



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

Consiglio del Personale Tecnico – Amministrativo

verbale n. 4 del 29 ottobre 2018

Il giorno 29 ottobre 2018, alle ore 10,00, regolarmente convocato, si è riunito presso l’Aula Consiliare del Palazzo Centrale dell’Università degli Studi di Sassari 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 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 discutere il seguente ordine del giorno:

1. comunicazioni

2. programmazione attività del Consiglio del Personale TA

1. comunicazioni

Il Presidente comunica che, con decreto rettorale n. 3339 del 19 ottobre scorso, il collega Mario Cuccu è stato nominato componente del Consiglio del Personale Tecnico – Amministrativo per il triennio 2018 – 2021, in sostituzione di Salvatore Dore, dimissionario. Il Consiglio rivolge un caloroso benvenuto al nuovo consigliere.

2. programmazione attività del Consiglio del Personale TA.

Il Consiglio, quale organo con funzioni consultive e di proposta, ritiene opportuno individuare le linee di azione che intende attuare per il prossimo triennio.

Per l'anno 2019 si ritiene che le tematiche di interesse debbano volgere in merito alla formazione, all'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo, al benessere lavorativo e sui criteri per le progressioni economiche.

La "mission" triennale prevede inoltre di proporre azioni per il miglioramento delle procedure amministrative, l'innovazione organizzativa degli uffici e delle strutture tecniche. In tema di formazione, il CdP evidenzia che tale strumento deve costituire una leva per motivare comportamenti finalizzati all'innalzamento qualitativo dei servizi che stiano al passo con i cambiamenti della p.a. e che la sua programmazione debba risultare tra le azioni del piano strategico.

Più in particolare, in tema di formazione interna, **Katia Manca** suggerisce di consentire al personale in servizio la frequenza di insegnamenti/moduli attinenti le proprie mansioni e attivati presso corsi di laurea triennale o magistrale e master.

Nicia Diaz ritiene utile procedere alla mappatura delle competenze nella forma di un questionario da sottoporre a tutto il personale, sul modello adottato dal CUG per attuare iniziative in materia di benessere lavorativo e di telelavoro.

Mario Cuccu: il questionario dovrebbe far emergere bisogni formativi con particolare riguardo al personale che, per vari motivi, è rimasto sinora escluso dalla formazione.

Alessandro Guaraglia: è utile interrogare l'amministrazione sul ruolo della formazione nel contesto del piano strategico e verificare in che misura i fabbisogni formativi sono in sintonia con la nuova bozza di tecnostruttura. E' inoltre importante avere indicazioni su come l'amministrazione intenda procedere sul sistema di pesatura delle funzioni.

Chiara Multineddu individua nella valorizzazione del personale e nel benessere lavorativo una tematica centrale su cui orientarsi. Il Benessere lavorativo andrebbe inteso come "la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione"; all'interno di questa materia possono ricadere proposte volte a migliorare il welfare e l'insieme dei benefit a disposizione dei lavoratori, in particolare sulla sfera della conciliazione vita lavorativa e familiare, l'offerta formativa, con una ipotesi triennale, in funzione dei fabbisogni del personale, la rilevazione delle esperienze più qualificanti e delle competenze presenti in Ateneo, infine l'incentivazione al raggiungimento dei risultati coerentemente con gli obiettivi proposti. Ritiene utile procedere creando dei gruppi di lavoro che studino la normativa specifica sui vari temi e si documentino sulle esperienze di altri Atenei virtuosi, le cui scelte possano ben adattarsi alla realtà del nostro Ateneo.

In merito alla formazione del personale, evidenzia come in altri Atenei, ad esempio il regolamento per la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico – amministrativo dell'Università di Ferrara, ci sia la voce "autoformazione", concernente la frequenza di corsi e seminari *online* attinenti le proprie mansioni specifiche.

Laura Desole ritiene che il Piano della Formazione dovrebbe contenere percorsi formativi mirati in funzione degli obiettivi strategici e dei fabbisogni formativi del personale.

Le proposte di innovazione organizzativa dovrebbero tendere al raggiungimento di una maggiore efficacia ed efficienza dei processi, alla realizzazione di un contesto lavorativo improntato al benessere organizzativo (ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e dell'art.7 del D.Lgs

165/2001) e alla valorizzazione delle risorse umane, tenendo conto delle competenze specifiche e comportamentali del personale.

Si potrebbero inoltre proporre delle modifiche al regolamento per l'erogazione dei sussidi e l'adozione di ulteriori misure di welfare integrativo (previste anche dall'art.67 del CCNL del 19/04/2018), come iniziative di sostegno al reddito della famiglia (contributi ai costi sostenuti per i figli per la frequenza di asili nido e campi estivi, ecc.), polizze sanitarie integrative per il personale, ecc.

L'adozione di misure organizzative che permettano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (previste dall'art.14 della legge 124/2015), potrebbe essere favorita dal passaggio a metodi di gestione e valorizzazione del personale basati sul raggiungimento di risultati a fronte di obiettivi prestabiliti.

Dalla mappatura dei processi e delle attività, che è utile anche ai fini gestionali per individuare gli ostacoli che impediscono il raggiungimento di un determinato risultato atteso, si potrebbe proporre di individuare quali attività si prestano ad essere svolte con la modalità del telelavoro o dello *smart-working*.

Franca Sanna: l'amministrazione sta già lavorando su un regolamento per la valutazione delle performance e sulle progressioni economiche; le nostre priorità tuttavia dovrebbero essere rivolte in primis alla formazione, al benessere lavorativo e al regolamento sulle progressioni economiche.

Esauriti gli interventi, il Consiglio del Personale delibera di acquisire ogni informazione e documentazione utile in merito alle linee di indirizzo dall'amministrazione su: piano della formazione, analisi sui fabbisogni formativi, mappatura delle competenze e pesatura delle funzioni, allo scopo di elaborare proposte di innovazione regolamentare e di miglioramento delle procedure amministrative sulle tematiche esaminate.

La seduta è tolta alle ore 13,20

Il Segretario verbalizzante

(F. to Franca Sanna)

Il Presidente

(F. to Pier Luigi Sechi)
