



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

### Consiglio del Personale Tecnico – Amministrativo

verbale n. 3 del 17 aprile 2019

Il giorno 17 aprile 2019, alle ore 9,00, regolarmente convocato, si è riunito presso la Sala Consiliare 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 Alessandro Guaraglia, 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 discutere il seguente ordine del giorno:

- 1. parere sul regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del Personale Tecnico Amministrativo in attuazione dell'art. 22 comma 15 del D. Lgs. n. 75/2017;**
- 2. parere sul piano per le attività di formazione triennio 2019 – 2021 per il Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario;**
- 3. parere sul regolamento per lo svolgimento delle attività di formazione per il Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario.**

1

In apertura della seduta il presidente comunica che non è stato dato riscontro alla richiesta formulata all'Area del Personale lo scorso 25 marzo al fine di acquisire elementi conoscitivi (dati, informazioni e documenti) utilizzati dall'amministrazione che consentano al Consiglio del PTA di esprimere ponderate osservazioni e proposte in merito agli argomenti all'ordine del giorno. Il presidente rileva, inoltre, che entrambi i regolamenti e il piano per la formazione non saranno portati in approvazione nella seduta del CdA del 19 c. m. e che sugli stessi non è stata ancora attivata la funzione consultiva del CUG né risulta avviato il confronto, ai sensi del vigente CCNL, con le R.S.U. e le OO.SS. sul piano triennale per le attività formative. Pertanto, non escludendo che i documenti in esame siano oggetto di modifiche e integrazioni, il presidente propone di rinviare la formulazione dei relativi pareri all'acquisizione delle bozze definitive e dell'ulteriore documentazione richiesta; inoltre, richiamata la funzione propositiva del CdP ai sensi dell'art. 2, comma 3, del proprio regolamento, suggerisce di dedicare la seduta odierna all'elaborazione di proposte migliorative.

Il Consiglio del Personale all'unanimità approva.

Si procede dunque all'esame della documentazione trasmessa e alla formulazione di proposte migliorative.

### **1. Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del Personale Tecnico Amministrativo in attuazione dell'art. 22 comma 15 del D. Lgs. n. 75/2017.**

Il Consiglio prende visione del documento, che disciplina il procedimento di attivazione, ammissione e valutazione delle progressioni verticali del Personale Tecnico Amministrativo in attuazione dell'art. 22 comma 15 del D. Lgs. n. 75/2017. Questa norma ha introdotto una nuova tipologia di progressione verticale, utilizzabile per il triennio 2018-2020, in deroga al regime ordinario dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001 che, come è noto, prevede per le progressioni verticali un concorso pubblico con riserva, non superiore al 50%, dei posti a concorso.

Per tali progressioni "in deroga", finalizzate alla valorizzazione delle professionalità interne, il numero di posti non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria, inoltre le prove selettive sono volte "ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti". In ogni caso, l'attivazione di tali procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Richiamata la natura derogatoria della procedura in questione, il Consiglio rileva la necessità di meglio esplicitare, attraverso una motivazione "rafforzata", le ragioni sottostanti alla necessità di ricorrere a tali progressioni verticali, evitando generici e indeterminati richiami alla valorizzazione delle professionalità interne. Il CdP rileva inoltre che la previsione contenuta nell'art. 4 del regolamento, nel limitare l'accesso alle progressioni ai dipendenti "con un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno 5 anni nella categoria immediatamente inferiore rispetto a quella oggetto della procedura selettiva", introduce un requisito di accesso non previsto dal Decreto legislativo n. 75/2017, pertanto suggerisce di verificarne l'ammissibilità. Sempre l'art. 4 prevede un punteggio aggiuntivo per i possessori di laurea specialistica o magistrale o conseguita ai sensi dell'ordinamento previgente, qualora

utilizzato per l'accesso alla categoria D ed EP. Con riferimento alla categoria EP la previsione di un punteggio aggiuntivo non appare giustificata in quanto i titoli indicati costituiscono il necessario requisito di accesso alla stessa categoria.

Ulteriori criticità si evidenziano nei criteri individuati dallo stesso art. 22 comma 15 del D. Lgs. 75/2017 per la valutazione dei titoli: con riferimento al *“superamento di eventuali procedure selettive”* sarebbe necessario precisare, all'art. 6 del regolamento, quale tipologia di selezioni saranno prese in considerazione, ad esempio escludendo quelle non inerenti il profilo ricoperto. Problematico risulta inoltre, in considerazione del fatto che solo a partire da quest'anno l'Ateneo si è dotato di un sistema compiuto di misurazione e valutazione della performance, garantire una misurazione per quanto possibile obiettiva *“dell'attività svolta e dei risultati conseguiti”*.

Un ulteriore motivo per suggerire un approccio estremamente prudente è costituito dall'impatto di tali progressioni speciali sul budget assunzionale. Secondo la giurisprudenza della Corte dei Conti, infatti, le progressioni verticali erodono il budget assunzionale nel loro intero importo e non per la sola differenza tra una categoria e l'altra. Da ultimo, proprio in relazione alle progressioni verticali in applicazione dell'art. 22 comma 15 del D. Lgs. 75/2017, è intervenuta la Sezione Regionale di controllo per l'Abruzzo della Corte dei Conti (deliberazione n. 38/2019) la quale ha stabilito che *“laddove l'amministrazione intenda procedere a progressioni verticali, la stessa consumi il budget assunzionale per quell'esercizio finanziario. Mentre la spesa annuale per il personale risulterà incrementata solo per l'importo differenziale fra la categoria di provenienza e quella di destinazione, il budget assunzionale deve ritenersi eroso per l'integrale importo della retribuzione”*.

## **2. Piano per le attività di formazione triennio 2019 – 2021 per il Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario.**

Il Consiglio passa all'esame della bozza del piano per le attività di formazione triennio 2019 – 2021 per il Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario. Sostiene l'amministrazione che il documento è stato elaborato sulla base delle esigenze formative strategiche a carattere generale (obiettivi strategici, innovazioni normative) e delle richieste di formazione e aggiornamento provenienti dalle singole aree. Il fabbisogno formativo, in particolare, è stato definito tenendo conto delle esigenze espresse dalle strutture amministrative in sede di formulazione del piano strategico di Ateneo. Si è quindi operato un processo di razionalizzazione delle esigenze formative convogliandole, ove possibile, su percorsi didattici omogenei.

Il Consiglio rileva in prima battuta che per la definizione del fabbisogno formativo non è stata effettuata la mappatura delle competenze di ciascun lavoratore, che avrebbe consentito di definire con maggior dettaglio il fabbisogno formativo e, dunque, una più efficace distribuzione delle risorse da destinare alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale. Peraltro l'analisi SWOT relativa all'organizzazione e al personale, contenuta nel Piano strategico integrato, ha individuato tra i punti di debolezza proprio *“l'assenza di una mappatura delle competenze, al fine di predisporre una corretta allocazione del personale e attuare un adeguato Piano di formazione e aggiornamento professionale del personale”*.

Ancora in merito alla necessità di stabilire corrette e trasparenti procedure di ripartizione delle risorse, la bozza di regolamento per lo svolgimento delle attività di formazione per il PTAB, all'art. 4 comma 3, prevede che *“nella stesura del Piano, l'Amministrazione garantisce, con criteri di rotazione, pari opportunità ai dipendenti”*; la bozza del Piano, tuttavia, si limita a *“garantire le pari opportunità di accesso alle attività di formazione per il personale di tutte le categorie e aree professionali”*, senza esplicitare tali meccanismi di rotazione o procedure che garantiscano pari opportunità di accesso.

Il Piano, a dispetto della sua *“prospettiva triennale a scorrimento”*, non colloca le attività formative e le correlate risorse in una prospettiva temporale; dovrebbe pertanto essere completato con un'illustrazione dei corsi previsti per il triennio, suddivisa per aree tematiche e per singolo anno, come previsto nei Piani della Formazione di altri Atenei.

Alla pag. 2 del Piano, dopo le parole *“concorrere al benessere organizzativo del personale universitario”* si potrebbe aggiungere: *“sviluppando competenze utili per l'ottimizzazione dei risultati professionali individuali e di gruppo”*.

I percorsi formativi altamente specialistici di taglio prevalentemente manageriale, previsti alla pag. 3, potrebbero riguardare tutti i funzionari dell'Area amministrativo-gestionale e non solo gli attuali responsabili di strutture o uffici.

Tra i corsi previsti nella *“formazione obbligatoria”* sarebbe opportuno inserire anche un corso sulla Privacy, in particolare sul Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali, rivolto a tutto il personale in servizio.

I corsi previsti nell'ambito della formazione facoltativa e della formazione esterna dovrebbero essere svolti tenendo conto degli obiettivi strategici e operativi di ciascuna Area, della rilevazione dei fabbisogni formativi (da effettuare anche attraverso la somministrazione annuale di questionari a tutto il personale TAB) e della mappatura delle competenze del personale. Si rileva, inoltre, che la generica previsione di *“percorsi di formazione specifica per tecnici e informatici di laboratorio”* sia inadeguata rispetto ai bisogni formativi della componente tecnica – specialistica.

### **3. Regolamento per lo svolgimento delle attività di formazione per il Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario.**

Il Consiglio esamina la bozza del regolamento per lo svolgimento delle attività di formazione per il Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario.

La formazione viene divisa in *“obbligatoria”*, relativa alla attività che l'Amministrazione reputa necessarie ai fini dell'adeguamento delle competenze professionali alle esigenze istituzionali nonché quelle previste da specifiche normative di legge, e in *“facoltativa”*, individuata in seguito a proposta del personale interessato o dei Responsabili delle Strutture di afferenza. In riferimento alla formazione obbligatoria, il Direttore Generale, sulla base delle esigenze e delle richieste pervenute, individua i corsi di interesse generale, garantendo a tutti i dipendenti, a



rotazione, l'opportunità di partecipare alle attività formative. Lo stesso Direttore Generale autorizza la partecipazione del personale ad attività di formazione facoltativa.

Per "corsi" si intendono tutte le attività di formazione che prevedono una verifica finale della preparazione le cui modalità sono comunicate all'inizio del corso a coloro i quali abbiano partecipato almeno all'80% delle ore di lezione, salvo diverse indicazioni da parte dell'ente erogatore del corso.

Le "altre attività formative" sono tutte le attività che non prevedono una verifica finale (a mero titolo esemplificativo: seminari, conferenze, workshop, tavole rotonde, corsi). Il regolamento introduce inoltre il credito formativo professionale (CFP), inteso come l'unità di misura di lavoro e di apprendimento, incluse le attività di studio e di lavoro individuali, richiesta per l'acquisizione di specifiche competenze, che si consegue con un'attività formativa pari a sei ore.

Il regolamento individua nel direttore generale il soggetto che regola l'attività formativa del personale ma non chiarisce se e in che misura restino consentite attività formative come quelle finanziate dalle strutture dipartimentali, previste nei rispettivi budget di spesa e autorizzate dai direttori, e quelle ulteriori di cui beneficia il personale dell'amministrazione centrale impegnato nella gestione finanziaria e contabile di alcuni progetti.

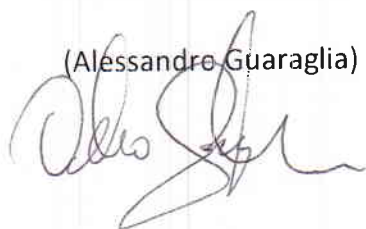
Si rileva, inoltre, che la valutazione finale mediante colloqui, prove scritte o pratiche, simulazioni ed esercitazioni (art. 7 comma 3) non implica di per sé una valutazione "basata su elementi oggettivi", residuando pur sempre un margine di discrezionalità in tali tipologie di verifica, pertanto si propone l'eliminazione della locuzione suddetta o, in alternativa, di posporla alla fine del periodo .

L'art. 8 andrebbe integrato con la previsione che le attività di docenza nei corsi di formazione possano essere affidate anche al Personale Docente e Ricercatore dipendente dell'Ateneo, rispetto al quale andrebbe quantificato il compenso orario.

Inoltre si dovrebbe prevedere la possibilità, per il personale interessato a svolgere attività di docenza nei corsi di formazione, di trasmettere all'Amministrazione il proprio curriculum vitae aggiornato, affinché venga valutato e comparato con quello degli altri dipendenti per l'affidamento di specifiche attività di docenza, per le quali si decide di avvalersi di personale interno. Sarebbe inoltre auspicabile l'istituzione di un albo di formatori.

La seduta è tolta alle ore 11,30.

Il Segretario verbalizzante

(Alessandro Guaraglia)  


Il Presidente

(Pier Luigi Sechi)  
