



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Decreto n. 864 Anno 2016

Prot. n. 81973

Il Direttore Generale

RICHIAMATE le Linee Guida per la riorganizzazione delle funzioni tecnico-amministrative di Ateneo approvate con Decreto del Direttore Generale del 26 febbraio 2015 n. 344 Prot. n. 25649, previo parere favorevole espresso dagli Organi;

EVIDENZIATO che il funzionigramma - Allegato B delle suddette Linee Guida - presenta fra le strutture dipartimentali di UNIFI dotate di autonomia gestionale il Diplnt;

RICORDATO che il Diplnt (Dipartimento Interistituzionale Integrato) è stato costituito, previa intesa col Governo Regionale, con le Aziende Ospedaliere territorialmente interessate (Careggi e Meyer) quale Dipartimento amministrativo di supporto alle attività integrate svolte dai Docenti e Ricercatori per implementare una cultura comune orientata a dare servizi alle funzioni inscindibili di ricerca -didattica-assistenza in Area Medica;

VISTA al riguardo la delibera della Giunta Regionale Toscana n. 503 del 25 giugno 2013, avente ad oggetto *Linee di indirizzo e finanziamento 2013 per l'Accordo tra Regione Toscana, Università di Firenze, Pisa e Siena e le aziende ospedaliere-universitarie: sviluppo delle attività di ricerca e formazione attraverso il supporto dei DIPartimenti integrati INTERistituzionali (Diplnt)*, ed in particolare l'Allegato A "Linee di indirizzo per il decentramento dell'offerta formativa dei corsi di laurea delle professioni sanitarie";

RICHIAMATI tutti i successivi atti, documenti e comunicazioni che nel tempo, hanno connotato, assestandola e modificandola, l'organizzazione della struttura, attraverso il passaggio da una fase sperimentale di start-up ad una fase più strutturata;

PRESO atto che la struttura si è di recente consolidata nell'atto Aziendale di AOUC come dipartimento, di governo strategico, afferente alla Direzione Aziendale dismettendo la natura di Area Amministrativa già affidata ad un Dirigente di Ateneo;

RICHIAMATO in all. 1) il funzionigramma previsto del Diplnt, oggetto di diffusione e comunicazione;

Segreteria di Direzione

Piazza San Marco,4 – 50121 Firenze
telefono: +39 055 2756 517 - 526 | e-mail: segreteria.direzione@unifi.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

EVIDENZIATO che con Decreto dell'AOU-Careggi n. 668 del 30 novembre 2015 previa intesa col Rettore sono stati nominati il Direttore del DIPINT ed il Direttore Scientifico rispettivamente nelle persone del Prof. Pierangelo Geppetti e Prof. Corrado Poggesi;

EVIDENZIATO che la fase finale di riorganizzazione del Diplnt, da compiersi d'intesa con l'Azienda Careggi cui ora afferisce, è tuttora in corso e tiene conto della necessità, già da tempo perseguita, di ridurre i costi di funzionamento della struttura per il venir meno del finanziamento regionale che ha contribuito al suo iniziale sostegno e sviluppo;

DATO ATTO che con precedenti provvedimenti si è già provveduto a ricondurre alcune funzioni non strettamente di riferimento dell'ambito integrato alle rispettive Aree di afferenza dell'Ateneo;

RITENUTO che ad oggi, nell'ambito dell'organizzazione delle strutture amministrative di UNIFI, vi siano le condizioni, maturate in questi mesi per ridisegnare invece la funzione di supporto alla didattica integrata col Servizio Sanitario Regionale, nelle more di più articolati sviluppi inerenti la ricerca integrata;

RICHIAMATO quanto previsto nelle "linee guida" in merito al Diplnt d'Ateneo:

- esso sovrintende a tre processi:
 - attività assistenziale integrata con formazione e ricerca
 - supporto ai progetti di ricerca sanitaria
 - supporto alla didattica integrata con AOUC
- in particolare, relativamente ai Servizi alla Formazione Diplnt
 - é prioritaria la necessità di garantire alla didattica afferente alla Scuola di Scienze della Salute Umana (SSU) l'integrazione con l'Azienda per sostenere le congiunte fasi:
 - della programmazione inscindibile e della didattica erogate da personale del SSR
 - della continuità nell'uso delle strutture
 - dell'offerta formativa, erogata dai corsi di laurea triennale delle Professioni Sanitarie fino alle Scuole di Specializzazione.

La funzione formazione, ancorché in logica integrata, mantiene un prevalente e qualificante connotato accademico, all'interno del quale, unitamente ai percorsi dell'integrazione, dovranno trovare identità i processi di convergenza con l'intero Ateneo con particolare riguardo alle materie che regolano le afferenze ai processi della Scuola di SSU, alle Segreterie Studenti e all'offerta formativa complessivamente intesa. La gestione delle attività didattiche non può prescindere



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

dalla stretta correlazione con tutte le Aree funzionali di Ateneo, ivi compresi i Dipartimenti e in particolare l'Area della Didattica.

ASSUNTO pertanto a riferimento il principio che la didattica integrata, pur avvalendosi di strategie, politiche, programmazioni, nonché erogazione di docenze integrate con le professionalità e strutture aziendali, è funzione peculiare e di spettanza accademica, cosicché la relativa organizzazione, pur specifica, deve ricollegarsi alle funzioni amministrative di Ateneo e atteggiarsi comunque, secondo l'ordinamento, le procedure e le modalità organizzative di UNIFI;

SOTTOLINEATO inoltre che, in Area Biomedica, i Dipartimenti titolari della didattica, hanno da tempo maturato e determinato la scelta di mantenere una peculiare centralizzazione delle funzioni attorno al "Diplnt" per sintetizzare in un unico contesto gli elementi caratterizzanti la complessità della realtà integrata e favorirne l'espansione verso ambiti e strumenti formativi afferenti alle Aziende per creare così un'elevazione delle opportunità e standard qualitativi dell'offerta formativa a favore di UNIFI e delle Aziende che concorrono e che ad essa contribuiscono;

RILEVATO che è necessario in questa fase ridefinire, alla luce di quanto sopra, l'articolata funzione della didattica integrata regolandone il supporto amministrativo come articolazione peculiare dell'Area Servizi alla didattica di Ateneo;

RICHIAMATO il Decreto n. 583 (Prot. n. 42544) del 31 marzo 2015 con il quale, in ragione della necessità di considerare le funzioni della didattica presso il Diplnt, la Dott.ssa Simonetta Pulitini, già ad esse assegnata con nota prot. 100217 del 12 dicembre 2014, ha cessato dall'incarico presso l'Ufficio Convenzioni, Innovazione e Qualità della Didattica per assumere stabilmente le suddette funzioni, a decorrere dal 1 aprile 2015;

RITENUTO necessario che intorno a tale articolazione si sviluppino in modo specifico i processi di supporto alla funzione integrata e centralizzata;

TENUTO CONTO del fatto che la realtà accademica in Area Biomedica, sintetizza nella Scuola di Scienze della Salute Umana la programmazione dell'offerta formativa favorendo l'ottimizzazione ed il processo di integrazione con SSR;

RICHIAMATO infatti l'art. 30 del vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze che prevede quanto segue:

- Il coordinamento delle attività didattiche esercitate nei corsi di laurea, nei corsi di laurea magistrale, nelle scuole di specializzazione, nonché la gestione dei relativi servizi avviene attraverso Scuole. Ogni Scuola è costituita da due o più Dipartimenti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

- Nel caso in cui alle funzioni didattiche e di ricerca si affianchino funzioni assistenziali, i compiti relativi, nell'ambito delle disposizioni statali in materia, sono assunti dalla Scuola, secondo le modalità ed i limiti concertati, nel quadro della programmazione nazionale e regionale, con la Regione Toscana. In ogni caso deve essere garantita l'inscindibilità delle funzioni assistenziali dei docenti di materie cliniche da quelle di insegnamento e di ricerca.

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Amministrazione assunta in data 30 gennaio 2013 relativa alla costituzione delle Scuole;

VISTO il Regolamento di Ateneo delle Scuole, emanato con Decreto rettorale, 16 ottobre 2012, n. 952 – prot. n. 112263, ed in particolare l'art. 12 – Funzioni assistenziali

RITENUTO OPPORTUNO E NECESSARIO, al fine di evidenziare il prevalente e qualificante connotato accademico della formazione svolta nell'ambito dei corsi di qualsiasi natura e livello erogati dalla Scuola di Scienze della Salute Umana e dai Dipartimenti di Area Biomedica, superare la distinzione tra "funzione formazione del Diplnt" e "Scuola di Scienze della Salute Umana";

DATO ATTO che l'esperienza maturata nell'esercizio della funzione come di recente revisionata per quanto sopra riassunto, ha portato, d'intesa col Presidente della Scuola, alla rimodulazione degli ambiti funzionali ipotizzati nelle Linee Guida.

DATO ATTO che all'interno dell'articolazione "SERVIZI ALLA DIDATTICA INTEGRATA" il processo si riconfigura in tre sottoprocessi di seguito indicati:

- programmazione didattica dei corsi di studio, all'interno della quale si distinguono attività propriamente riconducibili alle competenze della Scuola di Scienze della Salute Umana (programmazione dei corsi di studio e delle Scuole di Specializzazione) ed altre svolte a supporto e di attività che, da Statuto, competono ai Dipartimenti (programmazione e gestione dei master universitari, corsi di perfezionamento, formazione continua);
- Servizi alla didattica, ivi comprese le funzioni di supporto alla Scuola;
- Segreterie Studenti dei corsi di studio;

Evidenziato quanto a quest'ultimo ambito che è in corso il progetto di riorganizzazione dei servizi agli studenti avviato con nota n. 65790 del 5 maggio 2016, previa presentazione ai Presidenti delle Scuole, anche nell'Area Morgagni a comprenderne Le Scuole che insistono territorialmente;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

EVIDENZIATO pertanto che:

- la Segreteria Studenti dei corsi afferenti alla Scuola di SSU è parte integrante del processo di riorganizzazione delle Segreterie Studenti in atto in Ateneo e non rientra al momento nell'oggetto del presente provvedimento;
- per garantire un adeguato ed organico supporto alla gestione del medico in formazione specialistica, si ritiene opportuno, aggregare in una sola unità le funzioni di Segreteria Studenti per le Scuole di Specializzazione e l'intera gestione di tutto quanto attiene alla formazione del medico, dalla programmazione didattica al rilascio del titolo di studio;
- per garantire ai Dipartimenti afferenti all'Area Biomedica un organico supporto alla gestione e programmazione dei master universitari, corsi di perfezionamento, formazione continua, è opportuno, mantenere aggregato in una sola unità le funzioni di Segreteria Studenti con l'intera gestione di tutto quanto attiene ai corsi in parola, dalla programmazione didattica al rilascio del titolo di studio;

RITENUTO OPPORTUNO, per una migliore chiarezza organizzativa, orientare il personale afferente alla Scuola sulle diverse aree di attività, ferma restando l'unitarietà del processo e della gestione e la possibilità di utilizzare il personale, nelle forme e nei limiti consentiti dalla normativa vigente, anche in aree di attività diverse afferenti all'articolazione organizzativa;

PRESO ATTO altresì della necessità di attribuire alla Scuola di Scienze della Salute Umana le risorse di UNIFI ad oggi afferenti al DipInt e dedicate alla didattica;

DATO ATTO infine della necessità che la Scuola di Scienze della Salute Umana metta a disposizione le proprie competenze per una diretta collaborazione con l'Aziende Ospedaliero Universitarie nell'ambito della formazione, secondo accordi specificatamente presi;

RITENUTO di esplicitare quanto sopra riassunto nel funzionigramma allegato sub 2 al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO opportuno che il budget della Scuola e della didattica integrata, già afferente al DIPINT, venga ricondotto a titolarità di Ateneo e pertanto assegnato, per ottimizzare il processo, al budget dell'Area Servizi alla Didattica;

RICHIAMATO l'“Accordo per la determinazione dei criteri generali in materia di indennità di responsabilità ex art. 91 del CCNL 16 ottobre 2008”, sottoscritto con le OO.SS in data 7 marzo 2016 che prevede la possibilità di definire fattispecie tipiche di Unità Funzionali;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

RITENUTO, nelle more dell'evidenza della sottoarticolazione complessiva, di poter anticipare che, sulla base dei criteri già concordati, l'unità si riconfigura come di elevata complessità e la relativa posizione organizzativa di tipologia alta;

RITENUTO, per l'esperienza e l'attitudine maturata di dover confermare alla titolarità della funzione la Dott.ssa Simonetta Pulitini, in deroga al principio della selezione affermato per l'affidamento degli incarichi, per la prevalente necessità di assicurare continuità e consolidamento di programmi di riorganizzazione in fieri;

Per la peculiarità delle funzioni assegnate alla Scuola di Scienze della Salute Umana dallo Statuto e dai Regolamenti sopra richiamati;

DECRETA

le premesse costituiscono parte integrante del dispositivo

- di costituire nell'ambito dell'Area dei servizi alla didattica l'unità funzionale denominata "Servizi alla Didattica Integrata" preposta a garantire in modo unitario i processi amministrativi di supporto alla didattica integrata col SSR.

Per la peculiarità dell'ambito supportato, essa costituisce organizzazione di supporto alla Scuola di Scienze della Salute Umana, alla didattica dei Dipartimenti di Area Medica e, mantenendo peculiarità accademica, ricerca nella logica tipica dell'ambito cui è dedicata gli strumenti per rendere operativa nei processi affidati l'integrazione con le Aziende ospedaliere di diretto riferimento, ed in genere, con le Aziende del territorio coinvolto nell'articolata offerta formativa;

Per le motivazioni in narrativa espresse essa mantiene unitarietà del processo in diversi ambiti così identificati:

- Programmazione didattica dei corsi di studio (compresi master universitari, corsi di perfezionamento, formazione continua e Scuole di Specializzazione);
- Servizi alla didattica (ivi comprese le funzioni di supporto alla Scuola)

E partecipa allo sviluppo del progetto di Ateneo inerente il ridisegno dei servizi di front-office agli studenti (Segreterie).

- di definire gli ambiti di afferenza e le risorse assegnate così come nell'allegato sub 2);

- di configurare la posizione organizzativa, anticipata nel disegno unitario di imminente approvazione, e secondo l'accordo siglato in data 7 marzo 2016, di elevata complessità e di tipologia alta;

- di confermare, in deroga al principio della selezione per il conferimento degli incarichi, la responsabilità alla Dott.ssa Simonetta Pulitini, già assegnata alla riorganizzazione del DIPINT con nota Prot. n. 100217 del 12/12/2014 e rinnovata



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

con Decreto n. 583 del 31 marzo 2015; ella è amministrativamente assegnata all'Area Servizi alla didattica;

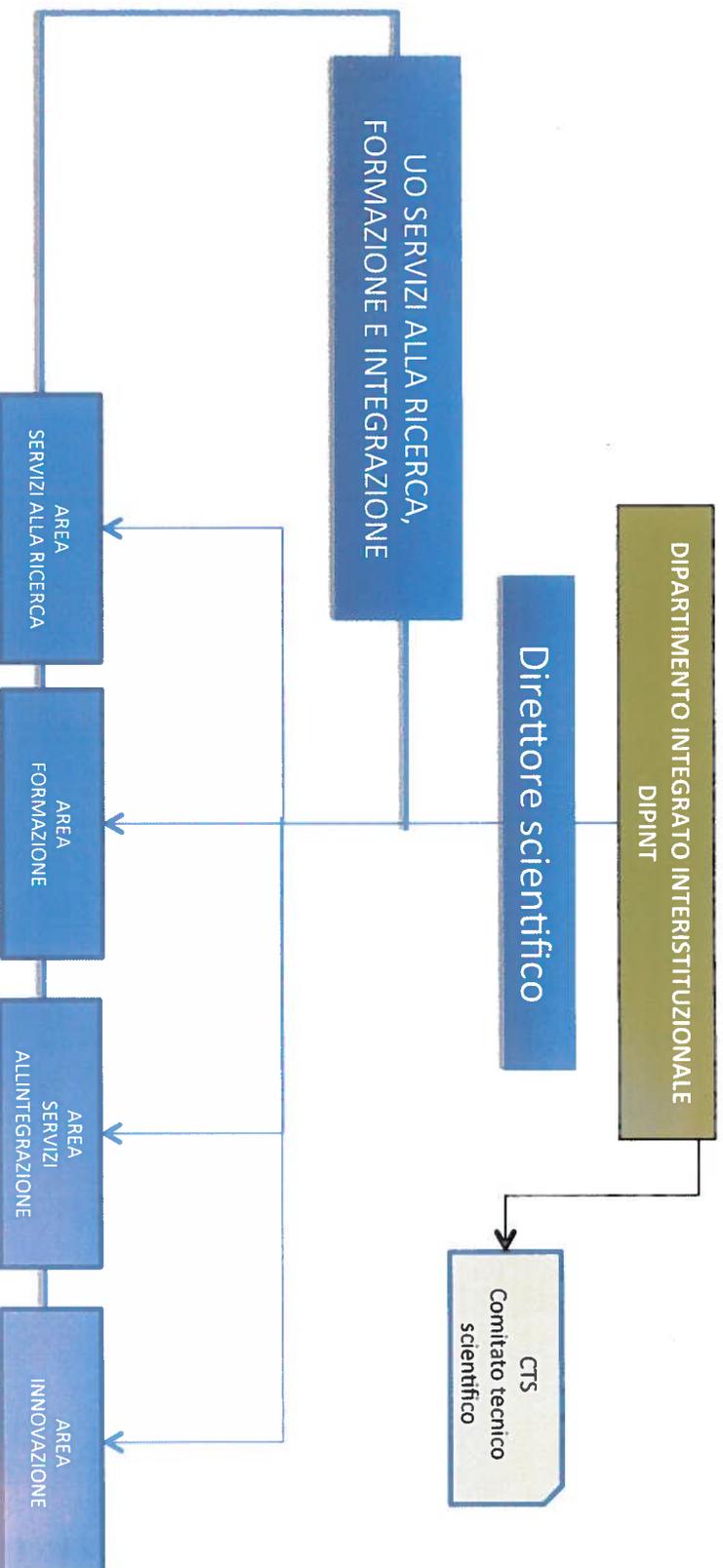
- di prevedere la decorrenza della nuova responsabilità dal 1° giugno 2016: essa sostituisce per l'interessata l'indennità già corrisposta per la responsabilità dell'Ufficio Convenzioni, Innovazione e Qualità della Didattica;

- In deroga a quanto disposto nell'art. 3 del Regolamento interno della Scuola di Scienze della Salute Umana, emanato con Decreto Rettorale 22 luglio 2013 n. 738 prot. n. 51551 che stabilisce nel DipInt la sede amministrativa delle Scuole e nelle more della complessiva revisione della struttura DIPINT quale risulta dall'organigramma di AOUC, il budget necessario al funzionamento della Scuola e di supporto ai processi amministrativi afferenti alla didattica integrata afferisce, per la competenza UNIFI, all'Area Servizi alla Didattica di Ateneo;

Sono abrogati col presente atto gli effetti dei decreti con esso contrastanti.

F.to Il Direttore Generale
Dott.ssa Beatrice Sassi

ALLEGATO 3 – ARTICOLAZIONE DEL DIPINT



Prorettore all'Innovazione della didattica
Prorettore all'Area medico-sanitaria

Pianificazione e programmazione *governance*

(monitoraggio e fabbisogno risorse, rapporti con Regione Toscana e SSN,
per tirocini professioni sanitarie, rete formativa scuole specializzazione, contratti aggiuntivi scuole specializzazione)

Area Servizi alla Didattica

Scuola

Corsi di laurea e
Laurea Magistrale

Programmazione

Corsi di laurea delle
professioni sanitarie

Scuole di
Specializzazione

Master universitari

Corsi di
perfezionamento
Formazione
continua

Supporto
alle prove di
ammissione
(gestione
d'ateneo)

Servizi alla didattica

Segreterie studenti corsi di laurea e laurea magistrale

Corsi di Studio

- ❖ gestione dei test di accesso ai Corsi di Studio e di valutazione della preparazione iniziale nonché delle conseguenti modalità di assolvimento degli obblighi formativi aggiunti;
- ❖ attività di coordinamento e supporto della programmazione didattica annuale;
- ❖ segreteria amministrativa per le funzioni attribuite ai Consigli di Corso di Studio, quali:
 - il riconoscimento dei crediti, i trasferimenti, i piani di studio, l'esame finale di laurea,
 - la definizione degli ordinamenti e dei regolamenti didattici, delle coperture e della loro gestione informatica, delle informazioni sui corsi di insegnamento, i programmi, i materiali per le prove di esame, assicurandone tempestività e trasparenza;
 - l'attività di supporto alla gestione della qualità dei Corsi di Studio e alla tenuta dei rapporti con il Comitato d'indirizzo;
 - l'attività di supporto agli organi collegiali dei Corsi di Studio;

Specializzazioni

- ❖ Supporto alla definizione degli ordinamenti e dei regolamenti ed inserimento nei relativi applicativi
- ❖ Programmazione didattica dei delle Scuole di Specializzazione U-Gov
- ❖ Gestione delle convenzioni (dato un format di ateneo, l'ufficio si pone come interfaccia tra il dipartimento di riferimento e gli uffici centrali).
- ❖ Coordinamento per la definizione dei posti finanziati da soggetti esterni
- ❖ Supporto alle procedure di ammissione alle Scuole
- ❖ Immatricolazione e gestione carriera dello specializzando, sia come studente che come medico in formazione
- ❖ Collaborazione con AOUC per la gestione dello specializzando (coperture assicurative, badge per gli accessi ed il computo degli accessi)
- ❖ Gestione applicativi informatici di monitoraggio ed adempimenti conseguenti
- ❖ Monitoraggio delle attività mediche svolte dagli specializzandi in applicazione del proprio libretto formativo
- ❖ Gestione del rapporto di lavoro dello specializzando, ivi compresi gli aspetti economici ed assicurativi.

Master Formaz continua

- ❖ Supporto alla definizione dei progetti
- ❖ Programmazione didattica dei corsi
- ❖ Supporto per la definizione delle convenzioni
- ❖ Gestione procedure di ammissione ai corsi
- ❖ Immatricolazione e gestione carriera degli iscritti ai corsi, ivi compresi gli aspetti assicurativi
- ❖ Collaborazione con AOUC/AOUM per definizione di progetti comuni
- ❖ Gestione delle procedure relative agli esami di stato

Serviziaria didattica

- orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita;
- attività di coordinamento e supporto della mobilità internazionale degli Studenti e dei Docenti;
- i tirocini formativi curriculari e post-laurea anche ai fini degli esami di Stato;
 - ↳ tirocini formativi curriculari di cui AOUC è soggetto ospitante
- orari di lezione e calendario degli esami
- segreteria degli Organi della Scuola;
- gestione dei registri delle lezioni anche ai fini del computo dei costi
- Calendari e commissioni di tesi
- supporto alla gestione delle attività a tempo parziale e alle attività di tutorato svolte dagli studenti

❖ **Programmazione didattica (Unità di processo “Offerta formativa”- Area Servizi alla Didattica)**

➤ **Personale afferente**

- Teresa Alessandro
- Silvia Benci
- Beatrice Montesi
- Elisabetta Paoletti
- Rossella Paoli
- Antonella Perri, td

➤ **Attività svolte**

- attività di coordinamento e supporto della programmazione didattica annuale;
- segreteria amministrativa per le funzioni attribuite ai Consigli di Corso di Studio, quali:
 - il riconoscimento dei crediti, i trasferimenti, i piani di studio, l’esame finale di laurea,
 - la definizione degli ordinamenti e dei regolamenti didattici, delle coperture e della loro gestione informatica, delle informazioni sui corsi di insegnamento, i programmi, i materiali per le prove di esame, assicurandone tempestività e trasparenza;
 - l’attività di supporto alla gestione della qualità dei Corsi di Studio e alla tenuta dei rapporti con il Comitato d’indirizzo;
 - l’attività di supporto agli organi collegiali dei Corsi di Studio;

❖ **Servizi alla didattica (Unità di processo “Offerta formativa” e Unità di processo “Servizi agli Studenti”- Area Servizi alla Didattica)**

➤ **Personale afferente**

- Lorenzo Di Lauro
- Tamara Doratiotto
- Anna Maria Errante
- Giuseppa Rita Iiriti
- Rosaria Petreti, td
- Federica Pirrò
- Gianmarco Procaccini
- Donatella Ulivi

➤ **Attività svolte**

- orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita;

- gestione dei test di accesso ai Corsi di Studio e di valutazione della preparazione iniziale nonché delle conseguenti modalità di assolvimento degli obblighi formativi aggiunti;
 - attività di coordinamento e supporto della mobilità internazionale degli Studenti e dei Docenti;
 - i tirocini formativi curriculari e post-laurea anche ai fini degli esami di Stato, ivi compresi i tirocini formativi curriculari di cui AOUC è soggetto ospitante
 - orari di lezione e calendario degli esami
 - segreteria degli Organi della Scuola;
 - gestione dei registri delle lezioni anche ai fini del computo dei costi
 - calendari e commissioni di tesi
 - supporto alla gestione delle attività a tempo parziale e alle attività di tutorato svolte dagli studenti
- **Specializzazioni: (Unità di processo “Offerta formativa” e Unità di processo “Gestione carriere studenti”- Area Comunicazione)**
- Personale afferente
- Andrea Brunetti, td
 - Luisa Nese
 - Cristina Papini
 - Sara Maria Teresa Sasso
- Attività svolte
- Supporto alla definizione degli ordinamenti e dei regolamenti ed inserimento nei relativi applicativi
 - Programmazione didattica delle Scuole di Specializzazione U-Gov
 - Gestione delle convenzioni
 - Coordinamento per la definizione dei posti finanziati da soggetti esterni
 - Supporto alle procedure di ammissione alle Scuole
 - Immatricolazione e gestione carriera dello specializzando, sia come studente che come medico in formazione
 - Collaborazione con AOUC per la gestione dello specializzando (coperture assicurative, badge per gli accessi ed il computo degli accessi)
 - Gestione applicativi informatici di monitoraggio ed adempimenti conseguenti

- Monitoraggio delle attività mediche svolte dagli specializzandi in applicazione del proprio libretto formativo
- Gestione del rapporto di lavoro dello specializzando, ivi compresi gli aspetti economici ed assicurativi.

❖ **Master e perfezionamento (Unità di processo “Offerta formativa” e Unità di processo “Gestione carriere studenti”- Area Comunicazione)**

➤ **Personale afferente**

- Paola Benucci
- Angelo Columbu
- Laura Giusti
- Alessandra Pagni
- Caterina Trifari

➤ **Attività svolte**

- Supporto alla definizione dei progetti
- Programmazione didattica dei corsi Supporto per la definizione delle convenzioni
- Gestione procedure di ammissione ai corsi
- Immatricolazione e gestione carriera degli iscritti ai corsi, ivi compresi gli aspetti assicurativi
- Collaborazione con AOUC/AOUM per definizione di progetti comuni
- Gestione delle procedure relative agli esami di stato