



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE



FUNZIONI DIREZIONALI

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI

- il D.lgs. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto Istruzione e Ricerca;
- il Contratto Collettivo Integrativo (CCI) dell'Università degli Studi di Firenze;
- il D.D. 2089/2024, con cui sono state emanate le Linee Guida di progettazione organizzativa – Addendum Amministrazioni dei Dipartimenti;
- il D.D. 2256/2024 con cui è stata istituita l'attuale organizzazione del Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff" (DICUS);
- il conto CO.04.01.01.02.04.01 "Indennità di responsabilità al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato" del Bilancio unico di previsione.

CONSIDERATE

- l'opportunità, a valle del percorso di accompagnamento al cambiamento organizzativo avviato dall'Ateneo, di consolidare l'architettura delle strutture amministrative attraverso il perfezionamento delle mission, del perimetro delle attività e della dotazione di personale degli Uffici incardinati nel Settore "Amministrazione di Dipartimento";
- la fase di sperimentazione condotta presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff", la quale ha fornito elementi conoscitivi fondamentali e indicazioni operative per l'ottimizzazione degli assetti dipartimentali;
- l'attività di monitoraggio e follow-up successivamente condotta, che ha permesso di valutare l'efficacia dei processi implementati e di analizzare le aree di miglioramento;
- la condivisione con le OO.SS. e le RSU dell'assetto proposto;
- la natura provvisoria della collocazione in fasce attualmente adottata, nelle more della definizione delle pesature delle posizioni organizzative;
- che la spesa per gli incarichi di responsabilità sia sostenuta 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.

Tutto ciò premesso,

DECRETA

a decorrere dal **01/07/2026**:

- di rinominare la seguente unità organizzativa di terzo livello a rimando del Settore "Amministrazione di



Dipartimento”:

- da Ufficio “*Acquisti e Logistica*” ad Ufficio “*Gestione Economica e Acquisti*”;
- di disporre l’afferenza del personale del Dipartimento nelle sotto-articolazioni esistenti, e di individuare le *mission* e le attività proprie delle sotto-articolazioni stesse così come indicato nell’*Allegato 1*;
- di individuare la collocazione in fasce per le Unità Organizzative di III livello, ai fini dell’erogazione delle relative indennità di responsabilità, così come indicato nell’*Allegato 2*.

Il Direttore Generale
Dott. Marco Degli Esposti



Dipartimento di Chimica 'Ugo Schiff' - DICUS

Settore Amministrazione di Dipartimento

Responsabile Amministrativo: Dario Abbate

Mission

Assicurare funzionamento gestionale ed amministrativo del Dipartimento, garantendo il supporto alle missioni dell'Ateneo. Presidiare la gestione delle risorse finanziarie, patrimoniali e umane, facilitando i processi di reclutamento del personale accademico, l'erogazione dell'offerta formativa ed il ciclo di vita dei progetti di ricerca nazionali e internazionali, operando in coerenza con gli obiettivi strategici del Dipartimento ed in costante sinergia con l'Amministrazione Centrale, la Scuola di riferimento e gli *stakeholder* esterni.

Principali attività:

- gestire l'assetto economico-finanziario e patrimoniale del Dipartimento, curando la predisposizione del bilancio, la tempestività dei pagamenti, le procedure di approvvigionamento di beni e servizi, il supporto ai RUP e la regolare tenuta dell'inventario;
- presidiare i processi amministrativi legati al personale, occupandosi dell'iter istruttorio per la programmazione e il reclutamento di docenti, ricercatori e assegnisti, nonché della contrattualizzazione, mobilità e liquidazione di compensi e rimborsi per il personale strutturato ed esterno;
- coordinare, in raccordo con la Scuola di riferimento, la programmazione e la gestione dell'offerta formativa di ogni livello, monitorando i registri delle attività e assicurando il supporto amministrativo per studenti, corsisti e docenti;
- supportare la ricerca e l'internazionalizzazione, assistendo la comunità scientifica dalla fase di *scouting* dei bandi e *drafting* dei progetti fino alla rendicontazione finale, gestendo gli accordi di mobilità transnazionale e curando l'anagrafe della ricerca;
- assicurare il funzionamento istituzionale e le relazioni esterne, garantendo il supporto tecnico-amministrativo agli Organi di governo del Dipartimento e curando la comunicazione, l'accoglienza dell'utenza e i rapporti con i partner e il territorio.

Ufficio Gestione Economica e Acquisti

Persone afferenti

Alessandro Agnorelli

Enrico Bartali

Enrico Bartoletti

Valentina Carta

Chiara Caspanello

Sara Gambacciani

Leonardo Marchettoni

Valentina Nardi



Mission

Assicurare la corretta gestione del ciclo attivo e passivo, garantendo la regolarità contabile, fiscale e patrimoniale di tutti i processi di spesa. Presidiare le procedure di approvvigionamento e inventariazione dei beni e l'affidamento dei servizi. Garantire la gestione del bilancio dipartimentale, in raccordo con la competente Area dirigenziale dell'Amministrazione Centrale.

Principali attività:

- assicurare la gestione amministrativo-contabile, la gestione del fondo economale e il monitoraggio del bilancio dipartimentale;
- presidiare l'intero ciclo di approvvigionamento di beni e servizi, operando sulle piattaforme telematiche e fornendo assistenza tecnico-amministrativa al Responsabile Unico del Progetto (RUP) durante tutte le fasi di gara;
- assicurare la corretta gestione del ciclo della fatturazione, curando la verifica della regolarità contabile e fiscale dei documenti e garantendo la tempestività dei pagamenti;
- garantire la gestione e l'aggiornamento dell'inventario, presidiando le procedure di carico/scarico e ricognizione periodica dei beni patrimoniali della struttura;
- curare i rapporti con l'utenza esterna, anche assicurando l'iter per il rilascio di patrocini.

Ufficio Reclutamento e Didattica

Persone afferenti

Elisa Zuri (Responsabile)

Allegra Maria Carolina Anselmi

Laura Cenni

Roberto Di Camillo

Andrea Pagliai

Margherita Salvatori

Mission

Garantire la gestione amministrativa del reclutamento e dei rapporti di lavoro del personale docente e ricercatore, nonché dei contratti di ricerca, borse e incarichi post-doc, pre-doc e di lavoro autonomo. Assicurare, in raccordo con la Scuola di riferimento, la gestione dell'offerta formativa del Dipartimento, inclusi i Dottorati di ricerca, per garantire l'efficace svolgimento dei corsi di studio. Assicurare il supporto tecnico-amministrativo necessario al funzionamento degli Organi di governo del Dipartimento.

Principali attività:

- curare le istruttorie delle deliberazioni spettanti al Dipartimento relative alla programmazione e al reclutamento del personale docente e ricercatore, in raccordo con gli Uffici della competente Area dell'Amministrazione centrale;
- favorire il flusso informativo e procedurale con l'Area Persone e Organizzazione per le procedure relative a tutto il personale del Dipartimento, incluse le autorizzazioni per incarichi esterni e le relative comunicazioni di legge;



- garantire il monitoraggio dei registri della didattica del personale docente e ricercatore e dei docenti a contratto, verificando la corretta attestazione delle attività svolte;
- curare la gestione delle missioni del personale del Dipartimento;
- gestire, in stretta collaborazione con l'Ufficio "*Gestione Economica e Acquisti*", la liquidazione spettante per i docenti esterni;
- assicurare il supporto alla Scuola di Scienze nella programmazione didattica dei Corsi di Studio;
- presidiare e gestire il processo di Formazione di terzo livello e l'Alta Formazione in stretta collaborazione con l'Amministrazione centrale e le altre strutture di Ateneo competenti, fornendo supporto a dottorandi e corsisti;
- assicurare il supporto agli Organi Collegiali, curando anche le sedute del Consiglio e della Giunta e il presidio organizzativo delle procedure elettorali e delle Commissioni interne.

Ufficio Ricerca e Internazionalizzazione

Persone afferenti

Federica Romeo (Responsabile)

Cristina Giubani

Lorenzo Lopresti

Francesca Marchese

Josephine Ramazzotti

Francesca Tesi

Mission

Promuovere e supportare le attività di ricerca di docenti e ricercatori. Presidiare l'intero ciclo di vita dei progetti nazionali e internazionali, promuovendo e supportando le attività di ricerca di docenti e ricercatori e garantendo l'internazionalizzazione del Dipartimento.

Principali attività:

- supportare la comunità scientifica, in stretta collaborazione le competenti unità organizzative dell'Amministrazione Centrale, nell'individuazione di bandi e opportunità di finanziamento, fornendo assistenza tecnica nella fase di drafting e presentazione di proposte progettuali;
- presidiare, in stretta collaborazione con l'Ufficio "*Gestione Economica e Acquisti*", l'intero iter amministrativo-contabile dei progetti di ricerca, assicurando il monitoraggio dei flussi finanziari e la rendicontazione delle spese;
- curare il monitoraggio dei dati relativi ai prodotti della ricerca (VQR) e l'aggiornamento costante dell'anagrafe della ricerca;
- gestire accordi e convenzioni con partner esterni per favorire lo scambio di docenti e studenti;
- gestire i bandi di mobilità internazionale per personale, docenti, ricercatori, studenti e Visiting Professor di Ateneo, curando le pratiche per l'accoglienza;
- gestione delle convenzioni prive di finanziamenti e relative all'attività commerciale, in collaborazione con l'ufficio competente dell'Amministrazione Centrale.



ALLEGATO 2

Dipartimento di Chimica 'Ugo Schiff' - DICUS

Pesature

Unità Organizzativa	Tipo di UO	Pesatura*
Ufficio Gestione Economica e Acquisti	Terzo livello	Funzionario: Fascia Media
Ufficio Reclutamento e Didattica	Terzo livello	Funzionario: Fascia Media
Ufficio Ricerca e Internazionalizzazione	Terzo livello	Funzionario: Fascia Media

**A decorrere dal 01/01/2025 le fasce utilizzate corrispondono ai seguenti valori retributivi
(valori annui lordo dip.)*

Tipo incarico	Pesatura	Indennità
Secondo livello - EP	Fascia 1	€ 10.000,00
Secondo livello - EP	Fascia 2	€ 9.000,00
Secondo livello - EP	Fascia 3	€ 7.500,00
Secondo livello - EP	Fascia 4	€ 4.500,00
Secondo livello - EP	Fascia base	€ 3.099,00
Secondo livello - Funzionari	Fascia alta	€ 6.200,00
Secondo livello - Funzionari	Fascia media	€ 4.800,00
Secondo livello - Funzionari	Fascia base	€ 3.600,00
Terzo livello - Funzionari	Fascia alta	€ 3.000,00
Terzo livello - Funzionari	Fascia media	€ 2.000,00
Terzo livello - Funzionari	Fascia base	€ 1.033,00