipula contratti di assunzione, Agenzia del Lavoro, INAIL e Centro per l'impiego).

Consulenza e supporto al personale docente e ricercatore e al personale T.A. sulle problematiche connesse alla propria carriera.

Coordinamento gestione convenzioni per finanziamenti esterni per la copertura di posti di docenti di prima e seconda fascia, di RTD e di personale T.A.

Rapporto di stretta collaborazione col Direttore Generale ai fini dell'implementazione delle politiche di sviluppo organizzativo dell'Ateneo. Prima interfaccia nello sviluppo, nella realizzazione e nel monitoraggio di complessi processi di riorganizzazione della tecnostruttura. Coordinamento nella gestione degli organigrammi e dei funzionigrammi.

Gestione banca dati ministeriale Proper per l'imputazione di assunzioni/cessazioni e per l'inserimento delle informazioni necessarie al calcolo degli indicatori di ateneo su spese di personale, indebitamento e sostenibilità economico-finanziaria.

Monitoraggio assunzioni/cessazioni al fine della programmazione triennale. Gestione punti organico e controllo costante dei vincoli al reclutamento ex art. 4 D.Lgs. n. 49/2012, art. 18 c. 4 L. n. 240/2010, art. 24 c. 5 e 6 L. n. 240/2010 per il personale docente e ricercatore.

Gestione dei trattamenti stipendiali e pensionistici di tutto il personale strutturato e non.

Rapporti col Collegio dei revisori dei conti sulle materie di competenza.

Componente della delegazione di parte pubblica, designato dal CdA, per la gestione della contrattazione integrativa.

Gestione di tutti gli accordi sindacali.

Prima interfaccia nella gestione dei rapporti con le RSU e le OO.SS. Gestione dei rapporti con l'Aran e gli altri Enti di competenza. Monitoraggio dell'evoluzione del contesto sindacale e della normativa di riferimento stesura. Autonoma organizzazione di tavoli tecnici con la parte sindacale. Supporto ai Responsabili dei Servizi nei rapporti con il personale per questioni relative ai diritti sindacali.

Costituzione e suddivisione del Fondo per il Salario Accessorio dei dirigenti e del personale T.A. Implementazione e gestione dei sistemi di valutazione del personale T.A. Presidio dei relativi processi

al fine della corresponsione delle indennità di responsabilità e di performance individuale.

Gestione rapporti con il CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nel lavoro).

Anagrafe delle prestazioni – Coordinamento rilascio autorizzazioni allo svolgimento di incarichi al di fuori dei compiti istituzionali (art. 53 del D.Lgs. 165/2001) per il personale docente e ricercatore e per il personale T.A. - PerlaPA: coordinamento gestione adempimenti operativi e monitoraggio scadenze art 53, D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.; raccordo con Dipartimenti e Dipartimento Funzione Pubblica. Coordinamento adempimenti D. Lgs 33/2013 ed eventuali s.m.i.: Monitoraggio sito web istituzionale per quanto di competenza dell'Area diretta.

Gestione provvedimenti relativi allo stato giuridico e alla carriera del personale T.A.: mobilità interna e esterna, part-time, cessazioni, permanenza in servizio, permessi, aspettative, maternità e congedi parentali, malattia, INAIL.

Gestione procedure selettive per le progressioni economiche orizzontali e verticali del personale T.A.

Gestione budget lavoro straordinario del personale T.A.

Gestione personale T.A. a tempo determinato e monitoraggio della spesa ai fini del rispetto dei limiti imposti dalla normativa.

Definizione e coordinamento procedure per l'erogazione di benefici economici al personale T.A. (ivi compreso un Piano di Assistenza Sanitaria Integrativa per il personale).

Gestione procedure per utilizzo piani straordinari di reclutamento.

Analisi dei bisogni formativi del personale T.A., redazione e realizzazione dei relativi piani.

Coordinamento gestione ciclo della performance.

Collaborazione con l'Ufficio Legale per problematiche connesse al contenzioso del personale docente e ricercatore e del personale T.A.

Presidio sistema di rilevazione delle presenze in servizio del personale T.A.

Gestione mobilità interna e esterna personale T.A.

Programmazione e budget del personale.

Coordinamento nella redazione del Conto Annuale per quanto di competenza.

Gestione degli accordi individuali per l'applicazione del lavoro agile.

Rappresentanza UniBG nel Career day.

INCARICHI

Componente Gruppo di lavoro per revisione Statuto di Ateneo dell'Università degli studi di Bergamo.

Componente Ufficio Procedimenti Disciplinari per il personale T.A. per UniBG.

Componente Ufficio Procedimenti Disciplinari per il personale T.A. per Uni Tor Vergata.

Partecipazione a Commissioni / Gruppi di lavoro per l'adozione di regolamenti, circolari, predisposizione di linee guida in materia di interesse universitario (docenti, ricercatori, personale T.A.).

Partecipazione come Componente / Presidente a varie commissioni per la selezione pubblica di personale T.A., per UniBG e per altri Atenei

Componente Gruppo di lavoro per redazione GEP

Componente Gruppo di lavoro sull'Università sostenibile

Da 1° novembre 2012
al 30 settembre 2021

Responsabile Servizio Risorse Umane
Università degli Studi di Brescia

INCARICHI

Componente Gruppo di lavoro per revisione Sistema di valutazione performance del personale, compito assegnato con Disposizione del DG.

Componente Kickoff Focus Group HR per revisione piattaforme CINECA.

Partecipazione come Componente / Presidente a commissioni di gara d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi.

Componente Ufficio Procedimenti Disciplinari per il personale T.A. per UniBS.

Componente della delegazione di parte pubblica, designato dal CdA, per la gestione della contrattazione integrativa.

Compiti di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza affidati con Decreto Rettorale.

Responsabile unico del Portale Lavoro Pubblico per UniBS, compito assegnato con Disposizione del DG.

Docenza per Corsi COINFO su "La gestione dei nuovi Dipartimenti universitari tra processi di lavoro e cultura organizzativa" (Modulo 2 – Amministrazione: "Le logiche gestionali legate ai nuovi ruoli"), Roma – Fondazione CRUI 19 febbraio 2013, Sassari – Università degli Studi 11 giugno 2013.

Docenza a Giornate di formazione per la prevenzione della corruzione (10, 17 e 24 Novembre 2014: "Il Codice Etico e il Codice di Comportamento").

N. 3 incarichi sostitutivi con responsabilità temporanea nella gestione di altri Dipartimenti dell'Ateneo.

Implementazione, coordinamento e sviluppo del progetto di mappatura delle competenze specialistiche del personale T.A a fini formativi (il progetto è stato anche oggetto di una commessa conto terzi per IUAV).

Dal 1° novembre 2010
al 31 ottobre 2010

Responsabile Unità Operativa Complessa per la gestione del personale tecnico-amministrativo

Università degli Studi di Brescia

Dal 14 gennaio 1991
al 31 ottobre 2010

Responsabile amministrativo del Dipartimento di Studi Sociali, già UOP Società, Ambiente e Territorio

Università degli Studi di Brescia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

27 giugno 2014

Master Universitario di II livello in Management dell'Università e della Ricerca

Consorzio MIP-Politecnico di Milano – SUM-Scuola di Management per le Università e gli Enti di Ricerca

20 marzo 1990

Laurea in Economia e Commercio

Università degli Studi di Messina

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	discreto	buono	discreto	discreto	buono
Senza certificato di lingua					
francese	buono	buono	discreto	discreto	buono
Senza certificato di lingua					

Competenze comunicative Forte attitudine alle relazioni, valorizzata nel quotidiano confronto professionale con una varia platea di interlocutori (collaboratori, studenti, docenti e personale TA, fornitori, candidati, istituzioni). Abilità nella comunicazione, scritta e verbale

Competenze organizzative e gestionali Capacità di leadership e di motivazione del team, affinata durante il mandato come Dirigente dell'Area Risorse Umane presso l'Università degli studi di Bergamo e quello precedente quale Responsabile di medesima area presso l'Università degli Studi di Brescia. Capacità di gestire il cambiamento e i processi di riorganizzazione. Capacità di instaurare un dialogo aperto con tutte le componenti della comunità universitaria. Attualmente responsabile di un team di 30 persone.

Competenze professionali Capacità e competenze acquisite prevalentemente nel campo lavorativo, attraverso il costante utilizzo di strumenti al passo con lo sviluppo tecnologico (primo utilizzo della rete internet e della posta elettronica nel 1993). Uso abituale del computer, di internet e della posta elettronica (conoscenza molto buona dei più diffusi browsers e strumenti di comunicazione elettronica). Molto buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei principali strumenti Office. Buona conoscenza di molti pacchetti CINECA.

Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	intermedio	intermedio	intermedio	base	intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

- padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione, paint, principali piattaforme di comunicazione telematica)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita a livello amatoriale in campo fotografico

Altre competenze Capacità nel disegno artistico e nella scrittura (autore di un romanzo pubblicato per i tipi di Zerounoundici Edizioni).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seminari recenti Relatore al 1° Forum nazionale di PuntoPersonale, Comunità professionale dedicata alle risorse umane di Università ed Enti pubblici di ricerca – presso Università degli Studi di Salerno, 28 e 29

settembre 2023 – con un intervento sulle difficoltà di reclutamento di personale TA negli Atenei

Corsi di formazione (ultimi 5 anni)

30 ottobre 2020

CFP Zanardelli / Ass. Profess. Dei Segretari Comunali e Provinciali “G.B. Vighenzi”

Le novità in tema di semplificazioni amministrative: Procedimento amministrativo e situazioni di conflitto di interessi

30 gennaio 2020

Comune di Brescia

Lavoro agile per il futuro della PA: una grande opportunità per riorganizzare i servizi per i cittadini, aumentare il benessere organizzativo e ridurre l'impatto ambientale

1 feb 2019 – 29 mag 2019

Programma INPS Valore P.A.

La gestione del personale nelle P.A. dopo la stipula dei nuovi ccnl per il triennio 2016/2018 (I Livello)

15 marzo 2019

CINECA

Kick-off Focus Group DES 2019

6 aprile 2018

Pubbliformez Bologna

Il nuovo CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca

Dichiaro di essere informato del fatto che il presente *curriculum vitae* verrà pubblicato da Università degli Studi di Bergamo, titolare del trattamento dei dati personali, nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale di ateneo per finalità di trasparenza, in ottemperanza agli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

Bergamo, 12 ottobre 2023

Firma