

La parte pubblica, nell'incontro di contrattazione decentrata del 28 maggio, ci ha illustrato la valorizzazione delle posizioni organizzative dell'Amministrazione Centrale e i job posting dei futuri segretari amministrativi dei dipartimenti .

Riteniamo utile mettere a disposizione di tutto il PTA le slide pervenute.



**FEDERAZIONE GILDA UNAMS
DIPARTIMENTO UNIVERSITA'
SEDE DI PADOVA**

Organizzazione Amministrazione Centrale

Criteria per la pesatura e valorizzazione delle posizioni organizzative

- Contratto integrativo del 2002 (art. 40)
- Delibera del CDA n. 88/2010 (graduazione delle fasce delle posizioni)

Fascia	Indennità	Classe
1	€ 8.000 - € 11.000	= > 16
2	€ 4.000 - € 8.000	15
3	€ 2.500 - € 4.000	= < 14

La valorizzazione delle posizioni organizzative dell'Amministrazione Centrale fa riferimento alla fascia 1 per gli Uffici e alla fascia 3 per i Settori.

Posizioni Organizzative Amministrazione Centrale

Ufficio	Indennità
Dottorato e post lauream	11.000
International office	11.000
Personale docente	11.000
Personale tecnico amministrativo	11.000
Sviluppo edilizio	11.000
Ambiente e sicurezza	10.000
Carriere studenti	10.000
Comunicazione	10.000
Facility e energy management	10.000
Fundraising	10.000
Offerta formativa ed assicurazione della qualità	10.000
Ragioneria	10.000
Servizi agli studenti	10.000
Sviluppo organizzativo	10.000
Trattamenti economici e welfare	10.000
Acquisti	9.000
Applicativi	9.000
Bilancio unico	9.000
Career service	9.000
Controllo di gestione	9.000
Eventi Permanenti	9.000
Fiscalità	9.000
Gare	9.000
Infrastruttura, sistemi e telecomunicazioni	9.000
Organi collegiali	9.000
Patrimonio e logistica	9.000
Public Engagement	9.000
Ricerca e qualità	9.000
Ricerca internazionale	9.000
Segreteria del Rettore e dei Prorettori	9.000
Valorizzazione della ricerca	9.000
Affari generali	8.000
Contratti e assicurazioni	8.000
Digital learning e multimedia	8.000
Gestione beni e servizi	8.000
Gestione Documentale	8.000
Rapporti con il Servizio Sanitario	8.000
Segreteria del Direttore Generale	8.000

Riorganizzazione Amministrazione Centrale

Settore - Ufficio/Area	Indennità
Stampa - ACOM	4.000
Ambiente e animal care - Ufficio Ambiente e sicurezza	3.500
Assicurazione della qualità - Ufficio Offerta formativa ed assicurazione della qualità	3.500
Data governance - Ufficio Applicativi	3.500
Dottorato di ricerca - Ufficio Dottorato e post lauream	3.500
Facility management - Ufficio Facility ed energy management	3.500
Lavori - Ufficio Sviluppo edilizio	3.500
Programmazione finanziaria - AFIP	3.500
Relazioni sindacali - ARU	3.500
Salute e sicurezza - Ufficio Ambiente e sicurezza	3.500
Scuole di specializzazione - Ufficio Dottorato e post-lauream	3.500
Sistema integrato - Ufficio Sviluppo organizzativo	3.500
Supporto informativo valutazione ricerca - Ufficio Ricerca e qualità	3.500
Sviluppo e supporto informativo - AFIP	3.500
Archivio di Ateneo - Ufficio Gestione documentale	3.000
Atti normativi ed elezioni - Ufficio Affari generali	3.000
Audit interno e trasparenza - Ufficio Controllo di gestione	3.000
Benefici economici - Ufficio Servizi agli studenti	3.000
Bilancio - Ufficio Bilancio unico	3.000
Carriere - Ufficio Personale tecnico amministrativo	3.000
Carriere e incarichi - Ufficio Personale docente	3.000
Coinvolgimento e sostenibilità - Ufficio Public engagement	3.000
Consulenza - AAGL	3.000
Coordinamento Uniweb - Ufficio Offerta formativa ed assicurazione della qualità	3.000
Digital learning - Ufficio Digital learning e multimedia	3.000
Energy management - Ufficio Facility ed energy management	3.000
Finanziamenti individuali - Ufficio Ricerca internazionale	3.000
Fondi strutturali e progetti speciali - Ufficio Valorizzazione della ricerca	3.000
Formazione - Ufficio Sviluppo organizzativo	3.000
Formazione insegnanti ed esami di Stato - Ufficio Dottorato e post lauream	3.000
Front office - Ufficio Carriere studenti	3.000
Fundraising - Ufficio Fundraising	3.000
Gestione beni - Ufficio Gestione beni e servizi	3.000
Gestione servizi - Ufficio Gestione beni e servizi	3.000
Immatricolazioni - Ufficio Carriere studenti	3.000
Inclusione - Ufficio Servizi agli studenti	3.000
IVA e patrimonio - Ufficio Fiscalità	3.000
Lavori - Ufficio Gare	3.000
Manifestazione ed eventi - Ufficio Comunicazione	3.000
Master e formazione continua - Ufficio Dottorato e post lauream	3.000
Mobility - International office	3.000
Multimedia - Ufficio Digital learning e multimedia	3.000
Organizzazione - Ufficio Sviluppo organizzativo	3.000
Orientamento al lavoro - Ufficio Career service	3.000
Orientamento e tutorato - Ufficio Servizi agli studenti	3.000

Settore - Ufficio/Area	Indennità
Partecipate - Ufficio Affari generali	3.000
Patrimonio - Ufficio Patrimonio e logistica	3.000
Personale - Ufficio Fiscalità	3.000
Placement - Ufficio Career service	3.000
Presidio operativo - Ufficio Infrastruttura, sistemi e telecomunicazioni	3.000
Produzione - Ufficio Eventi permanenti	3.000
Progettazione corsi di laurea - Ufficio Offerta formativa ed assicurazione della qualità	3.000
Progetti collaborativi - Ufficio Ricerca internazionale	3.000
Programmazione e reporting - Ufficio Controllo di gestione	3.000
Projects & partnerships - International office	3.000
Promozione - Ufficio Comunicazione	3.000
Promozione - Ufficio Eventi permanenti	3.000
Protocollo - Ufficio Gestione documentale	3.000
Reclutamento - Ufficio Personale docente	3.000
Reclutamento - Ufficio Personale tecnico amministrativo	3.000
Redazione New media - Ufficio Comunicazione	3.000
Relazioni con il pubblico - Ufficio Public engagement	3.000
Servizi e forniture - Ufficio Gare	3.000
Servizio civile - Ufficio Public engagement	3.000
Sistemi e piattaforme gestionali - Ufficio Infrastruttura, sistemi e telecomunicazioni	3.000
Stage e tirocini - Ufficio Career service	3.000
Stipendi - Ufficio Trattamenti economici e welfare	3.000
Studi e valutazione - AFIP	3.000
Supporto alla digitalizzazione - Ufficio Applicativi	3.000
Sviluppo - Ufficio Applicativi	3.000
Sviluppo - Ufficio Sviluppo edilizio	3.000
Telecomunicazioni - Ufficio Infrastruttura, sistemi e telecomunicazioni	3.000
Trasferimento di tecnologia - Ufficio Valorizzazione della ricerca	3.000
Web e social network - Ufficio Comunicazione	3.000
Welcome - International office	3.000
Welfare - Ufficio Trattamenti economici e welfare	3.000
Amministrazione - ASIT	2.500
Amministrazione e contabilità - AES	2.500
Amministrazione e contabilità - APAL	2.500
Back office scuola di medicina e chirurgia - Ufficio Carriere studenti	2.500
Back office scuole scientifiche - Ufficio Carriere studenti	2.500
Back office scuole umanistiche e delle scienze sociali - Ufficio Carriere studenti	2.500
Ciclo attivo - Ufficio Ragioneria	2.500
Ciclo passivo - Ufficio Ragioneria	2.500
Incarichi e compensi - Ufficio Ragioneria	2.500
Logistica - Ufficio Patrimonio e logistica	2.500
Merchandising - Ufficio Fundraising	2.500
Mobilità - Ufficio Personale tecnico amministrativo	2.500
Previdenza - Ufficio Trattamenti economici e welfare	2.500
Progetti - Ufficio Ragioneria	2.500
Progetto Bo 2022 - ACOM	2.500
Ranking e terza missione - ARRI	2.500
Ricerca - Ufficio Ricerca e qualità	2.500
Tesoreria - Ufficio Bilancio unico	2.500

Dipartimenti

- Nelle more dell'allineamento organizzativo al modello comune e della correlata analisi dei processi, con circolare del 11.05.2018, è stato chiesto alle strutture di segnalare le posizioni di responsabilità effettive e di segnalare l'eventuale necessità di posizioni ulteriori.
- Per l'anno 2018 l'indennità per i Segretari di Dipartimento viene allineata a quella minima prevista per i Direttori di Ufficio, pari a € 8.000. La pesatura definitiva delle posizioni sarà effettuata successivamente alla definizione dell'organizzazione dei dipartimenti e troverà applicazione dal 2019.
- Entro giugno sarà avviato il job posting per coprire le posizioni di segretario di dipartimento. Tra settembre e ottobre è prevista la formazione («training») per i 50-60 dipendenti che verranno selezionati.

Dipartimenti

L'assegnazione dell'incarico di Segretario di Dipartimento prevede la partecipazione a un percorso di «training» che si svolgerà nei mesi di settembre e ottobre.

A tale percorso saranno ammessi 50/60 candidati.

La candidatura avviene mediante una procedura di JP che sarà aperta nel mese di giugno.

I requisiti di ammissione:

- Ammissione diretta per chi ricopre il ruolo di segretario di dipartimento o lo ha ricoperto per x tempo (da definire);
- Ammissione con valutazione da parte di una commissione sulla base del CV e di una lettera motivazionale ed eventuale colloquio per il personale di categoria D ed EP;
- Possono essere ammessi al training anche coloro che sono di categoria C se sono in graduatoria a tempo indeterminato per categorie superiori. Non potranno però avere l'incarico.

Nuova Organizzazione Dipartimenti: Segretario di Dipartimento

LA NUOVA FIGURA DEL SEGRETARIO DI DIPARTIMENTO

Il percorso è finalizzato all'approfondimento e/o sviluppo delle competenze trasversali oltre che all'approfondimento delle tematiche manageriali e di gestione del personale necessarie per la gestione innovativa di un dipartimento.

Al termine del percorso di training

- sarà predisposta una scheda con il profilo delle competenze tecniche, organizzative e delle soft skills possedute e acquisite durante il percorso
- Sulla base del profilo rilevato saranno individuati i candidati cui assegnare il ruolo di segretario di Dipartimento e sarà individuato il Dipartimento di inserimento anche a seguito di una fase di confronto e condivisione con i Direttori

Progettazione

Nuova Organizzazione Dipartimenti

- Esistono motivazioni di equità organizzativa e di responsabilità sociale per le quali è opportuno rendere l'organizzazione delle strutture dipartimentali conoscibile all'esterno e maggiormente formalizzata (anche per favorire il percorso di carriera del personale) Il 70% dei rispondenti al questionario sul BO ha affermato di giudicare necessario che il processo di definizione organizzativa riguardi tutte le strutture dell'ateneo.
- La progettazione della nuova organizzazione dei Dipartimenti ha come attori principali il Direttore di Dipartimento e il Segretario di Dipartimento.
- A giugno sarà avviata l'attività di definizione della nuova organizzazione dei Dipartimenti. La conclusione è prevista entro la fine dell'anno.
- Per assicurare una progettazione razionale e condivisa, i Dipartimenti lavoreranno in gruppi (indicativamente 8), da costituire sulla base delle affinità scientifico-disciplinari e organizzative, sulla base di linee guida fornite ex-ante.

Progettazione Nuova Organizzazione Dipartimenti

OBIETTIVO

Obiettivo dell'attività è di produrre, per ogni dipartimento, un documento che, in analogia a quanto fatto per l'Amministrazione Centrale, contenga i seguenti elementi

- Organigramma con individuazione dei settori
- analisi e descrizione dei processi assegnati a ciascun settore
- definizione delle responsabilità

SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ

In questa attività ogni gruppo di Dipartimenti sarà affiancato da un supporto tecnico.

L'Ufficio Sviluppo Organizzativo sarà il punto di riferimento e di coordinamento e, alla conclusione delle attività, procederà alla pesatura e valorizzazione economica delle posizioni organizzative individuate.