

RIUNIONE CON IL PERSONALE della segreteria amministrativa

12/02/2024

Il giorno 12 febbraio 2024, alle ore 9:30, nella Direzione, si è riunito il personale della segreteria amm.va del Dipartimento (unità ricerca e bilancio), convocato dal Responsabile amm.vo, per discutere il seguente ordine del giorno:

- aggiornamenti vari: presentazione obiettivi 2024, procedura acquisti, gestione inviti ospiti;
- riorganizzazione del lavoro a seguito del passaggio dalla cat. C alla cat. D, della collega Sara Gozzoli;
- presentazione interfaccia Manage
- aggiornamento mansionario

La riunione è presieduta dal Responsabile Amm.vo; è presente tutto il personale t/a delle due unità, ricerca e bilancio.

Il responsabile amm.vo ricorda che questa riunione è motivata dalla opportunità di convocare periodicamente il personale per rispondere a un'esigenza di trasparenza e informazione e si ricollega, formalmente, all'obiettivo che anche quest'anno sarà presentato dal Dipartimento in tema di "comunicazione a cascata". Fa presente che queste riunioni sono state evidenziate dal Nucleo di Valutazione, in fase di audit, come "punti di forza", in quanto rappresentano un momento di confronto e di condivisione, oltre che di motivazione del personale.

In materia di presentazione degli obiettivi, il responsabile amm.vo informa che sarà presentato un secondo obiettivo sul tema "Potenziare la comunicazione", collegato alle varie iniziative intraprese dal Dipartimento sia sull'aggiornamento del sito, sia sullo snellimento delle procedure.

In materia di acquisti, si informa che, a fronte delle novità emerse a inizio anno, è stato deciso di nominare RUP (Responsabile Unico del Procedimento) le colleghe Sara Gozzoli e Francesca Menconi, le quali opereranno in autonomia sulle piattaforme MEPA/START; la collega Raffaella Macchiavelli manterrà il ruolo di buyer.

È stata creata sul sito del Dipartimento una interfaccia – Manage – che è stata illustrata dal prof. Sala all'ultimo Consiglio di Dip.to, attraverso la quale i docenti possono presentare le richieste di inviti per ospiti che saranno in Dip.to per svolgere seminari e/o collaborazioni scientifiche; l'interfaccia, che sostituisce le richieste inviate per e-mail, garantisce, oltre che una maggiore sicurezza e trasparenza, una immediata consultazione, e consente anche di aggiornare in tempo reale l'assegnazione dell'eventuale postazione. La collega Menconi visualizzerà le richieste e curerà gli adempimenti conseguenti. Si rende noto che per queste tipologie di inviti, è stato deciso dalla segreteria amm.va di far gestire direttamente all'ospite la prenotazione dell'albergo.

A seguito dell'assunzione di Sara Gozzoli nella categoria D, in attesa che alla stessa, come richiesto, venga attribuito l'incarico di responsabile dell'Unità Bilancio (dopo i tre mesi di prova), è necessario fare una riflessione sulla organizzazione del lavoro tra le due unità per valutare se rimodulare i carichi di lavoro. Il responsabile amm.vo fa presente che in questi ultimi anni ci sono stati una serie di fatti che hanno determinato un notevole incremento delle attività specialmente sul fronte della ricerca: il Dip.to di Eccellenza, l'arrivo di nuovi docenti, l'aumento delle attività connesse alla gestione del dottorato a seguito dell'aumento delle borse di dottorato, la gestione dei fondi PNRR. A fronte dell'aumento delle attività, c'è stata una contrazione del personale t/a: nel corso del 2023 sono venute meno due unità. Emerge, pertanto, una sofferenza che, al momento, sembra riguardare maggiormente l'Unità Ricerca. Per questo, dalla conversazione emergono le seguenti proposte:

- l'iscrizione a bilancio dei fondi provenienti dal bilancio di Ateneo può essere effettuata dall'Unità Bilancio, sotto il coordinamento della dott.ssa Guidotti che curerà, in prevalenza, la parte giuridica. È auspicabile che questa ripartizione di compiti aumenti la sinergia tra il personale e azzeri gli errori in fase di gestione;
- la gestione, giuridica e contabile, dell'iscrizione in bilancio dei fondi "terzi" resterà a carico dell'Unità Ricerca;
- talune attività, trasversali e una tantum (es. predisposizione dei contratti di associazione gratuita alla ricerca), possono essere affidate al personale dell'Unità Bilancio, tenuto conto, di volta in volta, delle criticità e dei carichi di lavoro.

A questo riguardo, anche in vista della ripartizione della produttività sul DE e sul PLS, è opportuno rivedere il mansionario. Il personale si impegna a rivedere la bozza predisposta dal responsabile amm.vo e a farla circolare nel breve periodo. Il responsabile amm.vo informa che a breve dovrebbero essere rese note le percentuali che l'amm.ne centrale, in accordo con i dipartimenti, ha deciso di applicare sulle varie quote stanziati dai Dipartimenti per la premialità del personale t/a e/o docente; successivamente, ogni dipartimento applicherà i propri criteri per ripartire tra il personale la quota stanziata, intanto per l'anno 2023.

Si auspica che non venga applicato, all'interno del Dipartimento, il criterio della "ripartizione a pioggia".

Il responsabile amm.vo informa che il Direttore desidera rendere trasparente la procedura inerente alle richieste di interventi di manutenzione, che, al momento, sono gestite da Paolo Pancani unicamente attraverso il portale creato dall'Ateneo; l'obiettivo è quello di consentire a un gruppo di persone, preventivamente individuate, sia di monitorare le richieste di interventi inoltrate all'Ateneo, sia lo stato dell'arte. A breve si terrà un incontro tra il direttore e le persone che, al momento sono state individuate: Gozzoli, Lossi, Luvarà, Pancani.

La riunione si chiude alle ore 11:15

Il Responsabile amm.vo
Dott.ssa Cristina Lossi

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme connesse