



## Verbale Riunione 17 aprile 2020

Il giorno 17 aprile 2020, alle 9.30, in Verona si riuniscono in via telematica le Parti come di seguito rappresentate ai sensi del CCNL – Comparto Università sottoscritto in data 19 aprile 2018, per la discussione in merito al seguente ordine del giorno:

1. Avvio mini-riassetto della struttura gestionale (Allegato 1 slide);
2. Costituzione del gruppo di lavoro per il progetto "Mappatura delle competenze per personale TA" per la realizzazione del curriculum online (Allegato 2 slide);
3. Piano delle Performance 2020-22: focus su obiettivi personale TA (Allegato 3 schema riassuntivo);
4. Fondo accessorio personale BCD (Allegato 4 risorse disponibili anno 2020);
5. Prime proposte per CCI 2020 - discussione;
6. Attuazione piano triennale della Formazione 2020-22: realizzazione catalogo online - presentazione;
7. maturazione buono pasto nell'ultimo periodo di emergenza (17/3 - 30/4) per attività svolta in Smart Working: proposta di accordo.

Sono presenti:

- per la parte pubblica: prof.ssa Donata Gottardi, prof. Roberto Leone e dott. Federico Gallo;
- per la parte sindacale in rappresentanza delle organizzazioni territoriali: dott.ssa Beatrice Pellegrini;
- per la parte sindacale RSU: dott. Giuseppe Castano, dott.ssa Virginia Cella, dott.ssa Cristina Niglio, dott.ssa Alessia Danzi, Sig. Gianni Benciolini, dott. Enrico Piana.

Partecipano il dott. Marco Rucci, il dott. Luca Fadini e la dott.ssa Paola Baltieri.

Prima di iniziare la discussione dei punti all'ordine del giorno intervengono, su richiesta della parte pubblica, il sig. Gian Andrea Delaini, responsabile dell'unità Operativa "Accoglienza" della Direzione Tecnica e Logistica, e la dott.ssa Debora Brocco, responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo, entrambi componenti dell'Unità di crisi di Ateneo, per discutere degli aspetti relativi alla sicurezza durante l'attuale situazione di emergenza sanitaria Covid-19.

**Unità di crisi (Sig. Delaini):** in questi giorni si stanno ultimando i sopralluoghi presso gli edifici al fine di stilare una mappatura dettagliata di tutti i punti di front office che necessitano dell'installazione di pannelli divisorii (o separatori) in plexiglass (no vetro). Pannelli separatori non solo tra dipendente e utenza, ma anche tra i dipendenti, qualora il front office sia svolto da più di una persona ad una distanza inferiore ai due metri.

**Unità di crisi (Dott.ssa Brocco):** informa che qualche giorno fa è arrivata la prima fornitura di mascherine non chirurgiche della durata di 90 ore l'una, destinate a tutto il personale che si reca fisicamente al lavoro e che non riesce a mantenere la distanza di sicurezza prevista (personale dei laboratori, ad esempio, o tecnici informatici che fanno supporto diretto a distanza ravvicinata). I responsabili delle strutture hanno il compito di compilare un apposito registro dove annotare i nominativi dei dipendenti a cui vengono consegnate le mascherine, con l'apposizione di data e firma. Informa inoltre che già dall'inizio del mese di marzo sono stati installati in tutti gli edifici i punti di erogazione dei gel igienizzanti per le mani.

**Parte sindacale (sig. Benciolini):** chiede che tali punti vengano installati anche per i colleghi che svolgono servizio di Help Desk che sono costantemente a contatto con l'utenza.

*Il sig. Delaini e la dott.ssa Brocco lasciano la riunione.*

Inizia la discussione relativa ai punti all'ordine del giorno.

### 1) Avvio mini-riassetto della struttura gestionale;

**Premessa:** la parte pubblica ha inviato una proposta di mini-riassetto (allegato 1 - slide) alla parte sindacale.

La **Parte pubblica (dott. Gallo)** comunica che negli ultimi due mesi vi è stata la volontà di capire come sono organizzate le strutture di Ateneo partendo da quelle facenti parte dell'Amministrazione centrale, e di avviare una sperimentazione gestionale caratterizzata dalla riorganizzazione di alcune aree ed unità operative delle Direzioni, per verificarne poi a fine anno la messa a punto e attuare eventuali correzioni e aggiustamenti.



Si tratta di una riorganizzazione a carattere sperimentale che in un secondo momento potrà interessare anche tutte le strutture decentrate. Si procede con l'esposizione delle slide.

**Conclusioni:** Le parti concordano all'avvio del mini-riassetto delle strutture dell'amministrazione centrale con decorrenza 15 maggio 2020 e di procedere alla pesatura delle posizioni organizzative nel 2021, a seguito di tale sperimentazione, che si concluderà il 31 dicembre 2020.

## **2) Costituzione del gruppo di lavoro per il progetto "Mappatura delle competenze per personale TA" per la realizzazione del curriculum online;**

**Parte pubblica (prof.ssa Gottardi):** vi è stata un'ampia richiesta da parte del personale di poter attuare una mappatura delle competenze individuali, e su questo aspetto c'è grande aspettativa.

**Parte pubblica (dott. Gallo):** la mappatura delle competenze è un'esigenza che sta alla base di tutte le richieste di fabbisogno di personale. Molti Atenei negli ultimi anni hanno avviato questa attività, alcuni dei quali avvalendosi della collaborazione di società di consulenza esterna. Presso il nostro ateneo è stato istituito un gruppo di lavoro che comprende anche il dott. Marco Rucci e il dott. Giovanni Michele Bianco, per quanto concerne gli aspetti di informatizzazione della banca dati delle famiglie professionali presenti in Ateneo. L'idea è di attivare un progetto, denominato "Progetto Notorius", per il quale ciascun dipendente è chiamato a compilare, in un determinato arco temporale individuato, su base volontaria, un format predefinito con informazioni circa la propria formazione, le proprie competenze ed aspirazioni professionali. La compilazione del format verrà remunerata quale raggiungimento di un obiettivo di performance individuale. Viene presentata la slide relativa all'allegato 2.

La mappatura delle competenze si rivelerà utile nella cd fase 2 della riorganizzazione (anno 2021), in cui verrà eseguita la pesatura delle posizioni organizzative.

**Parte sindacale (dott.ssa Cristina Niglio):** chiede se questa iniziativa verrà comunicata al personale TA tramite un'assemblea pubblica oppure tramite comunicazione in MyUnivr. Qualora venisse convocata un'assemblea del personale, chiede da chi verrebbe gestita (RSU o gruppo di lavoro?).

**Parte pubblica (dott. Gallo):** sono validi entrambi i mezzi citati, in passato vi sono state esperienze presso altri atenei sia nell'uno che nell'altro senso. In questo particolare momento storico risulterebbe difficile poter convocare un'assemblea del personale, potrebbe rivelarsi utile invece scrivere una dettagliata nota informativa allegando il format da mettere a disposizione dei dipendenti non appena la piattaforma informatica sarà pronta.

**Parte sindacale (dott.ssa Pellegrini):** prudenza nella realizzazione della riorganizzazione e utilizzo di strumenti di verifica e monitoraggio continuo così come sono stati proposti per poter poi fare la pesatura delle posizioni organizzative. I criteri sono apprezzabili. In merito al secondo punto dell'odg è d'accordo sul sentire e informare il personale: è importante dare la massima informazione e divulgazione e propone anche in questo caso una possibile verifica entro l'anno per introdurre eventuali modifiche o correzioni.

**Parte pubblica (dott. Gallo):** favorevole alla sperimentazione sul lungo periodo e ad un ampio coinvolgimento del singolo dipendente. Ribadisce che nel 2021 verrà attuata la mappatura dei processi che comporterà l'aggregazione su di essi delle famiglie professionali individuate, permettendo di rilevare anche eventuali carenze e bisogni.

**Parte sindacale (sig. Benciolini):** è necessario dare importanza anche all'esperienza lavorativa del dipendente, non solo dei titoli acquisiti. Chiede se è prevista una seconda fase del progetto in cui un'ipotetica commissione si riunisce per prendere visione e analizzare le domande (i format compilati). Segnala che in Ateneo vi è il problema relativo alla mobilità interna e chiede se vi sia la possibilità da parte degli uffici della DRU di rendere pubblica e trasparente ogni eventuale carenza di posti in una determinata Area o Unità Operativa, mettendone a conoscenza tutto il personale.

**Parte pubblica (prof.ssa Gottardi e prof. Leone):** conferma di aver rilevato il disagio percepito dal personale in merito alla questione della mobilità interna. Vi è la volontà di garantire che ogni manifestazione di intenzione di muoversi, di spostarsi, dal proprio ufficio, non debba provocare disagio ma sia anzi un indice positivo del desiderio del dipendente di acquisizione di nuove competenze professionali.

**Conclusioni:** le parti concordano di inserire il Progetto Notorius nel CCI 2020, e di avviare il relativo processo di mappatura delle competenze tramite la compilazione del curriculum online presumibilmente nel periodo estivo.

## **3) Piano della Performance 2020-22 focus su obiettivi personale TA (allegato 3 schema riassuntivo);**

**Parte pubblica (dott. Gallo):** presentazione dell'allegato 3. Tale proposta è stata approvata dagli organi con l'avvallo del Nucleo di Valutazione.



**Conclusioni:** le parti prendono atto del Piano Integrato della Performance.

#### 4) Fondo Accessorio personale B, C e D;

**Parte pubblica (dott. Gallo):** procede con la presentazione dell'allegato 4 e 4-bis. Viene citata la disponibilità comprensiva delle risorse per il 2020 e il residuo anno 2019.

**Parte sindacale (dott.ssa Pellegrini):** chiede se tutti i compensi relativi al 2019 siano stati liquidati. Poiché non hanno ricevuto un dettaglio analitico sui compensi liquidati ai dipendenti, ne fa richiesta, in modo da verificare la bontà del CCI 2019 ed evitare sperequazioni.

**Parte pubblica (dott. Gallo, dott. Rucci e prof.ssa Gottardi):** viene accennato il problema del nominalismo, ma si possono senza problemi elaborare dei report dettagliati secondo lo schema "testelcompensi" che rendano dati aggregati per tipologia di risorse, evitando di esplicitare i nomi dei soggetti coinvolti. A tal fine, inoltre, potrebbe essere utile prendere visione delle relazioni che il CUG e il gruppo di lavoro preposto interno all'Amministrazione hanno svolto sul personale, e che sono state presentate nelle Comunicazioni dell'ultima seduta del Senato Accademico. Si procederà all'invio di tale documentazione alle RSU.

#### 5). Prime proposte per il CCI 2020 – discussione;

**Parte pubblica (dott. Gallo):** La volontà è di sottoscrivere il CCI 2020 nei primi mesi dell'anno, ma vista l'attuale situazione di emergenza sanitaria è necessario far slittare la sottoscrizione che presumibilmente potrebbe avvenire verso la fine del mese di maggio. La discussione di tale punto è stata in parte assorbita dal punto 4) dell'odg e si ribadisce la necessità di una reportistica dettagliata.

**Conclusioni:** le parti sono favorevoli alla sottoscrizione del CCI 2020 entro la fine del mese di maggio.

#### 6). Attuazione piano triennale della formazione 2020-2022: realizzazione del catalogo online - presentazione;

**Premessa:** è già presente in MyUnivr una comunicazione rivolta al personale TA relativa all'attivazione di PA360, per cui tutti i dipendenti possono accedere tramite login ad un catalogo di 50 corsi online, di 3 ore ciascuno, attivabili da qualsiasi piattaforma informatica.

**Parte pubblica (dott. Gallo):** viene presentato l'allegato ed esposta l'importanza della formazione online per i dipendenti, da poter svolgere quando l'attività lavorativa lo permetta, tramite l'accesso ad un catalogo nel quale poter scegliere una determinata proposta formativa. Il budget a disposizione per la formazione è di 250.000,00 €.

Il catalogo si rivela utile specialmente in questo particolare momento storico, qualora le mansioni lavorative non siano telelavorabili da casa, o la mole di lavoro sia diminuita. E' necessario anche redigere un Regolamento di Smart Working in cui la formazione online assuma rilevanza come parte integrante di esso. In questo particolare momento di emergenza sanitaria, potrebbe rivelarsi efficace attuare nella cd "fase 2" una sorta di alternanza tra processi di Smart Working e attività di formazione online.

**Conclusioni:** le parti sono favorevoli all'attivazione del catalogo online PA360 a cui poter accedere soprattutto in questo periodo di Telelavoro diffuso per emergenza sanitaria.

#### 7). Maturazione buono pasto nell'ultimo periodo di emergenza (17/3 - 30/4) per attività svolta in Smart Working: proposta di accordo;

**Parte sindacale (dott. Piana):** collegandosi anche al precedente punto dell'odg, poiché molti colleghi hanno difficoltà a telelavorare in quanto sprovvisti dei mezzi informatici necessari (connessione, stampanti, pc, ecc.), chiede all'Amministrazione la possibilità di erogare dei bonus per l'acquisto di tali strumenti. Potrebbe rivelarsi interessante utilizzare a tale scopo il fondo residuo dei Benefici socio-assistenziali 2018 (bando 2019).

**Parte pubblica:** per quanto riguarda l'erogazione dei Buoni Pasto, informa che è stato avviato un processo di interlocuzione col Collegio dei Revisori dei Conti circa il meccanismo di riconoscimento del buono pasto ai dipendenti in Smart Working, superando quanto previsto dal regolamento del 2019 in materia che di fatto non ne prevedeva l'erogazione in tale circostanza. Cita l'accordo pubblicato online sul sito del Ministero della Salute e propone un aggiornamento entro la fine di maggio.



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

**Conclusioni:** le parti sono favorevoli, sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, ad un aggiornamento del regolamento per l'erogazione dei buoni pasto, che ne preveda l'estensione anche alle giornate di Telelavoro.

Alle ore 12.40 la seduta è tolta.

Letto e approvato dai componenti presenti.