



**RIUNIONE CON LE OO.SS. E R.S.U.  
6 LUGLIO 2017  
(SALA CANOVA)**

**RESOCONTO DELL'AMMINISTRAZIONE**

**1. Comunicazioni**

- In riferimento alla richiesta della O.s. CONFSAL Fed. SNALS Università – CISAPUNI del 31.05.2017 di avere chiarimenti circa le proposte di modifica della composizione del CUG nel Regolamento Generale di Ateneo, il Direttore Generale rinvia per la trattazione dell'argomento al punto 2 dell'ordine del giorno.
- In riferimento alla richiesta della O.s. CSA della CISAL Università del 19.06.2017 circa la motivazione della compresenza nella mensa ospedaliera del rilevatore di presenza SIRIO con quello dedicato al personale convenzionato, si specifica che sono presenti due rilevatori SIRIO, simili esteticamente, ma con finalità diverse: l'uno è munito di stampante e serve per l'emissione dei ticket/buoni mensa, l'altro è un nuovo rilevatore installato su richiesta dei vari Direttori di dipartimento di area medica e della Presidenza della scuola di medicina e chirurgia, in occasione dell'avvio della rilevazione informatizzata della loro attività, rilevazione che ha avuto inizio lo scorso 15 marzo. Può usufruirne quindi il personale docente in convenzione con l'Azienda Ospedaliera al fine di rilevare, in entrata o in uscita, l'inizio e la fine della propria attività (istituzionale o in regime di libera professione intramuraria).
- In riferimento alla richiesta della O.s. CSA della CISAL Università del 23.06.2017 di svolgere contrattazione integrativa in materia di mobilità ai sensi dell'art. 4 comma 2 lett. r) e art. 57, comma 5, del CCNL, a fronte dell'imminente emanazione da parte dell'Ateneo del regolamento per la mobilità interna ed esterna del PTA, il Direttore Generale rinvia all'informativa prevista al punto 2 dell'ordine del giorno, ritenendo che la materia sia sottratta alla contrattazione decentrata alla luce degli articoli 5, comma 2, 30, comma 2 e 40, comma 1 del D. Lgs 165/2001.
- In riferimento alla richiesta della O.s. CSA della CISAL del 29.06.2017 di essere preventivamente informata circa la riorganizzazione dell'Amministrazione centrale, viene precisato che essa verrà svolta con la trattazione del punto 2 dell'ordine del giorno.
- In riferimento alla richiesta della CSA della CISAL del 5.7.2017 di avere chiarimenti circa le modalità che l'Amministrazione intende adottare per le attività di vigilanza alle prove di accertamento e ammissione ai corsi a fronte della preventivata scarsa adesione da parte del personale, il Direttore Generale comunica di non avere avuto segnalazioni in tal senso da parte delle strutture interessate, per cui si limita a prendere atto di quanto evidenziato dal sindacato. Aggiunge, inoltre, che allo stato appare necessario comprendere i margini economici delle prove di ammissione, al fine di poter meglio valutare eventuali aumenti degli importi oggi previsti, anche ad esempio attraverso la creazione di fasce orarie con compenso differenziato.

## **2. Informativa sui regolamenti e provvedimenti organizzativi**

- Vengono presentate le modifiche al Regolamento Generale di Ateneo in materia di SAD e di CUG. I testi sono stati inviati alla Delegazione Sindacale prima dell'incontro e vengono pubblicati nel SIT/Relazioni sindacali come allegati al presente resoconto. Le OO.SS. FLC CGIL e CSA DELLA CISAL lamentano i tempi stretti concessi per la trattazione di argomenti tanto importanti che necessiterebbero di essere condivisi con la Parte sindacale e pertanto chiedono di poter avere maggiori informazioni e ulteriore tempo a disposizione. La O.s. CSA della CISAL ritiene che le modifiche apportate al regolamento siano in contrasto con la Statuto di Ateneo e con il CCNL. La CISL osserva che il rafforzamento del ruolo del SAD comporterà una diversa valorizzazione economica e ciò andrà ad impattare sulle risorse a disposizione per il salario accessorio del personale. La CGIL chiede chiarimenti su quale sarà la formazione che verrà svolta da parte dei SAD e ribadisce che chi copre tale incarico dovrebbe essere personale di categoria EP. Il delegato RSU Minelli ritiene che alcune modifiche siano superflue in quanto si limitano a riportare quanto già stabilito dal CCNL ed evidenzia come non sia chiara la dizione "responsabile gestionale". Il delegato RSU Clementi ritiene che non sia corretto equiparare un SAD ad un capo servizio, in quanto il personale del dipartimento è molto più eterogeneo rispetto a quello di un ufficio dell'Amministrazione Centrale. La Parte Pubblica osserva come il cambiamento debba essere inteso come una forte valorizzazione del personale, che i compensi dovranno ovviamente essere adeguati al ruolo e che i SAD, stando al CCNL, possono essere anche di categoria D; concorda inoltre sulla necessità di migliorare il testo nella parte relativa al personale tecnico. Quanto al CUG, la FLC CGIL contesta che ne facciano parte anche i sindacati dei docenti. Il Direttore Generale osserva che la formulazione del regolamento dovrà essere cambiata, in quanto genera confusione: i sindacati dei docenti, infatti, non fanno parte della composizione del CUG. A seguito della discussione, il Direttore Generale, venendo incontro alle richieste avanzate dal tavolo, propone le seguenti modifiche al testo:
  - Art. 117, comma 8: *"funzione di comprovate esigenze organizzative ed in relazione alla dimensione del dipartimento, il Direttore di Dipartimento può prevedere che assegnare il coordinamento e la valutazione delle attività del personale tecnico, tecnico- scientifico ed assistenziale sia effettuato da un Responsabile tecnico-gestionale, nominato dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Dipartimento stesso"*.
  - Art. 148, comma1: *"Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da un/a componente designato/a tra il personale tecnico amministrativo e docente da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione tra il personale tecnico amministrativo e docente e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione"*.
- Viene presentata, mediante l'ausilio di apposite slide, la riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale. I punti salienti sono i seguenti:
  - a) la struttura organizzata per Aree e Servizi viene riconfigurata; la nuova struttura è organizzata in Aree, Uffici e Settori (se necessari); le Aree e gli Uffici sono livelli gerarchici; i Settori rappresentano raggruppamenti di attività omogenee all'interno di ciascun Ufficio ma non rappresentano unità organizzative;
  - b) ad ogni unità organizzativa (Aree, Uffici) e ad ogni presidio di processi (Settori) sono stati attribuiti i principali processi amministrativi di riferimento. Tale analisi è stata condotta con il supporto interno dei dirigenti delle aree e con la consulenza esterna di Deloitte. La riprogettazione della struttura è stata

preceduta da un «assessment» delle competenze dei dirigenti, con la collaborazione della società Quest Executive di Milano. L'assegnazione dei dirigenti alle Aree tiene conto anche dell'allineamento fra competenze richieste e competenze possedute;

- c) ne conseguono: 9 Aree a presidio dirigenziale (in sostituzione delle precedenti 8). L'aumento delle Aree comporta una migliore allocazione dei dirigenti già in servizio e un aumento dello «span of control»; 36 Uffici di linea e 3 Uffici di Staff (in sostituzione degli attuali 52 servizi). Il livello di coordinamento degli attuali Uffici è mediamente superiore a quello dei vecchi Servizi; sono previsti 81 settori cui possono essere destinate altrettante indennità di responsabilità (in sostituzione delle precedenti 51 indennità di responsabilità);
- d) le Aree implicano posizioni dirigenziali (DIR), gli uffici implicano posizioni di categoria EP o D, i Settori implicano posizioni di categoria EP, D o C; i requisiti dimensionali minimi (di norma) sono: Settore: 5 pax - 1 attività, Ufficio: 5 pax - 3 attività, Area: 20 pax - 9 attività;
- e) gli incarichi sono assegnati a termine, come previsto dalla legge e dal CCNL;
- f) la copertura delle nuove posizioni di responsabile di Ufficio verrà effettuata prevalentemente tramite job posting aperto a tutto l'ateneo o per concorso pubblico. Per il job posting si prevede che ogni persona possa presentare domanda per un numero massimo di due posizioni. Il profilo per il job posting sarà sintetico e conterrà l'elenco dei processi da presidiare e le competenze trasversali richieste per l'esercizio del ruolo (compresa l'adeguata conoscenza della lingua inglese). E' prevista una sezione del profilo per la descrizione delle competenze specifiche richieste dal ruolo. Si prevede di bandire i job posting per la fine del mese di luglio con scadenza prevista a metà settembre in modo da arrivare all'individuazione delle posizioni di capo ufficio per la fine di settembre,
- g) successivamente alla copertura delle posizioni di capo ufficio verranno individuate le responsabilità dei settori, con scouting all'interno dell'Area interessata e fra le candidature giudicate idonee nei job posting per l'individuazione dei capi ufficio;
- h) la nuova organizzazione entrerà in vigore con la copertura delle posizioni di capo ufficio.

La FLC CGIL osserva come la riorganizzazione deve essere ampiamente pubblicizzata e condivisa col personale, onde evitare il determinarsi di ansie nei lavoratori. Chiede inoltre che i job posting siano più chiari rispetto alle modalità sinora utilizzate e che venga fornito riscontro anche al personale che non verrà selezionato. La Dirigente dell'Area Amministrazione e sviluppo risorse umane osserva che già ora viene data risposta a coloro che non vengono scelti. Secondo la O.s. CSA della CISAL, invece di usare lo strumento del job posting, occorrerebbe prevedere un superamento di prove al fine di garantire oggettività e la massima trasparenza nell'attribuzione degli incarichi. Il medesimo sindacato, così come la CISL, teme un forte impatto di tale riorganizzazione sul salario accessorio. Il Direttore Generale osserva che il nuovo assetto organizzativo della AC comporterà un aumento del numero delle posizioni da 103 a 121, per cui la differenza non è così elevata. Condivide che la riorganizzazione debba avere ampia pubblicità ed infatti sottolinea come sia già avvenuto un incontro con i capi servizio.

- Non vi è tempo per discutere del Regolamento per la mobilità interna ed esterna del PTA, il cui testo è stato comunque trasmesso alla Parte Sindacale in data 3 luglio 2017 e viene pubblicato nel SIT/Relazioni sindacali come allegato al presente resoconto.

**3. Salario accessorio PTA anno 2017**

- Il punto all'ordine del giorno, per ragioni di tempo, non viene trattato.

Dirigente: dott.ssa Maria Rosaria Falconetti

Responsabile del procedimento amministrativo: dott.ssa Maria Saveria Mollura tel. 049.8273181 - fax +39 0498273190  
email [mariasaveria.mollura@unipd.it](mailto:mariasaveria.mollura@unipd.it)

Riferimento da contattare: tel. 049.8273833 - email [relazioni.sindacali@unipd.it](mailto:relazioni.sindacali@unipd.it)