



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

**COORDINAMENTO
DELLE FUNZIONI DIREZIONALI DI
PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO**

Il Direttore Generale

Decreto n. _____

Anno 2021

Prot. n. _____

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 vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- il D.D. n. 344 del 26 febbraio 2015, con cui sono state approvate le Linee Guida per la Riorganizzazione delle Funzioni tecnico-amministrative di Ateneo;
- il Contratto Collettivo Integrativo siglato in data 13 maggio 2021 ed in particolare l'articolo 14;
- il D.D. n. 649 prot. 52158 del 5 aprile 2017 di approvazione della sotto-articolazione della struttura organizzativa di Ateneo e le successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.D. n. 2031 prot. 179296 del 30 novembre 2017 di revisione dell'Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale articolata in Sistema Bibliotecario, Sistema Museale, Sistema Archivistico, Firenze University Press e Open Lab;
- il D.D. n. 118 prot. 16262 del 28 gennaio 2020 con cui veniva approvato il funzionigramma vigente dell'Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale;
- il conto CO.04.01.01.02.04.01 "Indennità di responsabilità al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato" del Bilancio unico di previsione 2021;

TENUTO CONTO che il citato D.D. 118/2020 prevede, all'interno del funzionigramma del Sistema Archivistico di Ateneo, la funzione specialistica "Gestione flusso documentale e conservazione digitale";

RILEVATO che la funzione specialistica "Gestione flusso documentale e conservazione digitale" risulta vacante;

Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni Direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"

Piazza San Marco,4 – 50121 Firenze

telefono: +39 055 2757449 | e-mail l: coordinamento@unifi.it

P.IVA | Cod. Fis. 01279680480



PRESO ATTO che dalla pesatura risulta che tale funzione sia da collocare in fascia BASE;

CONSIDERATA la formazione e le competenze tecniche dimostrate nell'ambito della gestione documentale, del dott. Fabio Silari, già in servizio presso l'Unità di Processo "Archivio e Trattamento degli Atti";

RITENUTO opportuno di poter affidare l'incarico relativo alla funzione specialistica "Gestione flusso documentale e conservazione digitale" al dott. Fabio Silari, dal 1° settembre 2021 al 31 dicembre 2021;

ACQUISITA la disponibilità del dott. Fabio Silari alla nomina oggetto del presente decreto;

Tutto ciò premesso,

DECRETA

1. di affidare l'incarico relativo alla funzione specialistica "Gestione flusso documentale e conservazione digitale" al dott. Fabio Silari, dal 1° settembre 2021 al 31 dicembre 2021;
2. di erogare la relativa indennità, nella misura di € 500,00 annui lordo dipendente, con le decorrenze sopra indicate, 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 2021.

Firenze,

Il Direttore Generale
(Dott.ssa Beatrice Sassi)

rr/DD