



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

Consiglio del Personale Tecnico – Amministrativo

verbale n. 10 del 16 dicembre 2019

Il giorno 16 dicembre 2019, alle ore 9,00, regolarmente convocato, si è riunito presso la Sala Milella del Palazzo dell'Amministrazione Centrale il Consiglio del Personale Tecnico – Amministrativo dell'Università degli Studi di Sassari.

Componente	Presente	Assente giustificato	Assente
CARBONI GAVINA		X	
CUCCU MARIO		X	
DENTI ELENA		X	
DESOLE LAURA	X		
DIAZ NICIA		X	
GUARAGLIA ALESSANDRO	X		
MANCA KATIA	X		
MULTINEDDU CHIARA	X		
OGGIANO STEFANIA		X	
SANNA FRANCA CARMELA	X		
SECHI PIER LUIGI	X		

Presiede la seduta Pier Luigi Sechi, che incarica quale segretario verbalizzante la dott.ssa Franca Sanna, in attesa dell'individuazione di un segretario esterno al Consiglio, come previsto dall'art. 5 comma 3 del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio stesso. Constatata la presenza del numero legale, il Presidente dà inizio alla seduta per l'esame dei punti all'ordine del giorno:

1. approvazione verbale n. **9** del 13 novembre 2019;
2. comunicazioni;
3. parere sul Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale e triennale 2020-2022

Si passa alla discussione del primo punto all'ordine del giorno:

1. approvazione verbale n. 9 del 13 novembre 2019

Si procede alla lettura del processo verbale del 13 novembre 2019; il Consiglio approva.

2. comunicazioni;

Il-presidente comunica che, con due distinte note, le organizzazioni sindacali CISL e SNALS-CONFSAL e FLC-CGIL hanno espresso all'amministrazione osservazioni e richieste di chiarimenti sul piano triennale di reclutamento del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario per il triennio 2020/2022, approvato dal CdA dell'Ateneo lo scorso 14 novembre.

Sul punto il Consiglio del Personale, nel condividere le due note, si riserva di produrre un proprio documento di analisi del suddetto piano di reclutamento con l'auspicio di poterne emendare alcuni parti che riguardano nello specifico la programmazione del reclutamento del personale tecnico amministrativo.

3. parere sul Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2020 e Bilancio unico di previsione triennale 2020-2022 e triennale 2020-2022

Il Consiglio del Personale prende in visione la documentazione trasmessa dall'Area Bilancio e politiche Finanziarie, relativa al Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale e triennale 2020-2022.

Il Consiglio prende atto che il documento è formulato secondo un approccio integrato tra il ciclo del bilancio e quello della performance allo scopo di canalizzare le risorse in maniera più funzionale ed efficace, a partire da un'identificazione più puntuale delle aree di intervento e delle azioni più utili al raggiungimento degli obiettivi. Ciò detto, in taluni casi si rileva una certa difficoltà nell'individuare un collegamento diretto tra obiettivi strategici a operativi in quanto non sono esplicitate le azioni e le strutture demandate ad attuare tali obiettivi. Laddove invece le azioni sono esplicitate, ossia nella sezione del documento in cui si dà conto degli stanziamenti ulteriori rispetto a quelli derivanti dalle esigenze di funzionamento dell'Ateneo, in taluni casi non risulta chiaro il collegamento con l'obiettivo strategico, ad es. in riferimento all'azione *"Mappatura delle competenze al fine di un piano di sviluppo del personale"*, collegata all'obiettivo strategico *"Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti"* o, ancora, le azioni *"Mappatura competenze al fine di un piano di sviluppo del personale"* e *"Informatizzare attività di formazione al fine di migliorare la gestione delle carriere del personale"*, in riferimento all'obiettivo strategico *"Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti"*.

Nel merito degli obiettivi e delle misure che interessano in particolare il Personale tecnico-amministrativo, si rileva con rammarico lo slittamento al 2021 della spesa per la mappatura delle competenze, azione prevista lo scorso anno nella previsione 2020, adempimento indispensabile

per una corretta programmazione delle attività formative e di reclutamento, peraltro entrambe oggetto di attività di regolamentazione e pianificazione lo scorso mese di novembre.

L'incremento della spesa per la formazione è un fattore positivo, ma si aspetta di poter analizzare eventuali modifiche al Piano della Formazione, che indichino nello specifico quali corsi, suddivisi per aree tematiche, sono previsti per il triennio 2020-2022

In tema di benessere organizzativo, per altro verso, non è prevista l'adozione di un piano del welfare e l'adozione di misure finalizzate a incentivare nuove modalità di lavoro (ad es. telelavoro e *smart working*, come previsto dall'art.14 Legge 124/2015 per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche). A tale proposito, il Consiglio ha elaborato una serie di proposte racchiuse nel documento allegato, predisposto sulla base dell'esperienza di alcuni Atenei (Pavia e Venezia) che si auspica possano trovare il favore dell'amministrazione.

Si ritiene inoltre utile prevedere il costo di un applicativo da utilizzare per il sistema di misurazione e valutazione della performance di tutto il personale, sull'esempio di altri Atenei.

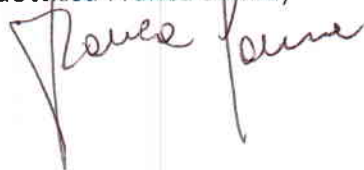
Si prende positivamente atto che *"la previsione include una stima dei costi relativi all'ipotesi assunzionale con utilizzo di n. 2,43 punti organico deliberata in Consiglio di Amministrazione in data 14/11/2019 per il personale tecnico-amministrativo.....ed ulteriori n.5,94 punti organico.....che saranno utilizzati con successive delibere degli Organi di Governo compatibilmente con l'equilibrio economico e finanziario della gestione, nel rispetto dei vincoli normativi e dei limiti finanziari imposti sulle spese del personale"*.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale dovrebbe quindi, ad avviso del Consiglio del Personale, essere revisionato e completato con l'indicazione del numero di unità di personale da assumere per ogni categoria e area. Questo anche al fine di poter stimare con maggiore precisione i costi aggiuntivi del personale da sostenere nel triennio.

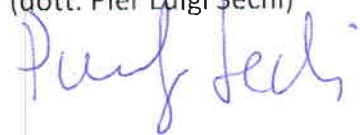
Con riferimento allo stanziamento dell'importo relativo al "Fondo Salario Accessorio personale TA" il Consiglio del Personale auspica che entro la fine di ogni esercizio vengano sempre espletate le fasi successive necessarie per poter destinare le risorse del Fondo agli utilizzi previsti dagli art. 64 e 66 del CCNL del 19 aprile 2018.

La seduta è chiusa alle ore 12,30.

La Segretaria verbalizzante
(dott.ssa Franca Sanna)



Il Presidente
(dott. Pier Luigi Sechi)





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

Consiglio del Personale Tecnico – Amministrativo

ALLEGATO 1

verbale n. 10 del 16 dicembre 2019

AZIONI DI WELFARE E POLITICHE DI “PEOPLE CARE”:

Proposta di piano WELFARE per il personale dell’Università di Sassari

Il Consiglio del Personale ha avviato una prima analisi dei Piani di Welfare adottati in alcuni degli Atenei italiani più virtuosi, tra cui Bologna, Ferrara, Pavia, Milano Bicocca e Ca’ Foscari di Venezia al fine di promuovere anche all’interno del nostro Ateneo un Piano finalizzato al **miglioramento delle condizioni di vita** delle persone che operano al proprio interno e per sostenere e incentivare il **benessere individuale, familiare e sociale** degli stessi.

Per Welfare si intende un insieme coordinato e strutturato di iniziative con le quali l’amministrazione si fa carico dei bisogni del proprio personale e dei loro familiari, concedendo *benefit e facilities* sotto forma di beni e servizi o rimborsi spese. Tali iniziative comprendono anche l’educazione e l’istruzione, la cura dei familiari, la salute e il benessere, il tempo libero e la previdenza.

Le finalità dell’implementazione di azioni di Welfare per l’Ateneo potrebbero essere molteplici, quali:

- favorire il benessere dei propri dipendenti, anche supportando il loro potere d’acquisto reale;
- motivare i lavoratori, dando soddisfazione ai loro bisogni personali e familiari;
- aumentare la produttività e l’efficienza;
- favorire la conciliazione dei tempi famiglia – lavoro.

Destinatari del Welfare sono infatti tutti coloro che operano all’interno dell’amministrazione: personale tecnico – amministrativo, personale docente e ricercatore, assegnisti, dottorandi e dirigenti.

In diversi casi, sono una forma di retribuzione che non concorre a formare il reddito del dipendente.

I servizi potrebbero essere fruiti secondo due modalità:

- rimborso della spesa sostenuta (corrisposto con lo stipendio)
- acquisto diretto di beni e servizi attraverso voucher

Sulla base dell'analisi compiuta in altri atenei e in alcune grandi aziende, si potrebbe creare una piattaforma o una intranet attraverso la quale gestire i servizi Welfare, in cui da un lato il dipendente può con le sue credenziali accedere e gestire i diversi servizi proposti e l'amministrazione monitorare il grado di implementazione del piano Welfare.

Il piano Welfare dovrebbe prevedere un sistema coordinato e strutturato di beni e servizi inerenti, ad esempio:

1. Istruzione (politiche a sostegno della genitorialità)

Libri di testo, rette scolastiche, tasse di frequenza, viaggi didattici, mense, pre e dopo scuola, centri estivi o invernali.

2. Il Trasporto pubblico

Abbonamenti del trasporto pubblico locale e regionale per il dipendente o per i familiari a carico.

3. L' Assistenza a familiari

Baby sitter, residenze per anziani e badantato (copertura spese sostenute per figli o per familiari ultra 75enni e/o non auto-sufficienti).

4. Sport, cultura, benessere, intrattenimento

Palestre, piscine, centri sportivi e termali, viaggi, parchi tematici, cinema, spettacoli e corsi di formazione.

5. Spesa e shopping

Buoni acquisto spendibili in una vasta rete di punti vendita convenzionati.

6. Accesso agevolato ai corsi di Ateneo per PTA

Corsi di laurea, laurea magistrale, corsi singoli e di lingua.

Ulteriore misura di Welfare proposta nel presente documento è l'avvio di una nuova modalità di lavoro flessibile quale il *lavoro agile* definito anche *smart working* intesa quale modalità di articolazione della prestazione lavorativa capace di contribuire ad un miglior bilanciamento vita-lavoro e alla realizzazione di impatti positivi sui fattori ambientali, nel quadro di una maggiore responsabilizzazione, autonomia ed orientamento ai risultati da parte del personale coinvolto.