



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

Il Direttore Generale

Decreto Rep. n. 543 Anno 2015

Prot. n.41350

VISTO il Decreto del Direttore Generale del 26 febbraio 2015 n. 344 prot n. 25649 con il quale sono state approvate le Linee Guida per la riorganizzazione delle funzioni tecnico-amministrative di Ateneo e individuate le Aree Dirigenziali e specificata la relativa *mission*;

VISTO il Decreto del Direttore Generale del 27 febbraio 2015 n. 355 prot. n. 26285 con il quale sono stati individuati i Dirigenti per la responsabilità di funzioni dirigenziali per le neo costituite Aree, a decorrere dal 1 marzo 2015, con operatività giuridica ed economica dal 1 aprile 2015;

TENUTO CONTO del particolare ruolo affidato al Dirigente in relazione all'attribuzione delle risorse umane da coinvolgere e valutare nel nuovo assetto organizzativo;

VALUTATO il curriculum della Dott.ssa Silvia Garibotti, l'attitudine organizzativa, l'esperienza maturata, nei precedenti incarichi;

## DETERMINA

Ai sensi dell'art. 19 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m. di conferire alla Dott.ssa Silvia Garibotti, dirigente di ruolo dell'Università degli Studi di Firenze, l'incarico dirigenziale con riferimento all'Area Risorse Umane

- In relazione all'incarico triennale conferito per l'Area Risorse Umane la Dirigente dovrà tenere a riferimento quali obiettivi generali:
  - la *mission* attribuita all'Area così come prevista nelle Linee Guida per la riorganizzazione delle funzioni tecnico-amministrative di Ateneo;
  - le azioni per l'implementazione dell'organizzazione per processi e la valorizzazione in essa del personale;
  - la cura degli elementi di dettaglio utili a definire puntualmente la pesatura dei processi e delle posizioni per condurre il modello a regime;
  - la correlazione con gli altri dirigenti e la coerenza dell'espletamento dell'incarico conferito in relazione alle indicazioni del Direttore Generale.

Annualmente alla Dirigente saranno conferiti obiettivi specifici coerenti con il Piano delle performance e le Linee strategiche di Ateneo, nonché le risorse finanziarie per l'espletamento dell'incarico e dei programmi negoziati.

- Per l'anno 2015 gli obiettivi sono specificati nell'all. 1 al presente atto di conferimento, a costituirne parte integrante e sostanziale.
- Gli stessi obiettivi saranno oggetto di monitoraggio trimestrale.
- Alla Dott.ssa Silvia Garibotti potranno essere conferiti con separato atto eventuali ulteriori incarichi relativi ad obiettivi strategici e alle funzioni trasversali.
- Per lo svolgimento dell'incarico ed in fase di prima applicazione sono attribuite le risorse finanziarie ed umane, come specificate negli allegati 2 e 3 della cui gestione la Dirigente risponde direttamente in relazione ai risultati dei processi di cui l'Area è referente.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

- Con separato contratto che accede al presente provvedimento sarà regolato l'assetto retribuito correlato all'incarico conferito.

Firenze li, 30 marzo 2015

F.to Il Direttore Generale

Dott.ssa Beatrice Sassi

Per presa visione

F.to La Dirigente

(Dott.ssa Silvia Garibotti)

# Scheda di valutazione delle prestazioni dei Dirigenti

## Area Risorse Umane

Cognome e Nome del Dirigente SILVIA GARIBOTTI

### Valutazione Obiettivi di Ruolo: capacità manageriali e comportamenti organizzativi – 50%

Capacità manageriali e comportamenti organizzativi		Indicatori	
RAPPORTI UTENZA INTERNA ED ESTERNA	a) Partecipazione attiva al tavolo di coordinamento dei RAD b) Promozione attività di orientamento/iniziativa di comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. presenze al tavolo di coordinamento</li> <li>Indagini di customer satisfaction</li> </ul>	8
CONTROLLO BUDGET	c) Monitoraggio trimestrale d) Azioni di coerenza per le previsioni e programmi di spesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produzione di report</li> <li>Azioni correttive per l'attendibilità delle previsioni e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse</li> </ul>	8
IMPLEMENTAZIONE PROCESSI	e) Mappatura di n. 2 processi di Area f) Reingegnerizzazione delle attività per la semplificazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. processi mappati</li> <li>n. attività ottimizzate</li> </ul>	8
COOPERAZIONI FRA DIRIGENTI	g) Istruttoria congiunta di pratiche agli Organi di governo h) Promozione tavoli tecnici interfunzionali i) Incontri finalizzati al trasferimento delle conoscenze legate alla rotazione degli incarichi	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. pratiche congiunte presentate</li> <li>n. partecipazioni a tavoli tecnici</li> <li>n. incontri/attività in compresenza</li> </ul>	8
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Ottimale gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coinvolgimento del personale nei processi</li> <li>Corsi di formazione attinenti</li> <li>Gestione degli istituti contrattuali</li> </ul>	8
VALUTAZIONE QUALITATIVA	Valutazione qualitativa delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>A cura del DG con indagine di soddisfazione interna</li> </ul>	10

### Valutazione degli obiettivi di performance: obiettivi direzionali – 40%

OBIETTIVI ORDINARI		Coinvolgimento con altre Aree/Strutture	INDICATORI	
Obiettivi 1	Revisione delle disposizioni regolamentari con particolare riferimento al regolamento orario di lavoro, part-time, tempo determinato, accesso ai ruoli PTA, conto terzi	Area Ricerca / TT, Area Servizi finanziari per il conto terzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. regolamenti</li> <li>n. procedure aggiornate</li> </ul>	3
Obiettivo 2	Selezioni interne per il conferimento degli incarichi di responsabilità		N. selezioni	3
Obiettivo 3	Attivazione banche dati da curricula dei dipendenti		N. profili mappati	3
Obiettivo 4	Monitoraggio e ottimizzazione personale reclutato in progetti di ricerca	Area Ricerca / TT	N. report	2
Obiettivo 5	Rivisitazione procedure a seguito job act		Documenti presentati e azioni di	3

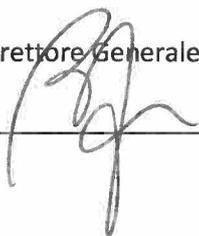
			front-office verso le strutture	
Obiettivo 6	Revisione regolamento incarichi di insegnamento	Area Didattica	Emanazione decreto	2
Obiettivo 7	Procedure per l' esecuzione del piano associati		Nel rispetto dei termini: • n. istruttorie agli organi di governo • n. procedure selettive avviate	3
Obiettivo 8	Codice di comportamento	Anticorruzione	Si/no	3
Obiettivo 9	Raccordo per la programmazione del personale docente	Area Programmazione	n. riunioni congiunte	2
Obiettivo 10	Implementazione e fornitura dati per le relazioni sindacali		n. report forniti	3
Obiettivo 11	Ottimizzazione del processo delle presenze		Nuovo applicativo	4
Obiettivo 12	Regolamento per il trasferimento personale docente e ricercatore		Si/no	1
Obiettivo 13	Progetto per archiviazione e conservazione dei registri per attivazione procedure particolari (scatti, incentivi, ecc.)	Scuole	Attivazione metodologia di archiviazione	3
Obiettivo 14	Declinazione degli obiettivi professionali delle strutture al personale con funzioni di responsabilità (EP ed altre posizioni organizzative e/o specialistiche) entro il 15.04.2015		Si/no	2
Obiettivo 15	Declinazione degli obiettivi della struttura per i progetti di produttività entro il 30.04.2015		Si/no	3

**Valutazione degli obiettivi di performance derivanti dal Piano Strategico (Obiettivi di Base)**  
**- 10%**

OBIETTIVI DI BASE		INDICATORI
Obiettivo 1	Procedure Peo anno 2014-15 previo aggiornamento applicativo Siaf	Avvio entro 2015 conclusione entro marzo 2016

Firma Direttore Generale

\_\_\_\_\_



Firma Dirigente

\_\_\_\_\_



# BUDGET 2015

## AREA RISORSE UMANE

**Dott.ssa Silvia Garibotti**

**PREVENTIVO 2015**

Rif. Conto Economico	Descrizione conto	Con vincolo di destinazione	Senza vincolo di destinazione	Totale
<b>Area Gestione del Personale -</b>		<b>0</b>	<b>3.000</b>	<b>3.000</b>
CO.04.01.02.01.12.04.01	Missioni e rimborsi spese soggette a limite		3.000	3.000
<b>Area Gestione del Personale - Docenti e Ricercatori</b>		<b>5.050.000</b>	<b>144.907.887</b>	<b>149.957.887</b>
CO.04.01.01.01.01.01	Stipendi ed altri assegni fissi al personale docente a tempo indeterminato	0	111.263.435	111.263.435
CO.04.01.01.01.01.02	Stipendi ed altri assegni fissi al personale ricercatore a tempo indeterminato		24.662.584	24.662.584
CO.04.01.01.01.01.03	Stipendi ed altri assegni fissi al personale ricercatore a tempo determinato	4.400.000	4.205.868	8.605.868
CO.04.01.01.01.01.04	Competenze accessorie al personale docente e ricercatore	0	200.000	200.000
CO.04.01.01.01.01.05	Supplenze e affidamenti al personale docente e ricercatore	550.000	720.000	1.270.000
	<i>retribuzione aggiuntiva ricercatori</i>	<i>200.000</i>	<i>720.000</i>	<i>920.000</i>
CO.04.01.01.01.04.01	Stipendi ed altri assegni fissi al personale collaboratore ed esperto linguistico a tempo indeterminato	0	3.650.000	3.650.000
CO.04.01.01.01.04.02	Stipendi ed altri assegni fissi al personale collaboratore ed esperto linguistico a tempo determinato	100.000	49.000	149.000
CO.04.01.01.01.04.03	Competenze accessorie al personale collaboratore ed esperto linguistico	0	60.000	60.000
CO.04.01.01.01.04.03.01	<i>Supplenze e affidamenti al personale collaboratore ed esperto linguistico</i>	<i>0</i>	<i>60.000</i>	<i>60.000</i>
CO.04.01.02.01.08.06.01	Assistenza medico-sanitaria e visite fiscali	0	43.000	43.000
CO.09.01.01.01.01.14	Progetti relativi a costi sostenibili a fronte di altre risorse finalizzate	0	54.000	54.000

# BUDGET 2015

## AREA RISORSE UMANE

**Dott.ssa Silvia Garibotti**

**PREVENTIVO 2015**

Rif. Conto Economico	Descrizione conto	PREVENTIVO 2015		
		Con vincolo di destinazione	Senza vincolo di destinazione	Totale
<b>Area Gestione del Personale - Tecnici - Amministrativi</b>		<b>1.100.000</b>	<b>63.178.024</b>	<b>64.278.024</b>
CO.04.01.01.02.01.01	Stipendi ad altri assegni fissi al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	0	54.530.000	54.530.000
CO.04.01.01.02.01.02	Stipendi ad altri assegni fissi al personale dirigente a tempo indeterminato	0	490.000	490.000
CO.04.01.01.02.01.03	Stipendi ad altri assegni fissi al personale tecnico amministrativo a tempo determinato	1.000.000	395.886	1.395.886
CO.04.01.01.02.01.04	Stipendi ad altri assegni fissi al Direttore Generale	0	271.000	271.000
CO.04.01.01.02.01.05	Stipendi ad altri assegni fissi al personale dirigente a tempo determinato	0	61.100	61.100
CO.04.01.01.02.02.01	Fondo per il trattamento accessorio ai dirigenti- <i>Competenze accessorie ai dirigenti</i>	0	711.542	711.542
CO.04.01.01.02.03.01	Fondo per il trattamento accessorio al personale EP - <i>Competenze accessorie al personale inquadrato nella categoria EP</i>	0	1.024.439	1.024.439
CO.04.01.01.02.04.01	Fondo per il trattamento accessorio per il personale T.A. - <i>Indennità di responsabilità al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato</i>	0	161.299	161.299
CO.04.01.01.02.04.02	Fondo per il trattamento accessorio al personale T.A. - <i>Altre competenze accessorie al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato</i>	0	3.995.603	3.995.603
CO.04.01.01.02.05.01.05	Straordinario al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	0	282.000	282.000
CO.04.01.01.02.05.01.13	Altri oneri per il personale tecnico amministrativo	0	639.000	639.000
CO.04.01.01.02.05.01.17	Spese di formazione del personale tecnico amministrativo soggette a limite	0	149.586	149.586
CO.04.01.01.02.05.01.18	Spese di formazione del personale tecnico amministrativo non soggette a limiti	0	55.000	55.000

# BUDGET 2015

## AREA RISORSE UMANE

*Dott.ssa Silvia Garibotti*

**PREVENTIVO 2015**

<i>Rif. Conto Economico</i>	<i>Descrizione conto</i>	<b>PREVENTIVO 2015</b>		
		<i>Con vincolo di destinazione</i>	<i>Senza vincolo di destinazione</i>	<i>Totale</i>
CO.04.01.01.02.05.01.19	Sussidi al personale tecnico amministrativo	100.000	200.000	300.000
CO.04.01.01.02.05.01.20	Attività di somministrazione		87.569	87.569
CO.04.01.02.01.08.06.01	Assistenza medico-sanitaria e visite fiscali	0	35.000	35.000
CO.04.01.02.01.08.14	Altre spese per servizi	0	39.000	39.000
CO.04.01.02.01.12.12.01	Compensi per commissioni di concorso personale di ruolo	0	25.000	25.000
CO.04.01.02.01.12.12.02	Compensi per commissioni di concorso personale a contratto	0	25.000	25.000
<b>Area Gestione del Personale - Assistenza</b>		<b>17.000.000</b>	<b>0</b>	<b>17.000.000</b>
CO.04.01.01.01.01.06	Indennità a docenti e ricercatori equiparati al SSN	16.000.000	0	16.000.000
CO.04.01.01.02.01.06	Indennità al personale tecnico amministrativo equiparato al SSN	1.000.000	0	1.000.000
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>23.150.000</b>	<b>208.088.911</b>	<b>231.238.911</b>

Area/Struttura	Denominazione Ufficio/Struttura	Cognome e Nome	Cat.
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	BARBIERI DANIELA	C
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	BIAGINI BARBARA	D
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	CONTICELLI VALENTINA	C
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	CRINI ANTONELLA	D
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	LANDI ORIETTA	D
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	MAGGI DANIELA	D
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	MALINCONI LUCIA	C
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	MASCII LILIA	D
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	MASSIDDA SUSANNA	EP
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	NESTI GIANNA	D
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	PAZZAGLI SABRINA	D
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	PICCHIANI ELISABETTA	C
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	PICCINI MONICA	EP
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	RENAI SIMONA	C
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	RENDA SUZANNE	C
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	ROMANELLI NICOLETTA	D
Area Risorse Umane	Divisione 1: Personale Docente e Ricercatore	TORCHIA ADELINA MARIA LUCIA	D
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	BARAGATTI PATRIZIA	C
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	BARONI FILIPPO	B
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	CARRABS MARIA	C
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	CHELI ILARIA	D
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	DI PIETRO MARIA RITA	D
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	DIGIESI LILIA	C
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	DINI BARBARA	C
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	DIVITA DANIELA	D
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	FERRARA ANNAMARIA	B

Area/Struttura	Denominazione Ufficio/Struttura	Cognome e Nome	Cat.
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	FERRONE GIULIA	D
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	GALASSI ELISABETTA	D
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	GIANNINI GIANNI	B
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	IMBERGAMO GIBIINO ROSARIA	C
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	LI RANZI ALESSANDRA	D
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	MASSAI LILIANA	D
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	MASSETI MARIA LISA	C
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	NINCI LORIANA	D
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	NOCE MARIA ANTONIA	C
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	PEZZULLO MATILDE	B
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	PILOTTO MARIA	EP
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	POLVERINI ANTONIO	C
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	PUCCIONI PAOLA	C
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	RENZI MARIA EUGENIA	D
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	RISALITI PATRIZIA	D
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	SANTANNA SILVIA	C
Area Risorse Umane	Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	ZAMMUTO ROSINA	D
Area Risorse Umane	Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale	BIGI FRANCESCA	D
Area Risorse Umane	Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale	PICCARDI GESSICA	C