



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

COORDINAMENTO DELLE FUNZIONI
DIREZIONALI DI PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

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 vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- il D.D. 344 prot. del 26 febbraio 2015, con cui sono state approvate le Linee Guida per la Riorganizzazione delle Funzioni tecnico-amministrative di Ateneo;
- il D.D. 649 prot. 52158 del 5 aprile 2017 di approvazione della sotto-articolazione della struttura organizzativa di Ateneo e le successive modificazioni e integrazioni;
- il conto CO.04.01.01.02.04.01 "Indennità di responsabilità al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato" del Bilancio unico di previsione;

DATO ATTO che la responsabilità dell'Unità di processo Archivio e trattamento degli atti è presidiata ad interim dal 01 settembre 2021 dal Dirigente dell'Area Valorizzazione del patrimonio culturale a seguito della cessazione della responsabile;

CONSIDERATO che, dal punto di vista dell'assetto organizzativo, all'interno dell'Area un primo presidio è rappresentato dal Sistema archivistico di Ateneo;

RILEVATO pertanto che la dimensione organizzativa presidiata dell'Unità di processo Archivio e trattamento degli atti può essere rappresentata anche nella fattispecie dell'Unità Funzionale;

RITENUTO pertanto di potere:

- disattivare l'Unità di processo Archivio e trattamento degli atti, a decorrere dal 17 ottobre 2022;
- attivare l'Unità funzionale Archivio e trattamento degli atti, a decorrere dal 17 ottobre 2022;
- definire la mission dell'Unità attivata come segue:
Presidio delle attività inerenti alla gestione
 - di processi e flussi documentali (protocollo e archivio corrente);
 - dell'archivio di deposito e storico;
 - dei servizi postali interni (gestione delle registrazioni e movimentazione/logistica interna);
- confermare l'afferenza all'Unità funzionale Archivio e trattamento degli atti per tutto il personale già afferente all'Unità di processo Archivio e trattamento degli atti;

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

Piazza San Marco,4 – 50121 Firenze

telefono: +39 055 2757265-7600 | e-mail I: coordinamento@unifi.it

P.IVA | Cod. Fis. 01279680480



- nelle more di una prossima complessiva revisione delle pesature delle unità organizzative dell'Amministrazione centrale, individuare per l'Unità funzionale in parola la collocazione in fascia media ai fini dell'erogazione della relativa indennità di responsabilità;

RITENUTO inoltre

- sentito il Dirigente e acquisita la disponibilità dell'interessato, di poter affidare l'incarico di responsabile dell'Unità funzionale Archivio e trattamento degli atti al dott. Fabio Silari, a decorrere dal 17 ottobre 2022 e fino al 31 dicembre 2023;
- di dover pertanto disporre la cessazione del dott. Fabio Silari dall'incarico di Funzione specialistica Gestione flusso documentale e conservazione digitale, a decorrere dal 17 ottobre 2022;
- di confermare la nomina del dott. Fabio Silari alla funzione di Responsabile della gestione documentale, ai sensi del D.P.C.M. 3 dicembre 2013, Regole tecniche in materia di sistema di conservazione, fino al 31 dicembre 2023;

Tutto ciò premesso,

DECRETA

- di disattivare l'Unità di processo Archivio e trattamento degli atti, a decorrere dal 17 ottobre 2022;
- di attivare l'Unità funzionale Archivio e trattamento degli atti, a decorrere dal 17 ottobre 2022;
- di definire la mission dell'Unità attivata come segue:
Presidio delle attività inerenti alla gestione
 - di processi e flussi documentali (protocollo e archivio corrente);
 - dell'archivio di deposito e storico;
 - dei servizi postali interni (gestione delle registrazioni e movimentazione/logistica interna);
- di confermare l'afferenza all'Unità funzionale Archivio e trattamento degli atti per tutto il personale già afferente all'Unità di processo Archivio e trattamento degli atti;
- di individuare per l'Unità funzionale in parola la collocazione in fascia media ai fini dell'erogazione della relativa indennità di responsabilità;
- sentito il Dirigente e acquisita la disponibilità dell'interessato, di poter affidare l'incarico di responsabile dell'Unità funzionale Archivio e trattamento degli atti al dott. Fabio Silari, a decorrere dal 17 ottobre 2022 e fino al 31 dicembre 2023;
- di erogare la relativa indennità di responsabilità con la fasciazione e le decorrenze 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;
- di disporre la cessazione del dott. Fabio Silari dall'incarico di Funzione specialistica Gestione flusso documentale e conservazione digitale, a decorrere dal 17 ottobre 2022;



- di confermare la nomina del dott. Fabio Silari alla funzione di Responsabile della gestione documentale, ai sensi del D.P.C.M. 3 dicembre 2013, Regole tecniche in materia di sistema di conservazione, fino al 31 dicembre 2023.

Firenze

Il Direttore Generale
(Dott. Marco Degli Esposti)