

# **D.D. 1343/2011 - prot. n. 77933 - Nuovo assetto organizzativo delle unità di vertice**

Publicazione telematica a cura dell'Università degli Studi di Firenze -  
Registrazione del Tribunale di Firenze n. 5223 del 4 dicembre 2002 -  
Direttore responsabile: Antonella Maraviglia. Direttore: Dott. Giovanni  
Colucci. Redazione: Piazza S. Marco, 4 - 50121 Firenze - Tel. 055  
2757271 Fax 055 2756219 - <http://www.unifi.it/bu/> - email:  
[bollettino.ufficiale@adm.unifi.it](mailto:bollettino.ufficiale@adm.unifi.it) - ISSN 2038-4440

## **Decreto dirigenziale, 15 dicembre 2011, n. 1343 - prot. n. 77933**

### **Nuovo assetto organizzativo delle unità di vertice.**

#### **IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed in particolare l'art. 2, comma 1, a mente del quale *le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive;*
- VISTO altresì l'art. 16, comma 1, lett. c) del citato decreto legislativo ove si prevede che *i dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, adottano gli atti relativi*

*all'organizzazione degli uffici di livello dirigenziale non generale;*

- VISTO il “Regolamento per l’individuazione dei criteri di organizzazione, di valutazione e di conferimento degli incarichi dell’Università degli Studi di Firenze” emanato con decreto rettorale, 17 giugno 2011, n. 519 - prot. n. 39766;
- VISTE le modifiche al Regolamento dei Poli e al Regolamento dei Dipartimenti, approvate nelle sedute del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del 22 e del 25 luglio 2011;
- VISTI i vigenti CCNL di comparto per il personale dirigente e per il personale tecnico e amministrativo delle università;
- VISTO lo Statuto dell’Università degli Studi di Firenze, ed in particolare l’art. 31 con il quale si dispone che *gli Uffici dell’Unità Amministrativa Centrale, dei Poli e delle unità amministrative dotate di autonomia sono organizzati al fine di assicurare la migliore funzionalità delle attività didattiche e di ricerca, sono ordinati sulla base di atti organizzativi e secondo i criteri di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo, 30 marzo 2001, n. 165;*
- VISTO altresì l’art. 34 dello Statuto in ordine alle attribuzioni spettanti al Direttore Amministrativo;
- CONSIDERATO che il Consiglio di Amministrazione in data 22 luglio 2011 ha approvato le linee di indirizzo per la revisione della struttura organizzativa dell’Università di Firenze con riferimento alle funzioni tecnico-amministrative non direttamente connesse alle attività didattiche e di ricerca;
- VISTE le risultanze degli incontri con le OOSS e con le RSU, ed in particolare della riunione del 20 maggio 2011 nella quale è stata distribuito l’organigramma della nuova struttura organizzativa;

- RITENUTO di dover procedere ad una ridefinizione delle unità organizzative di vertice anche al fine di:
  - avviare un percorso di semplificazione ed unificazione dei procedimenti amministrativi e dei processi, individuandoli ed assegnandoli in maniera tale che essi vengano sviluppati prevalentemente nell'ambito di uno stesso contesto organizzativo;
  - razionalizzare le attività affidate alle unità organizzative di vertice, mediante accorpamento per materie omogenee e contestuale rivisitazione delle competenze affidate ai Poli;
  - favorire lo sviluppo e lo scambio di soluzioni operative innovative che pongano in relazione stabile le strutture centrali e quelle decentrate;

## **DECRETA**

1. A decorrere dal 1° gennaio 2012 la struttura organizzativa, con riferimento alle unità organizzative di vertice, è così articolata:

### **01 Area AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI**

*Responsabile:* Massimo BENEDETTI (dirigente)

*Finalità (Mission):* Assicurare la gestione del contenzioso aziendale e garantire la predisposizione, la verifica e la consulenza sugli atti negoziali e sugli atti amministrativi anche delle strutture decentrate e la consulenza legale alle strutture a gestione autonoma e accentrata; supportare e assistere gli organi monocratici e collegiali di Ateneo; fornire la competenza specifica in materia contrattuale al fine dell'efficace ed uniforme definizione di contratti, convenzioni, protocolli di intesa e accordi in genere; sviluppare e gestire i processi di approvvigionamento di lavori, forniture e servizi; gestire gli archivi e il flusso documentale.

## **02 Area COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE**

*Responsabile:* Maria Giulia MARAVIGLIA (dirigente *ad interim*)

*Finalità (Mission):* Rispondere alle finalità previste dagli artt. 6 e 7 della Legge 150 del 7/6/2000 garantendo il presidio delle attività di comunicazione da e verso l'esterno ed assicurando la gestione dei rapporti con i media (tradizionali e di nuova generazione); curare e sviluppare l'immagine dell'Ateneo, riconducendola ad unità anche attraverso la promozione di eventi e la produzione di contenuti multimediali; garantire una efficace comunicazione interna finalizzata a diffondere e far condividere i valori e la cultura dell'ateneo e a creare un contesto più collaborativo.

## **03 Area DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI**

*Responsabile:* Vincenzo DE MARCO (dirigente)

*Finalità (Mission):* Coordinare e gestire le attività necessarie alla predisposizione e amministrazione dell'offerta formativa, delle carriere degli studenti e dei servizi a loro disposizione, nel rispetto degli indirizzi strategici degli Organi di governo nell'ambito della programmazione triennale, anche nell'ottica dell'assicurazione della qualità dei corsi di studio.

## **04 Area GESTIONE DEL PERSONALE**

*Responsabile:* Maria ORFEO (dirigente)

*Finalità (Mission):* Assicurare l'integrazione e il supporto professionale, amministrativo ed organizzativo alle strutture ed agli utenti interni ed esterni (Dipartimenti, Scuole, docenti), in materia di allocazione e gestione giuridica del personale docente e la corretta gestione giuridico - economica, amministrativa, assistenziale e previdenziale - di tutte le fasi del rapporto di lavoro subordinato (assunzioni, trasferimenti, variazioni del rapporto, cessazioni) e delle altre forme di collaborazione.

## **05 Area PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

*Responsabile:* Maria ORFEO (dirigente *ad interim*)

*Finalità (Mission):* Assicurare l'impostazione, la progettazione e la realizzazione delle politiche, delle metodologie e degli strumenti di sviluppo organizzativo e di pianificazione, di gestione e sviluppo delle risorse umane, in linea con le strategie dell'Ateneo e con l'evoluzione della cultura organizzativa; assicurare la gestione delle relazioni sindacali e contribuire alla definizione degli accordi integrativi, dei regolamenti applicativi e degli strumenti gestionali, coerentemente con il modello organizzativo dell'Ateneo; sviluppare la cultura della valutazione, della programmazione e del controllo.

#### **06 Area RICERCA E RELAZIONI INTERNAZIONALI**

*Responsabile:* Marigrazia CATANIA (dirigente *ad interim*)

*Finalità (Mission):* Coadiuvare gli organi di governo nella definizione delle politiche di Ateneo per lo sviluppo dell'attività di ricerca e dell'internazionalizzazione; supportare i ricercatori e le strutture di ricerca impegnati nella progettazione e gestione dei finanziamenti alla ricerca scientifica nazionale ed extra-nazionale.

#### **07 Area SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI**

*Responsabile:* Simone MIGLIARINI (dirigente)

*Finalità (Mission):* Assicurare il presidio delle variabili economiche e finanziarie dell'Ateneo, attraverso l'attuazione delle politiche in materia amministrativa, contabile, fiscale, di bilancio, garantendo il rispetto degli adempimenti, la gestione ottimale delle risorse finanziarie, l'integrazione contabile delle diverse strutture, il supporto ai processi decisionali e informativi (con particolare riguardo all'analisi dei costi), il coordinamento generale e contabile delle strutture decentrate, la gestione fiscale e previdenziale di competenza.

#### **08 Area SERVIZI TECNICI, SICUREZZA E PATRIMONIO**

*Responsabile:* Gabriele GENTILINI (dirigente)

*Finalità (Mission):* Assicurare la gestione delle risorse immobiliari e dei fabbisogni spaziali, nonché la programmazione e il coordinamento

degli interventi di costruzione, conservazione, adattamento, manutenzione del patrimonio immobiliare, sia edilizio che impiantistico, attraverso la progettazione, la direzione e il controllo dei lavori di terzi, la certificazione e la verifica di conformità a norme e regolamenti; garantire il coordinamento dei servizi e delle azioni a tutela della sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

### **09 CsaVRI - TRASFERIMENTO DELL'INNOVAZIONE**

*Responsabile:* Silvia GARIBOTTI (dirigente *ad interim*)

*Finalità (Mission):* Gestire l'Incubatore universitario favorendo l'attività di brevettazione e di trasferimento tecnologico e di conoscenze e, anche per mezzo della Fondazione per la Ricerca e l'Innovazione e lo sportello APRE Toscana, ampliare la rete di rapporti con le imprese e con il territorio stimolando forme di partnerariato che valorizzino i risultati della ricerca e creino opportunità occupazionali per i neolaureati.

### **10 CSIAF - SERVIZI INFORMATICI D'ATENEO**

*Responsabile:* Cristina MUGNAI (dirigente)

*Finalità (Mission):* Il Centro Servizi Informatici dell'Ateneo Fiorentino (CSIAF) è preposto al Sistema Informatico e Informativo di Ateneo ed ha lo scopo di fornire prodotti e servizi informatici integrati, con relativi supporti per il loro uso, che rispondano alle esigenze degli utenti interni ed esterni in termini di utilità, qualità, affidabilità ed economicità. Il Centro è altresì preposto alla progettazione, sviluppo e gestione delle infrastrutture integrate di rete, di fonia e multimediali di Ateneo garantendo la connessione con le reti metropolitane, nazionali e internazionali e con i relativi servizi.

### **11 POLO BIOMEDICO E TECNOLOGICO - DipINT**

*Responsabile:* Marigrizia CATANIA (dirigente)

*Finalità (Mission):* Attuare un processo di integrazione delle funzioni gestionali e amministrative dell'Università di Firenze e delle Aziende Ospedaliere Universitarie Careggi e Meyer a supporto della didattica e

della ricerca in ambito biomedico e farmaceutico, con particolare riferimento agli aspetti connessi con le attività assistenziali del Servizio Sanitario Regionale, continuando a garantire nel contempo alle strutture universitarie di altri settori i servizi storicamente erogati dal Polo Biomedico e Tecnologico.

## **12 SERVIZI DI POLO**

*Responsabile:* Silvia GARIBOTTI (dirigente)

*Finalità (Mission):* Organizzare servizi generali a supporto delle strutture di didattica e di ricerca, attraverso attività volte a: realizzare un più alto grado di integrazione e valorizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate; gestire, secondo principi di programmazione e trasparenza, le risorse finanziarie assegnate in modo da assicurare l'ottimizzazione dei servizi; omogeneizzare e semplificare i processi, implementando procedure uniformi ed erogando servizi di qualità confrontabile nelle varie realtà.

## **13 SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO**

*Responsabile:* Maria Giulia MARAVIGLIA (dirigente)

*Finalità (Mission):* Assicurare, in modo coordinato ed organizzato, la fruizione, lo sviluppo, l'aggiornamento, la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentale posseduto; il trattamento dell'informazione bibliografica; l'accesso e la diffusione dell'informazione bibliografica; l'eliminazione degli ostacoli alla fruizione delle risorse da parte di utenti svantaggiati.

## **14 SISTEMA MUSEALE D'ATENEO-MUSEO DI STORIA NATURALE**

*Responsabile:* Massimo BENEDETTI (dirigente *ad interim*)

*Finalità (Mission):* Arricchire e conservare le collezioni scientifiche affidate; assicurare la fruizione delle collezioni scientifiche al pubblico attraverso una unità ostensiva permanente, unità ostensive specialistiche, attivate presso le Sezioni, e mostre temporanee; assicurare la disponibilità delle collezioni per lo svolgimento di ricerche da parte di ricercatori; svolgere specifiche ricerche ad opera

di personale del Museo e in collaborazione con altri organismi; collaborare con le Scuole/Facoltà per lo svolgimento di attività alle quali, sulla base di appositi accordi, potrà partecipare personale del Museo.

2. Con successivo provvedimento saranno esplicitati le sottoarticolazioni organizzative, le competenze e/o le attività attribuite ed il personale assegnato.

Firenze, **15 dicembre 2011**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

***Dott. Giovanni Colucci***