



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA
PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE
E CONTROLLO

Il Direttore Generale

Decreto Rep. N. 925 Anno 2015

Prot. n. 71111

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;

PREMESSO:

- che con Decreto del Direttore Generale del 26 febbraio 2015 n. 344 prot. n. 25649, previa valutazione positiva del Consiglio di Amministrazione espressa nella seduta dell'11 febbraio 2015, sono state approvate le Linee Guida per la Riorganizzazione delle Funzioni tecnico-Amministrative di Ateneo;
- che a seguito di quanto sopra sono state costituite le Aree Dirigenziali e conferiti i relativi incarichi di responsabilità;
- che sono stati censiti i processi di Ateneo quali unità essenziali per il funzionamento dell'attività amministrativa e che, nella gran parte dei casi, essi sono stati attribuiti alla referenza delle Aree, quale matrici professionali incaricate di modulare il processo e seguirlo nei relativi attraversamenti fra le strutture ai medesimi interessati;
- che i processi come sopra censiti sono stati oggetto di pesatura in relazione agli indicatori adottati;

DATO ATTO:

- che la referenza di alcune unità di processo è ricondotta allo Staff di Direzione Generale e che esse richiedono la costituzione e successivamente l'affidamento di responsabilità secondo la pesatura ad esse conferite, in rapporto alla globalità dei processi censiti e all'insistenza delle diverse strutture interessate;
- che è stata oggetto di valutazione la scheda "all E" relativa ai processi inerenti le funzioni "Affari Generali", "Affari Legali", "Relazioni Sindacali";
- che essa è, nella sua definitiva valutazione, allegata sub A) al presente atto e che in essa sono evidenziate le pesature delle responsabilità conferite a ciascuna unità di processo di cui si prevede la costituzione;
- che, parimenti, si è proceduto alla pesatura della funzione di Staff, del Servizio Prevenzione e Protezione, collocata in sinergia con la funzione di datore di lavoro attribuita al Direttore Generale;
- che, rispetto alle previsioni di cui al DD 866 (prot. nr. 66541) del 18 maggio 2015, è stata rivalutata l'ipotizzata afferenza dell'URP allo Staff, tenuto conto del fatto che esso, ancorché abbia nel tempo acquisito di fatto esclusiva competenza sulla materia dell'accesso agli atti, tuttavia è configurato per norma quale servizio all'utenza; in ragione di ciò si ritiene che la sua naturale collocazione sia da ricondurre nell'ambito dell'Area Comunicazione e Servizi all'utenza, come peraltro previsto dal DD nr. 344 (prot. n. 25649) del 26 febbraio 2015;

Sottolineato in proposito quanto segue:



- la maggior complessità riferita alla pesatura del processo unitario Affari Generali e Legali ha dato luogo alla previsione di pluralità di posizioni di responsabilità afferenti, orientate a cogliere, coltivare e sottolineare le necessità professionali che, in ragione della varietà e specificità delle materie, richiedono presidi e preparazioni, nonché formazione e attitudini mirate; in particolare finalizzate a presidiare le seguenti funzioni:
 - tutela legale dell'ente che si sostanzia in un'attività consulenziale a supporto di tutte le strutture e a garanzia della legittimità dell'azione amministrativa in logica di prevenzione del contenzioso, nonché in ultima analisi nel patrocinio legale dell'Ateneo. L'attività, professionalmente qualificata ed affidata per sua stessa natura a personale strutturato in possesso dei requisiti atti a svolgere attività forense, si configura come articolabile in settori specifici in relazione alle materie variamente trattate (cause di lavoro, contratti e lavori pubblici, vertenze in materia di diritto civile e amministrativo); l'unità di processo tende pertanto a potenziare l'attività professionale da più soggetti paritariamente svolta. L'attività amministrativa di supporto è coordinata da personale di categoria EP. La complessa attività professionale è sostenuta dal Regolamento Compensi Avvocati oggetto di attuale revisione generale che opera anche in logica di incentivo e riconoscimento dell'attività professionale svolta all'interno;
 - al processo afferisce un'ulteriore posizione professionale distintamente disegnata, la cui costituzione è orientata a presidiare in Ateneo la redazione di atti e contratti di particolare complessità ove si riassumono conoscenze giuridiche e si assemblano gli elementi tecnici ulteriormente utili alla redazione di schemi contrattuali non tipizzati, la cui stesura risulta strategica;
 - l'unità di processo Affari Generali, oltre ad essere il naturale riferimento professionale per i soggetti preposti a garantire il funzionamento degli organi, segue direttamente le attività inerenti: il supporto agli organi, i procedimenti elettorali, l'attività convenzionale degli Enti e il supporto per la redazione dei principali atti istituzionali; gestisce inoltre le polizze assicurative dell'ente anche a supporto dei Dipartimenti;
- afferisce allo Staff il Coordinamento dello Staff di Direzione Generale già avviato con decreto n. 1685 (prot. n. 45961) del 11 giugno 2014 e di recente confermato anche quale titolare dell'unità di processo "organizzazione" all'interno dell'Area Programmazione, Organizzazione e Controllo della quale svolge funzioni di Vicario.

Ciò per la stretta sinergia fra le funzioni decisionali e il processo di organizzazione in atto che, anche quando a regime, richiede forti impulsi, regia e monitoraggio.

Il coordinamento dello Staff assicura inoltre il coordinamento delle seguenti funzioni e processi direzionali:

- Relazioni sindacali e supporto alle politiche del personale: (D.D. n. 1685 (prot. n. 45961) del 11 giugno 2014). La finalità del processo è sviluppare e sostenere la continuità delle relazioni sindacali garantendo i necessari raccordi ed integrazioni con ogni Area ed ambito coinvolte nell'istruttoria dei temi di volta in volta trattati per l'arricchimento del confronto e per l'avanzamento delle trattative e confronti. Si relaziona allo scopo con l'Area Risorse Umane che funge da supporto principale ai relativi processi.
- Coordinamento RAD: (D.D. n. 2174 (prot. n. 58833) del 23 luglio 2014). Il processo strategico si caratterizza per la sua trasversalità finalizzata al supporto della matrice professionale in particolare per gli aspetti di aggiornamento e approfondimento normativo e giurisprudenziale e coordinamento nelle competenze di processo fra gestioni dipartimentali e strutture centrali con specifico riferimento a esigenze formative, problemi applicativi,



soluzioni omogenee, semplificate e testate nell'approccio pratico, costituzione di gruppi di approfondimento, commissioni, relazioni periodiche sullo stato di attuazione di relativi programmi;

- Relazioni col Nucleo di valutazione sulle materie di comune interesse nel rispetto delle relative competenze. Si tratta di una funzione di collegamento tra la Direzione Generale e il Nucleo di Valutazione per il corretto work flow informativo;
- il processo "prevenzione e protezione" è così articolato nella rinnovata organizzazione:
 - il servizio, quale struttura prevista ex lege a supporto del datore di lavoro, è collocato in Staff con le funzioni assegnate dal D.Lvo 81/2008;
 - la più articolata funzione ha assunto caratteristiche di trasversalità, assegnate a responsabilità dirigenziali, per il rafforzamento della rete organizzativa richiesta in materia,
 - la ripesatura del processo e l'annessa articolazione prevede l'attribuzione in prima istanza a personale di qualifica EP, in possesso dei richiesti requisiti normativi, di una posizione di responsabilità di fascia base;

RILEVATO, in base alle risultanze riassunte nella scheda all. A) e di quanto sopra esposto, di dover costituire le unità di processo afferenti allo Staff della Direzione Generale così come segue:

- Affari Generali e Istituzionali;
- Affari Legali;
- Coordinamento dello Staff di Direzione Generale;
- Servizio Prevenzione e Protezione;

RITENUTO di dover costituire una posizione professionale distintamente disegnata, orientata a presidiare in Ateneo la redazione di atti e contratti di particolare complessità ove si riassumono conoscenze giuridiche e si assemblano gli elementi tecnici ulteriormente utili alla redazione di schemi contrattuali non tipizzati, la cui stesura risulta strategica;

DETERMINA

- di costituire, all'interno dello Staff di Direzione Generale, in base alla scheda all. A), le seguenti Unità di processo:
 - Affari Generali e Istituzionali;
 - Affari Legali;
 - Coordinamento dello Staff di Direzione Generale;
 - Servizio Prevenzione e Protezione.
- di prevedere che a decorrere dal 1° giugno 2015 ai responsabili delle unità di processo sopra costituite siano attribuite le retribuzioni di posizione della revisionata pesatura così come derivanti dagli indicatori di riferimento nonché motivate dalle considerazioni sopraesposte; e in dettaglio:
 - Affari Generali e Istituzionali – €6.175,00 annui lordi di retribuzione di fascia media;
 - Affari Legali – €3.099,00 annui lordi di retribuzione di fascia base;
 - Coordinamento dello Staff di Direzione Generale: € 7.600,00 annui lordi di retribuzione di fascia alta comprensiva della titolarità del processo Organizzazione (Area Programmazione, Organizzazione e Controllo) e delle funzioni direzionali coordinate);
 - Servizio prevenzione e protezione – €3.099,00 annui lordi di retribuzione di fascia base.



La retribuzione di risultato sarà, per il 2015 conforme ai criteri di cui al DD 866 (prot nr. 66541) del 18 maggio 2015.

- di affidare con separato atto, previa selezione, la responsabilità dell'unità di processo "Affari Generali e Istituzionali" prorogando la continuità delle funzioni assolte, in questa fase e fino all'esito delle procedure, dalla dott.ssa Patrizia Ranaldi;
- di affidare, per continuità di funzioni e nelle more degli accertamenti di soggetti eventualmente dotati dei requisiti richiesti ex lege, le seguenti unità di processo ai sottoindicati titolari di posizioni EP:
 - Affari Legali – Avv. Raffaella Rita De Angelis
 - Servizio prevenzione e protezione - Arch. Leonardo Martini.
- di costituire una specifica posizione professionale distintamente disegnata, orientata a presidiare in Ateneo la redazione di atti e contratti di particolare complessità ove si riassumono conoscenze giuridiche e si assemblano gli elementi tecnici ulteriormente utili alla redazione di schemi contrattuali non tipizzati, la cui stesura risulta strategica, riservandosi l'attribuzione del relativo incarico con successivo e separato provvedimento.
- di prevedere l'afferenza del processo "Relazioni Sindacali" al Coordinamento di Staff con l'azzeramento dell'attuale livello di responsabilità attribuito alla Sig.ra Laura Luciani; e il trasferimento di quest'ultima al Coordinamento stesso nell'ottica della sinergia ed ottimizzazione delle risorse dedicate alle suddette funzioni e processi decisionali;
- di confermare l'incarico di Responsabile del Coordinamento dello Staff di Direzione Generale alla Dott.ssa Jessica Cruciani Fabozzi.

Firenze, 26 maggio 2015

F.to Il Direttore Generale
Dott.ssa Beatrice Sassi

Allegato E: Tabelle Processi Aree

Unità di processo	Strutture staff direzione generale		Peso processo su totale Ateneo	Fascia Unità di Processo
	Processi di riferimento dell'Area/Struttura	Attività in processi di riferimento di altre Aree/Strutture		
Affari Generali e Istituzionali Coordinamento delle attività negoziali (*)	Elezioni		1,79	Fascia Media
	Affari generali		2,60	
	Supporto agli organi		0,57	
	Accesso agli atti e protocollo		0,41	
	Atti e convenzioni istituzionali		1,30	
		Supporto ai processi decisionali (Progr.)	1,46	
Affari Legali	Tutela legale		2,60	Fascia Base
Servizio Prevenzione e Protezione	Sicurezza		5,03	Fascia Base
Coordinamento staff di direzione generale	Coordinamento dei RAD	Organizzazione (Progr.)	1,79	Fascia Alta (**)
	Relazioni con il Nucleo			
	Relazioni sindacali			
		Qualità dell'amministrazione	1,28	
		Programmazione risorse umane	2,11	
		Comunicazione interna	0,32	
		Gestione dell'immagine coordinata	0,25	
		Progettazione del sistema informativo	1,79	
		Programmazione strategica	1,77	

da a

<i>Fascia Base</i>	0	8
<i>Fascia Media</i>	8	12
<i>Fascia Alta</i>	12	

(*) E' istituito un coordinamento per trattare gli aspetti negoziali al fine di garantire che l'attività contrattuale e convenzionale dell'Ateneo si perfezioni, ove possibile, in schemi di atto opportunamente istituiti e, in ogni caso, si svolga sempre con il coinvolgimento e l'assistenza tecnica dell'Unità di processo "Affari Legali" sia nella fase di trattativa che in quella di redazione di testi contrattuali non tipizzabili

% su
totale
di
Ateneo

2,5%

(**) Il Coordinamento staff di direzione generale ha una retribuzione di fascia alta comprensiva della titolarità del processo "Organizzazione" (Area Programmazione) e delle funzioni direzionali coordinate (Relazioni sindacali, Relazioni con il Nucleo, Coordinamento dei RAD)