



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

seduta del 19 dicembre 2013

Omissis

4 - Linee guida per l'attivazione delle Strutture di raccordo e provvedimenti conseguenti

Il Rettore nell'introdurre il punto evidenzia di avere invitato il Prof. Giacomo De Leo, coordinatore del gruppo di lavoro appositamente costituito, a partecipare all'odierna riunione per illustrare il documento predisposto e fornire il necessario supporto.

Invita, pertanto, il Prof. De Leo a prendere la parola ed illustrare il documento, aggiornato con le modifiche apportate dal Senato Accademico, che di seguito si riporta:

Com'è noto in data 06.11.2013 è stato nominato un Gruppo di lavoro "LINEE GUIDA PER ATTIVAZIONE STRUTTURE DI RACCORDO" per fornire, entro il 30.11.2013, "un'articolata proposta di linee-guida" circa la "pianificazione delle complessive attività e funzioni" delle Scuole, da sottoporre ai competenti organi di Governo dell'Ateneo.

Per tale scopo, disponendo di un range temporale ristretto, si sono calendarizzate riunioni per più giorni a settimana; in particolare il Gruppo ha svolto incontri nei giorni: 08, 12, 14, 15, 19, 21, 22, 25, 26, 28 e 29 novembre 2013.

Nella prima riunione, su proposta del coordinatore, sono stati stabiliti metodi di lavoro, possibili consulenze (necessarie per approfondire specifiche materie) che hanno portato alla cooptazione dei dott.ssa Maria Di Grigoli e ing. Roberto Barbiera per l'opportuna interfaccia con Segreterie Studenti e SIA.

Allo scopo di giungere al termine dei lavori nei tempi assegnati, che sono apparsi esigui, si sono serrati i lavori identificando anche tre sottogruppi (di seguito elencati nella loro composizione) che hanno provveduto ad istruire singoli argomenti successivamente trattati durante le riunioni collegiali. Nei fatti, quindi, il Gruppo ed i suoi componenti hanno operato senza soluzioni di continuità, nei 19 giorni disponibili, spesso con riunioni condotte ad "oltranza", ma anche con elaborazione di documenti estesa alle ore serali, notturne ed anche nei giorni festivi.

Allo scopo di disporre di eventuali suggerimenti e/o proposte operative, o semplicemente di conoscere peculiari realtà organizzative attuali e probabilmente future, nel tempo manifestate, il Gruppo ha invitato Direttori di Dipartimento e Presidi ad una riunione/audizione che si è svolta il 25.11.2013; questa ha avuto una significativa partecipazione ed il dibattito è apparso produttivo ed utile.

Il giorno 26.11 è intervenuto alla prevista riunione il Direttore Generale, Dott. Antonio Valenti, che, in merito ad alcune ipotesi, pur se immature, di modelli distributivi del personale tecnico amministrativo e relative valutazioni di possibili costi per le previste indennità, ha voluto precisare la stretta correlazione tra proposte/costi e i fondi presumibilmente disponibili per il 2014 e che, come è noto, sono in fase di decurtazione.

In proposito il D.G. ha affermato che l'eventuale ipotesi di nuove indennità, da attribuire al personale TA (che tra l'altro facilmente verrà movimentato), e quindi l'eventuale previsione di costi aggiuntivi, risulterebbe inverosimile. Pertanto il D.G. ha suggerito al Gruppo di proporre modelli di organizzazione che penalizzino il meno possibile il personale già titolare di indennità di responsabilità, ed ancora ha ribadito la necessità che le proposte siano funzionali, operativamente attuabili, valutando anche che la riorganizzazione degli uffici e le nuove procedure porteranno sicuramente allo stravolgimento delle ripartizione dei capitoli di bilancio.

I nominativi dei componenti i sottogruppi e i temi (come elencati nella nota in testata) ad essi assegnati per l'istruttoria, vengono di seguito riportati:

Sottogruppo 1:

Prof. Michele Cometa "Coordinatore"



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Dott.ssa Maria Di Prima;
Dott.ssa Serena Giambruno

- *"Individuazione delle sedi di lavoro e gestione degli spazi (inclusi quelli didattici)";*
- *"modalità di passaggio delle consegne, con particolare riferimento alla conservazione dei documenti e all'archiviazione pregressa e presente degli stessi".*

Sottogruppo 2:

Prof. Giuseppe Giordano, Coordinatore;
Prof. Ettore Barone;
Prof.ssa Giovanna Bruno Sunseri
Dott. Massimo Albeggiani;
Dott.ssa Valeria Floriano;
Dott.ssa Venera Mezzacapo

- *"Declinazione puntuale delle competenze delle Scuole";*
- *"Gestione delle attività didattiche (e di quelle ad esse direttamente e/o indirettamente collegate) e connesso raccordo con le strutture dipartimentali".*

Sottogruppo 3:

Prof. Angelo Milone;
Prof. Luigi Dusonchet;
Prof. Mario Enea;
Dott.ssa Caterina Sciabica

- *"Possibile modello organizzativo degli uffici alle dirette dipendenze della Scuola";*
- *"Ipotesi distributive del personale, inclusi i manager didattici".*

Contestualmente, e nel tempo, si è presa visione e si sono condivisi i documenti di seguito elencati che hanno costituito base e riferimento per i lavori del gruppo:

- a. Legge 240/2010;
- b. Statuto dell'Università degli studi di Palermo, in particolare artt. n. 32, 33, 34;
- c. Regolamento Generale di Ateneo, in particolare artt. 27 e 28 (Delibera S.A. 30.07.2013);
- d. Regolamento Didattico di Ateneo;
- e. Protocollo di Intesa Università/Regione Sicilia (testo vigente) per le correlazioni tra didattica ed assistenza.
- f. Delibera del Consiglio di Amministrazione n° 74 del 08 ottobre 2013;
- g. Delibera del Senato Accademico n. 03 del 03 giugno 2013: *"Linee Guida per l'istituzione e l'attivazione dei Corsi di Studio dell'offerta Formativa annuale"*;
- h. Delibera del Consiglio di Amministrazione n° 4 del 6 agosto 2013: *"Linee Guida alla Costituzione delle Strutture di Raccordo"*;
- i. Elenchi dei corsi di studio attivi (OFF 2013/2014) afferenti alle Scuole dell'Ateneo;
- j. Bando per le Elezioni delle Rappresentanze degli Studenti nelle Scuole e nel Consiglio degli Studenti (per una certa identificazione Corsi di studio attivi afferenti alle Scuole dell'Ateneo);
- k. Elenchi del personale in servizio nelle attuali 12 Facoltà e sua distribuzione rispetto alle funzioni svolte (didattica, amministrazione, vari servizi didattici e non);
- l. Elenchi del personale, delle attuali 12 Facoltà, con incarichi di responsabilità e relativi costi;
- m. Contratto integrativo di lavoro (30.12.2010 e successive modificazioni: *"Incarichi di responsabilità nelle Facoltà e nei Dipartimenti"*); in particolare artt. 13 e 14;
- n. Consistenza numerica degli studenti presso i Corsi di Studio;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- o. Documenti prodotti dai Presidi a seguito della rettorale prot. n. 68685 del 08.10.2013, contenenti dati analitici circa i luoghi in affido alle Presidenze e CSG, circa il personale Ta e relativi profili professionali e funzioni;
- p. Tabulati preparati dal Coordinatore contenenti, per ciascuna delle 5 Scuole dell'Ateneo:
 - I. Elenco dei Corsi di Studio distinti per tipologia e classe,
 - II. Dipartimento di riferimento e afferenza a attuali Facoltà,
 - III. Elenchi analitici del personale TA dei già Centri Servizi Generali afferenti alle Facoltà (che, nei fatti, in toto o parzialmente, costituiscono la Scuola), nei quali si evidenziano aree funzionali di appartenenza del personale e l'attività svolta (come da documentazione trasmessa dai Presidi e congiunta verifica dell'Ufficio Personale di Ateneo).

Il gruppo ha avuto piena contezza del significato e delle finalità dell'incarico affidato - comprensibilmente orientato, ma comunque limitato, ad analisi documentale di norme e regolamenti, oltre che di funzioni e servizi da rendere agli utenti dell'Università - al fine di prospettare una puntuale elencazione dei compiti e delle correlate articolate attività che devono essere condotte dalle Strutture di raccordo e dai corrispondenti Uffici a supporto della didattica.

Pertanto il Gruppo ha condotto un'attività istruttoria consistente nell'evidenziazione delle possibili modalità di funzionamento delle Strutture di Raccordo, in modo da comprendere oltre alla elencazione delle mere attività, anche, l'elencazione di procedure ed organizzazioni funzionali relativamente a risorse umane e luoghi di lavoro, nel tentativo di prospettare, analiticamente, per quanto possibile, "chi deve fare cosa" già dal momento dello switch-on delle Scuole previsto per il primo gennaio 2014.

Nella conduzione dei lavori il Gruppo ha ritenuto di dovere - per le esigenze temporali, logistiche e di risorse, ma anche per il doveroso rispetto delle prerogative degli Organi di Governo di Ateneo - adottare una "filosofia" di fondo mirata a fornire proposte operative, fondate su atti e conoscenze delle funzioni oggi svolte in Ateneo tali da consentire, qualora condivise ed adottate dai competenti Organi accademici, di attivare le Strutture di Raccordo (e relativi Uffici) con piena ed immediata funzionalità per ogni prevista prestazione e servizio, già dal 2 gennaio 2014. Cioè senza che vi siano gap di mancata funzionalità a causa di possibili o già note:

- parcellizzazioni delle attività (distribuzione di competenze per soggetti, strutture, uffici comunque diversi pur se convergenti ad un unico obiettivo funzionale);
- incertezze circa riorganizzazione di uffici e relativi compiti da svolgere;
- non adeguate e dedicate risorse di personale TA a servizio dell'ampia offerta didattica;
- realtà in cui poche unità di personale amministrativo gestiscono, in uffici unificati, numerosi corsi di studio;
- condizioni di improvviso carico di compiti e funzioni non gestibili da personale in servizio presso i Dipartimenti e ad oggi non preparato e/o non sufficiente.

Nell'approcciare complessivamente le problematiche cennate, il Gruppo ha rilevato che ove durante l'anno/gli anni futuro/i vi fossero possibilità di risorse umane, allo scopo preparate e numericamente sufficienti, potrebbe essere attuato un effettivo decentramento, costituendo un vero e proprio network di personale a totale servizio dei Corsi di Studio e della loro gestione didattica ed amministrativa presso i Dipartimenti; così facendo gli uffici preposti alle diversificate funzioni, didattiche ed amministrative, sarebbero nella piena condizione di assorbire alcune onerose incombenze che ancora oggi, prudentemente e per carenze di risorse, è opportuno, ove possibile, centralizzare.

E' apparso infatti evidente che, in meno di 30 giorni lavorativi del mese di Dicembre, risulta difficile e poco praticabile una complessiva e drastica riarticolazione, o splittamento di tutti gli Uffici che oggi sono in carico alle Facoltà ma che, dal decreto istitutivo delle Scuole, sono già per la più parte attribuibili, doverosamente e nei fatti, alle medesime Scuole.

E' anche opportuno evidenziare che il Gruppo ha ritenuto di dovere suggerire possibilità e modalità organizzative, senza alcuna regolamentazione di procedure rigide o "ingessanti", ma piuttosto ha



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

proposto articolazioni duttili e certamente opzionabili, ciò al fine di consentire che realtà diversificate in Ateneo possano riorganizzarsi e stabilizzarsi senza traumi.

Appare inoltre doveroso rappresentare che la materia inerente la "*ipotesi distributiva del personale*", è stata considerata nell'accezione generale e non nel dettaglio, al fine di evitare di sconfinare in ambiti gestionali di competenza del Direttore generale, che meritano un passaggio dalle forze sociali; in proposito però si è fatto in modo di considerare, valutare e suggerire possibili soluzioni capaci di ammortizzare i disagi del personale non soltanto sotto il profilo della organizzazione del lavoro ma anche allorché si profilava la possibilità di rivisitare alcune indennità di funzione che oggi potrebbero apparire ridondanti.

Infine il Gruppo ha ritenuto di dovere suggerire al Magnifico Rettore ed al Direttore generale l'opportunità di un breve periodo di avvio supportato dagli attuali uffici didattici e dei centri di gestione presso le attuali presidenze; ritenendo percorribile l'ipotesi di una prospettazione di attività spicciolate, nell'immediato del 1 gennaio 2014 e successivamente, con scadenze temporali da definire, una condizione a regime di tutte le strutture di Ateneo coinvolte nel nuovo sistema organizzativo (Scuole, Dipartimenti, Uffici centrali e decentrati, Segreterie etc.).

In tale ottica, considerata la complessità della "macchina" amministrativa e gestionale da ridefinire in pochissimi giorni, allo scopo di non determinare interruzioni di servizi, si ritiene opportuno suggerire ai prossimi Presidenti delle Scuole, qualora ritenuto opportuno, l'identificazione di almeno due Vice-Presidenti (uno Vicario) cui delegare specifiche funzioni.

La presente relazione conclusiva riporta, sinteticamente, i risultati dei lavori fin qui condotti; in proposito si rappresenta che, nonostante l'esiguità del tempo a disposizione non abbia permesso di approfondire alcune tematiche, pur tuttavia di seguito viene riportata una articolata "*proposta di linee guida*" che contiene ipotesi di pianificazione di funzioni, modalità di gestione ed attività che si elencano, in conformità a quanto richiesto con la nota in testata, ma con una consecutio diversa che esprime la logica di illustrare dapprima argomenti condizionanti, o da cui derivano, i successivi. In particolare:

1. **Declinazione puntuale delle competenze delle scuole;**
2. **Gestione delle attività didattiche (e di quelle ad esse direttamente e/o indirettamente collegate) e connesso raccordo con le strutture dipartimentali;**
3. **Individuazione delle sedi di lavoro e gestione degli spazi (inclusi quelli didattici);**
4. **Modalità di passaggio delle consegne, con particolare riferimento alla conservazione dei documenti e all'archiviazione progressiva e presente degli stessi;**
5. **Possibile modello organizzativo degli uffici alle dirette dipendenze della Scuola;**
6. **Ipotesi distributive del personale, inclusi i manager didattici.**

1) DECLINAZIONE PUNTUALE DELLE COMPETENZE DELLE SCUOLE

La Scuola:

- a. **ha autonomia** gestionale e amministrativa (nei limiti del budget assegnato dal bilancio unico di Ateneo), **organizza** le risorse umane, le strutture e i servizi ad essa destinati; art. 32 c. 5 Statuto
- b. **elabora e delibera** un regolamento che definisce le procedure gestionali dei singoli corsi di studio di competenza e che deve anche contenere le norme di convocazione, di funzionamento e le modalità di convocazione del Consiglio della stessa Scuola; art. 32 c. 3, Statuto; art. 28 Regolamento gen. Ateneo
- c. **propone** al Consiglio di Amministrazione l'istituzione, l'attivazione e la soppressione dei corsi di studio sulla base delle proposte dei Dipartimenti; art. 32 c. 3, Statuto; art. 33 c. 2 lett. a
- d. **coordina** l'organizzazione di attività formative relative a più corsi di studio; art. 32 c. 1 e 3, Statuto



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- e. **delibera** sull'afferenza didattica dei docenti, sulla base delle indicazioni di afferenza primaria espressa da ciascuno e **comunque secondo le linee guida dello Statuto**; art. 32 c. 3, Statuto
- f. **coordina e razionalizza le attività didattiche dei Dipartimenti afferenti tenuto conto anche il conferimento dei compiti didattici ai docenti, di quanto previsto dalle linee guida, di cui ai punti 6c e 7, della delibera del Senato Accademico del 03.06.2013**, nel rispetto della qualità e della valutazione dell'offerta formativa e sulla base delle indicazioni dei Corsi di Studio e dei Dipartimenti interessati; art. 32 c. 1, Statuto; delib. S.A. del 03.6.13
- g. **provvede** al supporto amministrativo necessario per la gestione dei corsi di studio ad essa conferiti **assicura per quanto di competenza, il supporto amministrativo per la gestione dei corsi di studio di competenza**; art. 32 c. 3, Statuto
- h. **provvede** alla gestione ed organizzazione dei servizi comuni nonché delle attività didattiche correlate; art. 32 c. 3, Statuto
- i. **coordina** le richieste di finanziamento necessarie al funzionamento della struttura medesima, degli spazi e delle strutture comuni, ivi compresi aule, biblioteche e laboratori didattici; art. 32 c. 4, Statuto
- j. **assicura** il rispetto degli impegni sulla fruizione di strutture e di servizi assunti dai dipartimenti in sede di formulazione e ne vigila l'attuazione in sede di attivazione dell'offerta formativa; art. 32 c. 3, Statuto;
- k. **assume**, nell'ambito della Scuola di Medicina e Chirurgia presso cui ciascun Dipartimento affianca funzioni assistenziali a quelle didattiche e di ricerca, i compiti necessari a garantire l'inscindibilità delle funzioni assistenziali dei docenti di materie cliniche da quelle di insegnamento e di ricerca, in coerenza, con le modalità e nei limiti previsti nei protocolli d'intesa Università-Regione; art. 32 c. 1 e 6, Statuto; delib. S.A. del 03.6.13 c 7 lett. f
- l. **svolge**, nell'ambito delle Scuola di Medicina e Chirurgia, le funzioni di collegamento con le strutture del SSN come previsto dalla L. 240/10 e in coerenza con le disposizioni dei Protocolli d'intesa Università-Regione, al fine di garantire le funzioni assistenziali a supporto della didattica e della ricerca; art. 32 c. 1, 6, Statuto; L. 240/10; Protocollo intesa Univer.- Regione Sicilia;
- m. **indica** ai Dipartimenti specifiche esigenze didattiche ai fini dell'elaborazione delle proposte legate al reclutamento e, tenendo conto della programmazione e razionalizzazione dell'offerta formativa e dello sviluppo della scuola o delle tematiche individuate nel piano strategico di Ateneo. **Esprime, poi, il previsto parere** al Consiglio di Amministrazione sulle proposte di reclutamento dei docenti in funzione del previsto impegno didattico; Art. 33 c. 2, lett. e;
- n. **istituisce** la Commissione paritetica Docenti-Studenti con il compito di monitorare l'Offerta formativa, la qualità della didattica e dei servizi offerti agli studenti e di individuare gli indicatori per l'autovalutazione della Scuola. Il Consiglio della Scuola **individua**, per ciascun Corso di Studio, due docenti, tra i quali viene poi sorteggiato il componente della Commissione ed uno studente che viene sorteggiato tra i rappresentanti degli studenti in Consiglio di Corso di Studio; Art. 32 c 9 Statuto; art 14 c. 1, 2, Regolamento Didattico Ateneo
- o. **istituisce** commissioni permanenti, o a tempo determinato, per problematiche strategiche o progetti specifici, anche con componenti che non fanno parte del Consiglio della stessa Scuola; art. 33 c. 2, lett. d Statuto;
- p. **attiva** procedure di autovalutazione dell'offerta didattica della stessa Scuola, tenuto conto dei criteri di valutazione ministeriali e adottati in Ateneo art. 33 c. 2, lett. f Statuto;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Per le funzioni su elencate e la relativa gestione, la Scuola agisce tramite il Consiglio ed i relativi Uffici, svolgendo le seguenti attività:

- a. **Istruzione ed Attuazione** di procedure amministrativo-gestionali di competenza del Consiglio della Scuola (convocazioni, verbali, etc) e relativi adempimenti successivi alle deliberazioni;
 - b. **Cura ed Archiviazione** dei verbali delle adunanze del Consiglio della Scuola;
 - c. **Raccolta e redazione** di attestazioni e correlate **trasmissione** di documenti relativi al personale docente, o a soggetti terzi interessati così come derivanti da deliberazioni del Consiglio della Scuola e comunque per quanto di competenza;
 - d. **Coordinamento** di tutte le attività e gestione delle strutture funzionali attribuite alla Scuola e relativi servizi;
 - e. **Organizzazione** dei servizi generali di **competenza** (apertura, chiusura e sorveglianza aule e laboratori didattici; Centro Stampa; Uff. comunicazioni; servizi di pulizia etc.)
 - f. **Collegamento** con l'Area Servizi agli Studenti per le connesse attività didattico-amministrative;
 - g. **Gestione amministrativa, Contabilità Economico-Finanziaria e gestione beni e servizi** (Elaborazione Budget e relazione complementari; Impegni di spesa; Gestione fondo economato per le piccole spese; Gestione fatture acquisti; Emissione Mandati; Inventario carico e scarico;. Disposizioni di impegno e liquidazione; acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento della Scuola e dei corsi di Studio ad essa afferenti anche in sede decentrata; Richieste CIG, Tracciabilità dei flussi finanziari, DURC, ordini di acquisto tramite MEPA etc);
 - h. **Gestione tecnico-amministrativa** dei beni mobili (collaudo, inventario, ricognizione, discarico), **organizzazione** arredi, piccola manutenzione e riparazione delle Aule didattiche ed informatiche, uffici, locali e attrezzature didattiche e d'ufficio afferenti alla Scuola o ad essa assegnate per la conduzione delle attività didattiche;
 - i. **Monitoraggio** permanente delle strutture e degli impianti ai fini della manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - j. **Rapporti** con i Poli Universitari decentrati ed i relativi Consorzi.
- 2) **GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE (E DI QUELLE AD ESSE DIRETTAMENTE E/O INDIRETTAMENTE COLLEGATE) E CONNESSO RACCORDO CON LE STRUTTURE DIPARTIMENTALI.**
- a. Ciascun Corso di Studio già attivo nel precedente anno accademico, afferente alla Scuola, istruisce la relativa proposta di inserimento nell'offerta formativa annuale, **sottoponendola all'esame** dopo preliminare dei Consigli di Dipartimento interessati, **e quindi sottoponendola alle successive** azioni di coordinamento e verifica complessiva di sostenibilità da parte del Consiglio della Scuola;

delibera S.A.
03.6.13 c 2;
Art. 32 c 1 e 2
Statuto



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- b.** ~~Ciascun Comitato Ordinatore di Corso di Studio di nuova attivazione, nominato dalla/e Scuola/e, sottopone alla Scuola, a cui aderisce il relativo Dipartimento di Riferimento, la proposta di inserimento in Offerta formativa per la verifica complessiva di sostenibilità;~~ delibera S.A. 03.6.13 c 2, 3
- Ai fini dell'attivazione di nuovi Corsi di Studio la Scuola svolge le funzioni previste dalla delibera del Senato Accademico del 03/06/2013, art. 3, comma 2.**
- c.** Ciascuna proposta di Corso di Studio, già attivo o da attivare, deve contenere:
- I. l'ordinamento didattico;
 - II. l'elenco dei Docenti di riferimento;
 - III. le ipotesi di copertura degli insegnamenti oltre quelli previsti per i docenti di riferimento; delibera S.A. 03.6.13 c 4
 - IV. l'ipotesi di utilizzo delle strutture (aule, laboratori, biblioteche, posti studio) in uso al Dipartimento proponente, alla Scuola, o comunque disponibili in Ateneo;
 - V. ogni altro elemento richiesto dalle procedure di accreditamento.
- d.** Ciascun Corso di Studio è responsabile delle procedure di accreditamento e dell'attuazione del progetto didattico, con particolare riferimento ai manifesti degli studi, alle carriere degli studenti, agli esami di profitto, agli esami di laurea, al coordinamento dei programmi, alle procedure di autovalutazione e ad ogni ulteriore atto da porre in essere per il migliore andamento degli studi; delibera S.A. 3.6.13 c 9, lett. a
- Per il coordinamento e la organizzazione delle funzioni ed attività su elencate la Scuola, sulla base delle delibere dei Consigli di Dipartimento:**
- a.** **verifica** che l'offerta formativa complessiva rispetti gli indicatori programmatici degli organi di governo dell'Ateneo ed i parametri ministeriali di accreditamento, valutandone la sostenibilità anche dal punto di vista finanziario; delibera S.A. 03.6.13 c 7, lett. a
- b.** **analizza**, sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza, l'utilizzo del personale docente afferente ai Dipartimenti e delle risorse logistiche disponibili anche avanzando proposte integrative, o difformi; delibera S.A. 03.6.13 c 7, lett. b
- c.** **propone** agli organi di governo ipotesi di razionalizzazione e di soluzione ad eventuali scoperture di insegnamenti (curriculari e a scelta dello studente) con docenti di Dipartimenti ad essa aderenti o, tramite la competente Scuola, di altri Dipartimenti, formulando agli stessi la richiesta di impegno di docenza; delibera S.A. 03.6.13 c 7, lett. c
- d.** all'esito positivo della valutazione, acquisito il parere della Commissione Paritetica Docenti-Studenti, **sottopone** la proposta di Offerta Formativa annuale all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Nucleo di Valutazione e del Senato Accademico, allegando una relazione analitica sull'utilizzazione dei Docenti dei Dipartimenti che la compongono e delle risorse logistiche, evidenziando esuberanti e carenze, anche con riferimento a singoli SSD o a singoli Corsi di Studio. In proposito, **può chiedere** la revisione di delibere dei Dipartimenti e, qualora fosse nella impossibilità di raggiungere una deliberazione concertata, **inoltra** agli organi collegiali la propria proposta e le delibere dei Dipartimenti e dei Corsi di Studio interessati per i provvedimenti conseguenti. delibera S.A. 03.6.13 c 7, lett. d
- Inoltre:**
- e.** **garantisce** l'inscindibilità delle funzioni assistenziali da quelle di insegnamento e ricerca per le proposte di Corsi di Studio che affiancano alle attività didattiche anche funzioni assistenziali; delibera S.A. 03.6.13 c 7, lett. f
- f.** **esegue** il monitoraggio del regolare svolgimento delle attività formative e può svolgere correlate funzioni eventualmente delegate dal Consiglio di delibera S.A. 03.6.13 c 9,



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- Dipartimento e dai Consigli di Corso di Studio; lett. c
- g.** qualora il singolo corso di studi preveda la utilizzazione di docenti afferenti a più dipartimenti aderenti alla/e Scuola/e, allo scopo di uniformare le procedure amministrative nell'interesse di un unico corso, la Scuola, che dispone di personale allo scopo dedicato, su delega dei Dipartimenti e /e dei Corsi di Studio, **svolge funzioni** di gestione delle attività didattiche. Tra queste può anche emanare i bandi per la copertura degli insegnamenti, anche con contratto di diritto privato (a titolo retribuito e gratuito); per i contratti a titolo gratuito di cui all'art.23, c. 1 L. 240/2010, sottopone le proposte di affidamento alla prevista valutazione del Nucleo di Valutazione di Ateneo e le relative rendicontazioni agli Uffici dell'Amministrazione centrale;
- h.** **Istruisce e definisce**, su proposta dei Corsi di Studio, procedure relative alle convenzioni per le attività di stage e tirocinio con Enti esterni, di cui all'art. 2 c. 2 del DR 4274/2009. Nei casi previsti dall'art. 14 del DR 4274/2009, si dota di specifico regolamento; DR
4274/2009,
art. 2 c 2
- i.** **Raccoglie** al termine dell'anno accademico (30 settembre di ciascun anno) e, comunque, non oltre il 15 ottobre, il prospetto riassuntivo dell'attività didattica effettivamente svolta dal docente e debitamente firmato con validità di autocertificazione, **provvede** alla sua conservazione nell'archivio della Struttura di Raccordo e ne trasmette copia ai Coordinatori dei Corsi di Studio interessati e alle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti; art. 26 c. 11
Regolamento
didattico
Ateneo
- j.** **Nomina** i "Cultori della materia" su proposta dei Consigli di Corso di Studi; art. 24 Reg.
Did. Ateneo
- k.** **Istruisce** il contenzioso (ricorsi, istanze di accesso agli atti etc.), per quanto di competenza;
- l.** **Provvede**, per quanto di competenza, all'assistenza di soggetti con diverse abilità.

Per l'espletamento delle funzioni e delle correlate prestazioni su elencate, gli Uffici della Scuola (ove necessario anche con personale presso i Dipartimenti) svolgono attività di:

A. Supporto ai Corsi di Studio per i seguenti compiti:

- I. **assistenza** segretariale (convocazioni, verbali, preparazione di documenti vari, adempimenti conseguenti a deliberazioni etc.);
- II. **assistenza** per l'accreditamento (compreso compilazione della scheda SUA/CDS; **verifica** periodica delle informazioni inserite, di concerto col settore didattico dell'Ateneo; **monitoraggio** delle scadenze ministeriali e di Ateneo, Presidio di Qualità, CPDS, etc);
- III. **preparazione** dei Manifesti dei Corsi e **verifica** della rispondenza alle normative vigenti;
- IV. **Gestione** dati riguardanti i piani di studio dei corsi afferenti alla Scuola (CL, CLM; CLMcU, Scuole Specializzazione);
- V. **Raccolta** dei Calendari (lezioni, esami di profitto e di Laurea), dei Regolamenti didattici e adempimenti previsti dalla normativa per i Corsi di Studio;
- VI. **Piano di utilizzazione** delle Aule (in fase di previsione dell'OFF in funzione delle disponibilità) ed **ottimizzazione** dell'uso delle aule e laboratori didattici; art. 32 c. 4, art
33 c 2, lett c
Statuto
- VII. **Monitoraggio** degli impianti e della gestione delle Aule; **risoluzione** di eventuali problemi che si presentino durante il periodo didattico; **manutenzioni** in genere;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- VIII. **istruttoria di procedure** per la gestione degli insegnamenti annualmente messi a concorso (compreso gli insegnamenti opzionali) e relativa **gestione banca dati** insegnamenti affidati e esiti dei relativi concorsi;
- IX. **Raccolta** ed eventuale **rielaborazione e pubblicazione** delle schede di trasparenza annuali;
- X. **Archiviazione** dei registri che ciascun docente è tenuto a compilare per documentare l'espletamento dell'attività didattica;
- XI. **Inserimento** dei Piani di studio in banca dati di Ateneo (insegnamenti, CFU, monte ore didattica frontale e autonoma dello studente, docenti affidatari, propedeuticità, articolazione in anni e in semestri etc); aggiornamento continuo banca dati per le necessarie modifiche e/o inserimenti;
- XII. **gestione** tirocini, mobilità Erasmus, visiting students (in and out) corsi singoli;
- XIII. **gestione** delle attività didattiche di competenza del COT (corsi di recupero per FC, corsi OFA) anche tramite **accesso** a banca dati GEDAS, **verifica** scheda personale dello studente, relativa **registrazione** dell'assolvimento del debito formativo;
- XIV. **supporto** ai docenti per attività connesse alla verbalizzazione on-line;
- XV. **Gestione e organizzazione** procedure elettive delle rappresentanze studentesche e dei Coordinatori dei Consigli di Corso di Studio (CL, CLM; CLMcU, Scuole Specializzazione);
- XVI. **Assistenza e gestione** fasi e procedure per i concorsi di ammissione ai Corsi di Studio;
- XVII. **Gestione** delle carriere studenti (per quanto di competenza dei Corsi di Studio);
- XVIII. **Organizzazione** delle sedute di Laurea;
- XIX. **Gestione e organizzazione** procedure per esami di Abilitazione.
- XX. **Conduzione** di attività relative ad eventuali altre funzioni su non elencate ma ritenute utili per la gestione dei Corsi di Studio ed il loro coordinamento

art. 26 c. 10
Reg. didattico
Ateneo

B. Raccolta ed elaborazione dati amministrativi, didattici e di procedure funzionali quali:

- I. **Gestione** di data base, **inserimento ed elaborazione** dati relativi alle attività didattiche coordinate dalla Scuola;
- II. **Supporto** informatico, **elaborazione dati, gestione e manutenzione** reti;
- III. **In caso di possibili refluenze sullo svolgimento delle attività formative, e sulle attività didattiche, espressione obbligatoria di parere preventivo in merito alla gestione amministrativa del personale docente** ~~Gestione amministrativa del personale docente~~ (nulla-osta, congedi, assenze, autorizzazioni, etc.) fermo restando il rispetto delle competenze degli organi collegiali di riferimento;
- IV. **Gestione** banca dati (CSA – UgovCineca) dei docenti di ruolo ed a contratto per ogni anno accademico (anagrafica, carichi didattici, carichi didattici aggiuntivi, supplenze, contratti, consulenze e qualunque altra attività possa essere svolta dal docente);
- V. **Verifica** dei dati di docenza di ciascun Corso per consentire la rilevazione opinione studenti per la didattica e relativo **inserimento ed aggiornamento** banca dati "Ri.DO" (opinione sulla didattica degli studenti);



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- VI. **Inserimento e consultazione** dati in back-office di applicativo IMMAWEB;
- VII. **Ricezione, raccolta e inserimento** in banca dati "OFFWEB" dei calendari didattici (calendario lezioni e calendario esami di profitto), commissioni d'esame. **Stampa e trasmissione** delle commissioni ai Coordinatori dei Corsi di Studio per la firma del provvedimento di nomina delle commissioni;
- VIII. **Archiviazione** dei documenti relativi ad attività didattiche (registri, prospetti didattici, relazioni, reportistica,) art. 26 c. 10 e 11, Reg. Didat. Ateneo
- C. Gestione delle procedure per la calendarizzazione e verbalizzazione on-line degli esami di profitto degli insegnamenti dei Corsi di Studio afferenti alla Scuola;**
- D. Gestione del sito web della Scuola;**
- E. Gestione presenze/assenze del personale TA afferente alla Scuola**
- F. Front Office**
(ricevimento quotidiano docenti, studenti e pubblico interessato;
smistamento degli utenti presso i vari uffici a seconda della richiesta da evadere;
orientamento e informazioni;
consulenza ai docenti; carriere studenti e piani di studio;
riconoscimenti di carriere pregresse;
Erasmus;
Tirocini; Inserimento di appelli di esame; Passaggi di corso;
Trasferimenti; Informazioni logistico-pratiche e di carattere generale-organizzativo sull'organizzazione dei Corsi e delle correlate attività; etc).

3) INDIVIDUAZIONE DELLE SEDI DI LAVORO E GESTIONE DEGLI SPAZI (INCLUSI QUELLI DIDATTICI)

Anche in questo caso, allo scopo di consentire una facile interpretazione del criterio che ha guidato il Gruppo nel fornire adeguata progettualità in merito a quanto richiesto, ma anche per consentire di valutare opportunamente le successive proposte, si riportano alcune preliminari considerazioni. In proposito appare opportuno, quanto ovvio, precisare che l'individuazione delle sedi di lavoro discende dalla "*declinazione puntuale*" delle competenze delle Scuole (punti 1 e 2), sia sul piano economico-finanziario sia su quello didattico, ma anche dal proposto "*modello organizzativo degli Uffici alle dipendenze della Scuola*" e attività di pertinenza (punti 5 e 6) e quindi, sostanzialmente, dalle decisioni che gli Organi di Governo dell'Ateneo decideranno di assumere in merito. Inoltre, nell'ambito di questo item assegnato, dovendo trattare e fare riferimento a sedi e luoghi fisici, a modalità e gestione del lavoro, a soggetti lavoratori, ad utenze differenti, il Gruppo ha ritenuto di dovere segnalare, agli organi di governo, come sia imprescindibile, per qualunque proposta di variazione dell'attuale assetto degli Uffici, tenere in grande considerazione tre istanze che nei fatti rappresentano tre "dimensioni" essenziali degli spazi:

- 1) il significato simbolico ed emotivo dei luoghi;
- 2) il relativo significato funzionale;
- 3) il correlato significato comunicativo

In proposito, pur essendo per tutti evidente che le trasformazioni della governance costituiscono un'occasione di rinnovamento, tuttavia, nel prevedere la ridefinizione dei luoghi di lavoro e dei



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

corrispondenti spazi, bisogna non sottovalutare ed anzi tenere nel debito conto le istanze e le funzioni sopra elencate.

Pertanto, nell'intento di giungere a **proposte organizzative percorribili, ma soprattutto funzionali nell'immediato**, il Gruppo ritiene assolutamente necessario evidenziare, agli Organi di Governo di Ateneo, che qualunque progetto di utilizzazione, o eventuale rifunzionalizzazione degli spazi, deve sia considerare le tre citate "dimensioni", sia riuscire ad armonizzarle, se non si vuole incorrere in fenomeni di "rigetto" da parte del personale T.A., dei docenti, degli studenti e anche dell'utenza "esterna".

Nel primo caso si tratta di considerare la dimensione simbolica, ormai consolidata, che non può essere sottovalutata; ancor meno possono essere sottovalutati dimensione "emozionale" e vissuto del personale T.A., che raccomandano prudenza nei cambiamenti e nelle rifunzionalizzazioni, pure necessarie; anche perché si ritiene fondamentale, per l'immediata erogazione di servizi al 1.1.2014, garantire il mantenimento di uffici e/o di personale che costituiscono la "memoria storica" funzionale da non disperdere o parcellizzare.

Altrettanto importante è individuare, senza equivoci e probabilmente con un nuovo modello gestionale, le funzioni da attribuire ai vari uffici e alle varie sedi di didattica che consentano un adeguamento, nel più breve tempo possibile.

In proposito, nell'ambito dell'organizzazione possibile degli Uffici si segnala l'attuale incongruenza per cui i responsabili della gestione dei CSG hanno avuto affidato, nel tempo, obiettivi relativi a funzioni didattiche che nella realtà vengono condotti e soddisfatti dai Manager della didattica che svolgono funzioni di coordinamento con apposito personale. Pertanto si suggerisce al Direttore generale di fare sì che la nuova organizzazione degli Uffici preveda - anche per il tramite di specifici obiettivi da assegnare - di differenziare le funzioni amministrative contabili proprie dei responsabili di gestione da quelle dei manager della didattica.

Ancora, nel progettare il nuovo assetto organizzativo delle sedi di lavoro e degli Uffici in genere, non va trascurato l'aspetto comunicativo, sia sul fronte interno (flussi comunicativi tra le varie parti dell'amministrazione, funzionalità della didattica etc.), che su quello esterno (studenti ed utenza in genere).

Da questi principi discende che, comunque si decida, vanno:

- a) salvaguardati aspetto simbolico ed identitario degli spazi rispetto alla *mission* comune che le Scuole si sono date (anche attraverso le loro denominazioni);
- b) individuate e distinte le funzioni interne dell'amministrazione e il front office che, nel caso di una struttura universitaria, ha compiti che vanno ben al di là dell'informazione, estendendosi al counseling quotidiano, all'orientamento, alla tutela dei diritti (diversamente abili, studenti stranieri, incoming students etc.);
- c) garantiti e facilitati i flussi di comunicazione (interna ed esterna).

Pertanto, precedentemente, al punto 2, "*Gestione delle Attività didattiche*" sono state elencate le seguenti funzioni:

- *Supporto ai Corsi di Studio;*
- *Raccolta ed elaborazione dati amministrativi, didattici e delle procedure funzionali;*
- *Gestione delle procedure per la verbalizzazione on-line degli esami di profitto degli insegnamenti dei Corsi di Studio afferenti alla Scuola;*
- *Gestione del sito web della Scuola;*
- *Gestione presenze/assenze del personale TA afferente alla Scuola;*
- *Front Office.*

Ne deriva che:

- 1) va individuata una **SEDE DELLA SCUOLA** in un luogo simbolicamente riconosciuto da tutti i contraenti come quello più adatto;
- 2) in questo luogo, o nei luoghi in cui è strutturata, vanno, quanto più è possibile, mantenute le risorse di personale definibili "memorie storiche", anche a prescindere dai singoli profili professionali;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- 3) in questo luogo vanno concentrate le **Funzioni di Coordinamento e Comunicazione** (tipicamente il Presidente della Struttura di Raccordo, il Responsabile amministrativo del Centro di Gestione ed il Manager didattico con i rispettivi collaboratori, l'eventuale addetto alla Comunicazione¹);
- 4) vanno allocate nelle altre sedi delle Strutture di raccordo (soprattutto nel caso di edifici non contigui) le necessarie **Funzioni di Front Office e di Back Office** dei:
 - a) CORSI DI LAUREA,
 - b) TIROCINIO,
 - c) ERASMUS,
 - d) ADDETTI AI PLESSI (manutenzione, supporto informatico alla didattica etc.).
- 5) vanno allocate nella sede principale, o altre idonee sedi delle Scuole, le attrezzature ed i connessi addetti ai:
CENTRI STAMPA (ove presenti)

Si sottolinea che un trasferimento dei citati punti di riferimento per l'utenza (studenti, docenti e pubblico esterno), oltre ad avere un effetto disorientante, produrrebbe una concentrazione dei flussi insostenibile per qualunque edificio in Ateneo.

Pur tuttavia – valutata la notevole diversificazione di alcune realtà organizzative, ed in particolare per quelle ancora oggi unica facoltà, già afferenti a più scuole ma con un unico Dipartimento proponente più corsi di studio – si ritiene sia possibile fare afferire ad un tale tipo di dipartimento le funzioni di front-office e back-office di cui al precedente punto 4, lett. a, b, c.

Ovviamente il Gruppo, per una così delicata materia, chiede agli Organi di Governo di Ateneo un'attenta valutazione e verifica delle eventuali specificità su citate. Allo stesso tempo il Gruppo ribadisce l'assoluta necessità di evitare che, per garantire alcune limitate specificità, vengano smembrati uffici oggi centralizzati ed efficienti per i servizi didattici, o vengano suddivise le consolidate competenze di unità di personale che invece sarebbe meglio mantenere nella piena funzionalità a prescindere dall'organizzazione gerarchica che si potrebbe rivisitare.

Pertanto, tenuto conto anche dei documenti trasmessi dalle presidenze, si propone il seguente schema relativamente a sedi di lavoro e spazi didattici:

SCUOLE	SEDE ISTITUZIONALE DELLA SCUOLA	ALTRE SEDI AMMINISTRATIVE DELLA SCUOLA	AULE E LABORATORI DIDATTICI
Scuola delle Scienze Giuridiche ed Economico-sociali	Via Maqueda, 172 (primo piano)	Via Maqueda, 175 (ex convento Martorana). Ex Opera Pia Collegio San Rocco, Via Maqueda, 324. Scuola di Specializzazione per le professioni legali "Giacchino Scaduto", Via Maqueda 175. Piazzina Bologni. Palazzina C e D, Via Eleonora Duse (C: primo e D: secondo piano). Edificio 7, Viale delle Scienze.	Via Maqueda, 172 (primo piano). Complesso didattico Bernardo Albanese (ex-Cinema Edison), Piazza Colajanni Ex Opera Pia Collegio San Rocco, Via Maqueda, 324. Laboratorio Via Augusto Elia, ³ ⁴ Laboratorio Via Caduti senza Croce, ⁵ Campus Lincoln Via E.

¹ Se i compiti di comunicazione istituzionale della Struttura di raccordo e quelli del Responsabile di rete sono affidati alla stessa persona sarà necessario valutare la dislocazione del personale lì dove è più funzionale

⁴ In comodato d'uso/affitto

⁵ In comodato d'uso/affitto

⁶ In comodato d'uso/affitto



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

		Edificio 13, Viale delle Scienze Sede di Agrigento ² Sede di Trapani ³ .	Duse, 2 ⁶ . Scuola Specializzazione per le professioni legali "G. Scaduto", Via Maqueda 175. Palazzina D, Via E. Duse, secondo piano). Piazza Bologni. Edificio 13 (Aula Magna) Sede di Agrigento ⁷ . Sede di Trapani. ⁸
Scuola Politecnica	Edificio 7, Viale delle Scienze (primo piano)	Edificio 7, Viale delle Scienze (piano seminterrato) Edificio 7, Viale delle Scienze (piano terra) Edificio 14, Viale delle Scienze Edificio 13 (aula magna), Viale delle Scienze Edifici 4, 5 e 6 Viale delle Scienze Sede di Agrigento ⁹ Sede di Caltanissetta ¹⁰	Edificio 7, Viale delle Scienze (piani primo, secondo, terzo e p. terra) Edificio 8, Viale delle Scienze (piano secondo e terzo) Edificio 14, Viale delle Scienze Edificio 13, Viale delle Scienze Edificio 4, Viale delle Scienze Edificio 5, Viale delle Scienze Sede di Agrigento ¹² Sede di Caltanissetta ¹³
Scuola di Medicina e Chirurgia	Via del Vespro, 131 (piano rialzato)	Via Parlavecchio, 3 Plesso Aula Ascoli (n. 1 ufficio) Sede di Caltanissetta ¹¹	Via Parlavecchio, 3 Aule c/o Dipartimenti nel Policlinico Plesso Aula Ascoli (Aula magna + auletta) Corso Tukory (2 plessi) Plesso Via Divisi 83 (n.2 Aule di cui una in condivisione con altro Dpt) Via La Loggia (1 aula) Sede di Caltanissetta ¹⁴

⁷ In comodato d'uso/affitto. Le sedi decentrate dove si svolgono attività didattiche (aule)ma anche amministrative(uffici) vengono riportate per memoria pur non appartenendo al patrimonio immobiliare dell'Università di Palermo.

⁸ In comodato d'uso/affitto

⁹ In comodato d'uso/affitto

¹⁰ In comodato d'uso/affitto

¹¹ In comodato d'uso/affitto

¹² In comodato d'uso/affitto

¹³ In comodato d'uso/affitto

¹⁴ In comodato d'uso/affitto



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

<p>Scuola delle Scienze Umane e del Patrimonio culturale</p>	<p>Palazzina Würth (ex Biblioteca dei saperi umanistici) (secondo piano)</p>	<p>Edificio 12, Viale delle Scienze (corpo centrale) Edificio 15, Viale delle Scienze Palazzina Würth (ex Biblioteca dei saperi umanistici) (primo piano) Ex Opera Pia Collegio San Rocco, Via Maqueda, 324 Sede Agrigento</p>	<p>Aule del complesso di Sant'Antonino Edificio 12, Viale delle Scienze¹⁷ Edificio 15 Viale delle Scienze Plesso Via Divisi 83 (n.1 Aula in condivisione con altro Dpt) Palazzina, Via Pascoli, 6 Salita Partanna ex Istituto di Geografia Albergo delle Povere¹⁸, Corso Calatafimi, 219 Ex Opera Pia Collegio San Rocco, Via Maqueda, 324.</p>
<p>Scuola delle Scienze di Base e Applicate</p>	<p>Via Archirafi, 28 (piano primo)</p>	<p>Via Archirafi, 28 (piano primo, piano terra). Edificio 4, Viale delle Scienze Sede di Marsala¹⁵ Sede di Trapani¹⁶ Via Maqueda, 175 (ex convento Martorana, oggi Presidenza di Farmacia); In merito si auspica urgente trasferimento in sede più idonea e, anche perchè il luogo era stato considerato "transitorio"</p>	<p>Edifici 16, 17 Viale delle Scienze. Via Archirafi, 18, 20, 26. Via Archirafi, 28 (piano ammezzato). Via Archirafi, 32, 36, 38. Via Michele Cipolla¹⁹. Via Ingrassia²⁰. Ex Consorzio Agrario. Via Maqueda, 175 (ex convento Martorana). Edificio 4, Viale delle Scienze. Edificio 5, Viale delle Scienze. Sede di Marsala²¹. Sede di Trapani²²</p>

¹⁵ In comodato d'uso/affitto

¹⁶ In comodato d'uso/affitto

¹⁷ Manca la planimetria. Ma si svolge attività didattica.

¹⁸ In comodato d'uso/affitto

¹⁹ In comodato d'uso/affitto

²⁰ In comodato d'uso/affitto

²¹ In comodato d'uso/affitto

²² In comodato d'uso/affitto

4) MODALITÀ DI PASSAGGIO DELLE CONSEGNE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI E ALL'ARCHIVIAZIONE PREGRESSA E PRESENTE DEGLI STESSI

Per quanto attiene le "modalità di passaggio delle consegne" è necessario premettere che il Gruppo ritiene che tale espressione sia riferita soprattutto a procedure di "consegne" di funzioni e di identificazione del personale TA a cui fare riferimento nel momento in cui si daranno le formali consegne dal Preside al Presidente della Struttura di Raccordo, o a chi sarà identificato dagli organi di governo. Infatti le procedure e la metodologia amministrativa per le "consegne" dei beni patrimoniali, affidati alle Presidenze ed ai CSG, sono regolate e già attivate su richiesta della Direzione generale. Invece per le consegne funzionali il Gruppo ritiene opportuno che i Presidi



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

producano un sintetica relazione e/o elenchi in cui si riportino tutte le informazioni per la identificazione e gestione di luoghi, depositi documenti e archivi cartacei ed informatici, ma anche del personale che li hanno in custodia e che li hanno curati, che conosce gli stessi e la modalità di loro gestione, etc.

Per quel che riguarda gli archivi dei Centri di Gestione (ex Centri Servizi Generali), dei documenti funzionali alla gestione della didattica e dei relativi *front office* preposti alla didattica (Erasmus, Tirocinio etc.) si ritiene opportuno mantenere gli stessi dove attualmente sono allocati e certamente vanno mantenuti nei luoghi storici se questi dovessero oggi essere sede della Scuola.

Si ritiene comunque che, se la sede prescelta per la Presidenza della Scuola fosse una diversa da quella fino ad oggi utilizzata o storica, sarebbe raccomandabile il trasferimento degli archivi dei Centri di Gestione alla nuova sede identificata. Tuttavia i rischi di perdita o difficile riposizionamento ed i costi di tali trasferimenti, ma anche l'individuazione degli spazi necessari e sufficientemente ampi e con previsione di sviluppo sconsigliano, nel breve periodo, una tale soluzione; infatti il rapporto costi-benefici (disponibilità delle carte a fronte di numerosi e costosi traslochi, oltre all'individuazione di spazi idonei) sarebbe sfavorevole.

Nella successiva tabella si riporta l'ipotesi di allocazione delle Presidenze delle Scuole e l'attuale allocazione degli archivi delle Facoltà che al momento non è conveniente concentrare in sedi uniche (da 12 Facoltà a 5 Scuole).

Gli archivi dei Corsi di studio, dei tirocini, Erasmus etc. si ritiene debbano rimanere comunque nelle sedi originarie.

SCUOLA	SEDE ISTITUZIONALE DELLA SCUOLA	ARCHIVIO
Scuola delle Scienze Giuridiche ed Economico-sociali	Via Maqueda, 172 (primo piano)	Via Maqueda, 172 (primo piano) Ex Opera Pia Collegio San Rocco, Via Maqueda, 324. Edificio 13, Viale delle Scienze
Scuola Politecnica	Edificio 7, Viale delle Scienze (primo piano)	Edificio 7, Viale delle Scienze (piano seminterrato) Edificio 13, Viale delle Scienze Edificio 4, Viale delle Scienze (piano terra) Edificio 14, Viale delle Scienze (II piano)
Scuola di Medicina e Chirurgia	Via del Vespro, 131 (piano rialzato)	Via del Vespro, 131 (piano rialzato) Via Parlavecchio, n 3
Scuola delle Scienze Umane e del Patrimonio culturale	Palazzina Würth (ex Biblioteca dei saperi umanistici) (primo e secondo piano)	Palazzina Würth (ex Biblioteca dei saperi umanistici) (secondo piano) Edificio 15 Viale delle Scienze Albergo delle Povere ⁴ , Corso Calatafimi, 219 Ex Opera Pia Collegio San Rocco, Via Maqueda, 324.
Scuola delle Scienze di Base e Applicate	Via Archirafi, 28 (piano primo)	Via Archirafi, 28 (piano primo) Edificio 4, Viale delle Scienze (piano terra) Via Maqueda, 175 (oggi Presidenza di Farmacia) In merito si auspica urgente trasferimento in sede più idonea, anche perchè il luogo era stato considerato "transitorio"

⁴ In comodato d'uso/affitto



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

5) POSSIBILE MODELLO ORGANIZZATIVO DEGLI UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELLA SCUOLA

E

6) IPOTESI DISTRIBUTIVE DEL PERSONALE, INCLUSI I MANAGER DIDATTICI

Il Gruppo di lavoro, considerata la stretta interconnessione tra questi due punti, ha ritenuto opportuno valutare il modello organizzativo degli uffici contestualmente alla possibile distribuzione del personale; va detto anche che, per quanto attiene a quest'ultimo, alcuni componenti hanno ritenuto improponibile la richiesta di suggerire, o formulare ipotesi. Infatti si è ritenuto che trattandosi di materia di stretta pertinenza del Direttore generale, solo quest'ultimo possa effettuare proposte di organizzazione e relativa distribuzione di funzioni e dei carichi di lavoro, nell'ambito delle specifiche competenze e prerogative di programmazione e gestione delle risorse umane.

Pur tuttavia, si è provveduto a formulare un modello organizzativo degli Uffici che, se ritenuto valido dagli organi di governo, può poi essere facilmente definito considerando la necessità di assegnare presso gli stessi uffici personale competente e numericamente corrispondente a quanto previsto nella ipotesi proposta.

L'ipotizzato modello organizzativo viene **proposto agli organi di governo come una struttura non rigida ma al contrario da adattare alle attuali realtà e soprattutto alle attuali esigenze didattiche ed amministrative**, se queste non sono facilmente classificabili ed omologabili.

Anche in questo caso è necessario precisare che qualunque proposta di modelli degli uffici, di eventuale riorganizzazione degli attuali, il possibile trasferimento di personale TA discende dalla "declinazione puntuale" delle competenze delle Scuole (punti 1 e 2 pagg. 6 e 8), ma anche e soprattutto dalle sedi di lavoro individuate e dalla fattibilità di organizzazioni del lavoro su più sedi con diversificate responsabilità ed eventualmente strutture gerarchiche.

Allo scopo di entrare nel merito delle proposte da formulare, il Gruppo di lavoro ha non soltanto preso preliminarmente visione ma ha tenuto in debito conto, tra i già citati documenti, i seguenti:

- 1) Elenchi del personale attualmente in servizio nelle 12 Facoltà e sua distribuzione rispetto alle funzioni svolte (didattica, amministrazione, servizi vari didattici e non);
- 2) Elenchi del personale delle 12 Facoltà con incarichi di responsabilità e relativi costi;
- 3) Stralcio degli artt. 13 e 14 del Contratto integrativo di lavoro (30.12.2010 e successive modificazioni: "Incarichi di responsabilità nelle Facoltà e nei Dipartimenti");
- 4) Elenchi dei corsi di studio attivi (OFF 2013/2014) afferenti alle Scuole dell'Ateneo;
- 5) Consistenza numerica degli studenti presso i Corsi di Studio.

In proposito, valutata la delicatezza della specifica materia, il gruppo ha anche ascoltato informazioni utili, recepite e considerato le istanze e le peculiarità relative ad alcune aree didattico organizzative, così come espresse da alcuni Direttori di Dipartimento e Presidi, appositamente invitati, al fine di giungere ad una proposta quanto più è possibile condivisa.

Si è pertanto proposto un modello organizzativo del centro di Gestione della Scuola (gestione amministrativa e didattica) che preveda:

CENTRO DI GESTIONE DELLA SCUOLA (presso la/le SEDE/I della Scuola dipendente dal Presidente)	
costituito da:	
n. 1	Responsabile Amministrativo-contabile
n. 1	Vicario Amministrativo-contabile (ove funzionalmente necessario)
n. X	Personale T.A.;
n. X	Personale T.A addetto ai servizi comuni, aule etc.
A.	(presso la/le SEDE/I della Scuola, dipendente dal Presidente)
GESTIONE E SUPPORTO ALLA DIDATTICA	
n. 1 Manager didattico	(n. 2 per Scuole con elevato numero di studenti e Corsi di Studio)
n. X Personale T.A. di supporto al Manager didattico	
n. X Personale T.A di supporto ai Corsi di studio	(n. 1 unità per più CS in funzione delle loro



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

	<i>dimensioni e affinità, distribuiti, ove necessario o possibile, anche in Dipartimenti di riferimento con numeri significativi di CS)</i>
B. SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO	
n. 1 Personale T.A addetto aule, calendari e piani occupazionali;	
n. 1 Personale T.A. per gestione sito Web e rete della Scuola;	
n. 1 Personale T.A addetto aule informatiche e/o multimediali;	<i>(ove esistenti)</i>
n. 1 Personale T.A. addetto al front-office;	<i>(per ciascuna sede di erogazione di servizi didattici)</i>
A proposito dell'appena proposto modello organizzativo del centro di Gestione della Scuola e delle correlate attività didattiche, il Gruppo ritiene che per la funzionalità degli uffici di supporto alla didattica dovrà essere prevista, ma solo ove necessario, n 1 unità di Personale T.A., - in servizio presso i Dipartimenti e funzionalmente correlata con il Manager didattico - con compiti di interfaccia Scuola/Dipartimento e per il supporto alla preparazione dell'OFF dei Corsi Studio.	

Il Gruppo ritiene che il modello proposto su riportato, relativo al Centro di Gestione della Scuola e dei relativi Uffici dedicati ai servizi didattici possa risultare di utilità anche per quelle Scuole nelle quali alcuni Dipartimenti presentino particolari specificità, come già indicato alla pag. 16.

In conclusione il Gruppo ritiene che il presente documento, approvato all'unanimità, possa rappresentare la "*proposta di linee-guida*" che era stata richiesta per giungere alla pianificazione di adempimenti e procedure necessarie per l'imminente attivazione delle Scuole di questo Ateneo.

In proposito, come già richiamato, si suggerisce al Rettore e al Direttore Generale, di attivare adeguati attenti e diffusi canali di comunicazione con l'esterno che possano dare una chiara rappresentazione delle variazioni a cui l'Ateneo, con le sue strutture e servizi, va incontro a partire dal nuovo anno.

È infatti evidente che gli studenti e le famiglie, ma anche la popolazione in generale, non hanno ancora percepito le variazioni e i relativi punti di riferimento funzionali.

Infine, ritenendo di avere assolto all'incarico conferito, il Gruppo rimane disponibile a fornire eventuali chiarimenti, integrazioni, esplicitazioni, o a partecipare ad audizioni qualora Magnifico Rettore e Direttore Generale lo riterranno opportuno.

Per il Gruppo di Lavoro
Il Coordinatore
Giacomo De Leo

Segue un dibattito a conclusione del quale

Il Consiglio di Amministrazione

Visto lo Statuto;

Vista la delibera del Senato Accademico n. 4 del 17 dicembre 2013;

Sentita la relazione del Coordinatore del Gruppo di Lavoro;

udito il Rettore;

all'unanimità,

DELIBERA



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- di approvare il documento del Gruppo di Lavoro nominato con nota congiunta del Rettore e del Direttore Generale del 06/11/2013, per come emendato dal Senato Accademico nella seduta del 17/12/2013;
 - di richiedere al Direttore Generale la nomina, entro il 31/12/2013, dei manager didattici e dei responsabili amministrativi delle Scuole;
 - di affidare alla diretta responsabilità del Direttore Generale, che potrà delegarla, caso per caso, ai Presidenti delle Scuole o ai Direttori di Dipartimento, il restante personale in atto in servizio presso le ex Facoltà. Quest'ultimo, fino al 31 gennaio 2014, manterrà immutate le attuali funzioni e competenze, incluse eventuali indennità di funzione. Tale determinazione si rende necessaria anche per assicurare il necessario e graduale passaggio di consegne;
 - con riferimento ai punti 3 – 4 del documento del cennato Gruppo di Lavoro, trasferire alla competenza e titolarità delle Scuole gli spazi (incluse le aule) fin qui gestiti dalle ex Facoltà, con eccezione delle seguenti fattispecie:
 - a) locali della ex Facoltà di Architettura trasferiti al Dipartimento di Architettura;
 - b) locali della ex Facoltà di Agraria trasferiti al Dipartimento di Scienze Agrarie e Forestali;
 - c) locali della ex Facoltà di Economia trasferiti al Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali e Statistiche
 - d) locali della ex Facoltà di Farmacia trasferiti al Dipartimento STEBICEF (ad eccezione degli attuali spazi della Presidenza che torneranno nella disponibilità dell'Ateneo alla data del 1 marzo 2014);
 - e) locali della ex Facoltà di Scienze Politiche trasferiti al Dipartimento DEMS.
- In ogni caso e per tutte le fattispecie, i locali nella precedente pertinenza di tutte le Facoltà mantengono, in atto e fino a diversa determinazione, il vincolo di destinazione pre-esistente. Il Consiglio di Amministrazione si riserva, comunque, di rideterminare le assegnazioni dei locali entro il 31/07/2014 e, comunque, di intervenire, già nello stesso periodo gennaio-luglio 2014, laddove venissero segnalate eventuali e specifiche criticità;
- di dare mandato all'Amministrazione di assegnare le pertinenti risorse a bilancio, originariamente previste a favore delle ex Facoltà, sulla base dei modificati assetti organizzativi;
 - di dare incarico al SIA ed alle Segreterie Studenti di proporre coerenti modifiche dei connessi assetti organizzativi ed informatici che dovranno giungere a regime a partire dall'a.a. 2014/2015;
 - di incaricare, infine, il Direttore Generale di verificare con i Presidenti delle Scuole e con i competenti Direttori di Dipartimento, entro il 31 gennaio 2014, le esigenze connesse alla definitiva distribuzione del personale in carico alle ex Facoltà, in rapporto alle necessità operative, caso per caso, individuate.

Letto ed approvato seduta stante.

IL DIRETTORE GENERALE

Segretario

Dott. Antonio VALENTI

IL RETTORE

Presidente

Prof. Roberto LAGALLA