



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. 170/2024, con cui sono state emanate le Linee Guida di Progettazione Organizzativa delle Aree;
- il D.D. 648/2025, prot. n. 75465 del 01/04/2025 di riorganizzazione del Settore *"Supporto alla pianificazione, assicurazione della qualità e valutazione"* a decorrere dal 01/04/2025;
- il D.D. 2368/2025 prot. n. 341490 del 20/11/2025 avente ad oggetto il conferimento di responsabile *ad interim* alla Dott.ssa Valentina Papa del Settore *"Supporto alla Pianificazione, Assicurazione della Qualità e Valutazione"* a decorrere dal 03.11.2025 e fino al 02.05.2026;
- 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.

### CONSIDERATE

- l'informativa 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;
- il percorso di supporto al cambiamento organizzativo.

Tutto ciò premesso,

## DECRETA

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

- di rinominare l'Ufficio *"Supporto ai Processi di Valutazione e Controllo Strategico"*, unità organizzativa di terzo livello, in Ufficio *"Supporto ai processi di pianificazione, monitoraggio e valutazione"*;
- di rappresentare l'assetto organizzativo dell'Ufficio *"Supporto ai processi di pianificazione, monitoraggio e valutazione"* come riportato nell'*Allegato 1*;
- di definire la mission e le principali attività del Settore e degli Uffici *"Supporto ai processi di pianificazione, monitoraggio e valutazione"* e *"Ufficio Statistiche e Analisi"* così come indicato



nell'*Allegato 2*;

- di disporre l'afferenza del personale nell'Ufficio "*Supporto ai processi di pianificazione, monitoraggio e valutazione*" e di disporre, altresì, l'afferenza di Carlo Scansetti presso l'Ufficio "*Statistiche e Analisi*", così come indicato nell'*Allegato 2*;
- di lasciare invariata la collocazione in fasce - ai fini dell'erogazione delle relative indennità di responsabilità - dell'Ufficio "*Supporto ai processi di pianificazione, monitoraggio e valutazione*";
- di lasciare invariate le articolazioni organizzative e la collocazione in fasce - ai fini dell'erogazione delle relative indennità di responsabilità - non espressamente indicate nel presente Decreto Dirigenziale.

Il Direttore Generale  
Dott. Marco Degli Esposti



# Settore Supporto alla Pianificazione, Assicurazione della Qualità e Valutazione

## Allegato 1





## ALLEGATO 2

### Funzioni Direzionali

Responsabile: Marco Degli Esposti (*Direttore Generale*)

### Settore Supporto alla Pianificazione, Assicurazione della Qualità e Valutazione

*Persone afferenti:*

Valentina Papa (*Responsabile ad interim*)

#### *Mission*

Assicurare il supporto al Sistema di Governo dell'Ateneo nella pianificazione strategica, nella gestione del ciclo della performance e nel monitoraggio dei processi, del sistema di gestione dei rischi e dei risultati. 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.

#### *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);
- coordinare le attività trasversali a più Aree e Strutture dell'Ateneo negli ambiti di pertinenza;
- definire i sistemi di misurazione degli obiettivi strategici e organizzativi e il sistema di gestione dei rischi;
- 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;
- gestire le procedure di valutazione delle prestazioni individuali del personale contrattualizzato e della performance organizzativa;
- 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



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Da un secolo, oltre.



FUNZIONI DIREZIONALI

### *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  
Marie Helene Piette  
Silvia Roffi  
Nicoletta Trombi

### *Mission*

Supportare il Sistema di Governo nella pianificazione, nel monitoraggio e nella valutazione dei processi e dei risultati delle attività dell'Ateneo. 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;



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Da un secolo, oltre.



FUNZIONI DIREZIONALI

- 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, del Bilancio di Genere e della Relazione sulle Performance;
- coordinare e gestire le rilevazioni finalizzate alla misurazione dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi;
- gestire le procedure di valutazione delle prestazioni individuali del personale contrattualizzato e della performance organizzativa;
- 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*)

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;
- 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.