Gent.m*,

sono una collega appartenente al personale tecnico-amministrativo e desidero con la presente mettervi a conoscenza della mia candidatura al ruolo di componente interno del Consiglio di Amministrazione del nostro Ateneo e della motivazione che mi ha spinto a compiere tale scelta.

Pur non avendo mai ricoperto cariche all'interno di Organi istituzionali dell'Amministrazione, penso sia molto importante mettere la mia professionalità al servizio di tutti gli appartenenti alla comunità universitaria ed, in particolare:

- le conoscenze giuridiche che ho acquisito, nel settore del diritto amministrativo e più in generale del diritto pubblico, durante il percorso di studi intrapreso, conseguendo la Laurea in Giurisprudenza, l'Abilitazione da avvocato ed una specializzazione successiva a seguito della frequenza di master universitari;
- l'esperienza concreta che ho maturato nel tempo, in materia di contratti pubblici, nel corso della mia attività lavorativa, quasi ventennale, nel ruolo di Responsabile degli Appalti e dei Contratti dell'Università, che mi ha consentito di rapportarmi con le diverse strutture coinvolte nel processo degli approvvigionamenti e di avere un quadro delle problematiche ad esso inerenti.

In particolare, le tematiche che vorrei portare avanti all'interno del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, qualora me ne venga data la possibilità, sono:

- **la maggiore qualificazione del personale**
tramite una formazione sia di tipo specialistico, per quanto concerne quei settori, come quello della contrattualistica di cui mi occupo, caratterizzati da una maggiore tecnicità della materia, sia di tipo generale, inerente i principi e le disposizioni fondamentali del diritto pubblico, caratterizzanti l'agire di tutti coloro che operano nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché tramite l'affiancamento di tutor interni, esperti delle diverse materie, al personale "nuovo" di un dato settore;
- **il chiarimento delle competenze proprie delle varie strutture**
e la diffusione delle stesse in modo ufficiale e capillare, tramite pubblicazione sul sito web di Ateneo, soprattutto laddove vi siano processi di lavoro trasversali; sulla base della mia esperienza, rilevo infatti che, in alcuni casi, non si riesce a dare una risposta tempestiva ed efficiente alle richieste degli utenti interni ed esterni all'Ateneo, in quanto non si ha piena consapevolezza della struttura che se ne occupa;
- **la redistribuzione del personale**
in modo proporzionato, dal punto di vista quantitativo, e corente, sotto l'aspetto qualitativo, con le reali esigenze delle diverse strutture di Ateneo, tramite la raccolta e l'analisi dei dati inerenti gli effettivi carichi di lavoro e le tipologie di attività caratterizzanti i vari ambiti. Tale aspetto, valutato in astratto a inizio anno, necessita oggi di essere rivisto in concreto, sulla base delle attività, di fatto o di diritto, poste a carico di ciascuno attore, in modo da tener conto dell'organizzazione reale, così come venutasi a delinearare nel corso di questo primo periodo di assestamento;
- **la programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**
al momento non presente all'interno dell'Amministrazione, che dovrà essere predisposta, congiuntamente ed in coerenza con le previsioni di bilancio, in adempimento di un preciso

obbligo prescritto dal Codice dei contratti pubblici, a decorrere dal prossimo esercizio finanziario (2018), pena l'impossibilità di ottenere finanziamenti per qualsivoglia acquisto, fatte salve le ipotesi per natura non programmabili.

Tale programmazione è inoltre quanto mai opportuna, ai fini di razionalizzare gli approvvigionamenti, in un'ottica di standardizzazione del relativo processo, nonché per perseguire l'economicità dei risultati, tramite l'aggregazione, in un'unica struttura organizzativa, dell'acquisto di beni e servizi comuni. Un simile modo di operare consentirà peraltro a tutti i colleghi (delle Direzioni e dei Poli), a diverso titolo coinvolti nel complesso settore degli approvvigionamenti, di far fronte ai diversi fabbisogni in modo efficiente ed efficace, concentrandosi sulle effettive esigenze prioritarie e tenendo conto delle specificità delle diverse realtà proprie di ciascuno.

Confidando nella fiducia che vorrete accordarmi, spero di fare un buon lavoro e di poter costituire un valido punto di riferimento per il personale, diventando così portavoce delle problematiche di relativo interesse, in modo che si crei un reale spirito di gruppo e la consapevolezza di operare insieme per gli stessi fini, nell'interesse comune dell'Amministrazione e di ciascun componente della medesima.

Vi ringrazio sin d'ora e vi saluto cordialmente.

Claudia Bonifanti