



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

**COORDINAMENTO
DELLE FUNZIONI DIREZIONALI DI
PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO**

Il Direttore Generale

Decreto n. _____

Anno 2020

Prot. n. _____

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. 591 prot. 47988 del 29 marzo 2017 di revisione e aggiornamento del disegno organizzativo delle Aree dell'Amministrazione Centrale;
- il D.D. n. 649 prot. 52158 del 5 aprile 2017 di approvazione della sotto-articolazione della struttura organizzativa di Ateneo, con cui, tra l'altro, veniva istituita all'interno delle Funzioni Direzionali l'Unità Funzionale "Segreterie e cerimoniale";
- il D.D. n. 1386 prot. 123564 del 01 settembre 2017, con cui veniva affidata la responsabilità dell'Unità Funzionale in parola alla sig.ra Maria Giulia Bartaloni dal 01 settembre 2017 al 31 dicembre 2018, poi prorogata per il 2019 con D.D. n. 10/2019 e n. 1335/2019, e rinnovata per il 2020 con D.D. n. 189 prot. 23998 del 7 febbraio 2020;

RILEVATO

- che l'Accordo per la determinazione dei criteri generali in materia di indennità di responsabilità ex art. 91 del CCNL 16 ottobre 2008, del 7 marzo 2016, prevede che le Unità Funzionali possano disporre di personale afferente;
- che la *mission* approvata per l'Unità Funzionale "Segreterie e cerimoniale" prevede le seguenti competenze e attività:
 - Segreterie particolari del Rettore, dei Prorettori e del Direttore Generale;
 - Gestione delle agende del Rettore, dei Prorettori e Delegati e del Direttore



Generale;

- Gestione dei servizi di segreteria e supporto alle relazioni istituzionali e alle attività degli Organi;
- Cura del Cerimoniale;
- Organizzazione e gestione degli Eventi del Rettorato;
- Gestione utilizzo Aula Magna, Consiglio di Amministrazione e Senato e sale riunioni del Rettorato;
- che, allo stato, all'Unità Funzionale "Segreterie e cerimoniale" afferisce unicamente la responsabile, sig.ra Maria Giulia Bartaloni, mentre il restante personale che agisce sulle attività e competenze riportate dalla *mission* afferisce alle Funzioni Direzionali;
- che l'ufficio del Garante è supportato da un'unità afferente anch'essa direttamente alle Funzioni Direzionali;

RITENUTO

- opportuno confermare l'afferenza alle Funzioni Direzionali in posizione di staff, in considerazione del ruolo e delle attività svolte, del personale della segreteria particolare del Direttore Generale, e contestualmente rimuovendo dalla *mission* dell'Unità Funzionale "Segreterie e cerimoniale" le attività relative alla segreteria medesima;
- opportuno integrare la *mission* già illustrata dell'Unità Funzionale in parola con il seguente punto:
 - *Supporto tecnico-amministrativo all'Ufficio del Garante;*la *mission* completa dell'Unità Funzionale "Segreterie e cerimoniale" è riportata nell'Allegato 1, parte integrante del presente provvedimento;
- di dover procedere all'assegnazione all'Unità Funzionale in parola del personale afferente alle Funzioni Direzionali che agisce sulle attività e competenze riportate dalla *mission*, ad eccezione del personale afferente alla segreteria particolare del Direttore Generale;



Tutto ciò premesso,

DECRETA

- di approvare per l'Unità Funzionale "Segreterie e Cerimoniale" la *mission* riportata nell'Allegato 1;
- che, a valere dal 01 ottobre 2020, il personale tecnico-amministrativo afferente alle Funzioni Direzionali in staff col Direttore Generale è quello indicato nell'Allegato 2;
- che, a valere dal 01 ottobre 2020, il personale tecnico-amministrativo afferente all'Unità Funzionale "Segreterie e Cerimoniale" è quello indicato nell'Allegato 2.

Firenze,

Il Direttore Generale
Dott.ssa Beatrice Sassi

pm/DD

Funzioni Direzionali

Staff

Segreteria particolare e gestione dell'agenda del Direttore Generale.

Unità Funzionale "Segreterie e Cerimoniale"

Mission

- Segreterie particolari del Rettore e dei Prorettori;
- Gestione delle agende del Rettore, dei Prorettori e Delegati;
- Gestione dei servizi di segreteria e supporto alle relazioni istituzionali e alle attività degli Organi;
- Supporto tecnico-amministrativo all'Ufficio del Garante;
- Cura del Cerimoniale;
- Organizzazione e gestione degli Eventi del Rettorato;
- Gestione utilizzo Aula Magna, Consiglio di Amministrazione e Senato e sale riunioni del Rettorato.

Funzioni Direzionali (staff)

Bolletta Eleonora

Caponi Tamara

Suffia Lucia

Personale afferente all'Unità Funzionale "Segreterie e Cerimoniale"

Bartaloni Maria Giulia

Botto Anna Caterina

Burgio Cristiano

Cecchini Annalisa

Console Erika

Maresca Stefania

Messeri Antonella

Olmi Patrizia

Polezzi Francesca

Russo Nicoletta

Sacerdotali Sonia

Sciarrillo Elisa