SCUOLA NORMALE SUPERIORE

Prot. n. ..... Rep. n. .....

Data .....

COMITATO UNICO DI GARANZIA

VERBALE RIUNIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

L'anno duemilaventidue, il giorno quattro (4) del mese di marzo, alle ore 10.30, si è riunito in modalità telematica (piattaforma Google Meet) il Comitato Unico di Garanzia della Scuola Normale Superiore, di seguito denominato in breve CUG o Comitato.

Ai fini della validità della riunione, già prevista per il giorno 25/02/2022, è rilevata la presenza, oltre che del Presidente, prof. Silvio Pons, dei/delle seguenti componenti con diritto di voto: Marco De Seriis, Giuseppe La Rocca, Donatella Tamagno. Matteo Bernardini, Michele Verde, Micaela Esposto, Laura Cremonesi e Cristina Bernardini in qualità di supplente di Giuseppina Crescenzio (assente giustificata).

Sono inoltre presenti i/le seguenti componenti supplenti: Manuela Caiani, Irene Ricci, Stefano Pieroni, Sonali Verma, e Valentina Nieri.

Risulta assente giustificata Federica Cengarle.

È presente Francesca Marchese – afferente all'Ufficio Organizzazione e valutazione – in qualità di segretario verbalizzante.

Il Presidente, verificata la presenza del numero legale, avvia i lavori in base al seguente ordine del giorno, comunicato con la lettera di convocazione (prot. SNS n. 5221/2022):

1. Comunicazioni
2. Approvazione verbale della seduta precedente (20 gennaio 2022)
3. GEP – Gender Equality Plan
4. Piano della formazione del personale: parere
5. Relazione sulla situazione del personale per l'anno 2021 (rif. Direttiva n. 2/2019): definizione del gruppo di lavoro
6. Varie ed eventuali

Odg n. 1 – Comunicazioni
Il Presidente avvia la riunione ringraziando tutti i presenti e ricordando che il prossimo incontro sarà calendarizzato per la fine di marzo, poiché dovrà essere necessariamente approvata la relazione annuale del CUG.

OdG n. 2 – Approvazione verbale della seduta precedente (20 gennaio 2022)
In assenza di osservazioni, il verbale della riunione del 20 gennaio 2022 è approvato all'unanimità dei presenti.

Odg n. 3 – GEP – *Gender Equality Plan*
Pons comunica che la bozza del GEP non è ancora disponibile, ma sarà distribuita a breve, in vista del workshop in programma il prossimo 11 marzo, nel corso del quale sarà discussa la versione definitiva da presentare agli organi istituzionali della Scuola. Il Presidente anticipa che la bozza si articola su 5 aree di intervento: Area 1 "*Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione*", Area 2 "*Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali*", Area 3 "*Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera*", Area 4 "*Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti*", Area 5 "*Contrasto alla violenza di genere*".

Per ciascuna area tematica è determinata una griglia all'interno della quale sono stati previsti obiettivi chiari e misurabili, con relative azioni specifiche, target, responsabilità, risorse destinate, output, outcome e scadenze temporali di verifica. Il piano dovrà essere corredato anche da un cronoprogramma che va dal 2022 al 2025.
La struttura del GEP è simile a quella di altri Atenei, ma si è cercato di tenere conto anche delle specificità della Scuola Normale, in un dialogo continuo col Segretario Generale e con la componente studentesca, molto partecipativa nella fase di discussione del piano.
Pons informa con piacere che le collaboratrici esterne che hanno lavorato al Gender Equality Plan si sono complimentate per la documentazione approntata dal CUG, in quanto è risultata di cruciale importanza per la preparazione della bozza GEP (in particolare per quanto riguarda la relazione annuale del Comitato).

OdG n. 4 – Piano della formazione del personale: parere

In assenza di Carla Mottola, impossibilitata a partecipare alla riunione per sopraggiunti impegni lavorativi, su invito del Presidente interviene Luisa Martolini, una delle colleghe che si occupa direttamente dell'organizzazione della formazione e resasi disponibile a illustrare i principali punti del piano a cui ha collaborato (rif. Allegato).
Il piano, già condiviso nei giorni scorsi coi membri del Comitato, nasce a seguito della rilevazione delle esigenze formative avviata tra novembre e dicembre 2021. Attraverso un modulo Google fornito dall'Ufficio Organizzazione e valutazione, tutti i responsabili di struttura sono stati invitati a comunicare i vari fabbisogni formativi, specificandone la tematica, il livello di priorità, una breve motivazione, i destinatari e l'orizzonte temporale. Tale iniziativa ha consentito di programmare gli interventi, tenendo conto delle priorità delle strutture, della normativa e del budget annualmente definito. Martolini procede con l'illustrazione del piano attraverso la presentazione di slide appositamente dedicate. Vengono riepilogati i raggruppamenti che sono stati creati per sistematizzare gli interventi formativi:
- attività formative destinate a tutto il PTA;
- attività formative di gruppi di varie comunità professionali, anche trasversali alle strutture organizzative;
- attività formative finalizzate all'inserimento del personale neo assunto;
- attività formative destinate a singole strutture organizzative o a loro specifiche professionalità;

Considerata la varietà delle tematiche da affrontare e la numerosità delle segnalazioni ricevute (109 esigenze formative) l'orizzonte temporale del piano in essere per il 2021-22 è stato esteso al 2023.
Scorrendo le slide si illustrano nel dettaglio gli ambiti di intervento previsti per ciascun raggruppamento.
Martolini informa che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato l'iniziativa "Competenze digitali per la PA", finalizzata al consolidamento e alla crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici. La Scuola ha manifestato interesse per questo progetto in via di definizione, ma è in attesa di maggiori dettagli. La SNS dedicherà spazio anche ad un'altra iniziativa basata sull'autovalutazione delle proprie conoscenze, focalizzata sull'utilizzo degli strumenti digitali nell'ambito dell'Università. Terminata l'esposizione del piano, Martolini rimane a disposizione per osservazioni e chiarimenti.
Michele Verde avrebbe auspicato l'estensione dei corsi di inglese a tutto il personale, non solamente per coloro che hanno un livello superiore al B1. Martolini ricorda che il ciclo di formazione sull'inglese è stato avviato nel 2020 e si è incentrato in una prima fase sui livelli dal principiante fino al B1+ compreso. E' stata una precisa scelta dell'amministrazione per garantire la formazione a tutti, tenendo conto delle esigenze organizzative e del budget, ma col preciso intento di proseguire in questa direzione. Nei prossimi mesi infatti ci si concentrerà sui livelli superiori. Viene inoltre precisato che, qualora i test di livello evidenzino un numero consistente di personale con conoscenza pari a C2, non è escluso a priori che la Scuola possa attivare corsi anche per detto livello.
Tutti i presenti sono unanimi nell'auspicare che la formazione sulla lingua inglese sia potenziata, coinvolgendo tendenzialmente tutto il personale che ne voglia usufruire.
Matteo Bernardini propone una revisione della procedura per l'istituzione dei corsi: dopo una prima fase di ricognizione delle esigenze formative, sarebbe utile che le attività già approvate venissero proposte anche ai responsabili di altre strutture, in modo da allargare la platea degli interessati. Nell'attuale periodo in cui la formazione viene erogata prevalentemente a distanza, dunque con costi presumibilmente meno elevati, l'amministrazione avrebbe l'opportunità di far crescere il *know how* dei propri dipendenti. Martolini assicura che una "tornata di verifica" sull'interesse per i vari corsi è un'operazione che spesso viene fatta con i vari responsabili, pur in modo non formalizzato, compatibilmente col budget e l'organizzazione logistica. Inoltre, come da piano sulla formazione, a giugno è previsto un esame intermedio delle attività svolte: eventuali richieste aggiuntive posso essere riconsiderate.

Sottolinea infine che la Scuola da tempo promuove la formazione specialistica: tutti i responsabili di struttura sono liberi di autorizzare i propri collaboratori a prendere parte in orario di lavoro a corsi gratuiti, webinar, workshop, convegni, ecc… e, qualora venga previsto il rilascio di un attestato, quest'ultimo può essere inserito nel fascicolo personale e caricato nel gestionale U-Gov formazione. Se la partecipazione a convegni o workshop comporta dei costi, questi possono essere rimborsati secondo le modalità previste dal Regolamento per la gestione del fondo economale.
Il CUG, presa visione del piano della formazione del personale tecnico amministrativo della Scuola 2022-2023, per gli aspetti di propria competenza, esprime parere favorevole.
Il Presidente ringrazia Luisa Martolini che a questo punto si congeda dalla riunione.

OdG n. 5 - Relazione sulla situazione del personale per l'anno 2021 (rif. Direttiva n. 2/2019): definizione del gruppo di lavoro

Cristina Bernardini conferma la propria candidatura a collaborare alla stesura della relazione annuale che deve essere presentata entro il 30 marzo. Si uniscono Manuela Caiani e Giuseppe La Rocca. Pons ringrazia e informa della disponibilità del Segretario Generale a partecipare alle riunioni del CUG, qualora il Comitato lo ritenga utile o necessario (come ad esempio in occasione del prossimo incontro).

OdG n. 6 – Varie ed eventuali

In assenza di argomenti ulteriori, il Presidente augura un buon proseguimento dei lavori e chiude la riunione alle ore 11:30 circa.

Il Presidente

[redacted]

Il Segretario verbalizzante

[redacted]

(*)"Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse."