



Relazione sulle attività del Direttore Amministrativo

Biennio 2008-2009

Dott. Giulio Goria

PREMESSA

La presente relazione descrive sinteticamente le attività svolte ed i risultati conseguiti nel corso di un biennio di consolidamento del costante progresso dell'Ateneo che, a seguito della trasformazione disposta dal D. Lgs. n. 178/1998 e forte di una tradizione che durante ottanta anni di storia ha visto il succedersi dell'Accademia di Educazione Fisica, dell'ISEF Statale e dello IUSM, per felice iniziativa del Magnifico Rettore Prof. Paolo Parisi è culminato nel cambio di denominazione e nella definitiva connotazione di quarto Ateneo pubblico romano.

In adempimento alle direttive politiche degli Organi Accademici, si è provveduto alla riorganizzazione strutturale ed operativa dell'Amministrazione centrale portando all'approvazione del Consiglio di Amministrazione il nuovo Organigramma d'Ateneo. Nel contempo è proseguita l'azione di formazione e di aggiornamento del personale tecnico-amministrativo con particolare riferimento all'operatività dei nuovi sistemi informatici di gestione del Bilancio e del Personale ed all'aggiornamento del nuovo Portale istituzionale. Inoltre, sono stati realizzati ulteriori importanti interventi edilizi sul patrimonio immobiliare, un ulteriore ammodernamento dei sistemi informatici, la rimodulazione delle spese, l'attivazione di una serie di iniziative riguardanti il personale, la sicurezza, i dati sensibili.

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 40/2008 adottata nella seduta del 22 luglio 2008, ha assegnato al Direttore Amministrativo i seguenti obiettivi prioritari:

- a) realizzazione degli interventi edilizi in forma rispondente alle esigenze e nel rispetto dei tempi previsti;
- b) informatizzazione dell'ateneo, in termini che risultino soddisfacenti e tali da garantire la massima efficienza di procedure, uffici e servizi, con completamento del portale e degli altri interventi programmati con il Cineca, nei tempi indicati e d'intesa con le diverse strutture;
- c) definizione dei diversi temi legati all'amministrazione decentrata, in forme che risultino pienamente condivise e soddisfacenti, in tempo utile per l'approvazione del Bilancio Preventivo 2009;
- d) razionalizzazione di servizi e procedure, tesa anche a snellire i passaggi, i tempi e il linguaggio amministrativo, con l'attivazione a tal fine di un apposito gruppo di lavoro;
- e) puntuale azione di coordinamento e verifica dell'efficienza del personale, in termini di presenza, rispondenza, disponibilità all'aggiornamento, soddisfazione dell'utenza;
- f) attenta cura dei rapporti con le rappresentanze sindacali, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal vigente Contratto Nazionale e allo sviluppo di adeguate politiche del personale.

A) REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI EDILIZI IN FORMA RISPONDENTE ALLE ESIGENZE E NEL RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI.

L'Area "Servizi Tecnici" ha dato esecuzione a tutti gli interventi previsti per gli anni 2008 e 2009 dal piano edilizio triennale, compatibilmente con le risorse di bilancio e con i vincoli di legge che tutelano gli immobili del Foro Italico.

Nel corso del 2008 è stato portato a termine ed inaugurato il nuovo Centro Remiero d'Ateneo, sono stati ricavati nuovi spazi didattici (aule e palestre), si è provveduto al restauro di una prima parte dei servizi connessi (bagni e spogliatoi) e si è ripristinata la dignità di una parte degli ambienti monumentali. Il programma di restauro è stato completato nel corso dell'anno 2009.

Poiché i soli interventi manutentivi effettuati dal Settore ammontano mediamente a ben oltre un migliaio per ciascun anno, per brevità si omette l'elencazione di questi ultimi e si rimanda alla seguente sintetica schematizzazione delle più significative attività svolte.

LAVORI ANNO 2008

- Nuovi arredi aule didattiche presso la sede IUSM Ex Collegio di Musica – aule MA2, MA3, MA4, MA5, MA6.
- Adeguamento dell'atrio della sede palestre Femminili. Opere di falegnameria.
- Adeguamento del Piano rialzato della sede Palazzo H lato D – opere di tinteggiatura, lucidatura marmi e messa a norma dei servizi igienici di piano.
- Adeguamento locali del piano -1 della sede Palestre Femminili – opere di tinteggiatura, elettriche e idrauliche. Messa a norma dei locali spogliatoi , servizi e docce.
- Chiusura dei ballatoi della palestra monumentale presso la sede delle palestre femminili.
- Adeguamento dei laboratori al piano -2 della sede Ex Collegio di Musica. Arredi da laboratorio.
- Messa a norma dei servizi igienici al piano Rialzato della sede palazzo H lato A.
- Adeguamento dei locali palestre e didattici – interventi messa a norma impianto elettrico e tinteggiatura
- Adeguamento aule MA5 e MA6 – attrezzature multimediali.
- Realizzazione divisorii con pareti modulari in legno e vetro - locali al primo piano della sede Ex Collegio di Musica.
- Realizzazione divisorii con pareti modulari in legno e vetro - locali al piano rialzato della sede Palazzo H.
- Adeguamento degli arredi - locali del rettorato sede Palazzo H.
- Rifacimento del varco di accesso al giardino del cinghiale – p.zza Lauro de Bosis, 15.
- Messa a norma del locale 21/D – servizi igienici e scale interne.

LAVORI ANNO 2009

- Adeguamento e messa a norma locale n. 27 (piano -1) sede Ex Collegio di Musica – P.za Lauro De Bosis, 6 – Roma.
- Realizzazione nuovo impianto di climatizzazione del Centro Remiero – via Capoprati snc Roma.
- Allestimento sala riunioni del Centro Remiero in via Capoprati snc.
- Collegamento della rete dati d'Ateneo al piano primo della sede Palestre Monumentali – P.za Lauro De Bosis, 15 per la predisposizione ad un impianto WI-FI.
- Adeguamento funzionale della sala riunioni st. 75 (primo piano) sede Ex Collegio di Musica – P.za Lauro De Bosis, 6 Roma.
- Rifacimento integrale della rete telefonica primaria del primo piano della sede Ex Collegio di Musica – P.za Lauro De Bosis, 6 Roma.
- Adeguamento e messa a norma del verso di apertura del portone di via L. Franchetti – sede Ex Collegio di Musica – P.za Lauro De Bosis, 6 Roma.
- Lavori di urgenza per il ripristino della recinzione del giardino del Cinghiale e cancello di ingresso - V.le de Foro Italico 4 Roma.
- Adeguamento funzionale e messa a norma dei servizi igienici del primo piano della sede Ex Collegio di Musica – P.za Lauro De Bosis, 6 Roma.
- Adeguamento funzionale del locale ex docce del piano rialzato della sede Ex Collegio di Musica – P.za Lauro De Bosis, 6 Roma.
- Interventi di manutenzione imprevisti e imprevedibili dal 01/01/2009 al 31/12/2009.

SERVIZI APPALTATI ANNO 2008

- Servizio di Assistenza Tecnica sugli apparati d'ufficio d'Ateneo.
- Servizio di Facchinaggio e Trasporto.
- Servizio di funzionamento Generale d'Ateneo.
- Servizio di Portierato e Reception delle sedi.
- Servizio di pulizia, sanificazione ambientale, igienizzazione ambientale presso le sedi d'Ateneo.
- Servizio di Vigilanza Armata presso le sedi d'Ateneo.
- Servizio di manutenzione e assistenza impianti di sollevamento installati nelle sedi .
- Servizio di manutenzione di apparecchi estintori portatili installati nelle sedi.

SERVIZI APPALTATI ANNO 2009

- Servizio di Assistenza Tecnica sugli apparati d'ufficio d'Ateneo.
- Servizio di Facchinaggio e Trasporto.

- Servizio di Connessione in Fibra Ottica per la rete informatica d'Ateneo.
- Servizio di funzionamento Generale d'Ateneo.
- Servizio di Portierato e Reception delle sedi.
- Servizio di pulizia, sanificazione ambientale, igienizzazione ambientale presso le sedi d'Ateneo.
- Servizio di Vigilanza Armata presso Ex Collegio di Musica e il Centro Remiero.
- Servizio di manutenzione e assistenza impianti di sollevamento installati nelle sedi .
- Servizio di manutenzione di apparecchi estintori portatili installati nelle sedi

B) INFORMATIZZAZIONE DELL'ATENEO, IN TERMINI CHE RISULTINO SODDISFACENTI E TALI DA GARANTIRE LA MASSIMA EFFICIENZA DI PROCEDURE, UFFICI E SERVIZI, CON COMPLETAMENTO DEL PORTALE E DEGLI ALTRI INTERVENTI PROGRAMMATI CON IL CINECA, NEI TEMPI INDICATI E D'INTESA CON LE DIVERSE STRUTTURE.

Come è noto, nei precedenti anni si è interamente completata la cablatura di tutte le sedi dell'Ateneo, provvedendo al collegamento permanente delle stesse mediante la stesura sotterranea di cavi in fibra ottica ed al completamento dell'infrastruttura informatica con l'installazione degli apparati attivi, dei relativi "centri stella", dei sistemi antivirus e di ulteriori sistemi di sicurezza centralizzati.

Permaneva la problematica riguardante il collegamento in larga banda della rete d'Ateneo mediante la conversione in fibra ottica degli accessi alla rete Internet, onde poter disporre di una banda di 100 Mb/s funzionale ai nuovi sviluppi informatici d'Ateneo (portale, servizi interattivi all'utenza, nuovo sistema di posta elettronica esteso all'intera utenza, nuovi gestionali d'amministrazione).

A seguito dell'autorizzazione richiesta da questa Direzione al Consiglio di Amministrazione, si è proceduto alla gara per il collegamento in fibra ottica con la rete GARR, tramite il nodo del CASPUR, ad una banda pari a 100 Mb/s espandibile in funzione delle necessità future.

La valutazione economica di massima fornita dal Consorzio CASPUR per il noleggio della fibra per 15 anni ammontava ad € 120.000,00= + IVA *una tantum*.

La gara espletata in data 4 febbraio 2009 ha consentito l'assegnazione della fornitura quindicennale ad un costo *una tantum* di € 82.000,00= + IVA, con abbattimento della spesa di oltre il 30% rispetto alla su riportata valutazione di massima e l'allaccio in larga banda (100 Mb/s) è divenuto operativo nel corso del secondo semestre 2009.

Ciò ha consentito di dotare l'Ateneo di una connettività adeguata ai futuri sviluppi in campo informatico.

Per quanto concerne gli interventi programmati con il CINECA, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2007 è stato sottoposto allo stesso Consiglio il "*Piano evolutivo*

2008/2010 per una soluzione integrata Portale-Sistema Informativo", in cui veniva descritta la proposta CINECA di piano triennale di informatizzazione dell'Ateneo, che prevedeva l'attivazione di:

- Nuovo Portale di Ateneo.
- CIA *Gestione della Contabilità*.
- CSA *Gestione Giuridica e Gestione Economica del Personale*.
- Nuovo sistema di posta elettronica d'Ateneo ed estensione del servizio a tutti gli studenti tramite il gestionale ESSE3.

Era inoltre prevista l'attivazione della Posta Elettronica Certificata entro il 2° semestre 2010.

Il nuovo portale di Ateneo è divenuto pienamente operativo nel primo semestre del 2009, come certificato dal Delegato Rettorale per l'informatica che ha supervisionato il progetto di concerto con questa Direzione.

Il Portale ha sostituito il precedente sito statico, che è stato contemporaneamente disattivato, ed è integrato con i servizi interattivi per gli studenti (iscrizione e svolgimento di pratiche *on line*).

L'aggiornamento dei contenuti del Portale viene effettuato dall'Area Comunicazione che cura la *home page* e la rassegna stampa e dagli addetti delle singole Aree e strutture per le parti di specifica competenza. Nel corso dell'installazione del Portale è stato anche attivato un intenso programma di formazione del personale addetto.

I gestionali CIA – Contabilità d'Ateneo e CSA – Gestione giuridica ed economia del Personale, per la cui attivazione era stato costituito con Decreto Direttoriale un apposito gruppo di progetto formato dal Direttore Amministrativo, dai Coordinatori delle Aree Bilancio, Personale ed Amministrazione Decentrata sotto la supervisione del Delegato Rettorale per l'informatica, sono pienamente operativi dal giugno 2009, come certificato dallo stesso Delegato Rettorale.

Per quanto concerne la posta elettronica, mentre il sistema è già operativo in ambito di ESSE3 per gli studenti che ne facciano richiesta, a seguito dei più recenti disposti di legge che impongono l'attivazione della posta elettronica certificata – PEC per tutta la Pubblica Amministrazione, questa Direzione ha ottenuto dal CINECA l'anticipazione all'inizio del mese di marzo del corrente anno dell'attivazione del servizio PEC per tutto il personale docente e non docente ad un costo più favorevole di quello offerto da altri fornitori certificati CNIPA ed integrato in modalità UniService nel Portale d'Ateneo.

I tempi tecnici previsti per l'attivazione sono di circa 10/15 giorni/uomo.

C) DEFINIZIONE DEI DIVERSI TEMI LEGATI ALL'AMMINISTRAZIONE DECENTRATA, IN FORME CHE RISULTINO PIENAMENTE CONDIVISE E SODDISFACENTI, IN TEMPO UTILE PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO 2009.

La struttura dell'Amministrazione Decentrata dell'Ateneo è composta da Centri di Spesa e da Centri di Responsabilità a norma del vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

I centri di spesa attivi sono costituiti dai Dipartimenti di Scienze della Formazione per le attività motorie e lo sport – DISFAMS, Scienze del Movimento umano e dello sport - DISMUS e di Scienze della Salute – DSS e dai Centri di Servizio per l'Apprendimento Permanente – CAP e Linguistico e Bibliotecario – CELBA.

La gestione amministrativa dei centri di spesa è affidata ai Segretari Amministrativi, che operano di concerto con i Direttori degli stessi centri, utilizzando il gestionale CIA – Contabilità integrata d'Ateneo.

I centri di responsabilità attivi sono costituiti dalla Scuola Dottorale d'Ateneo e dal Comitato Universitario Sportivo – CUS d'Ateneo.

La conduzione amministrativa dei centri di responsabilità è affidata a Responsabili Amministrativi che operano di concerto con l'Amministrazione Centrale che provvede alla gestione dei relativi fondi di funzionamento.

L'Amministrazione Decentrata opera sotto la supervisione amministrativa del Coordinatore dell'omonima Area.

In particolare, nel corso del biennio in oggetto si è provveduto alla nomina di tutti i Segretari Amministrativi dei Centri di spesa nelle persone di funzionari di categoria D, con la sola eccezione del Dipartimento DISFAMS il cui interim è affidato *pro tempore* al Coordinatore dell'Area Amministrazione Decentrata nelle more del completamento della specifica formazione di un funzionario di categoria D.

Parimenti, si è provveduto alla nomina dei Responsabili Amministrativi della Scuola Dottorale, in persona del funzionario di categoria EP Coordinatore dell'Area ricerca e Valutazione, e del CUS d'Ateneo, in persona del Segretario Amministrativo del Dipartimento DSS.

Tutti i centri di spesa svolgono regolarmente la loro attività amministrativa e presentano i rispettivi Bilanci di previsione nei termini prescritti.

Parimenti, i centri di responsabilità svolgono regolarmente la loro attività amministrativa e trasmettono all'Amministrazione Centrale le rispettive previsioni di spesa nei termini prescritti

D) RAZIONALIZZAZIONE DI SERVIZI E PROCEDURE, TESA ANCHE A SNELLIRE I PASSAGGI, I TEMPI E IL LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO, CON L'ATTIVAZIONE A TAL FINE DI UN APPOSITO GRUPPO DI LAVORO.

Le più recenti norme, e quelle in corso di esame da parte del Parlamento con specifico riferimento al sistema Universitario nazionale, sono mirate all'attivazione di un processo di ulteriore razionalizzazione e compattamento strutturale ed operativo della Pubblica Amministrazione.

Questa Direzione ha pertanto costituito un apposito gruppo di lavoro, composto dal Delegato Rettorale per l'Organizzazione Aziendale, dal Direttore Amministrativo e dal coordinatore dell'Area Affari Legali, che ha già avviato lo studio per la revisione dell'attuale Organigramma dell'Amministrazione dell'Ateneo e per l'elaborazione di un nuovo modello organizzativo che tenga debito conto dei criteri sopra citati ai fini dell'indispensabile snellimento procedurale e della razionalizzazione della stessa Amministrazione.

Il progetto sarà a breve sottoposto agli Organi Accademici.

E) PUNTUALE AZIONE DI COORDINAMENTO E VERIFICA DELL'EFFICIENZA DEL PERSONALE, IN TERMINI DI PRESENZA, RISPONDENZA, DISPONIBILITÀ ALL'AGGIORNAMENTO, SODDISFAZIONE DELL'UTENZA.

Nei limiti delle norme vigenti in materia sino al primo semestre dell'anno 2009, questa Direzione ha attuato varie azioni tese alla realizzazione degli obiettivi in oggetto.

In particolare sono state inviate al personale tecnico-amministrativo diverse note concernenti il miglioramento dei rapporti con l'utenza sia dal punto di vista relazionale che dal punto di vista di una risposta efficace ed attenta alle esigenze del pubblico.

Al riguardo, è stato attivato un Ufficio Rapporti con il Pubblico che opera nell'ambito dell'Area preposta all'orientamento.

Per quanto concerne l'aggiornamento professionale, come descritto nell'ambito della presente relazione, sono stati attivati programmi di formazione e di aggiornamento cui il personale ha dato adeguata ed a volte entusiastica risposta come nel caso della formazione connessa alle procedure di aggiornamento del Portale d'Ateneo.

Sono stati altresì attivati in collaborazione con il Centro Linguistico d'Ateneo corsi di lingua inglese di vario livello cui ha partecipato la stragrande maggioranza dello stesso personale.

In termini di presenza sul luogo di lavoro, l'introduzione delle nuove norme in materia di assenza per malattia ha portato all'abbattimento di oltre il 50% del tasso di assenteismo, come verificabile *on line* nell'ambito della sezione "Operazione trasparenza" del Portale d'Ateneo nella quale

vengono mensilmente pubblicati i dati relativi a tutte le casistiche di assenza del personale tecnico-amministrativo.

Inoltre, nel rispetto delle disposizioni del vigente CCNL di Comparto, è stata disposta da questa Direzione la programmazione di una quota delle ferie nei periodi di vacanza istituzionale (Natale-Capodanno, Pasqua, Ferragosto) riducendo così del 50% l'assenza del personale nel corso dei periodi di attività lavorativa.

Il D. Lgs. n. 150/2009 entrato in vigore negli ultimi giorni del mese di novembre 2009 ha radicalmente innovato sia le norme disciplinari e comportamentali del personale pubblico che il sistema premiante dello stesso personale, prevedendo che le risorse collegate alla *performance* individuale vengano distribuite ogni anno in base alla fascia di merito nella quale si è collocati:

- Fascia di produttività alta > 25% del personale > 50% delle risorse destinate alla performance individuale.
- Fascia di produttività intermedia > 50% del personale > 50% delle risorse destinate alla performance individuale.
- Fascia di produttività bassa, > 25% del personale > nessuna risorsa.

Sono inoltre previsti ulteriori premi e incentivi individuali collegati al merito, in aggiunta alle quote individuali di produttività, fra i quali:

a) *bonus* annuale delle eccellenze da assegnarsi a non più del 5% del personale collocato nella fascia di merito alta e non cumulabile con il "premio annuale per l'innovazione" e con l'accesso a percorsi di "alta formazione";

b) premio annuale per l'innovazione di importo uguale al *bonus* delle eccellenze, assegnato direttamente dall'Organismo di valutazione indipendente da istituirsi presso ciascuna Amministrazione e non cumulabile con il "*bonus* delle eccellenze".

c) progressioni economiche (progressioni orizzontali) il cui requisito prioritario per l'accesso alla procedura selettiva è la collocazione per 3 anni consecutivi nella fascia alta (oppure 3 anni non consecutivi nel corso di un quinquennio);

d) progressioni di carriera (progressioni verticali) il cui requisito prioritario per l'accesso alla procedura selettiva è la collocazione per 3 anni consecutivi nella fascia alta (oppure 3 anni non consecutivi nel corso di un quinquennio). Non saranno più effettuati corsi-concorso *ad hoc* per i passaggi di area ed a far data dal 1° gennaio 2010 non più del 50% dei posti disponibili potrà essere riservato a favore del personale interno nell'ambito dei concorsi per l'accesso dall'esterno.

e) attribuzione di incarichi e responsabilità, solo sulla base delle risultanze attestate dal sistema di valutazione;

f) accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale.

La Commissione nazionale per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche emanerà le linee guida per adottare i modelli di valutazione sulla base dei requisiti minimi. La Commissione è stata nominata dal Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2009 e si è insediata il giorno 22 dicembre 2009.

La stessa Commissione accrediterà gli Organismi indipendenti di valutazione da costituirsi all'interno delle singole amministrazioni pubbliche entro il 30 aprile 2010 con il compito di verificare l'adozione del sistema di valutazione e certificare il *performance report*.

Come già chiarito dal Ministero della Funzione Pubblica, sino a quando la Commissione non emanerà le succitate linee guida, non si potrà procedere all'applicazione della nuova normativa sul merito.

In particolare, l'art. 30 reca le seguenti scadenze e norme di carattere transitorio:

la Commissione di valutazione è costituita entro il 15.12.2009;

gli Organismi indipendenti sono costituiti entro il 30.4.2010 e fino ad allora continuano ad operare gli uffici e i soggetti preposti all'attività di valutazione e controllo strategico;

entro il 30.9.2010 gli Organismi indipendenti provvedono, sulla base degli indirizzi della Commissione, a definire i sistemi di valutazione della performance al fine da assicurarne la piena operatività a decorrere dal 1°.1.2011.

Il D. Lgs. n. 150/2009 prevede inoltre:

- a) Piena autonomia e responsabilità del dirigente, quale datore di lavoro pubblico, nella gestione delle risorse umane e nella individuazione dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali e al raggiungimento degli obiettivi
- b) Potere del dirigente di valutare i dipendenti (sulla base degli indicatori di efficienza e di efficacia predisposti dall'Organismo indipendente di valutazione della performance) e di riconoscere loro premi incentivanti.
- c) Divieto per il dirigente di distribuire i premi in mancanza delle verifiche e attestazioni. L'assenza delle verifiche e attestazioni configura responsabilità dirigenziale qualora sia determinata da dolo o colpa grave.
- d) Inderogabilità delle disposizioni di legge, regolamento o statuto sulla disciplina dei rapporti di lavoro dei dipendenti pubblici da parte della contrattazione (eccetto nel caso di esplicita indicazione delle norme stesse) ed individuazione delle materie rientranti nei poteri dirigenziali e non soggette a contrattazione quali la gestione delle risorse umane, la direzione e l'organizzazione del lavoro, il potere disciplinare, l'individuazione delle competenze e delle

professionalità necessarie allo svolgimento dei compiti dell'ufficio, la mobilità all'interno degli uffici, nel rispetto di criteri oggettivi e di trasparenza delle scelte effettuate.

Il Ministero della Funzione Pubblica sta procedendo ad una serie di riunioni esplicative dell'applicazione della nuova normativa.

F) ATTENTA CURA DEI RAPPORTI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI, CON PARTICOLARE RIGUARDO AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL VIGENTE CONTRATTO NAZIONALE E ALLO SVILUPPO DI ADEGUATE POLITICHE DEL PERSONALE.

L'Organigramma predisposto dalla Direzione Amministrativa nel 2003 ha costituito un primo passo verso la razionalizzazione organizzativa dell'Ateneo, prevedendo un ampio numero di Servizi Rettorali, un'Amministrazione Centrale composta da cinque Aree dedicate a settori di specifica competenza ed un'Amministrazione Decentrata composta dalla Facoltà, dai Dipartimenti, dal Centro di Servizio Linguistico e Bibliotecario – CE.L.B.A. e dal Centro per la Formazione permanente.

Il Nuovo Organigramma d'Ateneo approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 14.11.2007 (allegato), anch'esso predisposto da questa Direzione, ha costituito una seconda tappa verso gli obiettivi sopra citati, prevedendo l'istituzione di nuove Aree (Affari Legali, Comunicazione, Programmazione Didattica e Orientamento, Relazioni Internazionali, Ricerca e Valutazione, Servizi Tecnici) ai fini di un'adeguata gestione di settori operativi d'interesse strategico per l'Università.

Lo stesso nuovo Organigramma è divenuto operativo nel corso del biennio in oggetto mediante l'emanazione di Decreti Direttoriali di riassegnazione del personale fra le varie Aree, il bando di tre specifiche procedure selettive interne di progressione verticale per la copertura del coordinamento di altrettante Aree con personale di categoria EP, la stabilizzazione ai sensi di legge nel corso dell'anno 2008 di cinque unità di personale di categoria C1 in servizio a tempo determinato nei cui confronti ricorrevano i requisiti prescritti ed il bando di specifiche procedure selettive pubbliche per il reclutamento di ulteriori unità di personale tecnico-amministrativo a completamento della relativa programmazione, con conseguente azzeramento di rapporti di lavoro a tempo determinato e di situazioni di precariato nell'ambito del personale tecnico-amministrativo.

Ampio spazio è stato dedicato alle politiche del personale.

In tale ambito, nel corso del biennio in oggetto è stato stipulato fra l'Amministrazione e le OO.SS. il nuovo Contratto Integrativo Decentrato del personale tecnico-amministrativo che sostituisce quello stipulato nel 1999.

Inoltre, mentre si è mantenuto il già da tempo attivo servizio gratuito di consulenza fiscale in convenzione con un CAF, è stata attivata una polizza sanitaria collettiva in favore del personale stesso

ed è stato presentato in lettura al Consiglio di Amministrazione un progetto di gara che prevede l'estensione della copertura sanitaria ed infortunistica anche agli studenti dell'Ateneo.

E' stato altresì sottoposto in lettura al Consiglio di Amministrazione un Regolamento d'Ateneo per l'attribuzione di provvidenze al personale dipendente.

Infine, il Consiglio di Amministrazione ha approvato nel novembre del 2008 un Regolamento predisposto da questa Direzione per l'attribuzione del buono pasto al personale docente e ricercatore di ruolo a tempo pieno, divenuto operativo il 1° gennaio 2009.

Per quanto più specificamente concerne l'Area del Personale, che gestisce il personale docente e tecnico-amministrativo-bibliotecario, come più sopra accennato la stessa Area nel corso del biennio in oggetto è stata dotata del nuovo gestionale informatico denominato CSA, fornito dal Consorzio CINECA, che provvede sia alla gestione giuridica che alla gestione stipendiale, previdenziale e fiscale di tutto il personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

Nel corso dell'installazione della procedura CSA è stato anche attivato un intenso programma di formazione del personale addetto.

La stessa procedura è entrata definitivamente a regime nel corso del primo semestre 2009.

Si elencano di seguito sinteticamente le attività dell'Area del Personale, che gestisce 5 ruoli stipendiali: docenza universitaria (prima, seconda fascia e ricercatori); incaricati; docenti comandati; personale tecnico amministrativo e bibliotecario con contribuzione INPS, personale tecnico amministrativo e bibliotecario con contribuzione INPDAP.

- Personale docente:

- gestione delle procedure relative alla carriera dei professori di I e II fascia e dei ricercatori: provvedimenti di nomina, di conferma in ruolo, di ricostruzione di carriera e di cessazione dal servizio.
- predisposizione e pubblicazione dei bandi di reclutamento delle tre fasce di docenza.
- predisposizione e pubblicazione dei bandi di reclutamento di docenti a contratto per supplenze, attività d'insegnamento e attività seminariali, gestione delle procedure connesse e predisposizione e stipula dei relativi contratti.
- predisposizione e pubblicazione dei bandi per assegni e borse di ricerca, gestione delle procedure connesse e predisposizione e stipula dei relativi contratti.
- procedure per la formazione delle commissioni di concorso ed attività di supporto amministrativo e tecnico delle stesse commissioni, verifica della correttezza procedurale e provvedimenti per l'approvazione degli atti concorsuali.
- gestione dell'anagrafe delle prestazioni del personale.
- aggiornamento mensile dei dati del personale docente nelle banche dati DALIA-CINECA, INPS e INPDAP.

- trattamento economico, fiscale e previdenziale.
- Personale tecnico-amministrativo:
 - gestione della carriera di detto personale: provvedimenti di nomina e stipula dei contratti d'assunzione, ricostruzione di carriera e cessazione dal servizio.
 - predisposizione e pubblicazione dei bandi di reclutamento:
 - procedure per la formazione delle commissioni di concorso e attività di supporto amministrativo e tecnico delle stesse commissioni, verifica della correttezza procedurale e provvedimenti per l'approvazione degli atti concorsuali.
 - gestione dell'anagrafe delle prestazioni del personale.
 - gestione delle presenze e dei congedi ordinari e per malattia.
 - aggiornamento mensile dei dati del personale tecnico-amministrativo nelle banche dati DALIA-CINECA, INPS e INPDAP.
 - trattamento economico, fiscale e previdenziale.
 - Gestione e aggiornamento "Operazione trasparenza e merito".

L'Area Bilancio e Contabilità gestisce il Sistema Contabile d'Ateneo.

Nel mese di novembre 2007 è stato definitivamente avviato in collaborazione con il Consorzio CINECA il programma di aggiornamento tecnologico delle procedure informatiche gestionali dell'Area e nel corso dell'anno 2008 è iniziata l'installazione della "Contabilità Integrata d'Ateneo" (CIA) fornita dallo stesso CINECA.

Nel corso dell'installazione della procedura CIA si è anche attivato un intenso programma di formazione del personale addetto.

La stessa procedura è entrata definitivamente a regime nel corso del primo semestre 2009 ed è utilizzata sia dall'Amministrazione Centrale, Area Bilancio e Contabilità e Settore Provveditorato e Patrimonio, che dai Centri di Spesa dell'Amministrazione Decentrata.

Si elencano di seguito sinteticamente le attività dell'Area Bilancio e Contabilità:

- predisposizione e gestione dei Bilanci di Previsione e Consuntivo e tenuta della Contabilità generale.
- variazioni e assestamento di bilancio in corso di esercizio.
- liquidazione del trattamento economico, fiscale e previdenziale e gestione dei modelli e delle certificazioni fiscali.
- gestione di incassi e pagamenti (nel corso del biennio sono stati emessi circa 10.000 mandati di pagamento e poco meno di 2.000 reversali di incasso).
- rapporti di specifica competenza con il Collegio dei Revisori dei Conti.
- alla gestione del "conto terzi" (emissione di fatture, reversali di incasso, tenuta registri IVA, ecc.).

- trasmissione dei dati contabili al CINECA: Omogeneità dei Conti Consuntivi, Conto Annuale e banca dati DALIA.
- liquidazione dei compensi per lavoro autonomo e occasionale, conferenze, seminari, indennità ad organi accademici ed istituzionali, professionisti.
- trattamento missioni e rimborso spese.
- consulenza e controllo contabile ed amministrativo delle strutture dell'Amministrazione decentrata.
- gestione dei fondi di funzionamento e di ricerca non amministrati dalle strutture dell'Amministrazione decentrata.

I Servizi agli Studenti sono gestiti dall'omonima Area che provvede anche alla gestione del Diritto allo Studio Universitario.

Per tali fini fra il 2004 ed il 2005 è stato installato in collaborazione con il Consorzio CINECA il gestionale informatico ESSE3, oggi pienamente operativo e che provvede in estrema sintesi non solo alle procedure dell'Area Servizi Studenti (selezioni d'accesso, carriere, archivio storico, statistiche, studenti a tempo pieno e part-time, diploma supplement, c.f.u., ecc.), ma anche all'organizzazione didattica d'Ateneo (Segreteria Didattica).

Le potenzialità offerte dalla piattaforma gestionale consentono all'Ateneo di affrontare con ragionevole tranquillità il notevole incremento dell'offerta formativa ed oggi in corso di profonda revisione.

Tali potenzialità hanno consentito anche un ulteriore miglioramento dell'attività di controllo sulle dichiarazioni ISEE degli studenti finalizzate all'attribuzione delle fasce di contribuzione.

A breve verrà sottoposto al Consiglio di Amministrazione un piano operativo per l'attivazione degli ulteriori servizi già predisposti all'interno della piattaforma, fra i quali l'attivazione della registrazione *on-line* degli esami, con conseguente dematerializzazione dei verbali cartacei.

In materia di sicurezza, a suo tempo sono stati emanati ed attivati il Regolamento di attuazione del Codice di Protezione dei Dati Personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003 ed il Regolamento di attuazione del D. Lgs. n. 626/1994 che istituisce il "Sistema d'Ateneo di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro".

Di recente è stata emanata una nuova normativa integrativa e correttiva del D. Lgs. n. 626/1994 che prescrive l'attivazione di corsi di formazione ed aggiornamento non solo del personale operativo ma anche del personale dirigente e preposto ai sistemi relativi alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

L'Amministrazione ha pertanto dato adempimento ai nuovi disposti di legge attivando un programma di formazione ed aggiornamento come sopra specificamente dedicato.

Per quanto concerne i Servizi di sorveglianza, nell'ambito dell'azione di contenimento della spesa tutti i servizi di guardiania armata (il cui costo è determinato con "Tariffa Prefettizia") sono stati

sostituiti con servizi di portierato, procedendo ad un'ulteriore riduzione delle postazioni sorvegliate presso le varie sedi ed all'eliminazione del servizio di portierato notturno, pre-festivo e festivo pur mantenendo il dovuto livello di sicurezza ed operatività.

A latere, si è sostituita la guardiana armata con l'installazione di telecamere di sorveglianza ed il pattugliamento notturno periodico all'esterno delle sedi, conseguendo così un'ulteriore concreta riduzione della spesa.

Per quanto infine concerne la rimodulazione delle spese, la tradizionale politica di oculato contenimento delle spese e della loro programmazione in funzione delle esigenze di funzionamento da sempre attuata dall'Amministrazione è stata ulteriormente incrementata sia utilizzando i parametri economici delle convenzioni CONSIP quali soglie massime di prezzo che aderendo al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Oltre ad un'importante azione di contenimento effettuata in sede di assestamento del Bilancio 2009 pari ad un abbattimento di circa € 500.000,00=, su proposta di questa Direzione il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'adesione dell'Ateneo alla nuova convenzione CONSIP di *global service* che congloba e coordina i servizi di manutenzione, di portierato, di pulizia, giardinaggio, facchinaggio, impianti antincendio, elevatori e raccolta e smaltimenti di rifiuti speciali delle sedi dell'Ateneo. L'Amministrazione ha già provveduto alla prenotazione dell'adesione alla convenzione presso la CONSIP.

La stessa convenzione, previa sottoposizione al Consiglio di Amministrazione dei relativi oneri, a causa dell'attività di controllo e verifica da parte della CONSIP degli esiti di gara (circa 29% di sconto rispetto alla base d'asta determinata dalla stessa CONSIP) e della stipula dei contratti connessi, diverrà operativa entro il mese di aprile.

Ciò consentirà per un quadriennio, oltre ad una prevedibile riduzione della spesa globale per i servizi succitati, anche l'eliminazione degli oneri relativi all'espletamento annuale delle procedure di gara per l'affidamento dei medesimi servizi.

(Dott. Giulio Goria)



ORGANIGRAMMA D'ATENEO

