



**Università  
degli Studi  
di Palermo**

DIREZIONE GENERALE  
Ufficio di Direzione

### IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Legislativo 27.10.2009, n.150 e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Legge 30.12.2010, n. 240 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il vigente CCNL del personale del Comparto Istruzione e Ricerca;

**VISTO** il vigente CCI del personale dell'Università di Palermo;

**VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;

**VISTO** il Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo, emanato con D.R. 1327/2017;

**VISTA** la D.D.G. n. 1326 del 18.04.2017 con la quale si è proceduto ad adottare il modello per la pesatura delle posizioni di responsabilità dell'Ateneo, dirigenziali e non, e alla definizione delle correlate metriche;

**VISTA** la D.D.G. n. 1328 del 18.04.2017 con la quale, in applicazione del suddetto modello, è stata stabilita la graduazione degli incarichi ex artt.75 e 91 del vigente CCNL di comparto;

**VISTA** la D.D.G. n. 2718 del 06.04.2023 con cui sono state istituite le Aree dirigenziali dell'Amministrazione centrale di questo Ateneo e adottate le relative pesature;

**VISTA** la D.D.G. n. 2759 del 07.04.2023 con cui è stato articolato il Settore Programmazione, Controllo di Gestione e performance;

**RAVVISATA** la necessità di rinominare il Settore "Programmazione, Controllo di Gestione e performance" in conformità con le attuali necessità strategiche dell'Ateneo;

**SENTITO** il Magnifico Rettore;

### DISPONE

**Art. 1)** A decorrere dalla data del presente provvedimento il Settore "Programmazione, Controllo di Gestione e performance" viene rinominato in Settore "Programmazione, Controllo e Valore Pubblico" ed è così articolato:

<b>Settore</b>	<b>Programmazione, Controllo e Valore Pubblico</b>	<b>Domenico Sanfilippo (Interim)</b>	<b>€.8.960,00</b>
<b>U.O.</b>	<b>Controllo di gestione</b>	<b>Valeria Lo Bianco</b>	<b>€.4.000,00</b>
FSP	PIAO e mappatura processi	Vittorio Moncada	€.1.500,00



<b>U.O.</b>	<b>Analisi statistiche e supporto a processi decisionali e controlli interni</b>	<b>Miriam Daniele</b>	<b>€.4.000,00</b>
FSP	Assistenza e supporto al Nucleo di Valutazione	Girolamo Monastero	€.1.500,00
<b>U.O.</b>	<b>Ciclo di Gestione della Performance</b>	<b>Vincenzo Scurti</b>	<b>€.2.800,00</b>
FSP	Sistema informativo ed informatico del Ciclo di Gestione della Performance	Ignazio Mormanno	€.1.500,00

**2)** Detti incarichi vengono conferiti a decorrere dalla data del presente provvedimento fino al 31.12.2023. Gli stessi, ai sensi dell'art.10 comma 1 del vigente CCI, potranno essere revocati anche prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o a seguito di accertati risultati negativi.

Il Direttore Generale  
Dott. Roberto Agnello



## DECLARATORIE

### SETTORE – Programmazione, Controllo e Valore Pubblico

- Supporta le aree dirigenziali, i dipartimenti ed i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale.
- Lavora in sinergia e mantiene una costante collaborazione, con continui scambi di dati ed informazioni, con il Settore di Internal Audit dell'Ateneo.
- Si fa promotore del coinvolgimento effettivo a vari livelli per la definizione e attuazione del Ciclo della Performance.
- Supporta la governance nel raggiungimento degli obiettivi di "Public Value Policy", diretti al miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale di studenti, ricercatori/docenti e stakeholder del territorio.
- Supporta il Direttore Generale nel raggiungimento degli obiettivi di "Public Value Management", diretti al miglioramento del livello di salute delle risorse dell'Ateneo.
- Progetta, implementa, aggiorna e monitora gli indicatori sui sistemi di dialogo strategico-organizzativo e scambio che caratterizzano la governance in rete ed i processi di knowledge management system.
- Supporta la governance nel raggiungimento degli obiettivi di "Public Value Participation and Engagement", misurati sulla base del contributo partecipativo di utenti e stakeholder.
- Supporta il Direttore Generale nel raggiungimento degli obiettivi di "Performance and Risk Management integration for the creation of Public Value" ossia per migliorare l'integrazione tra processi e strumenti di Performance Management (PM) e Risk Management (RM) anche grazie al supporto metodologico fornito dal Nucleo di Valutazione e dal Presidio di Qualità di Ateneo.
- Implementa, aggiorna e controlla azioni di programmazione, misurazione, valutazione, rendicontazione e continua alimentazione migliorativa: delle performance e delle misure di contenimento dei rischi dell'Università.
- Supporta il Direttore Generale e il Collegio dei Dirigenti nelle attività di:
  - analisi e comprensione della coerenza, congruenza degli obiettivi assegnati all'intera organizzazione;
  - analisi e comprensione della coerenza, congruenza dei diversi piani d'azione;
  - monitoraggio, in corso d'opera, dei risultati parziali ottenuti e sulla loro funzionalità al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - anticipazione di possibili problemi e criticità che potrebbero ostacolare il



raggiungimento degli obiettivi e formulazione di proposte su possibili azioni correttive e soluzioni di miglioramento.

- Supporta il Direttore Generale nelle attività di accountability necessarie a misurare i risultati complessivi dell'Ateneo rispetto all'esterno (al fine di agevolare il corretto impiego delle risorse pubbliche) e quelli delle singole unità operative, con una valenza di controllo ai diversi livelli.
- Supporta l'ufficio di Direzione nel progettare, implementare, interpretare, gestire e controllare specifici cruscotti direzionali: sistemi integrati di KPI (Key Performance Indicators) atti a monitorare, in una logica sistemica, l'andamento della performance delle attività istituzionali a livello di Ateneo e di strutture decentrate.
- Supporta il Direttore Generale nel progettare, implementare, interpretare, gestire e controllare specifici modelli di controllo dei costi.
- Supporta il Direttore Generale ed il Collegio dei Dirigenti nella predisposizione e aggiornamento dei documenti di formulazione strategica per la formalizzazione e la comunicazione della missione peculiare dell'Ateneo e degli obiettivi strategici.
- Supporta gli organi di governo nella predisposizione e nell'aggiornamento dei piani di azione programmatica di medio-lungo periodo dell'Ateneo.
- Supporta il Direttore Generale nella predisposizione del budget di Ateneo e realizza analisi periodiche degli scostamenti, analiticamente articolati su centri di responsabilità, attività e specifici progetti. Garantisce la corretta integrazione tra il Budget ed il Piano Integrato.
- Provvede al raccordo tra i vari documenti di programmazione, controllo di gestione, valutazione della performance e risk management attraverso l'adozione di una prospettiva sistemica. Tale raccordo si applica anche agli obiettivi, e relativi indicatori, legati alla sostenibilità (ad esempio, SDGs, ESG, Outcomes).
- Effettua l'attività di programmazione, monitoraggio e controllo sul corretto adempimento del Piano Organizzativo del Lavoro Agile e ne propone azioni di miglioramento.

#### **U.O. Controllo di gestione**

- Supporta le altre UU.OO. del settore di appartenenza e di altri settori, le aree dirigenziali, i dipartimenti e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio responsabile.
- Predisporre e proporre gli aggiornamenti del manuale operativo di "Controllo di gestione" dell'Ateneo.
- Predisporre, aggiorna e trasmette con cadenza mensile al Direttore Generale il gantt



necessario a pianificare e monitorare tempi, ruoli e responsabilità afferenti il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

- Esegue analisi continue sui risultati della gestione al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ateneo, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
- Monitora sistematicamente e previene possibili criticità legate alle attività effettuate dai diversi centri di gestione.
- Monitora i dati e le informazioni risultanti dalle scritture contabili, con particolare riferimento al sistema di contabilità analitica e informa tempestivamente il Direttore Generale e il Collegio dei Dirigenti sugli scostamenti significativi da monitorare.
- Progetta, sviluppa e implementa specifici cruscotti di indicatori rappresentativi delle aree di operatività più rilevanti dell'Ateneo allo scopo di dotare la governance di efficaci, efficienti e tempestivi strumenti di verifica amministrativo-contabile e gestionale. Muovendo dalla sintesi all'analisi, lo sviluppo di tali cruscotti prevede l'identificazione ed esplorazione delle relazioni causali tra risultati finali, driver di performance, e risorse strategiche al fine di facilitare l'individuazione delle leve d'intervento su cui intervenire in maniera tempestiva.
- Si fa promotore del coinvolgimento effettivo a vari livelli per la definizione e attuazione del PIAO.
- Lavora in sinergia e mantiene una costante collaborazione, con continui scambi di dati ed informazioni, con il Settore di Internal Audit dell'Ateneo.

#### FSP – PIAO e mappatura processi

- Supporta la stesura, aggiornamento e monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e dei documenti di programmazione triennale.
- Progetta, implementa e gestisce specifici sistemi informativi finalizzati all'analisi di dati provenienti da fonti esterne ed interne all'Ateneo.
- Realizza l'attività di mappatura ed analisi dei processi di creazione del valore al fine di inquadrarne le sottese strutture organizzative, supportandone il coordinamento strategico-organizzativo tra le aree di responsabilità coinvolte e proponendo possibili innovazioni di processo (ad esempio, attraverso l'eliminazione di attività che non generano valore o altre azioni volte a migliorare l'efficienza nell'impiego di risorse).
- Definisce le procedure connesse al funzionamento dei processi di creazione di valore.



- Effettua il monitoraggio sul corretto adempimento del Piano Organizzativo del Lavoro Agile e ne propone azioni di miglioramento.
- Collabora alla stesura dei report sull'andamento e confronto degli esiti della valutazione della performance.
- Fornisce supporto alla definizione/verifica di obiettivi, indicatori e target.

#### **U.O. Analisi statistiche e supporto a processi decisionali e controlli interni**

- Supporta le altre UU.OO. del settore di appartenenza e di altri settori, le aree dirigenziali, i dipartimenti e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio responsabile.
- Partecipa ai lavori del Nucleo di Valutazione svolgendo un ruolo di collegamento continuo tra lo stesso e la Governance di Ateneo; coordina i lavori di assistenza e supporto ai componenti del Nucleo di Valutazione.
- Garantisce un'azione di condivisione di dati, informazioni e richieste a supporto dei processi decisionali e dei controlli interni interagendo con il Nucleo di Valutazione, con il Collegio dei Revisori, con la Funzione Internal Audit di Ateneo e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.
- Predisporre e condividere, con cadenza mensile, con il Direttore Generale un report contenente una sintesi dei lavori del Nucleo di Valutazione, suggerimenti e/o criticità e azioni di miglioramento proposti dal Nucleo di Valutazione.
- Realizza le attività connesse alle rilevazioni statistiche ministeriali: coordinamento della raccolta dati, controlli di congruità, caricamento dati in piattaforma, predisposizione e trasmissione e condivisione della reportistica agli organi di governo per gli atti di propria competenza.
- Supporta le attività correlate al "Ranking" per la partecipazione dell'Ateneo alle classifiche nazionali ed internazionali.
- Realizza estrazione e analisi di dati aggregati relativi agli studenti.
- Realizza elaborazioni statistiche e monitoraggio di indicatori a supporto dei processi decisionali e per l'elaborazione di: piani strategici, PIAO, programmazione triennale, ecc.
- Realizza attività di monitoraggio e controllo degli indicatori ministeriali.
- Supporta l'elaborazione dei dati relativi alla valutazione della didattica collaborando con i soggetti di volta in volta incaricati.
- Svolge attività di Data Analytics e Business Intelligence a supporto dei processi decisionali della Governance di Ateneo.



#### FSP Assistenza e supporto al Nucleo di Valutazione

- Supporta i lavori del Nucleo di Valutazione (NdV) svolgendo compiti di verbalizzazione delle sedute e attività istruttorie propedeutiche e successive alle sedute.
- Svolge un ruolo di collegamento continuo tra Nucleo di Valutazione, PQA e la Governance di Ateneo mediante un'azione propositiva e la condivisione di dati, informazioni e richieste tra i vari organi di volta in volta interessati dai lavori.
- Mantiene aggiornato un archivio con tutta la documentazione (interna ed esterna) d'interesse del Nucleo di Valutazione
- Svolge le attività di segreteria, di gestione della logistica, delle trasferte e di natura amministrativo contabili per il Nucleo di Valutazione.

#### **U.O. Ciclo di Gestione della Performance**

- Supporta le altre UU.OO. del settore di appartenenza e di altri settori, le aree dirigenziali, i dipartimenti e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio responsabile.
- Supporta la Governance nella definizione di un sistema di misurazione e valutazione della performance che si dimostri: efficace; sempre aggiornato con le norme ed i Regolamenti di Ateneo, nonché con i riferimenti normativi e le linee guida del DPF; condiviso con i diversi attori coinvolti; coerente e sostenibile con risorse economiche-umane-strumentali, obiettivi, strutture organizzative e orizzonte temporale. Tale sistema accoglie obiettivi S.M.A.R.T. (ossia, specifici, misurabili, raggiungibili, rilevanti, temporalizzati).
- Predispone, aggiorna e trasmette con cadenza mensile al Direttore Generale il gantt necessario a pianificare e monitorare tempi, ruoli e responsabilità afferenti il Ciclo di gestione della Performance.
- Realizza le attività di controllo e predispone la reportistica direzionale sul Ciclo di gestione della Performance ed in particolare su: piano integrato, indicatori e risultati della performance; relazione sulla performance annuale ed infra-annuale.
- Segnala tempestivamente le criticità riscontrate e rendiconta con cadenza mensile al Direttore Generale aspetti critici emersi e le ipotesi migliorative e/o risolutive da porre in essere per il pieno raggiungimento degli obiettivi o per una loro proposta di modifica/integrazione.
- Si fa promotore del coinvolgimento effettivo a vari livelli per la definizione e attuazione del Ciclo di gestione della Performance.
- Realizza attività di mappatura dei processi di creazione del valore e connesse procedure



in raccordo con la “FSP – PIAO e mappatura processi”.

- Lavora in sinergia e mantiene una costante collaborazione, con continui scambi di dati ed informazioni, con il Settore di Internal Audit dell’Ateneo e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

#### FSP - Sistema informativo ed informatico del Ciclo di Gestione della Performance

- Garantisce la presenza, il grado di manutenzione e l’effettivo utilizzo di un sistema informativo integrato opportunamente alimentato per la fruizione di dati mediante i quali gestire le diverse fasi del Ciclo di Gestione della Performance di Ateneo.
- Progetta, realizza, implementa e aggiorna, avvalendosi anche del supporto di specialisti SIA, moduli informatici per la gestione dei processi di misurazione e valutazione della Performance e del Benessere Organizzativo di Ateneo.
- Predisporre una reportistica mensile per il Direttore Generale ed il Collegio dei Dirigenti nella quale vengono riportati, in modo sintetico, dati, informazioni e alert, desunti dagli applicativi informatici utilizzati per la gestione del Ciclo di Gestione della Performance.
- Assicura il rispetto delle norme sulla privacy, sulla sicurezza, trasparenza e anticorruzione per tutti gli applicativi informatici in uso presso il Settore.
- Supporta le UU.OO. del Settore e la Funzione Internal Audit nel reperimento di dati ed informazioni da specifiche “banche dati”.



<b>Settore Programmazione, Controllo e Valore Pubblico</b>			
<b>VOCE</b>	<b>PESO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>VAL.PONDERATA</b>
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	2	2
c) Tipologia di attività svolte	10	2	4
d) Risorse umane gestite	15	3	9
e) Contesto di relazione	15	4	12
f) Autonomia decisionale	15	3	9
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	3	3
i) Impatto	15	3	9
<b>PUNTEGGIO</b>			<b>59</b>



<b>U.O. Controllo di Gestione</b>			
<b>VOCE</b>	<b>PESO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>VAL.PONDERATA</b>
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	2	2
c) Tipologia di attività svolte	10	2	4
d) Risorse umane gestite	15	2	6
e) Contesto di relazione	15	4	12
f) Autonomia decisionale	15	3	9
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	3	3
i) Impatto	15	3	9
<b>PUNTEGGIO</b>			<b>56</b>



<b>U.O. Analisi statistiche e supporto a processi decisionali e controlli interni</b>			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL.PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	2	2
c) Tipologia di attività svolte	10	2	4
d) Risorse umane gestite	15	2	6
e) Contesto di relazione	15	3	9
f) Autonomia decisionale	15	3	9
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	3	3
i) Impatto	15	3	9
<b>PUNTEGGIO</b>			<b>53</b>



<b>U.O. Ciclo di Gestione della Performance</b>			
<b>VOCE</b>	<b>PESO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>VAL.PONDERATA</b>
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	2	2
c) Tipologia di attività svolte	10	2	4
d) Risorse umane gestite	15	2	6
e) Contesto di relazione	15	3	9
f) Autonomia decisionale	15	2	6
g) Difficoltà del processo	15	2	6
h) Livello di controllo	5	3	3
i) Impatto	15	3	9
<b>PUNTEGGIO</b>			<b>47</b>