



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

**Relazione sugli obiettivi del Direttore Generale
Dott. Antonio Romeo**



1 gennaio - 31 dicembre 2021

RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL DIRETTORE GENERALE

DOTT. ANTONIO ROMEO

ANNO DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE: 1° GENNAIO – 31 DICEMBRE 2021

OBIETTIVO N. 1:

Migliorare il benessere organizzativo, l'inclusione, sviluppando nuove misure per la conciliazione vita/lavoro e nuovi servizi.

Peso: 30%

L'Ateneo ha proceduto all'approvazione del **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)** il 28/01/2021, come allegato n.8 del Piano Integrato 2021-2023. Il POLA è stato sviluppato in conformità alle Linee Guida per l'elaborazione del documento emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con riferimento alla mappatura dei *servizi/attività*, già definite nell'ambito delle rilevazioni del *Progetto Good Practice*, è stata sviluppata un'analisi dei servizi realizzati dal personale TA attraverso l'utilizzo di applicativi informatici che ha permesso di identificare i servizi "delocalizzabili" ovvero realizzabili da remoto.

Sull'applicativo **FENICE** per la Valutazione della Performance sono stati sviluppati *in house*, dal *Settore Programmazione, controllo di gestione, valutazione della performance ed elaborazioni statistiche di Ateneo*, i **moduli** per la gestione del lavoro agile al fine di supportare la programmazione e la rendicontazione dell'attività da svolgere in lavoro agile. Sull'applicativo (che prevede i ruoli di *proponente-valutatore-lavoratore* in conformità a quanto definito nel suddetto Regolamento) è stato inserito l'elenco dei servizi/attività e, a seguito della **nota prot.n.32043 del 24/03/2021**, si è provveduto al caricamento dei dati relativi ai servizi svolti da ogni singolo dipendente, con la definizione della corrispondente percentuale di prestazione lavorativa richiesta in presenza al personale.

Nel corso del 2021 il monitoraggio mensile delle giornate di lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del D.L. 17 marzo 2020 n.18, è stato effettuato dalla competente U.O. Gestione presenze e trattamento accessorio, ha registrato mensilmente una percentuale superiore al **50%**.

Si rappresenta che, con il protrarsi dello stato emergenziale nel corso dell'anno 2021, sono state prorogate le **Linee guida per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile durante lo stato di emergenza da Covid-19** emanate con prot.n.91574 del 30.10.2020. Le stesse prevedevano all'art. 4. "Flessibilità" una riduzione delle fasce di compresenza al fine di evitare assembramenti in entrata e in uscita e facilitare l'accesso nei luoghi di lavoro, nonché per conciliare i tempi di lavoro e di vita del personale.

A seguito dell'analisi delle fonti normative e raccolta dei dati relativi all'Ateneo di Palermo è stato redatto il "**Regolamento sulla disciplina del lavoro agile del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università degli studi di Palermo**" (D.R. n.2038 del

27/04/2021). Lo stesso all'Art. 7 "Flessibilità temporale della prestazione" prevede lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle giornate di lavoro agile in totale flessibilità temporale, svincolata dalle fasce di compresenza.

Nel corso dell'anno, ai fini del monitoraggio delle attività svolte dal personale in lavoro agile "emergenziale", è stata sviluppata e utilizzata apposita piattaforma (RESOWEB).

Nelle more di avvio del POLA con la stipula degli accordi per il lavoro agile post-emergenziale, si è provveduto ad individuare specifici obiettivi e indicatori per il monitoraggio e la verifica del lavoro svolto da remoto.

L'obiettivo prevedeva, altresì, l'attivazione di uno sportello di ascolto correlato al lavoro agile rivolto al personale per l'acquisizione di informazioni utili alla valutazione degli impatti sull'attività lavorativa, il benessere organizzativo e la sostenibilità ambientale.

A tal fine, per il tramite dell'Area Risorse Umane è stato predisposto, tramite form digitale, un apposito questionario rivolto al personale TAB che è stato somministrato nel periodo dal 05/08/2021 al 30/09/2021. Gli esiti dell'indagine sono stati relazionati dal dirigente dell'Area con nota **prot.n.103970 del 20/10/2021**. Analogamente, è stato predisposto un questionario rivolto al personale docente e ricercatore che è stato somministrato nel periodo dal 28/07/2021 al 30/09/2021. Inoltre, si è proceduto all'attivazione di uno sportello di ascolto organizzativo tramite la creazione di una casella di posta elettronica benessereorganizzativo@unipa.it appositamente attivata al fine di istituire un canale diretto di comunicazione con il personale, sia in merito ad aspetti generali dell'organizzazione lavorativa che relativi ai temi sopra citati. Le informazioni raccolte sono state analizzate, a cura della competente U.O. Carriere professori di prima e seconda fascia, i cui esiti sono stati trasmessi con nota **prot.n.103144 del 19/10/2021**.

INDICATORE/I	TARGET	RISULTATO	PUNTEGGIO
INDICATORE BINARIO: Emanazione decreto introduzione del Lavoro Agile	[Si] su tutti gli indicatori binari entro il 30/10/2021	SI	5
INDICATORE BINARIO: Emanazione decreto sulle fasce obbligatorie di compresenza			
INDICATORE PERCENTUALE: Percentuale del personale TAB (che svolge attività delocalizzabile) avviato al Lavoro Agile	30%	50% (Lavoro agile emergenziale)	5

OBIETTIVO N. 2:

Miglioramento dei servizi per gli studenti.

Peso: 15%

L'esecuzione dell'obiettivo ha comportato l'attribuzione di obiettivi individuali ad alcuni dirigenti, nonché ai responsabili amministrativi delle strutture dipartimentali (RAD), finalizzati a migliorare la ricettività delle aule e degli spazi di studio, attraverso interventi di modernizzazione degli ambienti e delle dotazioni disponibili per la didattica.

In particolare, i RAD hanno provveduto ad effettuare il "Monitoraggio dell'efficienza di aule, con particolare riferimento a: percentuale sedute funzionanti; corretto funzionamento della rete wifi; presenza di supporti audiovisivi; monitoraggio del funzionamento dei servizi igienici delle strutture didattiche" per il 100% delle strutture didattiche, inviando i relativi report sullo stato di funzionamento, entro la tempistica prevista.

Nel corso dell'anno 2021, l'Ateneo, attraverso l'Area Tecnica e Patrimonio Immobiliare, ha effettuato interventi di manutenzione straordinaria destinati al miglioramento delle strutture didattiche, di cui è stata trasmessa apposita relazione al CdA con **e-mail del 15/10/2021**.

Inoltre, sono stati effettuati, a cura della competente Area Sistemi Informativi e Portale di Ateneo, interventi di miglioramento della copertura di rete wi-fi e della sicurezza informatica dell'infrastruttura sistemistica di Ateneo, di cui è stata trasmessa apposita relazione al CdA con **e-mail del 15/10/2021**.

In riferimento ai servizi erogati dalle segreterie studenti, al fine di completare la digitalizzazione delle procedure per la gestione di pratiche studenti non ancora informatizzate, è stato sviluppato un progetto a cura dell'Area Sistemi Informativi e Portale di Ateneo che vede coinvolti anche il Servizio speciale per la didattica e gli studenti segreterie studenti, in accordo con i Manager Didattici e le UO Didattica presso le strutture dipartimentali, per quanto di loro competenza.

Il progetto prevede nello specifico i seguenti ambiti di intervento:

1. Informatizzazione modulo navetta per insegnamenti a scelta dello studente;
2. Informatizzazione pratica richiesta spedizione pergamene.

La relazione sul *Progetto per il miglioramento dei servizi erogati dalle "Segreterie Studenti"* è stata trasmessa al CdA con **e-mail del 15/11/2021**.

Nel corso dell'anno si è proceduto all'attivazione del servizio spedizione gratuito a domicilio delle pergamene di Laurea, Specializzazione post lauream, Dottorati di Ricerca, Master e Abilitazione alle libere professioni. Il servizio è stato reso fruibile agli utenti in data 08/10/2021, a partire da tale data *tutte le richieste di pergamene*, gestite tramite la nuova procedura informatizzata, sono state spedite a domicilio per un totale di **n.1494** pergamene, corrispondenti al **100%**.

INDICATORE/I	TARGET	RISULTATO	PUNTEGGIO
INDICATORE PERCENTUALE: Percentuale di aule monitorate	80%	100%	5
INDICATORE TEMPORALE: Data invio al CdA della relazione sulla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria orientati al miglioramento delle strutture didattiche	30.10.2021	15.10.2021 con email	5
INDICATORE TEMPORALE: Data invio al CdA della relazione sulla realizzazione di interventi di manutenzione/sostituzione di apparati tecnologici di rete fissa e Wifi poco funzionanti ed obsoleti.	30.10.2021	15.10.2021 con email	5
INDICATORE PERCENTUALE: Numero di pergamene inviate/numero pergamene richieste	70%	100%	5
INDICATORE TEMPORALE: Data invio al CdA del progetto per il miglioramento dei servizi delle Segreterie studenti anche in raccordo con le U.O. dipartimentali della didattica	30.11.2021	15.11.2021 con email	5

OBIETTIVO N. 3:

Miglioramento dei servizi di supporto d'Ateneo e implementazione di strumenti di programmazione e rendicontazione dei Dipartimenti.

Peso: 40%

Con riferimento alle azioni previste dall'obiettivo, si è proceduto alla costituzione con DDG n°2100/2021 di una Commissione Tecnica per reingegnerizzazione e la riduzione della tempistica inerente i seguenti processi:

- 1 - Trasferimento fondi di ricerca dall'Amm.ne Centrale ai Dipartimenti;
- 2 - Acquisto beni di ricerca;
- 3 - Ribaltamento dati di bilancio di ateneo e riapertura della contabilità dei centri di spesa;

In particolare, la Commissione Tecnica (insediata a far data dal 27/05/2021) ha focalizzato la propria attività di analisi sui risultati dell'attività di mappatura dei processi condotta nel 2020, ad opera del competente Settore Programmazione, controllo di gestione, valutazione della performance ed elaborazioni statistiche di Ateneo che ha permesso di evidenziare le principali criticità unitamente ad una proposta di interventi di natura correttiva.

Nel corso dei lavori, l'attività di mappatura è stata integrata, su richiesta della Commissione Tecnica, cogliendo il punto di vista dei responsabili scientifici dei progetti di ricerca. A tal fine, è stata programmata e realizzata l'attività di *audit*, a cura del competente Settore Programmazione, controllo di gestione, valutazione della performance ed elaborazioni statistiche di Ateneo, effettuando delle interviste ad alcuni docenti individuati dalla Commissione, attraverso le quali sono stati raccolti gli ulteriori elementi di dettaglio e spunti per il miglioramento dei processi.

La Commissione Tecnica, sulla base delle analisi delle singole attività dei suddetti processi, ha sviluppato e definito diversi interventi procedurali e regolamentari per la riduzione della tempistica, in ordine ai tre processi, le cui risultanze sono riportate nel "**Relazione di progetto della reingegnerizzazione processi**". La relazione è stata trasmessa al CdA, unitamente agli allegati di progetto, con **e-mail del 29/07/2021**.

In proposito, si precisa che la realizzazione di alcuni interventi individuati e proposti dalla Commissione Tecnica e riportati nella anzidetta relazione avranno effetti operativi solo nel corso del 2022 non rendendo possibile di fatto la valorizzazione degli indicatori relativi alla riduzione della tempistica dei processi (ad esempio, la proposta di modifica del Regolamento di Economia e Finanza comporta la necessità di ottenere un parere del Ministero competente che si presume giungerà nel corso del 2022).

La Commissione Tecnica è stata altresì incaricata dello sviluppo di un progetto finalizzato all'individuazione e alla relativa standardizzazione delle principali procedure amministrative dei Dipartimenti negli ambiti della didattica, della ricerca, della logistica, degli affari generali e dei rapporti con gli organi collegiali.

I lavori della Commissione sono stati svolti coinvolgendo l'intero Collegio dei Responsabili Amministrativi Dipartimentali per il tramite del Comitato Permanente dei RAD, attraverso la:

- raccolta degli standard procedurali in essere presso i dipartimenti,

- analisi delle attività e procedure rilevate,
- redazione della proposta progettuale contenente gli strumenti individuati e le azioni da implementare.

In ordine alle suddette azioni, è stato redatto e trasmesso il “**Progetto di semplificazione e standardizzazione amministrativa dipartimentale**” ai componenti del CdA con e-mail del **29/10/2021**.

INDICATORE/I	TARGET	RISULTATO	PUNTEGGIO
<p>INDICATORE TEMPORALE:</p> <p>Data invio al CdA del progetto di reingegnerizzazione del processo di trasferimento dei fondi di ricerca dall’amministrazione centrale ai dipartimenti</p>	31/07/2021	29/07/2021 con e-mail	5
<p>INDICATORE PERCENTUALE:</p> <p>Riduzione dei tempi medi di trasferimento dei fondi di ricerca dall’amministrazione centrale ai dipartimenti</p> <p><i>N.B. Il calcolo della riduzione dei tempi rispetto al tempo medio dello stesso periodo dell’anno 2020 è effettuato nell’arco temporale dal 1° agosto al 30 novembre 2021</i></p>	10%	Non applicabile	//
<p>INDICATORE TEMPORALE:</p> <p>Data invio al CdA del progetto di reingegnerizzazione del processo di acquisto dei beni di ricerca</p>	31/07/2021	29/07/2021 con e-mail	5
<p>INDICATORE PERCENTUALE:</p> <p>Riduzione dei tempi medi del processo di acquisto dei beni di ricerca</p> <p><i>N.B. Il calcolo della riduzione dei tempi rispetto al tempo medio dello stesso periodo dell’anno 2020 è effettuato nell’arco temporale dal 1° agosto al 30 novembre 2021</i></p>	10%	Non applicabile	//
<p>INDICATORE TEMPORALE:</p> <p>Data invio al CdA del progetto di reingegnerizzazione del processo di ribaltamento dei dati di bilancio di ateneo e riapertura della contabilità dei centri di spesa.</p>	30/09/2021	29/07/2021 con e-mail	5

INDICATORE TEMPORALE: Data redazione di un progetto finalizzato alla standardizzazione delle principali procedure amministrative dei Dipartimenti da inviare agli OO.CC.	30/10/2021	29/10/2021 con e-mail	5
--	------------	----------------------------------	----------

OBIETTIVO N. 4:

Implementare l'attività formativa e di aggiornamento del personale TAB finalizzata sia alla nuova modalità di lavoro agile che al supporto delle principali attività amministrative e tecniche.

Peso: 15%

In attuazione dell'art. 2 del Regolamento per l'attività formativa del Personale, con nota prot.n.4389 del 18/01/2021 è stata avviata la programmazione operativa del Piano della formazione del personale TAB e Dirigente. A tal fine, si è proceduto ad una accurata rilevazione dei fabbisogni formativi del personale, anche in considerazione delle intervenute nuove esigenze organizzative delle strutture di Ateneo connesse al protrarsi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

La rilevazione è stata condotta attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- questionario sul fabbisogno di formazione inviato ai Dirigenti/Responsabili di struttura e al personale T.A.B.;
- documenti di programmazione e regolamenti di Ateneo (Piano strategico 2019-2021; Piano integrato 2021-2023; Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) 2021; Piano triennale della formazione 2020-2022; ecc...)

Il gruppo di lavoro per l'elaborazione del Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA), nel corso dei lavori, con riferimento alle attività formative per assicurare i requisiti di salute professionale e digitale del personale che la norma prevede, ha provveduto ad analizzare e pianificare, per il tramite del competente ufficio U.O. Formazione del personale dirigente e T.A., interventi formativi mirati alla crescita e allo sviluppo del suo capitale umano.

In particolare, la formazione assume un ruolo ancor più imprescindibile all'interno del processo di *change management* che il lavoro agile richiede. La formazione, infatti, rappresenta un supporto essenziale per incrementare lo smart-working sia in termini di potenziamento delle competenze digitali, e di conoscenza degli strumenti che lo abilitano, sia in termini di cultura organizzativa.

Il "Piano operativo 2021 delle attività formative del personale" è stato pubblicato con nota **prot.n. 23411 del 03/03/2021**. Oltre gli interventi previsti nel Piano, ad integrazione dello stesso, è stata sviluppata una apposita programmazione dedicata al POLA 2021.

Con riferimento al Piano della Formazione 2021, nonché alla formazione specifica dedicata al lavoro agile, sono stati organizzati ed erogati, dalla competente U.O. Gestione dei processi formativi del personale corsi di formazione per un totale di 1.157 ore (somma della durata, in ore, di tutti i corsi e tutte le edizioni).

Nel complesso, considerando anche la formazione in materia di "Sicurezza sul lavoro" (D.Lgs.81/2008), di competenza del Servizio Professionale Sistema di Sicurezza di Ateneo, nonché la formazione in materia di "Anticorruzione, trasparenza e privacy" (legge 190/2012, D.Lgs. 196/2003), di competenza del Servizio Prevenzione della corruzione e trasparenza, normativa di Ateneo, privacy e servizio ispettivo, l'Ateneo ha organizzato corsi di formazione rivolti al personale TA per una spesa complessiva, desumibile dalle scritture contabili, di € **231.875,79**.

INDICATORE/I	TARGET	RISULTATO	PUNTEGGIO
<p style="text-align: center;">INDICATORE NUMERICO</p> <p>Ore totali di formazione del personale TAB</p>	<p style="text-align: center;">Ore 1.000</p>	<p style="text-align: center;">1.157 Ore</p>	<p style="text-align: center;">5</p>
<p style="text-align: center;">INDICATORE ECONOMICO</p> <p>Impegni di spesa sui conti:</p> <p>a) CA.C.B.03.06.05 € 173.000,00; b) CA.C.B.03.06.13 € 30.000,00; c) CA.C.B.03.06.14 € 10.000,00.</p>	<p style="text-align: center;">€ 210.000,00</p>	<p>a) € 191.500,00; b) € 37.195,79; c) € 3.180,00.</p> <p>Totale € 231.875,79</p>	<p style="text-align: center;">5</p>