



Da un secolo, oltre.

## Il Direttore Generale

### VISTI

- il D.Lgs. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il CCNL vigente del comparto Istruzione e Ricerca;
- il CCI vigente dell'Università degli Studi di Firenze e gli ulteriori Accordi in tema di indennità di responsabilità ex art. 91 CCNL del 16 ottobre 2008;
- il D.D. 170/2024 di adozione delle "Linee guida di progettazione organizzativa delle Aree" e il D.D. 2089/2024 di adozione delle "Linee guida di progettazione organizzativa – Addendum Amministrazioni dei Dipartimenti";
- il conto CO.04.01.01.02.04.01 "Indennità di responsabilità al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato" del Bilancio unico di previsione;

### TENUTO CONTO

- che il D.D. 170/2024 introduce l'articolazione dell'assetto organizzativo delle strutture di Ateneo in livelli;
- che il D.D. 2089/2024 introduce la possibilità di costituire, all'interno dei Dipartimenti di maggiore dimensione e complessità gestionale, specifici uffici (unità organizzative di terzo livello) a rimando del RAD;
- che per la realtà dipartimentale
  - il primo livello è identificabile con il Dipartimento stesso e la relativa Posizione organizzativa è rappresentata dal Direttore;
  - il secondo livello, per quanto riguarda i servizi amministrativi, è identificabile con la segreteria amministrativa e la relativa Posizione organizzativa è rappresentata dal RAD;
  - il terzo livello, come previsto dal D.D. 2089/2024, è identificabile con gli uffici eventualmente attivabili;
- che il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff" (DICUS), di seguito DICUS, è annoverabile tra i dipartimenti di maggiore dimensione e complessità gestionale, anche in base all'aggiornamento delle risultanze del modello di onerosità amministrativa effettuato dagli uffici;
- che il DICUS è stato altresì oggetto di un approfondito percorso di analisi organizzativa e dei processi relativi alle attività e ai servizi erogati dall'amministrazione, in base al quale si ritiene di poter dare corso all'applicazione della nuova articolazione organizzativa prevista per i dipartimenti;

**RITENUTO** pertanto, all'interno del DICUS, a decorrere dal 01/12/2024:

- di poter attivare, al secondo livello, l'unità Amministrazione Dipartimento, a presidio di tutti i processi amministrativi, contabili e gestionali;
- di poter attivare, al terzo livello a rimando dell'Amministrazione Dipartimento, i seguenti Uffici:
  - Ufficio Acquisti e logistica;
  - Ufficio Reclutamento e didattica;



Da un secolo, oltre.

- Ufficio Ricerca e internazionalizzazione;
- di poter disattivare la Funzione di responsabilità Supporto al CERM, sia in ragione del passaggio del CERM stesso sotto il presidio dell'Amministrazione Centrale sia in ragione del superamento degli assetti precedenti a seguito delle Linee guida adottate;
- di poter pertanto rappresentare l'organigramma del Dipartimento come contenuto nell'Allegato 1;
- di poter individuare per gli Uffici le mission indicate nell'Allegato 2;
- di poter individuare le afferenze del personale amministrativo del Dipartimento così come indicate nell'Allegato 3 – per il personale tecnico e/o non citato in allegato l'afferenza vigente resta invariata;

#### **RITENUTO** inoltre

- di poter confermare l'incarico di Responsabile dell'Amministrazione Dipartimento (RAD) già assegnato al dott. Dario Abbate con D.D. 2007/2023, dal 01/01/2024 al 30/06/2025;
- acquisita la disponibilità delle interessate, di poter affidare i seguenti incarichi di responsabilità per gli Uffici attivati col presente provvedimento:
  - per l'Ufficio Acquisti e logistica, alla dott.ssa Ilenia Rossi, a seguito della ricognizione interna prot. 247458/2023, dal 01/12/2024 al 30/11/2027, con facoltà di variazione al termine di ogni anno per intervenute esigenze organizzative;
  - per l'Ufficio Reclutamento e didattica, alla dott.ssa Elisa Zuri, a seguito della ricognizione interna prot. 247458/2023, dal 01/12/2024 al 30/11/2027, con facoltà di variazione al termine di ogni anno per intervenute esigenze organizzative;
  - per l'Ufficio Ricerca e internazionalizzazione, alla dott.ssa Federica Romeo, a seguito della ricognizione interna prot. 276378/2024, dal 01/12/2024 al 30/11/2027, con facoltà di variazione al termine di ogni anno per intervenute esigenze organizzative;

#### **RITENUTO** infine

- di poter confermare per il Responsabile dell'Amministrazione Dipartimento (RAD) la collocazione nella fascia alta per la retribuzione degli incarichi di secondo livello assegnati a personale dell'Area dei Funzionari;
- di poter collocare, nelle more dei processi di pesatura in corso, gli Uffici attivati col presente provvedimento nella fascia base per la retribuzione degli incarichi di terzo livello (parificati alla responsabilità di Unità Funzionale) assegnati a personale dell'Area dei Funzionari;

Tutto ciò premesso,

### **DECRETA**

per il Dipartimento DICUS, a decorrere dal 01/12/2024:

- di attivare, al secondo livello, l'unità Amministrazione Dipartimento, a presidio di tutti i processi amministrativi, contabili e gestionali;



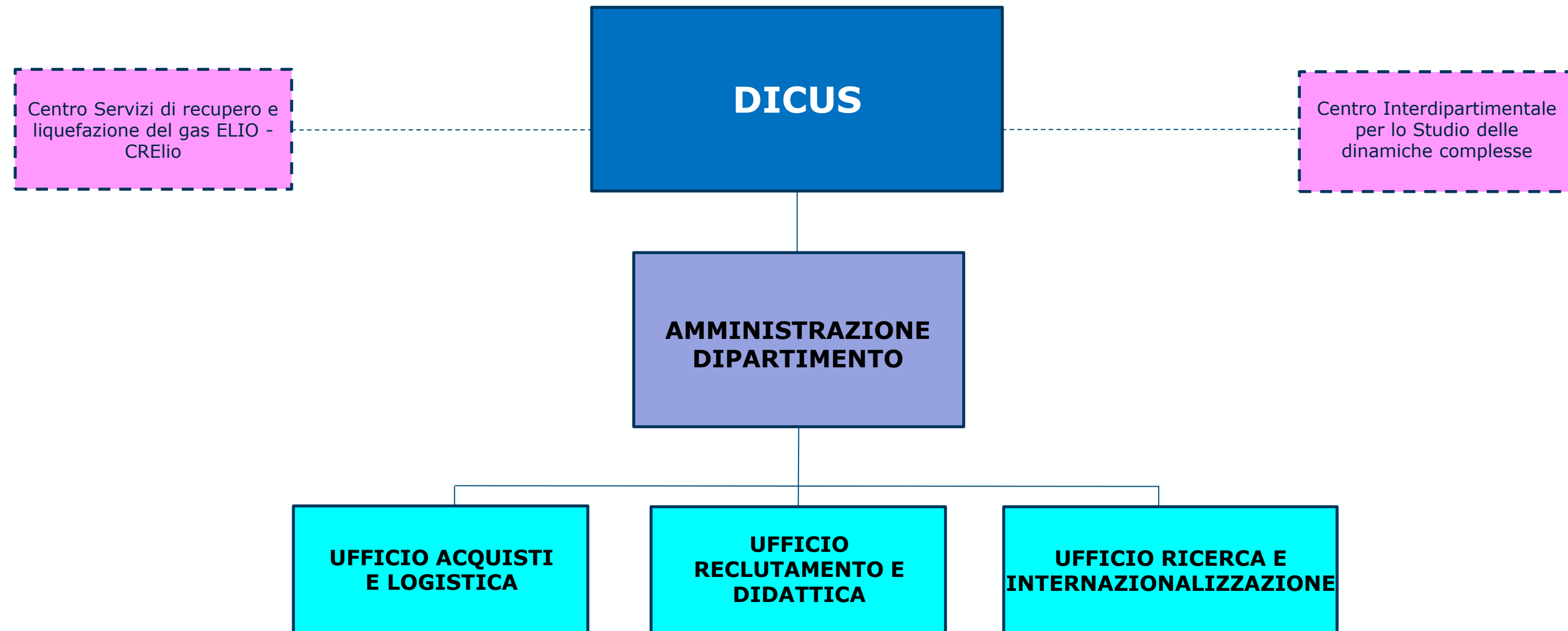
Da un secolo, oltre.

- di attivare, al terzo livello a rimando dell'Amministrazione Dipartimento, i seguenti Uffici:
  - Ufficio Acquisti e logistica;
  - Ufficio Reclutamento e didattica;
  - Ufficio Ricerca e internazionalizzazione;
- di disattivare la Funzione di responsabilità Supporto al CERM;
- di rappresentare l'organigramma del Dipartimento come contenuto nell'Allegato 1;
- di individuare per gli Uffici le mission indicate nell'Allegato 2;
- di individuare le afferenze del personale amministrativo del Dipartimento così come indicate nell'Allegato 3 – per il personale tecnico e/o non citato in allegato l'afferenza vigente resta invariata;
- di confermare l'incarico di Responsabile dell'Amministrazione Dipartimento (RAD) già assegnato al dott. Dario Abbate con D.D. 2007/2023, dal 01/01/2024 al 30/06/2025;
- di affidare i seguenti incarichi di responsabilità per gli Uffici attivati col presente provvedimento:
  - per l'Ufficio Acquisti e logistica, alla dott.ssa Ilenia Rossi, dal 01/12/2024 al 30/11/2027, con facoltà di variazione al termine di ogni anno per intervenute esigenze organizzative;
  - per l'Ufficio Reclutamento e didattica, alla dott.ssa Elisa Zuri, dal 01/12/2024 al 30/11/2027, con facoltà di variazione al termine di ogni anno per intervenute esigenze organizzative;
  - per l'Ufficio Ricerca e internazionalizzazione, alla dott.ssa Federica Romeo, dal 01/12/2024 al 30/11/2027, con facoltà di variazione al termine di ogni anno per intervenute esigenze organizzative;
- di confermare per il Responsabile dell'Amministrazione Dipartimento (RAD) la collocazione nella fascia alta per la retribuzione degli incarichi di secondo livello assegnati a personale dell'Area dei Funzionari;
- di collocare, nelle more dei processi di pesatura in corso, gli Uffici attivati col presente provvedimento nella fascia base per la retribuzione degli incarichi di terzo livello (parificati alla responsabilità di Unità Funzionale) assegnati a personale dell'Area dei Funzionari;
- che la spesa per gli incarichi in parola sia sostenuta a valere sul conto CO.04.01.01.02.04.01 "Indennità di responsabilità al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato" del Bilancio unico di previsione.

Firenze,

Il Direttore Generale  
Dott. Marco Degli Esposti

# DIPARTIMENTO DI CHIMICA «UGO SCHIFF» (DICUS)



## **Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff" – Mission degli Uffici**

### **Ufficio “Acquisti e Logistica”**

L’Ufficio, a diretto rimando del Responsabile Amministrativo di Dipartimento (RAD), presidia il processo di acquisto di beni e servizi e monitora il regolare funzionamento logistico del Dipartimento.

Le principali attività dell’Ufficio sono:

- gestire le procedure di acquisto di beni e servizi, presidiando le fasi dell’affidamento, della definizione dei criteri di aggiudicazione e dell’istruzione delle pratiche;
- gestire le procedure di affidamento “Accordi Quadro” dipartimentali per i materiali di consumo;
- supportare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) nelle procedure di abilitazioni e istruzione delle pratiche per le gare d'appalto;
- presidiare il regolare pagamento delle fatture, conformemente alle scadenze e gestire le piattaforme di acquisto;
- monitorare il regolare inserimento dei dati sulla Banca Nazionale dei Contratti Pubblici per il rispetto degli adempimenti di legge in relazione all’amministrazione trasparente;
- presidiare il regolare funzionamento logistico del Dipartimento, incluso il servizio di spedizioni, consegne e sdoganamento di merci in arrivo e in partenza e le pratiche inerenti alle licenze d’uso sui materiali chimici;
- gestire e monitorare le pratiche relative all'approvvigionamento di gas per i laboratori dipartimentali;
- presidiare la convenzione per la telefonia mobile e gestire le richieste di matricole temporanee, badge d’accesso alla Struttura e credenziali (SIAF) per il personale non strutturato del Dipartimento;
- gestire l’inventario e i beni materiali, le richieste di manutenzione ordinaria e straordinaria e le pratiche di garanzia e assicurazione per gli strumenti di laboratorio;
- fornire supporto agli Organi di Dipartimento in relazione alle attività presidiate.



### **Ufficio “Reclutamento e Didattica”**

L’Ufficio, a diretto rimando del Responsabile Amministrativo di Dipartimento (RAD), presidia il processo di reclutamento del personale non strutturato e le istruttorie dipartimentali relative alla programmazione e al reclutamento del personale docente e ricercatore. L’Ufficio presidia inoltre tutti i processi relativi all’ambito della didattica del Dipartimento.

Le principali attività dell’Ufficio sono:

- curare le istruttorie delle deliberazioni spettanti al Dipartimento relative alla programmazione e al reclutamento del personale docente e ricercatore, in raccordo con gli Uffici della competente Area dell’Amministrazione centrale;
- gestire l’intero processo di reclutamento del personale strutturato e non strutturato del Dipartimento (collaboratori esterni, di assegnisti, di borsisti e di altre figure adibite alla ricerca, etc.);
- curare gli adempimenti spettanti al Dipartimento relativi alla carriera del personale docente e ricercatore, in raccordo con gli Uffici della competente Area dell’Amministrazione centrale;
- assicurare il presidio amministrativo della carriera del personale non strutturato;
- gestire la partecipazione a conferenze, seminari e docenze per personale strutturato, non strutturato ed esterno;
- gestire le procedure di conferimento di incarichi per le docenze esterne;
- supportare la segreteria della Scuola di Scienze nella programmazione didattica dei Corsi di Studio;
- presidiare le procedure di verifica per le richieste di approvazione delle tesi e dei tirocini effettuate dai Comitati della Didattica;
- curare le procedure di conferimento dei premi di laurea e delle borse di studio per gli studenti;
- presidiare e gestire il processo di Formazione di terzo livello e Alta Formazione (Corsi di Dottorato, Corsi di Perfezionamento, Master e Scuole di Specializzazione) in stretta collaborazione gli Uffici della competente Area dell’Amministrazione centrale e con le ulteriori Strutture dell’Ateneo coinvolte, fornendo supporto ai dottorandi e ai corsisti;
- gestire i corsi dell’Università dell’Età Libera rivolti a studenti in età adulta e ad anziani;
- fornire supporto agli Organi di Dipartimento in relazione alle attività presidiate.



### **Ufficio “Ricerca e Internazionalizzazione”**

L’Ufficio, a diretto rimando del Responsabile Amministrativo di Dipartimento (RAD), presidia i processi di finanziamento, monitoraggio e rendicontazione delle attività di ricerca e garantisce l’internazionalizzazione del Dipartimento. L’Ufficio supporta altresì il personale del Dipartimento nell’iter di autorizzazione e rimborso delle missioni.

Le principali attività dell’Ufficio sono:

- gestire l’iter di presentazione di progetti per i finanziamenti alla Ricerca (bandi internazionali, europei, nazionali, di Ateneo, di Enti privati ecc.) e il Progetto di Eccellenza 2023-2027 del Dipartimento;
- gestire le procedure di rendicontazione e monitoraggio delle attività scientifiche e amministrative dei progetti di Ricerca, nonché la compilazione dati su piattaforme di gestione amministrativa (UGov, InTime, Anagrafe della Ricerca);
- assicurare il raccordo fra il personale docente e ricercatore del Dipartimento, l’Area competente di Ateneo e l’Ufficio del Responsabile del trattamento dati di Ateneo, relativamente alle tematiche connesse al *data management plan* dei progetti di ricerca.
- gestire e coordinare le convenzioni per le attività di ricerca in conto terzi e prestazioni a tariffa;
- presidiare la stesura, la stipula e la gestione di accordi quadro di ricerca, protocolli d’intesa, Memorandum of Understanding e accordi di riservatezza, nonché le pratiche per le erogazioni liberali e i comodati d’uso;
- supervisionare il processo per l’attivazione, il rinnovo e il monitoraggio in itinere dei laboratori congiunti;
- gestire le pratiche per l’istituzione dei Centri di Ricerca e delle Unità di Ricerca;
- gestire le pratiche per l’accoglienza di *visiting students*, *visiting trainees*, *visiting professors*, *visiting researchers* e *visiting academics*;
- supportare l’UP Internazionalizzazione per la stipula e il rinnovo di accordi internazionali che vedono coinvolti docenti del Dipartimento;
- gestire le procedure di richiesta, autorizzazione e rimborso per le spese di missioni del personale strutturato e non strutturato, dei Commissari e del personale esterno al Dipartimento;
- fornire supporto agli Organi di Dipartimento in relazione alle attività presidiate.

**Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff" – Afferenze del personale amministrativo**

**Amministrazione Dipartimento**

Abbate Dario (Responsabile)

Carta Valentina

Marchettoni Leonardo

**Ufficio "Acquisti e Logistica"**

Rossi Ilenia (Responsabile)

Agnorelli Alessandro

Bartali Enrico

Bartoletti Enrico

Casini Barbara

Caspanello Chiara

Gambacciani Sara

Nardi Valentina

**Ufficio "Reclutamento e Didattica"**

Zuri Elisa (Responsabile)

Alfonso Gemma

Di Camillo Roberto

Salvatori Margherita

Sasopoulou Sofia

**Ufficio "Ricerca e Internazionalizzazione"**

Romeo Federica (Responsabile)

Amoroso Maria

Giubani Cristina

Lopresti Lorenzo

Marchese Francesca