



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

AREA
**PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E
SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

Il Direttore Generale

Decreto n. 1685

Anno 2014

Prot. n. 45961

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 d'Ateneo, ed in particolare l'art. 19;

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale tecnico amministrativo delle Università sottoscritti in data 16 ottobre 2008 e in data 12 marzo 2009;

VISTO il Decreto dirigenziale del 23 marzo 2012, n. 484 - prot. n. 22258 con il quale è stata definita l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ateneo;

RITENUTO necessario dover provvedere, con progressivi atti rispondenti ad un unitario disegno, alla riorganizzazione delle Aree amministrative di Ateneo in una logica che, valorizzando le sinergie fra le competenze, incrementi i servizi e li ponga al centro dei processi;

RITENUTO peraltro necessario che, fra le attuali competenze specialistiche presenti ed operative s'implementi una modalità di lavoro trasversale, orientata ad obiettivi espressi e condivisi per il raggiungimento dei quali occorre che sia affermata e praticata, all'interno delle Aree di Ateneo, unitamente alle strutture amministrative dipartimentali, una modalità di circolazione di informazioni, unitarietà di visione, sintesi di percorsi;

RITENUTO necessario che, all'interno di questa circolarità siano resi noti e condivisi i momenti della programmazione, di organizzazione e di monitoraggio, di valenza direzionale ma di generale orientamento, di comune dominio e pratica per le strutture afferenti;

VALUTATO che, nelle more della ridefinizione degli assetti e comunque al fine di favorire l'allestimento e supportarne la crescita e lo sviluppo, risulta necessario costituire in Staff alla Direzione Generale un nucleo di competenze epicentrico di queste necessità e sinergie in grado di interpretare e tradurre operativamente i punti di raccordo di processi e sintetizzarne le risultanze a beneficio dell'attività tutta;

PRECISATO che la costituzione di una similare struttura, agile e flessibile per sua stessa natura e scopo, valorizza non tanto il supporto che in sé dà alla direzione di cui rappresenta uno snodo funzionale, ma permane nell'organizzazione a beneficio della stessa, anche come interfaccia immediata e riferimento delle restanti strutture con cui si rapporta direttamente anche a diretto supporto;

PRECISATO pertanto che le funzioni affidate alla struttura, di per sé non esaustive nella declaratoria e rispetto alle quali funge da trasversale supporto, sono così sintetizzabili:

- attivazione delle linee di programma della Direzione Generale in adesione al piano strategico degli Organi per il raccordo delle strutture;



- sviluppo, implementazione, mantenimento delle linee riorganizzative e degli assetti unitari di relazione fra strutture in coerenza di obiettivi ed azioni;
- aggiornamento normativo, calendarizzazione e sintesi degli adempimenti ministeriali e di attivazione di normativa nazionale;
- supporto alla programmazione ed esplicitazione degli atti di organizzazione;
- elaborazione pareri e riscontro a quesiti formulati alla Direzione Generale, d'intesa con la stessa ed in accordo e sinergia con le strutture competenti per materia;
- assistenza e partecipazione alla mappatura dei processi;
- funzioni verbalizzanti e di assistenza a sedute collegiali coordinate dalla Direzione Generale;
- coordinamento attività di segreteria per gli obiettivi di ufficio comuni e condivisi con la Direzione Generale;
- coordinamento tematiche trasversali a supporto della comunicazione e relazione fra le Aree dirigenziali di Ateneo e le strutture dipartimentali;
- riferimento funzionale e rapporti con i RAD anche al fine di monitorare le criticità dagli stessi rilevate;
- assistenza al tavolo sindacale;
- raccordo fra la Direzione Generale e il Nucleo di Valutazione.

RITENUTO che tale struttura, in particolare, debba collaborare alla stesura e alla realizzazione di progetti di sviluppo organizzativo e alla semplificazione dell'azione amministrativa nonché alla diffusione delle informazioni all'interno del Collegio di Direzione;

RITENUTO che la struttura debba connotarsi come struttura organizzativa di secondo livello la cui pesatura, in relazione alle nuove funzioni affidate, sarà determinata all'esito del più complessivo e definitivo riassetto dando atto fin d'ora della particolare valenza organizzativa e professionale nella stessa risposta;

RITENUTO che alla struttura siano dedicate risorse già esistenti reclutate, in un numero massimo di tre, in funzione della loro versatilità ed adesione agli obiettivi ad essa richiesti;

RITENUTO che tale personale debba essere individuato e assegnato con successivi atti;

PRECISATO che il responsabile della struttura sarà individuato sulla base di apposita selezione interna, e che nelle more della relativa procedura la struttura, anche di carattere sperimentale, è affidata alla responsabilità della dott.ssa Jessica Cruciani Fabozzi per la collaborazione già in corso e prestata nella sua qualità di Responsabile della Divisione 2: Personale Tecnico –Amministrativo e di Responsabile del Coordinamento Politiche e Gestione del Personale Contrattualizzato in ragione del curriculum professionale e della disponibilità dichiarata;

RITENUTO, in relazione alla natura sperimentale della costituenda struttura, e comunque nelle more della generale riorganizzazione delle Aree dirigenziali dell'Ateneo ed in particolare dell'Area Gestione del Personale, che la dott.ssa Cruciani Fabozzi mantenga, ad *interim*, le attuali funzioni di responsabilità precedentemente descritte al fine di garantire la funzionalità e la continuità delle attività;

DATO ATTO che l'informativa preventiva è stata data alle OO.SS. il 5 giugno 2014 prot. n. 43898;

Tutto quanto sopra premesso:



DECRETA

a decorrere dalla data del presente provvedimento:

- è istituita la struttura organizzativa di secondo livello denominata “*Staff di Direzione Generale*” con il compito di supportare le funzioni strategiche direzionali ed in particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - attivazione delle linee di programma della Direzione Generale in adesione al piano strategico degli Organi per il raccordo delle strutture;
 - sviluppo, implementazione, mantenimento delle linee riorganizzative e degli assetti unitari di relazione fra strutture in coerenza di obiettivi ed azioni;
 - aggiornamento normativo, calendarizzazione e sintesi degli adempimenti ministeriali e di attivazione di normativa nazionale;
 - supporto alla programmazione ed esplicitazione degli atti di organizzazione;
 - elaborazione pareri e riscontro a quesiti formulati alla Direzione Generale, d’intesa con la stessa ed in accordo e sinergia con le strutture competenti per materia;
 - assistenza e partecipazione alla mappatura dei processi;
 - funzioni verbalizzanti e di assistenza a sedute collegiali coordinate dalla Direzione Generale;
 - coordinamento attività di segreteria per gli obiettivi di ufficio comuni e condivisi con la Direzione Generale;
 - coordinamento tematiche trasversali a supporto della comunicazione e relazione fra le Aree dirigenziali di Ateneo e le strutture dipartimentali;
 - riferimento funzionale e rapporti con i RAD anche al fine di monitorare le criticità dagli stessi rilevate;
 - assistenza al tavolo sindacale;
 - raccordo fra la Direzione Generale e il Nucleo di Valutazione.

Tale struttura avrà anche il compito di coordinare e gestire i processi amministrativi e di innovazione tecnologica a supporto della Direzione Generale e della Dirigenza dell’Ateneo per tematiche trasversali, in modo da favorire sia la comunicazione interistituzionale che l’efficace programmazione delle attività fra le strutture di più diretto riferimento..

Lo Staff di Direzione Generale dovrà operare in modo trasversale e flessibile nell’esercizio delle attività e dei progetti affidati, avvalendosi delle strutture e delle risorse umane di volta in volta coinvolte nei processi seguiti, che collaboreranno sinergicamente in un’ottica di condivisione delle professionalità e tenuto conto dell’epicentrico modello dipartimentale di Ateneo e della necessità delle competenze per il raggiungimento di comuni obiettivi.

La responsabilità dello Staff di Direzione Generale è affidata alla Dott.ssa Jessica Cruciani Fabozzi che fino ad ulteriori atti di progressiva riorganizzazione relativi alle Aree dirigenziali dell’Ateneo mantiene, ad *interim*, le attuali funzioni di responsabilità della Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici e di Coordinamento Politiche e Gestione Personale Contrattualizzato.

Firenze, 11 giugno 2014

f.to Il Direttore Generale
Dott.ssa Beatrice Sassi