



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. n. 344 del 26 febbraio 2015, con cui sono state approvate le Linee Guida per la Riorganizzazione delle Funzioni tecnico-amministrative di Ateneo;
- 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. 18 prot. 6368 del 7 gennaio 2021 con cui, tra l'altro, la Funzione Trasversale Formazione viene ricollocata nell'ambito dell'Area Risorse Umane;

RITENUTO che risulti opportuno, a seguito della collocazione dei processi e delle attività presidiati dalla Funzione Trasversale Formazione in seno all'Area Risorse Umane, rivedere l'assetto della medesima Area al fine di dare evidenza organizzativa a tali processi e attività, che, già oggetto della costituzione di un'apposita Funzione Trasversale, sono da considerarsi come strategici e di massima rilevanza per il funzionamento della tecnostruttura e dell'Ateneo;

DATO ATTO

- del particolare contesto venutosi a creare e del rilievo assunto nella gestione delle risorse umane che, in ottica POLA, richiede a decorrere dall'anno 2021 il mirato, esteso ed incisivo avvio dei programmi formativi a supporto dell'introduzione e del consolidamento del lavoro agile e della digitalizzazione;
- delle iniziative volte al presidio della transizione al digitale in sinergia con l'Ufficio della Transizione al Digitale (RTD)
- del ruolo chiave della formazione nel perseguimento delle Linee di performance organizzativa di Ateneo (Linea 1: Digitalizzazione; Linea 2: Cambiamento organizzativo) individuate dal Piano Integrato 2021-2023;

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

Piazza San Marco,4 – 50121 Firenze

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

P.IVA | Cod. Fis. 01279680480



- dell'individuazione della strategicità degli interventi formativi succitati che si sostanzieranno in azioni e programmi all'interno di una specifica Azione (Formazione e procedure per il lavoro agile) dell'Obiettivo 2 (Innovazione gestionale per il cambiamento organizzativo) della Linea 2 (Cambiamento organizzativo) del Piano Integrato 2021-2023;
- del fatto che la formazione è citata tra i principi preliminari delle Linee Guida della Funzione Pubblica di dicembre 2020, su cui si basa l'implementazione del POLA, avvenuta in seno al Piano Integrato 2021-2023;
- del fatto che la partecipazione del personale alla formazione in materia di competenze organizzative e di competenze digitali è oggetto di calcolo di specifici indicatori all'interno del Piano di sviluppo triennale del POLA;

DATO ATTO altresì del rilievo ribadito dal Ministro della Pubblica Amministrazione nelle recenti Linee Programmate del 9 marzo u.s. presentate a camere riunite in cui la formazione viene posta quale "elemento centrale" nel nuovo alfabeto per la Pubblica Amministrazione;

RITENUTO pertanto di dover attivare una Unità di Processo denominata "Formazione", a decorrere dal 1 aprile 2021, e di poter rappresentare il nuovo funzionigramma dell'Area Risorse Umane così come riportato nell'Allegato 1;

RITENUTO inoltre di poter definire la *mission* dell'Unità di Processo "Formazione" così come segue:

Cura, in questo particolare momento di strategicità della funzione, ai fini dell'introduzione, gestione e sviluppo del lavoro agile nell'organizzazione, sia l'apprendimento delle *digital skill* nonché degli strumenti atti alla realizzazione dei processi di digitalizzazione, sia la definizione di percorsi formativi innovativi idonei ad elevare le *soft skill* del personale tecnico amministrativo.

Garantisce l'applicazione delle determinazioni che verranno assunte in merito a detti percorsi e strumenti da parte della Cabina amministrativa Pola, ove è presente il Dirigente di riferimento della istituenda UP Formazione.

Garantisce il presidio delle attività ordinarie di:



- a. programmazione ed erogazione dei corsi previsti dal Piano formativo annuale attraverso:
 1. analisi del fabbisogno;
 2. gestione della domanda di formazione;
 3. progettazione esecutiva;
 4. monitoraggio e valutazione.
- b. L'organizzazione delle iniziative formative rientranti nell'ambito della formazione obbligatoria per legge, compresa la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro in sinergia con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Datore di Lavoro;
- c. Presidio dei lavori della gruppo di lavoro paritetico preposto a dare impulso ai programmi e a monitorare gli esiti anche attraverso la predisposizione di idonea reportistica.

In generale, assicura il mantenimento e sviluppo integrati delle conoscenze e delle competenze finalizzate alla crescita professionale dei singoli e dell'organizzazione. incentivando la crescita della cultura dell'apprendimento continuo, della programmazione delle attività formative, della valutazione dei risultati.

RITENUTO alla luce della definizione della *mission* come sopra riportata, ai fini dell'erogazione della Retribuzione di Posizione al responsabile, di poter collocare l'Unità di Processo in parola nella Fascia 2 (media), corrispondente a € 6.175,00 annui lordo dipendente, a decorrere dal 1 aprile 2021;

RITENUTO inoltre di poter così individuare al momento il personale afferente all'Unità di Processo in parola:

Francesca Bigi

Gessica Piccardi.

Tutto ciò premesso,

DECRETA

2. l'attivazione, all'interno dell'Area Risorse Umane, dell'Unità di Processo "Formazione" a decorrere dal 1 aprile 2021;
3. di approvare il Funzionigramma dell'Area Risorse Umane così come riportato nell'Allegato 1;
4. di approvare la *Mission* della "Unità di Processo Formazione" così come segue:

Cura, in questo particolare momento di strategicità della funzione, ai fini dell'introduzione,



gestione e sviluppo del lavoro agile nell'organizzazione, sia l'apprendimento delle *digital skill* nonché degli strumenti atti alla realizzazione dei processi di digitalizzazione, sia la definizione di percorsi formativi innovativi idonei ad elevare le *soft skill* del personale tecnico amministrativo.

Garantisce l'applicazione delle determinazioni che verranno assunte in merito a detti percorsi e strumenti da parte della Cabina amministrativa Pola, ove è presente il Dirigente di riferimento della istituenda UP Formazione.

Garantisce il presidio delle attività ordinarie di:

- a. programmazione ed erogazione dei corsi previsti dal Piano formativo annuale attraverso:
 1. analisi del fabbisogno;
 2. gestione della domanda di formazione;
 3. progettazione esecutiva;
 4. monitoraggio e valutazione.
- b. L'organizzazione delle iniziative formative ordinarie per la sicurezza in sinergia con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Datore di Lavoro;
- c. Presidio dei lavori della gruppo di lavoro paritetico preposto a dare impulso ai programmi e a monitorare gli esiti anche attraverso la predisposizione di idonea reportistica.

In generale, assicura il mantenimento e sviluppo integrati delle conoscenze e delle competenze finalizzate alla crescita professionale dei singoli e dell'organizzazione, incentivando la crescita della cultura dell'apprendimento continuo, della programmazione delle attività formative, della valutazione dei risultati.

5. di individuare, ai fini dell'erogazione della Retribuzione di Posizione al responsabile, per l'Unità di Processo in parola la collocazione in Fascia 2 (media), corrispondente a € 6.175,00 annui lordo dipendente, a decorrere dal 1 aprile 2021;

di individuare al momento, a decorrere dal 1 aprile 2021, il personale afferente alla "Unità di Processo Formazione" come di seguito riportato:

Francesca Bigi

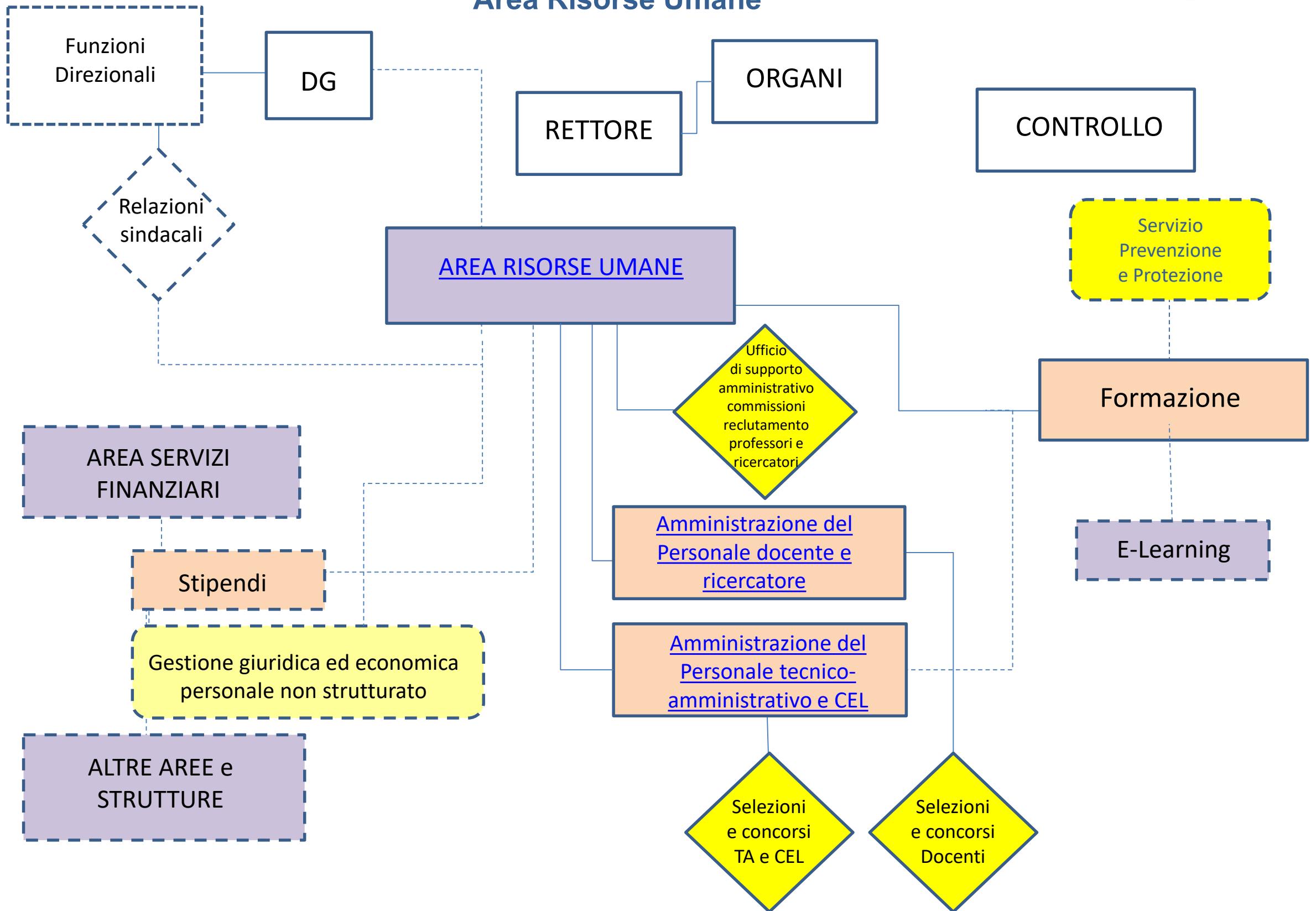
Gessica Piccardi.

Il Direttore Generale
(Dott.ssa Beatrice Sassi)

pm/DD

Area Risorse Umane

S
T
R
U
T
T
U
R
E



UTENTI