



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. prot. n. 170/2024, con cui sono state emanate le Linee Guida di Progettazione Organizzativa delle Aree;
- la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 360/2026, del 29 luglio 2026 (prot. n. 0190835) *"Proposta di interventi sull'assetto dell'Amministrazione Centrale – Passaggio di competenze in materia di organizzazione e performance all'Area Persone e Organizzazione"*;
- il conto CO.04.01.01.02.03.01 *"Competenze accessorie al personale inquadrato nella categoria EP"* e il conto CO.04.01.01.02.04.01 *"Indennità di responsabilità al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato"* del Bilancio unico di previsione.

CONSIDERATI

- che, in attuazione della sopra citata Delibera del Consiglio di Amministrazione, il presidio sulle funzioni in materia di Performance individuale e organizzativa, viene trasferito dal Settore *"Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione"* all'Area *"Persone e Organizzazione"*;
- che in fase di implementazione il nuovo assetto organizzativo è stato condiviso con i Dirigenti;
- l'informativa resa alle OO.SS. e alle 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.04.01.01.02.03.01 *"Competenze accessorie al personale inquadrato nella categoria EP"* e 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 **06/10/2026**:

- di disporre l'afferenza del personale del Settore nelle sotto-articolazioni attivate, 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 attivate, ai fini dell'erogazione delle

Unità di Progetto
**Organizzazione e
Supporto al Cambiamento Organizzativo**



relative indennità di responsabilità, così come indicato nell'*Allegato 2*.

Il Direttore Generale
Dott. Marco Degli Esposti



Marco Degli
Esposti
06.10.2026
16:55:20
GMT+02:00

ALLEGATO 1

Funzioni Direzionali

Responsabile: Marco Degli Esposti (*Direttore Generale*)

Settore Supporto alla Pianificazione, Assicurazione della Qualità e Valutazione

Persone afferenti:

Mission

Assicurare il supporto al Sistema di Governo dell'Ateneo nella pianificazione strategica e i relativi monitoraggi e rendicontazioni. Operare come struttura di supporto al Nucleo di Valutazione, al Presidio della Qualità e all'Osservatorio della Ricerca per favorire il sistema di assicurazione della qualità ed i processi di valutazione dell'Ateneo. Fornire al Sistema di Governo e alle Strutture dell'Ateneo, attraverso la produzione e diffusione di dati e analisi, informazioni quali-quantitative a supporto delle decisioni.

Principali attività:

- supportare il Sistema di Governo nella definizione delle politiche e degli obiettivi per garantire la qualità della gestione e delle missioni istituzionali;
- supportare la predisposizione e l'aggiornamento dei Piani e degli atti di programmazione strategica e gestionale, tra cui il Piano Strategico, il Piano della Programmazione Triennale, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- definire i sistemi di misurazione degli obiettivi strategici e organizzativi;
- supportare la definizione e il controllo degli indicatori di efficacia, qualità ed efficienza delle missioni e attività istituzionali;
- supportare la predisposizione dei documenti di rendicontazione dei risultati delle attività istituzionali dell'Ateneo;
- operare come struttura di supporto alle attività del Nucleo di Valutazione, del Presidio della Qualità e dell'Osservatorio della Ricerca.

Ufficio Supporto all'Assicurazione della Qualità

Personale afferente:

Francesca Salvi (*Responsabile*)

Elisa Gualdani

Phillis Novara

Mission

Assicurare lo sviluppo e l'applicazione del Sistema di assicurazione della qualità di Ateneo, in coerenza con le normative nazionali, le Linee Guida europee, le direttive degli Organi di Governo dell'Ateneo e del Presidio della Qualità.

Principali attività:

- supportare il Presidio della Qualità di Ateneo e tutti gli attori coinvolti (Dipartimenti, Corsi di Studio, Corsi di Dottorato, Commissioni Paritetiche) nell'attuazione, nella gestione e nell'aggiornamento del Sistema di assicurazione della qualità di Ateneo;
- assicurare l'analisi dei processi e il monitoraggio degli indicatori di qualità ed efficacia delle attività istituzionali (didattica, ricerca, terza missione, gestione);
- partecipare alle attività di *audit* dei Corsi di Studio, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione;
- gestire la produzione e diffusione di metodi, strumenti e procedure per la pianificazione, il monitoraggio, l'autovalutazione e il riesame dei Corsi di Studio, dei Dottorati di Ricerca e dei Dipartimenti;
- promuovere le attività di informazione/formazione volte a diffondere la cultura della qualità.

Ufficio Supporto ai processi di pianificazione, monitoraggio e valutazione

Personale afferente:

Germana Boni

Francesca Del Re

Giovanni Fabbri

Silvia Roffi

Marta Russo

Mission

Supportare il Sistema di Governo nella pianificazione strategica e nei relativi monitoraggi e rendicontazioni. Supportare il Nucleo di Valutazione e l'Osservatorio della Ricerca nello svolgimento delle attività previste dalla normativa e dai Regolamenti di Ateneo.

Principali attività:

- supportare la predisposizione e l'aggiornamento dei Piani e degli atti di programmazione strategica e gestionale, tra cui il Piano Strategico, il Piano della Programmazione Triennale, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- assicurare il monitoraggio del Piano Strategico, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e della Programmazione Triennale ex L. 43/2005;
- curare la redazione della Relazione sui risultati delle attività di ricerca, formazione e trasferimento tecnologico (art. 3-*quater* della L. 1/2009), del Bilancio Sociale e del Bilancio di Genere;
- coordinare e gestire le rilevazioni finalizzate alla misurazione dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi;
- operare come Struttura Tecnica Permanente al fine di supportare le attività del Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione;
- supportare le attività dell'Osservatorio della Ricerca.



Ufficio Statistiche e Analisi

Personale afferente:

Chiara Brusco (*Responsabile*)

Letizia Bachini

Giacomo Bulgarelli

Carlo Scansetti

Mission

Fornire al Sistema di Governo e alle Strutture dell'Ateneo informazioni quali-quantitative utili per la gestione, l'assunzione di decisioni, la programmazione degli obiettivi e la valutazione dei risultati, attraverso la produzione e diffusione di dati e analisi.

Principali attività:

- gestire la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati e informazioni a supporto delle attività di gestione, pianificazione, valutazione e assicurazione di qualità, nonché su temi di interesse del Sistema di Governo, fornendo supporto nella loro interpretazione;
- assicurare lo studio e l'applicazione di modelli di analisi per l'individuazione di indicatori chiave di performance, in sinergia con le unità organizzative competenti dell'Area Persone e Organizzazione;
- coordinare le rilevazioni statistiche a favore del MUR, dell'ANVUR dell'ISTAT e di altri interlocutori;
- garantire la manutenzione, lo sviluppo e l'aggiornamento periodico del *Datawarehouse* di Ateneo;
- coordinare le procedure per il tempestivo e conforme invio dei flussi informativi all'Anagrafe Nazionale Studenti (ANS) e al Consorzio AlmaLaurea, garantendo la corretta estrazione e la verifica di qualità dei dati;
- curare la raccolta e la gestione delle informazioni dirette al posizionamento nelle principali classifiche nazionali e internazionali, anche assicurando i rapporti con le agenzie di *ranking*;
- assicurare la produzione e la diffusione di cruscotti direzionali e di rapporti informativi sugli aspetti di interesse del Sistema di Governo dell'Ateneo.

ALLEGATO 2

Funzioni Direzionali

Responsabile: Marco Degli Esposti (*Direttore Generale*)

Pesature

Unità Organizzativa	Tipo di UO	Pesatura
Settore <i>"Supporto alla Pianificazione, Assicurazione della Qualità e Valutazione"</i>	Secondo livello	EP: Fascia 2 Funzionario: Fascia alta
Ufficio <i>"Statistiche e Analisi"</i>	Terzo livello	Funzionario: Fascia base
Ufficio <i>"Supporto ai processi di pianificazione, monitoraggio e valutazione"</i>	Terzo livello	Funzionario: Fascia base
Ufficio <i>"Supporto all'Assicurazione della Qualità"</i>	Terzo livello	Funzionario: Fascia base

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