

IL GRUPPO DI LAVORO
PER LE PROCEDURE
AMMINISTRATIVE E
CONTATTO CON
L'AMMINISTRAZIONE
CENTRALE

La professionalità degli amministrativi

MEMBRI del G.L.Amm.

2

Rosella ASTI (TO)

Patrizia BELLUOMO (CT)

Laura DE MARCO (FE)

Annette DONKERLO (LNF) - coordinatrice

Michele MICHELOTTO (PD)

Sonia MOZZILLO (Roma)

Antonella PAGLIAI (FI)

Nunzia SCHILIRÒ (LNS)

SCOPI DEL GRUPPO DI LAVORO

3

(tra l'altro)

- Valutare eventuali problematiche emerse dalle strutture INFN sulle procedure amministrative
- Relazionare sulla distribuzione del Personale e su problemi organizzativi emersi nelle strutture

Dalla pagina web del RNTTA su questo Gruppo di Lavoro

DUE FASI NEI LAVORI

4

- PRIMA FASE: novembre 2011 - giugno 2012
 - ▣ Stabilire ambito delle azioni e principi da cui partire
 - ▣ Stilare elenco di desiderata

Ambito e principi

5

□ **Principio di uniformità**

- Lavoriamo tutti per lo stesso obiettivo, ognuno contribuisce con pari opportunità con le sue competenze

□ **Principio di collaborazione**

- Lavoriamo insieme al fine di superare tutte le difficoltà in piena sinergia con i colleghi tutti, senza limitazioni spaziali.

□ **Principio di responsabilità**

- La struttura gerarchica deve essere funzionale all'organizzazione e non posizionale.

Elenco dei *desiderata*: risolti (o quasi)

6

- Assegnazione tardiva fondi CRAL
- Regolamento sussidi: mancanza di trasparenza nella comunicazione con i richiedenti (risolto con il nuovo disciplinare)
- Buste paga:
 - metterle online
 - pagine web con spiegazioni (in fase di risoluzione)

DESIDERATA: ANCORA DA RISOLVERE (1)

7

- Rapporti con l'AC: più interazioni, più scambi di informazioni tramite:
 - ▣ uniformare le procedure, in modo che valgano per tutte le strutture
 - ▣ circolari interpretative e applicative più chiare e frequenti
 - ▣ corsi di formazione specifici (come nel passato)
 - ▣ FAQ online sulle pagine dell'AC
 - ▣ riunioni periodiche con tutti gli addetti ai lavori

DESIDERATA: ANCORA DA RISOLVERE (2)

8

- Centralizzare quelle parti del lavoro gestite tramite sist.info (oracle)
- Uso esclusivo della firma digitale eliminando la carta (ordini)
- Voto elettronico per le varie elezioni.
- Istituzione del telelavoro

DESIDERATA: ANCORA DA RISOLVERE (3)

- Supporto ai RUP:
 - ▣ Istituzione Ufficio Gare centrale, con personale di formazione giuridica, che dia supporto ai RUP con informazioni aggiornate.
 - ▣ Edizione di un vademecum con tutte le indicazioni per la gestione degli appalti.

- Formazione:
 - ▣ Miglioramento database centrale, rendendolo più comprensibile e aggiornato.
 - ▣ Usare fondi per vera formazione, non per scopi impropri

- Associazioni: decentralizzare procedure, con associazione automatica per borsisti e assegnisti

DESIDERATA: ANCORA DA RISOLVERE (4)

10

- CUD: consegna più tempestiva, con meno errori
- Mutui: snellire procedure e tempi di erogazione (*risolto con il nuovo disciplinare*)

LUGLIO 2012: LA SPENDING REVIEW ...

11



- **TAGLIO DEL 10% AL PERSONALE T-A**
impressione che *un tecnico o amministrativo vale un altro/a*
- **Notizie sulla formazione di macro-aree geografiche e accorpamenti**
- **DOC. 'ATTI AMMINISTRATIVI'**
impressione di sottovalutazione del lavoro degli amministrativi ...

Ma cosa fanno questi amministrativi?

12

Articolazione organizzativa			Impegnato al 31.12.2011	Volumi amministrativi complessivi sviluppati nel 2011				Operai totali per giorno lavorativo (A)/210gg
Laboratori/Sezioni "per area geografica"	Gruppi collegati	Responsabili amministrativi		Totale (A)	Mandati/ Reversali	Missioni	Ordini	
Frascati:								
IN FRASCATI	Cosenza	Chiarelli M. Teresa	16.086.746	7.555	3.512	2.455	1.588	36
AC/PRES "Sezioni"	-	Ceccarelli Augusto	2.313.143	1.081	436	463	182	5
IRAGORRIA CENTRALE	-	Simonetti Simonetta	216.126.128	1.818	1.818	-	-	9
			234.526.017	10.454	5.766	2.918	1.770	50
IN GRAN SASSO								
	L'Aquila	Gentile Luciana	10.015.590	3.271	1.786	892	593	16
Triestino:								
IN LEGNARO	-	Favaro Anna	11.777.969	3.545	1.731	1.029	785	17
PADOVA	Trento	Iacono Luisa	4.632.045	5.472	1.830	2.890	752	26
TREVISE	Udine	Gaugovar Mauro	2.279.481	2.360	765	1.217	378	11
			18.689.495	11.377	4.326	5.136	1.915	54
Stilla:								
IN SUD	-	Cesare Sara	7.354.722	3.810	2.025	958	827	18
CATANIA	Messina	Tonisi Angela	1.737.310	2.676	1.056	988	622	13
			9.092.032	6.486	3.081	1.956	1.449	31
Centro:								
ROMA La Sapienza	Santià	Tonnetti Monica	5.943.088	3.954	1.058	1.953	943	19
ROMA Tor	-	Luna Francesca	2.528.608	2.415	799	1.266	350	12
ROMA Tre	-	Felici Nicoletta	727.256	1.080	401	540	139	5
PERUGIA	-	Panico Isabella	1.822.097	2.029	641	1.069	319	10
CAGLIARI	-	Lecca M. Assunta	767.267	794	322	337	135	4
			11.788.316	10.272	3.221	5.165	1.886	49
Toscana:								
PISA	Siena	Benfatti Patrizia	5.549.383	4.967	1.304	2.671	992	24
FIRENZE	-	Cappelli Silvia	2.692.094	2.762	1.016	1.176	570	13
			8.241.477	7.729	2.320	3.847	1.562	37
Emilia Romagna:								
BOLOGNA	-	Ferro Tiziano	3.815.272	3.505	1.042	1.836	627	17
CRIF	-	Pischedda Michela	3.824.902	1.304	547	528	229	6
FERRARA	-	Magri Lara	1.390.319	1.978	891	830	257	9
			9.030.493	6.787	2.480	3.194	1.113	32
Piemonte-Liguria:								
TORINO	Alessandri	Taricola Marcello	4.228.577	5.403	2.155	2.653	595	26
GENOVA	-	Pavan Marco	3.334.692	2.996	1.045	1.281	670	14
			7.563.269	8.399	3.200	3.934	1.265	40
Lombardia:								
MILANO	-	Campanale Angela	3.380.522	4.012	1.480	1.945	587	19
MILANO Bicocca	Parma	Penone Marielena	1.985.614	2.261	663	1.285	313	11
PAVIA	Brescia	Vitali Luciana	1.617.004	1.635	447	893	295	8
			6.983.140	7.908	2.590	4.123	1.195	38
Mezzogiorno:								
NAPOLI	Salerno	Cardigliotti Fausta	3.622.808	4.064	1.032	2.221	811	19
BARI	-	Buonfiglio M. Rosa	2.852.208	3.420	1.218	1.449	753	16
LECCE	-	Gentile Carla	810.841	832	326	383	123	4
			7.285.857	8.316	2.576	4.053	1.687	40
TOTALE			323.215.686	80.999	31.346	35.218	14.435	386

Numero atti
amministrativi
per sede

Inventario del lavoro degli amministrativi:

13

- INDIVIDUATO 3 MACRO – AREE DI ATTIVITA'
 - 1) Gestione amministrativa
 - 2) Gestione del personale
 - 3) Gestione segretariale

LA GESTIONE AMMINISTRATIVA

Missioni italiane, missioni estere, ordini di forniture / servizi / lavori, ordini per cassa, ordini estero, controllo offerte, richieste DURC, CIG, contratti per gare, storni, mandati / reversali, patrimonio, inventario, contabilità e bilanci, impegno, rendiconti contributi contratti esterni, riscontro acquisti, controllo fatture, apertura conti, situazioni contabili periodiche, assestamenti, gestione scorte magazzino ecc.

LA GESTIONE DEL PERSONALE

15

Presenze / assenze, turni, straordinari, malattia, aspettative, indennità, assunzioni, concorsi e selezioni, gestione ticket restaurant / buoni mensa, formazione, borse di studio, assegni familiari, assicurazioni, polizza INA, prestiti, mutui, sussidi, INAIL, procedure per assistenza sanitaria missioni all'estero, dimissioni, pensionamenti, rilascio attestati, ecc.

LA GESTIONE SEGRETARIALE

16

- Segreterie di Direzione
- Segreterie di Divisione
- Segreterie Scientifiche

Organizzazione viaggi e spostamenti, biglietti aerei, incarichi di ricerca, gestione associazioni, predisposizione atti e corrispondenza con OO.DD. per richieste varie, conferenze, convegni, meeting, riunioni, seminari, incontri, logistica ospiti, posta: registrazione, protocollo, smistamento, gestione archivi cartacei e elettronici, operazioni elettorali, gestione accesso ditte esterne, gestione aule, preparazione preventivi economici e previsione di spesa, certification authority, accesso ad internet per ospiti e visitatori, ecc.

MA I CONTORNI SONO SFOCATI....

17

- Gestione Amministrativa & Gestione del Personale:
 - ▣ Nocciolo tipizzante
 - ▣ Contorni sfocati con sovrapposizione delle aree

- Strutture piccole, medie, grandi:
 - ▣ Piccola: più ruoli ricoperti da un'unica persona, più poliedricità & multitasking
 - ▣ Grande: più specializzazioni professionali

CONCLUSIONI - 1

18

- **Contributo degli Amministrativi nella rimodulazione dei servizi da condividere tra Strutture (sinergie)**

CONCLUSIONI - 2

19

- Dopo l'inventario dei **TIPI** di lavoro:

- Misura dei **CARICHI** di lavoro, da:
 - ▣ *Esperti interni dell'Ente*
 - ▣ *Ditte specializzate esterne*
 - ▣ *Usare l'esperienza del personale con profilo di Amministrativo*

CONCLUSIONI - 3

20

- Nel 2014: applicazione **criteri di produttività**
- **MA** non tutto è misurabile con numeri a settici

CONCLUSIONI - 4

21

Che ne pensa l'Assemblea....????