



**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. 3995 del 18/12/2020 con cui si è provveduto da ultimo ad articolare l'Area Risorse Umane;

VISTO il Piano Strategico dell'Ateneo;

VISTO il Piano Integrato dell'Ateneo;

VISTA le note prot.n. 66844/2021 con cui il Dirigente della suddetta Area, in relazione alle esigenze connesse al necessario miglioramento delle attività in termini di efficienza dei servizi, ha chiesto di modificare l'assetto organizzativo della medesima struttura;

RITENUTO opportuno procedere ad una parziale modifica della struttura dell'Area;

DISPONE

A decorrere dall'01/09/2021 nell'ambito dell'Area Risorse Umane vengono apportate le seguenti modifiche:

Art.1) La **UO Carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni del personale TAB, redazione stati di servizio** del Settore Carriere dei Dirigenti e del personale T.A.B., alla quale sono assegnate ulteriori funzioni come riportato nell'allegata declaratoria, viene sottoposta a nuova pesatura attribuendo alla sig.ra Claudia Costanzo l'indennità di responsabilità di € 4.000,00 a.l.;

Art. 2) La **UO Collaborazioni esterne** del Settore Contratti, Incarichi e collaborazioni esterne, la cui responsabilità è affidata alla dott.ssa Floria Rizzo, viene rinominata **UO Collaborazioni esterne e Incarichi extraistituzionali** e ne viene rivalutata 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. 3) La FSP "Procedimenti di conferimento e autorizzazione incarichi ai professori, ai ricercatori e al personale TAB e gestione oneri di pubblicità. Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti", attualmente vacante, viene rinominata **FSP Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti. Gestione oneri di pubblicità** e incardinata nella UO Collaborazioni esterne e Incarichi extraistituzionali;

Art. 4) La **UO Retribuzioni personale universitario non strutturato** del Settore Retribuzioni, alla quale sono assegnate ulteriori funzioni come riportato nell'allegata declaratoria, viene sottoposta a nuova pesatura attribuendo al sig. Renato Cataldo l'indennità di responsabilità di € 4.000,00 a.l.;

Art. 5) Detti incarichi - in linea con quanto stabilito con la D.D.G. n. 3995/2020 - 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 CARRIERE PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, CESSAZIONI DEL PERSONALE TAB, REDAZIONE STATI DI SERVIZIO			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL. PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	1	1
b) Esperienza	5	3	3
c) Tipologia di attività svolte	10	2	4
d) Risorse umane gestite	15	1	3
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	2	6
PUNTEGGIO COMPLESSIVO PESATURA			50



UO COLLABORAZIONI ESTERNE E INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL. PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	3	3
c) Tipologia di attività svolte	10	3	6
d) Risorse umane gestite	15	1	3
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	2	6
PUNTEGGIO COMPLESSIVO PESATURA			53



UO RETRIBUZIONI PERSONALE UNIVERSITARIO NON STRUTTURATO			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL. PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	1	1
b) Esperienza	5	2	2
c) Tipologia di attività svolte	10	3	6
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	2	2
i) Impatto	15	2	6
PUNTEGGIO COMPLESSIVO PESATURA			50



DECLARATORIE

UO CARRIERE PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, CESSAZIONI DEL PERSONALE TAB, REDAZIONE STATI DI SERVIZIO

- Gestione del personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato;
- Gestione degli avviamenti degli operai agricoli;
- Gestione del personale atipico a seguito di atti convenzionali;
- Gestione dei collaboratori ed esperti linguistici di Ateneo;
- Gestione delle procedure e provvedimenti relativi alle diverse tipologie di cessazioni dal servizio del personale a tempo determinato e indeterminato, in servizio presso l'Ateneo e l'AOUP (cessazioni per dimissioni, raggiunti limiti d'età, risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, per motivi di salute, per decesso);
- Redazione stati di servizio del personale amministrato dal settore
 - Gestione delle pratiche e dei provvedimenti di dispensa per motivi di salute del personale universitario;
 - Gestione delle pratiche relative a richieste di accertamenti di idoneità alle mansioni o al proficuo lavoro da parte delle Commissioni Mediche di Verifica;
- Predisposizione relazioni per eventuali contenziosi relativi al personale gestito richieste da Avvocatura di Ateneo
- Aggiornamento CSA-CINECA per la parte di propria competenza.

UO COLLABORAZIONI ESTERNE E INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

- Standardizzazione procedure per la stipula dei contratti a soggetti esterni di cui al D.Lgs n. 165/2001;
- Attività istruttoria al rilascio dei nullaosta per la pubblicazione degli avvisi relativi agli incarichi conferiti dalle strutture decentrate a soggetti esterni;
- Gestione data base anagrafe CSA – Cineca in relazione ai contratti di competenza dell'U.O.;
- Supporto e assistenza alle strutture per la stipula di contratti di lavoro diversi da quelli di tipo subordinato;
- Stipula contratti di consulenza obbligatori per legge (veterinario etc.) e dei contratti dell'Amministrazione centrale;
- Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni o dinieghi al personale docente, ricercatore e TAB per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali;
- Istruzione pratiche comunicazioni incarichi extra istituzionali personale docente, ricercatore e TAB per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali;
- Procedimento per il conferimento di incarichi di docenza retribuiti da parte dell'amministrazione al personale docente e ricercatore nell'ambito di corsi non facenti parte dell'offerta formativa e in assenza di altre specifiche previsioni regolamentari;



- Procedimento per il conferimento di incarichi specifici nell'ambito di PLS, POT e assimilabili ai professori e ricercatori a tempo pieno rientranti nella premialità;
- Procedimento per il conferimento di incarichi specifici nell'ambito di PLS, POT e assimilabili al personale TAB rientranti nella premialità;
- Procedimento per il recupero dei compensi percepiti dai dipendenti in assenza di provvedimento di autorizzazione ai sensi dell'art. 53 D.Lgs 165/2001.

FSP ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI. GESTIONE ONERI DI PUBBLICITÀ

- Gestione (inserimento, modifica) del data base PERLA PA “Anagrafe delle prestazioni” istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per gli incarichi dei dipendenti;
- Aggiornamento annuale del funzionamento del link creato nelle pagine del portale d'Ateneo sezione “Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)” con la banca dati del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Gestione mensile delle schede sintetiche dei provvedimenti di conferimento e autorizzazione previste dall'art. 23 D.Lgs 33/2013 e relativa trasmissione finalizzata alla pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente;
- Verifica delle autorizzazioni a fronte delle comunicazioni dei compensi rilasciate dai committenti entro 15 giorni dall'erogazione ai sensi dell'art. 53 D.Lgs 165/2001 novellato dalla legge 190/2012 (anticorruzione);
- Procedura per la raccolta annuale delle dichiarazioni sostitutive ricognitive di tutti gli incarichi con retribuzioni ed emolumenti a carico della finanza pubblica al fine di accertare il rispetto del limite remunerativo massimo per personale interno e per i collaboratori previsto ai sensi dell'art. 23-ter del D.L. n. 201 del 06.12.2011.

UO RETRIBUZIONI PERSONALE UNIVERSITARIO NON STRUTTURATO

- Pagamenti del personale non strutturato e assimilato dell'Ateneo:
 - Dottorandi, Assegnisti, Specializzandi Medici e di area non medica;
 - Contratti di collaborazione e contratti di docenza,
- Pagamenti dei compensi al personale non strutturato degli organi collegiali;
- Pagamenti delle borse finalizzate alla ricerca, delle borse di formazione, dei tutor didattici, dei tirocini curriculari ed extracurriculari;
- Pagamenti delle Borse di Studio erogate agli studenti (borse Erasmus, borse di mobilità, attività a tempo parziale);
- Supporto alle attività di rendicontazione dei progetti finanziati e produzione della relativa documentazione stipendiale.