



**Università
degli Studi
di Palermo**

AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
SETTORE RECLUTAMENTO, CONTRATTUALIZZAZIONE E INCARICHI DEI DIRIGENTI E
PERSONALE TAB

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;

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 delibera del Consiglio di Amministrazione del 27.03.2023, n. 10/12 avente ad oggetto: "Indirizzi strategici 2023/2027 – Nuovo modello organizzativo dell'Amministrazione;

VISTA la D.D.G. n.5584/2023 del 09.08.2023, D.D.G. n. 3915/2024 del 30.04.2024 e la D.D.G. n. 12186/2024 del 13.11.2024 con cui è stato riorganizzato, rinominandolo, il Settore Programmazione, Controllo e Valore Pubblico ;

RITENUTO OPPORTUNO procedere ad una ulteriore riorganizzazione dello stesso;

DISPONE

Art 1) A decorrere dal 1° Gennaio 2025 l'articolazione del Settore Programmazione, Controllo e Valore pubblico sarà la seguente:

| Settore | Programmazione, Controllo e Valore Pubblico | Da assegnare | € 11.000,00 |
|---------|---|-------------------|-------------|
| U.O. | Controllo di gestione | Lo Bianco Valeria | € 4.800,00 |
| U.O. | Programmazione e Monitoraggio obiettivi di pianificazione operativa | Da assegnare | € 3.400,00 |
| U.O. | Ciclo di gestione della performance | Scurti Vincenzo | € 3.400,00 |

Art. 2) I nuovi incarichi vengono conferiti dal presente provvedimento e fino al 31.07.2025 e 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 e garantisce che vengano attuate le opportune attività di controllo per verificarne il concreto funzionamento al fine di porre in essere tempestive misure correttive.
- Garantisce lo svolgimento di tutte le attività dirette alla misurazione e valutazione annuale della performance.
- Supporta la governance nel raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico 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 e rendicontazione e della performance organizzativa ed individuale.
- 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 nell'identificazione della correlazione tra obiettivi strategici e risorse economiche definite nel budget di Ateneo, realizza analisi periodiche degli



scostamenti e garantisce la corretta integrazione tra il Budget assegnato agli obiettivi strategici ed il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

- Provvede al raccordo tra i vari documenti di programmazione, controllo di gestione e Sistema di Misurazione e Valutazione della performance attraverso l'adozione di una prospettiva sistemica.
- 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 propone gli aggiornamenti del manuale operativo di "Controllo di gestione" dell'Ateneo.
- 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.
- Lavora in sinergia e mantiene una costante collaborazione, con continui scambi di dati ed informazioni, con il Settore di Internal Audit dell'Ateneo, con il Settore Sistema Statistico di Ateneo e con il Settore Ufficio di Direzione.
- Coordina la redazione della Relazione semestrale e annuale sulla performance e la revisione in itinere degli obiettivi, collaborando con le altre U.O. del Settore coinvolte e con gli uffici della Direzione Generale.
- Segnala tempestivamente al Direttore Generale le criticità e le raccomandazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione inerenti la Relazione sulla performance e la revisione in itinere degli obiettivi, al fine di porre in essere le azioni correttive in itinere.
- Svolge tutte le attività connesse al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), in coerenza con il relativo Regolamento, e ne propone azioni di miglioramento, comunicando al personale coinvolto gli adempimenti da svolgere entro le scadenze previste e verificandone l'attuazione.
- Supporta i Dirigenti per la realizzazione degli obiettivi individuali e relativi indicatori e target degli stessi non correlati agli obiettivi del Direttore Generale.
- Svolge attività di monitoraggio in itinere degli obiettivi assegnati ai Dirigenti non correlati agli obiettivi del Direttore Generale segnalando eventuali criticità per la realizzazione degli stessi.
- Segnala tempestivamente ai Dirigenti le scadenze dei loro obiettivi in tempo utile .
- Predisporre, aggiorna e trasmette con cadenza bimestrale al Direttore Generale un report sullo stato di avanzamento degli obiettivi individuali e relativi indicatori e target assegnati ai Dirigenti e non correlati agli obiettivi del Direttore Generale.
- Supporta i Dirigenti nell'analisi e nella predisposizione delle richieste di modifica in itinere degli obiettivi da sottoporre al Direttore Generale.

U.O. Programmazione e Monitoraggio obiettivi di pianificazione operativa

- 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 il Direttore Generale per la definizione ed elaborazione di obiettivi operativi e indicatori di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi di Ateneo.
- Definisce e monitora il cronoprogramma per la redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e ne coordina la redazione e l'aggiornamento, con la collaborazione delle altre U.O. del Settore coinvolte e con gli uffici della Direzione Generale.
- Segnala tempestivamente al Direttore Generale le criticità e le raccomandazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione inerenti il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), al fine di porre in essere le azioni correttive in itinere.



- Effettua le attività di monitoraggio in itinere degli obiettivi operativi indicati nel PIAO per verifica la congruenza dei risultati conseguiti, mediante l'elaborazione di report periodici per il Direttore Generale al fine di garantire la tempestività degli interventi correttivi sugli obiettivi operativi ed indicatori prefissati.
- Supporta il Direttore Generale nella progettazione e implementazione di specifici cruscotti di controllo gestionale e di contabilità analitica.
- Collabora con l'Area Sistemi Informativi di Ateneo e con gli uffici della Direzione Generale, per lo sviluppo e l'aggiornamento di specifici cruscotti di controllo gestionale.

U.O. Ciclo 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 il Direttore Generale nella definizione di un sistema di misurazione e valutazione della performance efficace, garantendo le attività necessarie all'aggiornamento del Regolamento per la Valutazione della performance del personale dirigente e tecnico amministrativo (SMVP – Sistema di misurazione e valutazione della performance), in conformità alle norme, ai Regolamenti di Ateneo e alle linee guida del DPF, e segnalando tempestivamente al Direttore Generale le criticità, le raccomandazioni e i suggerimenti del Nucleo di Valutazione inerenti la valutazione della performance e il Regolamento SMVP, al fine di porre in essere le azioni correttive in itinere.
- Realizza attività di mappatura dei processi di creazione del valore e connesse procedure.
- Lavora in sinergia e mantiene una costante collaborazione, con continui scambi di dati ed informazioni, con il Settore di Internal Audit dell'Ateneo, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il Settore Sistema Statistico di Ateneo e il Settore Ufficio di Direzione.
- Garantisce che l'applicativo informatico strumentale alla valutazione della performance sia configurato conformemente ai parametri definiti nel Regolamento SMVP e relativi allegati, con il supporto dell'Area Sistemi Informativi di Ateneo.
- Verifica il raggiungimento e la misurazione degli obiettivi individuali e di quelli organizzativi ai fini della valutazione della performance del personale TAB.
- Garantisce lo svolgimento di tutte le attività dirette alla misurazione e valutazione annuale della performance, comunicando al personale coinvolto nel processo di valutazione gli adempimenti da svolgere entro le scadenze previste dal Regolamento SMVP e verificandone l'attuazione.
- Favorisce la partecipazione al progetto Good Practice e attua specifiche indagini di customer satisfaction e sul benessere organizzativo, incentivando il personale dell'Ateneo a partecipare e promuovendo una maggiore sensibilizzazione sul possibile impatto positivo dei feedback ottenuti sul miglioramento dei servizi e sulle dimensioni complessive di benessere della comunità universitaria.



| Settore Programmazione, Controllo e Valore Pubblico | | | |
|--|-------------|--------------------|----------------------|
| 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 | 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 |
| PUNTEGGIO | | | 59 |



| U.O. Controllo di Gestione | | | |
|-----------------------------------|-------------|--------------------|----------------------|
| 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 | 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 |
| PUNTEGGIO | | | 56 |



| U.O. Programmazione e Monitoraggio obiettivi di pianificazione operativa | | | |
|---|-------------|--------------------|----------------------|
| 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 | 2 | 6 |
| h) Livello di controllo | 5 | 2 | 2 |
| i) Impatto | 15 | 3 | 9 |
| PUNTEGGIO | | | 49 |



| U.O. Ciclo di Gestione della Performance | | | |
|--|----------|-------------|---------------|
| VOCE | PES O | 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 | 2 | 6 |
| g) Difficoltà del processo | 15 | 2 | 6 |
| h) Livello di controllo | 5 | 3 | 3 |
| i) Impatto | 15 | 3 | 9 |
| PUNTEGGIO | | | 47 |