



**Università
degli Studi
di Palermo**

DIREZIONE GENERALE

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 per il personale del Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO il vigente CCI del personale TA dell'Università degli Studi 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 del 18/04/2017;

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. 3994 del 18/12/2020 con cui si è provveduto da ultimo ad articolare l'Area Qualità, programmazione e supporto strategico;

VISTO il Piano Strategico dell'Ateneo;

VISTO il Piano Integrato dell'Ateneo;

VISTA la nota prot.n. 64671 del 21/06/2021 con cui la Dirigente della suddetta Area, in relazione alle esigenze connesse al necessario miglioramento delle attività in termini di efficienza dei servizi, ha chiesto di integrare l'assetto organizzativo della medesima struttura;

RITENUTO opportuno accogliere detta richiesta;

DISPONE

A decorrere dall'01/09/2021 nell'ambito dell'Area Qualità, programmazione e supporto strategico vengono apportate le seguenti modifiche:

Art.1) La responsabilità della FPS Supporto gestione delle procedure amministrativo-contabili, attualmente vacante, dell'UO Affari generali dell'Area Qualità, programmazione e supporto strategico, viene conferita alla signora **Silvia Ricciardello** attribuendo alla stessa la correlata indennità pari a € 1.500,00 a.l.;

Art. 2) La responsabilità della FPS Attività tecnico-amministrativa di supporto alla didattica dell'UO Corsi di specializzazione per le attività di sostegno e formazione docenti di scuola secondaria presso il Settore Formazione per futuri insegnanti e



miglioramento della didattica – attribuita alla signora Concetta Petrucci fino al 31/08/2021 - viene conferita alla signora **Grazia Maria Millitari Cupido** attribuendo alla stessa la correlata indennità pari a € 1.500,00 a.l.;

Art. 3) Le UO **Manager didattico** del Settore Strategia, programmazione e management della didattica - alle quali sono attribuite ulteriori funzioni come riportato nell'allegata declaratoria in ragione delle linee guida dei processi della didattica adottati - vengono sottoposte a nuova pesatura attribuendo ai rispettivi titolari l'indennità di responsabilità pari a € 4.000,00 a.l.;

Art. 4) La UO Gestione e supporto CdS del Settore Strategia, programmazione e management della didattica, la cui responsabilità è affidata alla dott.ssa **Ersilia Donato**, viene rinominata **U.O. Affari generali e regolamentari della didattica**, rivalutando al contempo la relativa pesatura in relazione alle nuove attribuzioni, come riportato nell'allegata declaratoria, cui corrisponde un'indennità di € 4.000,00 a.l.;

Art. 5) La UO Supporto alla gestione e programmazione del budget di settore, alle procedure di appalto relative all'acquisto di beni e lo svolgimento di servizi e agli affari generali del settore, incardinata nel Settore Orientamento, convenzioni della didattica e tirocini curriculari, viene rinominata **UO Supporto gestione budget e procedure negoziali del Settore ed attività istruttoria per il conferimento delle onorificenze d'Ateneo** mantenendo funzioni, titolarità, pesatura e indennità di responsabilità correlata;

Art. 6) La **UO Benessere Organizzativa** viene incardinata presso l'Area Risorse Umane mantenendo titolarità, pesatura e indennità di responsabilità correlata;

Art. 7) Detti incarichi - in linea con quanto stabilito con la D.D.G. n. 3994/2020 - vengono conferiti fino al 31 dicembre 2022 e, 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. Antonio Romeo



UO MANAGER DIDATTICO (tutti gli ambiti)			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL. PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	4	4
c) Tipologia di attività svolte	10	4	8
d) Risorse umane gestite	15	1	3
e) Contesto di relazione	15	3	9
f) Autonomia decisionale	15	4	12
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	3	3
i) Impatto	15	2	6
PUNTEGGIO COMPLESSIVO PESATURA			56



UO AFFARI GENERALI E REGOLAMENTARI DELLA DIDATTICA			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL. PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	3	3
c) Tipologia di attività svolte	10	4	8
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	2	6
h) Livello di controllo	5	2	2
i) Impatto	15	2	6
PUNTEGGIO COMPLESSIVO PESATURA			51



DECLARATORIE UO MANAGER DIDATTICO

Ambito Scienze giuridiche ed economico-sociali (Dipartimento di Scienze economiche, aziendali e statistiche)

Coordinamento e monitoraggio delle attività dell' U.O. Didattica del dipartimento nelle procedure di: pianificazione, programmazione, progettazione e approvazione dell'Offerta Formativa dipartimentale; aggiornamento di offweb in merito alla copertura degli insegnamenti, per la didattica programmata ed erogata, sia tramite affidamento sia tramite contratto.

Supporto ai Delegati per la didattica dei dipartimenti e ai Coordinatori dei corsi di studio/Referenti dei Comitati ordinatori. Controllo dell'uniforme applicazione della normativa e risoluzione di eventuali criticità di sistema.

Coordinamento delle attività per l'individuazione del potenziale formativo per i corsi programmati a livello locale dei corsi di studio di competenza.

Coordinamento organizzativo-logistico dell'offerta formativa erogata, con particolare riferimento alla definizione degli orari delle lezioni e del calendario degli esami in raccordo con la U.O. Didattica dipartimentale. Controllo dell'uniforme applicazione della normativa e risoluzione di eventuali criticità di sistema.

Attività di supporto nelle attività di monitoraggio degli indicatori relativi all'opinione degli studenti sulla didattica e degli indicatori relativi alle carriere degli studenti, finalizzato alla valutazione delle attività di gestione della qualità e delle attività formative.

Definizione di modelli e procedure condivise e uniformi per l'ottimizzazione degli output delle attività da svolgere in relazione ai processi di programmazione, approvazione ed erogazione dell'offerta formativa.

Trasmissione agli uffici di segreteria studenti delle aree del sapere che danno luogo ad OFA e delle indicazioni relative al loro superamento e implementazione dei dati sull'applicativo IMMWEB.

Ambito Politecnico 1 (Dipartimento di Ingegneria)

Coordinamento e monitoraggio delle attività dell'U.O. Didattica del Dipartimento nelle procedure di: assicurazione della qualità delle attività di formazione e verifica dei requisiti di accreditamento iniziale e periodico in raccordo con il PQA; pianificazione, programmazione, progettazione e approvazione dell'Offerta Formativa dipartimentale; affidamento degli incarichi di insegnamento, per la didattica programmata ed erogata.

Supporto al Delegato per la didattica del Dipartimento e ai Coordinatori dei corsi di studio/Referenti dei Comitati ordinatori per la compilazione delle schede SUA-CdS. Controllo dell'uniforme applicazione della normativa e risoluzione di eventuali criticità di sistema.



Compilazione e aggiornamento dei manifesti degli studi dei CdS del Dipartimento su OFFWEB, per l'offerta formativa programmata ed erogata. Supporto alla revisione delle schede di trasparenza degli insegnamenti previsti nei manifesti degli studi.

Coordinamento organizzativo-logistico delle procedure dipartimentali relative all'offerta formativa erogata, con particolare riferimento alla definizione degli orari delle lezioni e del calendario degli esami in raccordo con l'U.O. Didattica dipartimentale. Controllo dell'uniforme applicazione della normativa e risoluzione di eventuali criticità di sistema.

Supporto informativo a docenti, UO Didattica e Segreterie Didattiche dipartimentali, su procedure e normative relative alla gestione dell'offerta formativa e della didattica in itinere per gli studenti iscritti ai CdS di I e II livello, al fine di assicurare la corretta e uniforme applicazione delle stesse a livello dipartimentale.

Attività di supporto nelle attività di monitoraggio degli indicatori relativi all'opinione degli studenti sulla didattica e degli indicatori relativi alle carriere degli studenti, finalizzato alla valutazione delle attività di gestione della qualità e delle attività formative.

Definizione di modelli e procedure condivise e uniformi per l'ottimizzazione delle attività da svolgere in relazione ai processi di programmazione, approvazione ed erogazione dell'offerta formativa.

Ambito Politecnico 2 (Dipartimenti di Architettura; Scienze agrarie, alimentari e forestali; Giurisprudenza)

Coordinamento e monitoraggio delle attività delle UU. OO. Didattica dei dipartimenti nelle procedure di: pianificazione, programmazione, progettazione e approvazione dell'Offerta Formativa dipartimentale, assicurazione della qualità delle attività di formazione in raccordo con il PQA, affidamento degli incarichi di insegnamento, per la didattica programmata ed erogata, inclusi quelli per la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali "G. Scaduto".

Supporto ai Delegati per la didattica dei dipartimenti, ai Coordinatori dei corsi di studio/Referenti dei Comitati ordinatori e ai Referenti per la Sua-CDS per gli adempimenti di competenza. Configurazione, aggiornamento e approvazione dei Manifesti degli Studi in Banca dati OFFWEB ai fini della pubblicazione sul portale di Ateneo. Supporto procedurale alla definizione e alla revisione delle schede di trasparenza degli insegnamenti in applicazione delle Linee Guida di Ateneo. Controllo dell'uniforme applicazione della normativa e risoluzione di eventuali criticità di sistema.

Coordinamento delle attività dipartimentali per l'individuazione del potenziale formativo per i corsi programmati a livello locale e nazionale dei corsi di studio di competenza.

Coordinamento organizzativo-logistico dell'offerta formativa erogata, con particolare riferimento alla definizione degli orari delle lezioni e del calendario degli esami in raccordo con le UU.OO. Didattica dipartimentali. Controllo dell'uniforme applicazione della normativa e risoluzione di eventuali criticità di sistema.



Supporto ai responsabili e ai referenti amministrativi dei Corsi di Studio nelle procedure di gestione dell'offerta formativa erogata presso le sedi decentrate (Polo di Trapani, di Caltanissetta ed Agrigento).

Attività di supporto nelle attività di monitoraggio degli indicatori relativi all'opinione degli studenti sulla didattica e degli indicatori relativi alle carriere degli studenti, finalizzato alla valutazione delle attività di gestione della qualità e delle attività formative.

Definizione di modelli e procedure condivise e uniformi per l'ottimizzazione degli output delle attività da svolgere in relazione ai processi di programmazione, approvazione ed erogazione dell'offerta formativa.

Trasmissione agli uffici di segreteria studenti delle aree del sapere che danno luogo ad OFA e delle indicazioni relative al loro superamento e implementazione dei dati sull'applicativo IMMAREB.

Attività di raccordo tra le UU.OO Didattica dei Dipartimenti, gli uffici di Segreteria Studenti ed il Sia nella gestione delle procedure relative alle carriere degli studenti, con particolare riguardo ai passaggi di corso, all'abbreviazione delle carriere, alla modifica dei piani di studio, alla gestione informatizzata delle procedure per la prova finale e le tesi di laurea, alle carriere degli studenti incoming e outgoing. Aggiornamento Banca dati Immareb Backoffice in riferimento alle procedure di associazione Coordinatori/Corsi di Studio per la Gestione informatizzata dei CCS.

Ambito Medicina e Chirurgia (Scuola di Medicina e chirurgia, Dipartimento di Biomedicina, neuroscienze e diagnostica avanzata, Dipartimento di Discipline chirurgiche, oncologiche e stomatologiche, Dipartimento di Promozione della salute, materno-infantile, di medicina interna e specialistica di eccellenza "G. D'Alessandro")

Coordinamento e monitoraggio delle procedure di pianificazione, programmazione, progettazione e approvazione dell'Offerta Formativa dei Dipartimenti di competenza nonché della Scuola di Medicina e Chirurgia. Supporto ai Coordinatori dei Corsi di Studio e ai Comitati Ordinatori per modifiche dei progetti formativi o istituzioni di nuovi Corsi di Studio. Coordinamento delle UU.OO. Didattica dei dipartimenti e della Scuola, ai fini dei relativi adempimenti. Configurazioni, modifiche e pubblicazione dei Manifesti degli studi in Banca dati OFFWEB; Supporto alla revisione delle schede di trasparenza degli insegnamenti previsti nei manifesti degli studi.

Coordinamento delle attività dei corsi di studio di area sanitaria per le richieste del potenziale formativo annuale dei corsi di studio a programmazione nazionale di area medico-sanitaria.

Monitoraggio delle procedure di affidamento degli incarichi di insegnamento, per la didattica programmata ed erogata, delegate dai Dipartimenti alla Scuola di Medicina e Chirurgia, per l'aggiornamento dei quadri di copertura, anche in relazione all'espletamento delle docenze nelle Scuole di Specializzazione di area sanitaria; Elaborazione quadri docenza di riferimento per tutti i Corsi di Studio in raccordo con la



Scuola di Medicina e Chirurgia, aggiornamento docenti in banca dati OFFWEB e trasmissione dati per esigenze dipartimentali.

Coordinamento e monitoraggio delle procedure di Scuola e Dipartimenti, anche in riferimento all'attività delle UU.OO. Didattica, relative alla gestione dell'Offerta formativa, ed in particolare della didattica erogata: aspetti organizzativo-logistici, orari lezioni, calendario esami, controllo sull'uniforme applicazione della normativa e costante consulenza a collaboratori della didattica di Scuola e Dipartimenti, docenti, e studenti, nello svolgimento delle procedure per la risoluzione di criticità specifiche o di sistema. Verifica OFA CdS e supervisione UUOO Didattica nella relativa attività di backoffice. Referente prioritario per il CLA per la gestione e l'organizzazione delle idoneità linguistica di tutti i corsi di laurea di area sanitaria. Training on the job rivolto alle UUOO Didattica. Supporto ai Delegati per la Didattica di Scuola e Dipartimenti e ai Coordinatori di CdS, per le specificità dei Corsi di area sanitaria abilitanti alla professione e dei tirocini curriculari professionalizzanti.

Definizione di modelli e procedure condivise e uniformi in relazione alle attività di programmazione, approvazione ed erogazione dell'offerta formativa con attenzione alle specificità dei cds di area sanitaria.

Monitoraggio delle procedure per l'accreditamento iniziale, periodico e di AQ dei Corsi di Studio; Supporto ai Coordinatori di CdS/Referenti alla compilazione della Scheda SUA-CdS anche in relazione ad indicazioni del PQA; Supporto nelle attività di monitoraggio degli indicatori relativi all'opinione degli studenti sulla didattica e degli indicatori relativi alle carriere degli studenti, finalizzato alla valutazione delle attività di gestione della qualità e delle attività formative.

Ambito Scienze umane e del patrimonio culturale 1 (Dipartimento di Scienze Umanistiche e dipartimento di Scienze Politiche e delle relazioni internazionali)

Coordinamento e monitoraggio delle procedure di pianificazione, programmazione, progettazione e approvazione dell'Offerta Formativa dei Dipartimenti di competenza, con specifico riferimento alla sostenibilità dei CdS; consulenza ai Delegati per la Didattica dei Dipartimenti e ai Coordinatori dei Corsi di Studio/Referenti dei Comitati Ordinatori; coordinamento delle UU.OO. Didattica dipartimentali ai fini dei relativi adempimenti; compilazione (configurazione, modifiche, validazione) della banca dati Offweb.

Coordinamento e monitoraggio delle procedure dipartimentali inerente all'accreditamento iniziale e periodico e all'assicurazione della qualità dei Corsi di Studio, in raccordo con il PQA; coordinamento delle UU.OO. Didattica dipartimentali ai fini dei relativi adempimenti; supporto ai Coordinatori/Referenti alla compilazione della Scheda SUA-CdS.

Coordinamento e monitoraggio delle attività delle UU.OO. Didattica dipartimentali nelle procedure di affidamento degli incarichi di insegnamento, per la didattica programmata



ed erogata, anche ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento iniziale.

Coordinamento e monitoraggio delle procedure dipartimentali relative alla didattica erogata, anche in riferimento all'attività delle UU.OO. Didattica dipartimentali relativa agli aspetti organizzativo-logistici e alla definizione degli orari delle lezioni e del calendario degli esami; controllo dell'uniforme applicazione della normativa e risoluzione di eventuali criticità specifiche (problem solving di 2° livello) e di sistema; supporto alla gestione dell'Offerta didattica e formativa; training on the job rivolto alle UU.OO. Didattiche dipartimentali.

Supporto informativo a docenti e collaboratori della didattica. Facilitatore dei flussi comunicativi da e verso l'utenza esterna ed interna (CLA, Polo Didattico di Agrigento, Segreterie Studenti).

Definizione di modelli e procedure condivisi e uniformi in relazione alle attività di programmazione, approvazione ed erogazione dell'offerta formativa.

Supporto nelle attività di monitoraggio degli indicatori relativi all'opinione degli studenti sulla didattica e degli indicatori relativi alle carriere degli studenti, finalizzato alla valutazione delle attività di gestione della qualità e delle attività formative.

Ambito Scienze umane e del patrimonio culturale 2 (Dipartimento di Culture e società e dipartimento di Scienze psicologiche, pedagogiche, dell'esercizio fisico e della formazione)

Coordinamento e monitoraggio delle procedure di pianificazione, programmazione, progettazione e approvazione dell'Offerta Formativa dei Dipartimenti di competenza, con specifico riferimento alla sostenibilità dei CdS; consulenza ai Delegati per la Didattica dei Dipartimenti e ai Coordinatori dei Corsi di Studio/Referenti dei Comitati Ordinatori; coordinamento delle UU.OO. Didattica dipartimentali ai fini dei relativi adempimenti; compilazione (configurazione, modifiche, validazione) della banca dati Offweb.

Coordinamento e monitoraggio delle procedure dipartimentali inerente all'accREDITamento iniziale e periodico e all'assicurazione della qualità dei Corsi di Studio, in raccordo con il PQA; coordinamento delle UU.OO. Didattica dipartimentali ai fini dei relativi adempimenti; supporto ai Coordinatori/Referenti alla compilazione della Scheda SUA-CdS.

Coordinamento e monitoraggio delle attività delle UU.OO. Didattica dipartimentali nelle procedure di affidamento degli incarichi di insegnamento, per la didattica programmata ed erogata, anche ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di accREDITamento iniziale.

Coordinamento e monitoraggio delle procedure dipartimentali relative alla didattica erogata, anche in riferimento all'attività delle UU.OO. Didattica dipartimentali relativa agli aspetti organizzativo-logistici e alla definizione degli orari delle lezioni e del calendario degli esami; controllo dell'uniforme applicazione della normativa e



risoluzione di eventuali criticità specifiche (problem solving di 2° livello) e di sistema; supporto alla gestione dell'Offerta didattica e formativa; training on the job rivolto alle UU.OO. Didattiche dipartimentali.

Supporto informativo a docenti e collaboratori della didattica. Facilitatore dei flussi comunicativi da e verso l'utenza esterna ed interna (CLA, Polo Didattico di Agrigento, Segreterie Studenti).

Definizione di modelli e procedure condivisi e uniformi in relazione alle attività di programmazione, approvazione ed erogazione dell'offerta formativa.

Supporto nelle attività di monitoraggio degli indicatori relativi all'opinione degli studenti sulla didattica e degli indicatori relativi alle carriere degli studenti, finalizzato alla valutazione delle attività di gestione della qualità e delle attività formative.

Ambito Scienze di base e applicate (Dipartimenti di Matematica e Informatica; Chimica e Fisica - E. Segrè; Scienze della terra e del mare; Scienze e Tecnologie biologiche, chimiche e farmaceutiche)

Coordinamento e monitoraggio delle procedure di pianificazione, programmazione, progettazione e approvazione dell'Offerta Formativa dei Dipartimenti di competenza con specifico riferimento alla sostenibilità dei CdS; consulenza ai Delegati per la Didattica dei Dipartimenti e ai Coordinatori dei Corsi di Studio/Referenti dei Comitati Ordinatori; coordinamento delle UU.OO. Didattica dipartimentali ai fini dei relativi adempimenti; compilazione (configurazione, modifiche, validazione) della Banca dati OFFWEB.

Coordinamento e monitoraggio delle procedure dipartimentali inerenti all'accREDITAMENTO iniziale e periodico e all'assicurazione della qualità dei Corsi di Studio, in raccordo con il PQA; coordinamento delle UU.OO. Didattica dipartimentali ai fini dei relativi adempimenti; supporto ai Coordinatori di CdS/Referenti alla compilazione della Scheda SUA-CdS.

Coordinamento e monitoraggio delle attività delle UU.OO. Didattica dipartimentali nelle procedure di affidamento degli incarichi di insegnamento, per la didattica programmata ed erogata anche ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di accREDITAMENTO iniziale.

Coordinamento e monitoraggio delle procedure dipartimentali relative alla didattica erogata, anche in riferimento all'attività delle UU.OO. Didattica dipartimentali relativa agli aspetti organizzativo-logistici e alla definizione degli orari delle lezioni e del calendario degli esami; controllo dell'uniforme applicazione della normativa e risoluzione di eventuali criticità specifiche (problem solving di 2° livello) e di sistema; supporto alla gestione dell'Offerta didattica e formativa; training on the job rivolto alle UU.OO. Didattica dipartimentali.

Supporto informativo a docenti e collaboratori della didattica. Facilitazione dei flussi comunicativi da e verso l'utenza esterna ed interna.



Definizione di modelli e procedure condivisi e uniformi in relazione alle attività di programmazione, approvazione ed erogazione dell'offerta formativa.

Supporto nelle attività di monitoraggio degli indicatori relativi all'opinione degli studenti sulla didattica e degli indicatori relativi alle carriere degli studenti, finalizzato alla valutazione delle attività di gestione della qualità e delle attività formative.

DECLARATORIE UO AFFARI GENERALI E REGOLAMENTARI DELLA DIDATTICA

Attività amministrativa relativa alla predisposizione di decreti, linee guida e documenti di ricognizione su: nomina dei coordinatori dei corsi di studio L, LM e LMCU; cessazione effetti di nomina. Cura della comunicazione con i coordinatori attraverso l'aggiornamento, l'amministrazione e la moderazione della mailman ufficiale di Ateneo.

Attività amministrativa relativa al Regolamento didattico di Ateneo e alla Regolamentazione di Ateneo a carattere generale sulla didattica dei cds dell'Offerta Formativa. Cura del monitoraggio e del raccordo con le Segreterie studenti ed il SIA.

Attività amministrativa relativa al Regolamento di Ateneo delle Scuole di specializzazione di area sanitaria. Cura delle procedure amministrative di modifica su istanza della Presidenza di Medicina e Chirurgia.

Attività istruttoria relativa a delibere di competenza da sottoporre agli OO.CC. di Ateneo.

Attività amministrativa e di supporto al Delegato del Rettore competente in materia per l'esecuzione dell'Accordo Quadro finalizzato all'istituzione dei Poli Universitari Penitenziari dell'Ateneo di Palermo in collaborazione, per quanto di competenza, con il Settore Orientamento, convenzioni per la didattica e tirocini curriculari.