



**VERBALE DELL'ADUNANZA
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL 31 GENNAIO 2019**

L'anno duemiladiciannove, addì 31 del mese di gennaio alle ore 9,00, presso la sala riunioni del Consiglio di Amministrazione del Rettorato in piazza S. Marco, 4, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Firenze, convocato con nota prot. n.15432 pos. II/8 del 25 gennaio 2019 inviata per e-mail, per trattare il seguente ordine del giorno integrato con nota prot. n. 16935 del 29 gennaio:

- 1) Approvazione del verbale del 24 marzo 2017, del 29 ottobre, 30 novembre e 21 dicembre 2018
- 2) Comunicazioni
- 3) Piano Strategico 2019/2021 - Approvazione
- 4) Addendum al Piano Strategico 2019-2021: gli obiettivi strategici dei Dipartimenti
- 5) Piano Integrato 2019/2021 - Approvazione
- 6) Programmazione del personale dirigente, tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici per l'anno 2019 e per il triennio 2019-2021
- 7) Costituzione DAGRI e FORLILPSI, e soppressione DCMT: ricognizione e definizione azioni amministrative conseguenti. Stato dell' arte e criteri
- 8) Sottoscrizione definitiva Ipotesi di Accordo per la determinazione dei criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance – Anno 2019
- 9) Aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021
- 9bis) Protocollo di Intesa tra l'Azienda Ospedaliera Universitaria Meyer e l'Università degli Studi di Firenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- 10) Piano Edilizio Triennale 2019-2021 - Rimodulazione e aggiornamento dei flussi di spesa: proposta di approvazione delle variazioni
- 11) Richiesta di proroga di contratto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a) su fondi di Ateneo
- 12) Programmazione del personale docente e ricercatore - distribuzione PuOr anno 2019
- 13) Programmazione del personale docente e ricercatore - destinazione dei PuOr assegnati alle Aree Umanistica, Biomedica e Tecnologica per il loro sviluppo
- 14) Programmazione del Personale Docente e Ricercatore - specifiche per le assunzioni anno 2019
- 15) Programmazione del personale docente e ricercatore - richieste di attivazione procedure di reclutamento per professore Associato ex art. 24, comma 5 anno 2018 e ex art. 18, comma 4 anticipazione anno 2019
- 16) Chiamate dirette: individuazione di criteri per l'inquadramento economico
- 17) Proposte di chiamata di professori
- 18) Proposte di chiamata di Ricercatori a tempo determinato di tipologia a) e b)
- 19) Modifica del Regolamento Didattico di Ateneo - Titolo I - Parte Generale
- 20) Iniziativa dell'AICS: Il partenariato della conoscenza - Piattaforma 1 "Sviluppo rurale e gestione del territorio" - convenzione e accordo di partenariato
- 21) CO.IN.FO. - Quota associativa 2019
- 22) Centro Cesal - nomina Presidente
- 23) Centro Globhis - nomina Direttore
- 24) Centro CIDE – nomina rappresentante Unifi nel consiglio direttivo
- 25) Centro CERA – nomina Direttore
- 26) CeSTPITA- nomina membro consiglio scientifico
- 27) Nomina membro commissioni miste istruttorie
- 28) Costituzione del Centro Florence Center for Data Science (FDS)
- 29) Erogazione del contributo associativo per l'anno 2019 alla CRUI Conferenza dei Rettori delle Università Italiane
- 30) Accordo quadro tra l'Università degli Studi di Firenze e il Museo Nazionale del Bargello
- 31) Modifica afferenza Settore scientifico disciplinare ING-IND/28
- 32) Accordo tra Università degli Studi di Firenze e Comune di Garda di collaborazione per attività congiunta di

- studio e ricerca in materia di protezione civile
- 33) Accordo sul regolamento del protocollo di intesa per la realizzazione dell'iniziativa "first lab" (firenze smart working lab) per la città metropolitana di Firenze
 - 34) Modifica delle Scuole di Agraria, di Architettura, di Scienze della Salute Umana, di Psicologia e di Studi Umanistici e della Formazione
 - 35) Ripartizione dei proventi anno 2018 conseguenti allo sfruttamento dei brevetti da parte dell'Ateneo – art.6, c.2, del "Regolamento relativo alle invenzioni effettuate in occasione di attività di ricerca svolte da personale universitario"
 - 36) Nuovo deposito della domanda di brevetto in Italia dell'invenzione denominata "Miscela di regolatori di recettori di membrana capaci di ridurre l'atrofia muscolare (A-ATROFI)"
 - 37) Nuovo deposito della domanda di brevetto in Italia dell'invenzione denominata "Nanosensor platforms for the detection of subnanomolar concentrations of the FKBP12 protein"
 - 38) Esercizio del diritto di prelazione per l'acquisizione della quota di titolarità della società Plasma Diagnostics and Technologies Srl della famiglia brevettuale "Cellule caricate con nanoparticelle di oro per l'uso nella diagnosi e/o nel trattamento del melanoma – Cells loaded with gold nanoparticles for use in the diagnosis and/or treatment of melanoma"
 - 39) Acquisizione del 75% della titolarità della domanda di brevetto dal titolo "Sistema attivo per l'abbattimento di rumore tramite sorgenti di controllo e relativo metodo"
 - 40) Cluster A.grifood N.azionale - CLAN: proposta di aumento della quota *una tantum* e aumento della quota associativa
 - 41) Accordo di Opzione per la negoziazione e la sottoscrizione di un contratto di Licenza esclusiva della domanda di brevetto italiana e della domanda di brevetto internazionale denominate "*Sistema e metodo di misura della focalizzazione di uno strumento ottico - Fast and robust autofocus system for optical microscopes*"
 - 42) Rinnovo convenzione con la Regione Toscana per la gestione della Biblioteca Crocetti

Sono presenti:

- prof. Luigi Dei, Rettore, con funzioni di Presidente
- prof. Marco Carini, membro interno
- dott.ssa Patrizia Cecchi, membro interno
- prof. Giovanni Ferrara, membro interno
- prof. Marco Linari, membro interno
- prof. Bernardo Sordi, membro interno
- dott. Fabrizio Fabrini, membro esterno
- dott.ssa Isabella Lapi, membro esterno
- sig.ra Alessandra Baravaglia, rappresentante degli studenti

Sono Assenti:

- dott. Andrea Bianchi, membro esterno
- sig. Lorenzo Zolfanelli, rappresentante degli studenti.

Partecipa, altresì, all'adunanza il Direttore Generale, dott.ssa Beatrice Sassi, che svolge le funzioni di segretario.

Partecipa, inoltre, ai sensi del comma 8, dell'art. 14 dello statuto, il Prorettore Vicario, prof.ssa Vittoria Perrone Compagni.

Ai sensi dell'art. 4, c. 7 del citato regolamento, assistono alla seduta la dott.ssa Antonella Messeri e la sig.ra Patrizia Olmi del processo Supporto agli organi, per l'approntamento della documentazione inerente l'ordine del giorno e per l'attività sussidiaria ai lavori del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara aperta e valida la seduta.

- Il dott. Andrea Bianchi entra alle ore 10,40 sul punto 7 dell'O.D.G.

Il **Rettore** informa che si rende necessario ritirare dall'ordine del giorno i seguenti punti:

- 9bis) Protocollo di Intesa tra l'Azienda Ospedaliera Universitaria Meyer e l'Università degli Studi di Firenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- 27) Nomina membro Commissioni miste istruttorie

poiché necessitano di ulteriore istruttoria.

Il **Rettore** comunica altresì che deve essere irtrata anche la pratica inerente la chiamata del dott. Luca Salvatori (H8-15), in quanto il dott Salvatori ha appena chiesto il differimento della presa di servizio al 1 marzo, con nulla osta del proprio direttore

Il Consiglio di Amministrazione prende atto.

Sul punto 1 dell'O.D.G. «**APPROVAZIONE DEI VERBALE DEL 24 MARZO 2017, DEL 29 OTTOBRE, 30 NOVEMBRE E 21 DICEMBRE 2018**»

Il Consiglio di Amministrazione approva i verbali del 24 marzo 2017, del 29 ottobre, 30 novembre e 21 dicembre 2018.

Sul punto 2 dell'O.D.G. «**COMUNICAZIONI**»

O M I S S I S

Sul punto 3 dell'O.D.G. «**PIANO STRATEGICO 2019/2021 - APPROVAZIONE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- letta l'istruttoria predisposta dagli Uffici;
- visto il documento contenente il "Piano Strategico di Ateneo 2019-2021";
- visti i pareri pervenuti dai Dipartimenti sul documento contenente il "Piano Strategico di Ateneo 2019-2021" di cui sopra, allegati alla presente istruttoria;
- acquisito il parere del Senato Accademico espresso nella seduta del 28 gennaio 2019,

Approva

il documento di programmazione denominato "Piano Strategico 2019-2021" allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 1).

Prende atto

dei pareri finora espressi dai Dipartimenti e dell'iter di declinazione strategica in corso e della prossima disponibilità di dati consuntivi relativi al triennio concluso necessari alla puntuale definizione dei valori dei target di ciascun indicatore del Piano Strategico 2019-2021.

Si riserva entro il mese di aprile 2019

- 1) di valutare la declinazione strategica operata dai Dipartimenti e l'annesso da essa derivante al fine del completamento del Piano Strategico;
- 2) di valutare l'eventuale più puntuale definizione dei target relativi agli indicatori del Piano Strategico, in relazione alle informazioni consuntive nel frattempo raccolte;
- 3) effettuare una ricognizione conclusiva dei pareri espressi dai Consigli di Dipartimento in merito al documento di programmazione "Piano Strategico 2019-2021".

Sul punto 4 dell'O.D.G. «**ADDENDUM AL PIANO STRATEGICO 2019-2021: GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEI DIPARTIMENTI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- letta l'istruttoria predisposta dagli Uffici;
- viste le griglie di declinazione strategica e le relative delibere dei Dipartimenti trasmesse entro la giornata del 28 gennaio 2019, allegata alla presente istruttoria,

esprime il proprio parere favorevole

all'iter di declinazione strategica in corso nei Dipartimenti e all'immediato impiego delle informazioni di programmazione raccolte per la definizione degli obiettivi di struttura e l'attribuzione degli obiettivi di funzione del Piano Integrato 2019-2021 di simultanea odierna approvazione,

si riserva

di valutare il quadro generale di declinazione strategica operata da tutti i Dipartimenti e la coerenza generale dell'impianto di pianificazione risultante, finalizzato alla redazione dell'Annesso al Piano Strategico 2019-2021.

Sul punto 5 dell'O.D.G. «**PIANO INTEGRATO 2019/2021 - APPROVAZIONE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, così come aggiornato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74;
 - vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;
 - vista la Legge 7 agosto 2012, n. 135 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini;
 - vista la delibera Civit n. 9/2010 in tema dell'applicabilità del D.lgs. 150/2009 alle Università;
 - visto il D. Lgs. 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla L. 9 agosto 2013, n. 98, ai sensi del quale l'ANVUR risulta competente per la valutazione delle attività amministrative delle Università;
 - vista la legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare l'art. 1, comma 4 e comma 5;
 - visto il D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
 - visto il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190;
-

- visto il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- vista la delibera ANVUR n. 103 del 20 luglio 2015 relativa all'adozione delle Linee Guida sulla Gestione Integrata del Ciclo delle performance del luglio 2015;
- vista la nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, approvata dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR in data 20 dicembre 2017;
- vista la Delibera n. 1208 ANAC del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- visto il documento denominato “Prime evidenze sulle modalità di applicazione della riforma della disciplina sulla performance nel comparto universitario” dell'ANVUR del maggio 2018;
- viste le Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane, dell'ANVUR del novembre 2018;
- visto il documento denominato “Sistema di Valutazione e Misurazione della performance 2019” approvato da questo organo in data 21 dicembre 2018;
- tenuto conto del documento di valutazione “*Relazione annuale Anno 2018*” (Valutazione del Sistema di Qualità dell'Ateneo e dei Corsi di Studio, Relazione annuale: Opinione degli Studenti e dei Laureandi, Relazione annuale: Valutazione sul funzionamento complessivo e sviluppo del sistema di gestione della performance) del Nucleo di Valutazione di UniFi;
- preso atto della “Restituzione dei risultati della visita” rilasciata dalla Commissione di esperti della valutazione ANVUR a seguito della visita in loco per l'accreditamento periodico del 22-26 ottobre 2018;
- preso atto della “Relazione sui processi di Assicurazione della Qualità e sull'attività del Presidio della Qualità di Ateneo per l'anno 2017” del marzo 2018;
- preso atto della bozza di Piano Strategico 2019-2021 trasmessa alle strutture dipartimentali (Prot. 222532 del 20 dicembre 2018), per l'esplicitazione delle linee di azione che ciascun Dipartimento ritiene di proporre e valorizzare per l'anno 2019 così come ulteriormente specificato con nota rettorale del 28 dicembre u.s. (Prot. 224770);
- considerata la simultanea presenza all'o.d.g. dell'odierno Consiglio della pratica avente ad oggetto la “*Programmazione del personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL per l'anno 2019 e per il triennio 2019-2021*”, di cui è riportato lo schema di attuazione quale allegato nella presente pratica, tenuto conto dei legami fra la medesima e lo sviluppo delle azioni da Piano Integrato;
- preso atto della strutturazione del Piano Integrato di Ateneo, redatto in conformità alle previsioni del D.Lgs. 150/2009;
- ritenuto di dividerne i suoi contenuti;
- preso atto che agli obiettivi sono correlate risorse umane e finanziarie necessarie per il loro perseguimento,

APPROVA

il Piano Integrato 2019-2021 e i suoi allegati, parte integrante al Piano, come di seguito specificati:

1. SCHEMA ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE PERSONALE 2019-21
2. DOCUMENTO STRATEGIE ICT
3. QUESTIONARI GP E CUSTOMER
4. BUDGETING PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
5. DESCRIZIONE AZIONI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

I documenti di cui sopra sono allegati al presente verbale di cui formano parte integrante (All. 2).

Sul punto 6 dell'O.D.G. «**PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE, TECNICO-AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI PER L'ANNO 2019 E PER IL TRIENNIO 2019-2021**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione

- visto il vigente Statuto;
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto il Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49, recante la disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, e le successive modifiche e integrazioni;
- preso atto delle risorse finanziarie disponibili per la programmazione delle assunzioni sia a tempo indeterminato (pari ad € 990.972 per il 2019), che determinato (pari ad € 297.661 per il 2019) del personale tecnico-amministrativo, Cel e dirigente;
- preso atto che la presente programmazione può essere attuata nei limiti delle disponibilità di Puor così individuate e già deliberate: 18,39 per il 2019, 22,00 per il 2020 e 10,00 per il 2021;
- vista l'istruttoria presentata dagli Uffici e i relativi allegati;

DELIBERA

- 1) di approvare la programmazione per il personale a tempo indeterminato, relativa all'anno 2019 e relativa agli anni 2020 e 2021, così come illustrata negli Allegati 2 e 3, parti integranti della presente istruttoria;
- 2) di approvare, a copertura della proposta di programmazione per il personale a tempo indeterminato, l'ipotesi di spesa di € 936.919 per il 2019, a valere sui € 990.972 allo scopo stanziati nel Bilancio Unico di Ateneo di previsione per il 2019;
- 3) di approvare, per il personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, le attivazioni e le proroghe di seguito riportate:

nuove attivazioni

Struttura	Unità	Categoria	Durata contratto	Costo Mensile	Finanziamento	Costo
Area Servizi alla Ricerca e al T.T.	1	Dirigente	25.08.19-31.12.19	€ 5.340,03	FFO	€ 22.429,00
DILEF	1	Tecnologo I livello	24 mesi	€ 4.126,21	EXTRA FFO	€ 99.029,00
DIMAI	1	EP	05.02.19-31.12.19	€ 3.620,54	FFO	€ 39.343,20
FUP	1	C	6 mesi	€ 2.981,87	EXTRA FFO	€ 17.891,22
Centro Protezione Civile	1	C	12 mesi	€ 2.958,16	EXTRA FFO	€ 35.497,92
DISEI	1	C	04.02.19-23.07.19	€ 2.981,87	FFO	€ 16.897,26
CLA	1	CEL francese	01.02.19-30.04.19	€ 2.981,47	FFO	€ 8.944,41

proroghe

Struttura	Nominativo	Inq.	Area	Scadenza	Periodo proroga	Costo Mensile	Spesa 2019	Finanziamento
DAGRI	Consoli Marice	C1	Amm	21/04/2019	22/04/19-21/10/19	2.703,37	€ 16.220,22	FFO
Scuola Ingegneria	Loli Alessandra	C1	Amm	07/03/2019	08/03/19-30/04/19	2.703,37	€ 4.775,95	FFO
DST	Dolfi Valentina	C1	Amm	07/04/2019	08/04/19-07/10/19	2.703,37	€ 16.220,22	FFO
Chimica	Salvatori Margherita	C1	Amm	07/04/2019	08/04/19-07/10/19	2.703,37	€ 16.220,22	FFO
Area Servizi alla Didattica	Zudetich Claudia	D1	Tec	28/02/2019	01/03/19-20/05/19	3.192,23	€ 8.512,61	FFO
DIEF	Benvenuti Chiara	C1	Amm	13/03/2019	14/03/19-30/06/19	2.981,87	€ 5.963,74	Cofin Struttura
						2.703,37	€ 4.235,28	Cofin FFO
Bibl. Umanistica (CROCETTI)	Bartolozzi Chiara	C1	Biblio	11/03/2019	12/03/19-11/03/20	2.958,15	€ 35.497,80	FONDI ESTERNI
DSBSC	Comeglio Paolo	D1	Tec	11/03/2019	12/03/19-11/03/20	3.444,86	€ 41.338,32	EXTRA FFO (fondi SIR 2014)
Bibl. Umanistica (CROCETTI)	Pezzuoli Sandra	C1	Biblio	11/03/2019	12/03/19-11/03/20	2.958,15	€ 35.497,80	FONDI ESTERNI
DSBSC	Pirani Alice	C1	Amm	07/04/2019	08/04/19-07/10/19	2.981,87	€ 17.891,22	EXTRA FFO (progetto)
FORLILPSI	Primavera Rita	C1	Amm	14/04/2019	15/04/19-14/10/19	2.981,87	€ 17.891,22	EXTRA FFO
Centro Protezione Civile	Rossi Guglielmo	C1	Tec	14/03/2019	15/03/19-14/03/20	2.958,15	€ 35.497,80	EXTRA FFO
Centro Protezione Civile	Tanteri Luca	C1	Tec	14/03/2019	15/03/19-14/03/20	2.958,15	€ 35.497,80	EXTRA FFO
Area Servizi alla Didattica	Zannella Claudia	C1	Amm	21/04/2019	22/04/19-21/10/19	2.981,87	€ 17.891,22	TFA

e la seguente ipotesi di spesa a copertura della proposte sopra esposte per il tempo determinato:

Totale	549.183,44
Totale FFO	153.798,38
Totale Extra FFO	395.385,06

- 4) di approvare la rettifica della durata della proroga del contratto di Lotti Claudia, cat. D, area tecnica, per le esigenze del Dipartimento NEUROFARBA, per la durata di 6 mesi, a totale carico dei fondi CESAL, deliberata nella precedente seduta del 30.11.2018, con termine al 31.08.2019 e non al 30.09.2019;
- 5) di procedere con variazione di budget per € 8.944,41 dal C.O.04.01.01.02.01.03 “Stipendi ed altri assegni fissi al personale tecnico amministrativo a tempo determinato” al C.O.04.01.01.01.04.02 “Stipendi ed altri assegni fissi al personale collaboratore ed esperto linguistico a tempo determinato” a copertura dell’attivazione del contratto a tempo determinato per CEL francese presso il CLA;
- 6) di approvare la presa di servizio, a decorrere dal mese di dicembre 2019, di 3 unità appartenenti alle categorie protette, tramite scorrimento della vigente graduatoria di cat. C dal concorso riservato a tal fine;
- 7) di dare mandato a programmare progressioni verticali future, entro la misura massima indicata in tab. 11, nel caso in cui si rendessero disponibili PuOr, con relativa copertura finanziaria, garantendone il tempestivo riscontro nel primo Consiglio utile.
- 8) di approvare l’anticipazione, dalla programmazione 2020, del reclutamento di un ulteriore CEL di lingua russa da assegnare a CLA/Piattaforma in condivisione col dipartimento Forlilpsi, mediante la messa a disposizione di ulteriori 0,20 PuOr dai residui delle assegnazioni del personale docente di programmazioni precedenti, al fine del potenziamento della missione strategica “Ateneo nel mondo”, per il rafforzamento dei connessi obiettivi di internazionalizzazione. La definizione della data di assunzione è subordinata alla verifica di sostenibilità finanziaria sull’esercizio 2019.

Sul punto 7 dell’O.D.G. «**COSTITUZIONE DAGRI E FORLILPSI, E SOPPRESSIONE DCMT: RICOGNIZIONE E DEFINIZIONE AZIONI AMMINISTRATIVE CONSEGUENTI. STATO DELL’ARTE E CRITERI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- letta l’istruttoria predisposta dagli Uffici;
- vista la determina del Consiglio di Amministrazione del 26/07/2018 relativa al Progetto di fusione SCIFOPSI – LILSI e di dare mandato all’Amministrazione centrale di elaborare un progetto di fusione dell’apparato amministrativo a supporto delle attività del nuovo dipartimento FORLILPSI, al quale sarà attribuito un Responsabile amministrativo;
- vista la determina del Consiglio di Amministrazione del 30/11/2018 sulla “Soppressione del Dipartimento di Chirurgia e Medicina Traslazionale”;
- vista la determina del Consiglio di Amministrazione del 30/11/2018 di approvazione del progetto di fusione presentato dai Dipartimenti GESAAF e DISPAA per la costituzione di un nuovo dipartimento denominato “Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali – DAGRI”, operativo a far data dal 1° gennaio 2019, con mandato all’Amministrazione centrale di elaborare un progetto di fusione dell’apparato amministrativo a supporto delle attività del nuovo dipartimento al quale sarà attribuito un Responsabile amministrativo;
- vista la determina del Consiglio di Amministrazione del 21/12/2018 sulla soppressione del Dipartimento di Chirurgia e Medicina Traslazionale ed in particolare di definizione dell’afferenza dei professori e ricercatori ad altro dipartimento e sul progetto di destinazione dei mezzi e dei locali da parte del Commissario;
- visti i Decreti Dirigenziali Repertorio n. 70/2019 prot n. 9113 del 16/01/2019 e n. 11/2019 prot n. 1262 del 03/01/2019 relativi all’assegnazione del personale precedentemente afferente al DCMT;
- visto il verbale del COSSUM (Comitato Consultivo Scuola di Scienze della Salute Umana) del 10 gennaio 2019;
- vista la comunicazione del Responsabile Amministrativo del DCMT prot n. 5351 del 11/01/2019 con la quale comunica l’afferenza degli assegnisti di ricerca ai Dipartimenti dell’Area Medica,

Approva

la ricognizione delle seguenti azioni amministrative gestionali, avviate e da proseguire, in supporto alla riorganizzazione dipartimentale che ha portato con il 1° gennaio 2019 alla fusione dei Dipartimenti GESAAF e DISPAA per la costituzione di un nuovo dipartimento denominato “Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali – DAGRI”, alla fusione dei Dipartimenti SCIFOPSI e LILSI per la costituzione di un nuovo dipartimento denominato “Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia - FORLILPSI” ed alla soppressione del Dipartimento di “Chirurgia e Medicina Traslazionale – DCMT”, demandando alle Aree dell’Amministrazione Centrale il pieno supporto amministrativo ai Dipartimenti coinvolti, per quanto segue:

Afferenza del personale amministrativo e tecnico: nei dipartimenti DAGRI e FORLILPSI confluisce il personale precedentemente afferenti ai singoli dipartimenti. Il personale precedentemente afferente al DCMT confluisce nei Dipartimenti di Scienze della Salute, di Medicina Sperimentale e Clinica, di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche, di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino e nella Scuola di Scienze della Salute Umana.

Sede Legale: le sedi legali dei nuovi dipartimenti sono così definite:

- DAGRI: Piazzale delle Cascine, 18 – CAP 50144 - Firenze
- FORLILPSI: Via Laura, 48 – CAP 50121 - Firenze

Siti web: i siti web dei due nuovi dipartimenti sono stati predisposti dai Servizi Informatici di Ateneo, non resi visibili, ma dovranno essere alimentati nei contenuti e solo quando si avrà conferma dai diversi operatori potranno essere disattivati i siti web dei vecchi dipartimenti. Dovrà essere garantito agli utenti l'accesso alle informazioni precedentemente inserite nei vecchi siti storicizzando tutte le informazioni utili.

Struttura organizzativa e “Cerca chi” sul sito di Ateneo: l'evidenza delle modifiche avvenute nella struttura organizzativa e nell'assegnazione del personale sarà data attraverso l'aggiornamento dell'albero organizzativo sul sito di Ateneo e delle afferenze del personale nel sistema “Cerca Chi” sullo stesso portale.

Inventari: i materiali inventariati appartenenti ai dipartimenti in fusione confluiranno nelle nuove strutture, mentre quello del DCMT dovrà essere suddiviso secondo le indicazioni del Commissario o dei Direttori dei dipartimenti riceventi.

Utenze applicativi informatici Titulus, PerLA PA, Anac, Presenze, Anagrafe della Ricerca, ecc. : le utenze per gli applicativi interni ed esterni all'Ateneo dovranno essere aggiornate, disattivate o create a seconda della nuova organizzazione amministrativa che avverrà nelle nuove strutture di afferenza su indicazione dei singoli Responsabili Amministrativi di Dipartimento.

Codici Dalia: in relazione alla corretta rendicontazione dei costi sulle piattaforme informatiche ospitate da CINECA e finalizzate anche ai controlli ed alle verifiche del MIUR, saranno richiesti i nuovi codici DALIA per i Dipartimenti DAGRI e FORLILPSI e disattivati quelli delle strutture non più presenti.

Programmazione didattica: i corsi di Laurea resteranno afferenti alle Scuole di riferimento che confluiranno nei nuovi Dipartimenti. I corsi di Laurea del DCMT, come da verbale del COSSUM (Comitato Consultivo Scuola di Scienze della Salute Umana) del 10 gennaio 2019, sono così ridistribuiti fra i seguenti Dipartimenti:

- Al Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica: Odontoiatria e Protesi Dentaria;
- Al Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA): Logopedia;
- Al Dipartimento di Scienze della Salute: Tecniche Ortopediche;

Dottorati di Ricerca: nei dipartimenti DAGRI e FORLILPSI confluiranno i dottorati ed i dottorandi precedentemente afferenti ai singoli dipartimenti confluiti. Le carriere ed i corsi di dottorato non conclusi al 31 dicembre 2018 saranno abbinati nei sistemi informatici alle nuove strutture.

Assegnisti di ricerca: nei dipartimenti DAGRI e FORLILPSI confluiscono gli assegnisti di ricerca precedentemente afferenti ai singoli dipartimenti confluiti. Gli assegnisti di ricerca del DCMT, come da comunicazione del Responsabile Amministrativo del DCMT prot n. 5351 del giorno 11 gennaio 2019, sono ridistribuiti fra i Dipartimenti dell'Area Medica (DMSC, NEUROFARBA, DSS, DSBSC).

Master: nei dipartimenti DAGRI e FORLILPSI confluiranno i master precedentemente afferenti ai singoli dipartimenti confluiti. I master non conclusi al 31 dicembre 2018 saranno abbinati nei sistemi informatici alle nuove strutture. L'afferenza amministrativa e gestionale dei Master attivati presso il DCMT seguirà l'afferenza dei rispettivi Coordinatori, se non deliberato diversamente dal COSSUM o dai singoli Dipartimenti dell'Area Medica.

Corsi di Perfezionamento: nei dipartimenti DAGRI e FORLILPSI confluiranno i Corsi di Perfezionamento precedentemente afferenti ai singoli dipartimenti confluiti. I Corsi di Perfezionamento non conclusi al 31 dicembre 2018 saranno abbinati nei sistemi informatici alle nuove strutture. L'afferenza amministrativa e gestionale dei Corsi di Perfezionamento attivati presso il DCMT seguirà l'afferenza dei rispettivi Coordinatori, se non deliberato diversamente dal COSSUM o dai singoli Dipartimenti dell'Area Medica.

Scuole Specializzazione: come da verbale del COSSUM (Comitato Consultivo Scuola di Scienze della Salute Umana) del 10 gennaio 2019 le Scuole di specializzazione del DCMT sono così ridistribuite fra i seguenti Dipartimenti:

- Al Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica: Chirurgia Generale, Chirurgia orale, Chirurgia Toracica, Ortopodiatria, Otorinolaringoiatria;
- Al Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA): Neurochirurgia, Oftalmologia;
- Al Dipartimento di Scienze della Salute: Anatomia Patologica, Chirurgia Plastica, Ricostruttiva ed Estetica, Dermatologia e Venereologia, Ortopedia e Traumatologia;

Afferenza amministrativa dei Centri: nel dipartimento DAGRI confluiranno tutti i centri e laboratori precedentemente gestiti dai singoli dipartimenti confluiti, ed in particolare:

- Centro di Ricerca e Formazione per lo Sviluppo Competitivo delle Imprese del Settore Vitivinicolo Italiano (U.N.I.C.E.S.V.);
- Centro Interdipartimentale delle Tecnologie dei Microsistemi per la Qualità e la Sicurezza Ambientale (C.I.T.Q.S.A.);
- Centro Interdipartimentale di Bioclimatologia;
- Centro Interuniversitario di Ricerca sulla Selvaggina e sui Miglioramenti Ambientali a Fini Faunistici (C.I.R.Se.M.A.F.);
- Laboratorio di Microanalisi.

Nel Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica confluirà il Centro Interdipartimentale per lo Sviluppo di Nuove Tecnologie mini-invasive in Chirurgia Oncologica (C.O.M.I.S.) proveniente dal DCMT.

Afferenza amministrativa delle Scuole: nei dipartimenti DAGRI e FORLILPSI confluiranno le Scuole precedentemente afferenti ai singoli dipartimenti confluiti, la Scuola di Studi Umanistici e della Formazione al FORLILPSI e la Scuola di Agraria al DAGRI.

Sul punto 8 dell'O.D.G. «**SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA IPOTESI DI ACCORDO PER LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE – ANNO 2019**»

OMISSIS

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017;
- visto l'art. 40 bis del D. Lgs. 165/2001;
- visto il CCNL del Comparto Università sottoscritto il 16 ottobre 2008 quadriennio giuridico 2006-2009 e primo biennio economico 2006-2007;
- visto il CCNL relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 19 aprile 2018;
- vista l'«*Ipotesi di Accordo per la determinazione dei criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance – anno 2019*», sottoscritta in data 17 dicembre 2018 tra le Delegazioni di Parte Pubblica e Sindacale;
- vista la nota prot. prot. n. 392 del 2 gennaio 2019 inviata al Collegio dei Revisori dei Conti;
- visto il verbale n. 1/2019 della seduta del 14 gennaio 2019 con il quale il Collegio dei Revisori dei Conti esprime il parere positivo in ordine alla certificazione dell'Ipotesi di accordo del 17 dicembre 2018;
- vista l'istruzione di pratica predisposta dall'Unità di Processo «Coordinamento delle Funzioni Direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo – Processo Relazioni Sindacali»;
- visto il bilancio unico di Ateneo di previsione per l'esercizio finanziario 2019;
- visto lo Statuto

DELIBERA

di autorizzare il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva dell'accordo allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 3).

Sul punto 9 dell'O.D.G. «**AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021**»

OMISSIS

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge n. 190 del 06.11.2012, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*» e in particolare l'art. 1, comma 4 e comma 5;
- visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Università degli Studi di Firenze, adottato dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito del Piano Integrato 2018 - 2020;
- vista la delibera dell'ANAC n. 1208 del 22 novembre 2018, avente ad oggetto «*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*»;
- visto l'Atto d'Indirizzo del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 14/05/2018, avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – SEZIONE UNIVERSITA', approvato con Delibera ANAc n. 1208 del 22 novembre 2017;
- tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC e poi specificate nell'ambito dell'atto di indirizzo emanato dal MIUR;
- preso atto degli aggiornamenti proposti al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Università degli Studi di Firenze relativo al triennio 2018 – 2020 con particolare riguardo ai settori della ricerca, della didattica, del reclutamento docenti e delle società partecipate;
- considerato inoltre che nota n. prot. 86129 del 24 maggio 2018 il Rettore ha dato avvio al processo di revisione del Regolamento in materia di disciplina della chiamata dei professori ordinari ed associati e che attualmente sono in approvazione agli organi di governo alcune proposte relative al reclutamento del personale docente e ricercatore per cui il Piano Anticorruzione necessiterà di ulteriori aggiornamenti;
- vista la delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 contenente indicazioni interpretative ed operative con particolare

riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT;

- vista la delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 con cui è stato approvato definitivamente l'Aggiornamento 2018 al PNA,

approva

l'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Università degli Studi di Firenze relativo al triennio 2019 – 2021 con i relativi allegati. I documenti citati sono allegati al presente verbale di cui formano parte integrante (All. 4).

Sul punto 10 dell'O.D.G. «**PIANO EDILIZIO TRIENNALE 2019-2021 - RIMODULAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI FLUSSI DI SPESA: PROPOSTA DI APPROVAZIONE DELLE VARIAZIONI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la delibera del 30/11/2018 di approvazione del Piano Edilizio 2019 – 2021, dell'elenco annuale 2019 e delle previsioni di flusso di cassa 2019;
- vista la delibera del 21/12/2018 di approvazione bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2019 e pluriennale 2019-2021 comprensivo del Programma triennale degli investimenti per il triennio 2019–2021, elenco annuale 2019;
- visto quanto riportato in narrativa;
- vista la necessità di rimodulare i flussi di cassa previsti per il 2019;
- visto il Piano Strategico dell'Ateneo per il triennio 2019/2021;
- visto il vigente regolamento dell'Università degli Studi di Firenze di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- visto l'art. 21 del D. Lgs. n. 50/2016;
- visto il Decreto Interministeriale n. 14 del 16/01/2018 del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;
- visto il parere favorevole della Commissione Edilizia del 25/01/2019,

DELIBERA

- 1) di approvare il Programma Triennale degli investimenti per il triennio 2019–2021, come meglio esplicitato nel documento allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 5) al 31/01/2019 comprensivo della rimodulazione dei flussi di cassa;
- 2) di dare mandato all'Area Edilizia di apportare le variazioni delle schede nelle singole opere che ne conseguono per la gestione del programma triennale degli investimenti per il triennio 2019–2021, elenco annuale 2019, nell'ambito della rimodulazione nel triennio;
- 3) la pubblicazione dell'elenco annuale 2019 come risultante dal documento allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 6), sul sito web del programma dell'Osservatorio dei LL.PP., come dispone il D.M. n. 14 del 16/01/2018;
- 4) di approvare le conseguenti variazioni di Bilancio.

Sul punto 11 dell'O.D.G. «**RICHIESTA DI PROROGA DI CONTRATTO DI RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO DI TIPOLOGIA A) SU FONDI DI ATENEO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 “*Ricercatori a tempo determinato*”;
 - visto il nuovo “Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240”, emanato con Decreto 9 febbraio 2017, n. 149;
 - visto il D.lgs. 49 del 29 marzo 2012 “*Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal comma 1, lettere b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti al comma 4, lettere b), c), d), e) ed f) e al comma 5*”;
 - visto il Decreto Rettorale del 6 febbraio 2018, n. 134 (prot. 20759) con cui è stata nominata la Commissione ai sensi dell'art. 21 “*Procedura per la proroga del contratto*”, comma 3, del Regolamento in materia, prevista dall'art. 2, comma 2, del Decreto Ministeriale 24 maggio 2011, n. 242 “*Criteri per la valutazione delle attività didattiche e di ricerca svolte dai titolari dei contratti di cui all'art. 24, comma 3 lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240*”;
 - vista la documentazione, pervenuta nei tempi prescritti dal Regolamento, relativa alla proroga del contratto triennale di Ricercatore a tempo determinato a tempo definito, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, del dottor Francesco Cairo, settore concorsuale 06/F1 (Malattie Odonostomatologiche), settore scientifico-disciplinare MED/28 (Malattie Odonostomatologiche), presso il Dipartimento di Chirurgia e Medicina Traslationale, contratto dal 1° marzo 2016 al 28 febbraio 2019;
 - preso atto del parere favorevole alla proroga espressa dalla Commissione dell'Area Biomedica;
 - considerato che dalla delibera, adottata dal Dipartimento interessato con la maggioranza assoluta degli aventi diritto, si rileva che il Consiglio ha preso atto delle motivazioni di carattere scientifico e didattico che determinano
-

l'esigenza della proroga e valutato positivamente l'attività di ricerca e didattica svolta dal Ricercatore sulla base della relazione predisposta dal Relatore;

- verificato che:
 - ✓ il ricercatore interessato ha dato il proprio consenso alla proroga;
 - ✓ è stata acquisita l'intesa con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi;
 - ✓ quella in questione è la prima e unica proroga biennale concessa secondo quanto disposto dall'art. 24, comma 3, lettera a) della Legge 240/2010,
- rilevato che la proroga del dottor Cairo è a valere sul Bilancio di Ateneo e che nel Bilancio di previsione 2019 sono stanziati apposite risorse;
- preso atto che il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 novembre 2018, previo parere del Senato Accademico, ha approvato la soppressione, ai sensi dell'art. 23 comma 1 lett. B) del Regolamento di Ateneo dei Dipartimenti, del Dipartimento di Chirurgia e Medicina Traslazionale a decorrere dal 1° gennaio 2019;
- tenuto conto che il Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre scorso ha deliberato, fra l'altro, il passaggio a decorrere dal 1° gennaio 2019 del Dottor Francesco Cairo al Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica, e di attribuire allo stesso Dipartimento, ai sensi dell'art. 23 del Regolamento dei Dipartimenti, la referenza del settore scientifico-disciplinare MED/28;
- preso atto che il Senato Accademico ha espresso il proprio parere in merito nella seduta del 28 gennaio scorso,

DELIBERA

l'approvazione della proroga per un biennio del contratto triennale di Ricercatore a tempo determinato a tempo definito, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, del dott. Francesco Cairo, settore concorsuale 06/F1 (Malattie Odonostomatologiche), settore scientifico-disciplinare MED/28 (Malattie Odonostomatologiche), con decorrenza dal 1° marzo 2019,

PRENDE ATTO

- 1) che la proroga biennale del contratto della dott. Cairo grava totalmente sul Bilancio di Ateneo;
- 2) del passaggio del dott. Francesco Cairo al Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica a decorrere dal 1° gennaio 2019.

Sul punto 12 dell'O.D.G. **«PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE – DISTRIBUZIONE PUOR ANNO 2019»**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- letta l'istruttoria;
- visto lo Statuto, e in particolare gli articoli 13 e 14;
- visto l'art. 1-ter della legge 31 marzo 2005, n. 43;
- visto il decreto legge 10 novembre 2008, n. 180, convertito con modificazioni in legge 9 gennaio 2009, n. 1;
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto il Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49, recante la disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'art. 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto il D.P.C.M. 7 luglio 2016 *“Indirizzi della programmazione del personale universitario per il triennio 2016-2018”*;
- visto il Decreto Ministeriale 8 agosto 2016, n. 635 *“Linee generali di indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati”*;
- visto il Decreto Ministeriale 585 dell'8 agosto 2018 *“Costo standard per studente in corso 2018-2020”*;
- visto il Decreto Ministeriale 587 dell'8 agosto 2018 *“Criteri di ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università Statali e dei Consorzi interuniversitari per l'anno 2018”*;
- vista la nota del MIUR prot. 17232 del 6 dicembre 2018 in merito ai Punti Organico 2018 e al piano straordinario Ricercatori a tempo determinato di tipologia b);
- visto il Decreto Ministeriale 873 del 29 dicembre 2018 dei criteri e del contingente assunzionale delle Università statali per l'anno 2018;
- vista la legge 30 dicembre 2018, n. 145 – *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”*;
- visto il Regolamento di Ateneo dei Dipartimenti che all'art. 13, comma 3, lettera d) dispone che il Consiglio di Dipartimento *“elabora e presenta al Consiglio di amministrazione la programmazione del personale”*;
- preso atto delle delibere del 28 e 29 settembre 2016 con le quali rispettivamente il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione hanno approvato il Modello di distribuzione dei Punti Organico del personale docente;
- preso atto delle delibere dell'11 dicembre 2017 con le quali è stata approvata la modifica al suddetto Modello;
- richiamato quanto deliberato dagli Organi nelle sedute del 14 e 30 novembre 2018 in merito ai criteri per la

predisposizione da parte dei Dipartimenti della programmazione triennale del personale docente e ricercatore per gli anni 2019-2021;

- considerato che sono stati chiamati a deliberare entro il 27 dicembre 2018 i Dipartimenti di Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT), di Lingue, Letterature e Studi Interculturali (LILSI), di Scienze della Formazione e Psicologia (SCIFOPSI), di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF), di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente DISPAA;
- verificata la conformità delle delibere dei Dipartimenti sopraindicati ai criteri deliberati dagli Organi;
- richiamata la nota denominata "La programmazione del personale docente per il triennio 2019-2021: linee di sviluppo per un Ateneo proiettato negli anni '20", approvata nelle sedute degli Organi dello scorso mese di novembre 2018, che afferma la necessità di conservare intatta la struttura e le specifiche del modello di ripartizione dei *PuOr* per l'attivazione delle procedure di reclutamento di personale docente e ricercatore da parte dei Dipartimenti;
- considerato, pertanto, che il modello in applicazione non contiene elementi di novità rispetto a quello della precedente edizione, se non per l'adeguamento in termini di computo del numero degli studenti regolari a quanto disposto dal DM 585/2018 (aggiunta degli studenti iscritti un anno oltre la durata normale del corso) e alle operazioni di fusione e soppressione intervenute nei Dipartimenti fra il 2018 e il 2019;
- richiamato quanto deliberato in merito all'assegnazione di 30 dei 50 *PuOr* per il personale docente e ricercatore per l'anno 2019 ai Dipartimenti e a riservare 20 *PuOr* agli interventi specifici previsti dalla "Nota di indirizzo e principi applicativi per gli indirizzi strategici per la distribuzione delle risorse";
- tenuto conto della necessità di adottare un intervento di perequazione al 5% che limiti esclusivamente le perdite negative e riconosca integralmente quelle positive, per cui risultano distribuiti ai Dipartimenti 30,063 *PuOr*, come risulta dalla "Tabella assegnazione *PuOr* ai Dipartimenti";
- considerato di dover ripartire i suddetti *PuOr* tra i Dipartimenti secondo il Modello per la distribuzione dei Punti Organico del personale docente;
- considerato che sono inoltre distribuiti ai Dipartimenti i *PuOr* relativi alla ripartizione della quota di 1,5 *PuOr* di cui alla "Tabella di ripartizione *PuOr* per pensionamenti molto superiori alla media" e alla quota premiale stabile pari a 1,636 di cui alla "Tabella ripartizione quota premiale stabile per operazioni di fusione, accorpamento, soppressione dipartimentale";
- preso atto che i risultati delle suddette operazioni sono illustrati nella "Tabella assegnazione *PuOr* ai Dipartimenti";
- ritenuto opportuno, in relazione al recupero di *PuOr* previsto per i Dipartimenti di Eccellenza, limitare ad una sola posizione di PO l'impiego delle risorse eventualmente riattribuite ai Dipartimenti in seguito all'esito delle procedure di reclutamento di RTD b) con vincitori interni;
- ritenuto opportuno, al fine di commisurare le richieste dei Dipartimenti di attivazione di posti di professore Ordinario alla sostenibilità finanziaria di tale tipologia di personale inserita in bilancio, limitare il numero massimo di posizioni di professore Ordinario attivabili;
- ritenuto, pertanto, di consentire ai Dipartimenti l'attivazione di 1 posto qualora ricorra una delle seguenti condizioni:
 - il 30% delle risorse disponibili è pari o superiore a 0,3 *PuOr*;
 - il 30% delle risorse disponibili è pari o superiore a 0,2 *PuOr* e l'indicatore di piramidalità (indicatore 1 della "Tabella indicatori per posti di PO" allegato 9 – colonna c) che tiene conto del rapporto sia tra i professori Ordinari e il complesso dei professori di ruolo, sia del rapporto tra i professori Ordinari e l'intero organico del Dipartimento risulta inferiore alla media di Ateneo che al 1° gennaio 2019 è pari al 28,76%;
 - il 30% delle risorse disponibili è pari o superiore a 0,2 *PuOr* e la percentuale dei cessati del prossimo biennio (indicatore 2 della suddetta tabella – colonna d) è superiore al 40%;
- ritenuto di consentire al Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (DINFO) di attivare 1 posto di professore Ordinario con la disponibilità di 0,282 *PuOr*, tenuto conto della disponibilità di 0,1 *PuOr* assegnati dagli Organi di governo nelle sedute di maggio 2018 vincolati all'attivazione di posti di professore Ordinario;
- preso atto che anche il Dipartimento di Ingegneria Industriale non ha ancora utilizzato la quota pari a 0,1 *PuOr* vincolata all'attivazione di posti di professore Ordinario di cui alle suddette delibere;
- ritenuto di consentire ai Dipartimenti l'attivazione di 2 o 3 posti di professore Ordinario qualora il 30% delle risorse disponibili sia pari o superiore rispettivamente a 0,6 o 0,9 *PuOr*;
- ritenuto di consentire, nel caso in cui i Dipartimenti non usufruiscano del recupero previsto per i Dipartimenti di Eccellenza, l'attivazione di un secondo posto di professore Ordinario qualora il 30% delle risorse disponibili sia pari o superiore a 0,51 *PuOr* (85% delle risorse necessarie);
- preso atto che le indicazioni di cui sopra sono riassunte nella "Tabella di utilizzo dei *PuOr* per posizioni di professore Ordinario", che indica anche il numero massimo delle posizioni di PO attivabili per ciascun Dipartimento;

-
- preso atto che, in relazione al recupero previsto per i Dipartimenti di Eccellenza, come evidenziato nella suddetta tabella, ne hanno diritto 7 dei 9 Dipartimenti;
 - considerato che per il Dipartimento di Scienze giuridiche non è previsto alcun recupero in quanto è risultato vincitore delle procedure di b) personale non in servizio in Ateneo e che per il Dipartimento di Scienze della Terra l'eventuale recupero potrà essere attribuito al termine della procedura di reclutamento di RTD b) tuttora in corso; considerato che dal 1° gennaio 2019 sono effettuate le seguenti imputazioni di *PuOr* che sono state differite con precedenti determinazioni degli Organi di Governo all'atto dell'attribuzione dei *PuOr* 2019:
 - 0,20 *PuOr* al Dipartimento di Architettura per l'attuazione della Convenzione di partenariato con l'Università Euromediterranéeenne de Fès (UEMF) relativamente al terzo e ultimo anno, di cui alla delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 aprile 2016;
 - 0,033 al Dipartimento di Scienze Politiche per la parte del maggior costo dello scambio contestuale (Vlacci/Bosco);
 - 0,12 al Dipartimento di Scienze Giuridiche e 0,13 ai Dipartimenti di Biologia, di Chimica, di Lettere e Filosofia, di Medicina Sperimentale e Clinica, di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche, di Scienze della Terra, di Statistica, Informatica, Applicazioni, di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo, per il recupero della prima delle cinque rate, a fronte della complessiva anticipazione da parte dell'Amministrazione di 5,8 *PuOr*, per i Dipartimenti di Eccellenza;
 - ritenuto opportuno riepilogare nella "Tabella disponibilità complessiva di *PuOr* dei Dipartimenti" tutti i dati che generano la disponibilità complessiva di *PuOr* (colonna d) che ha come base il saldo pubblicato su DAF il 1° novembre 2018 e tiene conto di tutte le operazioni successive, nonché di quelle ulteriori sottoposte all'approvazione in data odierna;
 - tenuto conto che la disponibilità di *PuOr* antecedente alla presente assegnazione risulta abbondantemente positiva per la maggioranza dei Dipartimenti e dà luogo ad un saldo di Ateneo di 6,870 *PuOr* (colonna a della suddetta "Tabella situazione *PuOr* dei Dipartimenti"), anche in considerazione della riattribuzione dei *PuOr* per i Dipartimenti di Eccellenza;
 - ritenuto opportuno, pertanto, considerare il saldo complessivo dei *PuOr* per ciascun Dipartimento per l'applicazione dei criteri per l'attivazione dei posti di Ricercatore a tempo determinato e di professore Associato;
 - tenuto conto che un prossimo Decreto Ministeriale, previsto dall'articolo 1, comma 400, della citata legge 145 del 30 dicembre 2018, ripartirà fra le Università le risorse per le assunzioni di circa 1500 RTD b) (v. anche nota MIUR 11 gennaio 2019);
 - ritenuto opportuno, pertanto, limitare le richieste esclusivamente a posizioni di RTD a), da attivare nella misura di circa il 40% delle risorse disponibili, come evidenziato nella "Tabella di utilizzo dei *PuOr* per posizioni di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a";
 - considerato che, per quanto riguarda i posti di professore Associato, i Dipartimenti dovranno considerare la quota di *PuOr* per l'attivazione delle procedure art. 24, comma 5;
 - preso atto che è attesa l'emanazione di un Decreto Ministeriale che attribuirà risorse per il reclutamento nel ruolo di professore Associato di Ricercatori di ruolo in possesso di Abilitazione Scientifica Nazionale;
 - ritenuto, pertanto, di consentire ai Dipartimenti di deliberare la richiesta di attivazione di procedure per il reclutamento di PA in SSD dove risultano RU in servizio in possesso di Abilitazione Scientifica Nazionale, chiedendo che l'approvazione degli Organi di Governo sia differita a valle dell'emanazione del suddetto DM;
 - ritenuto di imputare le quote di *PuOr* per l'attivazione delle procedure come segue:
 - RTD a) - 0,4 *PuOr* (nonostante lo stralcio di tale tipologia di contratto dal computo dei *PuOr* operato dal MIUR, in quanto il relativo reclutamento prevede uno specifico impegno pluriennale in bilancio);
 - PA - 0,2 *PuOr* – procedure ex art. 18, comma 1 e art. 24 commi 5 e 6. Si specifica che per le procedure ex art. 18, comma 1, è previsto il cofinanziamento di 0,1 *PuOr* per SSD con abilitati interni;
 - PO - 0,3 *PuOr* - procedure ex art. 18, comma 1;
 - ritenuto opportuno attuare l'effettiva imputazione di *PuOr* all'esito delle procedure di reclutamento;
 - considerato che per le procedure per PO e PA ex art. 18, comma 4 è effettuata l'imputazione integrale di *PuOr* al momento dell'attivazione del posto, fatta salva la quota di eventuale cofinanziamento;
 - ritenuto opportuno, per facilitare l'impiego ottimale delle risorse dei Dipartimenti che hanno una disponibilità complessiva inferiore a 1 *PuOr* (DICEA, DIFE, DST, DISIA) consentire la richiesta di attivazione di posti con il 90% delle risorse necessarie. Per tutti gli altri Dipartimenti la capienza dovrà essere al 100%;
 - ritenuto opportuno che i Dipartimenti, nell'ambito della programmazione triennale del personale docente e ricercatore per gli anni 2019-2021, facciano pervenire le delibere di richiesta di attivazione delle procedure di reclutamento entro l'8 marzo 2019, al fine di essere sottoposte all'approvazione degli Organi di Governo dello stesso mese;
 - preso atto di quanto deliberato dagli Organi di Governo nel mese di dicembre relativamente all'assegnazione di 0,50 *PuOr* per l'attivazione di procedure per professore Ordinario o Associato ex art. 18, comma 4, a ciascuna
-

delle Aree non destinatarie degli interventi “Mirati allo sviluppo di Aree disciplinari”, si fa presente che per mero errore materiale, sono state indicate le Aree delle Scienze Sociali e Tecnologica;

- ritenuto necessario modificare il suddetto punto attribuendo le risorse alle Aree delle Scienze Sociali e Scientifica, che sono invitate a esprimere il parere di competenza in tempo utile per il rispetto del termine sopraindicato dell’8 marzo 2019;
- preso atto del parere espresso dal Senato Accademico nella seduta del 28 gennaio 2019;
- avuto riguardo di quanto emerso nel corso della discussione in ordine alla necessità di poter posticipare la data indicata al punto 10 della delibera e di dar seguito agli eventuali bandi per posti di RTD di tipo b) solo dopo che saranno stati assegnati i posti citati sul Piano Straordinario;
- valutata altresì l’opportunità di porre un limite al numero totale di posti di RTD di tipo b) da bandire nell’anno 2019,

DELIBERA

- 1) la programmazione triennale del personale docente e ricercatore per gli anni 2019-2021 dei Dipartimenti di Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT), di Lingue, Letterature e Studi Interculturali (LILSI), di Scienze della Formazione e Psicologia (SCIFOPSI), di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF), di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell’Ambiente DISPAA, di cui alla Tabella “*Programmazione triennale del personale docente e ricercatore per gli anni 2019-2021 - prima parte*” allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 7);
- 2) gli esiti di applicazione del “*Modello di distribuzione dei Punti Organico del personale docente*” riportati nelle Tavole 3 e 4 allegata al presente verbale di cui formano parte integrante (All. 8);
- 3) gli esiti della ripartizione della quota di 1,5 *PuOr* per pensionamenti molto superiori alla media riportati nella “*Tabella di ripartizione PuOr per pensionamenti molto superiori alla media*”, allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 9);
- 4) gli esiti della determinazione della quota premiale stabile per fusione, accorpamento, soppressione dipartimentale riportati nella “*Tabella ripartizione quota premiale stabile per operazioni di fusione, accorpamento, soppressione dipartimentale*” allegata a presente verbale di cui forma parte integrante (All. 10);
- 5) di assegnare ai Dipartimenti, come riepilogato nella “*Tabella assegnazione PuOr ai Dipartimenti*”, allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 11):
 - a) 30 + 0,063 *PuOr* (a fini perequativi gravanti sui *PuOr* riservati ad interventi specifici), ripartiti secondo il “*Modello di distribuzione dei Punti Organico del personale docente*”;
 - b) 1,5 *PuOr* per pensionamenti molto superiori alla media;
 - c) 1,636 *PuOr* per operazioni di fusione, accorpamento, soppressione dipartimentale;
- 6) di approvare la “*Tabella di utilizzo dei PuOr per posizioni di professore Ordinario*” allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 12);
- 7) di approvare la “*Tabella disponibilità complessiva di PuOr dei Dipartimenti*” allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 13);
- 8) di approvare la “*Tabella di utilizzo dei PuOr per posizioni di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a*” allegata a presente verbale di cui forma parte integrante (All. 14);
- 9) di consentire ai Dipartimenti che hanno una disponibilità complessiva inferiore a 1 *PuOr* (Dipartimenti di Ingegneria Civile e Ambientale, di Ingegneria Industriale, di Scienze della Terra e di Statistica, Informatica, Applicazioni ‘Giuseppe Parenti’) la richiesta di attivazione di posti con il 90% delle risorse necessarie. Per tutti gli altri Dipartimenti la capienza dovrà essere al 100%;
- 10) di autorizzare i Dipartimenti a deliberare entro l’8 marzo 2019 la richiesta di attivazione delle procedure di reclutamento nell’ambito della programmazione triennale 2019-2021, riservandosi nella seduta del 22 febbraio p.v. di valutare un eventuale posticipo;
- 11) di modificare il punto 6. della delibera adottata nella precedente seduta del 20 dicembre 2018 “*Programmazione del personale docente e ricercatore – PuOr anno 2019*”, nel senso che destinatarie dell’assegnazione di 0,50 *PuOr* per l’attivazione di procedure per professore Ordinario o Associato ex art. 18, comma 4, sono le Aree delle Scienze Sociali e Scientifica;
- 12) di dar seguito a bandi di RTD di tipo b), eventualmente richiesti dai Dipartimenti sui *Pu.Or.* oggi in disponibilità, solo all’indomani dell’assegnazione dei posti di RTD di tipo b) sul Piano Straordinario, riservandosi di porre un limite al numero totale di RTD di tipo b) da bandire nell’anno 2019.

Sul punto 13 dell’O.D.G. «**PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE - DESTINAZIONE DEI PUOR ASSEGNATI ALLE AREE UMANISTICA, BIOMEDICA E TECNOLOGICA PER IL LORO SVILUPPO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- letta l’istruttoria;

- visto lo Statuto, e in particolare gli articoli 13 e 14;
- visto l'art. 1-ter della legge 31 marzo 2005, n. 43;
- visto il decreto legge 10 novembre 2008, n. 180, convertito con modificazioni in legge 9 gennaio 2009, n. 1;
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto il Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49, recante la disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'art. 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto il D.P.C.M. 7 luglio 2016 "Indirizzi della programmazione del personale universitario per il triennio 2016-2018";
- visto il Decreto Ministeriale 8 agosto 2016, n. 635 "Linee generali di indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati;
- visto il Decreto Ministeriale 585 dell'8 agosto 2018 "Costo standard per studente in corso 2018-2020";
- visto il Decreto Ministeriale 587 dell'8 agosto 2018 "Criteri di ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università Statali e dei Consorzi interuniversitari per l'anno 2018";
- vista la nota del MIUR prot. 17232 del 6 dicembre 2018 in merito ai Puntii Organico 2018 e al piano straordinario Ricercatori a tempo determinato di tipologia b);
- visto il Decreto Ministeriale 873 del 29 dicembre 2018 dei criteri e del contingente assunzionale delle Università statali per l'anno 2018;
- vista la legge 30 dicembre 2018, n. 145 – "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021";
- visto il Regolamento di Ateneo dei Dipartimenti che all'art. 13, comma 3, lettera d) dispone che il Consiglio di Dipartimento "elabora e presenta al Consiglio di amministrazione la programmazione del personale";
- vista la "Nota strategica del Rettore: "La programmazione del personale docente triennio 2019-2021: linee di sviluppo per un Ateneo proiettato negli anni '20." che destina per il 2019 4 *PuOr* all'Area Umanistica e 2 *PuOr* a ciascuna delle aree Biomedica e Tecnologica per il loro sviluppo;
- tenuto conto che per quanto concerne la distribuzione dei *PuOr* ai Dipartimenti costituenti le singole aree e l'assegnazione ai settori concorsuali e SSD, la procedura prevede l'elaborazione di una proposta del Rettore sulla base di una serie di considerazioni e delle motivazioni riportate nella Tabella 4 della nota stessa, elaborata previa consultazione con i Collegi dei Direttori dell'area di riferimento;
- considerato, che la proposta del Rettore possa distribuire le risorse in proporzioni anche molto diverse fra Dipartimento e Dipartimento, privilegiando i reclutamenti con procedure ex art. 18 comma 4, preferibilmente per posizioni di professore Associato;
- tenuto conto che i *PuOr* complessivamente disponibili all'Area Umanistica sono 4,4, a seguito della delibera degli Organi di Governo del mese di dicembre 2018 che ha fatto confluire in questa tipologia d'intervento 0,4 *PuOr* attribuiti nel 2018 alla stessa Area per l'attivazione di procedure ex art. 18 comma 4 e non ancora utilizzati;
- considerato che tali risorse consentono l'assegnazione di 6 posti di PA per un impegno complessivo di 4,2 *PuOr*, con il residuo di 0,2 *PuOr*;
- tenuto conto che i criteri adottati per la distribuzione dei 6 posti di PA ai Dipartimenti di Lettere e Filosofia (DILEF), di Storia, Archeologia, Geografia, Arte, Spettacolo (SAGAS), di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI) sono i seguenti:

- a) numero di procedure ex art.18 comma 4 attivate in ciascun Dipartimento con cofinanziamento di Ateneo (inizialmente nella misura del 50%, successivamente nella misura del 71%):
Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI) fa capo l'attivazione di 5 posti (M-PED/01 e M-PSI/04 da parte del Dipartimento di Scienze della Formazione e Psicologia, L-FIL-LETT/15, L-OR/12, L-LIN/21 da parte del Dipartimento di Lingue, Letterature e Studi Interculturali), 2 posti sono stati attivati dal Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte, Spettacolo (SAGAS) (L-ANT/07, M-GGR/01), 1 posto è stato attivato dal Dipartimento di Lettere e Filosofia (DILEF) (L-ANT/02);
- b) numero di pensionamenti avvenuti e previsti complessivamente nel quinquennio 2016-2020 e specificatamente previsti nel biennio 2019-2020 in ciascun Dipartimento, come di seguito riepilogato;

Dipartimento	Pensionamenti 2016-2020	Pensionamenti 2019-2020
DILEF	29	10
SAGAS	22	8
FORLILPSI	23	7

- c) posizione dei dipartimenti nella distribuzione nazionale della VQR (indicatore ISPD), come di seguito riportato;

Dipartimento	ISPD
--------------	------

SAGAS	100
DILEF	99,5
LILSI	98
SCIFOPSI	86,5

- considerato che 0,4 PuOr disponibili per la presente assegnazione residuano dall'assegnazione del 2018 all'Area Umanistica e nella turnazione interna all'Area tali risorse sarebbero state a disposizione del Dipartimento di Lettere e Filosofia (DILEF);
- tenuto conto dei criteri esposti e della loro analisi dettagliata, viene proposta la seguente ripartizione: 3 posti al Dipartimento di Lettere e Filosofia (DILEF), 2 posti al Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte, Spettacolo (SAGAS), 1 al Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI);
- tenuto conto che i criteri generali adottati per l'assegnazione dei suddetti posti a SSD sono i seguenti:
 - sofferenza didattica, anche prevista per il futuro;
 - consistenza numerica del SSD;
 - pensionamenti avvenuti e previsti;
 - altre dinamiche del personale,
- considerato che l'esame attento della situazione relativa ai SSD dell'Area Umanistica sulla base dei criteri generali sopraesposti consente di formulare la seguente proposta di destinazione dei posti di PA ex art. 18 comma 4, condivisa con il collegio dei Direttori di Area Umanistica:
- al Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI):
 - un posto al SC 11/D2 (Didattica, pedagogia speciale e ricerca educativa) SSD M-PED/03 (Didattica e pedagogia speciale), per la sofferenza didattica del settore, il cui organico si compone di 3 PA e 2 RTD, acuita dall'avvio di una procedura di trasferimento di un professore Associato del settore presso un altro ateneo attraverso lo scambio contestuale ai sensi dell'articolo 7, comma 3, della legge 240/2010;
- al Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte, Spettacolo (SAGAS):
 - un posto al SC 11/A2 (Storia moderna) SSD M-STO/02 (Storia moderna), il cui organico attualmente composto di 3 PO 3 PA e 1 RTD subisce 4 cessazioni computate nel quinquennio 2016-2020, di cui 2 previste nel prossimo biennio;
 - un posto da destinare in alternativa al SC 10/B1(Storia dell'arte) SSD L-ART/02 (Storia dell'arte moderna) o SC 10/B1(Storia dell'arte) L-ART/04 (Museologia e critica artistica e del restauro), tenuto conto che entrambi sono dei settori che mostrano sofferenza didattica e che, nello specifico, L-ART/02 presenta un organico limitato a 2 PA, mentre la consistenza numerica del settore L-ART/04, attualmente di 3 unità (2 PA e un RU), potrebbe essere ridotta a 2 unità a seguito di una procedura di trasferimento di un PA del settore presso un altro Ateneo attraverso lo scambio contestuale ai sensi dell'articolo 7, comma 3 della legge 240/2010 che potrebbe essere avviata nell'immediato. A tale proposito il Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte, Spettacolo (SAGAS) potrebbe essere chiamato a deliberare la scelta tra i due SSD entro i prossimi 6 mesi, quando l'esito della procedura di trasferimento sarà presumibilmente noto;
- al Dipartimento di Lettere e Filosofia (DILEF):
 - un posto al SC 10/D1 (Storia antica) SSD L-ANT/02 (Storia greca) che presenta un organico di sole due unità, 1 PO e 1 PA, per il quale è previsto il pensionamento del professore Ordinario nel prossimo biennio con conseguente grave sofferenza didattica;
 - un posto al SC 10/D1 (Storia antica) SSD L-ANT/03 (Storia romana), che presenta un organico di sole due unità, 1 PO e 1 PA (quest'ultimo afferente al Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte, Spettacolo (SAGAS), in grave sofferenza didattica;
 - un posto al SC 10/D4 (Filologia classica e tardoantica) SSD L-FIL-LET/05 (Filologia classica), che presenta un organico limitato a 3 unità: 1 PO, 1 PA e 1 RTD, ha avuto la cessazione di 1 professore Ordinario nel 2016 ed è prevista nel prossimo biennio la cessazione di entrambi i docenti;
- ritenuto opportuno, per quanto riguarda gli ulteriori 0,2 PuOr disponibili per l'Area Umanistica, proporre la loro destinazione al Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte, Spettacolo (SAGAS), finalizzata all'attivazione di una procedura per PA ex art. 24 comma 6, per per il SC 11/A5 (Scienze demoetnoantropologiche) SSD M-DEA/01 (Discipline demoetnoantropologiche), in considerazione della grave sofferenza didattica del settore, accresciuta dall'istituzione a partire dallo scorso anno accademico del percorso formativo denominato PF24. L'organico del settore è composto da 2 professori Associati afferenti a Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte, Spettacolo (SAGAS) e 1 RU afferente al Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI), in possesso di abilitazione scientifica nazionale a PA. A tal fine si ritiene possibile l'attivazione in via eccezionale di una procedura ex art. 24 comma 6 al fine di

sopperire alle necessità didattiche del SSD attraverso il ricorso a unità di personale già in servizio presso l'Ateneo che ha dato prova di specifica competenza e che è già stata impegnata nell'offerta formativa del SSD. Tale intervento potrebbe consentire, oltre all'incremento del potenziale didattico, anche la riunificazione dell'organico al Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte, Spettacolo (SAGAS), unico referente del SSD;

- tenuto conto che le motivazioni per l'attribuzione di risorse all'Area Tecnologica, esplicitate nella già citata Nota del Rettore recitano: "Necessità strategica di un potenziamento delle discipline ingegneristiche nell'ambito della proiezione futura del mondo del lavoro e della società che avranno sempre più bisogno di queste competenze (esempio clamoroso ingegneria informatica in base alle presunte evoluzioni dell'innovazione tecnologica), anche in considerazione del sotto-dimensionamento dell'area ingegneristica rispetto al benchmark delle Università statali di dimensioni confrontabili a Unifi e della crescita delle iscrizioni su base nazionale pari al 14,5% negli ultimi sette anni; possibili altre indicazioni strategiche da definire in un secondo momento.";
- ritenuto pertanto coerente escludere da tale assegnazione gli altri dipartimenti dell'Area Tecnologica, segnatamente il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI) che, essendosi appena costituito per fusione dei due Dipartimenti di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) e Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF), ha recentemente beneficiato di allocazioni di risorse straordinarie e il Dipartimento di Architettura (DIDA) che nell'ambito della Convenzione di partenariato con l'Università Euro-Méditerranéenne de Fès - Marocco sta beneficiando di un finanziamento ministeriale ad hoc per il reclutamento di docenti e ricercatori prevalentemente impegnati nell'attività didattica presso la sede marocchina;
- preso atto che i PuOr disponibili per l'Area Tecnologica sono 2;
- ritenuto opportuno distribuire tre posti di PA da reclutare con procedura ex art. 18 comma 4, che comportano l'impiego di 2,1 PuOr, di cui 0,1 PuOr gravanti proporzionalmente sui Dipartimenti destinatari;
- preso atto che i criteri adottati per la distribuzione dei 3 posti di PA ai Dipartimenti di Ingegneria Industriale (DIEF), di Ingegneria dell'Informazione (DINFO) e di Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) sono gli stessi adottati per l'assegnazione all'Area Umanistica con l'aggiunta alla "consistenza numerica del SSD" anche in riferimento al benchmark nazionale per aderire alle motivazioni della nota strategica del Rettore sopraindicate, e in particolare:

- a) numero di procedure ex art.18 comma 4 attivate in ciascun Dipartimento con cofinanziamento di ateneo (inizialmente nella misura del 50%, successivamente nella misura del 71%):
il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (DINFO) ha attivato 2 procedure ex art. 18 comma 4 (ING-IND/32 e ING-INF/05), il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) e il Dipartimento di Ingegneria Industriale (DIEF) ne hanno attivate 1 ciascuno (rispettivamente ICAR/05 e ING-IND/34);
- b) numero di pensionamenti avvenuti e previsti complessivamente nel quinquennio 2016-2020 e specificatamente previsti nel biennio 2019-2020 in ciascun Dipartimento, come di seguito riepilogato;

Dipartimento	Pensionamenti 2016-2020	Pensionamenti 2019-2020
DIEF	6	0
DINFO	3	0
DICEA	10	5

- c) posizione dei dipartimenti nella distribuzione nazionale della VQR (indicatore ISPD), come di seguito riepilogato;

Dipartimento	ISPD
DINFO	38
DIEF	34,5
DICEA	0

- considerato che sulla base dei criteri esposti e della loro analisi dettagliata viene proposta la seguente ripartizione, condivisa con il collegio dei Direttori di Area Tecnologica:
 - al Dipartimento di Ingegneria Industriale (DIEF) un posto;
 - al Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (DINFO) un posto;
 - al Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) un posto,
- ritenuto opportuno che l'assegnazione dei suddetti posti a SSD sarà portata all'attenzione degli Organi in una prossima riunione non oltre il mese di marzo;
- considerato che le motivazioni riportate nella già citata Nota del Rettore per l'attribuzione di risorse all'Area Biomedica recitano: "Necessità strategica di un investimento che metta in sicurezza e potenzi al massimo livello la presenza delle Scuole di Specializzazione, elemento di assoluta rilevanza per l'intera area biomedica, così come contribuisca a mantenere, già nel breve-medio termine, il reclutamento di figure cliniche di eccellenza in collaborazione con le due AOU e con l'Area Vasta Centro.";
- preso atto che i PuOr disponibili per l'Area Biomedica sono 2;

- considerato che si ritiene coerente impiegare tali risorse per l'attivazione di 6 posti di PA da reclutare mediante procedura art.18, comma 4 programmati congiuntamente con le AOU, che comportano l'impiego complessivo di 2,1 PuOr di cui 0,1 gravanti proporzionalmente sui Dipartimenti destinatari;
- visto che a tale riguardo gli Organi di Governo nel mese di dicembre 2018 hanno destinato anticipatamente 1,05 PuOr per l'attivazione di 3 posti di PA programmati congiuntamente con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi per la sostenibilità dell'offerta formativa delle Scuole di Specializzazione di Area Medica per i SSD: MED/34 (Medicina Fisica e Riabilitativa), MED/10 (Malattie dell'apparato respiratorio) MED/19 (Chirurgia plastica);
- preso atto che su questa proposta si era già espresso unanimemente il COSSUM nella seduta del 22 novembre 2018;
- considerato che in maniera concertata con le due AOU e con il parere favorevole del COSSUM (seduta del 24 gennaio 2019) viene proposto di destinare i restanti 1,05 PuOr per l'attivazione dei seguenti 3 posti di PA, da reclutare mediante procedura art. 18 comma 4:
 - SC 06/C1 (Chirurgia generale) – SSD MED/18 (Chirurgia generale) in concerto con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi,
 - SC 06/F4 (Malattie apparato locomotore e medicina fisica e riabilitativa) - SSD MED/33 (Malattie apparato locomotore) con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Meyer;
 - 06/E3 (Neurochirurgia e Chirurgia maxillo facciale) - SSD MED/27 (Neurochirurgia) con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Meyer;
- considerato che la tempistica della presente assegnazione ai Dipartimenti di posti di PA a SSD non consente di recepire questi interventi nella programmazione triennale 2019-2021 che i Dipartimenti devono deliberare entro il mese corrente, i Dipartimenti interessati sono autorizzati a rivedere la propria programmazione in relazione ai SSD oggetto della presente assegnazione;
- preso atto del parere espresso dal Senato Accademico nella seduta del 28 gennaio 2019;
- tenuto conto delle osservazioni emerse nel corso della discussione su quanto raccomandato dal Senato Accademico in merito alla “messa in programmazione triennale ad altissima priorità di un posto di associato SSD MED/31”;
- ritenuto pertanto opportuno fare esplicito riferimento alla necessità di ricorrere alle procedure ordinarie per l'inserimento in programmazione triennale di un posto di professore associato;
- ritenuto altresì opportuno raccomandare al Rettore di avviare una concertazione con l'Azienda Ospedaliera - Universitaria Careggi per verificare la possibilità di un co-finanziamento per la citata posizione,

DELIBERA

- 1) di destinare i 4,4 *PuOr* complessivamente disponibili per l'Area Umanistica assegnando 6 posizioni di professore Associato ex art. 18, comma 4, per un impegno di 4,2 *PuOr*, con il residuo di 0,2, come sotto riportato:
 - 3 posti al Dipartimento di Lettere e Filosofia (DILEF), di cui 1 posto per il SC 10 D1 (Storia antica) - SSD L-ANT/02 (Storia greca), 1 posto per il SC D1 (Storia antica) - SSD L-ANT/03 (Storia romana) e 1 posto per il SC 10/D4 (Filologia classica e tardo antica) - SSD L-FIL-LET/05 (Filologia classica);
 - 2 posti al Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte, Spettacolo (SAGAS), di cui 1 posto per il SC 11/A2 (Storia moderna) - SSD M-STO/02 (Storia moderna) e 1 posto da destinare al SC 10/B1 (Storia dell'arte) - SSD L-ART/02 (Storia dell'arte moderna) o L-ART/04 (Museologia e critica artistica e del restauro). Il Dipartimento sarà chiamato a deliberare la scelta tra i due SSD entro i prossimi 6 mesi;
 - 1 posto al Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI) per il SC 11/D2 (Didattica, pedagogia speciale e ricerca educativa) - SSD M-PED/03 (Didattica e pedagogia speciale);
- 2) di destinare il residuo di 0,2 *PuOr* disponibili per l'Area Umanistica al Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte, Spettacolo (SAGAS) per l'attivazione di una procedura per professore Associato ex art. 24, comma 6 per il SC 11/A5 (Scienze Demoetnoantropologiche) -SSD M-DEA/01 (Discipline demoetnoantropologiche);
- 3) di destinare i 2 *PuOr* disponibili per l'Area Tecnologica assegnando 3 posizioni di professore Associato ex art. 18, comma 4, che comportano l'impiego di 2,1 *PuOr*, di cui 0,1 *PuOr* gravanti proporzionalmente sui Dipartimenti destinatari, come sotto indicato:
 - 1 posto al Dipartimento di Ingegneria Industriale (DIEF);
 - 1 posto al Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (DINFO);
 - 1 al posto al Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA).L'assegnazione dei posti a SSD sarà portata all'approvazione degli Organi di Governo in una prossima riunione non oltre il mese di marzo;
- 4) di destinare i residui 1,05 *PuOr* disponibili per l'Area Biomedica assegnando 3 posizioni di professore Associato ex art. 18, comma 4, come segue:
 - 1 posto al Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica (DMSC) per il SC 06/C1 (Chirurgia generale) –

SSD MED/18 (Chirurgia generale) in concerto con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi;

- 1 posto al Dipartimento di Scienze della Salute (DSS) per il SC 06/F4 (Malattie apparato locomotore e medicina fisica e riabilitativa) - SSD MED/33 (Malattie apparato locomotore) di concerto con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Meyer;
- 1 posto al Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) per il SC 06/E3 (Neurochirurgia e Chirurgia maxillo facciale) - SSD MED/27 (Neurochirurgia) di concerto con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Meyer;

Il Consiglio di Amministrazione, raccogliendo la raccomandazione del COSSUM dell'8 novembre 2018, raccomanda al Direttore del Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica, di istruire, ad alta priorità, secondo le ordinarie procedure, la possibile messa in programmazione triennale di un posto di professore Associato SSD MED/31 (Otorinolaringoiatria), da bandire con le proprie risorse, al fine di consentire le procedure di accreditamento della Scuola di Specializzazione di Otorinolaringoiatria.

Il Consiglio raccomanda altresì al Rettore di avviare tempestivamente una concertazione con l'Azienda Ospedaliero - Universitaria Careggi per verificare la possibilità di un co-finanziamento per la suddetta posizione.

- 5) di autorizzare i Dipartimenti a rivedere la programmazione triennale 2019-2021, in relazione ai settori di cui all'assegnazione ai punti precedenti entro il mese di febbraio.

Sul punto 14 dell'O.D.G. **«PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE: SPECIFICHE PER LE ASSUNZIONI ANNO 2019»**

O M I S S I S

Il Consiglio di amministrazione,

- letta l'istruttoria;
 - visto lo Statuto, e in particolare gli articoli 13 e 14;
 - visto l'art. 1-ter della legge 31 marzo 2005, n. 43;
 - visto il decreto legge 10 novembre 2008, n. 180, convertito con modificazioni in legge 9 gennaio 2009, n. 1;
 - vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240;
 - visto il Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49, recante la disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'art. 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
 - visto il D.P.C.M. 7 luglio 2016 *“Indirizzi della programmazione del personale universitario per il triennio 2016-2018”*;
 - visto il Decreto Ministeriale 8 agosto 2016, n. 635 *“Linee generali di indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati*;
 - visto il Decreto Ministeriale 585 del 8 agosto 2018 *“Costo standard per studente in corso 2018-2020”*;
 - visto il Decreto Ministeriale 587 del 8 agosto 2018 *“Criteri di ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università Statali e dei Consorzi interuniversitari per l'anno 2018”*;
 - vista la nota del MIUR prot. 17232 del 6 dicembre 2018 in merito ai Punti Organico 2018 e al piano straordinario Ricercatori a tempo determinato di tipologia b);
 - visto il Decreto Ministeriale 873 del 29 dicembre 2018 dei criteri e del contingente assunzionale delle Università statali per l'anno 2018;
 - *vista la legge 30 dicembre 2018, n. 145 – “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”*;
 - visto il Regolamento di Ateneo dei Dipartimenti che all'art. 13, comma 3, lettera d) dispone che il Consiglio di Dipartimento *“elabora e presenta al Consiglio di amministrazione la programmazione del personale”*;
 - considerato che le nomine del personale docente e ricercatore decorrono ordinariamente dal 1° del mese successivo a quello di approvazione della chiamata da parte degli Organi di Governo.;
 - preso atto che questa modalità gestionale ha presentato alcune criticità, fra le quali la più rilevante riguarda la programmazione didattica, per la quale la previsione di due date certe per la presa di servizio del personale con procedure di reclutamento in corso di espletamento consentirebbe di aumentare la capacità di copertura del fabbisogno didattico con il nuovo nominato (tranne nei casi di passaggio da professore Associato a Ordinario, che hanno identici obblighi didattici);
 - considerato che le date del 1° marzo e 1° settembre per le prese di servizio *“ordinarie”* risultano coerenti con le esigenze della programmazione didattica;
 - considerato che, nel contempo, l'affidamento delle coperture didattiche ai neo-reclutati consentirebbe in modo più agevole agli stessi il raggiungimento del limite minimo di ore di attività didattica dovute secondo la normativa vigente, anche al fine della valutazione annuale e triennale dei docenti;
 - preso atto che, da un punto di vista economico finanziario, la previsione di due finestre ordinarie per le prese di servizio permetterebbe una più accurata programmazione dei flussi di cassa, favorendo di conseguenza l'attività di monitoraggio del fabbisogno finanziario;
-

- considerato, altresì, l'impatto sul bilancio che potrebbero avere i miglioramenti economici relativi a docenti e ricercatori, determinati annualmente con apposito DPCM ai sensi dell'articolo 24, comma 1, della legge n. 448/1998 sulla base della percentuale di adeguamento comunicata dall'ISTAT calcolata tenendo conto degli incrementi conseguiti dalle altre categorie nell'anno precedente, per l'anno 2019;
- considerato che nel bilancio di previsione per il 2019 tali incrementi sono stati stimati nella misura del 1%;
- preso atto che la Ragioneria Generale dello Stato, con la circolare n. 31 uscita successivamente alla predisposizione del bilancio di previsione, ha però ritenuto verosimile prevedere un adeguamento delle retribuzioni nella misura del 3,48%, quale incremento medio del restante pubblico impiego riferito al 2018;
- considerato che la previsione di due finestre per le prese di servizio potrebbe contribuire a far recuperare parte della differenza fra la previsione e quello che presumibilmente potrebbe essere l'andamento effettivo della spesa nel 2019 per effetto del DPCM;
- preso atto che la previsione di due date per le prese di servizio "ordinarie" consentirebbe, inoltre, di razionalizzare le attività connesse alla gestione delle procedure di reclutamento e di nomina del personale docente e ricercatore;
- considerato che le procedure diverse da quelle ordinarie (chiamate dirette, piani straordinari, Dipartimenti di Eccellenza, posti finanziati da fondi esterni) potrebbero essere gestite in coerenza con le relative necessità, mentre le procedure di reclutamento per professore Associato ex art. 24 comma 5 seguirebbero la scadenza del contratto di RTD b);
- preso atto del parere espresso dal Senato Accademico nella seduta del 28 gennaio 2019,

DELIBERA

l'individuazione per le prese di servizio "ordinarie" delle seguenti date nel corso dell'anno a partire dalle proposte di chiamata che verranno portate in approvazione dal mese di febbraio 2019: 1° marzo e 1° settembre.

Sul punto 15 dell'O.D.G. **«PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE - RICHIESTE DI ATTIVAZIONE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PER PROFESSORE ASSOCIATO EX ART. 24, COMMA 5 ANNO 2018»**

OMISSIS

Il Consiglio di Amministrazione,

- letta l'istruttoria;
- visto lo Statuto, e in particolare gli articoli 13 e 14;
- visto l'art. 1-ter della legge 31 marzo 2005, n. 43;
- visto il decreto legge 10 novembre 2008, n. 180, convertito con modificazioni in legge 9 gennaio 2009, n. 1;
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto il Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49, recante la disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'art. 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto il D.P.C.M. 7 luglio 2016 "*Indirizzi della programmazione del personale universitario per il triennio 2016-2018*";
- visto il Decreto Ministeriale 8 agosto 2016, n. 635 "*Linee generali di indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati*";
- visto il Decreto Ministeriale 585 del 8 agosto 2018 "*Costo standard per studente in corso 2018-2020*";
- visto il Decreto Ministeriale 587 dell'8 agosto 2018 "*Criteri di ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università Statali e dei Consorzi interuniversitari per l'anno 2018*";
- vista la nota del MIUR prot. 17232 del 6 dicembre 2018 in merito ai Puntii Organico 2018 e al piano straordinario Ricercatori a tempo determinato di tipologia b);
- visto il Decreto Ministeriale 873 del 29 dicembre 2018 dei criteri e del contingente assunzionale delle Università statali per l'anno 2018;
- *vista la legge 30 dicembre 2018, n. 145 – "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021"*;
- visto il Regolamento di Ateneo dei Dipartimenti che all'art. 13, comma 3, lettera d) dispone che il Consiglio di Dipartimento "*elabora e presenta al Consiglio di amministrazione la programmazione del personale*";
- preso atto delle determinazioni adottate dal Senato Accademico nelle sedute dell'8 novembre 2017, 20 dicembre 2017, 7 e 21 febbraio 2018, 14 marzo 2018, 25 luglio 2018, 12 settembre 2018, 10 ottobre 2018, 14 novembre 2018, 20 dicembre 2018;
- richiamate le proprie precedenti determinazioni nelle sedute del 24 novembre 2017, 21 dicembre 2017, 23 febbraio 2018, 30 marzo 2018, 26 luglio 2018, 27 settembre 2018, 29 ottobre 2018, 30 novembre 2018, 21 dicembre 2018;
- preso atto della richiesta del Dipartimento di Chimica 'Ugo Schiff' di attivazione di una posizione di professore Associato ex art. 24, comma 5, per il settore concorsuale 03/B1 (Fondamenti delle scienze chimiche e sistemi inorganici) – settore scientifico-disciplinare CHIM/03 (Chimica generale ed inorganica), nell'ambito della programmazione triennale 2018/20 già approvata;

- preso atto della richiesta del Dipartimento di Lettere e Filosofia di attivazione di una posizione di professore Associato ex art. 24, comma 5, per il settore concorsuale 10/D4 (Filologia classica e tardo antica) – settore scientifico-disciplinare L-ANT/05 (Papirologia), nell’ambito della programmazione triennale 2018/20 già approvata;
- preso atto della richiesta del Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DiSIA) di attivazione di due posizioni di professore Associato ex art. 24, comma 5, una per il per il settore concorsuale 13/D3 (Demografia e statistica sociale) - settore scientifico-disciplinare SECS-S/04 (Demografia) e una per il settore concorsuale 13/D1 (Statistica) - settore scientifico-disciplinare SECS-S/01 (Statistica), nell’ambito della programmazione triennale 2018/20 già approvata;
- preso atto della richiesta del Dipartimento di Scienze della Salute per l’attivazione di una posizione di professore Associato ex art. 18, comma 4, per il settore concorsuale 06/E2 (Chirurgia plastica-ricostruttiva, chirurgia pediatrica e urologia) - settore scientifico-disciplinare MED/19 (Chirurgia plastica);
- preso atto della richiesta del Dipartimento di Matematica e Informatica “Ulisse Dini” che ha deliberato la richiesta di attivazione di un posto di PO ex art. 18, comma 1, per il SC 01/A2 (Geometria e Algebra) - settore scientifico-disciplinare MAT/03 (Geometria) e un posto di RTD di tipologia b) per il SC 01/A2 (Geometria e Algebra) - settore scientifico-disciplinare MAT/03 (Geometria);
- preso atto che per il posto di RTD b) il Dipartimento ha richiesto il contributo di 0,2 *PuOr* spettante per l’attivazione di una procedura selettiva per Ricercatore a tempo determinato per lo stesso settore scientifico disciplinare del Professore o Ricercatore “in uscita”, o comunque per un altro settore scientifico disciplinare in sofferenza didattica, a seguito dello scambio contestuale ai sensi dell’art. 7 legge 240/2010 approvato dagli Organi di Governo di luglio 2018,
- tenuto conto che il Dipartimento suddetto impegna 0,3 *PuOr* per la richiesta di attivazione del Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) per il settore scientifico-disciplinare MAT/03 (Geometria) come da delibera degli Organi di Governo di aprile 2016;
- preso atto che in data 21 gennaio u.s. è pervenuta la richiesta da parte del Direttore del Dipartimento di Scienze per l’Economia e l’Impresa di rateizzare 0,5 *PuOr* imputati all’esito di una procedura concorsuale di un posto da professore Ordinario che ha determinato la chiamata di un professore esterno all’Ateneo impegnando un intero punto organico e condizionando, pertanto, negativamente la disponibilità del Dipartimento;
- preso atto che il Dipartimento si impegna alla restituzione di 0, 25 *PuOr* nell’anno 2020 e 0,25 *PuOr* nell’anno 2021;
- ritenuto opportuno di accordare la richiesta pervenuta dal Direttore di Dipartimento di rateizzare il costo della suddetta operazione;
- preso atto del parere espresso dal Senato Accademico nella seduta del 28 gennaio 2019,

DELIBERA

- 1) l’attivazione delle procedure di reclutamento di cui alla “*Tabella richiesta di attivazione procedure di reclutamento art. 24 comma 5 relative all’anno 2018*” allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 15);
- 2) l’attivazione delle procedure di reclutamento del Dipartimento di Matematica e Informatica “Ulisse Dini” la richiesta di attivazione di un posto di PO ex art. 18, comma 1, per il SC 01/A2 (Geometria e Algebra) - settore scientifico-disciplinare MAT/03 (Geometria) e un posto di RTD di tipologia b) per il SC 01/A2 (Geometria e Algebra) - settore scientifico-disciplinare MAT/03 (Geometria);
- 3) il cofinanziamento del contributo di 0,2 *PuOr* Dipartimento di Matematica e Informatica “Ulisse Dini” per l’attivazione di una procedura selettiva per Ricercatore a tempo determinato per lo stesso settore scientifico disciplinare del Professore o Ricercatore “in uscita”, o comunque per un altro settore scientifico disciplinare in sofferenza didattica a seguito dello scambio contestuale ai sensi dell’art. 7 legge 240/2010 approvato dagli Organi di Governo di luglio 2018;
- 4) la rateizzazione di 0,5 *PuOr* imputati al Dipartimento di Scienze per l’Economia e l’Impresa all’esito di una procedura concorsuale di un posto da professore Ordinario che ha determinato la chiamata di un professore esterno all’Ateneo e alla restituzione di 0, 25 *PuOr* nell’anno 2020 e 0,25 *PuOr* nell’anno 2021 da parte del Dipartimento stesso.

Sul punto 16 dell’O.D.G. «**CHIAMATE DIRETTE: INDIVIDUAZIONE DI CRITERI PER L’INQUADRAMENTO ECONOMICO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- letta l’istruttoria;
- visto lo Statuto, e in particolare gli articoli 13 e 14;
- visto l’art. 1-ter della legge 31 marzo 2005, n. 43;
- vista la Legge 4 novembre 2005, n. 230, e in particolare l’articolo 1, comma 9, come integrato e modificato

dall'articolo 1-bis, del D.L. 10 novembre 2008, n. 180, dall'articolo 29, comma 7, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, dall'articolo 58, comma 3, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98 e, da ultimo, dall'articolo 14, comma 3-quater, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto il Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49, recante la disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'art. 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto il Regolamento di Ateneo dei Dipartimenti che all'art. 13, lettera d) dispone che il Consiglio di Dipartimento *“elabora e presenta al Consiglio di amministrazione la programmazione del personale”*;
- visto il Decreto Ministeriale *“Criteri di ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università Statali e dei Consorzi interuniversitari”* di ciascun anno, che prevede, fra l'altro, *“Incentivi per chiamate dirette ai sensi della Legge 230/2005 e di docenti esterni all'ateneo”* in regime di cofinanziamento al 50%;
- atteso che l'inquadramento dei docenti assunti per chiamata diretta può essere effettuato tenendo conto *“dell'eventuale anzianità di servizio e della valutazione del merito”*;
- visto il Decreto Ministeriale del 1 settembre 2016 n. 662 *“Definizione della tabella di corrispondenza fra posizioni accademiche italiane e estere di cui all'art. 18, comma 1, lettera b), della Legge 30 dicembre 2010, n. 240”* che ha determinato le corrispondenze ai fini di garantire piena applicazione all'art. 18, comma 1 della norma citata;
- visto l'art 15 *“Procedura di copertura dei posti per la chiamata diretta, ai sensi dell'articolo 1, comma 9, legge 230/2005”* del *“Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati”*, emanato con D.R. n. 148 del 9 febbraio 2017;
- ritenuto opportuno, al fine di incrementare l'attrattività dell'Ateneo nei confronti di studiosi aventi titolo a tali tipologie di reclutamento, di individuare un criterio oggettivo per la definizione dell'inquadramento più idoneo da applicare ai professori assunti per chiamata diretta;
- preso atto che gli studiosi devono essere stabilmente impegnati all'estero in attività di ricerca o insegnamento a livello universitario da almeno un triennio e ricoprire una posizione accademica equipollente in istituzioni universitarie o di ricerca estere;
- valutato che qualora lo studioso proposto per la chiamata ricopra una posizione accademica equipollente per un periodo superiore ai tre anni minimi richiesti dalla norma, potrebbe essere riconosciuta per il periodo ulteriore una classe economica per ciascun triennio di servizio, fino ad un massimo di tre classi, corrispondenti a dodici anni di servizio totale, di cui tre quale requisito per procedere alla chiamata e nove quali anzianità di servizio;
- valutato di riconoscere l'anzianità di servizio esclusivamente a coloro che sono chiamati nella medesima qualifica nelle proposte di chiamata diretta di vincitori nell'ambito di specifici programmi di ricerca di alta qualificazione, come nel caso di progetti ERC, e di considerare che la proposta di chiamata in un ruolo superiore, consentita dalla normativa in materia, costituisca già riconoscimento dell'anzianità di servizio;
- ritenuto opportuno che gli Organi di Ateneo valutino motivate richieste di inquadramento economico deliberate dal Dipartimento contestualmente alla proposta di chiamata;
- considerato che tali criteri potrebbero essere applicati alle proposte di chiamata diretta che verranno effettuate a partire dal 2019;
- preso atto che il Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2018 ha confermato quanto deliberato fin dal 29 novembre 2013: *“il cofinanziamento al 50% di procedure di reclutamento mediante chiamata diretta, relativamente alla quota parte spettante all'Ateneo; per le chiamate dirette relative a vincitori nell'ambito di specifici programmi di ricerca di alta qualificazione, come nel caso di progetti ERC, nessuna quota viene computata a carico del Dipartimento”*;
- considerato che in caso di inquadramento economico superiore alla classe iniziale, il maggior onere derivante dal riconoscimento dell'anzianità di servizio potrebbe essere interamente a carico del bilancio di Ateneo, con nessun addebito a carico del Dipartimento;
- preso atto che il Senato Accademico ha espresso il proprio parere in merito nella seduta del 28 gennaio scorso,

DELIBERA

di individuare i seguenti criteri per la definizione dell'inquadramento più idoneo da applicare a professori assunti per chiamata diretta ai sensi della Legge 230/2005 tenendo conto dell'eventuale anzianità di servizio:

- allo studioso proposto per la chiamata diretta che ricopre una posizione accademica equipollente per un periodo superiore ai tre anni minimi richiesti dalla norma, è riconosciuta per il periodo ulteriore una classe economica per ciascun triennio di servizio, fino ad un massimo di tre classi, corrispondenti a dodici anni di servizio totale, di cui tre quale requisito per procedere alla chiamata e nove quali anzianità di servizio;
- al vincitore nell'ambito di specifici programmi di ricerca di alta qualificazione, come nel caso di progetti ERC, proposto per la chiamata diretta si riconosce l'anzianità di servizio esclusivamente a coloro che sono chiamati

nella medesima qualifica. Si considera infatti che la proposta di chiamata in un ruolo superiore, consentita dalla normativa in materia, costituisca già riconoscimento dell'anzianità di servizio.

Gli Organi di Ateneo valutano le richieste motivate di inquadramento economico superiore deliberate dal Dipartimento contestualmente alla proposta di chiamata.

Il maggior onere derivante dal riconoscimento dell'anzianità di servizio è interamente a carico del bilancio di Ateneo, con nessun addebito a carico del Dipartimento.

I criteri suddetti si applicano alle proposte di chiamata diretta che verranno effettuate a partire dal 2019.

Sul punto 17 dell'O.D.G. «**PROPOSTE DI CHIAMATA DI PROFESSORI**»

1) Professore Associato per il settore concorsuale 08/E2 (Restauro e Storia dell'Architettura), settore scientifico disciplinare ICAR/19 (Restauro) presso il Dipartimento di Architettura

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240,
- visto Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata dei professori Ordinari e Associati;
- visto il D.R. n. 1294 del 1° ottobre 2018, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura valutativa ex art. 24, comma 6, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore Associato per il settore concorsuale 08/E2 (Restauro e Storia dell'Architettura), settore scientifico disciplinare ICAR/19 (Restauro) presso il Dipartimento di Architettura;
- visto il D.R. n. 1642 del 23 novembre 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 51 del 15 gennaio 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il prof. Sabelli;
- vista la delibera del 31 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il prof. Sabelli a ricoprire il posto di professore Associato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- considerato il certificato medico che attesta la temporanea impossibilità da parte del prof. Sabelli a prendere servizio il 1° febbraio 2019;
- valutata l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio ai soli fini giuridici e quella economica dalla effettiva presa di servizio,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del prof. Roberto SABELLI a ricoprire il posto di professore Associato per il settore concorsuale 08/E2 (Restauro e Storia dell'Architettura), settore scientifico disciplinare ICAR/19 (Restauro) presso il Dipartimento di Architettura, con decorrenza della nomina ai soli fini giuridici dal 1° febbraio 2019 ed economica dall'effettiva presa di servizio.

2) Professore Associato per il settore concorsuale 02/B1 (Fisica Sperimentale della Materia), settore scientifico disciplinare FIS/03 (Fisica della Materia) presso il Dipartimento di Fisica e Astronomia

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata dei professori Ordinari e Associati;
- visto il D.R. n. 1294 del 1° ottobre 2018, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura valutativa ex art. 24, comma 6, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore Associato per il settore concorsuale 02/B1 (Fisica Sperimentale della Materia), settore scientifico disciplinare FIS/03 (Fisica della Materia) presso il Dipartimento di Fisica e Astronomia;
- visto il D.R. n. 1642 del 23 novembre 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 78 del 21 gennaio 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il prof. Sciortino;
- vista la delibera del 28 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il prof. Sciortino a ricoprire il posto di professore Associato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del prof. Silvio SCIORTINO a ricoprire il posto di professore Associato per il settore concorsuale 02/B1 (Fisica Sperimentale della Materia), settore scientifico disciplinare FIS/03 (Fisica della Materia) presso il Dipartimento di Fisica della Materia, con decorrenza della nomina dal 1° febbraio 2019.

3) Professore Associato per il settore concorsuale 02/D1 (Fisica Applicata, Didattica e Storia della Fisica), settore scientifico disciplinare FIS/07 (Fisica Applicata a Beni Culturali, Ambientali, Biologia e Medicina)

presso il Dipartimento di Fisica e Astronomia

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 18 "Chiamata dei professori";
- visto Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata dei professori Ordinari e Associati;
- visto il D.R. n. 279 del 26 febbraio 2018, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 4, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore Associato per il settore concorsuale 02/D1 (Fisica Applicata, Didattica e Storia della Fisica), settore scientifico disciplinare FIS/07 (Fisica Applicata (a Beni Culturali, Ambientali, Biologia e Medicina)) presso il Dipartimento di Fisica e Astronomia;
- visto il D.R. n. 1343 del 9 ottobre 2018 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la prof.ssa Silvia Nava;
- vista la nota del 23 ottobre 2018 con la quale la prof.ssa Nava ha chiesto il differimento della presa di servizio al 1° febbraio 2019 in modo da poter portare a termine alcune attività che sta svolgendo come ricercatrice dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (Sezione di Firenze) e gestire i necessari passaggi di incarichi;
- vista la delibera del 29 ottobre 2018 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la prof.ssa Silvia Nava a ricoprire il posto di professore Associato anzidetto a decorrere dal 1° febbraio 2019, accogliendo la richiesta di differimento della presa di servizio presentata dall'interessata;
- vista la delibera del 30 novembre 2018 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato la proposta di chiamata della prof.ssa Silvia Nava a ricoprire il posto di professore associato suddetto con decorrenza della nomina dal 1° febbraio 2019;
- considerato che a seguito di reclamo presentato avverso la procedura selettiva sopracita, il Comitato Tecnico Amministrativo in data 20 novembre 2018 ha stabilito la necessità che la commissione integrasse il verbale in ordine alla motivazione;
- visto il verbale debitamente integrato in merito ai giudizi e alle valutazioni dei titoli e delle pubblicazioni redatto dalla Commissione, a tal fine invitata dal Rettore;
- visto il D.R. n. 1793 del 20 dicembre 2018, con il quale sono stati approvati gli atti integrati della Commissione, dai quali risulta confermata idonea la prof.ssa Silvia Nava.
- vista la delibera del 28 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Fisica e Astronomia ha confermato la proposta di chiamata della prof.ssa Silvia Nava a ricoprire il posto di professore Associato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della prof.ssa Silvia NAVA a ricoprire il posto di professore Associato per il settore concorsuale 02/D1 (Fisica Applicata, Didattica e Storia della Fisica), settore scientifico disciplinare FIS/07 (Fisica Applicata a Beni Culturali, Ambientali, Biologia e Medicina) presso il Dipartimento di Fisica e Astronomia, con decorrenza della nomina dal 1° febbraio 2019.

4) Professore Associato per il settore concorsuale 12/C1 (Diritto Costituzionale), settore scientifico disciplinare IUS/08 (Diritto Costituzionale) presso il Dipartimento Scienze Giuridiche.

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata dei professori Ordinari e Associati;
- visto il D.R. n. 416 del 9 aprile 2018, ha indetto, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 4, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore Associato per il settore concorsuale 12/C1 (Diritto Costituzionale), settore scientifico disciplinare IUS/08 (Diritto Costituzionale) presso il Dipartimento Scienze Giuridiche, nell'ambito del progetto dei Dipartimenti di Eccellenza, istituito con la legge 11 dicembre 2016, n. 232 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019";
- visto il D.R. n. 939 del 3 agosto 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 8 del 2 gennaio 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il prof. Erik Longo;
- vista la delibera del 29 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il prof. Erik Longo a ricoprire il posto di professore Associato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del prof. Erik LONGO a ricoprire il posto di professore Associato per il settore

concorsuale 12/C1 (Diritto Costituzionale), settore scientifico disciplinare IUS/08 (Diritto Costituzionale) presso il Dipartimento Scienze Giuridiche, con decorrenza della nomina dal 1° febbraio 2019.

Sul punto 18 dell'O.D.G. «**PROPOSTE DI CHIAMATA DI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO DI TIPOLOGIA A) E B)**»

1) Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), settore concorsuale 01/B1 (Informatica), settore scientifico disciplinare INF/01 (Informatica) presso il Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni “G. Parenti”

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 “Ricercatori a tempo determinato”;
- visto il “Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240”;
- visto il D.R. n. 417 del 9 aprile 2018 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 01/B1 (Informatica), settore scientifico disciplinare INF/01 (Informatica) presso il Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni “G. Parenti”, nell'ambito del progetto dei Dipartimenti di Eccellenza, istituito con la legge 11 dicembre 2016, n. 232 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019”, in quota cofinanziamento di Ateneo;
- visto il D.R. n. 920 del 31 luglio 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 28 del 9 gennaio 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Andrea Marino;
- vista la delibera in data 23 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Andrea Marino a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Andrea MARINO a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 01/B1 (Informatica), settore scientifico disciplinare INF/01 (Informatica) presso il Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni “G. Parenti”, con decorrenza del contratto dal 1° febbraio 2019.

2) Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), settore concorsuale 13/A1 (Economia Politica), settore scientifico disciplinare SECS-P/01 (Economia Politica) presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 “Ricercatori a tempo determinato”;
- visto il “Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240”;
- visto il D.R. n. 523 del 7 maggio 2018 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia a) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 13/A1 (Economia Politica), settore scientifico disciplinare SECS-P/01 (Economia Politica) presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa;
- visto il D.R. n. 950 del 6 agosto 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 1816 del 28 dicembre 2018 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Enrico Marvasi;
- vista la delibera in data 15 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Enrico Marvasi a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Enrico MARVASI a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 13/A1 (Economia Politica), settore scientifico disciplinare SECS-P/01 (Economia Politica) presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa, con decorrenza del contratto dal 1° febbraio 2019.

3) Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), settore concorsuale 13/A2 (Politica Economica), settore scientifico disciplinare SECS-P/02 (Politica Economica) presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale 28 febbraio 2018, n. 168 "Piano straordinario 2018 per il reclutamento di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010";
- visto il D.R. n. 522 del 7 maggio 2018 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 13/A2 (Politica Economica), settore scientifico disciplinare SECS-P/02 (Politica Economica) presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa, nell'ambito del finanziamento previsto dal DM 168/2018 "Piano Straordinario RTD b";
- visto il D.R. n. 949 del 6 agosto 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 12 del 2 gennaio 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Stefano Clò.;
- vista la delibera in data 15 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Stefano Clò a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Stefano CLO' ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 13/A2 (Politica Economica), settore scientifico disciplinare SECS-P/02 (Politica Economica) presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa, con decorrenza del contratto dal 1° febbraio 2019.

4) Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), settore concorsuale 11/E1 (Psicologia Generale, Psicobiologia e Psicometria), settore scientifico disciplinare M-PSI/01 (Psicologia Generale) presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale 28 febbraio 2018, n. 168 "Piano straordinario 2018 per il reclutamento di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010";
- visto il D.R. n. 522 del 7 maggio 2018 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 11/E1 (Psicologia Generale, Psicobiologia e Psicometria), settore scientifico disciplinare M-PSI/01 (Psicologia Generale) presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino, nell'ambito del finanziamento previsto dal DM 168/2018 "Piano Straordinario RTD b".;
- visto il D.R. n. 949 del 6 agosto 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 1794 del 20 dicembre 2018 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Fabio Giovannelli;
- vista la delibera in data 20 dicembre 2018 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Fabio Giovannelli a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Fabio GIOVANNELLI di ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 11/E1 (Psicologia Generale, Psicobiologia e Psicometria), settore scientifico disciplinare M-PSI/01 (Psicologia Generale) presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino, con decorrenza del contratto dal 1 febbraio 2019.

5) Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), settore concorsuale 02/B2 (Fisica Teorica della Materia), settore scientifico disciplinare FIS/03 (Fisica della Materia) presso il Dipartimento di Fisica e Astronomia
O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il D.R. n. 522 del 7 maggio 2018 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 02/B2 (Fisica Teorica della Materia), settore scientifico disciplinare FIS/03 (Fisica della Materia) presso il Dipartimento di Fisica e Astronomia;
- visto il D.R. n. 949 del 6 agosto 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 1775 del 17 dicembre 2018 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Fabio Cinti;
- vista la delibera in data 17 dicembre 2018 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Fabio Cinti a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- vista la nota del 18 dicembre 2018 con la quale il direttore del Dipartimento di Fisica e Astronomia ha accolto la richiesta di differimento della decorrenza del contratto presentata dal dottor Cinti dal 1° settembre 2019, impegnandosi, altresì, portare a ratifica il nulla osta espresso nel primo Consiglio di Dipartimento utile.
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° settembre 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Fabio CINTI a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 02/B2 (Fisica Teorica della Materia), settore scientifico disciplinare FIS/03 (Fisica della Materia) presso il Dipartimento di Fisica e Astronomia, con decorrenza del contratto dal 1° settembre 2019.

6) Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), settore concorsuale 11/A1 (Storia Medioevale), settore scientifico disciplinare M-STO/01 (Storia Medioevale) presso il Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo
O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il D.R. n. 417 del 9 aprile 2018 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 11/A1 (Storia Medioevale), settore scientifico disciplinare M-STO/01 (Storia Medioevale) presso il Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo, nell'ambito del progetto dei Dipartimenti di Eccellenza, istituito con la legge 11 dicembre 2016, n. 232 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019", in quota cofinanziamento di Ateneo;
- visto il D.R. n. 920 del 31 luglio 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 66 del 17 gennaio 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Enrico Faini;
- vista la delibera in data 23 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Enrico Faini a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Enrico FAINI a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 11/A1 (Storia Medioevale), settore scientifico disciplinare M-STO/01 (Storia Medioevale) presso il Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo, con decorrenza del contratto dal 1° febbraio 2019.

7) Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), settore concorsuale 11/E1 (Psicologia Generale, Psicobiologia e Psicomatria), settore scientifico disciplinare M-PSI/02 (Psicobiologia e Psicologia Fisiologica) presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino
O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il D.R. n. 523 del 7 maggio 2018 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia a) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 11/E1 (Psicologia Generale, Psicobiologia e Psicometria), settore scientifico disciplinare M-PSI/02 (Psicobiologia e Psicologia Fisiologica) presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino;
- visto il D.R. n. 1245 del 27 settembre 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 1780 del 17 dicembre 2018 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Giuseppe De Vito;
- vista la delibera in data 20 dicembre 2018 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Giuseppe De Vito a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- vista la nota del 16 gennaio 2019 con la quale il direttore del Dipartimento citato ha accolto la richiesta di differimento della decorrenza del contratto presentata dal dottor De Vito dal 1° marzo 2019;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° marzo 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Giuseppe DE VITO a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore 11/E1 (Psicologia Generale, Psicobiologia e Psicometria), settore scientifico disciplinare M-PSI/02 (Psicobiologia e Psicologia Fisiologica) presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino, con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2019.

8) Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), settore concorsuale 08/C1 Design e Progettazione Tecnologica dell'Architettura), settore scientifico disciplinare ICAR/12 (Tecnologia dell'Architettura) presso il Dipartimento di Architettura

OMISSIS

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale 28 febbraio 2018, n. 168 "Piano straordinario 2018 per il reclutamento di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010";
- visto il D.R. n. 522 del 7 maggio 2018 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 08/C1 (Design e Progettazione Tecnologica dell'Architettura), settore scientifico disciplinare ICAR/12 (Tecnologia dell'Architettura) presso il Dipartimento di Architettura, nell'ambito del finanziamento previsto dal DM 168/2018 "Piano Straordinario RTD b".;
- visto il D.R. n. 949 del 6 agosto 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 1614 del 16 novembre 2018 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la dott.ssa Rosa Romano;
- vista la delibera in data 12 dicembre 2018 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la dott.ssa Romano a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- considerato che a seguito di reclamo presentato avverso la procedura selettiva sopracita, il Comitato Tecnico Amministrativo in data 12 dicembre 2018 ha stabilito la necessità che la commissione integrasse il verbale in ordine alla motivazione;
- visto il verbale debitamente integrato in merito alle valutazioni dei titoli e delle pubblicazioni redatto dalla Commissione, a tal fine invitata dal Rettore;
- visto il D.R. n. 69 del 17 gennaio 2019, con il quale sono stati approvati gli atti integrati della Commissione, dai quali risulta confermata idonea la dott.ssa Rosa Romano;
- vista la delibera del 23 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Architettura ha confermato la proposta di chiamata della dott.ssa Romano a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Rosa ROMANO a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 08/C1 (Design e Progettazione Tecnologica dell'Architettura), settore scientifico disciplinare ICAR/12 (Tecnologia dell'Architettura) presso il Dipartimento di Architettura, con decorrenza del contratto dal 1° febbraio 2019.

9) Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), settore concorsuale 11/E3 (Psicologia Sociale, del Lavoro e delle Organizzazioni), settore scientifico disciplinare M-PSI/06 (Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni) presso il Dipartimento della Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il D.R. n. 523 del 7 maggio 2018, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia a) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 11/E3 (Psicologia Sociale, del Lavoro e delle Organizzazioni), settore scientifico disciplinare M-PSI/06 (Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni) presso il Dipartimento di Scienze della Formazione e Psicologia.
- visto il D.R. n. 950 del 6 agosto 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 10 del 2 gennaio 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la dott.ssa Letizia Palazzeschi;
- considerato che dal 1° gennaio 2019 è operativo il nuovo Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI), costituito in seguito alla fusione dei dipartimenti di Scienze della Formazione e Psicologia e di Lingue, Letterature e Studi Interculturali;
- vista la delibera in data 23 gennaio 2018 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia ha proposto di chiamare la dott.ssa Letizia Palazzeschi a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Letizia PALAZZESCHI a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 11/E3 (Psicologia Sociale, del Lavoro e delle Organizzazioni), settore scientifico disciplinare M-PSI/06 (Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni) presso il Dipartimento della Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia, con decorrenza del contratto dal 1° febbraio 2019.

10) Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), settore concorsuale 08/C1 (Design e Progettazione Tecnologica dell'Architettura), settore scientifico disciplinare ICAR/13 (Disegno Industriale) presso il Dipartimento di Architettura

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
 - visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
 - visto il Decreto Ministeriale 28 febbraio 2018, n. 168 "Piano straordinario 2018 per il reclutamento di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010";
 - visto il D.R. n. 522 del 7 maggio 2018 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 08/C1 (Design e Progettazione Tecnologica dell'Architettura), settore scientifico disciplinare ICAR/13 (Disegno Industriale) presso il Dipartimento di Architettura, nell'ambito del finanziamento previsto dal DM 168/2018 "Piano Straordinario RTD b";
 - visto il D.R. n. 949 del 6 agosto 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
 - visto il D.R. n. 1638 del 21 novembre 2018 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la dott.ssa Isabella Patti;
 - vista la delibera in data 12 dicembre 2018 dalla quale risulta che non è stata raggiunta la maggioranza qualificata nella votazione relativa alla proposta di chiamata della dott.ssa Isabella Patti a ricercatore a tempo determinato di tipologia b);
 - vista la nota prot. n. 217076 del 13 dicembre 2018 con la quale il Direttore del Dipartimento di Architettura chiede
-

di poter riproporre l'approvazione della chiamata della dott.ssa Patti nella successiva seduta del Consiglio di Dipartimento, in deroga a quanto previsto dall' art. 11 del Regolamento di Ateneo in materia di Ricercatori a tempo determinato;

- vista la nota prot. n. 223792 del 21 dicembre 2018, con la quale il Rettore, in deroga al regolamento, autorizza il Direttore del Dipartimento di Architettura a riproporre l'approvazione della chiamata in un successivo Consiglio di Dipartimento da svolgersi comunque non oltre il 10 gennaio 2019;
- vista la delibera in data 10 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la dott.ssa Isabella Patti a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Isabella PATTI a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 08/C1 (Design e Progettazione Tecnologica dell'Architettura), settore scientifico disciplinare ICAR/13 (Disegno Industriale) presso il Dipartimento di Architettura, con decorrenza del contratto dal 1° febbraio 2019.

11) Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), settore concorsuale 03/A2 (Modelli e Metodologie per le Scienze Chimiche), settore scientifico disciplinare CHIM/02 (Chimica Fisica) presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff".

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il D.R. n. 417 del 9 aprile 2018 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 03/A2 (Modelli e Metodologie per le Scienze Chimiche), settore scientifico disciplinare CHIM/02 (Chimica Fisica) presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff", nell'ambito del progetto dei Dipartimenti di Eccellenza, istituito con la legge 11 dicembre 2016, n. 232 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019", in quota cofinanziamento di Ateneo;
- visto il D.R. n. 920 del 31 luglio 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 68 del 17 gennaio 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la dott.ssa Francesca Ridi;
- vista la delibera in data 23 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la dott.ssa Francesca Ridi a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Francesca RIDI a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 03/A2 (Modelli e Metodologie per le Scienze Chimiche), settore scientifico disciplinare CHIM/02 (Chimica Fisica) presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff", con decorrenza del contratto dal 1° febbraio 2019.

12) Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), settore concorsuale 04/A3 (Geologia Applicata, Geografia Fisica e Geomorfologia), settore scientifico disciplinare GEO/05 (Geologia Applicata) presso il Dipartimento di Scienze della Terra

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il D.R. n. 417 del 9 aprile 2018 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 04/A3 (Geologia Applicata, Geografia Fisica e Geomorfologia), settore scientifico disciplinare GEO/05 (Geologia Applicata) presso il Dipartimento di Scienze della Terra, nell'ambito del progetto dei Dipartimenti di Eccellenza, istituito con la legge 11 dicembre 2016, n. 232 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019", in quota cofinanziamento di Ateneo;
- visto il D.R. n. 920 del 31 luglio 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;

- visto il D.R. n. 32 del 10 gennaio 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la dott.ssa Silvia Bianchini;
- vista la delibera in data 22 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la dott.ssa Silvia Bianchini a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Silvia BIANCHINI a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 04/A3 (Geologia Applicata, Geografia Fisica e Geomorfologia), settore scientifico disciplinare GEO/05 (Geologia Applicata) presso il Dipartimento di Scienze della Terra, con decorrenza del contratto dal 1° febbraio 2019.

13) Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), settore concorsuale 01/A3 (Analisi Matematica, Probabilità e Statistica Matematica), settore scientifico disciplinare MAT/06 (Probabilità e Statistica Matematica) presso il Dipartimento di Matematica e Informatica "Ulisse Dini"

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il D.R. n. 523 del 7 maggio 2018 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia a) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 01/A3 (Analisi Matematica, Probabilità e Statistica Matematica), settore scientifico disciplinare MAT/06 (Probabilità e Statistica Matematica) presso il Dipartimento di Matematica e Informatica "Ulisse Dini";
- visto il D.R. n. 950 del 6 agosto 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 79 del 21 gennaio 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Gianmarco Bet;
- vista la delibera in data 24 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Gianmarco Bet a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Gianmarco BET a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 01/A3 (Analisi Matematica, Probabilità e Statistica Matematica), settore scientifico disciplinare MAT/06 (Probabilità e Statistica Matematica) presso il Dipartimento di Matematica e Informatica "Ulisse Dini", con decorrenza del contratto dal 1° febbraio 2019.

14) Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), settore concorsuale 04/A3 (Geologia Applicata, Geografia Fisica e Geomorfologia), settore scientifico disciplinare GEO/04 (Geografia Fisica e Geomorfologia) presso il Dipartimento di Scienze della Terra.

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il D.R. n. 417 del 9 aprile 2018 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 04/A3 (Geologia Applicata, Geografia Fisica e Geomorfologia), settore scientifico disciplinare GEO/04 (Geografia Fisica e Geomorfologia) presso il Dipartimento di Scienze della Terra, nell'ambito del progetto dei Dipartimenti di Eccellenza, istituito con la legge 11 dicembre 2016, n. 232 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019", in quota cofinanziamento di Ateneo;
- visto il D.R. n. 920 del 31 luglio 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 1817 del 28 dicembre 2018 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Federico Raspini;
- vista la delibera in data 22 gennaio 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare

- il dott. Federico Raspini a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Federico RASPINI a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 04/A3 (Geologia Applicata, Geografia Fisica e Geomorfologia), settore scientifico disciplinare GEO/04 (Geografia Fisica e Geomorfologia) presso il Dipartimento di Scienze della Terra, con decorrenza del contratto dal 1° febbraio 2019.

Sul punto 19 dell'O.D.G. «**MODIFICA DEL REGOLAMENTO DIDATTICO DI ATENEIO - TITOLO I - PARTE GENERALE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto l'art.13 del vigente Statuto, in base al quale il Senato delibera, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, che parimenti delibera a maggioranza assoluta, il Regolamento Didattico di Ateneo;
- visto l'art.36, comma 1, del vigente Regolamento Didattico di Ateneo – Titolo I – Parte Generale, che contiene l'elencazione delle strutture didattiche dell'Ateneo;
- considerato che dal 1° gennaio 2019, come deliberato dagli Organi Accademici, è variato l'assetto dipartimentale dell'Ateneo, con fusione e soppressione di Dipartimenti:
 - ✓ fusione dei due Dipartimenti “Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF)” e “Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA)” nel nuovo Dipartimento “Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI)”;
 - ✓ soppressione del Dipartimento di Chirurgia e Medicina Traslazionale;
 - ✓ fusione dei due Dipartimenti “Scienze della Formazione e Psicologia (SCIFOPSI)” e “Lingue, Letterature e studi interculturali (LILSI)” nel nuovo Dipartimento “Formazione, Lingue, Intercultura e Psicologia (FORLILPSI)”;
- stante la necessità delle conseguenti modifiche al citato art.36, comma 1, del Regolamento Didattico di Ateneo;
- visto il parere del Comitato Tecnico Amministrativo in data 21 gennaio 2019;
- vista la delibera del Senato Accademico del 28 gennaio 2019,

esprime parere favorevole

sulla modifica dell'art. 36, comma 1, del Regolamento Didattico di Ateneo – Titolo I – Parte Generale, che viene pertanto riformulato come segue:

“Articolo 36 Strutture didattiche dell'Ateneo

1. L'Università degli Studi di Firenze comprende i seguenti Dipartimenti di riferimento per i corsi di laurea e laurea magistrale:

Dipartimento di Architettura (DiDA);
Dipartimento di Biologia (BIO);
Dipartimento di Chimica “Ugo Schiff”;
Dipartimento di Fisica e Astronomia;
Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura e Psicologia (FORLILPSI);
Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA);
Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (DINFO);
Dipartimento di Ingegneria Industriale (DIEF);
Dipartimento di Lettere e Filosofia (DILEF);
Dipartimento di Matematica e Informatica “Ulisse Dini” (DIMAI);
Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, dell'Area del Farmaco e della Salute del Bambino (NEUROFARBA);
Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche “Mario Serio”;
Dipartimento di Scienze della Salute (DSS);
Dipartimento di Scienze della Terra (DST);
Dipartimento Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI);
Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG);
Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI);
Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali (DSPS);
Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni “G. Parenti” (DISIA);
Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS).

Sul punto 20 dell'O.D.G. «**INIZIATIVA DELL'AICS: IL PARTENARIATO DELLA CONOSCENZA - PIATTAFORMA 1 "SVILUPPO RURALE E GESTIONE DEL TERRITORIO" - CONVENZIONE E ACCORDO DI PARTENARIATO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la Legge 125 del 11.8.2014 “Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo”;
- vista la manifestazione d'interesse presentata dall'Ateneo fiorentino per gestire la Piattaforma 1 “Sviluppo rurale e gestione del territorio”;
- considerato che l'iniziativa è ritenuta di interesse strategico dell'Ateneo per diffondere la cultura della cooperazione e dello sviluppo;
- visto il testo della convenzione tra l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) e l'Università degli Studi di Firenze e i relativi allegati tecnici (Documento di progetto e Manuale di Rendicontazione);
- visto il testo dell'Accordo di partenariato per l'attuazione del programma “Partenariato per la conoscenza – Piattaforma 1 – Sviluppo rurale e gestione del territorio”;
- preso atto della conferma di adesione da parte dei dipartimenti coinvolti nel progetto: Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS), Dipartimento Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI) e Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI) con note rispettivamente del 14.01.19, del 17.01.19 e del 18.01.19;
- visto il vigente Statuto di Ateneo;
- vista la delibera del Senato Accademico del 28 gennaio 2019;
- tenuto conto della possibilità che possano rendersi necessarie alcune modifiche tecniche e /o adattamenti ai testi proposti, a causa dei tempi ridotti previsti dall'AICS e del fatto che alcuni aspetti restano comunque da definire all'interno della rete degli Atenei partecipanti all'iniziativa,

APPROVA

la sottoscrizione della Convenzione tra l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) e l'Università degli Studi di Firenze e la sottoscrizione del successivo Accordo di partenariato per l'attuazione del programma “Partenariato per la conoscenza – Piattaforma 1 – Sviluppo rurale e gestione del territorio” tra gli Atenei partecipanti secondo i testi allegati al presente verbale di cui formano parte integrante (All. 16), conferendo tuttavia mandato al Rettore di concordare con l'AICS e con gli Atenei partner eventuali modifiche tecniche e/o adattamenti non sostanziali che si rendano necessari.

Sul punto 21 dell'O.D.G. «**COINFO - QUOTA ASSOCIATIVA 2019**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università di Firenze;
- visto lo Statuto del Consorzio CO.IN.FO.;
- vista la nota del 14 dicembre 2018 di richiesta di pagamento della quota annuale;
- tenuto conto della precedente delibera assunta nella seduta del 29 ottobre 2010,

delibera

di pagare la quota associativa di adesione al consorzio CO.IN.FO. che ammonta ad € 1.549,37 con validità per l'anno 2019, confermando l'adesione dell'Università degli Studi di Firenze al consorzio.

Detto importo graverà sul conto *CO.04.01.02.01.12.06 quote associative e consortili* del Bilancio di Ateneo.

Sul punto 22 dell'O.D.G. «**CENTRO CESAL – NOMINA PRESIDENTE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, e in particolare l'art. 36;
- visto il vigente Regolamento dei Centri di Ricerca emanato con D.R. n. 85 del 10 febbraio 2014;
- visto il vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- visto D.R. n. 1297 – prot. n. 79494 del 9 dicembre 2010 - Regolamento del Centro per i Servizi di Stabulazione degli Animali da Laboratorio “CE.S.A.L.”;
- visto il D.R. n. 1353 prot. n. 103702 del 29 dicembre 2014 di nomina del prof. Renato Corradetti;
- visto il parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 28 gennaio 2018;
- considerata la proposta del Rettore;
- visto il verbale della seduta del Consiglio Direttivo riunito il 13 dicembre 2018;
- considerata la disponibilità e competenza del docente,

approva

la nomina della prof.ssa Carla Ghelardini (BIO/14 – Farmacologia) quale Presidente del Centro per i Servizi di Stabulazione degli Animali da Laboratorio “CE.S.A.L.” per la durata di quattro anni.

Sul punto 23 dell'O.D.G. «**CENTRO GLOBHIS – NOMINA DIRETTORE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, e in particolare l'art. 35;
- visto il vigente Regolamento dei Centri di Ricerca emanato con D.R. n. 85 del 10 febbraio 2014;
- visto il vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- visto l'accordo istitutivo del Centro sottoscritto il 27 agosto 2018 prot. n. 132815;
- visto il verbale della seduta del Consiglio Scientifico del Centro, riunitosi il 5 dicembre 2018, e da cui è risultata la composizione ordinaria del Consiglio Scientifico e la designazione del prof. Rolando Minuti a Direttore del Centro GLOBHIS;
- visto il parere favorevole espresso dal Senato accademico del 28 gennaio 2019;
- considerata la disponibilità e competenza del docente,

esprime parere favorevole

alla nomina del prof. Rolando Minuti (M-STO/02 - Storia moderna) quale Direttore del Centro di Interuniversitario di Studi di Storia Globale – Network for Global History (GLOBHIS) per la durata di tre anni.

Sul punto 24 dell'O.D.G. «**CENTRO CIDE – NOMINA RAPPRESENTANTE UNIFI NEL CONSIGLIO DIRETTIVO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, e in particolare l'art. 35;
- visto il vigente Regolamento dei Centri di Ricerca emanato con D.R. n. 85 del 10 febbraio 2014;
- visto il vigente Regolamento di Amministrazione, finanza e Contabilità;
- visto l'atto istitutivo del "Centro Interuniversitario di Econometria" – CIDE;
- considerata la richiesta pervenuta dall'Ateneo di Bologna del 14 gennaio 2019 finalizzata alla nomina del consiglio direttivo per il triennio 2019-2021;
- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento DISIA del 23 gennaio 2019;
- visto il parere favorevole espresso dal Senato Accademico del 28 gennaio 2019;
- considerata la disponibilità del Prof. Fabrizio Cipollini,

esprime parere favorevole

alla nomina del prof. Fabrizio Cipollini (SECS-S/03 - Statistica economica) a far parte del Consiglio Direttivo del Centro Interuniversitario di Econometria (CIDE) per il triennio 2019-2021.

Sul punto 25 dell'O.D.G. «**CENTRO CERA – NOMINA DIRETTORE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, e in particolare l'art. 35;
- visto il vigente Regolamento dei Centri di Ricerca emanato con D.R. n. 85 del 10 febbraio 2014;
- visto il vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- visto il D.R. n. 335/2015 di adeguamento del Centro CERA alla normativa vigente;
- visto il verbale delle votazioni del 16 e 17 gennaio 2019 di elezione del prof. Francesco Sofi a nuovo Direttore del Centro;
- visto il parere favorevole espresso dal Senato Accademico del 28 gennaio 2019;
- considerata la disponibilità e competenza del docente,

esprime parere favorevole

alla nomina del prof. Francesco Sofi (MED/49 - Scienze tecniche dietetiche applicate) quale nuovo Direttore del Centro di ricerca per la Valorizzazione degli Alimenti (CERA) per la durata di quattro anni.

Sul punto 26 dell'O.D.G. «**CESPITA – NOMINA MEMBRO CONSIGLIO SCIENTIFICO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, e in particolare l'art. 35;
- visto il vigente Regolamento dei Centri di Ricerca emanato con D.R. n. 85 del 10 febbraio 2014;
- visto il vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- visto l'atto istitutivo del "Centro Studi per la Pittura Antica (CeSPITA);
- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento SAGAS del 19 dicembre 2018;
- visto il parere favorevole espresso dal Senato Accademico del 28 gennaio 2019;
- considerata la disponibilità del prof. Paolo Liverani e il suo curriculum vitae,

esprime parere favorevole

alla nomina del prof. Paolo Liverani quale membro del Consiglio Scientifico del Centro Studi per la Pittura Antica CeSPITA.

Sul punto 28 dell'O.D.G. «**COSTITUZIONE DEL CENTRO FLORENCE CENTER FOR DATA SCIENCE (FDS)**»

O M I S S I S

Il Consiglio di amministrazione,

- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, e in particolare l'art. 34;
- visto il vigente Regolamento dei Centri di Ricerca emanato con D.R. n. 85 del 10 febbraio 2014;
- visto il vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- vista la proposta di costituzione del Centro Florence Center for Data Science (FDS);
- viste le delibere dei consigli di dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI), Ingegneria dell'Informazione (DINFO), Statistica Informatica Applicazioni G. Parenti (DISIA), Matematica e Informatica Ulisse Dini (DIMAI), rispettivamente nelle sedute del 18 settembre 2018, 20 settembre 2018, 25 settembre 2018 e 11 ottobre 2018;
- vista la nota del Direttore del Dipartimento prot. 14794 del 24 gennaio 2019;
- visti i pareri espressi dalla Commissione ricerca nelle sedute del 9 e 15 gennaio 2019,
- visto il parere favorevole espresso dal Senato Accademico del 28 gennaio u.s.,

delibera

la costituzione del Centro di ricerca denominato Florence Center for Data Science (FDS) secondo quanto indicato nella proposta di costituzione approvata dai Dipartimenti proponenti.

Sono nominati rappresentanti di ciascun Dipartimento aderente al Centro i seguenti docenti che andranno a comporre il Comitato di gestione:

- per il DISEI: proff. Domenico Colucci, Federica Ielasi e Maria Grazia Paziienza. Inoltre sono stati indicati i proff. Cristiano Ciappei, Monica Faraoni, Vincenzo Valori e Lamberto Zollo quali interessati alle attività del Centro costituendo;
- per il DINFO: proff. Paolo Frascioni, Paolo Nesi e Fabio Schoen;
- per il DISIA: proff. Fabrizia Mealli, Anna Gottard e Michele Boreale;
- per il DIMAI: proff. Carlotta Giannelli, Francesca Nardi e Vincenzo Vespri.

Sul punto 29 dell'O.D.G. «**EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO ASSOCIATIVO PER L'ANNO 2019 ALLA CRUI CONFERENZA DEI RETTORI DELLE UNIVERSITÀ ITALIANE**»

Il Consiglio di amministrazione prende in esame il seguente promemoria: «La Conferenza dei Rettori delle Università italiane CRUI è un organo costituito dai Rettori delle Università statali e libere, con funzioni propositive, consultive e di raccordo del sistema universitario. In origine (a partire dal 1963) era stata costituita come organizzazione privata con lo scopo di favorire il confronto, il coordinamento e la formulazione di istanze condivise tra i vari atenei italiani.

In base allo Statuto vigente, la CRUI si configura come un'associazione privata non riconosciuta ai sensi degli articoli 36 e seguenti del Codice civile.

Sono soci della CRUI le Università statali e non statali riconosciute e gli Istituti di istruzione universitaria statali e non statali riconosciuti.

Lo scopo principale della CRUI è quello di rappresentare e valorizzare il sistema delle autonomie universitarie in ogni sede nazionale e internazionale, svolgendo attività di coordinamento, di indirizzo, di tutela e di promozione degli Atenei italiani (*All.1*).

Le istituzioni universitarie associate nella CRUI sono rappresentate dai rispettivi Rettori.

In relazione al finanziamento della Conferenza, l'art.13 dello Statuto stabilisce che “*Tutti gli associati, ordinari e aggregati, provvedono al finanziamento della CRUI versando il contributo associativo stabilito annualmente dall'Assemblea generale*”.

L'associazione provvede allo svolgimento delle proprie attività mediante l'utilizzo delle quote associative annuali, dei redditi dei beni patrimoniali e delle erogazioni e dei contributi di persone fisiche, enti pubblici e privati, imprese ed associazioni.

Con nota del 17 gennaio 2019 il Segretario Generale della CRUI, prof. Alberto De Toni, ha comunicato che l'Assemblea Generale, nella riunione del 17 gennaio, ha deliberato l'importo del contributo associativo per l'anno 2019 pari a € 22.000,00 (ventiduemila) per ciascuna Università (*all.2*).

In riferimento al pagamento delle quote di partecipazione, si ricorda che il Consiglio di Amministrazione dell'Università, nella seduta del 29 ottobre 2010, ha deliberato di autorizzare in via eccezionale il pagamento delle quote di partecipazione a carico dei fondi dell'Amministrazione centrale nell'ipotesi in cui l'Ente rivesta un particolare interesse per l'Ateneo nel suo complesso.

Si sottolinea in proposito l'importante ruolo istituzionale svolto dalla Conferenza e l'attività di iniziativa e proposta per migliorare l'organizzazione della didattica, della ricerca e dei servizi amministrativi delle istituzioni universitarie. Con il versamento della quota associativa l'Università conferma la propria adesione alla CRUI per l'anno 2019.»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il vigente Statuto dell'Università di Firenze;
- visto il vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università di Firenze;
- visto lo statuto della *CRUI Conferenza dei Rettori delle Università Italiane*;
- vista la nota del 17 gennaio 2019 con la quale il segretario Generale della CRUI ha invitato gli Atenei al pagamento delle quote associative per l'anno in corso;
- considerato il rilevante ruolo istituzionale e di rappresentanza svolto dalla CRUI per lo sviluppo del sistema universitario nel suo complesso,

delibera

il pagamento del contributo associativo per l'anno 2019 per il finanziamento della *CRUI - Conferenza dei Rettori delle Università Italiane* per un importo pari ad euro 22.000,00.

Detto importo graverà sul conto CO 04.01.02.01.12.06.

Sul punto 30 dell'O.D.G. «**ACCORDO QUADRO TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE E IL MUSEO NAZIONALE DEL BARGELLO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con Decreto Rettoriale n. 329 del 6 aprile 2012;
- visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con D.R. 8 maggio 2014 n. 405;
- valutata l'opportunità di stipulare un accordo per definire i rapporti di collaborazione nell'ambito dell'attività didattica e di ricerca tra l'Università degli Studi di Firenze e il Museo del Bargello,

Delibera

l'approvazione dell'accordo quadro tra l'Università degli Studi di Firenze e i Musei del Bargello secondo il testo allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 17).

Sul punto 31 dell'O.D.G. «**MODIFICA AFFERENZA SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE ING-IND/28**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la Legge 30 dicembre 2010 n. 240, in particolare l'art.2 comma 2 lettera a) e b);
- visto il Decreto Ministeriale 29 luglio 2011 n. 336 "Determinazione dei settori concorsuali raggruppati in macrosettori concorsuali", di cui all'art. 15 della legge 30 dicembre 2010 n. 240;
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze emanato con Decreto Rettoriale n. 405 del giorno 8 maggio 2014;
- visto il Regolamento di Ateneo recante disposizioni in materia di costituzione dei Dipartimenti emanato con Decreto Rettoriale 21 settembre 2011 n. 890;
- visto il Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata dei professori Ordinari e Associati, emanato con Decreto Rettoriale del 9 febbraio 2017 n. 148;
- dato atto del parere espresso dal Dipartimento di Ingegneria Industriale nella seduta del Consiglio di Dipartimento tenutasi in data 26 novembre 2018;
- dato atto altresì del parere espresso dal Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale nella seduta del Consiglio di Dipartimento tenutasi in data 14 dicembre 2018,

Delibera

l'attribuzione della referenza del Settore Scientifico disciplinare ING-IND 28 al Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale.

Sul punto 32 dell'O.D.G. «**ACCORDO TRA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE E COMUNE DI GARDA DI COLLABORAZIONE PER ATTIVITÀ CONGIUNTA DI STUDIO E RICERCA IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 24 febbraio 1992, n. 225 "Istituzione del Servizio nazionale della protezione civile";
- visto il D. Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 "Codice della protezione civile";
- visto l'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con Decreto Rettoriale n. 329 del 6 aprile 2012;

- visto il Decreto rettorale del 22 marzo 2018 n. 349 di istituzione del Centro per la Protezione Civile dell'Università di Firenze;
- visto il Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile n.2616 del 19 giugno 2018 "*Rettifica e Integrazione dei Centri di competenza individuati con i decreti del Capo del Dipartimento del 24 luglio 2013 Rep. n. 3152, del 15 aprile 2014 Rep. n. 1349 e del 26 maggio 2016 Rep. n. 1692*",

Delibera

- 1) di approvare la sottoscrizione dell'accordo di collaborazione tra l'Università degli Studi di Firenze e il Comune di Garda secondo il testo allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 18);
- 2) di delegare il Presidente del Centro, prof. Nicola Casagli, alla firma dell'accordo di collaborazione di cui al punto precedente.

Sul punto 33 dell'O.D.G. «**ACCORDO SUL REGOLAMENTO DEL PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "FIRST LAB" (FIRENZE SMART WORKING LAB) PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con Decreto Rettorale n. 329 del 6 aprile 2012;
- visto il Protocollo di Intesa repertorio Unifi n. 1407/2017 stipulato tra l'Università degli Studi di Firenze, la *Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze*, la *Fondazione per la Ricerca e l'Innovazione*, *Hewlett-Packard Italiana S.r.l.*, *Computer Gross Italia S.p.A.*, *TT Tecnosistemi S.p.A.*, *Var Group S.p.A.*, *Webkornor S.r.l.*, *Nana Bianca (NB) S.r.l.* in data 16 maggio 2017;
- dato atto che il Protocollo sopra richiamato prevede la stesura e sottoscrizione di uno specifico regolamento che disciplini lo svolgimento delle attività che ne costituiscono l'oggetto,

Delibera

di approvare la sottoscrizione dell'accordo avente ad oggetto il regolamento del protocollo d'intesa per la realizzazione dell'iniziativa "FIRST lab" (Firenze Smart Working lab) per la città metropolitana di Firenze, secondo il testo allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 19).

Sul punto 34 dell'O.D.G. «**MODIFICA DELLE SCUOLE DI AGRARIA, DI ARCHITETTURA, DI SCIENZE DELLA SALUTE UMANA, DI PSICOLOGIA E DI STUDI UMANISTICI E DELLA FORMAZIONE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il Regolamento Generale di Ateneo;
- visto il Regolamento di Ateneo dei Dipartimenti;
- visto il Regolamento di Ateneo delle Scuole;
- preso atto della delibera del Senato Accademico del 25 luglio 2018 e del Consiglio di Amministrazione del 26 luglio 2018 di approvazione della fusione tra i dipartimenti di Scienze della Formazione e Psicologia e Lingue, Letterature e Studi Interculturali e la relativa attivazione a far data dal 1° gennaio 2019 del nuovo dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia – FORLILPSI;
- preso atto che il dipartimento SCIFOPSI aderiva alle Scuole di Psicologia e di Studi Umanistici e della Formazione e il dipartimento LILSI aderiva alla Scuola di Studi Umanistici e della Formazione, con le conseguenti rispettive rappresentanze nei Consigli delle Scuole;
- preso atto della delibera del Senato Accademico del 14 novembre 2018 e del Consiglio di Amministrazione del 30 novembre 2018 di approvazione della fusione tra i dipartimenti di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali e di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente e la relativa attivazione del nuovo dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali;
- preso atto che il dipartimento DISPAA aderiva alla Scuola di Agraria e il dipartimento GESAAF aderiva alle Scuole di Agraria e di Architettura, con le conseguenti rappresentanze nei rispettivi Consigli di Scuola;
- preso atto della delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 novembre 2018, previo parere favorevole del Senato Accademico espresso nella seduta del 14 novembre 2018, di soppressione con decorrenza dal 1 gennaio 2019 del Dipartimento di Chirurgia e Medicina Traslazionale;
- preso atto che il DCMT aderiva alla Scuola di Scienze della Salute Umana;
- vista la delibera del Consiglio del Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia – FORLILPSI – del 23 gennaio 2019 di adesione del dipartimento alla Scuola di Psicologia ed alla Scuola di Studi Umanistici e della Formazione, e delle motivazioni in essa contenute;
- vista la delibera del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali- DAGRI – del 25 gennaio 2019 di adesione alla Scuola di Agraria, alla Scuola di Architettura ed alla Scuola di Scienze della Salute Umana, e delle motivazioni in essa contenute;
- visto il parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 28 gennaio 2019,

Delibera di approvare

- 1) la proposta del Consiglio del Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia – FORLILPSI – del 23 gennaio 2019 di adesione del dipartimento alla Scuola di Psicologia ed alla Scuola di Studi Umanistici e della Formazione;
- 2) la proposta del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali- DAGRI – del 25 gennaio 2019 di adesione del dipartimento alla Scuola di Agraria, alla Scuola di Architettura ed alla Scuola di Scienze della Salute Umana;
- 3) la conseguente nuova configurazione delle seguenti Scuole:
 - Scuola di Agraria: Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali e Dipartimento di Chimica “Ugo Schiff”.
 - Scuola di Architettura: Dipartimento di Architettura, Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale, Dipartimento di Ingegneria Industriale e Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali.
 - Scuola di Psicologia: Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino, Dipartimento di Scienze della Salute e dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia.
 - Scuola di Scienze della Salute Umana: Dipartimento di Chimica “Ugo Schiff”, Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica, Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino, Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche “Mario Serio”, Dipartimento di Scienze della Salute, Dipartimento di Statistica, Informatica e Applicazioni “Giuseppe Parenti” e Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali.
 - Scuola di Studi Umanistici e della Formazione: Dipartimento di Lettere e Filosofia, Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia, Dipartimento di Scienze politiche e Sociali e dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo.

Sul punto 35 dell’O.D.G. **«RIPARTIZIONE DEI PROVENTI ANNO 2018 CONSEGUENTI ALLO SFRUTTAMENTO DEI BREVETTI DA PARTE DELL’ATENEIO – ART.6, C.2, DEL “REGOLAMENTO RELATIVO ALLE INVENZIONI EFFETTUATE IN OCCASIONE DI ATTIVITÀ DI RICERCA SVOLTE DA PERSONALE UNIVERSITARIO”»**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il “Regolamento relativo alle Invenzioni effettuate in occasione di attività di ricerca svolte da personale universitario” (D.R. n. 595 del 4.06.2013 prot. n. 40545), in particolare l’art. 6, c. 2 “*Ripartizione dei proventi conseguenti allo sfruttamento del brevetto da parte dell’Ateneo*”;
- tenuto conto del parere espresso dalla Commissione di Ateneo per la Brevettazione e la Proprietà Intellettuale in merito alla ripartizione dei proventi netti derivanti dalla vendita o licenza dei diritti di brevetto incassati dall’Ateneo nell’anno 2018, pari a complessivi € 16.272,44, secondo il seguente criterio:
 - ✓ il 40% delle entrate pari a € 6.508,98, sarà ripartito tra i Dipartimenti cui afferiscono gli Inventori, ovvero il Dipartimento di Scienze della Salute per la quota pari a € 2.062,15, il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica per la quota pari a € 571,35, il Dipartimento di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell’Ambiente per la quota pari a € 392,92, il Dipartimento di Chimica “Ugo-Schiff” per la quota pari a € 546,16, il Dipartimento di Ingegneria dell’Informazione per la quota pari a € 2.936,40;
 - ✓ il 60% delle entrate pari a € 9.763,46, sarà utilizzato per alimentare il fondo per la registrazione dei brevetti/altre privative e per le attività di servizio a supporto dell’Unità Funzionale Brevetti, Spinoff e Laboratori Congiunti;
- tenuto conto che le quote spettanti rispettivamente ai Dipartimenti e a CsaVRI per il recupero dei costi per la brevettazione e per il mantenimento dei brevetti sono le seguenti:
 - ✓ Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche “Mario Serio” per la quota pari ad € € 8.597,34 (brevetto “Use of oleuropein and derivatives in the treatment of type 2 diabetes mellitus and pathologies associated with protein aggregation phenomena”);
 - ✓ CsaVRI – budget “Costi generali brevetti” per la quota pari ad € 12.688,52;
- considerato che dal 1° gennaio 2019 è in vigore un nuovo assetto dipartimentale dell’Ateneo che prevede la fusione dei Dipartimenti di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali e di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell’Ambiente nel Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI);
- ritenuto opportuno accogliere la proposta della Commissione Brevettazione e Proprietà Intellettuale,

Delibera

- 1) di ripartire, come per gli ultimi due anni, la cifra relativa ai proventi netti derivanti dalla vendita o licenza dei diritti di brevetto incassati dall’Ateneo nell’anno 2018, pari a complessivi € 16.272,44, come segue:

- ✓ il 40% delle entrate pari a € 6.508,98, sarà ripartito tra i Dipartimenti cui afferiscono gli Inventori, ovvero il Dipartimento di Scienze della Salute per la quota pari a € 2.062,15, il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica per la quota pari a € 571,35, il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI) per la quota pari a € 392,92, il Dipartimento di Chimica “Ugo-Schiff” per la quota pari a € 546,16, il Dipartimento di Ingegneria dell’Informazione per la quota pari a € 2.936,40;
 - ✓ il 60% delle entrate pari a € 9.763,46, sarà utilizzato per alimentare il fondo per la registrazione dei brevetti/altre privative e per le attività di servizio a supporto dell’Unità Funzionale Brevetti, Spinoff e Laboratori Congiunti;
- 2) di restituire al Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche “Mario Serio” la quota pari ad € 8.597,34 come recupero dei costi sostenuti per la brevettazione e per il mantenimento del brevetto “Use of oleuropein and derivatives in the treatment of type 2 diabetes mellitus and pathologies associated with protein aggregation phenomena”.

Sul punto 36 dell’O.D.G. «**NUOVO DEPOSITO DELLA DOMANDA DI BREVETTO IN ITALIA DELL’INVENZIONE DENOMINATA “MISCELA DI REGOLATORI DI RECETTORI DI MEMBRANA CAPACI DI RIDURRE L’ATROFIA MUSCOLARE (A-ATROFI)”**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il Regolamento di Ateneo relativo alle invenzioni effettuate in occasione di attività di ricerca svolte dal personale universitario;
- vista la richiesta trasmessa al Rettore, in data 29 ottobre 2018, per il deposito di una domanda di brevetto in Italia a nome dell’Università degli Studi di Firenze per tutelare l’Invenzione denominata “Miscela di regolatori di recettori di membrana capaci di ridurre l’atrofia muscolare (A-ATROFI)”, da parte della prof.ssa Elisabetta Meacci;
- avuto riguardo del parere positivo espresso in data 11 gennaio 2019 dalla Commissione Brevettazione e Proprietà Intellettuale per il deposito della suddetta domanda di brevetto da parte del consulente brevettuale Società Italiana Brevetti Spa;
- ritenuto che detta invenzione riveste un particolare interesse scientifico per l’Università e possa altresì avere sviluppi applicativi tali da motivare l’avvio della procedura di deposito del brevetto,

Delibera

- 1) di autorizzare il deposito della domanda di brevetto in Italia a nome dell’Università degli Studi di Firenze relativa all’Invenzione denominata “Miscela di regolatori di recettori di membrana capaci di ridurre l’atrofia muscolare (A-ATROFI)” con indicazione degli inventori: Elisabetta Meacci e Federica Pierucci, afferenti al Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche “Mario Serio”;
- 2) di autorizzare l’espletamento delle procedure di brevettazione a cura del consulente brevettuale Società Italiana Brevetti Spa, facendo gravare il pagamento per le procedure di deposito per la quota parte dell’Università, pari a € 2.460,00 IVA compresa, sullo stanziamento di Ateneo per la registrazione dei Brevetti di cui CsaVRI dispone;
- 3) di autorizzare l’Unità Funzionale Brevetti, Spin-off e Laboratori Congiunti alla successiva gestione della domanda di brevetto, tenuto conto delle proposte della Commissione Brevettazione, ed in base alle concrete possibilità di sfruttamento commerciale che gli Inventori dovranno promuovere ed alla disponibilità di fondi istituzionali di cui eventualmente gli stessi potranno disporre.

Sul punto 37 dell’O.D.G. «**NUOVO DEPOSITO DELLA DOMANDA DI BREVETTO IN ITALIA DELL’INVENZIONE DENOMINATA “NANOSENSOR PLATFORMS FOR THE DETECTION OF SUBNANOMOLAR CONCENTRATIONS OF THE FKBP12 PROTEIN”**»

O M I S S I S

Il Consiglio di amministrazione,

- visto il Regolamento di Ateneo relativo alle invenzioni effettuate in occasione di attività di ricerca svolte dal personale universitario;
- vista la richiesta trasmessa al Rettore, in data 12 dicembre 2018, per il deposito di una domanda di brevetto in Italia a nome dell’Università degli Studi di Firenze per tutelare l’Invenzione denominata “Nanosensor platforms for the detection of subnanomolar concentrations of the FKBP12 protein” da parte della dott.ssa Gabriella Caminati (RTI), del prof. Piero Procacci, del prof. Stefano Menichetti, della dott.ssa Maria Raffaella Martina (Dottoranda) e della dott.ssa Laura Marsili (Borsista di ricerca);
- avuto riguardo del parere positivo espresso in data 11 gennaio 2019 dalla Commissione Brevettazione e Proprietà Intellettuale per il deposito della suddetta domanda di brevetto da parte del consulente brevettuale Società Italiana Brevetti Spa;
- ritenuto che detta invenzione riveste un particolare interesse scientifico per l’Università e possa altresì avere sviluppi applicativi tali da motivare l’avvio della procedura di deposito del brevetto,

Delibera

- 1) di autorizzare il deposito della domanda di brevetto in Italia a nome dell’Università degli Studi di Firenze relativa

all'Invenzione denominata "Nanosensor platforms for the detection of subnanomolar concentrations of the FKBP12 protein" con indicazione degli inventori: dott.ssa Gabriella Caminati (RTI), prof. Piero Procacci, prof. Stefano Menichetti, dott.ssa Maria Raffaella Martina (Dottoranda) e dott.ssa Laura Marsili (Borsista di ricerca), afferenti al Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff";

- 2) di autorizzare l'espletamento delle procedure di brevettazione a cura del consulente brevettuale Società Italiana Brevetti Spa, facendo gravare il pagamento per le procedure di deposito per la quota parte dell'Università, pari a € 2.460,00 IVA compresa, sullo stanziamento di Ateneo per la registrazione dei Brevetti di cui CsaVRI dispone;
- 3) di autorizzare l'Unità Funzionale Brevetti, Spin-off e Laboratori Congiunti alla successiva gestione della domanda di brevetto, tenuto conto delle proposte della Commissione Brevettazione, ed in base alle concrete possibilità di sfruttamento commerciale che gli Inventori dovranno promuovere ed alla disponibilità di fondi istituzionali di cui eventualmente gli stessi potranno disporre.

Sul punto 38 dell'O.D.G. «**ESERCIZIO DEL DIRITTO DI PRELAZIONE PER L'ACQUISIZIONE DELLA QUOTA DI TITOLARITÀ DELLA SOCIETÀ PLASMA DIAGNOSTICS AND TECHNOLOGIES SRL DELLA FAMIGLIA BREVETTUALE "CELLULE CARICATE CON NANOPARTICELLE DI ORO PER L'USO NELLA DIAGNOSI E/O NEL TRATTAMENTO DEL MELANOMA" - CELLS LOADED WITH GOLD NANOPARTICLES FOR USE IN THE DIAGNOSIS AND/OR TREATMENT OF MELANOMA**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il Regolamento di Ateneo relativo alle invenzioni effettuate in occasione di attività di ricerca svolte dal personale universitario;
- vista la comunicazione della Plasma Diagnostics and Technologies Srl in data 18 dicembre 2018 circa la conclusione della procedura di liquidazione della società e l'offerta ricevuta dalla stessa per l'acquisizione da parte del prof. Francesco Giammanco, dell'Università degli Studi di Pisa, a fronte del pagamento di € 2.440,00 Iva inclusa, della quota di titolarità dei brevetti e delle domande di brevetto dal titolo "Cellule caricate con nanoparticelle di oro per l'uso nella diagnosi e/o nel trattamento del melanoma – Cells loaded with gold nanoparticles for use in the diagnosis and/or treatment of melanoma";
- tenuto conto del diritto di prelazione attribuito alle Parti dall'Accordo di gestione congiunta del brevetto in caso di cessione di quota a terzi da parte di un cotitolare per l'acquisizione di tale quota alle stesse condizioni economiche proposte dal soggetto terzo, da esercitarsi entro 60 giorni dalla comunicazione della Parte cessionaria;
- preso atto della proposta di esercizio congiunto del diritto di prelazione formulata dal cotitolare CNR, e delle relative condizioni economiche;
- avuto riguardo del parere favorevole espresso dalla Commissione Brevettazione e Proprietà Intellettuale all'esercizio del diritto di prelazione per l'acquisizione della quota di Plasma Diagnostic and Technologies Srl dei titoli della famiglia brevettuale "Cellule caricate con nanoparticelle di oro per l'uso nella diagnosi e/o nel trattamento del melanoma – Cells loaded with gold nanoparticles for use in the diagnosis and/or treatment of melanoma" in maniera congiunta con CNR, a fronte del pagamento di € 1.952,00 Iva inclusa da parte dell'Ateneo, facendo gravare la spesa sullo stanziamento di Ateneo per la registrazione dei Brevetti di cui CsaVRI dispone;
- considerato che la Commissione Brevettazione e Proprietà Intellettuale suggerisce di non procedere al momento alla trascrizione delle nuove titolarità presso gli Uffici Brevetti e Marchi dei paesi in cui il titolo è stato esteso;
- valutata la convenienza economica dell'acquisizione;
- preso atto delle potenzialità nella valorizzazione del titolo prospettate dagli Inventori e positivamente valutate dalla Commissione Brevettazione;
- ritenuto che detta invenzione riveste un particolare interesse scientifico per l'Università,

Delibera

- 1) di approvare l'esercizio del diritto di prelazione per l'acquisizione:
 - ✓ dell'8% del titolo IT;
 - ✓ dell'8% del titolo EP;
 - ✓ del 30% del titolo USA;
 - ✓ del 30% del titolo Cina;
 - ✓ del 30% del titolo Giappone;
 - ✓ del 30% del titolo Messico,dei titoli della famiglia brevettuale "Cellule caricate con nanoparticelle di oro per l'uso nella diagnosi e/o nel trattamento del melanoma – Cells loaded with gold nanoparticles for use in the diagnosis and/or treatment of melanoma" dalla cotitolare Plasma Diagnostic and Technologies Srl in maniera congiunta con CNR, a fronte del pagamento di € 1.952,00 Iva inclusa da parte dell'Ateneo, facendo gravare la spesa sullo stanziamento di Ateneo per la registrazione dei Brevetti di cui CsaVRI dispone;
- 2) di autorizzare il Rettore alla firma dell'atto di acquisizione a titolo oneroso dei diritti di titolarità della quota di Plasma Diagnostic and Technologies Srl dei titoli della famiglia brevettuale "Cellule caricate con nanoparticelle di

oro per l'uso nella diagnosi e/o nel trattamento del melanoma – Cells loaded with gold nanoparticles for use in the diagnosis and/or treatment of melanoma” dalla stessa azienda;

- 3) di autorizzare l'Unità Funzionale Brevetti, Spin-off e Laboratori Congiunti alla predisposizione di una scrittura privata per perfezionare l'acquisizione dall'azienda Plasma Diagnostic and Technologies Srl, tenuto conto delle proposte della Commissione Brevettazione e Proprietà Intellettuale;
- 4) di accogliere la proposta della Commissione Brevettazione di non procedere al momento alla trascrizione delle nuove titolarità presso gli Uffici Brevetti e Marchi dei paesi in cui il titolo è stato esteso;
- 5) di autorizzare l'Unità Funzionale Brevetti, Spin-off e Laboratori Congiunti alla successiva gestione dei titoli appartenenti alla famiglia brevettuale, tenuto conto delle proposte della Commissione Brevettazione, e in base alle concrete possibilità di sfruttamento commerciale che gli Inventori dovranno promuovere ed alla disponibilità di fondi istituzionali di cui eventualmente gli stessi potranno disporre.

Sul punto 39 dell'O.D.G. «**ACQUISIZIONE DEL 75% DELLA TITOLARITÀ DELLA DOMANDA DI BREVETTO DAL TITOLO “SISTEMA ATTIVO PER L'ABBATTIMENTO DI RUMORE TRAMITE SORGENTI DI CONTROLLO E RELATIVO METODO”**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il Regolamento di Ateneo relativo alle invenzioni effettuate in occasione di attività di ricerca svolte dal personale universitario;
- vista l'offerta ricevuta via pec in data 21 dicembre 2018 dalle aziende PowerSoft Spa, B&C Speakers Spa, e HP Sound Equipment Spa per la cessione a titolo gratuito delle rispettive quote di titolarità della domanda di brevetto in Italia dal titolo “Sistema attivo per l'abbattimento di rumore tramite sorgenti di controllo e relativo metodo”, pari complessivamente al 75%;
- avuto riguardo del parere favorevole espresso dalla Commissione Brevettazione e Proprietà Intellettuale all'acquisizione a titolo gratuito della quota complessiva di titolarità del 75% della domanda di brevetto in Italia dal titolo “Sistema attivo per l'abbattimento di rumore tramite sorgenti di controllo e relativo metodo”;
- considerato che la Commissione Brevettazione e Proprietà Intellettuale suggerisce di non procedere al momento alla trascrizione del passaggio di titolarità della domanda di brevetto in Italia presso l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi;
- valutata la convenienza economica dell'offerta di cessione ricevuta dalle aziende contitolari;
- Considerata l'utilità di acquisire il 100% della titolarità della domanda di brevetto per una gestione efficace e efficiente del titolo;
- preso atto delle potenzialità nella valorizzazione del titolo prospettate dagli Inventori e positivamente valutate dalla Commissione Brevettazione;
- ritenuto che detta invenzione riveste un particolare interesse scientifico per l'Università,

Delibera

- 1) di approvare l'acquisizione a titolo gratuito da parte dell'Università degli Studi di Firenze della quota complessiva del 75% dalle aziende PowerSoft Spa, B&C Speakers Spa, e HP Sound Equipment Spa della domanda brevettuale dal titolo “Sistema attivo per l'abbattimento di rumore tramite sorgenti di controllo e relativo metodo”, depositata in Italia in data 29/01/2015 al n. FI2015A000013;
- 2) di autorizzare il Rettore alla firma dell'atto di acquisizione a titolo gratuito dei diritti di titolarità delle quote pari al complessivo 75% da parte delle aziende PowerSoft Spa, B&C Speakers Spa, e HP Sound Equipment Spa;
- 3) di autorizzare l'Unità Funzionale Brevetti, Spin-off e Laboratori Congiunti alla predisposizione di una scrittura privata per perfezionare la acquisizione dalle aziende PowerSoft Spa, B&C Speakers Spa, e HP Sound Equipment Spa, tenuto conto delle proposte della Commissione Brevettazione e Proprietà Intellettuale;
- 4) di accogliere la proposta della Commissione Brevettazione di non procedere al momento alla trascrizione del passaggio di titolarità della domanda di brevetto in Italia presso l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, e di espletare tale pratica solo qualora si renda necessario ai fini della valorizzazione dello stesso;
- 5) di autorizzare l'Unità Funzionale Brevetti, Spin-off e Laboratori Congiunti alla successiva gestione della domanda di brevetto, tenuto conto delle proposte della Commissione Brevettazione, ed in base alle concrete possibilità di sfruttamento commerciale che gli Inventori dovranno promuovere ed alla disponibilità di fondi istituzionali di cui eventualmente gli stessi potranno disporre.

Sul punto 40 dell'O.D.G. «**CLUSTER A.GRIFOOD N.AZIONALE - CLAN: PROPOSTA DI AUMENTO DELLA QUOTA UNA TANTUM E AUMENTO DELLA QUOTA ASSOCIATIVA**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28/09/2017 che ha autorizzato l'adesione dell'Università di Firenze al Cluster A.grifood N.azionale - CLAN”, autorizzando la copertura sul bilancio di Ateneo dei relativi costi di partecipazione;

- letto quanto illustrato nella presente istruzione di pratica;
- visto il verbale dell'Assemblea dei Soci del Cluster A.grifood N.azionale – CLAN del 17/12/2018 in cui si approva la proposta del Consiglio di Presidenza di aumentare la quota di iscrizione una tantum, portandola dai 300,00 euro attuali a 500,00 euro e di aumentare la quota associativa annuale, portandola dai 500,00 euro attuali a 1000,00 euro;
- considerato che gli Enti pubblici sono chiamati ad approvare, nei loro Consigli di Amministrazione, tale aumento delle quote *una tantum* e associativa annuale come sopra quantificate;
- considerato l'interesse dell'Università di Firenze a continuare a partecipare in generale alle attività dei Cluster Tecnologici Nazionali per l'importanza strategica e trasversale alle aree disciplinari dell'Ateneo;
- tenuto conto che una quota di iscrizione una tantum di €500,00 e una quota associativa di € 1.000,00 sono in linea con i contributi associativi richiesti dalla maggior parte degli altri Cluster Tecnologici Nazionali; visti gli artt. 1 e 8 dello Statuto dell'Università degli Studi di Firenze,

Delibera

di approvare l'aumento della quota di iscrizione *una tantum* al Cluster A.grifood N.azionale – CLAN, portandola dai 300,00 euro attuali a 500,00 euro e di aumentare la quota associativa annuale, portandola dai 500,00 euro attuali a 1000,00 euro, autorizzando contestualmente la copertura sul bilancio di Ateneo – Budget Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico - del costo relativo alla partecipazione al Cluster A.grifood N.azionale – CLAN per l'anno 2019, quantificato in € 1.000,00.

Sul punto 41 dell'O.D.G. «**ACCORDO DI OPZIONE PER LA NEGOZIAZIONE E LA SOTTOSCRIZIONE DI UN CONTRATTO DI LICENZA ESCLUSIVA DELLA DOMANDA DI BREVETTO ITALIANA E DELLA DOMANDA DI BREVETTO INTERNAZIONALE DENOMINATE “SISTEMA E METODO DI MISURA DELLA FOCALIZZAZIONE DI UNO STRUMENTO OTTICO - FAST AND ROBUST AUTOFOCUS SYSTEM FOR OPTICAL MICROSCOPES”**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione, avuto riguardo della discussione svoltasi, rinvia la pratica ad una prossima adunanza al fine di acquisire maggiori informazioni in ordine alla durata del contratto di licenza.

Sul punto 42 dell'O.D.G. «**RINNOVO DELLA CONVENZIONE CON LA REGIONE TOSCANA PER LA GESTIONE DELLA “BIBLIOTECA L. CROCETTI”**»

O M I S S I S

Il Consiglio di amministrazione,

- vista la scadenza il 12 marzo p.v. della Convenzione tra Regione Toscana e Università degli Studi di Firenze per la gestione della Biblioteca di biblioteconomia, archivistica e scienza della documentazione “Luigi Crocetti” presso la sede della Biblioteca Umanistica dell'Università degli Studi di Firenze;
- preso atto della volontà delle parti di voler rinnovare la convenzione per un ulteriore quinquennio, fino al 2024;
- rilevato che la disponibilità di tale documentazione presso la Biblioteca Umanistica rappresenta un valido strumento di supporto all'attività didattica e di ricerca degli insegnamenti di Bibliografia, Biblioteconomia, Codicologia, Archivistica, Storia del libro e delle biblioteche, e incrementa in modo altamente qualificato l'offerta documentaria della Biblioteca Umanistica stessa;
- visto il contributo della Regione Toscana che consente all'Università di assumere con contratto a tempo determinato due unità di personale di categoria C;
- preso atto che le modifiche apportate non prevedono oneri finanziari a carico dell'Ateneo,

approva

il rinnovo della Convenzione tra Regione Toscana e Università degli Studi di Firenze per il quinquennio 2019-2024 per la gestione della Biblioteca di biblioteconomia, archivistica e scienza della documentazione “Luigi Crocetti” presso la sede di piazza Brunelleschi della Biblioteca Umanistica dell'Università degli Studi di Firenze con la seguente modifica all'art. 15:

aggiungere, al termine, il seguente paragrafo “*Le parti contraenti si riservano il diritto di risolvere la convenzione prima della scadenza del termine dandone ampia comunicazione a mezzo di lettera raccomandata A/R o PEC almeno sei mesi prima della data proposta.*”

Il Consiglio approva altresì il relativo allegato tecnico nel testo allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 20).

Alle ore 12,50, il Rettore dichiara chiusa la seduta. Della medesima è redatto il presente verbale - approvato seduta stante limitatamente alle delibere assunte - che viene confermato e sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Dott.ssa Beatrice Sassi

IL PRESIDENTE

Prof. Luigi Dei

Allegato 1A. PERSONALE CONTRATTUALIZZATO A TEMPO INDETERMINATO: PROGRAMMAZIONE 2019									
N.	AC/DU/ ALTRO	Area AC/Strutture	Richiedente Direttore/Dirigente/ Presidente	N. unità	Area	Categoria	P.U.O.R.	Motivazione riconosciuta	Linea strategica di riferimento
1	DU	DINFO	Direttore	1	AMM	C	0,25	supporto amministrativo alla ricerca dipartimentale	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
2	DU	DSPS	Direttore	1	AMM	C	0,25	supporto alle attività di internazionalizzazione	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
3	DU	SBSC	Direttore	1	AMM	C	0,25	supporto alle attività di internazionalizzazione	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
4	DU	DIEF	Direttore	1	AMM	C	0,25	supporto amministrativo alla ricerca dipartimentale	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
5	DU	DICEA	Direttore	1	AMM	C	0,25	supporto amministrativo alla ricerca dipartimentale	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
6	DU	DISEI	Direttore	1	AMM	C	0,25	sofferenza su ambito relativo a graduatoria proposta	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
7	DU	BIOLOGIA	Direttore	1	AMM	C	0,25	supporto amministrativo alla ricerca dipartimentale	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
8	DU	FORLILPSI	Direttore	1	AMM	C	0,25	supporto alle attività di internazionalizzazione	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
9	DU	DILEF	Direttore	1	AMM	C	0,25	servizi amministrativi della struttura	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
10	DU	DILEF	Direttore	1	AMM	C	0,25	supporto amministrativo alla ricerca dipartimentale	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
11	DU	DIDA	Direttore	1	AMM	C	0,25	supporto alle attività di internazionalizzazione	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
12	AC	AREA SIST. INFORMATIVI E INFORMATICI	Direttore Generale	1	DIR	DIR	0,65	posizione scoperta in assetto	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti, Linea 2: Valorizzazione del patrimonio, Linea 3: Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro
13	AC	AREA SIST. INFORMATIVI E INFORMATICI	Dirigente	1	TEC	D	0,30	sicurezza informatica	Linea 3: Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro
14	AC	AREA SIST. INFORMATIVI E INFORMATICI	Dirigente	5	TEC	C	1,25	call center e programmatori	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti, Linea 2: Valorizzazione del patrimonio
15	AC	AREA SERVIZI RICERCA e TT	Dirigente	2	AMM	D	0,10	valorizzazione del personale	Linea 5: Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo
16	AC	AREA SERVIZI RICERCA e TT	Dirigente	1	AMM	C	0,25	esigenze Csavri	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
17	AC	AREA SERVIZI RICERCA e TT	Dirigente	1	AMM	D	0,30	animatore coworking	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti; Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
18	AC	AREA SERVIZI RICERCA e TT	Dirigente	1	TEC	D	0,30	direttore tecnico Biobanca	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
19	AC	AREA AFFARI GENERALI E LEGALI	Dirigente	2	AMM	EP	0,20	valorizzazione Legali di Ateneo	Linea 5: Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo
20	AC	AREA VALORIZZAZIONE PATR. CULT.	Dirigente	1	TEC	D	0,30	servizi multimediali	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
21	AC	AREA VALORIZZAZIONE PATR. CULT.	Dirigente	6	BIB	C	1,50	bibliotecari	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
22	AC	AREA SERVIZI ECON. FINANZ.	Dirigente	1	AMM	C	0,25	contabilità	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
23	AC	AREA RISORSE UMANE	Dirigente	1	AMM	C	0,25	servizi di supporto agli studenti e alla didattica integrata	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
24	AC	AREA SERVIZI DIDATTICA	Dirigente	11	AMM	C	2,75	servizi amministrativi della struttura	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
25	AC	AREA SERVIZI DIDATTICA	Dirigente	1	AMM	D	0,30	progettazione e qualità	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
26	AC	AREA EDILIZIA	Dirigente	2	TEC	B	0,40	operai	Linea 2: Valorizzazione del patrimonio, Linea 3: Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro
27	AC	AREA EDILIZIA	Dirigente	2	TEC	C	0,50	geometri/periti	Linea 2: Valorizzazione del patrimonio, Linea 3: Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro
28	AC	AREA EDILIZIA	Dirigente	1	TEC	D	0,30	ingegnere meccanico	Linea 2: Valorizzazione del patrimonio, Linea 3: Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro
29	AC	CENTRALE ACQUISTI	Dirigente	1	AMM	C	0,25	servizi amministrativi della struttura	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
30	AC	FUNZIONI DIREZIONALI	DG	1	TEC	D	0,30	tecnico centro protezione civile	Linea 2: Valorizzazione del patrimonio, Linea 3: Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro
31	AC	FUNZIONI DIREZIONALI	DG	1	AMM	D	0,05	valorizzazione del personale	Linea 5: Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo
32	ALTRO	SCUOLA STUDI UMANISTICI	Presidente	1	AMM	C	0,25	supporto alle attività di internazionalizzazione	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
33	ALTRO	SCUOLA INGEGNERIA	Presidente	1	AMM	C	0,25	servizi amministrativi della struttura	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
34	ALTRO	CLA	Presidente CLA	1	CEL	CEL	0,20	francese	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
35	ALTRO	CLA	Presidente CLA	1	CEL	CEL	0,20	italiano	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
36	DU	BIOLOGIA	CDDA	1	TEC	D	0,30	supporto alla ricerca dipartimentale	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
37	DU	CHIMICA	CDDA	1	TEC	D	0,30	supporto alla ricerca dipartimentale	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
38	DU	FISICA E ASTRONOMIA	CDDA	1	TEC	D	0,30	supporto alla ricerca dipartimentale	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
39	DU	DST	CDDA	1	TEC	D	0,30	supporto alla ricerca dipartimentale	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
40	DU	TECNICI RICERCA	CDDA	9	TEC	D	2,70	supporto alla ricerca dipartimentale	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
TOTALE ASSORBIMENTO				71			18,05		

Note:

I Punti Organico evidenziati in giallo sono calcolati tenendo conto che lo scorrimento di graduatoria prevede l'assunzione di personale interno, con imputazione del solo differenziale. Tuttavia si ricorda che prima di procedere allo scorrimento si devono fare gli avvisi di mobilità. Qualora questi ultimi diano riscontro positivo si procederà a rimodulare la

Legenda colori:

- previsioni di scorrimento della graduatoria C ricerca
- previsioni di scorrimento della graduatoria C internazionalizzazione
- previsioni di scorrimento della graduatoria C generalista

Allegato 1B. PERSONALE CONTRATTUALIZZATO A TEMPO INDETERMINATO: PROGRAMMAZIONE 2020-21									
N.	AC/DU/ ALTRO	Area AC/Strutture	Richiedente Direttore/Dirigente/ Presidente	N. unità	Area	Categori a	PuOr	Motivazione riconosciuta	Linea strategica di riferimento
2020									
1	DU	BIOLOGIA	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: generale/didattica	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
2	DU	CHIMICA	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: ricerca	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
3	DU	CHIMICA	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: generale/didattica	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
4	DU	DAGRI	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: ricerca	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
5	DU	DIDA	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: internazionalizzazione	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
6	DU	DIEF	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: contabilità/amministrazione	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
7	DU	DIMAI	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: generale/didattica	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
8	DU	DISEI	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: generale/didattica	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
9	DU	DISIA	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: contabilità/amministrazione	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
10	DU	DSPTS	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: contabilità/amministrazione	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
11	DU	DST	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: ricerca	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
12	DU	FISICA	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: ricerca	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
13	DU	FISICA	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: contabilità/amministrazione	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
14	DU	FORLILPSI	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: generale/didattica	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
15	DU	NEUROFARBA	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: internazionalizzazione	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
16	DU	SAGAS	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: internazionalizzazione	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
17	DU	SBSC	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: ricerca	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
18	DU	SBSC	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: contabilità/amministrazione	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
19	DU	TECNICI RICERCA	CDDA	13	TEC	D	3,90	supporto alla ricerca dipartimentale	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
20	ALTRO	LENS	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: ricerca	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
21	AC	AREA SERVIZI DIDATTICA	Dirigente	2	AMM	C	0,50	servizi di supporto agli studenti	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
22	AC	AREA SERVIZI DIDATTICA	Dirigente	6	AMM	C	1,50	presidi qualità	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
23	AC	AREA SERVIZI DIDATTICA	Dirigente	1	AMM	D	0,30	progettazione e qualità	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
24	AC	AREA SERVIZI DIDATTICA	Dirigente	1	AMM	EP	0,40	progettazione e qualità	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
25	AC	AREA AFFARI GENERALI E LEGALI	Dirigente	1	AMM	D	0,30	legale	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
26	AC	AREA SIST. INFORMATIVI E INFORMATICI	Dirigente	3	TEC	C	0,75	call center e programmatori	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti, Linea 2: Valorizzazione del patrimonio
27	AC	AREA SIST. INFORMATIVI E INFORMATICI	Dirigente	4	TEC	D	1,20	tecnici specialisti/ing gestionali/e-learning	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti, Linea 2: Valorizzazione del patrimonio, Linea 3: Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro
28	AC	AREA VALORIZZAZIONE PATR. CULT.	Dirigente	8	BIB	C	2,00	biblioteche	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
29	AC	AREA VALORIZZAZIONE PATR. CULT.	Dirigente	1	AMM	C	0,25	servizi amministrativi della struttura	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
30	AC	AREA VALORIZZAZIONE PATR. CULT.	Dirigente	2	TEC	D	0,60	openlab e archivistica	Linea 2: Valorizzazione del patrimonio
31	AC	AREA VALORIZZAZIONE PATR. CULT.	Dirigente	1	TEC	EP	0,40	entomologo	Linea 2: Valorizzazione del patrimonio
32	AC	AREA SERVIZI ECON. FINANZ.	Dirigente	1	AMM	C	0,25	servizi amministrativi della struttura	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
33	AC	AREA RISORSE UMANE	Dirigente	1	AMM	C	0,25	servizi amministrativi della struttura	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
34	AC	AREA EDILIZIA	Dirigente	1	TEC	B	0,20	operaio	Linea 2: Valorizzazione del patrimonio, Linea 3: Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro
35	AC	AREA EDILIZIA	Dirigente	6	TEC	C	1,50	geometri e periti	Linea 2: Valorizzazione del patrimonio, Linea 3: Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro
36	AC	FUNZIONI DIREZIONALI	Direttore Generale	1	AMM	EP	0,40	rad	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
37	AC	FUNZIONI DIREZIONALI	Direttore Generale	2	TEC	EP	0,50	servizio prevenzione e protezione	Linea 3: Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro
38	AC	FUNZIONI DIREZIONALI	Direttore Generale	3	TEC	D	0,90	servizio prevenzione e protezione	Linea 3: Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro
39	ALTRO	SCUOLA AGRARIA	Presidente	1	AMM	C	0,25	servizi amministrativi della struttura	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
40	ALTRO	SCUOLA SCIENZE MFN	Presidente	1	AMM	C	0,25	servizi amministrativi della struttura	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
41	ALTRO	SCUOLA SCIENZE SALUTE UMANA	Presidente	1	AMM	C	0,25	servizi amministrativi della struttura	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
42	ALTRO	CLA-FORLILPSI	Presidente CLA	1	CEL	CEL	0,20	russo	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
43	ALTRO	FORLILPSI	Presidente CLA	1	CEL	CEL	0,20	inglese	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
TOTALE 2020				82			22,00		
2021									
1	DU	CHIMICA	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: generale/didattica	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
2	DU	DIDA	Direttore	1	AMM	D	0,30	ambito di sofferenza: ricerca	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
3	DU	DISIA	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: generale/didattica	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
4	DU	DST	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: generale/didattica	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
5	DU	DST	Direttore	1	AMM	D	0,30	ambito di sofferenza: ricerca	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
6	DU	FORLILPSI	Direttore	1	AMM	C	0,25	ambito di sofferenza: generale/didattica	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
7	DU	TECNICI RICERCA	CDDA	13	TEC	D	3,90	supporto alla ricerca dipartimentale	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
8	AC	AREA SERVIZI DIDATTICA	Dirigente	2	AMM	C	0,50	presidi qualità	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
9	AC	AREA VALORIZZAZIONE PATR. CULT.	Dirigente	2	BIB	C	0,50	biblioteche	Linea 1: Miglioramento servizi agli studenti
11	AC	AREA SERVIZI RICERCA e TT	Dirigente	1	AMM	EP	0,40	Csavri	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
12	AC	AREA RISORSE UMANE	Dirigente	2	AMM	C	0,50	servizi amministrativi della struttura	Linea 4: Azioni di supporto all'assicurazione della qualità
TOTALE 2021				26			7,40		



Allegato n. 2: DOCUMENTO STRATEGIE ICT

In attesa di avere un Piano Triennale per l'Informatica dell'Ateneo di Firenze

Indice

1. Governance al digitale	2
2. Sicurezza Informatica	6
3. Ecosistemi e Infrastrutture fisiche	7



1. Governance al digitale

Lo sviluppo dei sistemi informativi è diventato un punto fondamentale a garanzia del corretto funzionamento dei processi all'interno delle organizzazioni. Le particolari condizioni organizzative e la continua necessità di modificare i processi interni ha bisogno di un'architettura dei sistemi informativi particolarmente flessibile e quindi capace di dare risposte veloci ed efficaci alle necessità dei processi.

L'Ateneo di Firenze ha iniziato già dal 2017 un percorso di riorganizzazione interna che si è concretizzato con la definizione di una Funzione Trasversale dedicata all' "Innovazione per lo sviluppo sinergico dei processi di informatizzazione dell'Ateneo" e la creazione del "Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici" con la finalità di favorire e rendere pienamente operative, oltre che sinergiche, le strutture interne armonizzando gli apporti dati da ciascuno all'evoluzione dei sistemi e degli strumenti informatici nell'ottica di una loro progettazione unitaria, di ampia e capillare diffusione.

Insieme ai dipartimenti DISIA e DINFO costituisce la Piattaforma di Innovazione per lo sviluppo dei processi di informatizzazione dell'Ateneo e definisce le strategie di evoluzione dell'architettura tecnologica dell'Ateneo.

L'Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici include una struttura chiave di supporto all'innovazione "EAPMO (Enterprise Architecture & Project Management Office)" dedicata alle attività di pianificazione e monitoraggio nell'ambito della Funzione Trasversale.

Le attività prevalenti di EAPMO riguardano:

- Supporto operativo e metodologico alla gestione e governo dei progetti e dei processi anche tramite l'individuazione delle metodologie e strumenti di PM da utilizzare
- Promozione e aggiornamento di metodologie di project management e relativa formazione
- Valutazione tecnica delle soluzioni interne ed esterne più adatte a soddisfare le esigenze espresse dalla cabina di regia nell'ambito della funzione trasversale
- Garanzia della coerenza delle nuove iniziative con il percorso di evoluzione organizzativa e tecnologica dei sistemi informativi e allineamento agli obiettivi strategici di Ateneo
- Monitoraggio delle attività dell'ambito verificando il rispetto della pianificazione ed il coordinamento con gli altri settori
- Coordinamento delle attività nell'ambito della qualità e sicurezza informatica
- Promozione della partecipazione dell'Area e della Funzione Trasversale a progetti di ricerca e collaborazione nazionale e internazionale
- Definizione delle priorità di azione in base alle indicazioni della cabina di regia e il Front Office SIAF ed in collaborazione con le altre strutture dell'Ateneo
- Attività di raccolta e catalogazione delle informazioni prodotte dall'insieme dei progetti tecnologici di Ateneo
- Il monitoraggio e la diffusione dei progressi relativi al percorso di evoluzione tecnologica dell'Ateneo



Sotto il coordinamento della cabina di regia della funzione trasversale il gruppo EAPMO fornisce supporto operativo con l'obiettivo di una migliore gestione complessiva dei servizi orientata non solo alla produzione di applicativi di qualità, ma con particolare attenzione alla capacità di fornire nel tempo la necessaria manutenzione correttiva, normativa ed evolutiva. Queste attività non possono prescindere dalla collaborazione con altre strutture e pertanto si intende attivare gruppi di sviluppo multidisciplinari che siano in grado di gestire con modalità standardizzate l'intero ciclo di vita dell'applicativo.

Il gruppo di Enterprise Architecture ha anche il ruolo di assicurare la compatibilità tra quanto prodotto con tutta l'architettura dei sistemi informativi orientando opportunamente le scelte progettuali.

Anche al livello nazionale si assiste ad un'accelerazione delle azioni a sostegno della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione probabilmente incoraggiata anche dai pessimi risultati dell'ultimo Europe's Digital Progress report del 2017 che vede l'Italia al quartultimo posto in Europa. Tale processo viene fortemente sostenuto anche a livello politico sia tramite il potenziamento dell'Agenzia per L'Italia Digitale (AGID) sia tramite modifiche e aggiornamenti della normativa in vigore. Inoltre, l'Ateneo ha iniziato già dal 2017 un percorso di riorganizzazione del settore informatico

Ad avere impatto diretto sulle Pubbliche Amministrazioni è sicuramente il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale - CAD (aggiornato al decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217) che prevedeva una serie di misure dedicate alla digitalizzazione già dalle prime versioni ma che vengono rinforzate in modo rilevante nell'ultimo aggiornamento in particolare tramite l'art. 17 che introduce la figura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

I compiti del RTD sono articolati in 10 punti:

- a) *coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;*
- b) *indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;*
- c) *indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;*
- d) *accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;*
- e) *analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;*
- f) *cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);*
- g) *indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;*
- h) *progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a soggetti giuridici mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra*



pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

Sempre a livello nazionale si è estremamente rilevante il Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione che è il documento di indirizzo strategico ed economico destinato a tutta la Pubblica Amministrazione che accompagna la trasformazione digitale del Paese. Il Piano definisce le linee operative di sviluppo dell'informatica pubblica; il Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della PA; gli investimenti ICT del settore pubblico secondo le linee guida europee e del Governo.

L'articolo 17 del CAD prevede che ogni pubblica amministrazione, per garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo, "affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità". Il Responsabile della transizione al digitale è la figura preposta alla gestione del cambiamento e alla definizione di un modello di governance per l'attuazione dei progetti e per il raggiungimento degli obiettivi.

Il coinvolgimento dell'ICT è ovvio e riguarda una pluralità di soggetti diversi fra loro, sia nella funzione che nell'organizzazione, è auspicabile pertanto una crescita sistemica della governance attraverso strumenti digitali sensibili al contesto, nel rispetto dei tempi e linee di azione stabilite dal Governo e dall'Università di Firenze.

L'eterogeneità dei progetti inseriti nel Piano Integrato dell'Università di Firenze prevede la partecipazione attiva dell'Area dell'Innovazione e Gestione dei Servizi Informativi ed Informatici per il raggiungimento di obiettivi specifici con peculiarità tecnologiche e metodologiche, in particolare negli ambiti del miglioramento dei servizi per gli studenti, della comunicazione e public engagement, della valorizzazione del patrimonio e gestione delle risorse umane.

Saranno messe a disposizione le competenze organizzative, digitali, tecnologiche ed innovative a supporto di quelle didattiche, amministrative e della terza missione sia per la realizzazione dei progetti sia per far crescere le strutture in termini di competenze digitali avanzate, aggregare la domanda di innovazione ed ottimizzare la comunicazione ed i servizi dal punto di vista digitale. Si adotteranno a tale scopo ecosistemi digitali, metodologie di



condivisione della conoscenza e monitoraggio, attraverso specifiche tecniche di project management e knowledge management.

AgID raccomanda alle PA di applicare i principi ritenuti fondamentali per la realizzazione dei progetti contenuti nel [Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2017-2019](#). Gli accorgimenti riguardano la gestione del progetto e le regole contrattuali e amministrative per la stesura del contratto, la definizione degli obiettivi, e l'approvvigionamento delle risorse (Cloud Marketplace di AgID).

La metodologia per i progetti digitali suggerita è agile, per la realizzazione di nuovi sistemi o per l'evoluzione di sistemi esistenti richiede:

- un chiaro disegno di cosa si vuole ottenere (design);
- un piano di come costruirlo (realizzazione);
- una strategia per portarlo all'adozione degli utenti finali (lancio);
- un piano per mantenere il sistema aggiornato, sicuro, e utile nel tempo, oltre che per assicurarne il continuo funzionamento anche in caso di malfunzionamenti o disastri (evoluzione e manutenzione).

Oltre alle linee guida di AgID, il gruppo di Enterprise Architecture e Project Management Office (EAPMO), nel perseguire le finalità della mission dell'Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, costituisce un supporto delle attività di pianificazione e monitoraggio nell'ambito della funzione trasversale dell'innovazione per lo sviluppo sinergico dei processi di informatizzazione dell'Ateneo.

In questa ottica nel 2018 è stato intrapreso un percorso di analisi oltre che formativo per l'individuazione delle metodologie e strumenti di project management da utilizzare. Il suddetto percorso ha riguardato la gestione dei "progetti pilota" di SIAF con prospettive di tipo metodologico ed operativo in base ai compiti specifici del PMO.

Gli obiettivi a breve e medio termine dal punto di vista metodologico, che si ritengono fondamentali e che costituiranno l'asset del PMO dell'Area, riguardano principalmente la definizione di: set di strumenti organizzativi, regole operative, modalità di reporting, assistenza metodologica e operativa, dati e documenti di progetto, modalità di archiviazione (in cloud, codifica documentale, censimento dei servizi), coaching su tecniche di project management e comportamentali, sistemi di comunicazione, projects reviews, projects integration, projects portfolio, divulgazione di best practices.

Operativamente le attività di governance dei progetti sono rivolte a decidere la metodologia da applicare (tradizionale, kanban, scrum), creare template e check list operative, delineare ruoli e responsabilità, definire i team di progetto (competenze funzionali e manageriali), individuare i progetti pilota, definire una roadmap per l'applicazione delle metodologie, rilevare le metriche di misurazione e obiettivi.

È prevista l'adozione di una piattaforma in cloud al fine di governare la pianificazione e il monitoraggio dei progetti nonché per la gestione della conoscenza (knowledge management), decisione scaturita dopo una prima analisi di scenari e piattaforme individuate nel corso del 2018.



2. Sicurezza Informatica

La transizione al digitale della pubblica amministrazione richiede che si ponga sempre maggiore attenzione alla sicurezza informatica che non può semplicemente ridursi alla mera applicazione di misure tecniche di contrasto passivo, ma che deve permeare l'organizzazione in maniera profonda partendo dai processi (e quindi dal livello organizzativo) e dai principi di base ispiratori di una politica di sicurezza diffusa e consapevole.

Ai temi richiamati dal GDPR quali "privacy by default" si affianca quindi oggi una necessità più ampia che potremmo definire come "digital by default" che andrà ad impattare pesantemente sulle infrastrutture IT di aziende e pubbliche amministrazioni.

Si stima che al 2020 gli utenti Internet passeranno da 3.5 miliardi a 6 miliardi e che il volume di dati online crescerà di circa 50 volte passando da 4 zettabyte (4000 miliardi di miliardi di byte) a quasi 100 zettabyte con le conseguenze che possiamo facilmente immaginare sui rischi potenziali di accesso e diffusione di dati personali e strategici.

Le conclusioni dei principali analisti in tema di sicurezza informatica circa l'analisi degli incidenti informatici e delle minacce diffuse negli ultimi anni sono allarmanti sia per i danni economici diretti, sia perché almeno in Italia circa il 60% degli intervistati ammette di non avere un piano di risposta ad eventuali attacchi informatici sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista della comunicazione; la situazione a livello mondiale non è certamente migliore come ad esempio il famoso caso di Equifax che ha esposto i dati oltre 140 milioni di cittadini americani evidenziando come l'assenza di un piano di risposta agli incidenti testato e definito possa impattare negativamente sugli effetti di un incidente informatico.

Tenendo presente questi fattori è necessario quindi che la sicurezza informatica diventi al pari delle tematiche in termini di privacy una priorità centrale per il nostro Ateneo con investimenti in termini di risorse umane destinati a crescere nel tempo.

La strategia di breve termine deve focalizzarsi sulla possibilità di identificare una serie di misure operative atte a ridurre il rischio e soprattutto finalizzate ad aumentare la consapevolezza del rischio stesso in ambito digitale: è fondamentale infatti far percepire che la sicurezza informatica non è più ormai una realtà che coinvolge solo le aziende (siano esse private o pubbliche amministrazioni) ma che permea la vita di ogni cittadino. Operare quindi secondo maggiori canoni di sicurezza non è solo utile quando si lavora, ma anche nella vita quotidiana e quindi l'impatto positivo di una maggiore consapevolezza si espande ben oltre i confini dell'azienda.

Se fornire quindi delle istruzioni operative congrue ai tempi è una operazione da compiere nel brevissimo termine, non ci possiamo scordare di azioni da intraprendere nel medio periodo che devono indirizzare il processo di gestione della sicurezza informatica a livello più strategico e con una gestione orientata al miglioramento continuo.

Sempre nel breve termine è necessario focalizzare l'attenzione sulla revisione delle politiche di gestione degli incidenti includendo anche le segnalazioni minori ed i potenziali incidenti in modo da avere un monitoraggio più puntuale delle attività effettuate e del rischio presente; identificare un maggior numero di incidenti non è sintomo di peggiore gestione della sicurezza informatica ma di maggiore consapevolezza dei rischi potenziali nell'ottica delle strategie di mitigazione e gestione degli incidenti stessi. Monitorare quindi delle metriche quantitative relative agli incidenti potrebbe essere utile per capire come stiano variando le condizioni al contorno ed in questa logica la realizzazione di una piattaforma per la storicizzazione degli incidenti è un punto centrale per migliorarne la gestione.



Una delle azioni fondamentali di medio termine invece sarà quella di creare una “Information Security Policy” che oltre a contenere i principi ispiratori generali per l’adozione di un opportuno livello di sicurezza informatica, definisca delle politiche per ogni area ritenuta strategica identificando le misure organizzative e le indicazioni relative alle misure tecniche da implementare; questo documento è di tipo organizzativo e di indirizzo più che una lista di misure tecniche da adottare e per questo è necessaria la massima condivisione a livello politico. Le misure identificate come strategiche dovranno quindi essere divise fra quelle già in essere, quelle da realizzare nel breve termine e quelle da implementare nel medio termine monitorando con metriche quantitative il processo di adozione.

Solo a valle di questa impostazione di alto livello sarà possibile declinare le misure tecniche necessarie affinché quelle di indirizzo siano correttamente rispettate ed implementate realizzando quindi un documento contenente una proposizione di architettura di sicurezza in cui siano più puntualmente indirizzate anche le indicazioni AgID contenute nella Circolare relativa alle misure minime.

Questo processo di redazione dovrà, secondo il principio del miglioramento continuo, essere soggetto a revisioni periodiche con verifiche degli stati di avanzamento per valutare come migliorare la sicurezza informatica sia a livello tecnico che organizzativo.

3. Ecosistemi e Infrastrutture fisiche

La strategia di razionalizzazione delle risorse ICT della PA anche nell’ottica dei PSN (Poli Strategici Nazionali) costringe ad una riflessione profonda sulle tecnologie da utilizzare all’interno dei Data Center correnti dell’Ateneo sia per scopi di ricerca che per la gestione dell’infrastruttura di supporto ai servizi erogati all’interno ed all’utenza. A questa riflessione si aggiungono le considerazioni sul numero sempre più ridotto di persone dedicate al mantenimento dell’infrastruttura ICT che ci spinge verso logiche di outsourcing e/ consolidamento verso tecnologie standard di mercato per le quali si possano reperire competenze certificate in tutte le situazioni in cui non sia possibile operare con le sole risorse interne o per situazioni di emergenza.

A queste riflessioni si aggiungono poi i temi dello spostamento verso il Cloud di alcune risorse sia per garantire la continuità operativa che per permettere un più efficace utilizzo delle risorse economiche in termini di utilizzo e pagamento on demand dei servizi necessari.

Sicuramente la scelta tecnologica non è indifferente in termini di effetti in questo contesto, in quanto è necessario andare nella logica del consolidamento delle tecnologie riducendo la diversificazione tecnologica, ove possibile, per riuscire ad ottimizzare sia i processi di formazione continua che l’interscambiabilità delle risorse nella gestione ICT. Nella scelta della tecnologia, oltre alle necessità computazionali e di espansione dell’Ateneo, sono state prese in considerazione molti fattori tra quali:

- La convenienza di tipo economico sfruttando le convenzioni esistenti alle quali fosse possibile accedere
- La valutazione della tecnologia sul mercato e la sua diffusione in modo da facilitare una futura integrazione o spostamento verso i PSN o il CloudPA nel momento in cui se ne dovesse manifestare la necessità
- La possibilità di condividere con altri Atenei la scelta tecnologica al fine di trovare sinergie
- La maturità tecnologia delle soluzioni per affrontare temi diversi quali la virtualizzazione di server eterogenei e la fruizione di desktop virtuali da poter utilizzare



sia per scopi didattici (aule, supporto alle biblioteche) che per utilizzi in ambito tecnico/amministrativo (telelavoro, personale T/A, etc)

- La tipologia di applicativi che si devono gestire

Università di Firenze ha attivato dal 2018 una convenzione con la Regione Toscana nell'ottica di condividere il Data Center regionale TIX e collaborare per la sua certificazione come PSN (Polo Strategico Nazionale) in linea con le strategie del Piano Triennale.

Tutte queste considerazioni hanno spinto l'Ateneo verso l'adozione della soluzione iperconvergente VMware che oltre a coprire le necessità offre la necessaria versatilità in termini di espandibilità futura.

Si intendono attivare nel breve termine due cluster, uno identificato come General Purpose dedicato ad ospitare diversi server sia dedicati agli applicativi dell'amministrazione centrale che a progetti di ricerca o di didattica e un'altro dedicato a supportare i Thin Client delle aule informatiche, delle aule didattiche e delle postazioni al pubblico e per fornire un servizio più sicuro per il telelavoro.

Su questa nuova piattaforma saranno migrati sia i server attualmente nel cluster presso Novoli che i vdi sul cluster attualmente in produzione e come ulteriore fase di consolidamento possiamo considerare la migrazione di parte dei server fisici o virtuali ospitati al momento in Rettorato. Inoltre, sarà possibile consolidare diversi server fisici ancora presenti in alcune strutture di Ateneo.

A tendere, anche le piattaforme Moodle ed altri servizi potranno convergere su questa nuova architettura consolidando su una interfaccia unica ed uniforme più servizi possibili in ottica di aggiornamento continuo alle tecnologie di mercato.

A livello di integrazione con la gestione della sicurezza informatica, questa nuova piattaforma ospiterà anche un sistema Active Directory sulla quale sarà possibile centralizzare la gestione anche delle aule con PC fisici nonché la gestione delle postazioni del personale tecnico amministrativo permettendone una più agevole gestione e manutenzione centralizzando alcune operazioni ad oggi possibili solo operando singolarmente su ogni PC.

Al fine di garantire il backup dell'infrastruttura è stato previsto un doppio target di backup, in cui il target secondario sia ospitato nel breve termine presso il TIX avendo quindi la possibilità di avere una copia dei dati e dei server fuori sede al fine di garantire un disaster & recovery con dati delocalizzati, ma fruibili indipendentemente dall'hardware necessario a recuperarli; nel medio termine non si esclude anche la possibilità di avere un ulteriore livello di salvataggio su nastro da portare in una sede diversa. In caso di disastro del sito principale di SIAF infatti l'esportazione dei dati su nastro e la conservazione in una sede diversa garantisce sicuramente la conservazione del dato, ma se la libreria per la riletture dei nastri non fosse disponibile difficilmente potremmo far ripartire i servizi o recuperare i dati in tempi brevi, mentre la disponibilità di dati online in una sede diversa permetterebbe in linea teorica una ripartenza dei servizi prendendo ad esempio dei servizi di hosting in cloud tramite i servizi offerti da CloudPA, dal TIX stesso o da provider reputati opportuni.

Questo tipo di attività potrebbe essere il primo passo per mettere in piedi un vero e proprio piano di continuità operativa delle infrastrutture tecnologiche fondamentali per il funzionamento dell'Ateneo.

Oltre alla parte strettamente di infrastruttura di DataCenter è in corso il potenziamento anche dell'infrastruttura WiFi. L'Ateneo ha infatti avviato un progetto per estendere la copertura del segnale wireless per l'accesso alla rete universitaria ed Internet in tutte le aule didattiche e informatiche presenti negli edifici dell'Ateneo. Il progetto rientra in un contesto più ampio che



prevede ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori. Questo processo ha preso inizio con l'acquisizione di una seconda tecnologia da affiancare all'attuale tecnologia Cisco, per estendere l'infrastruttura wireless nelle aule di Ateneo in maniera integrata, efficiente e performante. Per l'individuazione della seconda tecnologia, per motivi amministrativi, si è reso necessario valutare dal punto di vista tecnico l'offerta presente in Convenzione Consip denominata LAN 6 Reti Locali, basata su tecnologia Huawei. Nella valutazione tecnologica sono stati considerati aspetti funzionali mirati a fornire connettività in ambienti ad alta densità di client, come di seguito descritto:

- connessione ad una rete wifi con autenticazione secondo modalità diverse e funzionali alle esigenze attuali e future dell'Ateneo;
- possibilità di definire una banda minima garantita per dispositivo;
- distribuzione evoluta dei dispositivi tra gli access point attivi;
- Connessione simultanea con le specifiche precedenti di 500 dispositivi in ambienti ristretti.

In questo ambito, SIAF si pone l'obiettivo di fornire servizi di connettività wireless all'interno di locali o, più genericamente, spazi ristretti densamente frequentati da 250-300 studenti, personale docente e tecnico amministrativo, valutando una densità massima di client wifi che potrà raggiungere e superare le 500 unità. E' verosimile, infatti, considerare la dotazione di due dispositivi wifi a persona, generalmente costituiti da uno smartphone ed un computer portatile o tablet. Altro obiettivo dell'infrastruttura WIFI è di mantenere un'architettura centralizzata basata su controller per una gestione semplificata ed un monitoraggio efficace dell'intera infrastruttura.

Questionario Customer Satisfaction servizi amministrativi Anno 2018

Target di somministrazione: Professori, ricercatori (tempo indeterminato e tempo determinato), assegnisti, dottorandi, specializzandi e CEL

Salvo quando diversamente indicato le domande sono a risposta obbligatoria, ovvero è indispensabile rispondere per procedere la compilazione delle domande successive.

Messaggio di benvenuto

Allo scopo di rendere più efficiente il supporto amministrativo-gestionale alle attività del tuo dipartimento, ti chiediamo di spendere alcuni minuti del tuo tempo per rispondere al presente questionario, ricordandoti che l'intervallo temporale a cui devono essere riferite le valutazioni è l'anno solare in corso, 2018.

Nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), la raccolta dei dati viene realizzata in forma anonima così come il successivo trattamento e lo svolgimento delle elaborazioni. I risultati saranno utilizzati esclusivamente a fini interni e, solo se necessario, pubblicati unicamente in forma aggregata.

Grazie per la collaborazione.

Domande

VP01. Indica il tuo ruolo:

- 1 Personale Docente (sia Professori che Ricercatori)
- 2 Assegnista di Ricerca
- 3 Dottorando
- 4 Specializzando
- 5 Collaboratore linguistico

VP02. Indica il tuo Dipartimento di afferenza; per i Dottorandi, si faccia riferimento al Dipartimento sede amministrativa del corso; per gli Specializzandi, si faccia riferimento al Dipartimento sede amministrativa della Scuola.

- | | |
|--------|--|
| 058501 | ARCHITETTURA (DIDA) |
| 058502 | BIOLOGIA (BIO) |
| 058503 | CHIMICA 'UGO SCHIFF' |
| 058504 | FISICA E ASTRONOMIA |
| 058505 | GESTIONE SISTEMI AGRARI, ALIMENTARI E FORESTALI (GESAAF) |
| 058506 | INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE (DICEA) |
| 058507 | INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE (DINFO) |
| 058508 | INGEGNERIA INDUSTRIALE (DIEF) |
| 058509 | LETTERE E FILOSOFIA (DILEF) |
| 058510 | LINGUE, LETTERATURE E STUDI INTERCULTURALI |
| 058511 | MATEMATICA E INFORMATICA 'ULISSE DINI' (DIMAI) |
| 058512 | CHIRURGIA E MEDICINA TRASLAZIONALE (DCMT) |
| 058513 | MEDICINA SPERIMENTALE E CLINICA |
| 058514 | NEUROSCIENZE, AREA DEL FARMACO E SALUTE DEL BAMBINO (NEUROFARBA) |
| 058515 | SCIENZE BIOMEDICHE, SPERIMENTALI E CLINICHE |
| 058516 | SCIENZE DELLA SALUTE (DSS) |
| 058517 | SCIENZE DELLA TERRA (DST) |
| 058518 | SCIENZE DELLA FORMAZIONE E PSICOLOGIA (SCIFOPSI) |
| 058519 | SCIENZE GIURIDICHE (DSG) |
| 058520 | SCIENZE PER L'ECONOMIA E L'IMPRESA (DISEI) |
| 058521 | SCIENZE POLITICHE E SOCIALI (DSPS) |
| 058522 | SCIENZE DELLE PRODUZIONI AGROALIMENTARI E DELL'AMBIENTE (DISPAA) |
| 058523 | STATISTICA, INFORMATICA, APPLICAZIONI 'G. PARENTI' (DISIA) |
| 058524 | STORIA, ARCHEOLOGIA, GEOGRAFIA, ARTE E SPETTACOLO (SAGAS) |

VA00. Durante l'anno corrente 2018 hai mai usufruito dei servizi amministrativi del tuo Dipartimento di afferenza?

- 1 Sì
- 2 No – Interrompe la compilazione e va a domanda VA10

VA01. Quante volte interagisci mediamente con l'amministrazione del Dipartimento?

- 1 Meno di una volta al mese
- 2 Una-due volte al mese
- 3 Una volta la settimana
- 4 Circa due volte la settimana
- 5 Più di due volte la settimana

VA02. Come valuti, complessivamente, la competenza del personale amministrativo del Dipartimento?

- 1 Molto negativamente
- 2 Negativamente
- 3 Né positivamente né negativamente
- 4 Positivamente
- 5 Molto positivamente

VA03. Come valuti, complessivamente, i tempi di risoluzione dei problemi presentati al personale del Dipartimento?

- 1 Molto negativamente
- 2 Negativamente
- 3 Né positivamente né negativamente
- 4 Positivamente
- 5 Molto positivamente

VA04. Riesci a individuare chiaramente le funzioni assegnate alle singole unità di personale e a capire a chi rivolgerti per ottenere il servizio richiesto?

- 1 No
- 2 Più no che si
- 3 Né sì, né no
- 4 Più sì che no
- 5 Sì

VA05. Come valuti, complessivamente, la disponibilità del personale amministrativo del Dipartimento?

- 1 Molto negativamente
- 2 Negativamente
- 3 Né positivamente né negativamente
- 4 Positivamente
- 5 Molto positivamente

VA06. Valuti che sia necessario migliorare i seguenti servizi?

AREA	No	Più no che si	Né si né no	Più si che no	Si	Non so / non lo utilizzo	Se necessario un miglioramento (risposte da "Più no che si" a "Si"), indica l'ambito o la motivazione (almeno quattro caratteri)
01. Acquisti beni e servizi per importi fino a 40.000,00 (processo in carico alla Centrale Acquisti per importi > 40.000,00 euro)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
02. Dottorato di ricerca (se sede amministrativa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
03. Gestione amministrativo-contabile delle convenzioni conto terzi e/o trials clinici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
04. Gestione amministrativo-contabile e monitoraggio dei progetti di ricerca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
05. Gestione pratiche di autorizzazione incarichi extra impiego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
06. Liquidazione delle missioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
07. Reclutamento personale esterno (assegnisti, borsisti, collaborazioni esterne)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
08. Supporto alla didattica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
09. Supporto all'organizzazione di convegni e seminari (se erogato)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
10. Trasparenza e Comunicazione (verbalizzazione sedute organi; comunicazione via web, comunicazione e informazione istituzionale; conflitti di interesse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
11. Altro (specificare): _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

VA07. Come valuti, complessivamente, la gestione amministrativa del Dipartimento?

- 1 Molto negativamente
- 2 Negativamente
- 3 Né positivamente né negativamente
- 4 Positivamente
- 5 Molto positivamente

VA08. **SI ATTIVA SOLO SE VP01="1"**. Durante l'anno corrente 2018, sei stato Coordinatore di master, Direttore di corsi di perfezionamento, Direttore di corsi di aggiornamento professionale, Coordinatore di corsi di Dottorato o Direttore di Scuole di specializzazione con sede amministrativa nel tuo dipartimento di afferenza? (è possibile selezionare più di una scelta)

- 1 Coordinatore di master/Direttore di corsi di perfezionamento/ Direttore di corsi di aggiornamento professionale
- 2 Coordinatore di corsi di Dottorato
- 3 Direttore di Scuole di specializzazione
- 4 Nessuno degli incarichi in elenco

VA08a. **SI ATTIVA SOLO SE LA SCELTA 1 DI VA08 E' SELEZIONATA.** Come valuti il servizio fornito dall'Amministrazione del dipartimento in merito all'attivazione/rinnovo/gestione del Master/Corso di Perfezionamento/Corso di aggiornamento professionale?

- 1 Molto negativamente
- 2 Negativamente
- 3 Né positivamente né negativamente
- 4 Positivamente
- 5 Molto positivamente

VA08b. SI ATTIVA SOLO SE LA SCELTA 2 DI VA08 E' SELEZIONATA. Come valuti il servizio fornito dall'Amministrazione del dipartimento in merito all'attivazione/rinnovo/gestione del corso di Dottorato?

- 1 Molto negativamente
- 2 Negativamente
- 3 Né positivamente né negativamente
- 4 Positivamente
- 5 Molto positivamente

VA08c. SI ATTIVA SOLO SE LA SCELTA 3 DI VA08 E' SELEZIONATA. Come valuti il servizio fornito dall'Amministrazione del dipartimento in merito all'attivazione/rinnovo/gestione della Scuola di Specializzazione?

- 1 Molto negativamente
- 2 Negativamente
- 3 Né positivamente né negativamente
- 4 Positivamente
- 5 Molto positivamente

VA09. SI ATTIVA SOLO SE VP02 ha codice compreso fra (058512-058516) Il trasferimento del personale amministrativo dei dipartimenti di area biomedica al NIC è ormai completata: consideri migliorativa la ricollocazione delle unità amministrative afferenti al tuo Dipartimento in un'unica struttura dove possano interagire con le unità afferenti agli altri dipartimenti di area biomedica e dove siano organizzati per funzione anziché per dipartimento di appartenenza?

- 1 No
- 2 Più no che sì
- 3 Né sì, né no
- 4 Più sì che no
- 5 Sì

VA10. Nello spazio seguente puoi esprimere ulteriori valutazioni e/o suggerimenti (*facoltativo*):

Messaggio finale

Grazie per la disponibilità e per il tempo impiegato!

QUESTIONARIO DOCENTI, DOTTORANDI, ASSEGNISTI

Buongiorno,

Il seguente questionario ha l'obiettivo di raccogliere il suo giudizio in merito ai servizi tecnico-amministrativi erogati dall'Ateneo. Le chiediamo di dedicare un po' del suo tempo alla compilazione, in forma anonima, del questionario che fornirà importanti indicazioni per il miglioramento dei servizi offerti. L'impostazione del questionario richiede una valutazione per ciascuna domanda su scala 1-6 (1 Completamente in disaccordo - 6 Completamente d'accordo) e prevede, al termine, delle domande di controllo sulla soddisfazione complessiva. In alcuni casi, le sarà anche richiesto di indicare se, per il supporto ai servizi, si è rivolto prevalentemente all'Amministrazione Centrale o a Strutture Decentrate. Le domande di soddisfazione si riferiscono al servizio nel suo complesso. La ringraziamo per la collaborazione.

INFORMAZIONI GENERALI

0 **ATENEI DI APPARTENENZA** AUTOMATICO

1 **DIPARTIMENTO/STRUTTURA DI APPARTENENZA** (Anagrafica)

2 **CITTADINANZA**

Italiana	1
Straniera	2

3 **RUOLO**

Professore ordinario o associato	1
Ricercatore di ruolo	2
Ricercatore a tempo determinato	3
Dottorando	4
Assegnista di ricerca	5

4 **CONVENZIONE SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**

Docente convenzionato con Servizio Sanitario Nazionale	Sì	No
--	----	----

5 **INCARICO ISTITUZIONALE**

Rettore; Direttore di Dipartimento, Prorettore/Delegato del Rettore; Responsabile di polo territoriale; Presidente/Direttore centro di supporto;	1
Coordinatore corso di dottorato, Coordinatore corso di perfezionamento; Presidente/Coordinatore/Preside della struttura di raccordo/collegio/scuola; Presidente/Coordinatore del Corso di Studi; Preside;	2
Altro incarico	3
Nessun incarico	4

6 Per ciascuna area verrà chiesto di selezionare servizi effettivamente fruiti per i quali esprimere la sua opinione, mentre, per alcuni servizi di uso comune, che non troverà nell'elenco di seguito proposto, le verrà in ogni caso chiesta la sua opinione durante la compilazione del questionario.

Selezioni i servizi recentemente utilizzati:

AMMINISTRAZIONE E GESTIONE PERSONALE	
Seleziona tutto	1
Supporto per la gestione delle procedure di concorso per il personale docente (solo per chi è stato nominato commissario)	2
Supporto per l'attivazione degli assegni di ricerca	3
Supporto per l'attivazione e gestione degli incarichi e collaborazioni di didattica e di ricerca	4
Supporto per la gestione giuridica ed amministrativa della carriera (ingresso, passaggi di ruolo, congedi, aspettative, afferenze, opzioni a tempo definito etc.)	5
Rimborso missioni	6
Pagamento compensi conto terzi	7
Supporto per la gestione dei Visiting Professors (invito, attivazione, accoglienza, supporto al docente ospitante, supporto al visiting)	8
APPROVVIGIONAMENTI E SERVIZI LOGISTICI	
Seleziona tutto	1
Supporto all'acquisto di beni e servizi	2
Interventi di manutenzione	3
SUPPORTO ALLA DIDATTICA	
Seleziona tutto	1
Supporto per la gestione delle Ammissioni (Lauree Magistrali, Triennali e Dottorato), dei Piani di studio, del riconoscimento esami e del trasferimento studenti	2
Supporto per la didattica (Appelli d'esame e Appelli di laurea)	3
Supporto per Tirocini (Solo per i responsabili della gestione dei Tirocini)	4
Laboratori didattici	5
Supporto ai servizi di assicurazione della qualità della didattica	6
SUPPORTO ALLA RICERCA	
Seleziona tutto	1
Informazione e promozione bandi ed opportunità di finanziamento	2
Supporto per la stesura e gestione dei progetti	3
Supporto per la gestione proprietà intellettuale (contratti, convenzioni, quadro PI)	4
Supporto per la valorizzazione ricerca (spin-off, brevetti, contratti di sviluppo)	5
Supporto per la stesura dei contratti (negoiazione clausole, stesura contratto, verifica legittimità)	6
Supporto per la gestione del catalogo/archivio istituzionale della ricerca	7
Supporto ai servizi di assicurazione della qualità della ricerca	8
Laboratori di ricerca	9
BIBLIOTECHE	
Seleziona tutto	1
Operazioni in presenza presso la biblioteca	2
Operazioni on-line	3
Servizi Interbibliotecari	4

LEGENDA

Domanda legata ad una condizione	
Domanda obbligatoria	

1) AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

In riferimento al supporto per la gestione delle procedure di concorso per il personale docente (solo per chi è stato nominato commissario) se 6a=1 o 6a=2

7pre* Si è prevalentemente rivolto a

Amministrazione Centrale		Strutture Decentrate			

7* Si ritiene complessivamente soddisfatto

1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a
-----------------------------	---	---	---	---	-------------------------

In riferimento al supporto per l'attivazione degli assegni di ricerca se 6a=1 o 6a=3 e 3=1 o 3=2 o 3=3

8pre* Si è prevalentemente rivolto a

Amministrazione Centrale		Strutture Decentrate			

8* Le procedure sono chiare

1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
---------------------------------	---	---	---	---	-----------------------------

Il supporto fornito è utile

1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
---------------------------------	---	---	---	---	-----------------------------

Il supporto avviene in tempi adeguati

1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
---------------------------------	---	---	---	---	-----------------------------

In riferimento al supporto per l'attivazione e la gestione degli incarichi e collaborazioni di didattica e di ricerca							se 6a=1 o 6a=4 e 3=1 o 3=2 o 3=3
9pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale				Strutture Decentrate	
9*	Le procedure sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
	Il supporto fornito è utile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
	Il supporto avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo

In riferimento al supporto per la gestione giuridica ed amministrativa della carriera (ingresso, passaggi di ruolo, congedi, aspettative, afferenze, opzioni a tempo definito etc.)							se 6a=1 o 6a=5
10pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale				Strutture Decentrate	
10*	Si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a

In riferimento al rimborso missioni							se 6a=1 o 6a=6
11pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale				Strutture Decentrate	
11*	Le procedure sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
	Il supporto fornito è utile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
	Il rimborso avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo

In riferimento al supporto per la liquidazione dei compensi conto terzi							se 6a=1 o 6a=7
12pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale				Strutture Decentrate	
12*	Si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a

In riferimento al supporto per la gestione dei Visiting Professors (invito, attivazione, accoglienza, supporto al docente ospitante, supporto al visiting)							se 6a=1 o 6a=8
13pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale				Strutture Decentrate	
13*	Si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a

14*	In riferimento al supporto all'amministrazione e gestione del personale si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Se 6a != null
-----	---	-----------------------------	---	---	---	---	-------------------------	---------------

2) APPROVVIGIONAMENTI E SERVIZI LOGISTICI

In riferimento al supporto per l'acquisto di beni e servizi							se 6b=1 o 6b=2
15pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale				Strutture Decentrate	
15*	Le procedure sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
	L'attività è svolta in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
	Il materiale ricevuto è conforme con la richiesta effettuata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo

In riferimento agli interventi di manutenzione							se 6b=1 o 6b=3
16pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale				Strutture Decentrate	
16*	La procedura di segnalazione del guasto è chiara	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
	Gli interventi sono risolutivi	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
	Gli interventi avvengono in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo

In riferimento ai servizi generali e alla logistica									
17*	Gli ambienti sono puliti	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	
	Gli spazi/aule sono facilmente identificabili	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	
	Il riscaldamento è confortevole	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	
	Il raffrescamento è confortevole	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	
	La sicurezza di persone e cose è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	
	La sicurezza dal punto di vista edile e impiantistico è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	
	I servizi postali sono adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	
	L'ampiezza delle aule è adeguata al numero di studenti	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	
	Il materiale di supporto alle aule (microfono, proiettore...) è adeguato	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	
18*	Il servizio mensa è adeguato (qualità degli alimenti, varietà, cortesia)	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non presente

In riferimento alle azioni e misure dell'ateneo sulla sostenibilità energetica e ambientale								
19*	Le azioni intraprese per migliorare la gestione dei rifiuti sono adeguate	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	Le informazioni sulle azioni intraprese dall'Ateneo sono diffuse in modo adeguato	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	Sono sensibile alle tematiche promosse dall'Ateneo	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	Le azioni intraprese per la razionalizzazione dei consumi energetici sono ritenute adeguate	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so

20*	In riferimento al supporto agli approvvigionamenti e ai servizi logistici si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a
-----	---	-----------------------------	---	---	---	---	-------------------------

3) COMUNICAZIONE

In riferimento alle informazioni fornite dall'Ateneo								
21*	I servizi dell'Ateneo a supporto del personale docente sono noti	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	L'organizzazione dei servizi in termini di ruoli e responsabilità è chiara	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	La modalità di accesso ai servizi è chiara	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	Il supporto fornito alla promozione degli eventi e iniziative è adeguato	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	La promozione di attività culturali ed eventi è chiara	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so

In riferimento alle informazioni fornite, indichi il livello di soddisfazione rispetto alla facilità di navigazione de:								
22*	Il sito dell'Ateneo	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so
	Il sito/la pagina di Dipartimento	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so
	Il sito/la pagina del Corso di Studi	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so
	L'intranet dell'Ateneo	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so

23*	In riferimento alla promozione esterna dell'immagine dell'Ateneo							
	L'immagine dell'Ateneo è valorizzata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	La modalità di promozione dell'immagine è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so

24*	In riferimento alla diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni Social Network, indichi il livello di soddisfazione rispetto a:								
	Facebook	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so	Non lo utilizzo
	Twitter	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so	Non lo utilizzo
	You Tube	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so	Non lo utilizzo

25*	In riferimento ai servizi di comunicazione si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a
-----	---	-----------------------------	---	---	---	---	-------------------------

4) SISTEMI INFORMATICI

26*	In riferimento alla rete cablata (collegamento alla rete tramite cavo)								
	La connessione di rete è sempre disponibile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non lo utilizzo
	La velocità di rete è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non lo utilizzo

27*	In riferimento alla rete Wi-Fi								
	La copertura di rete è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non lo utilizzo
	La velocità di rete è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non lo utilizzo

28*	In riferimento alla casella di posta elettronica personale e agli altri servizi cloud (WebConference, Storage...)								
	La dimensione della casella di posta è sufficiente	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non presente
	L'interfaccia web della casella di posta è di facile utilizzo	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non presente
	La funzionalità dei servizi cloud è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non presenti

In riferimento al servizio Help-Desk informatico

29pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale			Strutture Decentrate				
29*	Indichi la frequenza di utilizzo	Mai		Giornal.		Mensile		Annuale	
30*	L'assistenza ricevuta è risolutiva	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Se 30 !=1
	L'assistenza avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	

31*	In riferimento ai sistemi informatici si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a
-----	--	-----------------------------	---	---	---	---	-------------------------

5) SUPPORTO ALLA DIDATTICA

32pre*	In riferimento al supporto per la gestione delle Ammissioni (Lauree Magistrali, Triennali e Dottorato), dei Piani di studio, del riconoscimento esami e del trasferimento studenti								se 6c=1 o 6c=2 e 3=1 o 3=2 o 3=3
	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale			Strutture Decentrate				
	Le procedure sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		
	Il supporto fornito è utile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		
	Il supporto avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		

33pre*	In riferimento al supporto per la didattica (Appelli d'esame e Appelli di laurea)								Se 3=1 o 3=2 o 3=3
	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale			Strutture Decentrate				
	Il supporto alla gestione del calendario degli appelli d'esame è adeguato	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		
	Il supporto alla gestione dell'allocatione delle aule degli appelli d'esame è adeguato	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		
	Il supporto all'organizzazione e allo svolgimento degli appelli di laurea è adeguato	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		

34pre*	In riferimento al supporto alla gestione dei tirocini obbligatori e non obbligatori								se 6c=1 o 6c=4 e 3=1 o 3=2 o 3=3
	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale			Strutture Decentrate				
	Si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a		

35*	In riferimento ai laboratori didattici								se 6c=1 o 6c=5
	Gli spazi sono adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		
	Le attrezzature sono adeguate	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		
	Il supporto tecnico è adeguato	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		
	Il supporto tecnico avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		

36*	In riferimento al supporto amministrativo e tecnico all'utilizzo di strumenti di e-learning (caricamento materiale corsi, video-lezioni, forum/blog), indichi il livello di soddisfazione	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	se 6c !=null
-----	--	-----------------------------	---	---	---	---	-------------------------	--------------

In riferimento ai servizi di assicurazione della qualità della didattica

37pre*	In riferimento ai servizi di assicurazione della qualità della didattica								se 6c=1 o 6c=6
	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale			Strutture Decentrate				
	Il supporto ricevuto dall'help-desk/personale interno all'Ateneo è utile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		
	Il supporto avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		
38*	In riferimento al supporto alla didattica si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	se 6c !=null	

6) SUPPORTO ALLA RICERCA

39pre*	In riferimento alle informazioni e promozione sui bandi ed opportunità di finanziamento a livello NAZIONALE								se 6d=1 o 6d=2
	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale			Strutture Decentrate				
	Le informazioni fornite sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		
	Il servizio risponde alle esigenze di ricerca	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		
	Le informazioni vengono fornite in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo		

40pre*	In riferimento alle informazioni e promozione sui bandi ed opportunità di finanziamento a livello INTERNAZIONALE								se 6d=1 o 6d=2
	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale			Strutture Decentrate				

40*	Le informazioni fornite sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Il servizio risponde alle esigenze di ricerca	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Le informazioni vengono fornite in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
In riferimento al supporto per la stesura della proposta di progetto per bandi NAZIONALI								
41pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale					Strutture Decentrate	se 6d=1 o 6d=3
41*	Il supporto fornito è utile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Il supporto avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
In riferimento al supporto per la stesura della proposta di progetto per bandi INTERNAZIONALI								
42pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale					Strutture Decentrate	se 6d=1 o 6d=3
42*	Il supporto fornito è utile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Il supporto avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
In riferimento al supporto per la gestione dei progetti NAZIONALI (Budget, rendicontazione)								
43pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale					Strutture Decentrate	se 6d=1 o 6d=3
43*	Le procedure sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Il supporto fornito è utile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Il supporto avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
In riferimento al supporto per la gestione dei progetti INTERNAZIONALI (Budget, rendicontazione)								
44pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale					Strutture Decentrate	se 6d=1 o 6d=3
44*	Le procedure sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Il supporto fornito è utile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Il supporto avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
In riferimento al supporto per la gestione proprietà intellettuale (contratti, convenzioni, quadro PI)								
45pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale					Strutture Decentrate	se 6d=1 o 6d=4
45*	Si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	
In riferimento al supporto per la valorizzazione della ricerca (spin-off, brevetti, contratti di sviluppo)								
46pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale					Strutture Decentrate	se 6d=1 o 6d=5
46*	Si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	
In riferimento al supporto per la stesura dei contratti (negoziare clausole, stesura contratto, verifica legittimità)								
47pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale					Strutture Decentrate	se 6d=1 o 6d=6
47*	Si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	
In riferimento al supporto per la gestione del catalogo/archivio istituzionale della ricerca								
48pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale					Strutture Decentrate	se 6d=1 o 6d=7
48*	Il supporto ricevuto dall'help-desk/personale interno all'Ateneo è utile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Il supporto avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
In riferimento ai servizi di assicurazione della qualità della ricerca								
49pre*	Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale					Strutture Decentrate	se 6d=1 o 6d=8
49*	Il supporto ricevuto dall'help-desk/personale interno all'Ateneo è utile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Il supporto avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
In riferimento ai laboratori di ricerca								
50*	Il supporto tecnico è adeguato	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	se 6d=1 o 6d=9
51*	In riferimento al supporto amministrativo ricevuto dalla scuola di dottorato si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	se 3=4
52*	In riferimento al supporto alla ricerca si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	se 6d !=null
7) BIBLIOTECHE								
In riferimento alle operazioni in presenza presso le biblioteche								
53*	Il patrimonio documentale cartaceo è accessibile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	se 6e=1 o 6e=2
	Il patrimonio documentale cartaceo disponibile è completo	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Gli orari di apertura delle biblioteche sono adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
In riferimento alle operazioni on-line								
54*	Le procedure di accesso al prestito sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	se 6e=1 o 6e=3
	Le procedure di consultazione delle risorse elettroniche sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Le risorse elettroniche disponibili sono accessibili	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Le risorse elettroniche disponibili sono complete	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Il supporto on-line avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
In riferimento ai servizi interbibliotecari								
55*	Le procedure di accesso sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	se 6e=1 o 6e=4
	I tempi di attesa sono adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
56*	In riferimento al servizio bibliotecario si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	se 6e != null
8) SODDISFAZIONE COMPLESSIVA								
57*	In riferimento a tutti gli aspetti considerati, si ritiene complessivamente soddisfatto del supporto erogato dall'Amministrazione Centrale nei servizi tecnici e amministrativi.	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	

58*	In riferimento a tutti gli aspetti considerati, si ritiene complessivamente soddisfatto del supporto erogato dalle Strutture Decentrate nei servizi tecnici e amministrativi.	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	
-----	---	-----------------------------	---	---	---	---	-------------------------	--

59*	In riferimento al supporto erogato nei servizi tecnici e amministrativi come reputa la prestazione dell'Ateneo rispetto all'anno precedente?	Peggior	Uguale	Migliore	Non so	
-----	--	---------	--------	----------	--------	--

60*	In riferimento a tutti gli aspetti considerati, ponga i servizi di supporto in ordine di importanza dal più importante (1) al meno importante (7)						
	AMMINISTRAZIONE E GESTIONE PERSONALE	Posizione					
	APPROVVIGIONAMENTI E SERVIZI LOGISTICI	Posizione					
	COMUNICAZIONE	Posizione					
	SISTEMI INFORMATICI	Posizione					
	SUPPORTO ALLA DIDATTICA	Posizione					
	SUPPORTO ALLA RICERCA	Posizione					
	BIBLIOTECHE	Posizione					

61	Commento libero
----	-----------------

QUESTIONARIO PTA

Buongiorno,

Il seguente questionario ha l'obiettivo di raccogliere il suo giudizio in merito ai servizi tecnico-amministrativi erogati dall'Ateneo. Le chiediamo di dedicare un po' del suo tempo alla compilazione, in forma anonima, del questionario che fornirà importanti indicazioni per il miglioramento dei servizi offerti. L'impostazione del questionario richiede una valutazione per ciascuna domanda su scala 1-6 (1 Completamente in disaccordo - 6 Completamente d'accordo) e prevede, al termine, delle domande di controllo sulla soddisfazione complessiva. In alcuni casi, le sarà anche richiesto di indicare se, per il supporto ai servizi, si è rivolto prevalentemente all'Amministrazione Centrale o a Strutture Decentrate. Le domande di soddisfazione si riferiscono al servizio nel suo complesso. La ringraziamo per la collaborazione.

INFORMAZIONI GENERALI

0 **ATENE0 DI APPARTENENZA** AUTOMATICO

1 **DIPARTIMENTO DI APPARTENENZA** (Anagrafica)

2*

CATEGORIA	
Dirigente	1
EP	2
D	3
C	4
B	5

3*

CONVENZIONE SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE		
Personale convenzionato con Servizio Sanitario Nazionale	Sì	No

4*

RUOLO	
Direttore Generale; Responsabile/Segretario Amministrativo; Capo servizio; Capo Ufficio; Capo settore; Responsabile di struttura complessa; Dirigente;	1
Altro ruolo	2

5* Per ciascuna area verrà chiesto di selezionare servizi effettivamente fruiti per i quali esprimere la sua opinione, mentre, per alcuni servizi di uso comune, che non troverà nell'elenco di seguito proposto, le verrà in ogni caso chiesta la sua opinione durante la compilazione del questionario.

Selezioni i servizi e le procedure recentemente utilizzati:

AMMINISTRAZIONE E GESTIONE PERSONALE	
Seleziona tutto	1
Supporto per la gestione delle procedure di concorso per il personale (solo per chi è stato nominato commissario)	2
Supporto per la gestione giuridica ed amministrativa della carriera (ingresso, passaggi di ruolo, congedi, aspettative, afferenze, part time etc.)	3
Supporto nell'erogazione dei servizi di welfare (sussidi, assegni familiari, pensioni, esenzioni...)	4
Processo di valutazione del personale	5
Formazione interna	6
Formazione esterna	7
Rimborso missioni	8
APPROVVIGIONAMENTI E SERVIZI LOGISTICI	
Seleziona tutto	1
Supporto per l'acquisto di beni e servizi	2
Interventi di manutenzione	3
CONTABILITA'	
Seleziona tutto	1
Supporto per l'uso del sistema informativo contabile (Servizi di supporto all'estrazione dati e reportistica, servizi di assistenza e supporto per bilancio e budget)	2
Supporto per la gestione fiscale e normativa di gestione finanziaria (IVA, vincoli normativi, DURC, CIG, Equitalia, limiti di spesa)	3
Supporto informativo agli stipendi	4

LEGENDA	
Domanda legata ad una condizione	
Domanda obbligatoria	

1) AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

6* **In riferimento al supporto per la gestione delle procedure di concorso per il personale (solo per chi è stato nominato commissario)** **Se 5a=1 o 5a=2**

<i>Si è prevalentemente rivolto a</i>	<i>Amministrazione Centrale</i>	<i>Strutture Decentrate</i>
Si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2 3 4 5 6 - Molto soddisfatto/a

7* **In riferimento al supporto per la gestione giuridica ed amministrativa della carriera (ingresso, passaggi di ruolo, congedi, aspettative, part time etc.)** **Se 5a=1 o 5a=3**

<i>Si è prevalentemente rivolto a</i>	<i>Amministrazione Centrale</i>	<i>Strutture Decentrate</i>
Si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2 3 4 5 6 - Molto soddisfatto/a

8* **In riferimento al supporto ricevuto nell'erogazione dei servizi di welfare (sussidi, assegni familiari, pensioni, esenzioni...)** **Se 5a=1 o 5a=4**

<i>Si è prevalentemente rivolto a</i>	<i>Amministrazione Centrale</i>	<i>Strutture Decentrate</i>
Si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2 3 4 5 6 - Molto soddisfatto/a

9* **In riferimento al processo di valutazione del personale** **Se 5a=1 o 5a=5**

Le schede di valutazione utilizzate sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
Il processo di valutazione è chiaro	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
Le azioni correttive post-valutazione sono adeguate	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo
I tempi del processo di valutazione sono adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo

10* **In riferimento al processo di valutazione delle performance** **Se 4=1**

In qualità di soggetto valutatore, il processo di valutazione utilizzato permette di motivare il personale	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
--	---------------------------------	---	---	---	---	-----------------------------	--------

Le schede di valutazione utilizzate sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
I tempi del processo di valutazione sono adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so

11*	In riferimento alla formazione interna							Se 5a=1 o 5a=6
	Le procedure di accesso sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Le metodologie didattiche utilizzate sono adeguate	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	L'offerta formativa è ampia	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	L'attività di formazione è applicabile al proprio lavoro	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	

12*	In riferimento alla formazione esterna							Se 5a=1 o 5a=7
	Le procedure di accesso sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Le metodologie didattiche utilizzate sono adeguate	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	L'offerta formativa è ampia	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	L'attività di formazione è applicabile al proprio lavoro	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	

13*	In riferimento al rimborso missioni							Se 5a=1 o 5a=8
	<i>Si è prevalentemente rivolto a</i>	<i>Amministrazione Centrale</i>			<i>Strutture Decentrate</i>			
	Le procedure sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Il supporto fornito è utile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Il rimborso avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	

14*	In riferimento alla gestione del personale tecnico-amministrativo							Se 4=1
	I meccanismi di incentivazione del personale sono chiari	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	I sistemi di valutazione delle prestazioni e del personale sono adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	Le procedure per la mobilità interna del personale sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	Il processo di selezione del personale esterno è adeguato	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	Il processo di formazione del personale è adeguato	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so

15*	In riferimento al supporto all'amministrazione e gestione del personale si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Se 5a!=null
------------	--	-----------------------------	---	---	---	---	-------------------------	--------------------

2) APPROVVIGIONAMENTI E SERVIZI LOGISTICI

16*	In riferimento al supporto per l'acquisto di beni e servizi							Se 5b=1 o 5b=2
	<i>Si è prevalentemente rivolto a</i>	<i>Amministrazione Centrale</i>			<i>Strutture Decentrate</i>			
	Le procedure sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	I tempi sono adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Il materiale ricevuto è conforme con la richiesta effettuata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	

17*	In riferimento agli interventi di manutenzione							Se 5b=1 o 5b=3
	<i>Si è prevalentemente rivolto a</i>	<i>Amministrazione Centrale</i>			<i>Strutture Decentrate</i>			
	La procedura di segnalazione del guasto è chiara	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Gli interventi avvengono in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	
	Gli interventi sono risolutivi	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	

18*	In riferimento ai servizi generali e alla logistica							
	Gli ambienti sono puliti	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	Gli spazi/uffici sono facilmente identificabili	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	Il riscaldamento è confortevole	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	Il raffrescamento è confortevole	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	La sicurezza di persone e cose è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	La sicurezza dal punto di vista edile e impiantistico è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	I servizi postali sono adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	I servizi di protocollo sono adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so

19*	Il servizio mensa è adeguato (qualità degli alimenti, varietà, cortesia)	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non presente
------------	--	---------------------------------	---	---	---	---	-----------------------------	--------	--------------

20*	In riferimento alle azioni e misure dell'ateneo sulla sostenibilità energetica e ambientale							
	Le azioni intraprese per migliorare la gestione dei rifiuti sono adeguate	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	Le informazioni sulle azioni intraprese dall'Ateneo sono diffuse in modo adeguato	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	Sono sensibile alle tematiche promosse dall'Ateneo	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
	Le azioni intraprese per la razionalizzazione dei consumi energetici sono ritenute adeguate	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so

21*	In riferimento al supporto agli approvvigionamento e ai servizi logistici si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	
------------	--	-----------------------------	---	---	---	---	-------------------------	--

3) COMUNICAZIONE

22*	In riferimento alle informazioni fornite dall'Ateneo							
	I servizi dell'Ateneo a supporto del personale sono noti	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so

L'organizzazione dei servizi in termini di ruoli e responsabilità è chiara	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
La modalità di accesso ai servizi è chiara	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
Il supporto fornito alla promozione degli eventi e iniziative è adeguato	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
La promozione di attività culturali ed eventi è chiara	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so

23* In riferimento alle informazioni fornite, indichi il livello di soddisfazione rispetto alla facilità di navigazione de:

Il sito dell'Ateneo	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so
Il sito/la pagina di Dipartimento	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so
Il sito/la pagina del Corso di Studi	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so
L'Intranet dell'Ateneo	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so

24* In riferimento alla promozione esterna dell'immagine dell'Ateneo

L'immagine dell'Ateneo è valorizzata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
La modalità di promozione dell'immagine è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so

25* In riferimento alla diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni Social Network, indichi il livello di soddisfazione rispetto a:

Facebook	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so	Non lo utilizzo
Twitter	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so	Non lo utilizzo
You Tube	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so	Non lo utilizzo

26* In riferimento ai servizi di comunicazione si ritiene complessivamente soddisfatto

1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a
-----------------------------	---	---	---	---	-------------------------

4) SISTEMI INFORMATICI

27* In riferimento alla rete cablata (collegamento alla rete tramite cavo)

La connessione di rete è sempre disponibile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non lo utilizzo
La velocità di rete è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non lo utilizzo

28* In riferimento alla rete Wi-Fi

La copertura di rete è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non lo utilizzo
La velocità di rete è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non lo utilizzo

29* In riferimento ai sistemi hardware forniti in dotazione dall'Ateneo

Si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Non so	Non lo utilizzo
---	-----------------------------	---	---	---	---	-------------------------	--------	-----------------

30* In riferimento alla casella di posta elettronica personale e agli altri servizi cloud (WebConference, Storage...)

La dimensione della casella di posta è sufficiente	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non presente
L'interfaccia web della casella di posta è di facile utilizzo	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non presente
La funzionalità dei servizi cloud è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	Non presenti

31* In riferimento agli applicativi gestionali (contabilità, studenti, personale...)

Indichi la frequenza di utilizzo	Mai		Giornal.		Mensile		Annuale
La connessione agli applicativi è sempre disponibile	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
La velocità di risposta degli applicativi è adeguata	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
Le procedure di utilizzo sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so
La funzionalità è adeguata all'esigenza di utilizzo	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so

Se 29 !=1

33* In riferimento al servizio Help-Desk informatico

Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale				Strutture Decentrate			
Indichi la frequenza di utilizzo	Mai		Giornal.		Mensile		Annuale	
L'assistenza ricevuta è risolutiva	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	
L'assistenza avviene in tempi adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5	6 - Completamente d'accordo	Non so	

35* In riferimento ai sistemi informatici si ritiene complessivamente soddisfatto

1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a
-----------------------------	---	---	---	---	-------------------------

5) CONTABILITA'

36* In riferimento al supporto all'uso del sistema informativo contabile (Servizi di supporto all'estrazione dati e reportistica, servizi di assistenza e supporto per bilancio e budget)

Se 5c= 1 o 5c=2

Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale				Strutture Decentrate			
Si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a		

37* In riferimento al supporto alla gestione fiscale e normativa di gestione finanziaria (IVA, vincoli normativi, DURC, CIG, Equitalia, limiti di spesa)

Se 5c= 1 o 5c=3

Si è prevalentemente rivolto a	Amministrazione Centrale				Strutture Decentrate			
Si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a		

38*	In riferimento al supporto informativo agli stipendi						Se 5c= 1 o 5c=4	
	Le informazioni fornite sono chiare	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5		6 - Completamente d'accordo
	I tempi di risposta sono adeguati	1 - Completamente in disaccordo	2	3	4	5		6 - Completamente d'accordo

39*	In riferimento al supporto alla contabilità si ritiene complessivamente soddisfatto	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	Se 5c!=null
-----	---	-----------------------------	---	---	---	---	-------------------------	-------------

6) SODDISFAZIONE COMPLESSIVA

40*	In riferimento a tutti gli aspetti considerati, si ritiene complessivamente soddisfatto del supporto erogato dall'Amministrazione Centrale nei servizi tecnici e amministrativi.	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	
	In riferimento a tutti gli aspetti considerati, si ritiene complessivamente soddisfatto del supporto erogato dalle Strutture Decentrate nei servizi tecnici e amministrativi.	1 - Per nulla soddisfatto/a	2	3	4	5	6 - Molto soddisfatto/a	

42*	In riferimento al supporto erogato nei servizi tecnici e amministrativi come reputa la prestazione dell'Ateneo rispetto all'anno precedente?	Peggior	Uguale	Migliore	Non so	
-----	--	---------	--------	----------	--------	--

43*	In riferimento a tutti gli aspetti considerati, ponga i servizi di supporto in ordine di importanza dal più importante (1) al meno importante (5)					
	AMMINISTRAZIONE E GESTIONE PERSONALE	Posizione				
	APPROVVIGIONAMENTI E SERVIZI LOGISTICI	Posizione				
	COMUNICAZIONE	Posizione				
	SISTEMI INFORMATICI	Posizione				
	CONTABILITA'	Posizione				

44	Comento libero

Indagine sul Benessere Organizzativo del personale dipendente - Anno 2017/18

Gentile Collega,

Grazie per aver scelto di prendere parte a questa rilevazione.

Il questionario che le sottoponiamo è finalizzato a rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto a:

- 1) Benessere organizzativo;
- 2) Grado di conoscenza del sistema di valutazione;
- 3) Valutazione del responsabile;

e ad identificare, di conseguenza, possibili azioni di miglioramento nei tre ambiti sopra indicati.

Le ricordiamo che la compilazione è assolutamente anonima, essendo strutturata in modo che le risposte fornite non siano riconducibili alla singola persona. I dati raccolti, inoltre, saranno analizzati solo in forma aggregata e conservati nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n.196/2003.

La compilazione del questionario richiederà 10/15 minuti circa.

Cordiali saluti.

Nelle domande che seguono viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala sempre identica che impiega 6 classi in ordine crescente. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione proposta è chiamato ad esprimere il proprio livello di accordo (1 Per nulla d'accordo - 6 Del tutto d'accordo) o la frequenza di accadimento (1 Mai - 6 Quotidianamente).

Esempio:

Per nulla					Del tutto
1	2	3	4	5	6
Minimo grado importanza attribuito					Massimo grado di importanza attribuito
In totale disaccordo con l'affermazione					In totale accordo con l'affermazione

1 Benessere Organizzativo

A –L'ambiente di lavoro

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>		Per nulla					Del tutto
		1	2	3	4	5	6
A.01	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti						
A.02	Ho la possibilità di prendere pause durante il lavoro						
A.03	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili						
A.04	Il mio ambiente di lavoro è soddisfacente						
A.05	Non mi capita mai di avvertire situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)						

Con che frequenza ha riscontrato i seguenti eventi nella sua organizzazione? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>		Mai				Quotidianamente	
		1	2	3	4	5	6
A.06	Gli errori commessi durante il mio lavoro mi vengono fatti notare ripetutamente						
A.07	Nel rivolgermi agli altri mi capita di sentirmi isolato/a o di imbartermi in atteggiamenti ostili						
A.08	Nel mio lavoro mi viene chiesto di svolgere prevalentemente mansioni inferiori rispetto a quelle previste dal mio ruolo						

B–Le discriminazioni

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>		Per nulla					Del tutto	Non applicabile
		1	2	3	4	5	6	
B.01	La mia identità di genere non costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro							
B.02	La mia età non costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro							
B.03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità <i>(se applicabile)</i>							

C - L'equità nella mia-organizzazione

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>		Per nulla					Del tutto
		1	2	3	4	5	6
C.01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro						
C.02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità						
C.03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione						
C.04	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto						

D - Carriera e sviluppo professionale

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>		Per nulla					Del tutto
		1	2	3	4	5	6
D.01	Il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro						
D.02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nella mia organizzazione siano legate al merito						
D.03	L'organizzazione dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli						
D.04	La posizione da me attualmente occupata è adeguata al mio profilo professionale						
D.05	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'organizzazione						

E - Il mio lavoro

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>		Per nulla					Del tutto
		1	2	3	4	5	6
E.01	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro						
E.02	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro						
E.03	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro						
E.04	Ho la possibilità di programmare in autonomia le attività da svolgere nel mio lavoro						
E.05	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale						

F - I miei colleghi

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>		Per nulla					Del tutto
		1	2	3	4	5	6
F.01	Mi sento parte di una squadra						
F.02	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti						
F.03	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi						
F.04	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti						
F.05	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare						

G - Il contesto del mio lavoro

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>		Per nulla					Del tutto
		1	2	3	4	5	6
G.01	L'organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione						
G.02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro						
G.03	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti						
G.04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata						
G.05	L'organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di vita						
G.06	Le richieste di lavoro che mi vengono fatte da vari colleghi/uffici sono tra loro compatibili						
G.07	Il personale viene coinvolto in merito ai cambiamenti nell'organizzazione del lavoro						

H - Il senso di appartenenza

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>		Per nulla					Del tutto
		1	2	3	4	5	6
H.01	I valori seguiti e i comportamenti praticati nell'organizzazione sono coerenti con i miei valori personali						

H.02	Il lavoro che faccio mi rende orgoglioso/a						
H.03	Per garantire l'efficacia della mia organizzazione sono disposto/a ad impegnarmi più di quanto atteso						
H.04	Mi sento parte della mia organizzazione						
H.05	Il lavoro che svolgo ha un impatto sulla società						

2 Grado di **conoscenza** del sistema di valutazione

L - La **performance organizzativa**

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla					Del tutto
	1	2	3	4	5	6
L.01	Sono informato sulle strategie dell'organizzazione					
L.02	Condivido gli obiettivi strategici dell'organizzazione					
L.03	Sono chiari i risultati ottenuti dall'organizzazione					
L.04	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione					

M - Le mie performance

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla					Del tutto
	1	2	3	4	5	6
M.01	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro					
M.02	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'organizzazione con riguardo al mio lavoro					
M.03	Sono informato sulla valutazione del mio lavoro					
M.04	Sono informato su come migliorare i miei risultati					

N - Il funzionamento del sistema

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla					Del tutto
	1	2	3	4	5	6
N.01	Sono coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro					
N.02	Sono tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance					
N.03	I risultati della valutazione mi aiutano a migliorare la mia performance					
N.04	L'organizzazione premia le persone capaci e che si impegnano					
N.05	I criteri per la pianificazione e la valutazione della performance sono illustrati con chiarezza al personale					
N.06	La valutazione della performance è un elemento importante nella pianificazione dello sviluppo professionale all'interno dell'organizzazione					
N.07	Ritengo adeguata la tempistica prevista dal sistema di valutazione					
N.08	La tempistica prevista dal sistema viene rispettata					
N.09	Nel corso dell'anno vengono effettuate verifiche intermedie					

3 Valutazione del superiore gerarchico

O - Il mio responsabile e la mia crescita

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla					Del tutto
	1	2	3	4	5	6
O.01	Il mio responsabile mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi					
O.02	Il mio responsabile riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro					
O.03	Il mio responsabile è sensibile ai miei bisogni personali					
O.04	Il mio responsabile riconosce quando svolgo bene il mio lavoro					
O.05	Il mio responsabile mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte					

P - Il mio responsabile e l'equità

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?	Per nulla					Del tutto
--	-----------	--	--	--	--	-----------

<i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>		1	2	3	4	5	6
P.01	Il mio responsabile agisce con equità						
P.02	Il mio responsabile gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti						
P.03	Stimo il mio responsabile e lo considero una persona competente e di valore						
P.04	Il mio responsabile incoraggia le persone del gruppo ad esprimere idee e suggerimenti						
P.05	Il mio responsabile spiega al gruppo quali sono le regole e le aspettative sul lavoro						
P.06	Il mio responsabile spiega al gruppo le sue decisioni e azioni						
P.07	Il mio responsabile mostra attenzione per il benessere dei membri del gruppo						

Q - Il mio responsabile e il sistema di valutazione

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>		Per nulla					Del tutto
		1	2	3	4	5	6
Q.01	Il mio responsabile mi valuta con equità						
Q.02	Il mio responsabile condivide i criteri che utilizza per la valutazione della mia prestazione						
Q.03	Il mio responsabile ha discusso con me piani e obiettivi per migliorare la mia prestazione						
Q.04	Il mio responsabile facilita il mio percorso di sviluppo a partire da quello che emerge dalla valutazione della mia prestazione						

Eventuali note o osservazioni

4 DATI ANAGRAFICI

1	Sono:	
1.1	Donna	
1.2	Uomo	

2	La mia età	
2,1	Fino a 30 anni	
2,2	Dai 31 ai 40	
2,3	Dai 41 ai 50	
2,4	Dai 51 ai 60	
2,5	Oltre i 60	

3	La mia categoria	
3,1	Dirigente o Personale di categoria EP o con indennità di responsabilità	
3,2	Personale di categoria B, C, D senza indennità di responsabilità	

4	La mia area contrattuale:	
4,1	Amministrativa	
4,2	Tecnica	
4,3	Sociosanitaria	
4,4	Bibliotecaria	

5	La mia anzianità di servizio:	
5,1	Primo anno di entrata in servizio nell'organizzazione	
5,2	Da 2 a 5 anni	
5,3	Da 6 a 10 anni	
5,4	Da 11 a 20 anni	
5,5	Oltre i 20 anni	

6	La mia sede di afferenza:	
6,1	Amministrazione Generale	
6,2	Strutture (Dipartimenti e Centri)	

Grazie per la preziosa collaborazione

QUESTIONARIO RIVOLTO AGLI STUDENTI ISCRITTI AL PRIMO ANNO:

Gentile studente,

il seguente questionario ha l'obiettivo di raccogliere il tuo giudizio in merito ai **servizi amministrativi e di supporto** offerti dall'Ateneo. Ti chiediamo di dedicare 10 minuti del tuo tempo alla compilazione in forma anonima del questionario, che fornirà importanti indicazioni per il miglioramento dei servizi offerti.

L'impostazione prevede, per ciascuna domanda, una valutazione su scala 1-6 (laddove: 1= completamente in disaccordo; 6= completamente d'accordo) ed alcune domande relative alla soddisfazione su scala 1-6 (1= completamente insoddisfatto; 6=completamente soddisfatto).

Al termine del questionario vi sarà la possibilità di lasciare un commento aperto.

Ti ringraziamo per la collaborazione.

Informazioni generali

Università di Appartenenza:	
------------------------------------	--

Sede di appartenenza	
-----------------------------	--

Area scientifico disciplinare del corso

01 Scienze matematiche e informatiche	02 Scienze fisiche
03 Scienze chimiche	04 Scienze della Terra
05 Scienze biologiche	06 Scienze mediche
07 Scienze agrarie e veterinarie	08 Ingegneria civile e Architettura
09 Ingegneria Industriale e dell'Informazione	10 Scienze dell'antichità, filologico-letterarie, storico-artistiche e dei beni letterari
11 Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche	12 Scienze giuridiche
13 Scienze economiche e statistiche	14 Scienze politiche e sociali
15 Lingue, letterature straniere, mediazione linguistica e culturale	16 Scienze del Farmaco
17 Scienze motorie e dello Sport	

1. A quale corso sei iscritto?

<i>Laurea triennale</i>	<i>Laurea a ciclo unico</i>
-------------------------	-----------------------------

2. Sei frequentante (mediamente più del 50% delle lezioni per ogni corso) **o non frequentante** (mediamente meno del 50% delle lezioni per ogni corso)?

<i>Frequentante</i>	<i>Non frequentante</i>
---------------------	-------------------------

3. Tipologia di scuola superiore frequentata:

<i>Liceo</i>	<i>Istituto Tecnico</i>	<i>Istituto Professionale</i>	<i>Altro</i>
--------------	-------------------------	-------------------------------	--------------

4. Voto di diploma superiore:

60-70	71-80	81-90	91-100	100L	Altro
-------	-------	-------	--------	------	-------

5. In riferimento alla tua scelta universitaria, trascina sulla destra le variabili che più hanno influito sulla tua scelta universitaria, ponendole in ordine dalla più importante (1) alla meno importante, fino a un massimo di 3 risposte

Fattori economici (tasse, borse di studio, agevolazioni economiche)
Prestigio/reputazione (nome dell'università, classifiche, ecc.)
Interesse per i contenuti del Corso di Laurea
Possibilità di internazionalizzazione (possibilità di scambi con l'estero, doppi titoli, mobilità)
Facilità di accesso (prerequisiti, difficoltà del test di ingresso)
Qualità dei servizi allo studente (reperibilità informazioni, facilities, orientamento)
Distanza dalla città di residenza
Qualità della vita (servizi pubblici, amenities, area metropolitana)
Opportunità lavorative offerte dalla regione (stipendio medio, livello di occupazione, presenza di centri industriali)
Costo della vita

6. Sei uno studente fuorisede?

SI	NO
----	----

7. Se **SI** provieni da:

stessa provincia della sede che frequenti	stessa regione della sede che frequenti	altra regione rispetto alla sede che frequenti	estero
---	---	--	--------

Se 6=1

Orientamento

8. Qual è stato il principale mezzo attraverso cui sei venuto a conoscenza dell'offerta didattica dell'Ateneo che ora frequenti? (Si richiede una sola risposta)

Familiari/Amici	Portale d'ateneo	Guide all'orientamento	Giornate di orientamento presso gli istituti superiori	Presentazioni svolte direttamente dall'Ateneo (open day...)	Social media (Facebook, Twitter)	Altro
-----------------	------------------	------------------------	--	---	----------------------------------	-------

9. L'Ateneo che ora frequenti è venuto a presentare la sua offerta formativa nel tuo istituto superiore?

SI	NO
----	----

10. Hai ritenuto utile questa esperienza?

poco utile → molto utile					
1	2	3	4	5	6

Se 9=1

11. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi di orientamento:

	in disaccordo → d'accordo						
<i>La promozione dei Corsi di Laurea e dell'offerta formativa è adeguata</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai usufruito del servizio
<i>Il materiale informativo di orientamento (sito web, locandine, brochures o altra documentazione) relativo all'Ateneo e/o ai singoli Corsi di Laurea offre le informazioni che cerco</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai usufruito del servizio
<i>Il supporto ricevuto nel processo di immatricolazione è soddisfacente</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai usufruito del servizio

12. Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio di orientamento?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se almeno un 11 !=7

Servizi generali, infrastrutture e logistica

13. Quali sono gli spazi di cui hai usufruito/che hai utilizzato?

Aule didattiche	Laboratori	Aule e/o spazi studio	Non ho utilizzato alcuno spazio dell'Ateneo
------------------------	-------------------	------------------------------	--

	<p>14. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica:</p> <p>Se 13=1</p>	<p>15. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica:</p> <p>Se 13=2</p>	<p>16. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica:</p> <p>Se 13=3</p>
	AULE DIDATTICHE	LABORATORI	AULE e/o SPAZI STUDIO
	in disaccordo → d'accordo		
<i>Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>L'illuminazione è adeguata</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2

	<ul style="list-style-type: none"> • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 • 4 • 5 • 6
<i>I luoghi per la didattica sono puliti</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>La sicurezza edile (procedure di sicurezza, controllo e vigilanza) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>Non vi è presenza di barriere architettoniche</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>La temperatura è adeguata</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>La segnaletica d'Ateneo è adeguata</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6

17. Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi generali, infrastrutture e logistica?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se 13 !=4

Comunicazione

18. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative ai servizi di comunicazione:

	in disaccordo → d'accordo						
<i>L'immagine esterna dell'Ateneo è valorizzata</i>	1	2	3	4	5	6	Non so
<i>Le informazioni reperite sul portale web di Ateneo (offerta formativa, siti web docenti, ...) sono adeguate</i>	1	2	3	4	5	6	Non so

19. In riferimento alla diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni Social Network, esprimi il livello di soddisfazione rispetto a:

	insoddisfatto → soddisfatto							
<i>Facebook</i>	1	2	3	4	5	6	Non so	Non lo utilizzo
<i>Twitter</i>	1	2	3	4	5	6	Non so	Non lo utilizzo
<i>You Tube</i>	1	2	3	4	5	6	Non so	Non lo utilizzo
<i>Instagram</i>	1	2	3	4	5	6	Non so	Non lo utilizzo

20. Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di comunicazione?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se almeno un 18 != 7 oppure almeno un 19 = [1:6]

Sistemi informativi

21. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative ai sistemi informativi:

	in disaccordo → d'accordo						
<i>Il portale web di Ateneo è facilmente navigabile</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai usufruito del servizio
<i>Gli strumenti on-line per le operazioni collegate ai servizi personalizzati sono adeguati</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai usufruito del servizio
<i>La connettività (rete cablata, rete wireless, prese corrente) è accessibile ed adeguata</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai usufruito del servizio

22. Ritieni che gli strumenti di supporto digitale alla didattica (piattaforma web, lezioni online, forum e blog, ecc.) siano soddisfacenti?

insoddisfatto → soddisfatto						
1	2	3	4	5	6	Non ho mai usufruito del servizio

23. Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi dei sistemi informativi?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se almeno un 21 !=7 o se 22 !=7

Servizi segreteria

Servizi di segreteria on-line

24. Hai recentemente utilizzato i servizi di segreteria on-line?

SI	NO
----	----

25. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative ai servizi di segreteria on-line:

	in disaccordo → d'accordo					
<i>Gli strumenti di supporto alle operazioni di segreteria on-line sono completi e di semplice utilizzo</i>	1	2	3	4	5	6
<i>Le informazioni on-line sulla carriera universitaria (iscrizione agli esami, modalità di pagamento delle tasse) sono adeguate</i>	1	2	3	4	5	6
<i>Il processo di definizione del Piano di Studio è soddisfacente</i>	1	2	3	4	5	6

Se 24=1

Servizi di segreteria allo sportello

26. Ti sei recentemente recato presso gli sportelli della segreteria studenti?

SI	NO
----	----

27. Nel caso non ti fossi mai recato presso gli sportelli della segreteria studenti, qual è la ragione principale?

Uso strumenti alternativi allo sportello (Sito web, Call Center)	Non ne ho avuto bisogno	Gli orari di apertura sono scomodi	Lo sportello è difficile da raggiungere	Il personale è scortese
--	-------------------------	------------------------------------	---	-------------------------

Se 26=2

28. Se ne hai fatto uso, esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative ai servizi di segreteria allo sportello:

	in disaccordo → d'accordo					
La Segreteria Studenti è capace di risolvere i problemi	1	2	3	4	5	6
Gli orari di apertura dello sportello sono adeguati	1	2	3	4	5	6
L'attesa allo sportello è accettabile	1	2	3	4	5	6

Se 26=1

29. Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio ricevuto dalla segreteria studenti?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se 24 =1 o 26 =1

Servizi bibliotecari

30. Hai recentemente utilizzato i servizi bibliotecari (sala studio, prestito, consultazione, fotocopiatura etc.) di Ateneo?

SI	NO
----	----

31. Quali sono le ragioni principali per cui non hai mai usufruito dei servizi bibliotecari di Ateneo?

Non conosco il servizio	Non ne ho bisogno	Non mi soddisfano	Frequento altre biblioteche extra-ateneo
-------------------------	-------------------	-------------------	--

Se 30=2

32. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative ai servizi bibliotecari:

	in disaccordo → d'accordo					
Gli orari di apertura sono adeguati	1	2	3	4	5	6
La disponibilità di volumi e riviste è esaustiva	1	2	3	4	5	6

Se 30=1

33. Ti ritieni soddisfatto rispetto ai servizi bibliotecari (sala studio, prestito, consultazione, fotocopiatura etc.) di Ateneo?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se 30=1

34. Hai recentemente utilizzato i servizi di biblioteca digitale (banche dati, periodici elettronici, e-books)?

SI	NO
----	----

35. Nel caso non avessi usufruito dei i servizi di biblioteca digitale (banche dati, periodici elettronici, e-books), quali sono le ragioni principali?

Non conosco il servizio	Non ne ho bisogno	Non mi soddisfano	Uso altre risorse/servizi on line
-------------------------	-------------------	-------------------	-----------------------------------

Se 34=2

36. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative ai servizi di biblioteca digitale:

	in disaccordo → d'accordo					
L'accesso alle risorse elettroniche (banche dati, periodici elettronici, e-books) è facile	1	2	3	4	5	6
La disponibilità di risorse elettroniche (banche dati, periodici elettronici, e-books) è ampia	1	2	3	4	5	6

Se 34=1

37. Ti ritieni soddisfatto rispetto al servizio di biblioteca digitale?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se 34=1

38. Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi bibliotecari di Ateneo?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se 30=1 o 34=1

Diritto allo studio

39. Conosci le iniziative e le strutture per il diritto allo studio disponibili per gli iscritti al tuo Ateneo?

Sì, conosco tutti i servizi in modo completo	Sì, ma non approfonditamente	Conosco solamente alcuni servizi, ma questi in modo completo	No
--	------------------------------	--	----

40. Ti ritieni soddisfatto dal supporto ricevuto dagli uffici/strutture (anche se non gestite direttamente dall'Ateneo) che gestiscono i servizi relativi al Diritto allo studio rispetto ai seguenti aspetti?

	insoddisfatto → soddisfatto						Non ho mai richiesto supporto	Non ho mai usufruito del servizio	Servizio non presente
Collegi/Residenze	1	2	3	4	5	6			

<i>Mense</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai richiesto supporto	Non ho mai usufruito del servizio	Servizio non presente
<i>Borse di studio</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai richiesto supporto	Non ho mai usufruito del servizio	Servizio non presente
<i>Attività collaborazione studentesche (es. 150 ore)</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai richiesto supporto	Non ho mai usufruito del servizio	Servizio non presente
<i>Attività di tutoraggio</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai richiesto supporto	Non ho mai usufruito del servizio	Servizio non presente
<i>Chiarezza nei meccanismi di accesso, requisiti e scadenze previste</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai richiesto supporto	Non ho mai usufruito del servizio	Servizio non presente

Se 39=1 o 39=2 o 39=3

41. Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di diritto allo studio?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se 39=1 o 39=2 o 39=3

42. Sei complessivamente soddisfatto della tua esperienza universitaria?

SI	NO
----	----

43. Quali sono le motivazioni principali per cui non ti ritieni soddisfatto?

Se 42=2

44. Esprimi eventuali suggerimenti per migliorare il questionario

QUESTIONARIO RIVOLTO AGLI STUDENTI ISCRITTI AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO:

Gentile studente,

il seguente questionario ha l'obiettivo di raccogliere il tuo giudizio in merito ai **servizi amministrativi e di supporto** offerti dall'Ateneo. Ti chiediamo di dedicare 10 minuti del tuo tempo alla compilazione in forma anonima del questionario, che fornirà importanti indicazioni per il miglioramento dei servizi offerti.

L'impostazione prevede, per ciascuna domanda, una valutazione, su scala 1-6 (laddove: 1= completamente in disaccordo; 6= completamente d'accordo) ed alcune relative alla soddisfazione su scala 1-6 (1= completamente insoddisfatto; 6=completamente soddisfatto).

Al termine del questionario vi sarà la possibilità di lasciare un commento aperto.

Ti ringraziamo per la collaborazione.

Informazioni generali

Università di Appartenenza:	
------------------------------------	--

Sede di appartenenza	
-----------------------------	--

Area scientifico disciplinare del corso

01 Scienze matematiche e informatiche	02 Scienze fisiche
03 Scienze chimiche	04 Scienze della Terra
05 Scienze biologiche	06 Scienze mediche
07 Scienze agrarie e veterinarie	08 Ingegneria civile e Architettura
09 Ingegneria Industriale e dell'Informazione	10 Scienze dell'antichità, filologico-letterarie, storico-artistiche e dei beni letterari
11 Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche	12 Scienze giuridiche
13 Scienze economiche e statistiche	14 Scienze politiche e sociali
15 Lingue, letterature straniere, mediazione linguistica e culturale	16 Scienze del Farmaco
17 Scienze motorie e dello Sport	

1. **Da quanti anni sei iscritto a questo Ateneo? (Indicare gli anni dal primo anno di iscrizione)**

1	2	3	4	5	6 o più
---	---	---	---	---	---------

2. **A quale corso sei iscritto?**

Laurea triennale	Laurea specialistica/magistrale	Laurea a ciclo unico
------------------	---------------------------------	----------------------

3. **Sei frequentante** (mediamente più del 50% delle lezioni per ogni corso) **o non frequentante** (mediamente meno del 50% delle lezioni per ogni corso)?

Frequentante	Non frequentante
--------------	------------------

4. Sei uno studente fuorisede?

SI	NO
----	----

5. Se **SI** provieni da:

<i>stessa provincia della sede che frequenti</i>	<i>stessa regione della sede che frequenti</i>	<i>altra regione rispetto alla sede che frequenti</i>	estero
--	--	---	--------

Se 4=1

Servizi generali, infrastrutture e logistica

6. Quali sono gli spazi di cui hai usufruito/che hai utilizzato?

Aule didattiche	Laboratori	Aule e/o spazi studio	Non ho utilizzato alcuno spazio dell'Ateneo
------------------------	-------------------	------------------------------	--

	7. <i>Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica:</i> Se 6=1	8. <i>Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica:</i> Se 6=2	9. <i>Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica:</i> Se 6=3
	AULE DIDATTICHE	LABORATORI	AULE e/o SPAZI STUDIO
	in disaccordo → d'accordo		
<i>Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>L'illuminazione è adeguata</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>I luoghi per la didattica sono puliti</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6

<i>La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>La sicurezza edile (procedure di sicurezza, controllo e vigilanza) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>Non vi è presenza di barriere architettoniche</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>La temperatura è adeguata</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6
<i>La segnaletica d'Ateneo è adeguata</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6

10. Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi generali, infrastrutture e logistica?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Comunicazione

11. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative ai servizi di comunicazione:

	in disaccordo → d'accordo						
<i>L'immagine esterna dell'Ateneo è valorizzata</i>	1	2	3	4	5	6	Non so
<i>Le informazioni reperite sul portale web di Ateneo (offerta formativa, siti web docenti, ...) sono adeguate</i>	1	2	3	4	5	6	Non so

12. In riferimento alla diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni Social Network, esprimi il livello di soddisfazione rispetto a:

	insoddisfatto → soddisfatto							
<i>Facebook</i>	1	2	3	4	5	6	Non so	Non lo utilizzo
<i>Twitter</i>	1	2	3	4	5	6	Non so	Non lo utilizzo
<i>You Tube</i>	1	2	3	4	5	6	Non so	Non lo utilizzo
<i>Instagram</i>	1	2	3	4	5	6	Non so	Non lo utilizzo

13. Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di comunicazione?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se almeno un 11 != 7 oppure almeno un 12 = [1:6]

Sistemi informativi

14. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative ai sistemi informativi:

	in disaccordo → d'accordo						
<i>Il portale web di Ateneo è facilmente navigabile</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai usufruito del servizio
<i>Gli strumenti on-line per le operazioni collegate ai servizi personalizzati sono adeguati</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai usufruito del servizio
<i>La connettività (rete cablata, rete wireless, prese corrente) è accessibile ed adeguata</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai usufruito del servizio

15. Ritieni che gli strumenti di supporto digitale alla didattica (piattaforma web, lezioni online, forum e blog, ecc.) siano soddisfacenti?

insoddisfatto → soddisfatto						
1	2	3	4	5	6	Non ho mai usufruito del servizio

16. Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi dei sistemi informativi?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se almeno un 14 !=7 o se 15 !=7

Internazionalizzazione

17. In riferimento al servizio di internazionalizzazione (es. programma Erasmus):

	in disaccordo → d'accordo						
	1	2	3	4	5	6	Non so
La promozione e le informazioni fornite sui programmi di internazionalizzazione sono adeguate							

18. Nel corso della tua carriera universitaria hai partecipato a programmi di internazionalizzazione (es. Erasmus)?

SI	NO
----	----

19. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative al servizio di internazionalizzazione:

	in disaccordo → d'accordo					
	1	2	3	4	5	6
Il numero delle università partner (e quindi destinazioni tra cui scegliere per un periodo di scambio all'estero) è adeguato						
Il supporto fornito nella stesura del Piano di Studio e nella convalida degli esami/CFU è adeguato						

Se 18=1

20. Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di internazionalizzazione?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se 18=1

Servizi segreteria

Servizi di segreteria on-line

21. Hai recentemente utilizzato i servizi di segreteria on-line?

SI	NO
----	----

22. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative ai servizi di segreteria on-line:

	in disaccordo → d'accordo					
	1	2	3	4	5	6
Gli strumenti di supporto alle operazioni di segreteria on-line sono completi e di semplice utilizzo						
Le informazioni on-line sulla carriera universitaria (iscrizione agli esami, modalità di pagamento delle tasse) sono adeguate						
Il processo di presentazione del Piano di Studio è soddisfacente						

Se 21=1

Servizi di segreteria allo sportello

23. Ti sei recentemente recato presso gli sportelli della segreteria studenti?

SI	NO
----	----

24. Nel caso non ti fossi mai recato presso gli sportelli della segreteria studenti, qual è la ragione principale?

Uso strumenti alternativi allo sportello (Sito web, Call Center)	Non ne ho avuto bisogno	Gli orari di apertura sono scomodi	Lo sportello è difficile da raggiungere	Il personale è scortese
--	-------------------------	------------------------------------	---	-------------------------

Se 23=2

25. Se ne hai fatto uso, esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative ai servizi di segreteria allo sportello:

	in disaccordo → d'accordo					
La Segreteria Studenti è capace di risolvere i problemi	1	2	3	4	5	6
Gli orari di apertura dello sportello sono adeguati	1	2	3	4	5	6
L'attesa allo sportello è accettabile	1	2	3	4	5	6

Se 23=1

26. Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio ricevuto dalla segreteria studenti?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se 21 =1 o 23 =1

Servizi bibliotecari

27. Hai recentemente utilizzato i servizi bibliotecari (sala studio, prestito, consultazione, fotocopiatura etc.) di Ateneo?

SI	NO
----	----

28. Quali sono le ragioni principali per cui non hai mai usufruito dei servizi bibliotecari di Ateneo?

Non conosco il servizio	Non ne ho bisogno	Non mi soddisfano	Frequento altre biblioteche extra-ateneo
-------------------------	-------------------	-------------------	--

Se 27=2

29. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative ai servizi bibliotecari:

	in disaccordo → d'accordo					
Gli orari di apertura sono adeguati	1	2	3	4	5	6
La disponibilità di volumi e riviste è esaustiva	1	2	3	4	5	6

Se 27= 1

30. Ti ritieni soddisfatto rispetto ai servizi bibliotecari (sala studio, prestito, consultazione, fotocopiatura etc.) di Ateneo?

insoddisfatto → soddisfatto					
-----------------------------	--	--	--	--	--

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Se 27= 1

31. Hai recentemente utilizzato i servizi di biblioteca digitale (banche dati, periodici elettronici, e-books)?

SI	NO
----	----

32. Nel caso non avessi usufruito dei i servizi di biblioteca digitale (banche dati, periodici elettronici, ebooks), quali sono le ragioni principali?

Non conosco il servizio	Non ne ho bisogno	Non mi soddisfano	Uso altre risorse/servizi on line
-------------------------	-------------------	-------------------	-----------------------------------

Se 31=2

33. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative ai servizi di biblioteca digitale:

	in disaccordo → d'accordo					
L'accesso alle risorse elettroniche (banche dati, periodici elettronici, e-books) è facile	1	2	3	4	5	6
La disponibilità di risorse elettroniche (banche dati, periodici elettronici, e-books) è ampia	1	2	3	4	5	6

Se 31=1

34. Ti ritieni soddisfatto rispetto al servizio di biblioteca digitale?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se 31=1

35. Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi bibliotecari di Ateneo?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se 27= 2 o 27=3 o 27=4 o 30=1

Diritto allo studio

36. Conosci le iniziative e le strutture per il diritto allo studio disponibili per gli iscritti al tuo Ateneo?

SI, conosco tutti i servizi in modo completo	SI ma non approfonditamente	Conosco solamente alcuni servizi, ma questi in modo completo	NO
--	-----------------------------	--	----

37. Ti ritieni soddisfatto dal supporto ricevuto dagli uffici/strutture (anche se non gestite direttamente dall'Ateneo) che gestiscono i servizi relativi al Diritto allo studio rispetto ai seguenti aspetti?

							insoddisfatto → soddisfatto		
<i>Collegi/Residenze</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai richiesto supporto	Non ho mai usufruito del servizio	Servizio non presente
<i>Mense</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai richiesto supporto	Non ho mai usufruito del servizio	Servizio non presente
<i>Borse di studio</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai richiesto supporto	Non ho mai usufruito del servizio	Servizio non presente
<i>Attività collaborazione studentesche (es. 150 ore)</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai richiesto supporto	Non ho mai usufruito del servizio	Servizio non presente
<i>Attività di tutoraggio</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai richiesto supporto	Non ho mai usufruito del servizio	Servizio non presente
<i>Chiarezza nei meccanismi di accesso, requisiti e scadenze previste</i>	1	2	3	4	5	6	Non ho mai richiesto supporto	Non ho mai usufruito del servizio	Servizio non presente

Se 36=1 o 36=2 o 36=3

38. Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di diritto allo studio?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se 36=1 o 36=2 o 36=3

Servizi di job placement/career service

39. Hai recentemente usufruito del servizio di job placement/career service fornito dall'Ateneo?

SI	NO
----	----

40. Hai recentemente usufruito dei servizi di tirocinio forniti dall'Ateneo?

SI	NO
----	----

41. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative al servizio di job placement/career service fornito dall'Ateneo:

	in disaccordo → d'accordo					
<i>Il supporto ricevuto nella ricerca di opportunità lavorative è adeguato</i>	1	2	3	4	5	6

Se 39=1

42. Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative al servizio di tirocinio fornito dall'Ateneo:

	in disaccordo → d'accordo					
<i>Il supporto ricevuto nella ricerca del tirocinio è adeguato</i>	1	2	3	4	5	6

Se 40=1

43. Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di job placement?

insoddisfatto → soddisfatto					
1	2	3	4	5	6

Se 39=1 oppure 40=1

44. Sei complessivamente soddisfatto della tua esperienza universitaria?

SI	NO
----	----

45. Quali sono le motivazioni principali per cui non ti ritieni soddisfatto?

Se 44=2

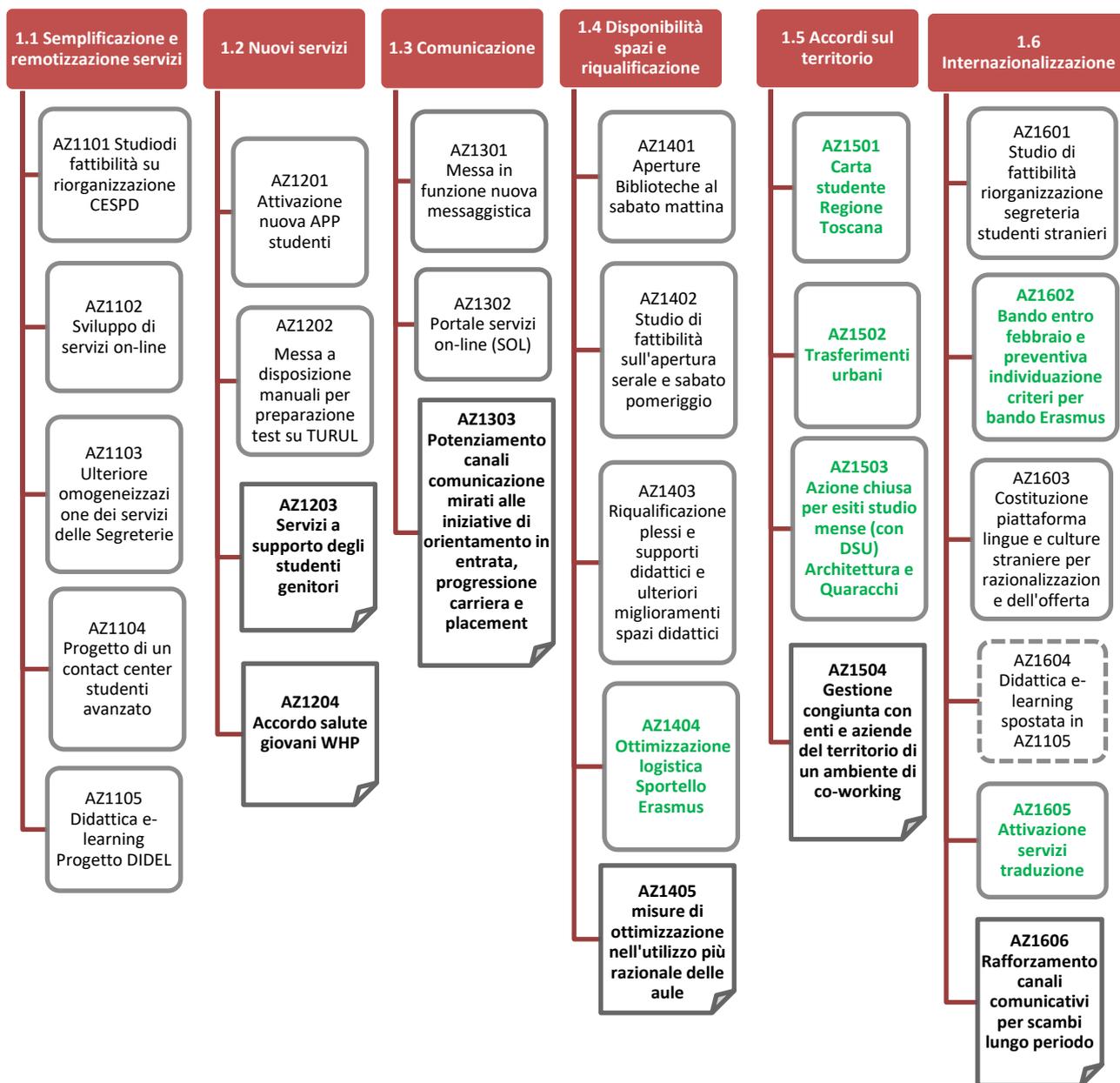
46. Esprimi eventuali suggerimenti per migliorare il questionario

PIANO INTEGRATO 2019-2021								
AMBITO	AZIONI	31/12/2018	2019	Budget 2019 RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	Unità analitica	2020	2021	
1.4 Disponibilità spazi e riqualificazione	AZ1401	Aperture Biblioteche al sabato mattina (Umanistica e Scienze sociali)	Apertura della Biblioteca Umanistica il sabato mattina - CONCLUSA, CON SPERIMENTAZIONE FINO AL 30/06/2019				euro 280.560,00 oltre iva/anno	
	AZ 1402	Studio di fattibilità sull'apertura serale e sabato pomeriggio	Espietamento gara per appalto del servizio di apertura serale e del sabato pomeriggio di BU e BSS, a cura della Centrale Acquisti. SIAMO ANDATI OLTRE L'OBIETTIVO, DESCRIVERE	180.000,00		rilascio di report di monitoraggio della frequentazione delle due strutture e delle iniziative di promozione culturale	euro 280.560,00 oltre iva/anno	
	AZ1403	Riqualificazione plessi e supporti didattici e ulteriori miglioramenti spazi didattici	Completamento del programma di interventi nel plesso di Santa Verdiana	S. Verdiana: dettaglio del seguito. Progettazione programma riqualificazione plessi didattici Campus Careggi.	€ 566.117			
	AZ1405	Studio di misure di ottimizzazione nell'utilizzo più razionale delle aule, finalizzato ad una distribuzione più regolare delle lezioni durante l'arco dei giorni e degli spazi didattici	AZIONE NON PRESENTE 2018	Analisi situazione attuale e studio di fattibilità per ottimizzare l'uso delle aule al fine di favorire una fruibilità regolare nel corso della giornata	0		Attuazione misure	Monitoraggio nuove misure
	AZ1504	Gestione ambiente di co-working	Nel corso del 2018 l'Ateneo ha acquisito uno spazio presso il plesso didattico di Novoli al fine di realizzare un ambiente di co-working con il supporto di HPE, Nana Bianca, Fondazione per la Ricerca e l'Innovazione e altre 5 aziende ICT del nostro territorio, il tutto in sinergia con Comune di Firenze e Città Metropolitana di Firenze		0			
1.5 Accordi sul territorio	AZ1601	Studio di fattibilità per la riorganizzazione della segreteria studenti stranieri	Mappatura del processo dei servizi di front office agli studenti stranieri	0		Riorganizzazione international desk. Progettazione e realizzazione servizio di welcome office per studenti stranieri, dottorandi e visiting professor Gestione Foresteria	Consolidamento iniziative attivate nel 2019	Verifica risultati e azioni di miglioramento
	AZ1603	Costituzione piattaforma lingue e culture straniere per la razionalizzazione dell'offerta	Azione realizzata	0		Evoluzione piattaforma		
1.6 Internazionalizzazione	AZ1606	Rafforzamento canali comunicativi ai fini della stipula di convenzioni per scambi internazionali di lungo periodo	AZIONE NON PRESENTE 2018	0		Studio di fattibilità su pagina web per rendere più il nostro Ateneo e evidenziando le eccellenze	ATTUAZIONE	Verifica risultati e azioni di miglioramento

Resp.: Dott.ssa Orfeo

ALLEGATO – DESCRIZIONE AZIONI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

LINEA 1 – MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AGLI STUDENTI



1.1 Semplificazione all'accesso e remotizzazione dei servizi già attivi

AZ1101 Studio di fattibilità su riorganizzazione CESP (centro servizi per la disabilità)

A seguito della definita revisione delle missioni del Centro, di prossima approvazione agli Organi, l'azione del 2019 prevede una nuova regolamentazione delle attività del Centro con la riallocazione che ne attesti la maggiore centralità nel sistema.

Lo studio di fattibilità presentato nel corso del 2018 per la riorganizzazione del Centro ha individuato come nuova sede del CESP gli spazi riservati all'Amministrazione Centrale presso l'Orbatello in Via della Pergola. Pertanto nel 2019 è stato programmato lo sviluppo del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo per adeguare la struttura alle esigenze del centro.

Rimodulata per inclusione di AZ2202.

AZ1102 Sviluppo di servizi on-line

Il nuovo sistema della gestione carriere studenti ha determinato l'attivazione di nuovi servizi on line, quali: gestione online di domande esami di stato; immatricolazioni, passaggi di corso e trasferimenti; iscrizioni corsi singoli; gestione bandi destinati agli studenti, integrazione con sistema PagoPA, conferma online dei titoli accademici, prenotazione ritiro carta dello studente.

Nel 2019 si prevede l'attivazione dei seguenti servizi: presentazione online piani di studio; integrazione con SPID; gestione processo concessione nulla osta per immatricolazione lauree magistrali non a numero programmato; attivazione immatricolazione on line per PF24, corsi di perfezionamento, corsi di aggiornamento professionale; presentazione on line domande per bandi rivolti a studenti (150 ore); bando di mobilità Erasmus on line (TURUL) ; Attivazione ESSE 3 PA (per controllo titoli a seguito richieste enti pubblici); Progetto revisione Diploma Supplement.

AZ1103 Ulteriore omogeneizzazione dei servizi delle Segreterie

Nel corso del 2018 le Segreterie Studenti sono state coinvolte nell'attivazione e gestione dei servizi on line legati al nuovo applicativo. L'attivazione dei nuovi servizi impone di investire sulla formazione e sulla condivisione dei processi, al fine di omogeneizzare i servizi. IL 2019 prevede un impegno dei presidi su un programma intenso e condiviso volto al superamento di alcune criticità. Nel 2019 si affronta inoltre uno studio di fattibilità per individuare nuovi spazi per presidi al fine di riunire le segreterie adesso dislocate nel territorio e favorire l'integrazione dei processi e dei servizi. Proseguire il lavoro con gruppi trasversali.

AZ1104 Progetto di un contact center studenti avanzato

Nel corso del 2018 sono stati informatizzati molti servizi precedentemente erogati dagli sportelli in forma manuale o cartacea. L'evoluzione del percorso di digitalizzazione richiede nel 2019 la progettazione e test di un'interfaccia unica con lo studente in un contact center e lo sviluppo di funzionalità avanzate. Il contact center dovrà diventare idealmente l'unico punto di contatto, sostituendo gli strumenti attuali con strumenti tecnologicamente avanzati in grado di dare risposte immediate agli studenti.

AZ1105 Didattica e-learning (progetto DIDEL)

Nel 2019 si prevede la revisione del regolamento e-learning 2007 per garantire una maggior connessione fra la metodologia di didattica online e la tecnologia attraverso la formula del laboratorio tecno-didattico. Passaggio delle attività formative sulla nuova piattaforma Moodle. Realizzazione di guide, tutorial e video tutorial nell'ambito del [Progetto DIDEL](#).

Azione rimodulata per cambio ambito (ex 1.6) e nuova denominazione.

1.2 Nuovi servizi

AZ1201 Attivazione nuova APP studenti

Avvio in produzione della nuova app nei primi mesi del 2019. [La nuova App che sarà avviata in produzione nel 2019](#) è un prodotto Cineca realizzato con tecnologia hybrid che permette l'esecuzione nativa su iOS e Android. L'applicazione rappresenta un'interfaccia su mobile del applicativo Gestione Carriera Studente e permette un utilizzo più immediato dei servizi dedicati agli studenti, offrendo libero accesso alle informazioni e ai servizi di Unifi.

AZ1202 Messa a disposizione manuali per preparazione test su TURUL

Si tratta dei manuali predisposti da UNIFI sulle materie oggetto di test nelle prove di ammissione. Essi sono stati approntati e nel corso dell'anno 2019 verranno messi a disposizione degli studenti mediante risorse strumentali e umane.



AZ1203 Servizi a supporto degli studenti genitori

L'Ateneo raccoglie la richiesta ora portata all'attenzione delle rappresentanze studentesche finalizzata a dare supporto agli studenti genitori per agevolarne il diritto allo studio. L'azione si propone di avviare uno studio di fattibilità per l'introduzione di servizi e spazi orientati alla famiglia ("family-

friendly”) per tutelare e supportare gli studenti con figli lungo tutto il loro percorso di studi attraverso servizi specifici e dedicati per:

- la valutazione delle risorse necessarie per l’istituzione di un “Ufficio Famiglia”, un punto di riferimento per mamme e papà alle prese con l’università, uno sportello che offre assistenza agli studenti-genitori in materia di organizzazione e gestione degli studi, informazioni su finanziamenti e contributi;
- l’individuazione di spazi nursery adeguatamente attrezzati;
- l’individuazione di parcheggi riservati alla sosta “rosa” ovvero dei veicoli di donne in gravidanza o con prole in tenera età.



AZ1204 Accordo salute giovani WHP-Workplace Health Promotion

Valorizzando la Carta Regionale, l’azione è finalizzata ad arricchirla di nuovi servizi. Si darà attivazione alle azioni previste nell’accordo per la promozione della salute e di corretti stili di vita tra l’Ateneo, la Regione Toscana e le Aziende sanitarie dell’Area Toscana Centro.

1.3 Comunicazione

AZ1301 Messa in funzione nuova messaggistica (sms, whatsapp, telegram)

Tenuto conto della positiva esperienza 2018 nella gestione dei bandi a numero programmato gestito con l’applicativo TURUL che ha assicurato una comunicazione più efficace per gli studenti mediante l’invio di sms in relazione agli eventi più salienti, ci si pone l’obiettivo di estendere la funzione al nuovo applicativo G2e3, fornendo avvisi circa lo scorrimento delle graduatorie e le scadenze di pagamento delle tasse.

AZ1302 Portale servizi on-line (SOL)

L’azione si pone l’obiettivo di revisionare i contenuti del portale studenti SOL (Servizi On Line) con cambiamento della veste grafica. Esso sarà ampliato con nuovi contenuti per rendere più efficace la comunicazione e mantenere l’allineamento con gli strumenti in produzione.



AZ1303 Potenziamento canali comunicazione mirati alle iniziative di orientamento in entrata, progressione carriera e placement

Sulla base delle indicazioni del Nucleo di Valutazione si incrementano le iniziative di comunicazione con l’utilizzo di news e avvisi sul sito, messaggi a studenti, e il coinvolgimento dei Rappresentanti degli Studenti.

1.4 Disponibilità spazi e riqualificazione

AZ1401 Aperture Biblioteche al sabato mattina (Umanistica e Scienze sociali)

Nel 2019, attraverso la programmazione del personale necessario, sarà consolidata l'apertura delle due biblioteche con personale interno.

L'apertura delle Biblioteche di Scienze sociali e Umanistica comprensiva dei servizi il sabato mattina è stata realizzata con personale bibliotecario nel 2018. Nel 2019 sarà necessario consolidare l'apertura con l'immissione di nuovo personale bibliotecario e rilasciare report mensili sulle presenze degli utenti e l'utilizzo dei servizi.

AZ1402 Studio di fattibilità sull'apertura serale e sabato pomeriggio (BSS Novoli)

Lo studio di fattibilità, completato nel 2018, ha sperimentalmente consentito l'apertura effettiva delle due sedi a dicembre dello stesso anno e fino al giugno del 2019. Nel 2019 sarà necessario:

- rilasciare monitoraggi mensili sull'effettivo utilizzo delle sale studio da parte degli studenti,
- bandire una gara per la prosecuzione del servizio,
- valorizzare il plesso Brunelleschi con iniziative di promozione culturale in orario serale.

AZ1403 Riqualificazione plessi e supporti didattici e ulteriori miglioramenti spazi didattici

L'azione programmata nel triennio precedente sosteneva la programmazione triennale relativamente a questo ambito. La programmazione ministeriale ha avuto termine il 31/12/2018. Tuttavia, per la disponibilità economica residua il programma avrà un'estensione attraverso il completamento degli interventi nel plesso di Santa Verdiana, la progettazione definitiva delle opere edili e impiantistiche elettriche e di illuminazione contemplate nella Scheda 161 del Piano Edilizio e la pubblicazione della relativa gara di affidamento dei lavori. È prevista inoltre la progettazione del programma di riqualificazione nei plessi didattici del Campus Careggi da inserire nel piano degli interventi AOUC (soggetto attuatore) in relazione alle priorità di esecuzione.

In particolare, a supporto della didattica in aula, si prevede la predisposizione e l'attivazione di Thin Client (dispositivi hardware molto più semplici di un PC) e l'installazione di apparecchi audiovisivi nelle aule didattiche dell'area di Careggi per permettere al docente di fruire del proprio materiale didattico in modalità facile e sicura.

AZ1405 Studio di misure di ottimizzazione nell'utilizzo più razionale delle aule, finalizzato ad una distribuzione più regolare delle lezioni durante l'arco dei giorni e degli orari delle medesime



In seguito a quanto rilevato dal Nucleo di Valutazione ovvero di porre attenzione alla formulazione degli orari delle lezioni, per pervenire ad una distribuzione più regolare dell'occupazione delle aule evitando laddove possibile allo studente spostamenti eccessivamente gravosi, giornate di carico didattico eccessivo o, al contrario, intervalli troppo ampi e improduttivi, vengono proposte le seguenti azioni.

La formulazione della proposta ha come presupposto l'acquisizione delle esigenze dei rappresentanti degli studenti, quindi il coinvolgimento del personale delle scuole. A seguito della verifica dello stato iniziale verranno formulate delle proposte, si darà quindi seguito al monitoraggio e alla proposizione di ulteriori azioni di miglioramento.

1.5 Accordi sul territorio



AZ1504 Gestione congiunta con enti e aziende del territorio di un ambiente di co-working

Nel corso del 2018 l'Ateneo ha acquisito uno spazio presso il plesso didattico di Novoli al fine di avviare un progetto finalizzato alla realizzazione di un ambiente di co-working, con il supporto di HP, Nana Bianca, Fondazione per la Ricerca e l'Innovazione e altre 5 aziende ICT del nostro territorio, il tutto in sinergia con Comune di Firenze e Città Metropolitana di Firenze. Si tratta di uno spazio di lavoro che sarà condiviso fra studenti, dottorandi e personale afferente ai vari soggetti promotori per svolgere attività di sviluppo e progettazione. Tali attività prenderanno avvio sulla base delle "sfide" che i diversi stakeholders proporranno sul tema Smart City e sotto temi quali turismo, e-health, e-government ed altri.

1.6 Internazionalizzazione

AZ1601 Studio di fattibilità per la riorganizzazione della segreteria studenti stranieri

L'ateneo considera strategico l'inserimento di UNIFI in un contesto internazionale costituito da una rete prestigiosa di Atenei per assicurare agli studenti opportunità di studio e crescita culturale. A tale fine nel corso del 2018 si è dato avvio alla mappatura dei processi che coinvolgono più strutture e necessitano di una maggiore coerenza e sistematicità. Alla luce delle indicazioni contenute nella Relazione del Nucleo di valutazione, ove si evidenzia la necessità di migliorare i servizi per gli studenti in mobilità in entrata, con particolare riferimento ai servizi relativi all'ospitalità con il fine ultimo di aumentare l'attrattività dell'Ateneo per gli studenti stranieri, nel corso del 2019 verrà attivato un servizio di welcome e di housing per studenti stranieri, dottorandi e visiting professor. A tale fine si procederà alla gestione della foresteria già acquisita in concessione per un numero iniziale di 10 posti letto.

AZ1603 Costituzione piattaforma lingue e culture straniere per la razionalizzazione dell'offerta

Si attiveranno, secondo gli obiettivi del decreto del 2 luglio 2018 n. 1082 prot. n. 108945, azioni miranti al consolidamento e alla piena operatività della piattaforma amministrativa unica per le politiche linguistiche di Ateneo, dopo l'afferenza del Centro Linguistico di Ateneo, del Centro Servizi di Cultura per Stranieri e dell'Istituto Confucio alla piattaforma, con conseguente assegnazione alla stessa piattaforma di n. 4 unità di personale tecnico amministrativo con decorrenza 01/02/2019.



AZ1606 Rafforzamento canali comunicativi ai fini della stipula di convenzioni per scambi internazionali di lungo periodo

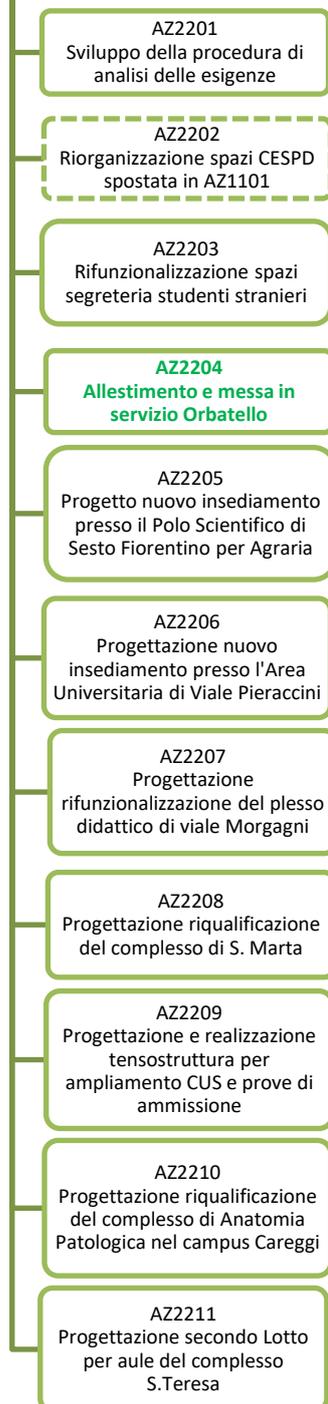
Sulla base delle indicazioni del Nucleo di Valutazione si ipotizza di meglio pubblicizzare le opportunità consentite dagli accordi. Si consideri che sono ad oggi 398 gli accordi attivi a cui vanno aggiunti ulteriori 22 accordi per titoli doppi o congiunti. Gli accordi di collaborazione culturale prevedono sempre la possibilità di scambi docenti/studenti/personale tecnico e amministrativo che possono essere di breve o lunga durata. Viene svolta altresì un'attività promozionale curando la pubblicazione degli accordi vigenti nella piattaforma ministeriale Cineca, nell'applicativo UNIFI Atlas e nella pagina web dedicata agli accordi con tutte le info e la modulistica utile per i dipartimenti. La diffusione delle opportunità previste negli accordi mira a favorire la disseminazione delle informazioni all'interno della comunità accademica, contribuisce altresì a rafforzare l'immagine dell'Ateneo.

LINEA 2 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

2.1 Valorizzazione patrimonio storico



2.2 Investimenti edilizi



2.3 Innovazione tecnologica



2.1 Valorizzazione del patrimonio storico

AZ2101 Riqualficazione percorso museale La Specola

La gara per l'esecuzione dei lavori di riqualficazione è stata pubblicata il 16/11/2018, la scadenza per la presentazione delle offerte è il 25/01/2019. I tempi per l'aggiudicazione dipendono dai lavori della commissione giudicatrice e dal numero di offerte pervenute. Si stima, comunque, un tempo non inferiore a tre mesi e non superiore a sei mesi.

Nel corso del 2019 è stato programmato l'affidamento dei servizi per la progettazione dell'allestimento e dei sistemi multimediali previsti nel programma d'intervento e non compresi nella gara lavori. Inoltre, per consentire la disponibilità degli spazi e l'esecuzione dei lavori è stato programmato l'allestimento del percorso culturale in collaborazione con l'Opera Medicea Laurenziana nel Salone Donatello nei sotterranei della Basilica di San Lorenzo, luoghi giudicati idonei per ciò che attiene i parametri microclimatici per la tutela dei reperti in esposizione. Il percorso culturale sarà incentrato sul tema delle origini del collezionismo della dinastia medicea e della sua eredità fino allo sviluppo del Museo di Storia Naturale, attraverso personaggi e reperti che legano la storia delle due Istituzioni. Il percorso resterà aperto per la durata del cantiere presso la Specola.

AZ2102 Redazione progetto definitivo complesso Brunelleschi

Nel corso del 2019 è programmata l'ultimazione della progettazione definitiva con indizione della Conferenza di Servizi per l'acquisizione dei pareri.

Trasloco San Gallo: trasferimento della collezione libraria di Geografia e dei relativi servizi (compreso i materiali attualmente nei depositi) nella sede della Biblioteca umanistica in piazza Brunelleschi.

AZ2103 Ampliamento del percorso museale di Villa La Quiete

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30/11/2018 ha approvato "l'impegno dell'Ateneo a rendere disponibili, previo inserimento nel programma triennale dei Lavori Pubblici, risorse economiche e strumentali atte a cofinanziare gli interventi di primaria necessità, risorse che saranno individuate da specifici studi che lo stesso Ateneo condurrà, assumendo direttamente le funzioni di Stazione Appaltante". Pertanto per il 2019 è programmato lo svolgimento degli studi necessari ad individuare gli interventi di primaria necessità e la promozione di tavoli con il coinvolgimento della proprietà e di altri Enti/Istituzioni interessate finalizzati alla progettazione definitiva ed esecutiva per il successivo affidamento dei lavori necessari per la tutela e la salvaguardia del bene.

Restauro opere d'arte, riallestimento sale affrescate al piano terreno di VLQ, parte integrante del percorso museale.

AZ2105 Avvio restauro e consolidamento della terrazza e dei paramenti lapidei del giardino storico di VLQ

Restauro di paramenti lapidei e gruppo scultoreo della Fontana della Samaritana, presenti nella parte del Giardino all'italiana.

Azione rimodulata per denominazione

2.2 Investimenti edilizi

AZ2201 Sviluppo della procedura di analisi delle esigenze

Scopo della procedura di "Analisi Esigenze" elaborata e attuata nel 2018 è quello di descrivere le modalità con cui viene gestita la raccolta delle esigenze di clienti interni – Dipartimenti, Scuole e Aree amministrative – ed il vaglio/analisi tecnica, di fattibilità e valorizzazione (stima sommaria costo) finalizzata alla restituzione del Piano triennale dei lavori non ricorrenti di messa a norma, ristrutturazione manutenzione straordinaria, messa a norma e rinnovo di immobili e impianti con l'obiettivo di produrre il piano dei lavori triennale (aggiornato a scorrimento annualmente) ed in esercizio di vaglio di nuove esigenze straordinarie non programmabili urgenti.

Nel 2019 è prevista la piena attuazione della procedura "Analisi Esigenze" e la creazione di un portale web attraverso il quale rendere evidenti il programma triennale dei lavori pubblici, il piano annuale e lo stato di attuazione degli interventi. Il programma è stato presentato al Collegio dei Direttori nella riunione del 26/11/2018.

AZ2203 Rifunzionalizzazione spazi segreteria studenti stranieri

L'ultimazione dei lavori presso la nuova sede dell'Orbatello in via della Pergola e la successiva decisione assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21/12/2018 con cui si assegnano all'Amministrazione Centrale gli spazi ubicati al piano Terra e Primo del corpo di fabbrica denominato "A" ha consentito di individuare un numero di locali congrui a soddisfare le possibili esigenze derivanti dalla riorganizzazione delle segreterie studenti individuati sul sistema informativo di Ateneo con i numeri da A14 a A20. Sono state pertanto programmate le attività tecniche necessarie ad adeguare i predetti spazi alle esigenze e finalità della riorganizzazione.

Azione rimodulata per denominazione

- AZ2205** **Progetto del nuovo insediamento presso il Polo Scientifico di Sesto Fiorentino per Agraria**
- AZ2206** **Progettazione nuovo insediamento presso l'Area Universitaria di Viale Pieraccini**
- AZ2207** **Progettazione della rifunzionalizzazione del plesso didattico di viale Morgagni**
- AZ2208** **Progettazione della riqualificazione del complesso di S. Marta**
- AZ2209** **Progettazione e realizzazione della tensostruttura per ampliamento CUS e prove di ammissione**
- AZ2210** **Progettazione della riqualificazione del complesso di Anatomia Patologica nel campus Careggi**

Prosecuzione delle attività progettuali fino al 31/09/2019 e successivo avvio della Conferenza di Servizi.

AZ2211 **Progettazione del secondo Lotto per aule del complesso S. Teresa**

Completamento della progettazione definitiva dell'intervento, avvio Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 81 DPR 616/77 e DPR 383/94 e sviluppo della progettazione esecutiva per l'affidamento dei lavori

2.3 Innovazione tecnologica

AZ2301 **Dematerializzazione documentale e di processo: fascicoli PTA, Studenti - docenti, provvedimenti, protocollo con relativa archiviazione**

Tenuto conto che nel 2018 è stato realizzato e verificato un percorso completo di gestione documenti con firma digitale PADES anche su protocollo e albo ufficiale, nel 2019 si prevede l'estensione del processo a tutti gli attori coinvolti con la revisione dei flussi operativi che coinvolgono più soggetti.

AZ2302 **Informatizzazione nuove procedure: prenotazione aule, riunioni organi di governo, richieste libri in prestito**

Nel 2018 è stata omogeneizzata la procedura di prenotazione aule a livello di Ateneo con l'adozione di unico software (SIPRAD) e relativa formazione di tutti gli addetti. È stato inoltre acquistato il software di gestione delle riunioni degli organi di governo e adeguate le infrastrutture hardware. Nel 2019 si prevede il collaudo e l'attivazione della procedura di supporto alle riunioni degli organi di governo con test di estensione alle riunioni dei consigli di dipartimento.

AZ2304 Verifiche e test «collaboration suite»

Nel 2018 è stata scelta la piattaforma integrata di comunicazione e collaborazione Google Suite for Education e sono stati attivati i servizi per gli studenti, il personale, gli assegnisti, i dottorandi e gli specializzandi, oltre che per i collaboratori che detengono una casella di posta elettronica di Ateneo. La suite include strumenti digitali per creare e condividere documenti attraverso funzionalità di editing (Drive, Documenti, Fogli, Moduli, Presentazioni e Keep) per comunicare con i colleghi via chat e in video riunioni (Meet), per gestire gli impegni personali e del gruppo di lavoro con un'agenda online (Calendar).

2019 Si prevede la prosecuzione del programma formativo sulla [piattaforma della formazione UNIFI](#)

AZ2305 Condivisioni piattaforma TURUL 2 e piano di attivazione

Considerato che una parte degli applicativi in uso presso l'Ateneo sono stati sviluppati internamente e che si intende continuare a fare sviluppo interno, si ritiene necessaria una riorganizzazione del gruppo di sviluppo in modo da ottimizzare le attività interne adeguandole agli standard internazionali del settore.

È prevista, in collaborazione con i dipartimenti DINFO e DISIA, l'attivazione di una prima versione di software farm estendendo la conoscenza del codice sorgente di TURUL2 ad un gruppo di lavoro e la migrazione della procedura nel Data Center di via delle Gore.



New

AZ2306 Informatizzazione gestione archivio storico di Ateneo e archivi storici delle biblioteche

Verifica dei software disponibili sul mercato, scelta e allestimento di un sistema informatico per la gestione e la fruizione dell'archivio storico di Ateneo e degli archivi di persone o aziende conservati presso le biblioteche di Ateneo. Inserimento di almeno 4 archivi.



New

AZ2307 Studio di fattibilità per l'acquisizione di una piattaforma di gestione delle bibliografie per i corsi di studio

L'azione è finalizzata ad ottenere un sistema di gestione delle bibliografie per i corsi di studio integrato con il sistema di ricerche bibliografiche e con l'e-learning. Analisi dei sistemi disponibili per la gestione di bibliografie e testi on-line per la didattica di Ateneo



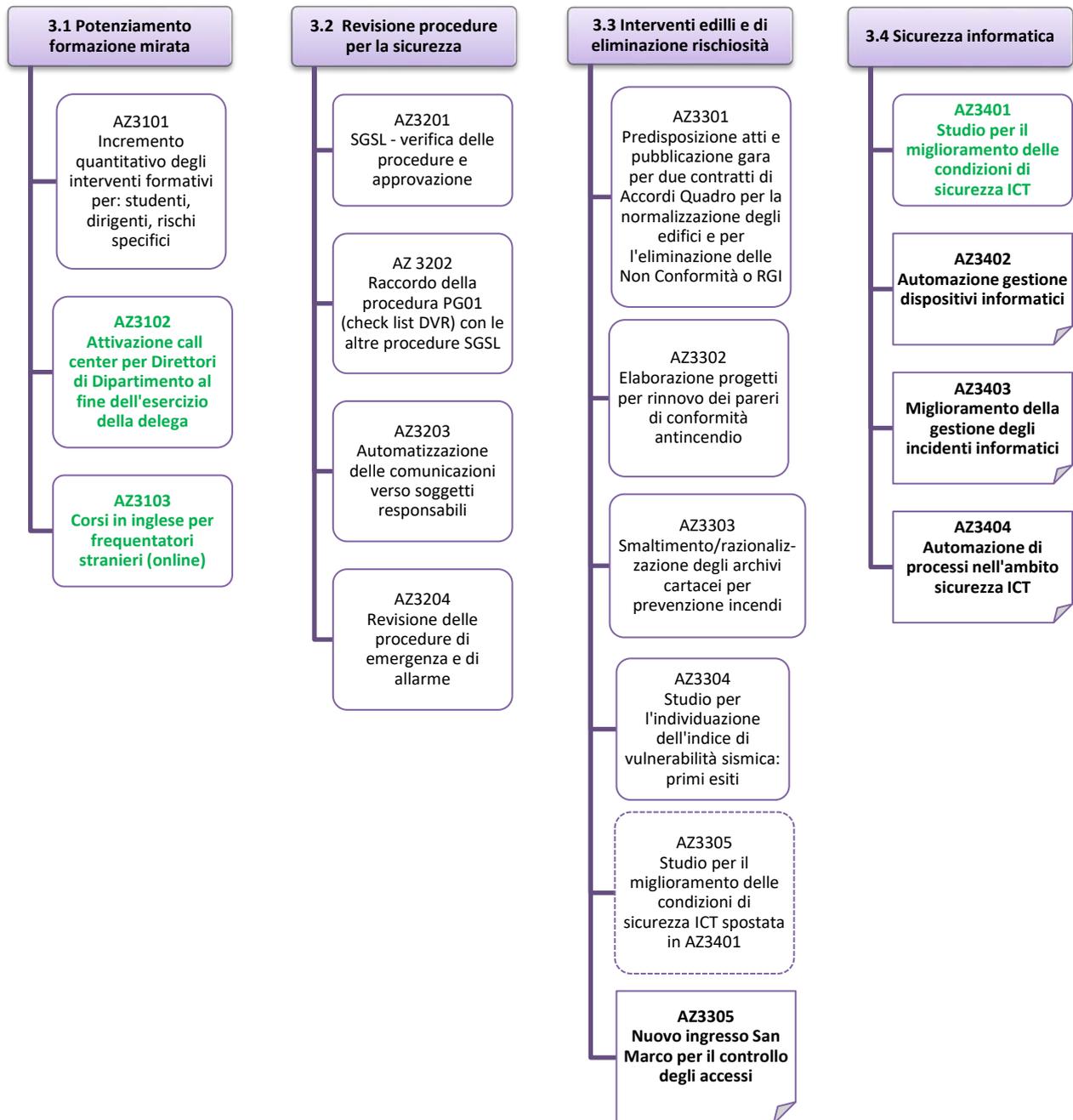
AZ2308

Riorganizzazione archivio corrente: protocollo diffuso e gestione

PEC

La riorganizzazione dell'archivio corrente prevede la costituzione di una rete di protocollisti in ingresso per l'Amministrazione centrale e la gestione diretta delle caselle PEC da parte delle unità di processo, con conseguente revisione delle competenze dell'Archivio Corrente centrale.

LINEA 3 - POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA DELLE PERSONE, DEI DATI E DEI LUOGHI DI LAVORO



3.1 Potenziamento formazione mirata

AZ3101 Incremento quantitativo degli interventi formativi per: studenti, dirigenti, rischi specifici

Nel 2018 sono state formate sui rischi specifici 450 dipendenti. Per il 2019 l'azione formativa proseguirà con il coinvolgimento di ulteriori 1190 dipendenti. Inoltre, per quanto riguarda la popolazione studentesca l'azione formativa è entrata a regime per la quasi totalità dei corsi e nel 2019 si prevede l'implementazione per i corsi di ingegneria, scienze politiche e psicologia.

3.2 Revisione procedure per la sicurezza

AZ3201 SGSL - verifica delle procedure e approvazione

Con l'entrata in vigore della norma UNI EN 45001 il processo di aggiornamento delle procedure sarà reiterato per adeguarle alla normativa emanata.

AZ3202 Raccordo della procedura PG01 (check list DVR) con le altre procedure SGSL

L'entrata in vigore della Norma UNI EN ISO 45001 ha richiesto la modifica della procedura PG01; si prevede l'aggiornamento del sistema di gestione e con esso le procedure che lo compongono. Pertanto la sperimentazione programmata nel 2019 ha quale obiettivo la verifica di coerenza delle azioni e dei sistemi proceduralizzati.

AZ3203 Automatizzazione delle comunicazioni verso soggetti responsabili

È stata individuata e programmata la messa in esercizio di una nuova modalità tecnica per consentire l'aggiornamento continuo del flusso dei dati informativi della sicurezza. In particolare è stata avviata l'analisi di un sistema gestionale delle comunicazioni in grado di tracciare e fornire feed-back sulle azioni di miglioramento e sul perseguimento ed esecuzione delle azioni stesse.

AZ3204 Revisione delle procedure di emergenza e di allarme

Nel 2018 è stata redatta la procedura master per la gestione operativa delle emergenze. Si programma la messa in esercizio della procedura per 4 edifici campione (1 per ciascuna area geografica). È inoltre in fase di studio l'istituzione di un servizio per il presidio H24 delle situazioni di emergenza attraverso appalto di servizio esternalizzato.

3.3 Interventi edili e di eliminazione rischio

AZ3301 Predisposizione atti e pubblicazione gara per due contratti di Accordi Quadro per la normalizzazione degli edifici e per l'eliminazione delle Non Conformità o RGI (Responsabile del sistema di gestione integrato qualità/ambiente/sicurezza)

A fronte dei procedimenti specifici emersi o emergenti in sede di redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di cui al D. Lgs. 81/08, con la finalità di rispettare le tempistiche indicate nel Documento per migliorare la sicurezza delle strutture e dei luoghi di lavoro e la loro normalizzazione, l'Ateneo ha stanziato cospicue risorse finanziarie nel programma di interventi del Piano Edilizio da attuare attraverso strumenti contrattuali aventi caratteristiche adeguate di flessibilità e rapidità d'impiego. L'Area Edilizia ha pertanto elaborato gli atti tecnici per la definizione di due nuovi strumenti contrattuali di Accordo Quadro orientati alla normalizzazione degli edifici e programmato l'avvio della fase ad evidenza pubblica per l'aggiudicazione delle due gare che prevede in prima istanza la redazione dei rispettivi disciplinari di gara per l'individuazione del contraente.

AZ3302 Elaborazione progetti per rinnovo dei pareri di conformità antincendio

È stato programmato per il 2019 lo sviluppo di 5 progetti di prevenzione incendi per l'ottenimento dei pareri di conformità. In particolare l'attenzione sarà rivolta su alcuni edifici di rilevanza storica ubicati nel centro cittadino. Per dette progettazioni, visto il nuovo codice di prevenzione incendi, si farà ricorso alle nuove possibilità di ricorrere alla Fire Safety Engineering (FSE) per affrontare e risolvere i più complessi problemi di ingegneria strutturale in caso di manufatti esposti al rischio di incendio.

AZ3303 Smaltimento/razionalizzazione degli archivi cartacei per prevenzione incendi

Tale azione contempla la realizzazione su progetto di un nuovo deposito cartaceo al piano interrato del complesso delle Scienze Sociali di Novoli con cambio di destinazione d'uso di una porzione dell'autorimessa sottostante l'Edificio D15 di circa mq. 460,00 di superficie su una superficie complessiva di mq. 3990.

Il progetto è stato oggetto di parere di conformità antincendio espresso positivamente dal Comando provinciale dei Vigili del Fuoco di Firenze con Nota Prot. 35928. La progettazione esecutiva è stata conclusa e l'esecuzione dei lavori sarà ultimata entro il 2019.

AZ3304 Studio per l'individuazione dell'indice di vulnerabilità sismica: primi esiti

Gli studi condotti dal Dipartimento di Ingegneria Civile per l'individuazione dell'indice di vulnerabilità sismica saranno analizzati e posti in correlazione con l'attuale programmazione degli interventi per poter

avviare le azioni di programmazione degli interventi di adeguamento per gli edifici aventi maggiore indice di vulnerabilità sismica.



AZ3305 Nuovo ingresso San Marco per il controllo degli accessi

Nell'ambito della politica di tutela dei luoghi e delle strutture più importanti per la vita amministrativa e sociale dell'università è necessario individuare e adottare delle soluzioni tecniche e procedurali di salvaguardia che costituiscono un focus imprescindibile per chi amministra la cosa pubblica e per chi la utilizza. Le predette soluzioni devono rispondere alle mutate esigenze e categorie di rischio. I sistemi di allarme e antintrusione, i sistemi di videosorveglianza e la loro gestione integrata per mezzo di centrali operative presidiate 24 ore su 24, sono la base comune a garanzia della sicurezza. Tale considerazione ha condotto alla redazione dello studio di fattibilità per la caratterizzazione dell'ingresso del Rettorato con cui è stata proposta una possibile soluzione per migliorare il controllo sugli accessi. Nel corso del 2019 è stato programmato lo sviluppo della progettazione definitiva, l'ottenimento dei pareri e autorizzazioni, nonché la progettazione esecutiva ed affidamento dei lavori, servizi e forniture.

3.4 Sicurezza informatica



AZ3402 Automazione gestione dispositivi informatici

Nell'ottica del miglioramento evolutivo rispetto a quanto previsto nelle misure minime di sicurezza dell'AGID che prevedono forme anche cartacee di inventario di tutti gli asset aziendali connessi alla rete di Ateneo, per una infrastruttura così complessa ed articolata è necessario valutare l'ottica dell'automazione dell'inventario dei dispositivi informatici collegati alla rete, attività che permette di andare oltre l'obbligo normativo delle misure minime ed approcciare sia alcune misure standard che avanzate.

Realizzazione di uno studio per l'implementazione di un sistema di gestione dell'inventario dei dispositivi connessi alla rete di Ateneo, corredato da informazioni ulteriori rispetto a quelle essenziali al fine di evitare costosi processi di inventario manuali e che possa andare verso l'esigenza di identificare anche dispositivi che si colleghino in maniera non lecita alla rete stessa.



AZ3403 Miglioramento della gestione degli incidenti informatici

Lo studio, il monitoraggio e le statistiche circa gli incidenti informatici e la manutenzione continua del processo di monitoraggio e gestione degli stessi è un elemento

chiave per la gestione della sicurezza non solo per rispondere agli obblighi ed alle richieste del GARR, ma per permettere una efficace risposta agli incidenti ed un miglioramento continuo della sicurezza a livello globale di Ateneo individuando sulla base degli incidenti e dei potenziali o mancati incidenti (near-miss) le aree di intervento e miglioramento.

Revisione dei processi di gestione degli incidenti informatici con lo studio per la realizzazione di una piattaforma di gestione e reportistica degli incidenti che permetta di gestire al meglio non solo gli incidenti ma anche le segnalazioni provenienti dal GARR o da enti terzi che, pur non configurandosi come incidenti, possono comunque essere indice di potenziali aree di intervento.

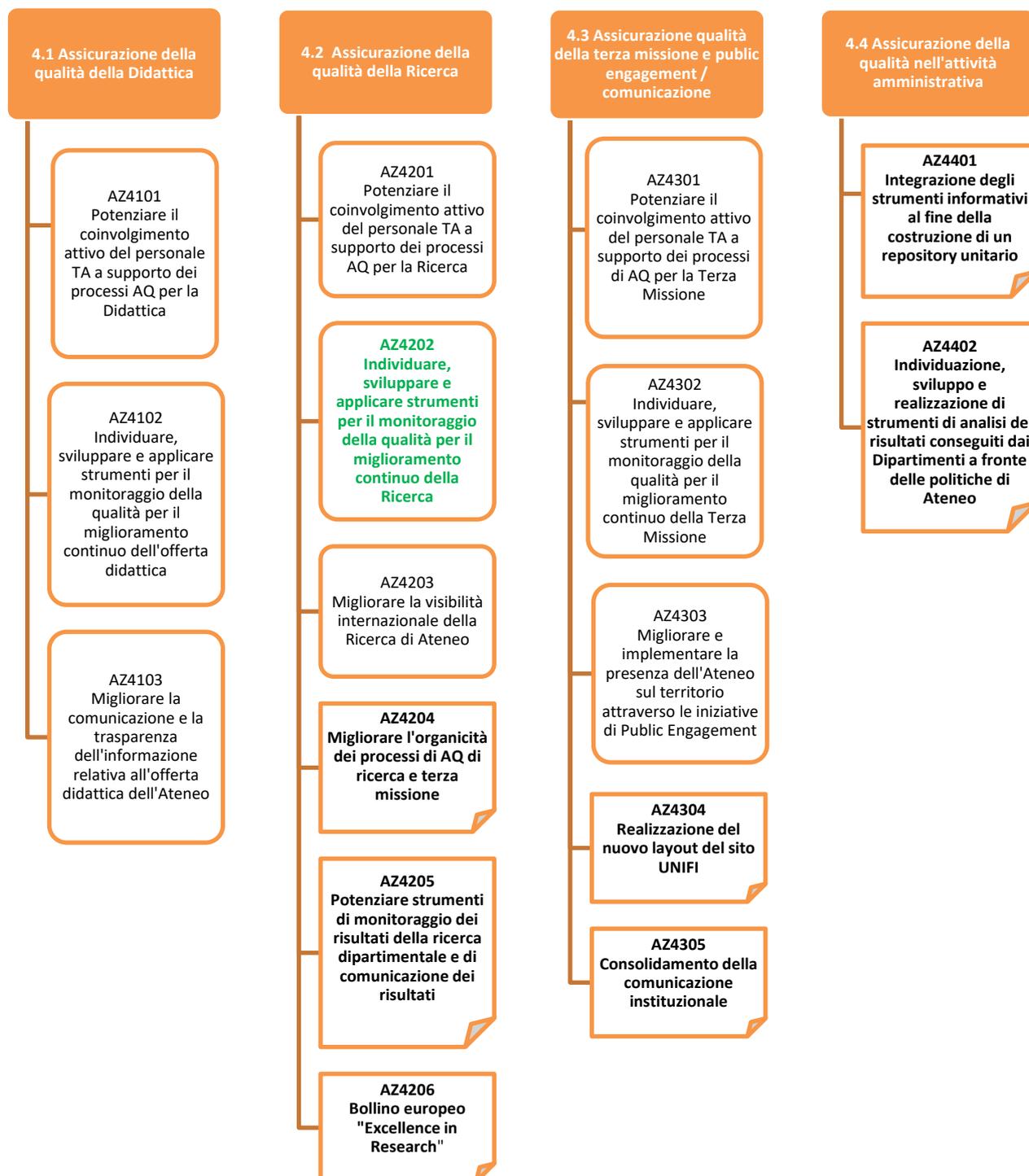


AZ3404 Automazione di processi nell'ambito sicurezza ICT

La conoscenza e l'integrazione dei processi è elemento fondante anche nel contesto della sicurezza informatica. Sono sicuramente di interesse i processi relativi all'autenticazione, la gestione dei profili nelle varie applicazioni, la sincronizzazione continua con l'organigramma aziendale, le politiche di login e di controllo di dispositivi collegati alla rete di Ateneo, ecc.

Studio dei processi e dell'architettura attuale riguardante: la centralizzazione e il miglioramento dei processi di autenticazione con valutazione di iniziative nazionali (SPID); l'analisi dei servizi collegati; i principi e le misure organizzative e tecniche da cui derivare le istruzioni operative per tutta l'utenza di Ateneo.

LINEA 4 - AZIONI DI SUPPORTO ALL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ



4.1 Assicurazione della qualità della Didattica

AZ4101 Potenziare il coinvolgimento attivo del personale TA a supporto dei processi di AQ per la Didattica

Gli obiettivi per il triennio pongono il focus sul potenziamento del coinvolgimento attivo del personale tecnico-amministrativo a supporto dei processi AQ per la didattica, sull'individuazione e sviluppo di nuovi strumenti per il monitoraggio della qualità per il miglioramento continuo dell'offerta didattica.

La formulazione risulta in linea e coerente con quanto prevede il Nucleo di Valutazione nella sua relazione, nel complesso, l'architettura del sistema di AQ dell'Ateneo fiorentino appare molto articolata, con una tradizione più consolidata nell'area della didattica. Si osserva una progressiva intensificazione dei rapporti tra strutture centrali e decentrate, che appare almeno potenzialmente in grado di offrire spazio alle istanze dei portatori di interesse; la pluralità di soggetti coinvolti ai diversi livelli e con competenze diverse richiede tuttavia di essere appropriatamente governata e coordinata perché non si frammenti nella complessità dei flussi informativi.

AZ4102 Individuare, sviluppare ed applicare strumenti per il monitoraggio della qualità per il miglioramento continuo dell'offerta didattica

A seguito della attuazione della nuova struttura organizzativa, con il contributo al Presidio per la Qualità di Commissioni paritetiche docenti-studenti, Gruppi di Riesame e Corsi di Studio delle Scuole, saranno individuati strumenti e indicatori calibrati sulla realtà dell'Ateneo e complementari agli strumenti forniti dall'ANVUR, dai quali si avvierà una fase di sperimentazione su campione di offerta didattica.

AZ4103 Migliorare la comunicazione e la trasparenza dell'informazione relativa all'offerta didattica dell'Ateneo

Individuazione di procedure e strumenti per l'inserimento automatico, il monitoraggio e la verifica di coerenza delle informazioni ai fini della trasparenza.

Al fine di individuare le necessarie azioni si prende atto delle indicazioni del Nucleo di Valutazione in relazione al fatto che la documentazione per l'AQ prodotta dai CdS e dai Dipartimenti non è sempre uniforme e ben strutturata e di conseguenza la lettura delle informazioni riportate può diventare non agevole e incompleta. Ci si propone pertanto, a seguito della realizzazione della struttura organizzativa in grado anche di assicurare un adeguato supporto ai CdS, di predisporre uno studio di fattibilità finalizzato ad assicurare una maggiore trasparenza delle informazioni dei CdS.

4.2 Assicurazione della qualità della Ricerca

AZ4201 Potenziare il coinvolgimento attivo del personale TA a supporto dei processi di AQ per la Ricerca

Ampliare la partecipazione al gruppo AQ con personale del TT e Dipartimenti e potenziare le loro competenze con corsi di formazione. Come da Piano Integrato 2018, individuazione e condivisione di procedure e buone pratiche per l'AQ della Ricerca a livello di Dipartimento.

AZ4203 Migliorare la visibilità internazionale della Ricerca di Ateneo

2019 Collaborare con l'Ufficio di Bruxelles, istituito nel corso del 2018 a seguito di stipula di apposito atto convenzionale fra la Regione Toscana e gli atenei presenti sul territorio regionale, attraverso la messa a disposizione di una unità di personale esperta che si interfaccia e collabora a rete con il fine di favorire l'inserimento dei nostri ricercatori nei gruppi e nei partenariati di progetto, creare un raccordo tra i settori del nostro Ateneo e le priorità dell'Unione Europea, implementare le azioni di networking incoraggiando l'adesione a nuovi Working Group e piattaforme europee, agevolare e rafforzare il canale comunicativo con le istituzioni europee, valutare le proposte idonee al finanziamento ma non selezionate per un'eventuale nuova presentazione della domanda.

E' prevista come azione per l'anno 2019 l'organizzazione di una giornata di presentazione dell'Ufficio di rappresentanza direttamente in Ateneo, cui saranno invitati docenti e ricercatori, per presentare tutte le opportunità offerte dallo stesso e le peculiarità del nostro Ateneo.



AZ4204 Migliorare l'organicità dei processi di AQ di ricerca e terza missione

In accordo con Presidio Qualità programmare azioni per il monitoraggio dei processi di assicurazione della Qualità della ricerca e terza missione, continuando nella collaborazione al supporto dell'Osservatorio della Ricerca attivato nel corso del 2018 ed incrementando, come da sollecitazione del Nucleo di Valutazione i momenti di incontro con il Collegio dei Direttori di Dipartimento.



AZ4205 Potenziare gli strumenti di monitoraggio dei risultati della ricerca dipartimentale e di comunicazione sulle pagine web istituzionali dei relativi documenti, dalla programmazione alla rendicontazione

Revisione e potenziamento della comunicazione dei risultati della ricerca finalizzata anche all'implementazione delle iniziative di public engagement con forte rilevanza per l'impatto sociale, in coerenza con quanto descritto nell'AZ4303.



AZ4206 Bollino europeo “Excellence in Research”

Nel 2019, dovranno essere incrementate del 50% le pagine in lingua inglese relative alle procedure di reclutamento di ricercatori a tempo determinato, dottorandi ed assegnisti, e aumentata del 10% la partecipazione dei ricercatori UNIFI ai programmi di ricerca europei, tutto ciò con il supporto di un esperto esterno di lingua inglese. Ai progetti promossi dai giovani ricercatori dell’Ateneo saranno dedicati un apposito bando di finanziamento, un evento formativo (InfoDay) e uno specifico supporto amministrativo per la partecipazione ai programmi di eccellenza (ERC, Marie Curie). Entro il 2019 saranno inoltre organizzati corsi per migliorare le competenze dei ricercatori nello svolgimento dell’attività didattica anche con metodologie E-learning. Sarà attivato un gruppo di lavoro che coinvolge le varie aree interessate: area ricerca e TT, risorse umane, didattica e relazioni internazionali, comunicazione e area informatica per porre in essere concretamente le azioni prescritte.

4.3 Assicurazione della qualità della terza missione e public engagement/comunicazione

AZ4301 Potenziare il coinvolgimento attivo del personale TA a supporto dei processi di AQ per la Terza Missione

- 1) Mantenimento della certificazione in qualità della DaVinci Biobanca.
- 2) Coinvolgere i referenti della ricerca dei Dipartimenti nell'analisi delle modifiche apportate al nuovo Regolamento Laboratori Congiunti e contestuale revisione e aggiornamento del processo.
- 3) Coinvolgere i referenti della ricerca dei Dipartimenti nell'analisi delle modifiche che saranno apportate al Regolamento Proprietà intellettuale che sarà oggetto di revisione nel 2019 con contestuale revisione e aggiornamento del processo

AZ4302 Individuare, sviluppare ed applicare strumenti per il monitoraggio della qualità per il miglioramento continuo della Terza Missione

Continuare gli incontri di presentazione dei servizi forniti dall’Area e utilizzare gli esiti dei questionari sul gradimento dei servizi presentati per proporre, con il supporto della Commissione Brevetti e Spin Off, azioni di miglioramento.

AZ4303 Migliorare e implementare la presenza dell'Ateneo sul territorio attraverso le iniziative di Public Engagement

Realizzazione di un sistema di monitoraggio e valutazione delle iniziative di Public engagement secondo quanto indicato dalle linee Anvur e dal Nucleo di Valutazione.



New

AZ4304 Realizzazione del nuovo layout del sito UNIFI

A distanza di 4 anni dalla realizzazione dell'attuale sito Unifi è necessario realizzare un nuovo layout e riorganizzare i contenuti per una migliore fruizione: applicazione al sito UNIFI.



New

AZ4305 Consolidamento della comunicazione istituzionale

Rendere maggiormente visibili le politiche e le strategie dell'Ateneo in materia di sviluppo e investimenti anche attraverso la definizione di apposite sezioni sul sito web UNIFI.

4.4 Assicurazione della Qualità nell'attività amministrativa



New

AZ4401 Integrazione degli strumenti informativi al fine della costruzione di un repository unitario ove allocare gli stessi unitariamente e in modalità correlata per la massima fruibilità degli organi nell'assunzione di decisioni.

Ai fini della maggiore integrazione degli strumenti di monitoraggio, per la più intellegibile e fruibile disponibilità da parte dei destinatari, si progetta di sviluppare e armonizzare all'interno di un repository unitario gli strumenti esistenti in ateneo. Ci si propone altresì un'analisi di benchmarking, mediante confronto che si realizzerà nel 2019 all'interno del Progetto GP.

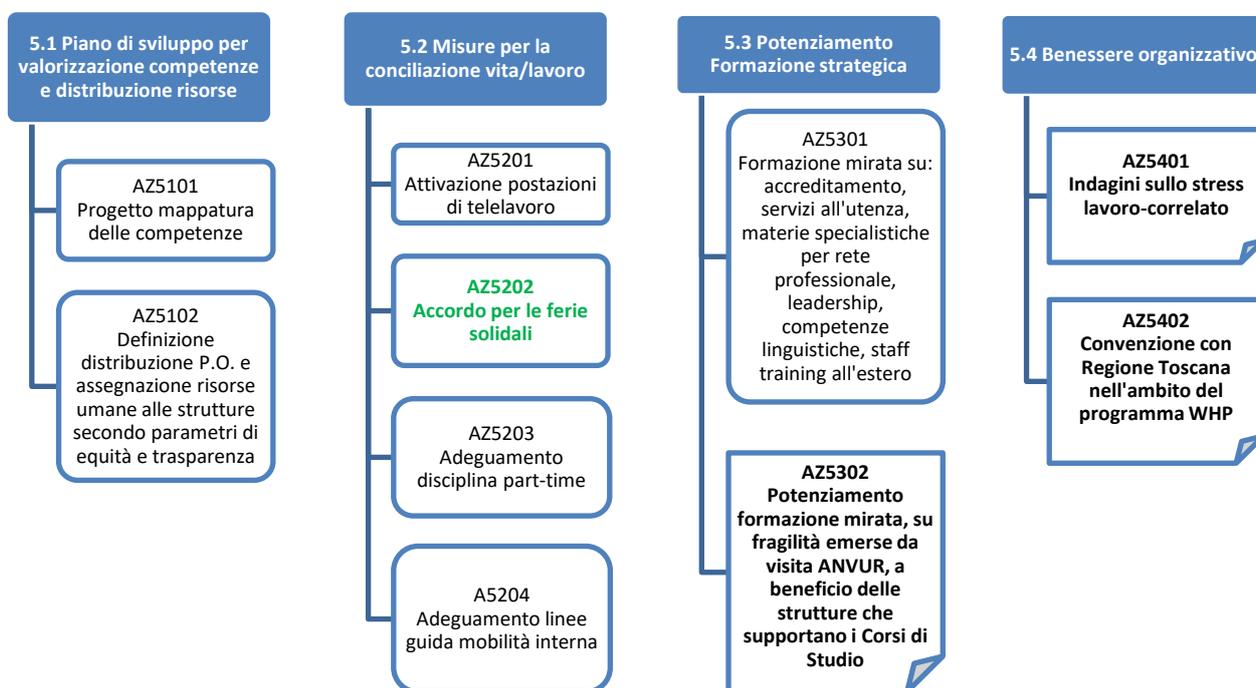


New

AZ4402 Individuazione, sviluppo e realizzazione di strumenti di analisi dei risultati conseguiti dai Dipartimenti a fronte delle politiche d'Ateneo

Rafforzamento e affinamento metodologico degli strumenti di feedback di tipo bottom-up da parte dei Dipartimenti. Questo consentirà agli organi Politici d'Ateneo di poter assumere nell'ottica del miglioramento continuo, quali elementi per la coerente ridefinizione di obiettivi strategici, i risultati raggiunti.

LINEA 5 - VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE E BENESSERE ORGANIZZATIVO



5.1 Piano di sviluppo per la valorizzazione delle competenze e distribuzione delle risorse

AZ5101 Progetto mappatura delle competenze

Nel 2019 è previsto il proseguimento dell'azione con la somministrazione della scheda per la mappatura delle competenze al personale delle Aree dirigenziali.

AZ5102 Definizione distribuzione P.O. e assegnazione risorse umane alle strutture secondo parametri di equità e trasparenza

Ci si propone di affinare l'utilizzo di strumenti e metodi fondati su riscontri inerenti alla soddisfazione dei servizi erogati da parte degli stakeholders a livello di Ateneo. Inoltre, a completamento del lavoro sull'onerosità amministrativa dei dipartimenti nel corso del 2018, e tenuto conto di altri strumenti di cui l'Ateneo dispone per la finalità indicata nell'azione (customer dipartimentale), si prospetta una migliore definizione metodologica ai fini dell'assegnazione di risorse umane

Ci si riserva di valutare, per contro la definizione di un modello, la cui rigidità potrebbe non adattarsi alla dinamicità dei cambiamenti che caratterizzano le performance di un ateneo.

Azione rimodulata nella denominazione

5.2 Misure per la conciliazione vita/lavoro

AZ5201 Emanazione bando per l'attivazione di postazioni di telelavoro

E' prevista l'emanazione del secondo bando per l'assegnazione di 99 postazioni che potrà avvenire entro il mese di giugno 2019, dopo eventuale revisione di Accordo/Regolamento. In alternativa, il percorso potrebbe risultare più agevolato in caso di passaggio dall'attuale forma tradizionale di telelavoro alla modalità di "smart working", di recente introduzione.

Azione rimodulata nella denominazione

AZ5203 Adeguamento disciplina part-time

La materia rientra nella proposta di contratto integrativo proposto a RSU/ OO.SS. nel novembre 2018 e il cui esame riprenderà da gennaio 2019.

AZ5204 Adeguamento linee guida mobilità interna

La materia rientra nella proposta di contratto integrativo proposto a RSU/ OO.SS. nel novembre 2018 e il cui esame riprenderà da gennaio 2019.

5.3 Potenziamento formazione strategica

AZ5301 Formazione mirata su: servizi all'utenza, materie specialistiche per rete professionale, leadership, competenze linguistiche, staff training all'estero

Prosegue con l'individuazione di un congruo numero di corsi finalizzati allo sviluppo professionale in tema di competenze manageriali e negli altri campi.

Azione rimodulata nella denominazione



AZ5302 Potenziamento formazione mirata, su fragilità emerse da visita ANVUR, a beneficio delle strutture che supportano la didattica, la ricerca e la terza missione

Al fine di rafforzare la cultura della qualità ed affermare il ruolo di supporto e di consulenza del personale tecnico e amministrativo nelle attività di valutazione, autovalutazione, e pianificazione della didattica, si propone di potenziare la conoscenza dei seguenti processi e l'implementazione delle seguenti attività:

- 1) gestione dell'assicurazione della qualità a livello di Ateneo, Dipartimenti/Scuole e Corsi di studio,
- 2) progettazione dei Corsi di Studio: regole, documenti e strumenti
- 3) definizione e dimensione della qualità nei servizi

5.4 Benessere organizzativo



AZ5401 Indagini sullo stress lavoro-correlato

Nel 2019 si attiva l'indagine che riguarda tutta la comunità accademica. È stato costituito un gruppo di lavoro multidisciplinare che ha primariamente valutato il modello da seguire. La materia è infatti assistita da linee guida redatte dall'INAIL di cui occorre comprendere l'applicabilità al contesto universitario. Occorre altresì valutare se l'indagine per "famiglie omogenee" riguardi le figure professionali o le strutture; ciò in ragione del fatto che i rischi lavoro correlati propri di una determinata categoria di personale sono comunque suscettibili a molte variabili in contesti molto diversi come quelli in cui è articolata l'Università di Firenze.



AZ5402 Convenzione con la Regione Toscana nell'ambito del programma WHP (Workplace Health Promotion)

Si tratta di un programma di promozione della salute nell'ambiente di lavoro considerato come occasione e stimolo per assumere comportamenti corretti per la salute dei dipendenti. Mira ad offrire ai lavoratori opportunità per migliorare la salute, riducendo i fattori di rischio generali ed in particolare quelli maggiormente implicati nella genesi delle malattie croniche. I luoghi di lavoro che promuovono la salute, ad esempio, incentivano e promuovono l'attività fisica, offrono opportunità per smettere di fumare, promuovono un'alimentazione sana, attuano misure per migliorare il benessere sul lavoro e oltre il lavoro.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

PIANO STRATEGICO 2019-2021

Revisione 24 gennaio 2019





INDICE

1. PRINCIPI GENERALI, IDENTITÀ, VALORI E CONTESTO

- 1.1 PRESENTAZIONE
- 1.2 LE IDEE FORZA
- 1.3 L'ATENEO IN CIFRE
- 1.4 IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ
- 1.5 SVILUPPO E CRESCITA SOSTENIBILE

2. IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE

- 2.1 LE TAPPE DELLA PIANIFICAZIONE
- 2.2 POLITICHE DI BILANCIO

3. ANALISI E ASSETTO STRATEGICO

- 3.1 ANALISI SWOT
- 3.2 ASSETTO, ALBERO E MAPPA STRATEGICA

4. PIANIFICAZIONE STRATEGICA

- 4.1 ARTICOLAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E DI BASE, INDICATORI, METRICHE, VALORI OBIETTIVO, BUDGET ASSEGNATO

5. OBIETTIVI DIPARTIMENTALI

- 5.1 GLI OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DIPARTIMENTALI: VERSO UNA PIANIFICAZIONE DIFFUSA

6. PRESIDI POLITICI E MONITORAGGIO

- 6.1 PRESIDI POLITICI
- 6.2 MONITORAGGIO





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

1.

**PRINCIPI
GENERALI,
IDENTITÀ,
VALORI E
CONTESTO**



1.1 PRESENTAZIONE

Il Piano Strategico 2019-2021 ribadisce l'impostazione assunta tre anni or sono: quella di un Ateneo proiettato verso le grandi sfide di un mondo sempre più complesso, pronto a essere fucina di un pensiero innovativo, fortemente aderente alla contemporaneità per risultare sempre vivo e dinamico.

Le Università devono farsi trovare pronte a recepire le istanze di cambiamento imposte dal costante e rapido mutamento della società, rispondendo alle esigenze che il Paese propone; ma devono anche essere capaci di sviluppare pensieri e idee innovative, prevenendo o almeno intercettando le domande fondamentali, al fine di orientare adeguatamente la ricerca, i percorsi formativi e la terza missione.

Con il presente Piano Strategico l'Ateneo fiorentino intende rispondere a questa esigenza, individuando le principali linee strategiche in coerenza con una visione di università immersa nella contemporaneità e delineando obiettivi che siano dotati di pragmatico realismo.

Il Piano strategico si articola in un albero a sei rami (didattica, ricerca, terza missione, internazionalizzazione, comunicazione e *public engagement*, rapporti col sistema sanitario regionale) e due radici (valorizzazione delle risorse umane e infrastrutture, patrimonio edilizio). Ogni ramo e ogni radice presenta obiettivi strategici declinati in obiettivi di base, per ciascuno dei quali si prefigurano indicatori con opportuna metrica, valori obiettivo da raggiungere e relativa allocazione di risorse economiche. Il Piano poggia su una base di valori declinati come idee-forza.

Il punto forte della didattica consiste in un'energica politica di diritto allo studio, che si concretizza attraverso misure reali per l'accesso dei meno abbienti e in un'offerta formativa ricca di innovazione e in grado di confrontarsi positivamente con le esigenze del mercato del lavoro. A fronte di ciò si ritiene di prestare particolare attenzione alla qualità dei docenti che entrano nel corpo accademico, con la finalità di reclutare personale attento al proprio compito formativo e aperto all'aggiornamento continuo delle metodologie didattiche. Altrettanto importante deve essere l'impegno per le infrastrutture - biblioteche, laboratori, aule - la cui qualità risulta determinante per rispondere ai bisogni degli studenti e all'esigenza di una formazione di elevato livello.

La ricerca è il fulcro attorno a cui si può costruire un'alta formazione di qualità: è indispensabile un grande impulso per incentivare sotto ogni aspetto le attività di ricerca, sempre più connotate dal reciproco confronto su scala nazionale e internazionale. La ricerca, per sua natura universale e globale, richiede infatti processi di apertura al mondo e una visione internazionale in grado di stabilire una fitta rete di collaborazioni e condivisioni con le più importanti Istituzioni di ricerca operanti nei cinque continenti.

Un Ateneo al passo con l'evoluzione rapida della società e del mondo del lavoro deve essere in grado di trasferire la ricerca nel contesto socio-economico in cui opera. Al fine di conseguire questo obiettivo e adempiere alla sua terza missione, l'Ateneo si prefigge di istituire una fitta e intensa collaborazione con tutte le strutture private e pubbliche che costituiscono lo scheletro dello sviluppo economico del Paese. Mantenendo il carattere etico e indipendente della ricerca, l'Università deve essere pronta a rispondere alle domande che provengono dal territorio, disseminando le nuove idee e i risultati che sono frutto dei suoi studi.

Didattica, ricerca, terza missione costituiscono la triade di riferimento non solo per la formazione dei nostri giovani, ma anche come motore di progresso delle comunità che si avviano a disegnare questo terzo millennio: la grande sfida di un Ateneo è quella di mettere al centro della sua politica il servizio pubblico, la ricerca disinteressata e animata dall'unico fine di ampliare la conoscenza, la volontà di trasferire capillarmente il sapere senza dogmi con sensibilità e umiltà - doti, queste, che devono sempre caratterizzare il lavoro scientifico del professore universitario.

Il Rettore
Luigi Dei



1.2 LE IDEE FORZA

Il Piano Strategico 2019-2021 dell'Università di Firenze è l'atto attraverso cui si disegnano, secondo la cultura del miglioramento continuo, obiettivi strategici e di base, al fine di proiettare l'Ateneo per gli anni a venire nelle sue tre missioni: la didattica, la ricerca e il trasferimento delle conoscenze e dell'innovazione nella società.

La sua realizzazione si fonda su un'idea inclusiva di comunità accademica; pertanto, la volontà di contribuire alla realizzazione degli obiettivi strategici deve interessare capillarmente tutte le componenti del sistema universitario.

Il Piano strategico si fonda su alcune idee-forza che ne determinano la cornice di riferimento valoriale. Tali idee fondano i presupposti per la progettazione, a diversi livelli, della sua struttura: gli obiettivi strategici, gli obiettivi di base, gli indicatori quantitativi con le rispettive metriche e quelli meramente qualitativi, i valori obiettivo che il Piano si prefigge di conseguire.

Le idee-forza che rappresentano il riferimento per gli orientamenti del Piano sono riassumibili nei seguenti punti:

- **PARI OPPORTUNITÀ** fra uomini e donne a ogni livello.
- **TRASPARENZA** nelle azioni di governo, con condivisione delle scelte attraverso percorsi di reale democrazia.
- **VALUTAZIONE**, paradigma irrinunciabile per definire il merito, a garanzia della qualità cui aspirare.
- **CENTRALITÀ DELLO STUDENTE**, destinatario ma anche attore protagonista nella costruzione di un progetto di Ateneo.
- **IDEA DI COMUNITÀ ACCADEMICA DI PARI**, in cui ciascuno concorre, con la propria professionalità, alla realizzazione degli obiettivi strategici.
- **INNOVAZIONE TECNOLOGICA DIGITALE**, quale imprescindibile contesto in cui perseguire gli obiettivi del Piano Strategico.
- **FORMAZIONE CONTINUA** del personale per garantire compe-

tenze adeguate a rispondere alle nuove sfide e per stimolare le intelligenze.

- **PARI DIGNITÀ DELLE TRE MISSIONI** e loro convergenza verso un solo obiettivo comune: la conoscenza e l'innovazione come asse strategico per la crescita e il progresso.

- **ARMONIOSA CONVIVENZA DELLE DIVERSE DISCIPLINE** e loro interconnessione, anche sulla base di percorsi interdisciplinari sempre più cogenti.

- **INTERNAZIONALIZZAZIONE** coerente per le varie discipline, quale motore di apertura al mondo globalizzato.

- **CONOSCENZA E SAPERE** quali strumenti indispensabili per rispondere tempestivamente alle sfide provenienti dalla società.

- **UNIVERSITÀ COME FABBRICA PUBBLICA DI IDEE E PENSIERO**, interconnessa con il tessuto socio-economico, ma anche crea-

trice di conoscenza guidata dalla pura curiosità.

- **MULTICULTURALITÀ** intesa come multilinguismo e multietnicità, per un mondo socialmente coeso.

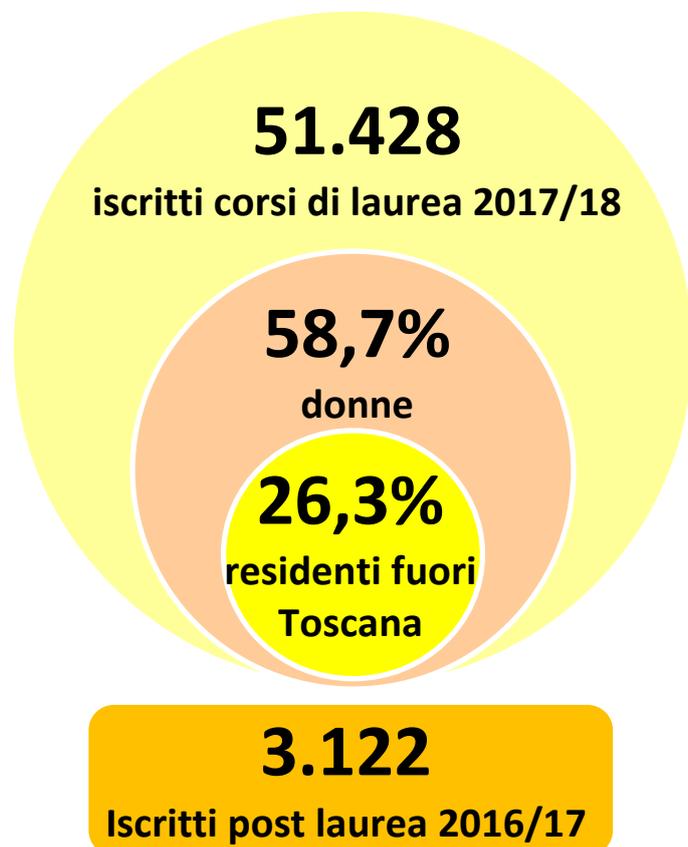
- **NUOVI ASSETTI ASSISTENZIALI** a supporto di attività didattiche e di ricerca in ambito sanitario, coerenti col variato assetto normativo.

- **EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO**, quale principio fondativo su cui le azioni di governo si esplicano.

- **SEMPLIFICAZIONE, EFFICACIA, EFFICIENZA** di un'azione proiettata verso il futuro, armonizzata con la natura di pubblica amministrazione dell'Università.

- **COERENZA** fra Piano Strategico e Piano delle Performance della tecnostuttura nella formulazione del Piano Integrato d'Ateneo.

1.3 L'ATENEO IN CIFRE



Laureati 2016 occupati a 1 anno dalla laurea

UNIFI	49,1	L	45,2	ITALIA
	66,2	CU	57,8	
	76,3	LM	73,0	

21
CdS a Doppio Titolo

2
CdS a Titolo Congiunto

9
CdS in lingua inglese

Circa **900**
Studenti Erasmus in entrata 2017/18

1.255
Studenti Erasmus in uscita 2017/18

989
Progetti nazionali e internazionali presentati

23 M€
Valore finanziato

173.885
Prodotti della ricerca su FLORE

859
Assegni di ricerca

121
Brevetti attivi

55
Laboratori congiunti

7
Centri di Competenza

11
Cluster Tecnologici Nazionali

Oltre 10 M€
Entrate per attività di trasferimento

Personale*

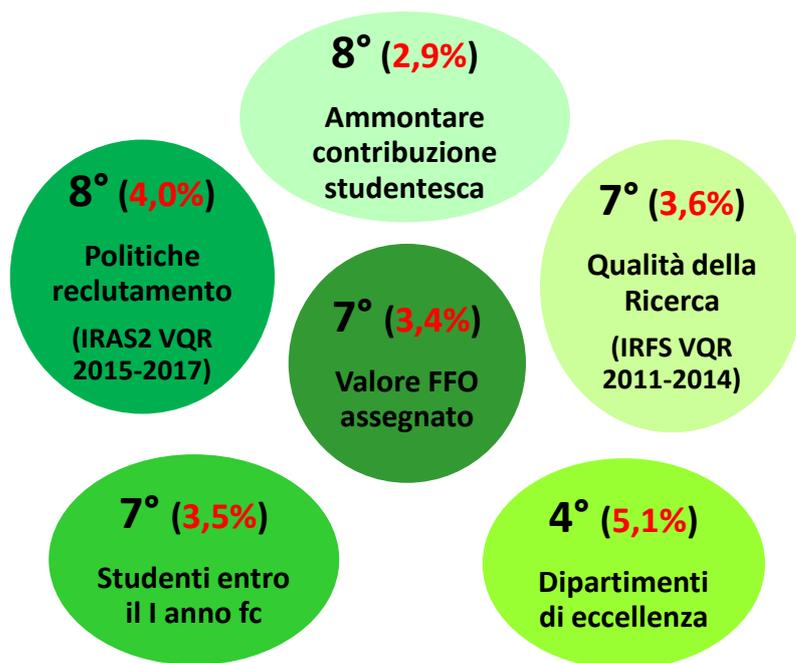
386 PO **754** PA **261** RU

144 RTDa **138** RTDb

79 CEL **1.487** PTA
(di cui 72 a TD)

* Situazione al 31 dicembre 2018

Posizionamento (e quota sul sistema) rispetto agli altri Atenei italiani - 2018



1.4 IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

La valutazione costituisce ormai parte integrante del sistema universitario: è condizione imprescindibile per una corretta restituzione dei risultati conseguiti alla cittadinanza, in stretta relazione con il servizio pubblico che viene loro offerto. Non esiste attività legata alle tre missioni dell'Ateneo che non sia soggetta a una costante valutazione: interna, come percorso di autovalutazione grazie ai presidi a essa deputati, ed esterna grazie alle procedure messe in atto dall'ANVUR. La valutazione va di pari passo con la trasparenza, la quale rende il percorso valutativo disponibile per l'intera comunità: tanto per i portatori d'interesse quanto per la cittadinanza nel suo complesso.

Per assicurare la qualità delle varie azioni strategiche previste dal piano triennale è il Piano Strategico medesimo che individua, costruisce, mette a punto e realizza gli adeguati strumenti di monitoraggio e valutazione delle varie attività, con la precisa finalità di perseguire il miglioramento continuo. A tal fine risulta fondamentale sia il percorso di autovalutazione sia l'interazione costruttiva e collaborativa con i valutatori esterni durante i percorsi di accreditamento ANVUR.

Su questo tema dell'autovalutazione e dell'assicurazione della qualità, l'Ateneo si muoverà su tre piani distinti, ma convergenti verso l'unico fine del miglioramento continuo: la valorizzazione degli Organi preposti al monitoraggio e controllo (Nucleo di Valutazione, Presidio della Qualità e Commissioni Didattiche Paritetiche), l'attenzione alle criticità segnalate da parte delle strutture periferiche e degli Organi di governo centrali e infine la costante sensibilizzazione sul tema a livello di singole persone.

Tenuto conto che valutazione, trasparenza e assicurazione della qualità sono principi irrinunciabili per l'azione di governo di un Ateneo, la valenza trasversale degli stessi è a monte di qualsiasi strategia di governo si voglia mettere in atto. È a tali principi che debbono dunque ispirarsi i comportamenti e le azioni messe in atto, in armonia con gli obiettivi prefissati. Affinché l'assicurazione della qualità possa compiutamente realizzarsi è altresì indispensabile una stretta interazione fra il Presidio della Qualità, il Nucleo di Valutazione, le Commissioni Didattiche Paritetiche e gli Organi di governo dell'Ateneo.

1.5 SVILUPPO E CRESCITA SOSTENIBILE

L'Università di Firenze si impegna a consolidare e sviluppare i propri programmi di governo assicurando la sostenibilità economica, sociale e ambientale del proprio operato e progettando le sue azioni future a partire dai principi di sostenibilità.

L'Ateneo, pertanto, promuoverà, implementerà e affinerà strategie di sviluppo sostenibile integrato nel suo tendere verso un'equità di tipo intergenerazionale, che non solo migliori l'ambiente universitario, ma innalzi anche la qualità della vita della cittadinanza, con particolare riferimento:

- alla partecipazione dei principali portatori di interesse ai processi decisionali;
- alla prevenzione della corruzione;
- al contrasto a ogni tipo di discriminazione e alla promozione delle pari opportunità;
- all'accessibilità ai locali dell'Ateneo, in particolare per le persone diversamente abili;
- alla tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro;

- alla mobilità sostenibile del personale e degli studenti;
- alla gestione del fabbisogno energetico e dei rifiuti;
- al valore aggiunto prodotto e distribuito sul territorio a beneficio dei portatori di interesse;
- all'attenzione ai problemi e ai disagi dei cittadini con l'intento di superare, per quanto possibile, tali ostacoli attraverso la ricerca scientifica, anche tramite una diffusione capillare dei suoi risultati;
- alle attività di divulgazione sui temi della sostenibilità.

Nell'intento di rendere conto dei risultati reputazionali, sociali e ambientali raggiunti, si consoliderà la pratica di redazione del Bilancio Sociale, già intrapresa nel biennio 2016-2017, utilizzando un set di indicatori conformi alle linee guida internazionali della *Global Reporting Initiative* (GRI). In coerenza con tali finalità e nella prospettiva di un innalzamento delle soglie di sostenibilità raggiunte, nel triennio 2019-2021 si ipotizza di intraprendere un'azione di miglioramento del bilancio sociale volta a rendere quest'ultimo maggiormente coerente con i diciassette obiettivi per lo sviluppo sostenibile (*Sustainable Development Goals*) delle Nazioni Unite, potenziando anche la fase di coinvolgimento dei portatori d'interesse.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

2.
IL
PROCESSO
DI
PIANIFICAZIONE



2.1 LE TAPPE DELLA PIANIFICAZIONE

Il Piano Strategico è il documento programmatico che indirizza e orienta le azioni di governo dell'Ateneo verso obiettivi strategici generali in massima trasparenza di operato, promuovendo al contempo la coerenza delle azioni volte al conseguimento di tali obiettivi, sia da parte degli Organi centrali che di quelli decentrati.

Le tappe della pianificazione possono essere così sinteticamente riassunte:

- analisi delle missioni dell'ateneo, visione di periodo con particolare attenzione al potenziamento delle attività istituzionali primarie di didattica, ricerca e terza missione;
- analisi del posizionamento comparativo (contesto nazionale e internazionale) in funzione dei risultati conseguiti nel recente passato;
- analisi dei principali riscontri formulati dai soggetti preposti alla valutazione interna ed esterna;
- esame delle proiezioni di bilancio e della sostenibilità economica di medio e lungo periodo;
- analisi interna dei punti di forza e debolezza e analisi esterna di opportunità e rischi (analisi SWOT);
- definizione di un assetto strategico e individuazione dei presidi politici di ciascuna missione di governo;
- definizione degli obiettivi strategici e di base in coerenza con quanto emerso durante le fasi di analisi e prima definizione delle misure economiche di sostegno agli obiettivi;
- coinvolgimento delle strutture decentrate nel processo di pianificazione diffusa e declinazione degli obiettivi generali all'interno di ciascuna struttura;
- definizione di specifici indicatori coerenti, misurabili e verificabili per ciascun obiettivo;
- definizione di valori obiettivo da raggiungere al termine del periodo di pianificazione.

La metodologia è stata implementata mediante confronto interno alle componenti della parte politica, orientata e supportata dall'Amministrazione, con il diretto coinvolgimento della Direzione generale.

La concertazione dell'impianto e l'individuazione degli obiettivi, avvenute anche a seguito dei contributi di tutta la comunità accademica, sia nelle forme organizzate esistenti, sia nelle varie situazioni funzionali, sono in linea di continuità e al contempo ottimizzano l'impostazione adottata per la stesura del Piano Strategico 2016-2018. Quest'ultimo si poneva come presupposto di riferimento e accoglimento delle linee del programma elettorale del Rettore che avviava contemporaneamente il suo mandato. L'attuale documento beneficia dell'esperienza, dei risultati raggiunti e, nella semplificazione necessaria, ne propone gli elementi di ulteriore capacità di miglioramento oppure di assestamento. L'individuazione degli obiettivi e la concertazione dell'impianto è avvenuta anche in relazione ai contributi di tutta la comunità accademica, sia nelle forme organizzate esistenti, sia nelle varie situazioni funzionali.

Costituisce elemento di evoluzione del presente Piano Strategico il coinvolgimento diretto delle Strutture, non solo nella fase consultiva, ma anche nella fase della coerente declinazione delle linee di Piano nelle strutture decentrate. Tale coinvolgimento diretto, non ancora maturato all'atto della redazione del precedente Piano Strategico, aveva comunque trovato collocazione per la prima volta, almeno parzialmente, nel Piano Integrato 2018-2020 quale presupposto di riferimento per la valutazione delle *performance*. La dimensione del negoziato politico inerente la verifica della coerenza fra le linee programmatiche centrali e le linee di sviluppo delle strutture troverà invece spazio in un *annesso*, che raccoglierà i correlati Piani Strategici di struttura.

Secondo l'iter seguito in precedenza, il Consiglio di Amministrazione, il Senato Accademico, i Consigli di Dipartimento e tutti gli Organi statuari hanno accompagnato e stimolato interamente il percorso, fino all'approvazione definitiva del Piano Strategico da parte degli Organi accademici. Tutte le parti in causa continueranno a valutarne l'andamento per tutta la sua durata.

Il Piano Strategico, quindi, individua un nuovo modo di gestire l'Ateneo, basato su una pianificazione soggetta a monitoraggio periodico. A tal fine si utilizzano indicatori misurabili, confrontabili e riconducibili a precisi presidi politici, con condivisione e armonizzazione di tutte le strutture di articolazione interna intorno agli obiettivi comuni. Si intende così favorire in maniera immediata e diretta la trasparenza e l'informazione verso i portatori di interesse.

2.2 POLITICHE DI BILANCIO

Il sistema dei bilanci di Ateneo (budget, bilancio unico di esercizio e bilancio consolidato) è il punto di riferimento per la programmazione, la gestione, la valutazione e la rendicontazione economico-finanziaria.

La pianificazione strategica, declinata in termini quantitativo-monetari all'interno del budget annuale e triennale, si compone di schemi e relazioni conformi alla normativa vigente.

Nel punto 4 della Nota Illustrativa del Bilancio Unico di Ateneo - Previsione 2019 sono rappresentate le linee di finanziamento in diretta attuazione degli obiettivi del Piano Strategico 2019-2021 in corso di elaborazione, da leggersi in coerenza con i seguenti piani attualmente vigenti: Piano edilizio, Piano della formazione, Piano della comunicazione, Piano dell'internazionalizzazione.

L'Ateneo assicura altresì il perseguimento degli obiettivi della programmazione triennale prevista dalla legge 43/2005, in coerenza con le politiche nazionali di sviluppo del sistema universitario.

La pianificazione strategica e il relativo dato previsionale, superando la logica del trascinarsi storico, hanno valorizzato i programmi oggetto di interventi delle sei missioni strategiche, anche in seguito ai monitoraggi effettuati in corso d'esercizio e all'analisi degli scostamenti fra budget e consuntivo.

Questi interventi riguardano in particolare il sostegno alla ricerca scientifica, all'offerta formativa e al diritto allo studio, all'internazionalizzazione, alla valorizzazione e gestione del patrimonio edilizio e alla comunicazione e diffusione della cultura universitaria.

La redazione del budget si ispira, inoltre, a obiettivi strategici deliberati dagli Organi che rappresentano politiche generali di sostenibilità prospettica. A titolo esemplificativo, con riferimento al principale onere d'esercizio, cioè il costo del personale, il rispetto della sostenibilità economico-finanziaria avviene:

- mantenendo l'incidenza del costo del personale dell'Ateneo sull'onere per il personale di tutte le Università pubbliche il più possibile allineata con l'analogo peso che l'Ateneo ha nell'assegnazione del FFO nazionale e, al suo interno, nel costo standard per studente;
- perseguendo l'armonica articolazione nelle diverse categorie del personale (tecnico-amministrativo, CEL, docente e ricercatore) e nelle relative fasce o ruoli.

I bilanci unici previsionali sono, altresì, il frutto del consolidamento delle ipotesi di budget effettuate dalle strutture dotate di autonomia gestionale e dalle aree dirigenziali, secondo quanto previsto dal regolamento interno di amministrazione, finanza e contabilità.

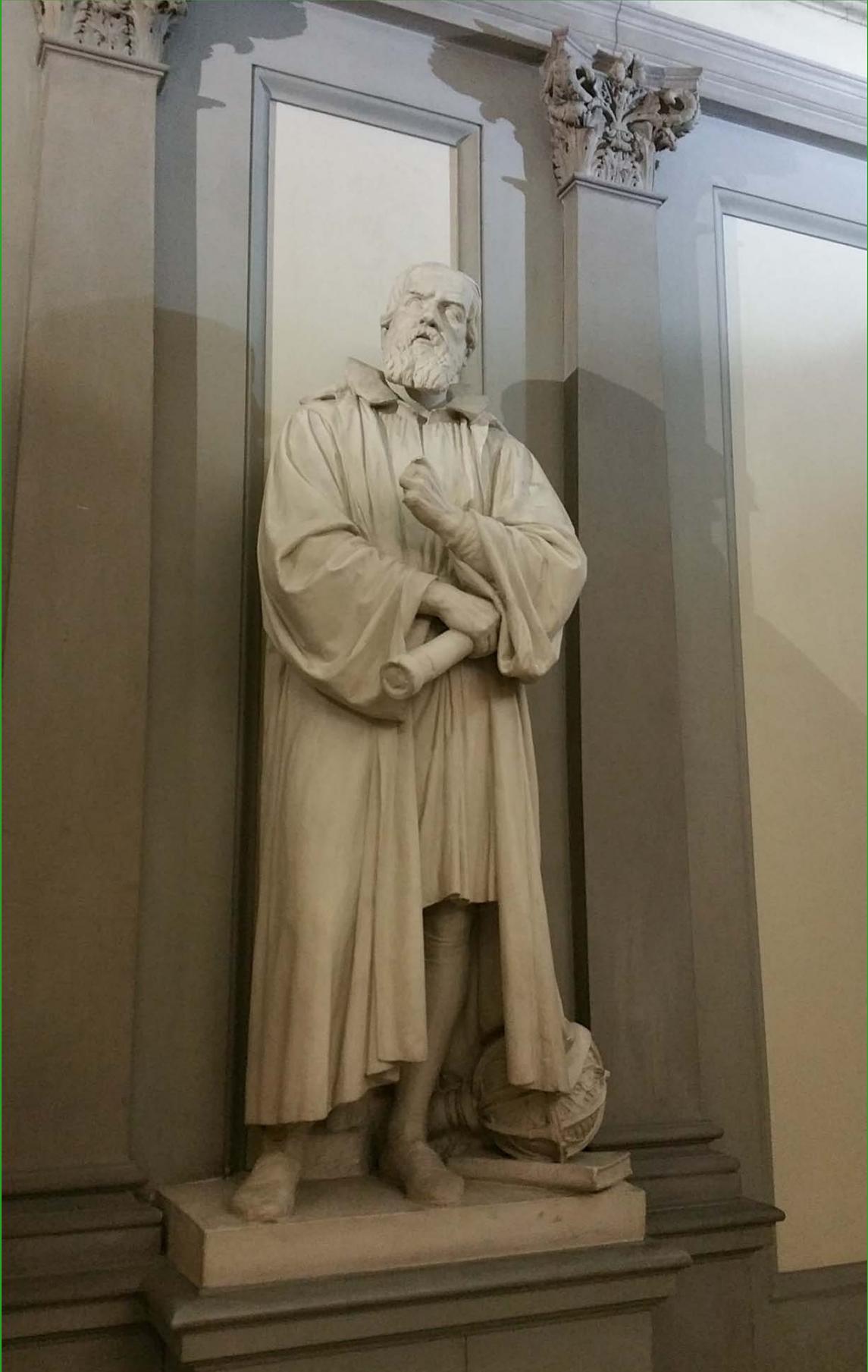
In una logica di sostenibilità prospettica e tenuto conto del crescente coinvolgimento delle strutture periferiche nel processo di pianificazione, programmazione e controllo, l'Ateneo coordina la redazione dei budget delle singole strutture affinché le azioni strategiche trovino collocazione nel bilancio preventivo.

Le linee strategiche indicate avranno immediato ancoraggio e declinazione in coerenti obiettivi di struttura dipartimentali, rispondendo così a un modello fondato sulla convergenza e la coesione. Modello che mira a costruire una piattaforma di confronto sugli obiettivi più importanti proposti dai dipartimenti a sostegno degli indirizzi generali.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

3. ANALISI E ASSETTO STRATEGICO



3.1 ANALISI SWOT

Definire una traiettoria di crescita per l'Ateneo significa innanzitutto comprendere la realtà entro cui l'organizzazione è inserita e le risorse di cui dispone per operare. Per questo il Piano Strategico muove i suoi passi da una fase di analisi di posizionamento, per la quale sono state impiegate le seguenti fonti:

- le Linee Guida ANVUR per la gestione integrata dei cicli della *performance* e del bilancio delle università statali italiane (novembre 2018);
- la Nota di indirizzo ANVUR per la gestione del ciclo della *performance* 2018-2020 delle università statali italiane (27 dicembre 2017);
- i rapporti dell'ultimo triennio del Nucleo di Valutazione;
- le Linee programmatiche del Rettore eletto per il sessennio 2015-2021;
- il quadro relativo al finanziamento del sistema universitario noto alla data di redazione del Piano;
- le relazioni ai bilanci preventivi e consuntivi degli ultimi tre anni;
- il confronto con le altre università basato sull'analisi dei *ranking* nazionali e internazionali;
- le Linee generali d'indirizzo della programmazione delle università 2016-2018 e gli indicatori per la valutazione periodica dei risultati.

PUNTI DI FORZA

- Duratura ed equilibrata gestione economica che favorisce la formulazione di obiettivi di crescita anche di medio-lungo periodo
- Crescente attenzione alla sostenibilità degli studi sia in termini di agevolazioni economiche che di fruizione di servizi interni, metropolitani e di diritto allo studio
- Razionalizzazione dell'assetto dipartimentale per favorire progettazioni scientifico-culturali di più ampio respiro
- Elevato posizionamento dell'Ateneo nei settori istituzionali, nel contesto nazionale e nello specifico contesto del centro Italia
- Crescente attenzione ai temi della Qualità come leva per il miglioramento delle attività istituzionali e dei servizi, anche mediante un sistema capillare di referenti AQ
- Significative capacità di attrazione di risorse di finanziamento per la ricerca
- Recenti manovre di reclutamento con significativo innalzamento dei livelli qualitativi della ricerca
- Elevata capillarizzazione dell'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita
- Sviluppo degli interventi sulle infrastrutture per un migliore supporto alle missioni

PUNTI DI DEBOLEZZA

- Complesse caratteristiche del patrimonio immobiliare e mobiliare che richiedono adattamenti delle attività anche in edifici di interesse storico-artistico e in ambiti della città a forte interesse turistico-culturale
- Persistenza di abbandoni e ritardi nelle carriere degli studenti

- Sistema di responsabilità frammentato sia a livello centrale che decentrato
- Sistema di monitoraggio dei processi di qualità della ricerca e terza missione da completare e sperimentare
- Supporto trasversale alle attività progettuali di professori e ricercatori da potenziare

OPPORTUNITÀ

- Significativo rilancio degli accordi sul territorio che garantiscono agli studenti la fruizione di servizi regionali e di una mobilità snella e sostenibile
- Revisione dell'assetto dei servizi regionali per la salute che coinvolge le strutture d'Ateneo di ambito biomedico e offre un volano di crescita diffusa
- Disponibilità di maggiori informazioni di confronto, nazionali e internazionali, che garantiscono processi di miglioramento sempre più consapevoli e mirati
- Crescente attenzione ai temi della sostenibilità che introduce il contesto accademico in una vasta rete di relazioni e sinergie virtuose, soprattutto per le competenze e capacità intrinseche nelle attività di ricerca e formazione
- Partecipazione alla stesura del Piano Strategico Metropolitano che consente all'Ateneo di implementare sinergie e potenziamenti di respiro territoriale

MINACCE

- Mancanza di un piano strutturale di finanziamenti pubblici che garantisca certezza degli assetti economici anche in un arco temporale di lungo periodo
- Rafforzamento dei vincoli alla spesa e complessità di gestione del sistema degli acquisti per la Pubblica Amministrazione che complicano in maniera significativa l'acquisizione di beni e servizi
- Perdurante ritardo di misure di semplificazione amministrativa che valorizzino l'autonomia universitaria
- Saturazione del fabbisogno finanziario nell'ultimo biennio e conseguente limite alla possibilità di attingere a risorse proprie sia per spesa corrente sia per investimenti
- Assenza di accordi di programma MIUR per favorire gli investimenti edilizi che costituisce un freno inevitabile a una massiva e capillare riqualificazione degli spazi
- Debole ripresa economica degli ultimi anni, problematiche del debito pubblico e sottodimensionamento degli investimenti pubblici in tema di formazione e istruzione superiore rispetto alle medie dei paesi UE e OCSE: ostacoli all'ingresso di nuovi studenti e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro, nonostante le elevate competenze e capacità acquisite
- Limiti previsti dal legislatore all'acquisizione e al mantenimento di partecipazioni in enti terzi di varia natura giuridica, anche in presenza di finalità istituzionali strettamente connesse con le missioni tipiche degli Atenei pubblici

3.2 ASSETTO, ALBERO E MAPPA STRATEGICA

Il Piano Strategico definisce la traiettoria di sviluppo verso un nuovo assetto dell'Ateneo, maggiormente aderente e coerente al ruolo istituzionale rivestito e alle attese dei portatori di interesse. È attraverso il Piano che si rende praticabile un nuovo paradigma di sviluppo, in grado di affrontare un futuro di crescente complessità e di rispondere concretamente alle domande e alle esigenze più diversificate dell'utenza e della società intera.

Per questo motivo il percorso verso la costruzione del nuovo assetto strategico è necessariamente accompagnato da una consapevole azione di governo, posizionata sugli assi portanti delle strategie per la crescita. Nella messa a fuoco e definizione delle missioni strategiche è fondamentale quindi il riferimento ai presidi politici. Assumono rilievo gli assi sui quali è impostata l'azione di mandato del Rettore e il sistema di specificazione delle deleghe e della cooperazione costituita: "Offerta formativa e diritto allo studio", "Ricerca scientifica", "Trasferimento tecnologico, territorio, lavoro", "Ateneo nel mondo", "Comunicazione e diffusione della cultura universitaria", "Integrazione con il Servizio Sanitario Regionale". Ciascun asse è riconducibile a una specifica responsabilità di governo del Rettore e del Prorettore di riferimento.

Per il raggiungimento delle specifiche missioni strategiche sono messe in campo misure organizzative che potenzino il sistema delle risorse umane e materiali. La "Valorizzazione delle risorse umane e politiche per il personale" e la "Conservazione del patrimonio, riqualificazione e sicurezza degli spazi, investimenti" sono dunque azioni strategiche funzionali alla realizzazione delle missioni istituzionali.

Il Piano Strategico 2019-2021 viene pertanto disegnato conservando la struttura ad albero che rende evidente le peculiarità di ciascuna linea strategica: i rami dell'albero rappresentano le missioni che hanno dirette ricadute sulle finalità istituzionali dell'Ateneo, mentre le radici includono le azioni strategiche relative al governo delle risorse, da cui dipende il funzionamento del sistema complessivo.



MAPPA STRATEGICA

MISSIONI STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI		
1. Offerta formativa e diritto allo studio	Garantire l'efficacia dell'offerta formativa	Consolidare le politiche per il diritto allo studio	Consolidare le iniziative di orientamento
2. Ricerca scientifica	Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Promuovere la formazione e valorizzazione dei migliori talenti	Potenziare la competitività nell'attrazione di risorse
3. Trasferimento tecnologico, territorio, lavoro	Promuovere la formazione al lavoro, lo sviluppo dell'occupabilità, la generazione di intraprendenza	Potenziare la collaborazione con le istituzioni, le imprese, il territorio per valorizzare l'innovazione	
4. Ateneo nel mondo	Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo e rafforzare la cooperazione internazionale	Rafforzare la dimensione internazionale della didattica	
5. Comunicazione e diffusione della cultura universitaria	Valorizzare la missione culturale e scientifica dell'Ateneo sul territorio	Consolidare la comunicazione istituzionale	
6. Integrazione con il Servizio Sanitario Regionale	Potenziare le interazioni e l'integrazione per ottenere sinergie nell'ambito della didattica e ricerca clinica	Incrementare le risorse umane e strutturali congiunte per potenziare le attività didattiche, di ricerca e cliniche	
I. Valorizzazione delle risorse umane e politiche del personale	Promuovere la crescita e la valorizzazione delle risorse umane	Garantire la connessione delle politiche del personale docente con la sostenibilità dei corsi di studio	
II. Conservazione del patrimonio, riqualificazione e sicurezza degli spazi, investimenti	Potenziare la fruibilità per le tre missioni	Realizzare nuove infrastrutture per le tre missioni	



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

4.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA



4.1 ARTICOLAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E DI BASE, INDICATORI, METRICHE, VALORI OBIETTIVO, BUDGET ASSEGNATO

MS 1. Offerta formativa e diritto allo studio

OS.1.1 - Garantire l'efficacia dell'offerta formativa

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.1.1.1 - Potenziamento dell'efficacia e della qualità delle attività formative	I.1.1.1.1 - Abbandoni	M.1.1.1.1 - [Numero di iscritti ai corsi di studio nell'A.A. (x-1)/x che non hanno rinnovato l'iscrizione nell'A.A. successivo] / [Numero di iscritti nell'A.A. (x-1)/x] * 100	VO.1.1.1.1 - Riduzione rispetto al triennio precedente
	I.1.1.1.2 - Studenti nella durata normale del corso aumentata di uno (regolari+1)	M.1.1.1.2 - [Numero di iscritti ai corsi di studio nell'A.A. (x-1)/x con massimo un anno di ritardo] / [Numero di iscritti nell'A.A. (x-1)/x] * 100	VO.1.1.1.2 - Incremento rispetto al triennio precedente
	I.1.1.1.3 - Studenti che hanno conseguito almeno 40 CFU	M.1.1.1.3 - [Numero di iscritti ai corsi di studio nell'A.A. (x-1)/x che, nell'anno solare x successivo all'iscrizione, hanno conseguito almeno 40 CFU] / [Numero di iscritti nell'A.A. (x-1)/x] * 100	VO.1.1.1.3 - Incremento rispetto al triennio precedente
	I.1.1.1.4 - Immatricolati (L e LMCU) e iscritti al I anno LM	M.1.1.1.4 - [Numero di immatricolati e di iscritti al I anno di una laurea magistrale nell'A.A. (x-1)/x] / [Numero di iscritti nell'A.A. (x-1)/x] * 100	VO.1.1.1.4 - Consolidamento sui livelli del triennio precedente
OB.1.1.2 - Innovazione delle metodologie didattiche	I.1.1.2.1 - Insegnamenti erogati in modalità mista	M.1.1.2.1 - [Numero di insegnamenti erogati in modalità mista]	VO.1.1.2.1 - Consolidamento sui livelli del triennio precedente

OS.1.2 - Consolidare le politiche per il diritto allo studio

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.1.2.1 - Consolidamento delle misure per il sostegno al diritto allo studio	I.1.2.1.1 - Esoneri (totali e parziali)	M.1.2.1.1 – [Numero di studenti esonerati totalmente o parzialmente dalle tasse universitarie]	VO.1.2.1.1 - Consolidamento sui livelli del triennio precedente
	I.1.2.1.2 - Servizi aggiuntivi a favore degli studenti	M.1.2.1.2 – [Numero di servizi aggiuntivi a favore degli studenti]	VO.1.2.1.2 - Incremento rispetto al triennio precedente
OB.1.2.2 - Consolidamento delle opportunità di formazione per particolari categorie di studenti	I.1.2.2.1 - Studenti part-time	M.1.2.2.1 – [Numero di iscritti part-time ai corsi di studio nell'A.A. $(x-1)/x$] / [Numero di iscritti nell'A.A. $(x-1)/x$] * 100	VO.1.2.2.1 - Consolidamento sui livelli del triennio precedente
	I.1.2.2.2 - Misure di sostegno a favore di studenti con particolari esigenze	M.1.2.2.2 – [Numero di misure di sostegno a favore di studenti con disabilità, in stato di detenzione, giovani genitori, ...]	VO.1.2.2.2 - Consolidamento sui livelli del triennio precedente
OB.1.2.3 - Avvio di un sistema di accoglienza per i dottorandi	I.1.2.3.1 - Avvio di un sistema di accoglienza per i dottorandi	M.1.2.3.1 – [Avvio sistema di accoglienza per i dottorandi]	VO.1.2.3.1 - Vero

OS.1.3 - Consolidare le iniziative di orientamento

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.1.3.1 - Consolidamento delle iniziative di orientamento in ingresso	I.1.3.1.1 - Iniziative di orientamento in ingresso	M.1.3.1.1 – [Numero di iniziative di orientamento in ingresso]	VO.1.3.1.1 - Consolidamento sui livelli del triennio precedente
	I.1.3.1.2 - Studenti fruitori del servizio di orientamento	M.1.3.1.2 – [Numero di studenti fruitori del servizio di orientamento]	VO.1.3.1.2 - Consolidamento sui livelli del triennio precedente
OB.1.3.2 - Consolidamento delle iniziative di orientamento in itinere	I.1.3.2.1 - Tutor dedicati al supporto della didattica in itinere	M.1.3.2.1 – [Numero di tutor dedicati al supporto della didattica in itinere]	VO.1.3.2.1 - Consolidamento sui livelli del triennio precedente
	I.1.3.2.2 - Laureati in corso	M.1.3.2.1 - [Numero di laureati dell'anno solare x nella durata normale del corso] / [Numero di laureati dell'anno solare x] * 100	VO.1.3.2.2 - Consolidamento sui livelli del triennio precedente

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.1.3.3 - Incremento delle opportunità di acquisizione delle competenze trasversali	I.1.3.3.1 - Iniziative destinate a studenti e dottorandi per l'acquisizione di competenze trasversali	M.1.3.3.1 – [Numero di iniziative destinate a studenti e dottorandi per l'acquisizione di competenze trasversali]	VO.1.3.3.1 - Incremento rispetto al triennio precedente

MS 2. Ricerca scientifica

OS.2.1 - Migliorare la qualità e la produttività della ricerca

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.2.1.1 - Rafforzamento della produzione scientifica dei docenti	I.2.1.1.1 - Prodotti di ricerca per docente	M.2.1.1.1 – [Numero di prodotti valutabili nella VQR/ASN] / [Numero dei docenti]	VO.2.1.1.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
OB.2.1.2 - Rafforzamento della qualità della produzione scientifica dei collegi di dottorato	I.2.1.2.1 – Peso della produttività scientifica dei collegi su base nazionale	M.2.1.2.1 – [Produttività scientifica dei collegi di dottorato di UNIFI] / [Peso dell'Ateneo]	VO.2.1.2.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
OB.2.1.3 - Monitoraggio della produzione scientifica dei neoassunti/promossi	I.2.1.3.1 - Produttività dei neoassunti o promossi rispetto a tutto il corpo docente	M.2.1.3.1 - [Numero medio di prodotti valutabili nella VQR/ASN dei neoassunti o promossi (da t-3 a t-1 per anno t)] / [Numero medio di prodotti valutabili nella VQR/ASN di tutti i docenti]	VO.2.1.3.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
OB.2.1.4 - Completamento e sperimentazione del sistema di monitoraggio della qualità, dell'entità e degli esiti della ricerca	I.2.1.4.1 - Grado di raggiungimento delle iniziative programmate	M.2.1.4.1 – [Realizzazione del sistema di monitoraggio]	VO.2.1.4.1 - Vero

OS.2.2 - Promuovere la formazione e valorizzazione dei migliori talenti

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.2.2.1 - Valorizzazione del dottorato di ricerca	I.2.2.1.1 - Investimento complessivo per il dottorato di ricerca	M.2.2.1.1 – [Numero dottorandi totali] / [Numero docenti]	VO.2.2.1.1 - Consolidamento sui livelli del triennio precedente
OB.2.2.2 - Potenziamento delle posizioni successive al dottorato (Assegnisti)	I.2.2.2.1 - Assegni di ricerca per docente	M.2.2.2.1 – [Numero assegni di ricerca] / [Numero docenti]	VO.2.2.2.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
OB.2.2.3 - Valorizzazione reclutamento e progressioni	I.2.2.3.1 - Neoassunti o promossi responsabili di progetti competitivi	M.2.2.3.1 - [Numero di neoassunti o promossi (da t-3 a t-1 per anno t) responsabili di progetti competitivi con incassi nell'anno t] / [Numero di neoassunti o promossi nello stesso periodo] * 100	VO.2.2.3.1 - Incremento rispetto al triennio precedente

OS.2.3 - Potenziare la competitività nell'attrazione delle risorse

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.2.3.1 - Consolidamento degli investimenti per attrezzature e piattaforme a supporto della ricerca	I.2.3.1.1 - Investimenti in attrezzature di ricerca	M.2.3.1.1 - [Ammontare della spesa sostenuta con fondi di Ateneo per l'acquisto di attrezzature scientifiche e piattaforme]	VO.2.3.1.1 - Consolidamento rispetto al triennio precedente
OB.2.3.2 - Miglioramento della capacità di attrazione dei fondi di ricerca nei bandi competitivi	I.2.3.2.1 - Progetti nazionali e internazionali competitivi	M.2.3.2.1 - [Numero dei progetti di ricerca competitivi] / [Numero docenti]	VO.2.3.2.1 - Media 2019-21 superiore alla media 2016-18

MS 3. Trasferimento tecnologico, territorio, lavoro

OS.3.1 - Promuovere la formazione al lavoro, lo sviluppo dell'occupabilità, la generazione di intraprendenza

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.3.1.1 - Potenziamento delle competenze trasversali per lo sviluppo dell'occupabilità di studenti, laureati, dottorandi e dottori di ricerca	I.3.1.1.1 - Partecipanti a percorsi di formazione per sviluppare le competenze trasversali all'interno dei servizi di <i>Job Placement</i> : educazione alla carriera, formazione al lavoro, incontri con le imprese, sviluppo dell'intraprendenza	M.3.1.1.1 – [Numero partecipanti alle quattro linee di servizi di <i>Job Placement</i> : educazione alla carriera, formazione al lavoro, incontri con le imprese, sviluppo dell'intraprendenza]	VO.3.1.1.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
OB.3.1.2 - Valorizzazione dei percorsi di formazione per lo sviluppo dell'intraprendenza volti a promuovere e rafforzare le dinamiche e le abilità imprenditoriali	I.3.1.2.1 - Partecipanti coinvolti nei percorsi di formazione dedicati allo sviluppo delle abilità imprenditoriali	M.3.1.2.1 – [Numero partecipanti a corsi: impresa campus, pre-incubazione]	VO.3.1.2.1 - Incremento rispetto al triennio precedente

OS.3.2 - Potenziare la collaborazione con le istituzioni, le imprese, il territorio per valorizzare l'Innovazione

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.3.2.1 - Consolidamento del trasferimento tecnologico a livello locale, nazionale e internazionale anche attraverso la condivisione di Proprietà Intelletuali	I.3.2.1.1 - Domande di brevetto pubblicate (famiglie)	M.3.2.1.1 - [Numero di famiglie di invenzioni dei quali risultati inventore almeno un soggetto affiliato all'Ateneo, pubblicate nel periodo] / [Numero di docenti e ricercatori in servizio appartenenti alle aree CUN 1-9]	VO.3.2.1.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
OB.3.2.2 - Potenziamento della collaborazione fra il mondo delle imprese e la comunità accademica	I.3.2.2.1 - Incassi per attività commerciale	M.3.2.2.1 – [Ammontare totale ricerca conto terzi ex art. 66 (ricerca commissionata)] / [Numero di soggetti affiliati all'Ateneo nelle aree CUN 1-9]	VO.3.2.2.1 - Incremento rispetto al triennio precedente

MS 4. Ateneo nel mondo

OS.4.1 - Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo e rafforzare la cooperazione internazionale

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.4.1.1 - Sviluppo della capacità di integrazione nelle reti di ricerca internazionali	I.4.1.1.1 - Accordi "attivi"	M.4.1.1.1 – [Numero di accordi "attivi", ovvero in cui vi siano state evidenze nell'anno (scambi, iniziative, ...)]	V.4.1.1.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
	I.4.1.1.2 - <i>Visiting professors</i>	M.4.1.1.2 – [Numero di <i>visiting professors</i>]	V.4.1.1.2 - Incremento rispetto al 2018
OB.4.1.2 - Sistematizzazione e incremento delle attività di cooperazione allo sviluppo, inclusa la collaborazione con le Istituzioni internazionali	I.4.1.2.1 - Programmi di scambio culturale con i paesi emergenti e in via di sviluppo	M.4.1.2.1 – [Numero di programmi di scambio culturale con i paesi emergenti e in via di sviluppo]	V.4.1.2.1 - Incremento rispetto al triennio precedente

OS.4.2 - Rafforzare la dimensione internazionale della didattica

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.4.2.1 - Potenziamento dei corsi di studio internazionali e loro promozione all'estero, anche aumentando l'offerta formativa in lingua straniera con riferimento a interi corsi di studio, a insegnamenti specifici o a percorsi che portano a doppi titoli o titoli congiunti	I.4.2.1.1 - Corsi di studio internazionali (in lingua straniera, che rilasciano doppi titoli o titoli congiunti)	M.4.2.1.1 – [Numero di corsi di studio internazionali (in lingua straniera, che rilasciano doppi titoli o titoli congiunti)] / [Numero di scorsi di studio] * 100	V.4.2.1.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
	I.4.2.1.2 - Dottorandi in cotutela e titoli di Dottore Europeo	M.4.2.1.2 – [Numero di dottorandi in cotutela e titoli di Dottore Europeo]	I.4.2.1.2 - Incremento rispetto al triennio precedente
OB.4.2.2 - Valorizzazione della mobilità globale di studenti, docenti e personale tecnico amministrativo, nei paesi europei ed extra-europei anche migliorando le loro conoscenze linguistiche (con l'uso di MOOC e didattica frontale)	I.4.2.2.1 - Studenti internazionali ed Erasmus in entrata	M.4.2.2.1 – [Numero di studenti internazionali ed Erasmus in entrata]	V.4.2.2.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
	I.4.2.2.2 - Laureati con almeno 12 CFU all'estero	M.4.2.2.2 - [Numero di laureati dell'anno solare x con almeno 12 CFU all'estero] / [Numero di laureati dell'anno solare x] * 100	V.4.2.2.2 - Incremento rispetto al triennio precedente

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
	I.4.2.2.3 - Docenti e tecnici-amministrativi in mobilità	M.4.2.2.3 – [Numero di docenti e tecnici-amministrativi in mobilità in uscita]	V.4.2.2.3 - Incremento rispetto al triennio precedente
	I.4.2.2.4 - Studenti in mobilità	M.4.2.2.4 – [Numero di studenti in mobilità (entrata e uscita)]	V.4.2.2.4 - Incremento rispetto al triennio precedente

MS 5. Comunicazione e diffusione della cultura universitaria

OS.5.1 - Valorizzare la missione culturale e scientifica dell'Ateneo sul territorio

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.5.1.1 - Consolidamento della rete di relazioni con le Istituzioni del territorio e potenziamento delle modalità di disseminazione della conoscenza e dei risultati della ricerca	I.5.1.1.1 - Iniziative di divulgazione scientifica, culturale e di <i>public engagement</i>	M.5.1.1.1 – [Numero di iniziative di divulgazione scientifica, culturale e di <i>public engagement</i> organizzate dall'Amministrazione Centrale]	V.5.1.1.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
OB.5.1.2 - Promozione dello sviluppo e dell'istituzionalizzazione delle attività di terza missione/ <i>public engagement</i>	I.5.1.2.1 - Strumenti realizzati per la rilevazione, il monitoraggio e la valutazione del <i>public engagement</i>	M.5.1.2.1 – [Realizzazione degli strumenti per la rilevazione, il monitoraggio e la valutazione del <i>public engagement</i>]	V.5.1.2.1 - Vero

OS.5.2 - Consolidare la comunicazione istituzionale

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.5.2.1 - Potenziamento delle attività di informazione e comunicazione relative ai temi chiave che definiscono le linee strategiche e le scelte politiche di Ateneo	I.5.2.1.1 - Iniziative di comunicazione (News del sito di Ateneo, conferenze stampa, comunicati, ...)	M.5.2.1.1 – [Numero di iniziative di comunicazione (News del sito di Ateneo, conferenze stampa, comunicati, ...) organizzate dall'Amministrazione Centrale]	V.5.2.1.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
OB.5.2.2 - Progettazione della rete dei siti federati di Ateneo in linea con il nuovo sito UNIFI	I.5.2.2.1 - Progettazione della rete dei siti federati di Ateneo	M.5.2.2.1 – [Realizzazione della rete dei siti federati di Ateneo]	V.5.2.2.1 - Vero

MS 6. L'integrazione con il Servizio Sanitario Regionale

OS.6.1 - Potenziare le interazioni e l'integrazione per ottenere sinergie nell'ambito della didattica e ricerca clinica

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.6.1.1 - Miglioramento della qualità dei percorsi formativi in collaborazione con le AOU e con l'Azienda USL Toscana Centro	I.6.1.1.1 - Attività di tirocinio svolte in collaborazione con le AOU e dell'Azienda USL Toscana Centro	M.6.1.1.1 – [Numero di attività di tirocinio svolte in collaborazione con le AOU e dell'Azienda USL Toscana Centro]	V.6.1.1.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
OB.6.1.2 - Potenziamento delle collaborazioni con le AOU e l'Azienda USL Toscana Centro per incrementare l'attività di ricerca e il reperimento di fondi	I.6.1.2.1 - Pubblicazioni scientifiche congiunte	M.6.1.2.1 – [Numero di pubblicazioni scientifiche congiunte (pubblicate con autori universitari e ospedalieri)]	V.6.1.2.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
	I.6.1.2.2 - Progetti di ricerca presentati da <i>teams</i> misti	M.6.1.2.2 – [Numero di progetti di ricerca presentati da <i>teams</i> misti (personale universitario e ospedaliero)]	V.6.1.2.2 - Incremento rispetto al triennio precedente

OS.6.2 - Incrementare le risorse umane e strutturali congiunte per potenziare le attività didattiche, di ricerca e cliniche

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.6.2.1 - Reclutamento di docenti e ricercatori secondo un piano concordato con le AOU e con l'Azienda USL Toscana Centro al fine di potenziare le attività cliniche, di ricerca, didattica	I.6.2.1.1 - Posizioni attivate congiuntamente	M.6.2.1.1 – [Numero di posizioni attivate congiuntamente]	V.6.2.1.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
OB.6.2.2 - Potenziamento e miglioramento della qualità delle attività cliniche, di ricerca e didattica mediante razionalizzazione e miglioramento dell'impiego del patrimonio strutturale ed infrastrutturale	I.6.2.2.1 - Interventi strutturali e infrastrutturali progettati o realizzati sul patrimonio integrato	M.6.2.2.1 – [Numero di interventi strutturali e infrastrutturali progettati o realizzati sul patrimonio integrato]	V.6.2.2.1 - Incremento rispetto al triennio precedente
	I.6.2.2.2 - Interventi strutturali e infrastrutturali progettati o realizzati sul patrimonio integrato	M.6.2.2.2 – [Valore degli interventi strutturali e infrastrutturali progettati o realizzati sul patrimonio integrato]	V.6.2.2.2 - Incremento rispetto al triennio precedente

GR I. Valorizzazione delle risorse umane e politiche del personale

OS.I.1 - Promuovere la crescita e la valorizzazione delle risorse umane

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.I.1.1 - Valorizzazione del merito scientifico nel reclutamento e nella progressione di carriera del personale docente in accordo con valori, obiettivi e metodi sottesi alla Carta europea dei ricercatori	I.I.1.1.1 - Qualità del reclutamento e nella progressione di carriera del personale	M.I.1.1.1 – [Valore di IRAS2]	VO.I.1.1.1 - Consolidamento sui livelli del triennio precedente
OB.I.1.2 - Sviluppo e valorizzazione delle competenze e professionalità del personale	I.I.1.2.1 - Personale docente assunto o promosso che ha frequentato corsi per lo sviluppo delle competenze didattiche	M.I.1.2.1 – [Numerosità del personale docente assunto o promosso che ha frequentato corsi per lo sviluppo delle competenze didattiche]	VO.I.1.2.1 - Incremento sui livelli del triennio precedente
	I.I.1.2.2 - Personale tecnico-amministrativo o collaboratore linguistico che ha frequentato corsi per lo sviluppo delle competenze trasversali	M.I.1.2.2 – [Numerosità del personale tecnico-amministrativo o collaboratore linguistico che ha frequentato corsi per lo sviluppo delle competenze trasversali]	VO.I.1.2.2 - Incremento sui livelli del triennio precedente

OS.I.2 – Garantire la connessione delle politiche del personale docente con la sostenibilità dei corsi di studio

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.I.2.1 – Connessione delle politiche del personale docente con la sostenibilità dei corsi di studio	I.I.2.1.1 - Docenti di riferimento	M.I.2.1.1 – [Numero di docenti di riferimento]	VO.I.2.1.1 - Consolidamento sui livelli del triennio precedente

GR II. Conservazione del patrimonio, riqualificazione e sicurezza degli spazi, investimenti

OS.II.1 - Potenziare la fruibilità per le tre missioni

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.II.1.1 - Sviluppo di misure per la conservazione e sicurezza dei luoghi di lavoro	I.II.1.1.1 - Interventi edilizi realizzati rispetto al Piano edilizio	M.II.1.1.1 – [Valore degli interventi edilizi realizzati rispetto al Piano edilizio]	VO.II.1.1.1 - Almeno 1 Ml euro per esercizio
OB.II.1.2 - Valorizzazione del patrimonio per l'apertura alla città e alla società	I.II.1.2.1 - Sedi in grado di ospitare eventi a favore del territorio	M.II.1.2.1 – [Numero di eventi di inaugurazione di nuove sedi in grado di ospitare eventi a favore del territorio]	VO.II.1.2.1 - Almeno 10 nel triennio

OS.II.2 - Realizzare nuove infrastrutture per le tre missioni

OBIETTIVO DI BASE	INDICATORE	METRICA	VALORE OBIETTIVO
OB.II.2.1 - Realizzazione di nuove infrastrutture per la didattica	I.II.2.1.1 - Interventi progettati per lo sviluppo delle risorse immobiliari finalizzate ad accrescere la qualità della didattica	M.II.2.1.1 – [Valore economico degli interventi progettati per lo sviluppo delle risorse immobiliari finalizzate ad accrescere la qualità della didattica]	VO.II.2.1.1 - Almeno 5 Ml euro per esercizio
OB.II.2.2 - Realizzazione di nuove infrastrutture di ricerca e trasferimento tecnologico	I.II.2.1.2 - Interventi progettati o realizzati per l'apertura di nuovi laboratori	I.II.2.1.2 – [Valore degli interventi progettati o realizzati per l'apertura di nuovi laboratori]	VO.II.2.1.2 - Almeno 1,5 Ml euro per esercizio

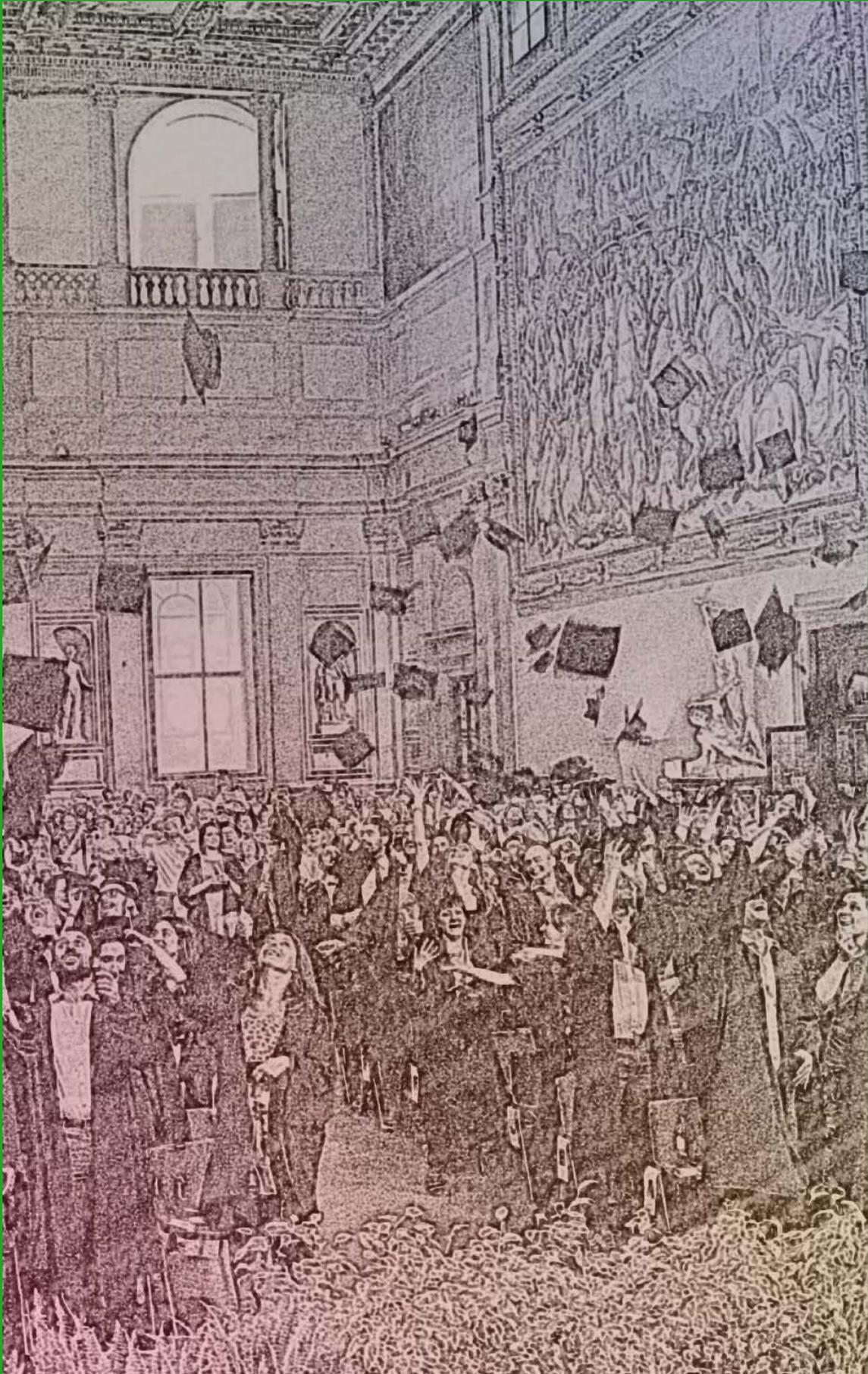


UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

5.

OBIETTIVI

DIPARTIMENTALI



5.1 Gli obiettivi delle strutture dipartimentali: verso una pianificazione diffusa

Facendo tesoro del percorso avviato lo scorso anno all'interno del Piano Integrato 2018-2020, che ha visto il coinvolgimento delle strutture decentrate nella declinazione di obiettivi di natura strategica, si provvede a richiedere ai Dipartimenti le linee strategiche in relazione al presente Piano. Nel redigere gli obiettivi di struttura i Dipartimenti si interfaceranno con le Scuole e con tutte le altre strutture afferenti.

Nel corso del mese successivo alla comunicazione del parere, le medesime strutture nei rispettivi Organi collegiali adotteranno il piano attuativo dei loro obiettivi istituzionali per dare coerente e specifico seguito alle linee strategiche generali del presente Piano.

Nell'adozione di propri piani che formano un *annesso* al Piano Strategico, le strutture dovranno specificare le modalità di attuazione delle indicazioni contenute nelle relazioni 2018 del NdV, tenendo altresì conto degli esiti della visita ANVUR 2018. In particolare faranno proprie, anche dal punto di vista metodologico, le indicazioni volte al miglioramento dei loro obiettivi. Per il sistema AQ per la Didattica stimoleranno "un approccio sistemico del ciclo progettazione-monitoraggio-analisi critica-revisione dell'offerta formativa" e in generale una maggior consapevolezza e conoscenza di tutto il processo da parte degli attori coinvolti; per il sistema AQ per la Ricerca incentiveranno la sperimentazione di "monitoraggi del grado di raggiungimento degli obiettivi di ricerca" e la "rendicontazione delle attività".

Di seguito, la piattaforma di confronto sugli obiettivi più importanti che i Dipartimenti proporranno al fine del conseguimento di obiettivi di struttura miranti a sostenere gli indirizzi generali nel particolare:

Es. MISSIONE STRATEGICA - L'OFFERTA FORMATIVA E IL DIRITTO ALLO STUDIO

Dipartimento	Obiettivo strategico	Obiettivo di base	Azione struttura	Indicatore	Metrica	Valore obiettivo	Budget



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

6. PRESIDI POLITICI E DI MONITORAGGIO



6.1 Presidi politici

Il presidio dell'intero Piano è affidato alla responsabilità politica, collegiale e solidale dell'intera squadra di governo. Sulle singole missioni strategiche, come sotto rappresentate, vi è uno specifico presidio assegnato dal Rettore a ciascun Prorettore o Delegato, coerentemente alle funzioni loro affidate.

	Missioni Strategiche	Presidio Politico
1.	Offerta formativa e diritto allo studio	Prorettore Vicario con delega all'innovazione della didattica di concerto con il Prorettore alle relazioni internazionali e il Delegato al Dottorato
2.	Ricerca scientifica	Prorettore alla ricerca scientifica nazionale e internazionale di concerto con il Prorettore alle relazioni internazionali e il Delegato al Dottorato
3.	Trasferimento tecnologico, territorio, lavoro	Prorettore al trasferimento tecnologico e ai rapporti col territorio e col mondo delle imprese
4.	Ateneo nel mondo	Prorettore alle relazioni internazionali di concerto con il Prorettore Vicario con delega all'innovazione della didattica, il Prorettore alla ricerca scientifica nazionale e internazionale e il Delegato al Dottorato
5.	Comunicazione e diffusione della cultura universitaria	Prorettore alla comunicazione interna ed esterna e al <i>public engagement</i>
6.	Integrazione con il Servizio Sanitario Regionale	Prorettore all'area medico-sanitaria
I.	Valorizzazione delle risorse umane e politiche del personale	Delegato alla programmazione personale docente e risorse di concerto con il Coordinatore della Cabina di Regia strategica per la Funzione trasversale della formazione per l'innovazione e il Prorettore Vicario con delega all'innovazione della didattica
II.	Conservazione del patrimonio, riqualificazione e sicurezza degli spazi, investimenti	Delegato alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo e programmazione dello sviluppo edilizio

6.2 Monitoraggio

Il Piano Strategico sarà oggetto di monitoraggio al fine di valutare il livello di realizzazione degli obiettivi attraverso la misurazione dei relativi indicatori. La rilevazione di questi ultimi a livello di Ateneo è affidata al Coordinamento delle funzioni direzionali di programmazione, organizzazione e controllo che fornirà gli elementi di supporto per il monitoraggio in sede politica.

Le fasi di monitoraggio del Piano Strategico prevedono:

- aprile 2019: consolidamento degli indicatori adottati con misurazione dei valori al periodo base
- settembre di ciascun anno: analisi annuale sull'andamento degli indicatori
- ottobre di ciascun anno: relazione annuale dei Prorettori agli Organi contenente la valutazione di periodo

La pianificazione operata dai Dipartimenti, sentite anche le Scuole, a declinazione del Piano Strategico di Ateneo sarà oggetto di monitoraggio periodico con le stesse modalità e fasi di quello di Ateneo. Il monitoraggio avverrà in sede politica dal confronto tra il Rettore, opportunamente assistito dalla squadra dei Prorettori e Delegati, e i Direttori di Dipartimento e Presidenti di Scuola. Esso riguarderà le evidenze di periodo relative al perseguimento degli obiettivi declinati sulle strutture. Nello specifico, il monitoraggio si terrà nel mese di settembre di ciascun anno e verrà rendicontato agli Organi in sede di relazione annuale dei Prorettori sulle azioni di mandato.

Al termine di ciascun anno di pianificazione il Piano potrà essere integrato o modificato, sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi e a seguito delle istanze o esigenze emerse. In particolare, ogni anno sarà attentamente commisurata, nel bilancio di previsione dell'anno successivo, la sostenibilità economico-finanziaria delle azioni strategiche, eventualmente ridefinendo obiettivi che siano in armonia con le risorse attribuibili.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE 2019|21



INDICE

PRESENTAZIONE	2
1. IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE	4
1.1 IL PIANO INTEGRATO, L'ORGANIZZAZIONE E IL CAPITALE UMANO	4
1.2 PRINCIPI E ELEMENTI DI PIANIFICAZIONE	7
2. DALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA ALLE PERFORMANCE	10
2.1 PERFORMANCE ISTITUZIONALE.....	10
2.2 FONTI PER LA PIANIFICAZIONE INTEGRATA	14
2.2.1 PIANO STRATEGICO	15
2.2.2 ALTRI PIANI.....	17
2.2.3 IL PERFORMANCE BUDGETING.....	24
2.2.4 I RISCONTRI DEGLI ORGANI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO	26
2.2.5 IL COINVOLGIMENTO DELL'UTENTE	29
2.3 LE CONNESSIONI ALLE LINEE DI PERFORMANCE.....	48
3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51
4. LA PERFORMANCE DI STRUTTURA	73
5. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	80
5.1 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	80
5.2 TITOLARI DI FUNZIONE E RELATIVI OBIETTIVI	82
5.3 IL PERSONALE B-C-D E I RELATIVI OBIETTIVI.....	84
6. ANALISI DEL RISCHIO, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA .	91
6.1 ANALISI DEI RISCHI PER LA SALUTE, LA SICUREZZA, DANNI INFORMATICI E REPUTAZIONALI	91
6.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA.....	96
ALLEGATI	100

PRESENTAZIONE

Il Piano Integrato 2019-2021 di seguito presentato costituisce la quarta edizione del Piano Integrato dell'Ateneo fiorentino, oltre le precedenti tre edizioni del previgente Piano delle Performance. Esso assolve alle indicazioni normative del D.Lgs. 150/2009 ed è redatto secondo le indicazioni ricevute da ANVUR a partire dal 2015, con qualche maggiore libertà ritenuta vantaggiosa per dare più enfasi agli aspetti sostanziali.

Quale documento di riscontro alle norme in materia di performance organizzativa ed individuale, esso definisce gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si basano la misurazione, valutazione e rendicontazione delle performance.

Quale documento di applicazione delle "Linee guida per la gestione integrata del ciclo delle performance delle Università statali italiane", esso rappresenta lo sforzo di interpretare e valutare l'attività amministrativa nel più ampio contesto accademico, facendo pertanto sintesi della pianificazione strategica, della programmazione operativa, della pianificazione economico finanziaria, e di ogni altro atto di programmazione di rilievo nell'ordinamento universitario e per il funzionamento dell'Ateneo.

La redazione del presente Piano reca elementi di continuità, di semplificazione e di implementazione rispetto al precedente, rappresentando la sua stessa composizione un esercizio continuo verso la schematicità, il pragmatismo realizzativo, il miglioramento dell'azione amministrativa e della sua misurabilità in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La "ciclicità" della performance consente di riproporre una nuova fase di programmazione attraverso gli strumenti di monitoraggio nel tempo arricchiti ed in uso, indipendentemente dal fatto che non si sia ancora formalmente chiusa la rendicontazione dell'edizione del Piano immediatamente precedente, ed in specie, la valutazione delle azioni fissate per l'anno 2018, rispetto al quale il presente Piano si pone in continuità.

Nella volontà di confermare nella sostanza l'impianto già adottato, esito a sua volta di un processo di revisione compiuto sulle indicazioni ricevute da ANVUR e dal Nucleo di valutazione nel 2017, il documento che segue si pone anche l'obiettivo di semplificare la lettura ed ottimizzare l'uso del rinvio a documenti e dati di riferimento a cui occorra far richiamo senza replicarne il contenuto.

Il Piano Integrato, così come strutturato, introduce lo scenario della **performance istituzionale** in cui le scelte politiche ed operative si collocano, fa sintesi e tesoro degli elementi di programmazione che occorre integrare e rendere attuabili con azioni concrete, tratta come oggetto di interesse centrale la **performance organizzativa** e quella **individuale**.

La **performance di struttura**, quand'anche non espressamente richiamata nelle norme e nel permanere del dibattito circa la sua relazione con la performance organizzativa, costituisce uno snodo di pregio ed un elemento di ulteriore integrazione e di rilevante interesse tenuto conto dell'articolazione interna dell'Ateneo e della sua multiforme e poliedrica composizione.

La stesura del Piano Integrato del triennio di interesse beneficia della contemporanea redazione ed approvazione del Piano Strategico relativo allo stesso triennio a cui pertanto esso si ispira, e fa riferimento, quale annesso, ai piani strategici redatti in conformità dalle strutture dipartimentali.

Ruolo di rilievo per la declinazione delle scelte è assunto dagli **stakeholder** cui il Piano anche è rivolto con un'attenzione particolare agli **studenti**, i servizi verso i quali la tecnostruttura di Ateneo, oltre che la politica, considera un obiettivo di assoluto, prioritario, doveroso riferimento.

Secondo le indicazioni normative, l'approvazione del Piano integrato è stata preceduta dalla approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (<https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9673.html>). Quest'ultimo documento, mantenendo l'articolato impianto già in atto, estende la logica e la configurazione di quanto esposto nel Piano non solo a tutte le autonomie organizzative di Ateneo, ma anche ad ogni categoria di personale in esso inquadrato, dal livello apicale del Direttore Generale, ai Dirigenti, RAD, EP di processo, titolari di funzione e incarichi e personale tutto.

Le logiche pervasive ed omnicomprensive del Piano integrato sono state accompagnate e verranno nel tempo sostenute da processi di formazione, di coinvolgimento, partecipazione, responsabilizzazione già avviate con apprezzabili esiti.

Il Direttore Generale

D.ssa Beatrice Sassi

1. IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE

1.1 IL PIANO INTEGRATO, L'ORGANIZZAZIONE E IL CAPITALE UMANO

La realizzazione del Piano Integrato e degli obiettivi in esso definiti è affidata alla componente tecnico amministrativa di Ateneo. Essa è tradizionalmente definita come componente di supporto alle attività didattiche e scientifiche interpretate dalla componente docente. Nei più evoluti sistemi essa è ormai invece caratterizzata da una professionalità autonoma, specifica, distinta e al contempo integrata con quella didattico-scientifica, ad essa coesa per il raggiungimento di medesimi obiettivi cui ciascuno tende con i propri mezzi, strumenti, azioni.

Il Piano Integrato presuppone e sottende l'esistenza di una **organizzazione** e considera il capitale umano come la più importante leva di conduzione di essa verso i risultati attesi.

Nell'Ateneo fiorentino, la riorganizzazione avviata con decreto del Direttore Generale del 26 febbraio 2015, n. 344 - prot. n. 25649 (Linee Guida per la riorganizzazione delle funzioni tecnico amministrative d'Ateneo) è stata conclusa nel 2017. Essa risulta esposta alla pagina [https://www.unifi.it/vp-8133-organigramma.html#funzioni tecnico amministrative](https://www.unifi.it/vp-8133-organigramma.html#funzioni_tecnico_amministrative), ove sono menzionati tutti i decreti attuativi del percorso dichiarato e progressivamente attuato.

I due elementi di rilievo, organigramma e funzionigramma, sono rispettivamente visibili sulla pagina menzionata, aggiornata con gli ultimi interventi organizzativi. Il primo persegue una visione organizzativa unitaria e offre una cornice di riferimento omogenea alle entità caratterizzate da autonomia organizzativa al fine di garantire il coerente loro operare con la totalità delle strutture dirigenziali e dipartimentali. Alle dimensioni strutturali, infatti, l'organizzazione aggiunge obiettivi strategici e funzioni trasversali a garanzia di una sostanziale convergenza dell'operare dei Centri di autonomia alle funzioni dirigenziali.

Il secondo tende a tessere intorno alle strutture, e parimenti all'interno di esse quale elemento necessario a garantirne il funzionamento, reti professionali che impostano dialoghi fra soggetti che svolgono analoghe funzioni; ciò consente di agevolare i confronti, le uniformità procedurali, l'ottimizzazione dei processi, gli investimenti formativi. La rete professionale inoltre costituisce una forma di valorizzazione del personale in esso impegnato. Si ricordano: le reti fra RAD, fra RAD e Dirigenti, fra RAD di processo e funzioni specialistiche di Dipartimento in esso coinvolti, fra Funzioni Specialistiche di omogeneo contenuto. La recente visita ANVUR per l'accreditamento, in proposito, ha annotato come esperienza da perseguire il modello dei referenti della Qualità

attivati nelle Scuole che costituiscono, appunto, una ulteriore espressione di questo concetto di reti organizzate per Funzioni Specialistiche.

Il modello organizzativo, sopra esposto, fondato sulla mappatura dei processi (<https://www.unifi.it/p11354.html#mappature>), e faticosamente affermatosi anche con elementi di discontinuità (rotazione degli incarichi e selezioni per il conferimento), aveva una valenza sperimentale, il cui rinnovo è in fase di definizione. Infatti, agli incarichi di funzione sopra menzionati fino al 31.12.2018 è stata corrisposta un'indennità la cui erogazione da fondi contrattuali è stata possibile in esecuzione di un accordo sindacale (<https://www.unifi.it/CMpro-v-p-2707.html>), essendo la materia oggetto di contrattazione.

Il tema deve essere dunque riproposto alla trattativa sindacale ed è all'ordine del giorno dei lavori del tavolo nella più articolata cornice della nuova contrattazione generale da discutere e affrontare auspicabilmente in tempi brevi. Nelle more intanto, la Direzione Generale ha adottato due provvedimenti:

- uno sulla sospensione delle indennità (e indirettamente delle funzioni) ai titolari delle Funzioni Specialistiche e Funzioni di Responsabilità (prot. n. 222305 del 20/12/2018);
- uno di prosecuzione senza indennità ai titolari di Unità Funzionali (prot. n. 1246 del 03/01/2019).

Ciò per la diversa rilevanza che le figure assumono nella cornice delle disposizioni contrattuali e delle relative prerogative gestionali.

La premessa assume particolare rilievo nella definizione di alcune parti del Piano Integrato. In particolare la definizione delle reti professionali e degli incarichi ad esse riferiti è l'elemento di pregio nel contesto della declinazione della performance individuale; per il personale con incarico essa infatti si concretizza e si declina, nonché misura, sugli obiettivi di funzione, trattati al paragrafo 3.4 del SMVP 2019. **Il presente Piano Integrato viene redatto quindi nell'auspicabile continuità degli assetti organizzativi del funzionigramma, ancorché la trattativa sindacale non sia ad oggi conclusa.**

Come detto, costituisce ulteriore elemento di rilievo il fatto che il Piano Integrato, recependo i contenuti del SMVP 2019, uniformi la valutazione di tutto il personale di Ateneo e in particolare ne estenda i criteri anche al personale di categoria B, C e D senza incarico, fino a quest'anno impegnato invece in progetti specifici che, giusto accordo sindacale del 2009, costituivano la cornice per la definizione della produttività. Questi ultimi avevano, solo con enorme sforzo, da ultimo raggiunto un accettabile livello di coerenza con le logiche e l'impianto della performance organizzativa ma ne restavano, di fatto, avulsi.

Con l'accordo del 17 dicembre 2018, il suddetto personale si conferma pienamente nella logica della performance organizzativa e della performance individuale declinate nel presente documento nella misura e con le modalità descritte nel SMVP. L'accordo segue la sottoscrizione del nuovo CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca, avvenuto il 19 aprile 2018, che impegna l'Amministrazione nella concertazione di un nuovo accordo integrativo. Esso ha imposto, relativamente alla valutazione della performance individuale del personale di cat. B, C e D, variazioni all'attuale approccio previsto dal precedente Contratto Nazionale e dai successivi accordi integrativi. Si è generata pertanto la necessità di comporre in armonia tale previsione contrattuale con le disposizioni di legge in materia di Sistema di Valutazione. Come noto, ai sensi dell'art. 7 c.1 D.lgs. 150/2009 novellato dal D.lgs. 74/2017, le amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo di valutazione della performance organizzativa e individuale; a tal fine, adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Si sono pertanto creati i presupposti per il superamento del datato approccio basato su progetti di produttività e per la costituzione di un'unica piattaforma che uniformi la valutazione di tutto il personale, incluso quello appartenente alle cat. B, C e D non titolare di alcun specifico incarico. Per inciso, considerato che stiamo parlando del 90% del personale tecnico amministrativo, la modifica introdotta è di notevole portata ai fini della coesione di tutto il personale che si vede adesso collocato ai fini valutativi su un'unica piattaforma. Il 17 dicembre 2018, dopo un articolato e complesso confronto con i Sindacati, si è giunti alla sigla dell' "Ipotesi di accordo per la determinazione dei criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance – anno 2019", che in estrema sintesi, si sostanziano nel ribaltamento della Performance Organizzativa su tutto il personale di categoria B, C e D (con incarico e senza incarico) seppur in percentuale calmierata, e nell'inserimento di Obiettivi di struttura, elementi che approfondiremo nei paragrafi dedicati.

Il nuovo Contratto sopra ricordato e la sua declinazione decentrata conferiscono leve gestionali per arricchire di ulteriori elementi e supporto le finalità perseguite dal Piano. In particolare, è dedicata alla valorizzazione del capitale umano, già perseguita nel Piano Strategico, la linea di performance numero "5. Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo".

Quali che siano le forme, piuttosto vincolate e non esaurienti, di valorizzazione del personale, il **capitale umano di Ateneo** cui il Piano Integrato è rivolto è l'**interprete unico** delle aspettative di risultato in esso descritte per il raggiungimento delle quali rileva ogni contributo professionale e comportamentale opportunamente supportato dalle conoscenze e consapevolezze individuali e dall'assetto organizzativo ormai a regime.

1.2 PRINCIPI E ELEMENTI DI PIANIFICAZIONE

Il Piano Integrato è uno dei primari strumenti di pianificazione di Ateneo. Sicuramente rappresenta il documento più significativo per la componente tecnico-amministrativa. Si pone in linea e a sintesi di altri strumenti di pianificazione dell'Ateneo dettagliando le linee strategiche definite dal Governo dell'Ateneo in obiettivi e azioni specifiche e operative relative a ciascun anno di pianificazione. Specifica quindi il quadro delle performance attese nel periodo di riferimento e formalizza gli obiettivi e le azioni necessarie, allocando al contempo risorse e definendo le responsabilità per la loro realizzazione.

In questa sua primaria funzione, il Piano recepisce altresì le istanze dei portatori di interesse, soprattutto dei primari fruitori dei servizi erogati, ed è sensibile anche alle novità, alle sollecitazioni e alle conoscenze acquisite che provengono dall'ambiente in cui l'Ateneo vive e che hanno caratterizzato i recenti esercizi e specificamente l'ultimo.

Il Piano integrato del triennio è pertanto sviluppato in coerenza con le linee di indirizzo espresse dagli Organi di governo e dagli organi direzionali, formalizzate nelle principali fonti di pianificazione dell'Ateneo, che saranno dettagliate nel Capitolo 2. A titolo esemplificativo e non esaustivo si citano:

- Piano Strategico;
- Piani triennali per il reclutamento del personale docente, tecnico-amministrativo e collaboratore linguistico;
- Piano Edilizio;
- Bilancio previsionale triennale;
- Programmazione triennale ministeriale (Pro3);
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Completano il quadro della pianificazione anche gli ulteriori atti programmatici approvati dagli Organi centrali relativi a specifici ambiti di attività come ad esempio, quelli relativi alla comunicazione e all'internazionalizzazione, e quelli adottati dalle Strutture aventi caratteristiche di autonomia anche e soprattutto a declinazione strategica delle decisioni degli Organi centrali.

Nondimeno la pianificazione integrata recepisce e rielabora anche direttamente, oltre che per via degli indirizzi degli Organi, le istanze normative e di valutazione nazionali e locali. Per l'anno 2018 infatti si devono citare alcuni eventi avvenuti che hanno un impatto certo sul sistema delle performance:

1. l'assegnazione del Fondo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca destinato a ben nove Strutture di ricerca dell'Ateneo a conclusione del riconoscimento dei

- “**Dipartimenti universitari di eccellenza**” che sono stati assunti dalla pianificazione nel corso dell’esercizio 2018 in una corsia realizzativa prioritaria imposta dalla necessità di fornire tempestiva rendicontazione;
2. il **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro** relativo al personale del comparto istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018 siglato il 19 aprile 2018, anche in relazione alle novità normative introdotte dal D.lgs. n. 74/2017 del 25 maggio 2017, modificative del D.lgs. n. 150/2009 del 27 Ottobre 2009 in tema di valutazione della performance dei lavoratori pubblici. Esso ha avuto un forte impatto e ha imposto di rendere coerente con il nuovo quadro normativo l’impianto valutativo del personale di categoria B, C e D attraverso la costituzione di una nuova piattaforma;
 3. le indicazioni formulate dal Nucleo di Valutazione in occasione della “Validazione della Relazione della performance 2017” e nella “Relazione Annuale 2018”;
 4. la “Restituzione dei risultati della visita” rilasciata dalla Commissione di esperti della valutazione ANVUR a seguito della visita in loco per l’accreditamento periodico del 22-26 ottobre 2018. Si tratta di un documento di sintesi consegnato al termine della visita che, in attesa della più esaustiva e completa relazione finale, costituisce ad oggi il solo materiale di riferimento;
 5. la “Relazione sui processi di Assicurazione della Qualità e sull’attività del Presidio della Qualità di Ateneo per l’anno 2017” del marzo 2018.

Il Piano Integrato infine recepisce e traduce in azioni programmate le indicazioni degli **stakeholder** e in particolare dei fruitori dei servizi, sia di quelli già attivi, sia di quelli potenziali. In questo contesto infatti, assumono un particolare rilievo le indicazioni e valutazioni da loro espresse nella definizione e nel miglioramento dei servizi e quelle raccolte nella valutazione finale d’anno sui servizi fruiti. Essi assumono infatti, prima ancora che il ruolo di valutatori, quello di **propulsori dell’azione amministrativa**. In questo senso le loro istanze, anche rilevate dalle indagini di *customer satisfaction* oltre che direttamente assunte, costituiscono privilegiati elementi di programmazione.

L’impianto generale del Piano Integrato 2019-2021 è in buona sostanza quello definito nel Piano precedente (2018-2020), ma è arricchito da una particolare aderenza agli altri piani d’Ateneo (e in particolare al Piano Strategico 2019-2021 di simultanea stesura) e da una maggiore e più stringente connessione agli elementi di bilancio destinati al conseguimento degli obiettivi (performance budgeting). L’analisi degli elementi di contesto e quella di posizionamento dell’Ateneo nel panorama istituzionale precedono la trattazione e la definizione delle linee di performance.

I principali dati di presentazione dell’Ateneo sono diffusamente disponibili in altri documenti di rendicontazione e programmazione, in particolare quelli sulla storia dell’Ateneo al seguente <https://www.unifi.it/vp-5123-storia-e-profilo.html> e quelli sui principali fenomeni dimensionali e

relativi alla sostenibilità sociale e ambientale nel Bilancio Sociale 2017 (https://www.unifi.it/vp-2321-bilanci.html#bilancio_sociale).

Tali elementi, opportunamente integrati fra loro, favoriscono l'elaborazione del Piano stesso. Di tutti questi elementi si tratterà nelle pagine che seguono per le evidenti ripercussioni sulle operazioni di pianificazione, che terranno altresì conto delle recenti deliberazioni degli Organi relative al riassetto scientifico e funzionale dei Dipartimenti entrato in vigore a partire dal 1 gennaio 2019, che ha determinato una diminuzione numerica dei Dipartimenti da 24 a 21 attraverso procedimenti complessi di soppressioni e fusioni.

2. DALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA ALLE PERFORMANCE

2.1 PERFORMANCE ISTITUZIONALE

Costituisce necessaria premessa alla trattazione dei temi successivamente esposti, l'evidenza del **contesto di riferimento** in cui l'Ateneo opera e si colloca. Il SMVP definisce tale contesto "Performance istituzionale"; essa lungi dall'aver una rilevanza valutativa, assume un interesse specifico per dare conto della **collocazione dell'Ateneo rispetto agli indicatori nazionali** e per comparare le sue performance a quelle degli altri Atenei, nonché per conoscere e valutare l'impatto e le ricadute delle successive decisioni di Piano sui grandi assi di sistema.

La performance istituzionale dell'Ente è in questo senso determinata dai risultati generali conseguiti negli ultimi esercizi e definiti in relazione al livello dimensionale e di contesto in cui l'Ateneo opera. Tali risultati rivestono un particolare rilievo nella definizione delle politiche generali dell'Ateneo, fissate nei principali strumenti di indirizzo e di programmazione triennale, e primariamente nel Piano Strategico di Ateneo cui si rinvia per i principali approfondimenti.

Nel rinviare ad altri strumenti di rendicontazione e pianificazione per una diffusa presentazione generale dell'Ateneo (Bilancio sociale 2017 – https://www.unifi.it/vp-2321-bilanci.html#bilancio_sociale – e Piano Strategico 2019-2021), si sottolinea che in questa sede, e specificamente per le conseguenze che ne derivano sul sistema delle performance, rilevano i livelli prestazionali dell'Ente confrontate con quelle del sistema universitario nazionale nel suo complesso. In questa chiave è possibile valutare le performance istituzionali in relazione alle quote di sistema attratte e gestite, evidenziando e dimensionando le performance stesse dagli scostamenti positivi o negativi rispetto ai parametri di sistema. Per tale approccio può trovare applicazione specifica un'analisi comparativa con gli altri Atenei Statali dedotta dalle banche dati del MIUR (Statistica e Studi, PROPER, ...), in particolare dal sistema di finanziamento pubblico, che riconosce un'erogazione dipendente dal volume storico delle attività, da fattori di domanda di formazione e dai risultati conseguiti nei recenti esercizi nei principali obiettivi istituzionali¹.

¹ La modalità di determinazione delle quote del FFO è sostanzialmente invariata rispetto al precedente esercizio: la quota base è assegnata per il 69% su storico, perequazione e altri parametri residuali, mentre per il restante 31% sulla base del costo standard per studente (nella sua nuova modalità di calcolo dettata dal DM n. 585 del 8 agosto 2018, che comprende anche lo studente iscritto un anno oltre la durata normale). Nella quota premiale sono confermati i parametri di distribuzione con impiego dei risultati della VQR 2011-14. In particolare il 60% sulla base dei risultati della VQR 2011-2014, il 20% secondo i risultati raggiunti nella VQR 2011-14 dai nuovi reclutati, il 20% secondo le performance conseguite nella cosiddetta "autonomia responsabile", ossia negli indicatori autodeterminati dagli atenei per i quali è premiato il livello di miglioramento conseguito.

TAVOLA 1 - POSIZIONAMENTO DELL'ATENEO FIORENTINO IN RELAZIONE AGLI ALTRI ATENEI STATALI ITALIANI

Metrica	Posizionamento fra gli atenei pubblici	Quota sul sistema (%)
Valore FFO assegnato	7	3,4
Numero di docenti e ricercatori	7	3,3
Costo del personale di ruolo	7	3,4
Numero studenti regolari entro il primo anno	7	3,5
IRFS VQR 2011- 2014	7	3,6
IRAS 2. Politiche reclutamento Personale VQR 2015 – 2017	8	4,0
Autonomia responsabile	8	3,4
Dipartimenti di eccellenza	4	5,1
Ammontare contribuzione studentesca	8	2,9
Indicatori di sostenibilità (PROPER)	8	3,0

Fonte: rielaborazioni di dati ministeriali: FFO 2018 (DM 587 dell'8 agosto 2018), CercaUniversità, Statistica e Studi, PROPER.

Sulla base dei dati più aggiornati, l'Ateneo si caratterizza per un allineamento fra l'incidenza dei proventi da finanziamento pubblico (3,4% del complesso del FFO agli atenei statali) e l'incidenza del costo del personale di ruolo sul sistema nazionale (3,4% degli assegni fissi corrisposti negli atenei statali). È invece decisamente più bassa l'incidenza dei proventi da contribuzioni studentesche sul complesso del gettito nazionale da parte degli atenei pubblici (2,9%, osservato con riferimento all'esercizio 2016). Ciò avviene non tanto per una più bassa numerosità degli studenti (3,5% degli studenti iscritti ad atenei pubblici italiani entro un anno dalla durata normale del corso) quanto per la minore contribuzione media per studente, che ammonta nel caso di Firenze a circa mille euro, significativamente più bassa di quella media nazionale. Questa situazione è descritta nel Piano Strategico come punto di forza dell'Università di Firenze.

I dati beneficiano in particolare delle buone prestazioni nella VQR 2011-14 (IRFS=3,57% del sistema nazionale), che portano ad un peso della componente premiale (3,56%) più alto rispetto al peso di quella base (3,40%). Dato questo da leggersi positivamente. Per quanto concerne la quota premiale, inoltre, si registra un ulteriore netto miglioramento dell'indicatore IRAS2, calcolato in base alla valutazione delle politiche di reclutamento del triennio 2015-2017 e dei dati relativi alla VQR 2011-2014 (dal 3,57% del 2017 al 4,02% del 2018), oltre ad un andamento in progressione dell'indicatore relativo all'autonomia responsabile (3,35%), quindi sostanzialmente in linea con le dimensioni dell'Ateneo, ancorché basato su fenomeni anche precedenti la relativa programmazione.

Il **posizionamento dell'Ateneo** derivante dall'analisi del FFO è quindi confermato nella fascia dei "Mega-atenei", **al 7° posto** fra gli atenei dimensionalmente maggiori, e precisamente compreso fra la posizione dell'Università degli Studi di Torino e quella del Politecnico di Milano.

La Tavola 1 evidenzia in particolare l'allineamento delle percentuali dimensionali alla misura del 3,3-3,6%, ambito nel quale è posizionata l'incidenza dell'Ateneo sul sistema nazionale (risorse, personale e relativi costi, studenti, qualità della ricerca, autonomia responsabile). Tale situazione di **sostanziale armonizzazione degli indicatori** (sia di domanda sia di offerta), meglio di ogni altra considerazione esplicita la piena sostenibilità e armonizzazione recuperate nel tempo dall'Ateneo e il suo raggiunto equilibrio.

Per contro, invece, alcuni valori discostano dal citato equilibrio. Quello che si discosta maggiormente verso l'alto è quello relativo ai "Dipartimenti di eccellenza"². L'indicatore dà ampio valore alle capacità di ricerca e di progettazione dell'Ateneo rispetto agli altri competitors istituzionali. In questo ambito meglio di Firenze si sono posizionati solo atenei con lunghe tradizioni ed eccellenze: nell'ordine Bologna, Padova e Torino. Si discosta positivamente dall'equilibrio (4,0%) anche un altro indicatore della ricerca e precisamente quello relativo alla qualità del reclutamento (IRAS2³). Fra gli indicatori che si discostano invece negativamente troviamo quello relativo al finanziamento da contribuzione studentesca e quello relativo agli indicatori di sostenibilità. Tali parametri sono sotto-dimensionati stante la volontà dell'Ateneo di applicare misure di contenimento alle spese per gli studi e la valutazione ponderata di mantenere i mutui in essere nonostante la presenza di utili di esercizio, come si dirà poco oltre.

Sono pertanto interessanti i livelli di performance dell'Ateneo in relazione alle risorse assorbite e, più ancora, i significativi risultati di qualità ed eccellenza in ambito di ricerca, soprattutto se paragonati al contenuto ricorso di risorse economiche provenienti dal bacino studentesco e alla sostanziale assenza di indebitamento. Dopo anni di significative contrazioni, l'Ateneo quindi ha

² Per rafforzare e valorizzare l'eccellenza della ricerca e come stabilito dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 232, l'Agenzia Nazionale di Valutazione dell'Università e della Ricerca ha selezionato i migliori Dipartimenti universitari selezionando 180 Dipartimenti in tutta Italia sulla base della qualità e fattibilità dei progetti presentati e alle ricadute attese. I 180 Dipartimenti ricevono il fondo del ministero dell'Istruzione destinato alle strutture di ricerca di eccellenza, pari ad oltre 1 miliardo di euro nel prossimo quinquennio. L'Ateneo di Firenze è tra i primi posti con 9 Dipartimenti scelti prevalentemente nelle materie scientifiche e mediche (biologia, chimica «Ugo Schiff», lettere e filosofia, medicina sperimentale e clinica, storia archeologia geografia arte e spettacolo, scienze biomediche sperimentali e cliniche «Mario Serio», scienze della Terra, scienze giuridiche, statistica, informatica e applicazioni «G. Parenti»). I nove Dipartimenti ricevono 14 milioni di euro ogni anno per 5 anni, con un peso sul sistema nazionale pari al 5,13%.

³ L'IRAS2 è un indicatore della quantità e qualità dei prodotti conferiti dai neopromossi e neoassunti di ogni Università nel periodo di riferimento (VQR 2011-2014). Tale modalità si riferisce al calcolo operato durante la VQR 2011-2014. Per le applicazioni di FFO il parametro è calcolato in base alla valutazione delle politiche di reclutamento del triennio 2015-2017 e dei dati relativi alla VQR 2011-2014. L'incremento ottenuto in questo parametro dipende quindi dal buon risultato dell'esercizio VQR 2011-2014 e dal buon numero in termini percentuali di nuovi ingressi e progressioni di carriera nel triennio 2015-2017.

possibilità di crescere nel rispetto dei principi di sostenibilità complessiva con politiche di reclutamento orientate a conseguire un armonico rapporto fra le varie qualifiche in relazione alle proporzioni definite dalla quota di attrazione di FFO, in un'ottica di **sostenibilità prospettica** che è parte integrante dei processi interni di pianificazione.

Si propone infine anche la consultazione degli **indicatori di sostenibilità definiti dal D.lgs. 49/2012**. Dalla loro analisi si osserva il maturare dei frutti di una corretta e oculata gestione dell'Ateneo, capaci di creare un contesto favorevole anche per future manovre espansive volte a incrementi di performance e alla crescita del livello di erogazione dei servizi.

TAVOLA 2 - INDICATORI DI SOSTENIBILITÀ D.LGS. 49/2012. ANNI 2016 E 2017

Indici	Valore Ateneo		Soglia di riferimento	Valutazione
	2017	2016		
Spese Personale (IP)	67,05%	67,22%	Superiore: 80,00%	
Spese Indebitamento (I DEB)	7,54%	7,67%	Non definita*	
Sostenibilità Economico Finanziaria (I SEF)	1,18	1,17	Inferiore: 1,00	

* Ancorché non sia definita una soglia di riferimento, il valore è in linea con quello dei Mega-atenei italiani (di poco superiore).

La Tavola 2 sintetizza i principali indicatori di sostenibilità dell'Ateneo. Il **quadro di sostenibilità economico-finanziaria e di contenimento delle spese di personale è decisamente positivo**. L'indicatore relativo all'indebitamento, che apparentemente mostra la necessità di ulteriori miglioramenti, risente della politica dell'Ateneo di mantenimento dei mutui in essere a fronte di una situazione di utile di esercizio che ne consentirebbe l'anticipata estinzione, rinviata per ragioni di economicità e convenienza, misurata sui costi necessari all'estinzione.

Per far comprendere la rilevanza fattuale e l'impatto di detti indicatori, si menziona infine il DM 873/2018 del 29 dicembre 2018 (http://www.miur.gov.it/web/guest/normativa/-/asset_publisher/I5McTyTJNEft/content/dm-dei-criteri-e-del-contingente-assunzionale-delle-universita-statali-per-l-anno-2018) che determina, sulla base di detti indicatori, il contingente assunzionale delle Università statali per l'anno 2018, da cui risulta che all'Ateneo sono assegnati 71,21 Punti Organico (in sostituzione degli 81 Puor di cessazioni verificatisi nel 2017), che saranno implementati con la programmazione interna del 2019 e con il relativo reclutamento. In uno scenario proteso al reintegro del 100% del turnover, si evidenzia come i PuOr assegnati all'Ateneo

rappresentino ancora una quota minore (88%). Ciò in considerazione anche della situazione di Atenei con parametri analoghi ai nostri, ma con maggiori entrate da contribuzione studentesca e livelli di indebitamento inferiori, che hanno avuto facoltà assunzionali anche superiori al 100%. Ad esempio, dalla tavola dei conteggi analitici si può osservare che a parità di indicatori del costo del personale (IP) e ISEF, gli Atenei con margine (differenza tra numeratore e denominatore dell'indicatore ISEF) più ampio incassano più punti organico a scapito degli altri. Ciò spiega il fatto che l'Ateneo di Firenze e quello di Padova, che hanno gli stessi indicatori IP e ISEF, ma margini diversi (35 milioni di euro per Firenze e 47 milioni di euro per Padova) ottengono un turnover complessivo molto diverso (88% versus 106%). È opportuno poi rimarcare che l'assegnazione di PuOr non garantisce di per sé la fruizione se non attraverso la sostenibilità in Bilancio e la reale capacità di assunzione è quella lì definita.

Il citato DM assegna agli atenei le facoltà assunzionali nell'ambito di un quadro più generale definito da un DPCM recante "Disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2018-2020, a norma dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49" di cui però a oggi non sono noti i contenuti. Tratteremo a seguire gli effetti di questi atti con il programma di reclutamento che rileva nella pianificazione integrata.

È infine parte della performance istituzionale la pianificazione delle azioni richieste all'Ateneo nella cornice della **Programmazione ministeriale ex DM 635 del 8 agosto 2016 (PRO3)** per gli anni 2016-2018. All'atto di questa programmazione sono conclusi gli obiettivi e le azioni programmate con delibere degli Organi delle sedute del mese di dicembre 2016. A fronte della conclusione al 31 dicembre 2018 della programmazione non sono ancora noti gli esiti (attesi entro il 30 giugno 2019) anche se non mancano elementi di monitoraggio interno. La rendicontazione sarà oggetto di interesse nella Relazione delle performance di prossima stesura.

2.2 FONTI PER LA PIANIFICAZIONE INTEGRATA

Abbiamo menzionato al paragrafo 1.2 gli atti di pianificazione che questo documento tiene a riferimento per dedurre in modo integrato il sistema degli obiettivi, oggetto di diffusa trattazione nei capitoli 3 e 4, relativi alle performance generali, organizzativa, di struttura e individuale.

In questo paragrafo si affronterà una prima disamina e analisi di tali atti programmatori. Ricordiamo infatti che, oltre agli obiettivi generali che l'Ateneo persegue per il solo fatto di appartenere al sistema (programmazione triennale, VQR, riequilibrio componente FFO,

indebitamento, dipartimenti eccellenti, costo standard, spese di personale, ...) che hanno trovato trattazione nel paragrafo precedente, l'Ateneo persegue **obiettivi strategici specifici** quale momento di integrazione della volontà politica negli ambiti e nei momenti tecnostrutturali in cui si sviluppa la pianificazione (programmazione del personale, piano edilizio, programmazione dell'offerta formativa, ecc.).

Gli atti di programma che il Piano Integrato deve sintetizzare, rendere operativi e porre alla base dell'elaborazione delle linee di performance sono di seguito richiamati e brevemente illustrati, con rinvio al relativo link per la lettura integrale.

Il più rilevante fra questi strumenti è costituito dal Piano Strategico, che verrà per primo esaminato.

2.2.1 PIANO STRATEGICO

Nella medesima seduta in cui viene porta all'approvazione il presente documento, il Consiglio di Amministrazione adotta il Piano Strategico 2019-2021. Si tratta di un Piano che giunge alla sua seconda edizione e che è il frutto dell'esperienza acquisita con il precedente Piano (2016-2018), e che beneficia al contempo dell'esperienza maturata dal Rettore e dalla Squadra di governo nel primo triennio di mandato.

Il testo si pone in evidente continuità con quando disposto col precedente Piano e tende a consolidare i risultati già conseguiti nel primo triennio e a rafforzare gli interventi sugli obiettivi non completamente realizzati, anche in conseguenza di fatti successivamente intervenuti e legati, primi fra tutto, alla formalizzazione degli obiettivi ministeriali o all'introduzione di nuove normative.

Esso costituisce l'elemento di più diretto riferimento per la declinazione del Piano delle Performance in quanto esprime nella sua struttura la matrice degli obiettivi strategici di più rilevante ispirazione dell'azione di Governo. Con i suoi punti cardine, la sua visione, la sua analisi strategica, è la principale fonte che guida la programmazione, lo svolgimento e la valutazione di tutte le attività dell'Ateneo, dal livello strategico a quello operativo: gli obiettivi e le azioni contestualizzate nel presente Piano Integrato trovano quindi in esso la primaria base fondante.

La visione pluriennale espressa dal Piano Strategico viene sintetizzata nelle sei missioni che anche graficamente mostrano le principali tensioni dell'Ateneo verso il miglioramento e il potenziamento delle attività istituzionali (chioma di un albero ideale). Alle radici dell'albero sono poste le linee

strategiche relative al governo delle risorse che alimentano il funzionamento complessivo del sistema e specificamente le risorse umane e il patrimonio.

La tecnostruttura e il governo delle risorse si pongono in asse trasversale e supportano gli slanci strategici. È appunto in questo ambito che si sviluppa la declinazione della performance organizzativa, e più in generale la performance di tutta l'organizzazione, intesa sia in senso unitario sia nelle varie articolazioni previste. Parimenti nel Piano Integrato sono diffusamente presenti i presupposti della sostenibilità e della qualità che imprimono l'azione di Governo in maniera trasversale.

Rimandando al testo completo per approfondimenti o ulteriori dettagli, si ritiene utile fare alcune brevi note sulle variazioni intercorse nella nuova edizione rispetto alla precedente:

- Il processo di pianificazione diffusa entra come elemento di matrice strategica, includendo la declinazione strategica nei Dipartimenti a rafforzamento delle azioni volte al conseguimento degli obiettivi, oltre che di coesione e armonizzazione degli interventi
- È stata rimossa la missione relativa alla sostenibilità (economica, sociale e ambientale) che nel nuovo Piano viene considerata un presupposto generale all'azione di indirizzo. Essa ha dato luogo ad iniziative importanti in tema di mobilità, installazione di fontanelli di acqua potabile negli edifici universitari, realizzazione di punti di raccolta differenziata di rifiuti speciali, creazione di orti universitari, organizzazione di corsi formativi ed eventi pubblici;
- È stata espressamente prevista una missione di carattere generale volta all'Assicurazione della Qualità delle attività istituzionali e dell'Amministrazione. Anch'essa, come la sostenibilità, è considerata come un presupposto generale all'azione di indirizzo e come tale irrinunciabile e fondante;
- L'articolazione degli obiettivi è stata contenuta rispetto al precedente Piano, favorendo la sintesi e la percezione immediata degli assi prioritari di intervento. Gli obiettivi strategici sono articolati in obiettivi di base (anziché in azioni, come nel precedente Piano) proprio a rafforzare il contenuto di indirizzo e delegano a strumenti derivati la compiuta articolazione in azioni e conseguente assegnazione delle responsabilità;
- Sono stati potenziati gli strumenti di rendicontazione e definiti in maniera più specifica le metriche di calcolo degli indicatori e i target da raggiungere.

L'iter di approvazione del Piano Strategico si è snodato da una sua stesura partecipata da parte della Squadra di Governo supportata dagli uffici di coordinamento della Direzione Generale, ad una presentazione in assemblea a tutto il personale avvenuta il 9 gennaio 2019. Le strutture dipartimentali hanno un ruolo di particolare rilievo nel processo di approvazione poiché è stato chiesto loro di esprimere parere preventivo sui contenuti del Piano e una declinazione specifica riferita alla singola Struttura in ragione delle proprie vocazioni scientifiche e didattiche.

Al fine di rendere puntualmente evidenti i legami e i richiami, nelle pagine dedicate ad esplicitare le azioni inerenti gli obiettivi di performance, si darà atto della matrice strategica di cui essi sono diretta declinazione.

2.2.2 ALTRI PIANI

Gli Organi esprimono i propri indirizzi mediante atti programmatici e assumono decisioni di orientamento anche su specifici aspetti della gestione. Tali atti evidentemente trovano **coerenza** se non addirittura declinazione rispetto all'atto programmatico per eccellenza costituito dal Piano Strategico, di cui si è appena detto. Di questa concordanza si registrano numerose evidenze, anche e soprattutto per via dei ripetuti rinvii al Piano Strategico contenuti nei vari documenti, primi fra tutti il Piano edilizio e il Bilancio previsionale. Ciò ancorché l'asse temporale di predisposizione dei vari atti non possa essere invocato a comprova. È evidente però che in un arco temporale triennale la programmazione risponde comunque e sempre alle strategie generali che sono state impostate ed esplicitate, e che l'asse della programmazione gestionale è in linea con le volontà strategiche: questo positivo giudizio ha espresso la CEV all'esito dell'analisi dei documenti al termine della visita per l'accreditamento.

Nell'ambito dell'armonizzazione e della fruizione degli strumenti di pianificazione si ravvisano ancora elementi da migliorare, soprattutto per ciò che riguarda la fase di comunicazione dei piani e la semplificazione di lettura per lo stakeholder, obiettivo questo contemplato anche dal Piano Strategico sulla missione strategica della Comunicazione⁴. Si fornisce di seguito elencazione di alcuni fra i principali atti programmatici e dell'eventuale link al materiale disponibile. In particolare, si tratta di atti di pianificazione aventi rilevante impatto sui processi organizzativi e sulla relativa programmazione.

PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE

Nel mese di dicembre 2018 gli Organi di Governo hanno approvato il Bilancio di previsione e le determinazioni in ordine ai criteri e alla consistenza della programmazione del personale (verbale del CdA del 21 dicembre 2018,

⁴ Nell'ambito di uno dei Laboratori del progetto "Good Practice" è emerso che tale criticità ci accomuna a molti degli altri Atenei aderenti, per i quali infatti si parla essenzialmente di coerenza fra Piani di indirizzo e non di declinazione.

https://www.unifi.it/upload/sub/casa/determinazioni/determinazioni_ca/d_211218.pdf). Essa ha una valenza triennale e tratta contestualmente il reclutamento del personale docente e tecnico-amministrativo. Il Bilancio di previsione, in adesione alle linee programmatiche di Governo, autorizza la **spesa pari a 67 PuOr**.

Per il personale docente e ricercatore, a seguito della Nota strategica del Rettore “La programmazione del personale docente triennio 2019-2021: linee di sviluppo per un Ateneo proiettato negli anni ’20”, è stata approvata la destinazione di **50 PuOr** per il 2019, e 25 PuOr rispettivamente per il 2020 e il 2021. **17 PuOr** sono destinati al reclutamento del personale tecnico-amministrativo. La relativa programmazione di dettaglio sarà oggetto di determinazioni degli Organi nella seduta di gennaio 2019.

Nell’ottica di dare continuità alla consistenza della compagine del personale tecnico-amministrativo e CEL e alle azioni di miglioramento e di perseguimento degli obiettivi, si è optato per garantire un quantitativo di PuOr che garantiscano la sostituzione integrale alle cessazioni (prevedibili), destinando 17 PuOr per il 2019, 22 PuOr per il 2020 e 10 PuOr per il 2021. Le citate destinazioni per entrambe le componenti trovano corrispondenza nella quantificazione del Budget triennale 2019-2021. Per la specifica rilevanza nell’economia delle azioni di performance, viene allegata sub Allegato n. 1) la programmazione del personale tecnico-amministrativo. Essa si caratterizza per essere una programmazione di ampio respiro che struttura e raccoglie, nonché propone le valutazioni svolte di concerto con le strutture dipartimentali e centrali. Il confronto ha preso in esame i dati delle cessazioni del triennio 2016, 2017 e 2018 e 2019-2021, e ha tenuto conto non solo delle aspettative di reintegro del turnover (assestatosi per l’Ateneo di Firenze nel 2018 a 87,9%), ma ha altresì tenuto in considerazione il fabbisogno di risorse legato agli attesi sviluppi e obiettivi strategici. In questo senso la programmazione del personale tecnico-amministrativo proposta è intimamente legata alle linee di performance e alle loro realizzabilità. In specie essa sostiene le linee:

- Valorizzazione del patrimonio, nella parte in cui propone il reclutamento di risorse professionali necessarie per sviluppare la progettazione edilizia, l’esecuzione delle opere e il loro monitoraggio nonché ad assumere nuove figure atte a garantire il ricambio generazionale; parimenti il contesto definito nella presentazione della linea “3. Potenziamento della sicurezza delle persone, dai dati e dei luoghi di lavoro” dà atto dell’attesa e già avviata operazione di consolidamento delle figure professionali addette al Servizio prevenzione e protezione;
- La trasversalità dell’innovazione informatica è strumentale alla realizzazione di tutte le linee di performance e richiede pertanto un particolare investimento su figure atte a

garantire la progettazione di software, la gestione ineludibile degli applicativi, la sicurezza informatica;

- Infine, la programmazione prevede il consolidamento/ampliamento delle figure professionali destinate ai servizi, in particolare finalizzate all'ampliamento dell'orario di apertura delle biblioteche e per l'implementazione dei front-office studenti;
- Le scelte programmatiche in materia di reclutamento del personale tecnico-amministrativo inoltre sono finalizzate a perseguire la valorizzazione del personale (linea "5. Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo") attraverso la previsione di scorrimenti di graduatorie ove è presente personale interno e progressioni economiche verticali nelle misure e nel rispetto dei vincoli previsti dalle normative vigenti.

Il valore previsionale del reclutamento del personale tecnico-amministrativo per il 2019 ammonta a Euro 990.972, pari sostanzialmente alla valutazione economica di 17 PuOr in servizio per sei mesi.

PIANO EDILIZIO

https://www.unifi.it/upload/sub/personale/trasparenza/opere_pubbliche/cda_301118_piano_edilizio_19_21.pdf

Alcune linee di performance che verranno nel seguito descritte, anche in continuità con il triennio precedente, declinano concretamente e fanno proprie le specificazioni del Piano Edilizio. In specie si fa riferimento alle schede del Piano Edilizio medesimo che assicureranno le risorse per l'esecuzione delle relative azioni. Esse saranno puntualmente richiamate nella declinazione delle azioni di performance. **Il valore complessivo del Piano Edilizio ammonta ad Euro 56.674.800,20 per il triennio 2019-2021.**

Esso è prioritariamente orientato a dare riscontro alle volontà strategiche in ordine a:

- Ristrutturazione edifici di alto valore architettonico, museale e cittadino (Brunelleschi, La Specola, Villa La Quiete);
- Messa in sicurezza di edifici vetusti e sedi di attività didattica (Agraria);
- Sviluppo di nuovi investimenti per le aspettative di ampliamento di spazi destinati alla didattica, alle attività di laboratorio, allo sviluppo di progetti di eccellenza (Anatomia patologica, Cubo, Co-working, Ingegneria Santa Marta, Biologia animale, ...);
- Il Piano Edilizio impatta pertanto prioritariamente sulle linee di performance n. 2 e 3 (*Valorizzazione del patrimonio e Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro*) e supporta in alcuni ambiti la n. 1 (*Miglioramento dei servizi agli studenti*).

PIANO DELLA FORMAZIONE

https://www.unifi.it/upload/sub/formazione/piano_formazione_2019.pdf

Il Piano della formazione, approvato a fine 2018, è la sintesi di un processo di rilevazione del fabbisogno censito dal personale stesso, dibattuto nella Commissione Paritetica e arricchito di contributi direzionali. Di per sé rappresenta uno strumento di importante riferimento per le finalità di valorizzazione del personale descritto nella linea “5. Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo”, garantendo a tutto il personale un agevole accesso a nuove competenze e orientando al contempo gli interessi e le esigenze formative delle varie reti professionali ivi citate.

Come di consueto contiene anche lo stanziamento per i corsi inerenti la formazione obbligatoria e prevalentemente di quella correlata all’erogazione dei corsi per la sicurezza, oggetto delle azioni della linea di performance “3. Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro”, per compiere i quali il Piano della formazione prevede l’idonea disponibilità e copertura. Complessivamente il Piano vale 150.000 euro, oltre lo stanziamento per la formazione obbligatoria.

PROGRAMMAZIONE ACQUISTI

<https://www.unifi.it/vp-11474-atti-programmazione-lavori-opere-servizi-forniture.html>

In data 21 dicembre 2018 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la programmazione acquisti. Essa rispetta il dettato normativo e sintetizza le richieste di acquisti inerenti anche il fabbisogno delle strutture per gli acquisti di importo superiore a 40.000 euro. Ove possibile essa accorpa ed aggrega acquisti di beni di uso comune per favorire economie di scala e offrire strumenti di soddisfazione delle richieste di agile fruizione per le strutture (Accordi quadro).

La programmazione acquisti, in quest’ottica, è legata agli obiettivi di struttura e in specie enuclea le acquisizioni legate alla progettazione effettuata dai Dipartimenti di eccellenza, cui è stata data priorità.

PIANO ANTICORRUZIONE

L’integrazione del presente Piano con il Piano anticorruzione merita un focus specifico, esito anche del dibattito intercorso in merito fra ANVUR e ANAC. Infatti, mentre ANVUR nelle linee guida del

2015 ha sostenuto la necessità che il contenuto del Piano Anticorruzione fosse inserito nel contesto del Piano Integrato, ANAC ha ribadito la necessità che esso costituisca oggetto di un piano separato e distinto.

Esso sarà portato in approvazione agli Organi in pari data rispetto al Piano Integrato.

Il Piano manterrà comunque una impostazione di sintetico richiamo al paragrafo 6.2.

LINEE PER LO SVILUPPO INFORMATICO DI ATENEO

Fra le pianificazioni strategiche di Ateneo da integrare nel Piano e rendere operative non può ad oggi ancora citarsi il Piano per l'informatizzazione di Ateneo che invece interessa molteplici linee di performance in modo trasversale oltreché specifico e costituisce in molti casi lo strumento del miglioramento evolutivo.

La rilevanza strategica della materia e della correlata necessità di pianificazione è resa evidente dalla costituzione di una apposita funzione trasversale e dalla creazione di una **cabina di regia** coordinata dal Rettore stesso che sistematizza i contributi scientifici, progettuali e di risorse di cui sono interpreti e portatori alcune strutture di Ateneo (SIAF, DINFO, DISIA). La cabina di regia è il luogo delle scelte e degli orientamenti strategici, oltre che l'ambito in cui si affrontano le modalità realizzative delle decisioni assunte (https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/dr_623_290716_ft_informatizzazione.pdf).

In sostituzione del Piano non ancora definito al giusto livello di maturazione per una distinta approvazione, si espongono nel documento allegato in appendice sub Allegato n. 2) le riflessioni progettuali e le linee di sviluppo cui si ricollegheranno le linee di performance. Con la loro definizione e applicazione, peraltro, si darà risposta anche alle recenti disposizioni in materia di Amministrazione Digitale (D.Lgs. 217 del 13/12/2017) che dà indicazioni prescrittive anche in ambito organizzativo.

POLITICHE PER LA QUALITÀ E LA VALUTAZIONE INTERNA

https://www.unifi.it/upload/sub/quality/assicurazione_qualita/15_AQ.pdf

L'Ateneo fiorentino garantisce la qualità delle proprie attività istituzionali attraverso il controllo, la trasparenza e il miglioramento continuo di tutti i processi, con particolare attenzione alle aree della didattica e della ricerca. Le politiche per la qualità e il funzionamento degli Organi ad esse

preposti sono definite nel documento “Assicurazione della qualità”, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 aprile 2014. Anche se tale documento non riveste le caratteristiche proprie di un documento di programmazione, tipicamente ancorato ad un periodo di pianificazione, è opportuno citarlo fra le fonti in questione proprio per la rilevanza e trasversalità della materia trattata e per il fondamento che costituisce nella pianificazione strategica.

Il Piano Integrato sintetizza tutti questi elementi, anche nel seguito esaminati, in una linea di performance dedicata alla qualità, declinando poi le specifiche azioni necessarie negli obiettivi di struttura.

ALTRI PIANI

Ulteriori piani di utile citazione, rispetto a quelli descritti in precedenza, sono il **Piano Strategico Metropolitano**, il **Piano di internazionalizzazione** (<https://www.unifi.it/vp-2364-piano-di-internazionalizzazione-di-ateneo.html>) e il **Piano di Comunicazione** (<https://www.unifi.it/vp-10922-piano-di-comunicazione.html>). Questi ultimi due Piani hanno terminato la loro vigenza nel 2018 e possono comunque offrire interessanti spunti a declinazione di linee strategiche ancora attive per le utili deduzioni desumibili, in attesa di un loro aggiornamento in corso d’anno. Anche se i Piani dell’internazionalizzazione e della comunicazione non sono ancora stati rinnovati, gli obiettivi strategici sottesi risultano ben esplicitati nel Piano Strategico e specificamente nelle missioni relative a “Ateneo nel mondo” e “Comunicazione e diffusione della cultura universitaria”. La politica perseguita risulta inoltre dalle relazioni dei Prorettori agli Organi. Il Piano Integrato recepisce in varie parti l’indicazione politica e in specie:

- Internazionalizzazione, principalmente nelle linee “1. Miglioramento dei servizi agli studenti” e “5. Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo”;
- Comunicazione, in tutte le linee.

Il **Piano Strategico Metropolitano** (<http://pianostrategico.cittametropolitana.fi.it/>) è il Documento che costruisce una visione condivisa dello sviluppo del territorio metropolitano, coinvolgendo in maniera più diretta i principali soggetti istituzionali del territorio: Città Metropolitana di Firenze, Università degli Studi di Firenze, Camera di Commercio di Firenze, Ente Cassa di Risparmio di Firenze. I soggetti pubblici e privati che hanno un ruolo nello sviluppo economico, sociale, infrastrutturale, culturale e ambientale del territorio, i cittadini e i vari livelli istituzionali costruiscono grazie al Piano Strategico un documento in grado di indicare le traiettorie di sviluppo della comunità metropolitana e del suo territorio, ed i principali progetti per realizzarle. Un modo

di lavorare innovativo nel merito, perché favorisce strategie e progetti di ampio respiro, e nel metodo, perché inclusivo e partecipativo di tutte le energie presenti nella comunità metropolitana, come dimostrano con tutta evidenza gli interventi per la mobilità studentesca attivati nel settembre 2018. La linea di performance n. 1 – *Miglioramento dei servizi agli studenti* recepisce le intese perfezionatesi nella realizzazione di uno spazio per il co-working ponendosi l’obiettivo di garantirne l’efficace gestione.

Ciascuno dei piani sopra citati sviluppa analisi e contiene dati che il Piano Integrato, quale massima espressione della integrazione fra strategie e obiettivi operativi, recepisce e fa propri unitamente agli elementi desumibili dai variegati coinvolgimenti degli utenti, nell’ottica rafforzata dalla modifica apportata all’art. 7 del D.lgs. 150/2009 dal D.Lgs. n. 74/2017, mirante a conferire grande rilievo all’intervento dei cittadini o di altri utenti finali, quali attori del sistema di misurazione e valutazione. Di essi si darà conto in uno specifico paragrafo.

Gli atti di pianificazione sopra richiamati con le relative correlazioni al piano delle performance confluiscono e trovano evidenza e sintesi economica nel **Bilancio di previsione per l’Esercizio 2019**, approvato nello scorso mese di dicembre ([LINK](#)), che dà copertura ai programmi ivi previsti in modo strettamente coerente alle volontà di Governo. Esso dà conto della stretta correlazione fra programmazione della spesa e politiche.

Di seguito per i principali atti programmatori su citati che comportano una spesa sono indicati riepilogativamente i relativi stanziamenti di bilancio:

TAVOLA 3 - COLLEGAMENTO AL BILANCIO DEGLI ATTI PROGRAMMATORI

<i>documento di programmazione</i>	<i>Stanziamento 2019 (euro)</i>
Piano Edilizio	14.163.084
Programmazione del personale	976.079 di personale TA
Piano Comunicazione	425.000 per prosecuzione sviluppo attività di branding istituzionale
Piano Formazione	400.000, di cui 250.000 per formazione obbligatoria
Internazionalizzazione	550.000

Inoltre, il Bilancio di previsione 2019 affronta un aspetto che già aveva costituito oggetto di richiamo nelle Relazioni del Nucleo di valutazione e dell’ANVUR negli anni scorsi. Al paragrafo che

segue sarà data illustrazione della soluzione adottata per risolvere la necessità di legare la pianificazione delle performance al budget. La soluzione di seguito descritta troverà poi evidenza nelle schede di performance.

2.2.3 IL PERFORMANCE BUDGETING

L'integrazione tra ciclo delle performance e ciclo di bilancio è condotta a livello di Aree dirigenziali e di Strutture dotate di autonomia gestionale sia pure con modalità e gradi di maturità diversi. Il recente D.lgs. n. 150/2009, novellato dal D.lgs. n. 74/2017, afferma che il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance deve contenere *“le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio”* (art. 7, c. 2-bis del D.lgs. 150/2009 come modificato dal D.lgs. 74/2017).

Le recenti Linee Guida dell'ANVUR emanate nel novembre 2018 per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane, aventi l'obiettivo di fornire indicazioni utili agli atenei per orientarsi nel campo della gestione integrata performance-budget, sottolineano che l'integrazione dovrebbe contemplare una visione unitaria dell'organizzazione, mediante l'evidenziazione dei punti di contatto tra i diversi piani del governo e della gestione, nonché delle forme, delle modalità e degli strumenti con cui si esprimono.

A tal proposito la stessa ANVUR, nel corso della visita per l'accreditamento periodico dell'ottobre 2018, segnala quale Aspetto e trend positivo dell'Ateneo fiorentino *“l'istituzione di consultazioni con i Dipartimenti per l'attribuzione annuale del Budget”* (*Restituzione dei risultati della visita ANVUR, Firenze 22-26 ottobre 2018*).

Un ruolo decisivo di collettore di un più esteso ciclo di programmazione economico finanziaria con la **performance istituzionale** e con la pianificazione strategica è realizzato dal Bilancio Unico di Ateneo (di previsione e consuntivo), nel quale sono espresse l'insieme delle scelte strategiche più significative e le conseguenti politiche di bilancio che caratterizzano il budget economico e degli investimenti (ad esempio, in tema di programmazione del personale, edilizia e patrimonio immobiliare, terza missione, obiettivi del Piano Strategico e della Programmazione Triennale). Inoltre, l'Ateneo, per favorire il miglioramento della capacità di spesa delle strutture dotate di autonomia gestionale secondo i principi della contabilità economico-patrimoniale, dispone l'attribuzione delle risorse ai Dipartimenti secondo un modello che integra, oltre alle considerazioni relative ai costi di funzionamento, aspetti connessi alle performance conseguite negli ambiti della ricerca, internazionalizzazione, didattica.

Come evidenziato nella nota illustrativa al bilancio di previsione 2019, nel budget economico ed in quello degli investimenti sono allocate le risorse necessarie per il perseguimento, nel corso del 2019, delle missioni e delle linee strategiche previste dal nuovo Piano Strategico di Ateneo 2019/21. Tali risorse si ritrovano principalmente all'interno dei budget assegnati alle varie aree dirigenziali, in particolare: Servizi alla Didattica, Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico, Edilizia, Risorse Umane, Servizi Economici, Patrimoniali e Logistici, Comunicazione e Public Engagement, Coordinamento Relazioni Internazionali, Orientamento e Job Placement.

Il Piano Integrato si pone in linea di continuità con le azioni programmate per il triennio in adesione alle linee del Piano Strategico, costituendone la naturale evoluzione e concretizzazione. Pertanto, al fine di consentire il perseguimento di una gestione integrata dei cicli di performance e di bilancio secondo quanto indicato anche dalle Linee Guida soprarichiamate per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane, a partire dall'esercizio 2019 e dopo una sperimentazione avviata nel corso del 2018, si è cercato di dare avvio ad un sistema di performance budgeting attraverso il collegamento diretto e la finalizzazione delle risorse finanziarie alle azioni previste nel Piano Integrato 2019/21 laddove necessario per la realizzazione delle stesse.

Per poter legare le risorse finanziarie alle singole azioni si è cioè proceduto a creare **nell'applicativo di contabilità specifiche dimensioni analitiche**, una per ogni azione prevista nel Piano Integrato a cui è associato un budget. Così facendo, il dirigente o i dirigenti che dovranno perseguire quella determinata azione per la quale avranno a disposizione uno specifico budget, dovranno, al momento della liquidazione della spesa ad essa relativa, indicare che la stessa si riferisce a quella determinata azione. L'operatore di contabilità dovrà poi inserire la corretta dimensione analitica nell'ordinativo di pagamento. In questo modo, sia in corso d'anno sia a consuntivo, sarà possibile avere una reportistica dei costi sostenuti per il perseguimento delle varie azioni previste nel Piano Integrato, realizzando così un confronto analitico tra le azioni realizzate e le risorse utilizzate nel periodo di competenza.

Nel paragrafo 3.2 dedicato alla Performance Organizzativa, le azioni inserite all'interno delle cinque linee sono per la prima volta dotate di un codice alfanumerico che ne consente la immediata ed univoca identificazione anche all'interno del sistema di contabilità di Ateneo. Ad esempio: **AZ1401** - Aperture Biblioteche al sabato (Umanistica e Scienze sociali, dove il primo numero identifica la Linea (1-Miglioramento dei Servizi agli studenti), il secondo numero l'ambito (4-Disponibilità spazi e riqualificazione) e i numeri successivi l'azione all'interno di ambito e linea (01).

TAVOLA 4 - ESEMPLIFICAZIONE DI BUDGETING DI AZIONE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.

Linea 1 - Miglioramento servizi agli studenti			
AMBITO	AZIONE	DESCRIZIONE	BUDGET 2019
1.4 Disponibilità spazi e riqualificazione	AZ1401	Aperture Biblioteche al sabato (Umanistica e Scienze sociali)	€

Ciò consente di aggregare sulla medesima azione risorse contenute in budget di Aree diverse o in altri stanziamenti (es. Piano Edilizio).

Un possibile vincolo all'efficiente utilizzo del budget assegnato per il perseguimento delle azioni previste nel piano potrebbe essere posto dal rispetto del limite del fabbisogno finanziario annualmente assegnato dal MIUR; ciò anche in considerazione delle modifiche apportate dalla legge n. 145/2018 alle modalità di determinazione del fabbisogno a partire dal 2019. Sarà pertanto necessario procedere ad un'accurata programmazione dei flussi di cassa e ad un loro attento monitoraggio per scongiurare il pericolo che la limitatezza del fabbisogno abbia come contromisura una contrazione della capacità di spesa ed un impatto importante sull'efficacia delle azioni dell'Ateneo. Di ciò daremo atto anche nella parte di trattazione degli Obiettivi di Struttura.

2.2.4 I RISCONTRI DEGLI ORGANI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO

Un'analisi attuale e indipendente sullo stato dell'Ateneo, in particolare sulle politiche per la qualità e sui principali risultati in termini di esiti dei percorsi di studio, è disponibile in due autorevoli e recenti rapporti di soggetti di valutazione esterna e interna: la "**Restituzione dei risultati della visita**" redatto dalla Commissione di Esperti di Valutazione (CEV) di ANVUR nell'ambito della visita in loco per l'Accreditamento Periodico del 22-26 ottobre 2018⁵ e la "**Relazione Annuale 2018**" del Nucleo di Valutazione dell'Università di Firenze (NdV). Il primo rapporto risulta fortemente sommario, ma viene fruito ancorché non sia ancora pervenuta la relazione completa per non perdere l'opportunità di pianificare già da quest'anno azioni di miglioramento di particolare rilievo.

⁵ Durante il mese di gennaio 2019 è attesa la relazione conclusiva della CEV. Di essa si potrà tenere conto nella successiva programmazione 2020-2022 o su punti specifici nell'ambito della normale opera di revisione degli obiettivi in fase di monitoraggio intermedio.

I documenti richiamati evidenziano i punti di pregio dell'Ateneo e le aree di miglioramento su cui concentrare e programmare le prossime azioni di crescita: nella tavola seguente sono evidenziati i principali elementi comuni.

TAVOLA 5 - ASPETTI POSITIVI ED AREE DI MIGLIORAMENTO EVIDENZIATE NEI RAPPORTI DI ANVUR "RESTITUZIONE DEI RISULTATI DELLA VISITA" E NDV "RELAZIONE ANNUALE" DEL 2018

ASPETTI E TREND POSITIVI

- Chiara definizione degli obiettivi e della pianificazione
- Coerente programmazione amministrativa e gestionale
- Articolazione del sistema di Qualità mediante un sistema capillare di referenti
- Attrattività internazionale della ricerca e della didattica
- Miglioramento della regolarità negli studi e del numero di CFU acquisiti
- Rafforzamento delle competenze didattiche dei docenti
- Rafforzamento delle iniziative di orientamento e job placement
- Potenziamento delle strutture e dei servizi a sostegno della disabilità, dei lavoratori e dei detenuti
- Potenziamento delle iniziative di terza missione e public engagement
- Presidio consolidato delle proposte progettuali e di finanziamento della ricerca
- Compiuta attivazione di un Osservatorio della ricerca, anche ad impulso della produzione scientifica e suo collegamento al percorso di Qualità
- Compiuto sistema di finanziamento delle Strutture per la ricerca anche in relazione ai meriti scientifici conseguiti e le azioni di progettato sviluppo
- Crescenti interventi sul patrimonio edilizio
- Sviluppo delle politiche di sostegno allo studio e potenziamento dei servizi agli studenti

AREE DI MIGLIORAMENTO

- Maggiore attenzione al tema degli abbandoni e degli avvii di carriera difficoltosi e conseguente riduzione dei tempi di conseguimento del titolo di studio
- Miglioramento della partecipazione alle iniziative di orientamento e maggiore coinvolgimento dei CdS
- Completamento, chiarimento e adeguamento delle informazioni relative ai regolamenti didattici, agli insegnamenti e agli obiettivi di apprendimento
- Maggiore attenzione all'impiego delle aule didattiche per incrementare la quantità, l'omogeneità e la qualità dei servizi fruiti dagli studenti
- Maggiore attenzione all'omogeneità ed armonia del carico didattico del personale docente
- Necessità di stabilire relazioni internazionali di lungo periodo in cui inserire le occasioni di scambio e potenziamento delle strutture di accoglienza
- Maggiore sostegno all'approccio sistemico del ciclo della Qualità dell'offerta formativa, degli strumenti di collaborazione, di partecipazione delle parti interessate e di controllo
- Miglioramento delle strutture di supporto alla Qualità della Didattica sia centrali che periferiche, anche mediante la formazione dei soggetti coinvolti
- Maggiore coinvolgimento degli studenti e delle loro rappresentanze nei processi di Qualità e valorizzazione nel sistema

decisionale

- Potenziamento del sistema di accountability sia a livello centrale che decentrato
- Completamento del sistema di monitoraggio degli obiettivi della ricerca e maggiore organicità dei processi di Qualità di ricerca e terza missione
- Maggiore attenzione alla produttività scientifica dei neo-assunti e neo-promossi, privilegiando aspetti di approccio interdisciplinare e trasversale

Gli aspetti trattati nella Tavola 5 sono ovviamente rivolti prevalentemente all'assetto di governo dell'Ateneo e sono il frutto di valutazioni e confronti instaurati con elementi di sistema e con parametri rilevati in Atenei affini. Costituiscono tuttavia utili contributi anche per l'elaborazione di azioni correttive di cui può farsi carico la tecnostruttura nel più ampio contesto del loro recepimento da parte degli Organi di Governo.

Essi, in questa sede rilevano come arricchimento delle indicazioni programmatiche generali degli Organi e, quando riferite direttamente ad azioni di supporto tecnico-amministrativo, costituiscono interessanti elementi di specifico intervento per l'azione dell'Amministrazione. Essi assumeranno piena e diretta rilevanza per l'elaborazione della Linea di performance organizzativa "4. Azioni di supporto all'assicurazione della qualità" e per gli obiettivi di miglioramento delle Strutture (Capitolo 4), anche grazie al contributo del Presidio per la Qualità nella sua "**Relazione sui processi di Assicurazione della Qualità e sull'attività del Presidio della Qualità di Ateneo per l'anno 2017**".

Nella Relazione infatti, il Presidio evidenzia soprattutto due aspetti che, nonostante i miglioramenti rilevati rispetto agli anni passati, presentano ancora criticità: la scarsa consapevolezza dei compiti e delle prerogative delle Commissioni Paritetiche docenti-studenti e il modesto coinvolgimento degli studenti nei processi di Qualità. Il Presidio pertanto auspica un impegno in iniziative di diffusione della cultura della qualità nei confronti degli studenti coinvolti direttamente nel processo di AQ (rappresentanti degli studenti nelle CPDS, nei Gruppi di Riesame, e negli altri organi dell'Ateneo) attraverso apposite iniziative di formazione.

Per altro verso il Presidio invita l'Ateneo ad adoperarsi per un maggior supporto ai docenti coinvolti nell'organizzazione, nella gestione delle attività didattiche e nei processi di qualità connessi, anche per la mancanza di adeguate forme di riconoscimento di questo tipo di attività, sia a livello centrale (Ministero, ANVUR), sia a livello locale (Ateneo) e all'evidente conflitto in termini di impegno con altre attività istituzionali.

Per contro il Presidio evidenzia come fattore estremamente positivo l'iniziativa dell'Ateneo relativa al reclutamento dei Tutor Junior, invitandolo a rinnovarla nei prossimi esercizi. L'attività di

questi Tutor, che sono stati impiegati dalle varie strutture con modalità anche molto diverse tra loro, è stata giudicata come molto positiva, non solo per il servizio che viene reso agli studenti, ma anche come canale efficace e concreto per la comunicazione tra gli studenti e gli organi del CdS.

2.2.5 IL COINVOLGIMENTO DELL'UTENTE

In linea con le disposizioni dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 (come modificato dal D.Lgs. 74/2017) l'Ateneo di Firenze, anche attraverso interventi di programma di razionalizzazione, ha affidato anche alle rilevazioni di *customer satisfaction* ed i relativi esiti la capacità di offrire preziosi contributi di pianificazione delle azioni volte a conseguire miglioramenti nell'erogazione dei servizi. Gli stessi strumenti diversamente elaborati assumono anche una particolare valenza, progressivamente sempre più crescente, per le fasi della rendicontazione e valutazione ai fini della programmazione delle linee di *performance* descritte al paragrafo 3.1.

L'Università di Firenze si dedica all'ascolto dell'utenza attraverso **diversi canali**, differenziati in relazione alla tipologia dei fruitori dei servizi, acquisendo opinioni e valutazioni con diverse modalità e cadenze, come risulta dalla Tavola 6 di seguito riportata.

TAVOLA 6 - PRINCIPALI CANALI DI ASCOLTO DELL'UTENZA PIANIFICATI PER L'ANNO 2019

AMBITO	CANALE	TEMPISTICA DI AVVIO PREVISTA
PROGETTO GOOD PRACTICE	Personale tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici (PTA)	Gennaio
	Personale docente, assegnisti e dottorandi (DDA)	Febbraio
	Studenti al 1° anno di corso (CS1)	Giugno
	Studenti degli anni successivi al 1° (CS2)	Giugno
	Rilevazione dei costi del personale impiegato e di alcuni indicatori generali di output e di spesa (efficacia/efficienza)	Aprile
	Benessere organizzativo rivolta al personale tecnico-amministrativo (B.O.)	Marzo
DIPARTIMENTI	Customer sui servizi amministrativi dipartimentali	Dicembre
SOCIAL	Raccolta delle opinioni espresse	Continuativa
STUDENTI	Incontri diretti	Continuativi
	Servizi di supporto agli studenti	Continuativa
	Valutazione ed il Monitoraggio delle Politiche e dei Servizi dell'Università degli Studi di Firenze (Valmon)	Continuativa
	AlmaLaurea	Continuativa

Il crescente interesse per la *customer satisfaction*, favorito dal dettato normativo citato a inizio paragrafo, che associa a questa componente un peso determinante nella valutazione delle strutture, ha inoltre favorito l'avvio di un censimento delle indagini complessivamente presenti in Ateneo. Il materiale raccolto in questo ambito verrà indagato più nel dettaglio nella prossima Relazione sulla Performance e rappresenterà una base di partenza per lo sviluppo di nuovi filoni di articolati interessi, anche in ottica di maggiore omogeneizzazione e calendarizzazione.

In questa sede si dà conto degli elementi di utilità di quanto sopra raccolto e sistematizzato ai fini del processo di pianificazione delle performance.

2.2.5.1 IL PROGETTO "GOOD PRACTICE"

Al fine di rilevare in maniera comparativa i costi di erogazione dei servizi e la soddisfazione degli utenti, si assumono a riferimento le indagini del progetto *Good Practice* del Politecnico di Milano (MIP), a cui l'Ateneo aderisce anche per il 2019. In tal modo l'Ateneo ha possibilità di confrontare le proprie prestazioni con quelle delle altre Università (circa 30 collocate prevalentemente nel Centro-Nord), sia in termini di efficacia-efficienza dei servizi sia in termini di soddisfazione percepita dagli utenti, differenziati in base alla categoria di appartenenza.

Dalla sintesi dei dati dei vari Atenei (anch'essa a cura del MIP), si ottengono preziose informazioni sulla percezione dei nostri servizi da parte della nostra utenza (*customer*), anche in confronto con gli altri atenei partecipanti favorendo un utile *benchmark*. Tali indagini e il contatto con gli altri Atenei aderenti consentono l'individuazione di fattori di miglioramento nell'erogazione dei servizi.

Nel seguito sono riportati valori risultanti dall'indagine per gli anni 2016 e 2017; per una immediata leggibilità, sono stati evidenziati in rosso i servizi che presentano una flessione nel 2017 rispetto al 2016, mentre in verde gli altri. La rilevazione riguarda sia le aree centrali – intese nelle domande del questionario come "Amministrazione Centrale" – che i Dipartimenti – intesi come "Strutture Decentrate".

TAVOLA 7 - INDAGINI GP RELATIVE AGLI ANNI 2016 E 2017

A) Rivolta a Personale docente, dottorandi, assegnisti

Domande di riepilogo. In riferimento a... (ciascuno dei servizi indicati) si ritiene complessivamente soddisfatto.

	Firenze 2017	Firenze 2016	Diff.	Media Mega 2017	Diff.	Media Atenei 2017	Diff.
Amministrazione e gestione del personale	4,33	4,33	0,00	4,28	0,05	4,35	-0,02
Approvvigionamenti e servizi generali e	3,54	3,45	0,09	3,61	-0,07	3,75	-0,21

logistici							
Comunicazione	3,62	3,66	-0,04	3,76	-0,14	3,79	-0,17
Sistemi Informativi	3,66	3,77	-0,11	4,02	-0,36	4,16	-0,50
Supporto alla didattica	3,99	3,95	0,04	4,15	-0,16	4,29	-0,30
Supporto alla ricerca	3,92	3,86	0,06	3,92	0,00	4,05	-0,13
Biblioteca	4,62	4,60	0,02	4,58	0,04	4,66	-0,04
Soddisfazione generale servizi Amministrazione Centrale	3,96	3,96	0,00	3,98	-0,02	4,02	-0,06
Soddisfazione generale servizi Strutture Decentrate	4,25	4,24	0,01	4,28	-0,03	5,28	-1,03
<i>Medie totali</i>	<i>3,99</i>	<i>3,98</i>	<i>0,01</i>	<i>4,06</i>	<i>-0,08</i>	<i>4,26</i>	<i>-0,27</i>
<i>Numero di questionari validi</i>	<i>1.669</i>	<i>610</i>	<i>1.059</i>				

B) Rivolta al Personale tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici

Domande di riepilogo. In riferimento a... (ciascuno dei servizi indicati) si ritiene complessivamente soddisfatto.

	Firenze 2017	Firenze 2016	Diff.	Media Mega 2017	Diff.	Media Atenei 2017	Diff.
Amministrazione e gestione del personale	4,14	3,96	0,18	3,81	0,33	3,76	0,38
Approvvigionamenti e servizi generali e logistici	3,44	3,41	0,03	3,48	-0,04	3,56	-0,12
Comunicazione	3,64	3,58	0,06	3,74	-0,10	3,63	0,01
Sistemi Informativi	3,93	3,95	-0,02	4,12	-0,19	4,11	-0,18
Contabilità	4,43	4,29	0,14	4,16	0,27	4,04	0,39
Soddisfazione generale servizi Amministrazione Centrale	3,82	3,91	-0,09	3,94	-0,12	3,79	0,03
Soddisfazione generale servizi Strutture Decentrate	3,81	4,02	-0,21	3,95	-0,14	3,79	0,02
<i>Medie totali</i>	<i>3,89</i>	<i>3,87</i>	<i>0,01</i>	<i>3,89</i>	<i>0,00</i>	<i>3,81</i>	<i>0,08</i>
<i>Numero di questionari validi</i>	<i>960</i>	<i>527</i>	<i>433</i>				

C) Rivolta agli studenti del I anno

Domande di riepilogo. Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio... (ciascuno dei servizi indicati)

	Firenze 2017	Firenze 2016	Diff.	Media Mega 2017	Diff.	Media Atenei 2017	Diff.
Orientamento	3,64	3,48	0,16	3,71	-0,07	3,89	-0,25
Approvvigionamenti e servizi generali e logistici	4,10	3,75	0,35	4,04	0,06	4,18	-0,08
Comunicazione	3,65	3,48	0,17	3,71	-0,06	3,89	-0,24
Sistemi Informativi	3,63	3,44	0,19	3,77	-0,14	3,96	-0,33
Segreteria	3,54	3,55	-0,01	3,58	-0,04	3,76	-0,22
Biblioteche	4,68	4,33	0,35	4,45	0,23	4,52	0,16
Diritto allo studio	4,12	3,93	0,19	4,04	0,08	4,18	-0,06
<i>Medie totali</i>	<i>3,91</i>	<i>3,71</i>	<i>0,20</i>	<i>3,90</i>	<i>0,01</i>	<i>4,05</i>	<i>-0,15</i>
<i>Numero di questionari validi</i>	<i>1.257</i>	<i>336</i>	<i>921</i>				

D) Rivolta agli studenti degli anni successivi

Domande di riepilogo. Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio...(ciascuno dei servizi indicati)

	Firenze 2017	Firenze 2016	Diff.	Media Mega 2017	Diff.	Media Atenei 2017	Diff.
Approvvigionamenti e servizi generali e logistici	3,78	3,33	0,45	3,70	0,08	3,89	-0,11
Comunicazione	3,40	3,16	0,24	3,54	-0,14	3,69	-0,29
Sistemi Informativi	3,29	3,20	0,09	3,48	-0,19	3,70	-0,41
Internazionalizzazione	3,52	3,19	0,33	3,65	-0,13	3,80	-0,28
Segreteria	3,35	3,15	0,20	3,40	-0,05	3,68	-0,33
Biblioteche	4,55	4,06	0,49	4,36	0,19	4,40	0,15
Diritto allo studio	3,81	3,51	0,30	3,79	0,02	3,90	-0,09
Job Placement	3,27	3,10	0,17	3,26	0,01	3,47	-0,20
Medie totali	3,62	3,34	0,28	3,65	-0,03	3,82	-0,20
Numero di questionari validi	4.778	1.755	3.023				

I risultati generali dimostrano un **miglioramento generalizzato nella valutazione dei servizi tra il 2016 e il 2017**, in particolare per quanto riguarda la **soddisfazione degli studenti** per la quale gli incrementi sono significativi in tutti gli ambiti indagati. Persiste l'**insoddisfazione del personale sui sistemi informativi**, che anche per la componente studentesca è vista in miglioramento ma su livelli più bassi di quella degli altri Atenei. Da registrare invece il **miglioramento** già attuale della **Comunicazione**, frutto possibile anche della revisione organizzativa attuata nel 2017, per la quale esiste una peggiore percezione solamente per il personale tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici. Emerge altresì la percezione di una **solo parziale soddisfazione del personale docente, dottorandi e assegnisti sui livelli generali di erogazione dei servizi rispetto agli altri Atenei**, di cui si potranno dare maggiori e più specifiche indicazioni consultando l'indagine sui servizi dipartimentali di cui si dirà nelle prossime pagine.

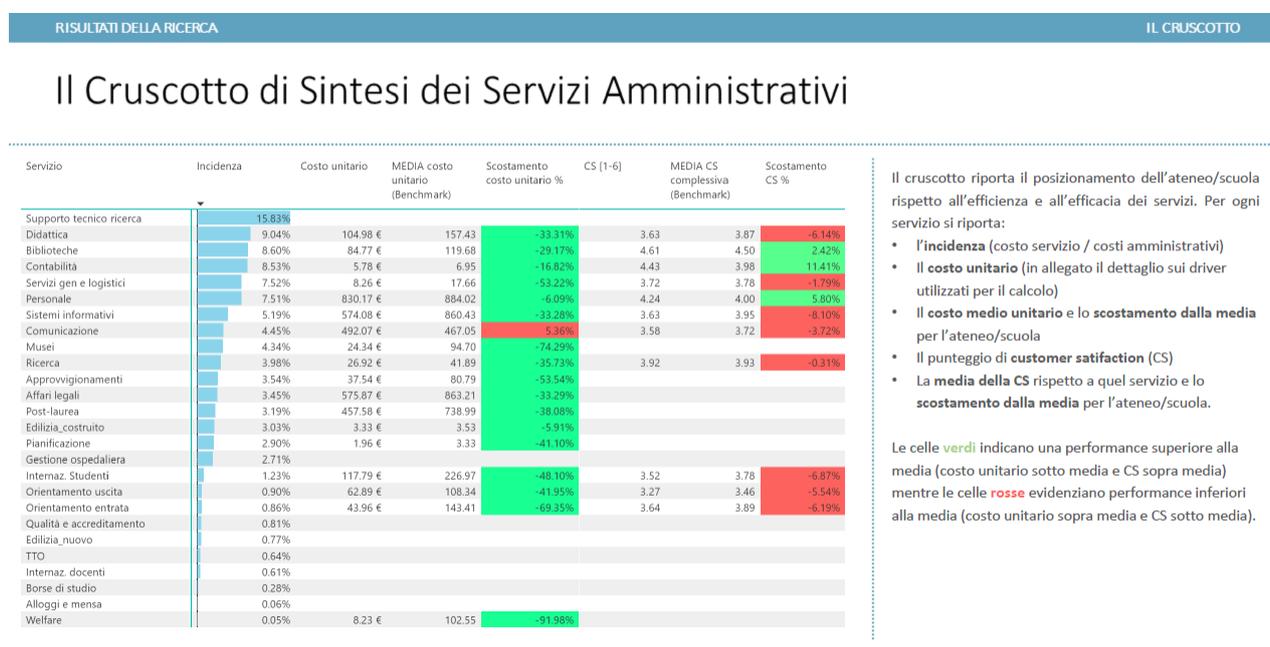
Un dato di particolare rilievo riguarda il **numero di rispondenti**. Si osserva infatti un considerevole incremento nelle adesioni in tutte le categorie di utenza, che deriva in primo luogo dalle nuove modalità di coinvolgimento dell'utenza⁶, ma anche dal crescente interesse e sensibilizzazione dell'utenza verso la valutazione dei servizi, e dalla ricaduta in termini di distribuzione dei premi in relazione alle performance misurate, come previsto dal SMVP.

La rilevazione dei costi di erogazione dei servizi parte dagli impieghi del personale ed è effettuata tramite l'imputazione, a cura dei Responsabili/Dirigenti, della ripartizione del tempo di lavoro di ogni unità di personale dedicata ai 27 servizi oggetto di indagine (distribuiti nelle seguenti aree:

⁶ Nel 2018 le indagini di *customer satisfaction* nell'ambito del Progetto GP sono state erogate mediante inviti personalizzati ai destinatari, con l'invio di ulteriori due solleciti in caso di mancata risposta agli inviti precedenti.

Didattica/Formazione, Ricerca, Terza Missione, Internazionalizzazione, Supporto amministrativo, Dati Economici & Risorse Umane). Tale ripartizione del tempo viene poi tradotta in termini economici, mediante il costo stipendiale del dipendente, integrata dei costi correlati e dei prodotti con essi realizzati. Attraverso l'opportuna sintesi delle informazioni raccolte è possibile ricostruire misure di onerosità dei servizi e dei singoli prodotti, da utilizzare sia per il benchmark fra Atenei, sia per gli opportuni confronti con il gradimento dei servizi.

FIGURA 1 - CRUSCOTTO DI SINTESI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI. CONFRONTO INDICATORI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA. ANNO 2017



Fonte: Good Practice 2017/2018

L'immagine che precede mette a confronto gli indicatori di efficienza (costi unitari) e gli indicatori di soddisfazione (CS) dell'Ateneo fiorentino con il benchmark (resto degli Atenei aderenti). Si nota la notevole intensità dei costi tecnico-amministrativi relativi alle attività istituzionali (didattica e ricerca) e per i servizi più generali di supporto relativi al sistema bibliotecario, la contabilità, la logistica e la gestione del personale. I costi unitari originati sono notevolmente più contenuti rispetto alle medie di benchmark, se si fa eccezione per i servizi di Comunicazione (di poco superiori). A fronte di tali economie si registrano sovente manifestazioni di minor soddisfazione, in specie sui servizi informatici, l'orientamento e le informazioni agli studenti, il supporto alla didattica. L'indicazione di fondo che il cruscotto restituisce è quella di una situazione di squilibrio dimensionale nell'allocatione del personale sui servizi, che si concretizza in economie rispetto al resto del sistema, e che mal si concilia con i livelli di erogazione dei servizi richiesti dall'utenza.

Una prima risposta alle evidenze emerse dall'indagine è contenuta negli atti relativi alla "Programmazione del personale tecnico-amministrativo e collaboratore linguistico" per il 2019, e più in generale orienterà le decisioni delle successive programmazioni, mentre la sua rilevanza a fini programmatori della performance sarà trattata nel capitolo 5 in proposito agli obiettivi di struttura oltre che nella performance generale.

2.2.5.2 BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'indagine sul Benessere Organizzativo, sul grado di condivisione del sistema di valutazione e sulla valutazione del superiore gerarchico viene somministrata beneficiando dei servizi del progetto *Good Practice*, in particolare per le possibilità di benchmark offerti. L'adesione a questa indagine consente anche di rispondere ad obblighi di legge relativi allo specifico ambito della sicurezza negli ambienti di lavoro⁷. Nel raccogliere il contributo di tutti i dipendenti ai processi di qualità dell'Ateneo, ha lo scopo di favorire l'individuazione di misure di miglioramento anche su ambiti quali il benessere dei lavoratori, il grado di condivisione del sistema di valutazione, la generale soddisfazione e la produttività.

Il questionario ha subito una importante revisione nell'edizione erogata nel 2018; motivo per il quale il confronto 2017-2016 offre un riscontro con alcune limitazioni, come dimostra la tavola che segue:

TAVOLA 8 - BENESSERE ORGANIZZATIVO - INDAGINI RELATIVE AGLI ANNI 2016 E 2017

Sezioni	Media Unifi 2017	Media Atenei 2017	Differenza UniFI - Atenei 2017	Media Unifi 2016	Media Atenei 2016	Differenza UniFI - Atenei 2016	Differenza UniFI 2017-2016 (ove invariate le domande del questionario)	Eventuale variazione delle domande della sezione del questionario
A- L'ambiente di lavoro	3,87	3,78	0,09	4,31	4,43	-0,12		Variate
B- Le discriminazioni	3,83	3,79	0,04	5,17	5,2	-0,03		Variate
C- L'equità nella mia amministrazione	3,03	2,76	0,27	3,06	3,11	-0,05		Variate parzialmente
D- Carriera e sviluppo professionale	2,97	2,79	0,18	2,74	2,79	-0,05	0,23	Invariate
E- Il mio lavoro	4,24	4,23	0,01	4,29	4,33	-0,04	-0,05	Invariate
F- I miei colleghi	4,37	4,21	0,16	4,19	4,27	-0,08	0,18	Invariate
G- Il contesto del mio lavoro	3,44	3,25	0,19	3,15	3,26	-0,11		Variate

⁷ D.Lgs. 150/2009 "Lavoro pubblico, efficienza e trasparenza delle PA"; D.Lgs. 81/2008 "Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro"; D.Lgs. 33/2013 "Decreto trasparenza"

								parzialmente
H- Il senso di appartenenza	4,1	4,01	0,09	4,22	4,25	-0,03		Variate
I- L'immagine della mia amministrazione	-	-	-	4,37	4,38	-0,01		Eliminata sezione
L- La performance organizzativa	3,24	3,08	0,16	3,02	3,1	-0,08	0,22	Invariate
M- Le mie performance	3,65	3,5	0,15	3,32	3,43	-0,11		Variate parzialmente
N- Il funzionamento del sistema	3,35	3,17	0,18	3,01	3,07	-0,06		Variate parzialmente
O- Il mio responsabile e la mia crescita	4,19	3,91	0,28	3,93	3,95	-0,02	0,26	Invariate
P- Il mio responsabile e l'equità	4,23	3,86	0,37	3,87	3,9	-0,03		Variate parzialmente
Q- Il mio responsabile e il sistema di valutazione	4,09	3,79	0,30	4,14	4,08	0,06		Variate
Macro-Sezioni	Media Unifi 2017	Media Atenei 2017	Differenza UniFI - Atenei 2017	Media Unifi 2016	Media Atenei 2016	Differenza UniFI - Atenei 2016		
Benessere organizzativo	3,74	3,62	0,12	3,94	4,00	-0,06		
Grado di condivisione del sistema di valutazione	3,40	3,23	0,17	3,12	3,20	-0,08		
Valutazione del superiore gerarchico	4,18	3,86	0,32	3,98	3,98	0,00		
Numero di questionari compilati	549	4.679		303	3.686			

Anche scontando localizzate limitazioni di comparabilità, va evidenziato il **netto miglioramento registrato dall'Ateneo in confronto alle altre istituzioni universitarie e rispetto al precedente anno**. Si registra infatti un sistematico maggior livello di benessere percepito rispetto al sistema degli altri Atenei partecipanti e in generale miglioramento anche per gli ambiti in continuità con una limitata contrazione di soddisfazione solo per le domande della sezione E relativa a "Il mio lavoro".

La somministrazione delle indagini di *customer satisfaction* per i servizi erogati nel 2018, nello specifico PTA, DDA e Benessere Organizzativo (i risultati delle indagini CS1 e CS2 sono stati già acquisiti per il 2018), verrà anticipata nell'anno 2019 anche per permettere la misurazione della performance di struttura in tempo utile per la "Relazione delle performance" e di conseguenza della performance individuale del personale a valere sulla premialità.

2.2.5.3 CUSTOMER SUI SERVIZI DIPARTIMENTALI

Una indagine di particolare interesse, anche per le applicazioni successive in ambito di performance (in specie gli "obiettivi di struttura") è quella relativa al censimento del gradimento nei confronti dei servizi amministrativi erogati a livello dipartimentale. Il questionario

somministrato ormai per la quarta volta, nel mese di dicembre 2018 e con il prezioso contributo del Dipartimento di Statistica, Informatica e Applicazioni “Giuseppe Parenti”, ha ricevuto 1.624 adesioni fra docenti, assegnisti, dottorandi e specializzandi, con tassi di adesione particolarmente elevati della componente docente (53,5%).

Lo strumento, elaborato anche per offrire una visione sinottica di tutte le strutture a tutti i Direttori e Responsabili Amministrativi di Dipartimento, costituisce un importante mezzo per gli approfondimenti e i confronti interni e per l’adozione di misura correttive che beneficiano anche del contributo di positive esperienze che si sono sperimentate e poi diffuse negli scorsi esercizi.

TAVOLA 9 - INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION SUI SERVIZI DIPARTIMENTALI. PERCENTUALE RISPOSTE "POSITIVAMENTE" E "MOLTO POSITIVAMENTE" SUL TOTALE DELLE DOMANDE GENERALI DI GRADIMENTO. ANNI 2015-2018

Domande		Anni			
		2015	2016	2017	2018
VA02	Come valuti, complessivamente, la competenza del personale amministrativo del Dipartimento?	64,2	76,3	74,9	82,9
VA03	Come valuti, complessivamente, i tempi di risoluzione dei problemi presentati al personale del Dipartimento?	-	61,8	72,4	71,5
VA04	Riesci a individuare chiaramente le funzioni assegnate alle singole unità di personale e a capire a chi rivolgerti per ottenere il servizio richiesto?	-	58,1	65,6	69,9
VA05	Come valuti, complessivamente, la disponibilità del personale amministrativo del Dipartimento?	74,2	80,0	82,8	84,9
VA07	Come valuti, complessivamente, la gestione amministrativa del Dipartimento?	62,9	65,9	71,2	76,5

Nel 2015 le domande VA03 e VA04 non erano presenti nei questionari

I risultati dimostrano il cresciuto gradimento per i servizi offerti dal personale dei Dipartimenti: tutti i valori presentati nella Tavola 9 dimostrano tendenza di miglioramento, con livelli di soddisfazione decisamente elevati, dato che tra il 70% e 80% dei rispondenti si è pronunciato con valutazioni dello spettro “Positivamente” o “Molto positivamente”. Si ritiene in questa sede di poter giustamente attribuire il merito di questa progressione favorevole essenzialmente al personale ivi operante e, per una parte non trascurabile, anche grazie ai risultati ottenuti nel quadriennio attraverso specifici interventi organizzativi, di indirizzo, formativi e di rafforzamento delle componenti di personale.

Dall’analisi delle tavole di dettaglio dei singoli servizi e dei Dipartimenti (TAVOLE 10 e 11), si evince come tali valutazioni siano al loro interno molto articolate, soprattutto in dipendenza delle due

variabili in esame. Si manifestano infatti situazioni di maggior gradimento generalizzato del servizio, come nel caso dei servizi di approvvigionamento e di supporto al dottorato, ed altre maggiormente contrastate con livelli di gradimento sia in riduzione che crescita. Si manifestano anche situazioni di Dipartimenti con valutazioni di sistematico maggior gradimento per tutti i servizi ricevuti e viceversa Dipartimenti di quasi sistematica riduzione del gradimento. La complessità di lettura di questi risultati è del tutto evidente e la disponibilità di indicazioni da parte dei rispondenti circa le criticità riscontrate sarà senz'altro determinante per favorire i necessari processi di approfondimento ed individuazione di idonee politiche di intervento.

TAVOLA 10 - INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION SUI SERVIZI DIPARTIMENTALI - VARIAZIONE ASSOLUTA DEL PUNTEGGIO MEDIO (2018 VS 2017)

Dipartimenti	VA06_01 Necessità miglioramento: approvazioni- menti	VA06_02 Necessità miglioramento: dottorato	VA06_03 Necessità miglioramento: convenzioni e congressi	VA06_04 Necessità miglioramento: progetti di ricerca	VA06_05 Necessità miglioramento: autorizzazione incanti	VA06_06 Necessità miglioramento: missioni	VA06_07 Necessità miglioramento: reclutamento personale esterno	VA06_08 Necessità miglioramento: supporto didattica	VA06_09 Necessità miglioramento: convegni e seminari	VA06_10 Necessità miglioramento: trasparenza- anticorruzione
Architettura (DIDA)	0,47	0,44	0,55	0,67	0,46	0,04	0,82	0,17	0,10	0,10
Biologia (BIO)	0,28	0,50	0,32	0,47	-0,15	0,32	-0,13	0,08	0,95	0,84
Chimica 'Ugo Schiff'	0,43	0,27	0,20	0,35	0,46	-0,11	0,21	0,27	1,00	-0,10
Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT)	-0,17	0,30	-0,32	0,06	0,00	-0,60	0,07	-0,14	-0,01	0,43
Fisica e Astronomia	0,32	0,82	-0,05	0,47	0,47	0,44	0,30	-0,58	-0,53	0,38
Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF)	-0,06	0,73	0,74	0,30	0,65	0,41	0,18	0,69	0,43	0,89
Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA)	0,40	0,77	0,49	0,69	0,28	-0,61	1,06	1,39	1,04	0,05
Ingegneria dell'informazione (DINFO)	0,77	0,50	0,49	0,84	-0,14	0,20	0,12	0,50	0,54	0,57
Ingegneria Industriale (DIEF)	0,11	0,64	0,43	0,58	-0,06	0,08	0,34	0,14	0,05	0,15
Lettere e Filosofia (DILEF)	0,65	0,48	0,43	-0,04	0,18	0,32	0,46	0,58	0,29	-0,22
Lingue, Letterature e Studi Interculturali (LILSI)	0,17	-0,53	-0,18	0,15	0,44	0,39	-0,68	-0,07	-0,26	0,34
Matematica e Informatica 'Ulisse Dini' (DIMAI)	-0,29	-0,54	-0,29	-0,02	-0,01	0,25	-0,75	-0,18	-0,14	0,19
Medicina Sperimentale e Clinica (DMSC)	0,21	0,43	0,03	-0,20	-0,20	-0,35	-0,08	-0,08	0,03	-0,05
Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA)	0,41	0,05	0,52	0,14	0,78	-0,49	0,36	-0,19	0,01	0,18
Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche (SBSC)	0,74	0,80	-0,10	-0,07	-0,22	0,43	-0,10	-0,46	-0,54	-0,09
Scienze Della Formazione e Psicologia (SCIFOPSI)	-0,85	0,43	-0,09	-0,80	-0,32	-0,59	-0,17	-0,38	-0,41	-0,18
Scienze della Salute (DSS)	0,33	-0,37	-0,12	-0,09	-0,06	0,20	-0,09	-0,13	0,07	0,09
Scienze della Terra (DST)	0,80	-0,14	0,24	0,16	0,20	0,11	-0,43	0,84	1,17	0,40
Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA)	1,42	0,33	0,16	0,24	0,13	0,19	1,11	0,41	0,46	1,16
Scienze Giuridiche (DSG)	0,01	0,33	-0,16	-0,16	0,02	-0,05	-0,02	-0,11	0,05	0,07
Scienze per l'economia e l'impresa (DISEI)	0,62	0,69	-0,07	0,42	0,38	0,48	0,53	0,29	0,67	-0,01
Scienze Politiche e Sociali (DSPS)	0,36	0,92	-0,02	-0,45	-0,33	-0,18	-0,18	-0,13	-0,45	0,12
Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA)	0,97	0,05	1,03	0,25	-0,10	0,66	1,34	0,52	1,18	0,81
Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS)	0,05	0,11	0,27	0,02	0,29	0,25	-1,01	0,04	0,19	0,03

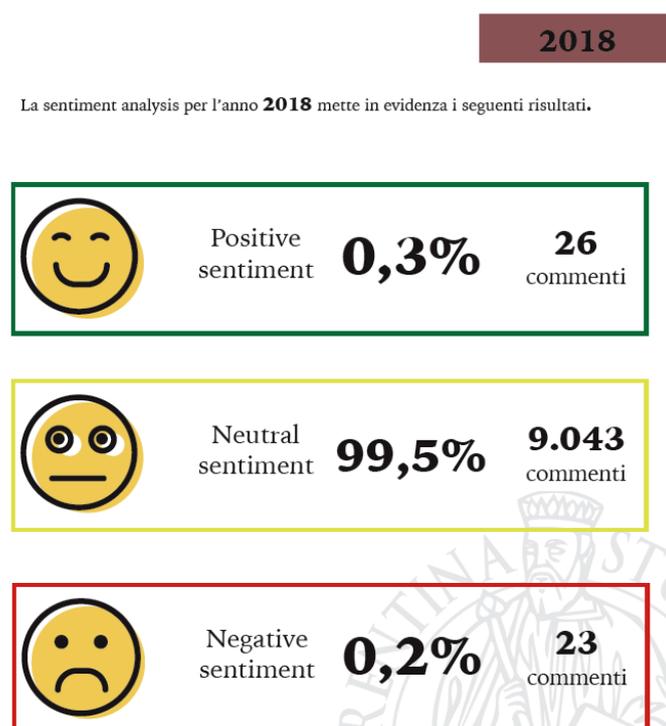
Note di lettura:

- 1) L'elenco dei servizi è presentato nell'ordine in cui compare nel questionario.
 - 2) Analogamente alle indagini 2016 e 2017, le modalità di risposta hanno ricevuto i seguenti punteggi:
 "No" = 2;
 "Più no che si" = 1;
 "Né sì né no" = 0;
 "Più sì che no" = -1;
 "Sì" = -2.
 - 3) Le variazioni negative del punteggio medio sono evidenziate in grassetto corsivo, in modo da essere facilmente riconoscibili.
- 4) I colori delle celle esprimono graficamente le variazioni avvenute tra le due indagini secondo il seguente schema:
 - nero: conferma della valutazione negativa dell'anno precedente, in ulteriore peggioramento a causa della variazione negativa del punteggio medio;
 - verde: conferma della valutazione negativa dell'anno precedente, in ulteriore peggioramento a causa della variazione negativa del punteggio medio;
 - rosso: la valutazione del servizio passa da positiva a negativa;
 - rosa: conferma della valutazione negativa dell'anno precedente, anche se in miglioramento grazie alla variazione positiva del punteggio medio;
 - verde chiaro: conferma della valutazione positiva dell'anno precedente, anche se in peggioramento a causa della variazione negativa del punteggio medio;
 - verde scuro: la valutazione del servizio passa da negativa a positiva;
 - bianco: conferma della valutazione positiva dell'anno precedente, in ulteriore miglioramento grazie alla variazione positiva del punteggio medio.

2.2.5.4 SENTIMENT ANALYSIS. LA VOCE DEI SOCIAL

L'Università di Firenze utilizza i *social media* per informare, ascoltare e comunicare con l'utenza, favorendo partecipazione, confronto, dialogo, in special modo con la componente studentesca che come noto ne fa un uso diffuso. L'Ateneo ha un account su tutti i principali social network e ciascuno un notevole numero di followers (indicato fra parentesi): Facebook (48.087), Twitter (5.795), Instagram (7.312), Google+ (547), YouTube (2.643), LinkedIn (127.707), finalizzato in primo luogo all'ascolto e al dialogo con l'utenza. L'Unità Funzionale "Prodotti e Strumenti per la Comunicazione Istituzionale e per gli Studenti" redige annualmente un documento denominato *Sentiment Analysis. Profili social dell'Ateneo*. In tale ambito, col riferimento al 2018, viene proposta la sintesi che appare nella Figura 2.

FIGURA 2 – SENTIMENT ANALYSIS 2018



Rispetto al 2017 (si veda il [Piano Integrato 2018-2020](#), p. 77) si nota un appiattimento ancora maggiore dei commenti verso il *neutral sentiment*, che non favorisce a sintesi una specifica analisi sulle azioni di miglioramento sollecitate, evidenziando semmai la necessità di intervenire nel miglioramento dei sistemi di rendicontazione dei risultati della *sentiment analysis*, in modo da raffinare ulteriormente le informazioni *positive* e *neutral sentiment*, facendo contemporaneamente emergere i punti di maggiore crucialità di intervento.

Nell'ambito dei **sentimenti positivi** rintracciamo sovente gli **apprezzamenti per il lavoro e le capacità relazionali dei docenti**, mentre nell'ambito di quelli **negativi** si rinvengono spesso **valutazioni dei servizi, commenti sull'organizzazione dei calendari didattici di lezioni, esami, tesi e sulle forme comunicative**.

2.2.5.5 INCONTRI CON GLI STUDENTI

Gli incontri tra le rappresentanze degli studenti e l'Amministrazione costituiscono uno specifico valore nei processi di implementazione e revisione dei servizi. Tali incontri vedono la partecipazione degli studenti negli Organi centrali dell'Ateneo e di soggetti dell'Amministrazione direttamente coinvolti nell'implementazione o revisione dei servizi in esame (quindi Dirigenti, Responsabili di Unità di Processo e Funzionali e ulteriori soggetti coinvolti).

Questi incontri consentono di **focalizzare i bisogni espressi dall'utenza** e le modalità attese di erogazione del servizio e contemporaneamente responsabilizzano la rappresentanza studentesca sulle indicazioni espresse e veicolano l'avvenuto coinvolgimento e le informazioni all'utenza rappresentata. Gli studenti ovviamente sono coinvolti anche nelle fasi successive di monitoraggio e la loro collaborazione rende possibili, anche in corso d'opera, azioni correttive fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi.

La prassi avviata consente di chiamare gli studenti ai tavoli di lavoro senza eccessiva formalità; per un'esemplificazione si ricordano i tavoli tecnici condivisi per la progettazione di servizi, anche tramite *focus group*, avvenuti a partire da fine 2017 con l'avvio del precedente ciclo di pianificazione (2018-2020).

Per l'occasione della redazione del presente Piano, il confronto è avvenuto in data **20 dicembre 2018** a livello direzionale, alla presenza, oltre che delle rappresentanze studentesche, di tutta la compagine dell'Amministrazione che eroga servizi diretti e indiretti:

- Dirigente Area Servizi alla Didattica
- Dirigente Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici
- Dirigente Comunicazione e Public Engagement
- Responsabili Presidi front-office studenti
- Responsabile Unità Funzionale "Interventi a favore degli Studenti"
- Responsabile International Desk
- Responsabile Unità Funzionale "Prodotti e Strumenti per la Comunicazione Istituzionale e per gli Studenti"

In quell'occasione, dopo breve sintesi del percorso già avviato e udite le esigenze emerse, sono state presentate e discusse, nel contesto e con le finalità nel seguito evidenziate, le azioni che si trovano principalmente riunite nella linea 1 della *performance organizzativa*. Si è trovata adesione e convergenza da parte degli studenti sulle linee di programma nel seguito puntualmente trattate, principalmente al capitolo 3.

2.2.5.6 ALMALAUREA: IL PROFILO DEI LAUREATI

La rilevazione dell'opinione dei laureati avviene al momento della presentazione della domanda di laurea attraverso la compilazione del questionario di fine corso attraverso i servizi offerti dal Consorzio AlmaLaurea. Si rimanda pertanto all'ampia documentazione presente nel sito del consorzio: <http://www.almalaurea.it/> per tutti i dettagli relativi a tale rilevazione.

Per analizzare la soddisfazione per l'esperienza universitaria appena conclusa si prende in considerazione l'opinione espressa dai laureati in merito ad alcuni aspetti. In generale l'85,1% dei laureati si dichiara complessivamente soddisfatto dell'esperienza universitaria appena conclusa (nel 2016 era l'85,4%); in particolare, si tratta dell'84,8% dei laureati di primo livello e magistrali a ciclo unico e dell'85,6% tra i magistrali biennali.

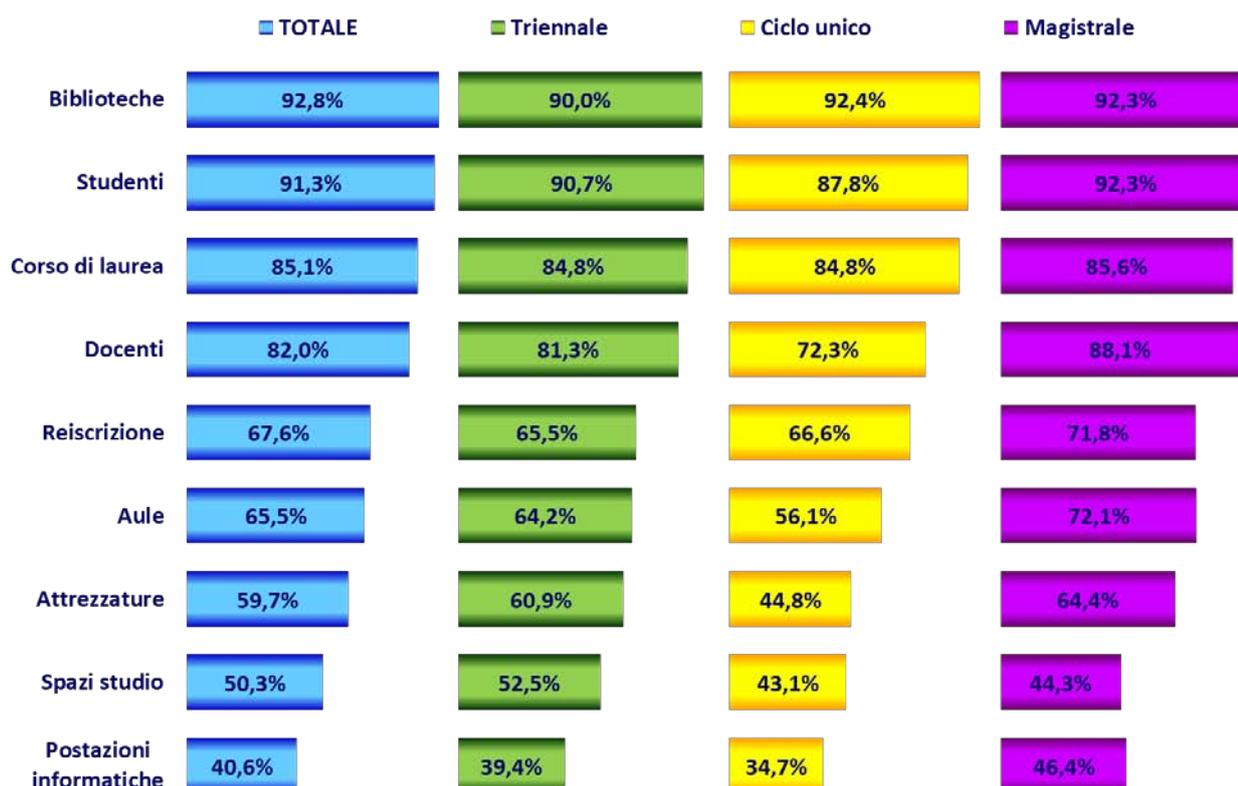
L'82,0% dei laureati è complessivamente soddisfatto del rapporto con il corpo docente; tale percentuale è pari all'81,3% per i laureati di primo livello, scende al 72,3% tra i magistrali a ciclo unico e risale all'88,1% tra i magistrali biennali. Più elevata è la proporzione di studenti soddisfatti dei rapporti con gli altri studenti (91,3%, di cui il 58% esprime una valutazione decisamente positiva), con i laureati magistrali biennali più soddisfatti degli altri colleghi (92,3%).

In merito alle infrastrutture messe a disposizione dall'Ateneo, 64,8 laureati su cento che ne hanno usufruito considerano le aule adeguate (con punte di soddisfazione che arrivano al 71,1% per i laureati magistrali biennali); i servizi bibliotecari, utilizzati dal 92,1% dei laureati, ricevono una valutazione positiva nove volte su dieci (di cui il 38,7% decisamente positiva); meno brillante è invece il giudizio sulle attrezzature per le altre attività didattiche, gli spazi dedicati allo studio individuale e le postazioni informatiche, sulla cui adeguatezza si esprimono a favore rispettivamente il 59,2%, il 50,3 e il 40,6% di coloro che ne hanno usufruito.

E quanti rifarebbero lo stesso percorso? Il 67,6% dei laureati sceglierebbe nuovamente lo stesso corso presso l'Università di Firenze (quota in crescita di 0,8 punti percentuali rispetto al 2016); il 15,4% rifarebbe lo stesso percorso, ma in un altro Ateneo; l'8,9% cambierebbe corso, ma sceglierebbe l'Ateneo fiorentino. Tra i laureati di primo livello e tra i magistrali a ciclo unico

confermano corso e Ateneo rispettivamente 65,5 e 66,6 laureati su cento, mentre tra i magistrali biennali tale quota sale a 71,8.

FIGURA 3 - PROPORZIONE DI VALUTAZIONI POSITIVE SU ALCUNI ASPETTI DELL'ESPERIENZA UNIVERSITARIA - ANNO SOLARE 2017.



2.2.5.7 VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA DA PARTE DEGLI STUDENTI FREQUENTANTI

Le rilevazioni dell'opinione degli studenti frequentanti, dei laureandi e laureati sono inserite nel sistema dei requisiti per l'Assicurazione di Qualità degli atenei e l'Accreditamento dei Corsi di Studio (D.M. 47 del 30 gennaio 2013). Per quanto riguarda l'opinione degli studenti frequentanti la rilevazione avviene con procedura on-line, accessibile agli studenti una volta che gli insegnamenti siano stati svolti per i due terzi della loro durata. La compilazione del questionario è obbligatoria e viene proposta prima dell'accesso alla prima prenotazione dell'esame. I questionari compilati entro un anno accademico dalla frequenza vengono impiegati per le valutazioni.

Il questionario è organizzato in 5 sezioni (il Corso di Studi, l’Insegnamento, la Docenza, le Aule e le Attrezzature, la Soddisfazione) ed utilizza una scala da 1 (punteggio peggiore) a 10 (punteggio migliore).

TAVOLA 12 - VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA DA PARTE DEGLI STUDENTI FREQUENTANTI. A.A. 2017/2018

Quesito	a.a.2017/2018							Media a.a. precedente
	Risposte	P1	P2	Media	SQM	L1	L2	
D1	180157	13,29	86,71	7,413	1,928	7,40	7,42	7,699
D2	180083	13,05	86,95	7,433	1,929	7,42	7,44	7,668
D3	132349	13,10	86,90	7,528	1,976	7,52	7,54	7,774
D4	179938	15,43	84,57	7,279	2,011	7,27	7,29	7,542
D5	179968	10,28	89,72	7,636	1,821	7,63	7,64	7,863
D6	180294	14,33	85,67	7,389	2,025	7,38	7,40	7,541
D7	179998	13,02	86,98	7,514	2,006	7,50	7,52	7,631
D8	105962	11,07	88,93	7,698	1,969	7,69	7,71	7,773
D9	180089	11,07	88,93	7,759	1,996	7,75	7,77	7,877
D10	132407	6,42	93,58	8,227	1,794	8,22	8,24	8,421
D11	132412	9,95	90,05	7,905	1,994	7,89	7,92	8,087
D12	132401	10,01	89,99	7,894	1,981	7,88	7,90	8,052
D13	178766	8,48	91,52	7,957	1,879	7,95	7,97	8,064
D14	178924	8,58	91,42	7,970	1,895	7,96	7,98	8,105
D15	167477	16,99	83,01	7,258	2,140	7,25	7,27	7,385
D16	134744	16,40	83,60	7,225	2,090	7,21	7,24	7,346
D17	180478	8,92	91,08	7,883	1,873	7,87	7,89	8,082
D18	180100	10,73	89,27	7,675	1,930	7,67	7,68	7,825

Legenda:

Risposte = Numero di risposte fornite per il corrispondente quesito

P1 = % risposte con punteggio inferiore a 6

P2 = % risposte con punteggio maggiore o uguale a 6

Media = Media aritmetica ottenuta applicando i punteggi sopra descritti

SQM = Scarto Quadratico Medio

L1 = Limite inferiore dell'intervallo di confidenza al 95% di probabilità

L2 = Limite superiore dell'intervallo di confidenza al 95% di probabilità

Posizione= Posizione occupata dalla valutazione media del quesito nella graduatoria dell'Ateneo (su numero di Fac/Scuole/Dip valutati)

Sfondo delle celle grigio chiaro: valutazione insoddisfacente (maggiore o uguale a 6 ma inferiore a 7)

Sfondo delle celle grigio scuro: valutazione decisamente insoddisfacente (inferiore a 6)

A livello aggregato, l'analisi dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti rivela un **giudizio largamente positivo su tutti i quesiti**, ma anche un **sistematico peggioramento dei giudizi espressi rispetto al precedente anno accademico per la totalità dei quesiti**. Tale situazione è apparsa fin da subito come decisamente contraddittoria rispetto agli interventi posti in

campo nell'anno e alle medesime tendenze riscontrate con altri strumenti di raccolta delle opinioni, discusse anche in questo documento.

La situazione era già emersa durante un monitoraggio infra-periodo, dato che una delle sue domande "D15. Le aule in cui si svolgono le lezioni sono adeguate (si vede, si sente, si trova posto)?" è stata assunta come indicatore integrativo di misurazione dell'obiettivo Pro3 relativo alla linea "B.B. Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori". Anche a seguito di specifici accertamenti e approfondimenti, si sono riscontrate tali situazioni come corrispondenti a quanto effettivamente risposto dagli intervistati. Per tale motivo, la situazione è stata rappresentata al Nucleo di Valutazione che ne ha preso atto (Prot. 223180 del 21-12-2018) ed anche al Ministro per l'impatto valutativo sotteso.

Inizialmente tale situazione è stata spiegata con la diversa modalità grafica di proposizione del questionario introdotta dal nuovo applicativo delle carriere studenti. Poi, anche a seguito degli interventi correttivi apportati, con l'espressione di un atteggiamento probabilmente più di fondo, con un disorientamento e a tratti disappunto, che si è riversato soprattutto nella compilazione del questionario.

Dal punto di vista della performance il programma relativo a Pro3 ha dato luogo ad interventi onerosi ed importanti che si ritiene abbiano comunque migliorato la fruibilità degli spazi a disposizione degli studenti. Si ritiene pertanto, ancorché il programma ministeriale sia concluso, che tali interventi, pianificati anche oltre, debbano essere portati a compimento. Di questi danno evoluzione prevalentemente le linee "1. Miglioramento dei servizi agli studenti" e "2. Valorizzazione del patrimonio".

Fermo restando quindi il valore di questa indagine sia per le valutazioni dei servizi didattici che dei servizi correlati (anche con i necessari approfondimenti in corso in particolare per l'indicatore collegato al Pro3), si ritiene preferibile dedurre per l'anno in corso le informazioni e le valutazioni derivanti dall'indagine che verrà presentata nel prossimo paragrafo (indagine sui servizi di supporto allo studio), sia perché ancor più pertinente, sia perché più ricca di dettagli. Infatti sullo specifico indicatore sulla qualità delle aule, l'indagine che segue offre ben 8 elementi di valutazione (dalla capienza alle infrastrutture di rete).

2.2.5.8 INDAGINE SUI SERVIZI DI SUPPORTO PER GLI STUDENTI FREQUENTANTI

Per il secondo anno consecutivo, dopo l'introduzione a fine 2017, viene proposta agli studenti una specifica indagine volta ad acquisire le valutazioni sul gradimento dei servizi loro dedicati a

supporto della carriera. Nel corso del 2018 questa iniziativa ha assunto un'importanza maggiore sia per le sue finalità che per il maggior coinvolgimento dell'utenza. Infatti, l'indagine **ha consentito di misurare la soddisfazione dei servizi *on-line* fruiti** (il portale [SOL](#)) **durante la migrazione del gestionale delle carriere da GISS a G2E3**. Tenuto inoltre conto che **l'indagine ha assunto il carattere dell'obbligatorietà** al momento della fruizione dei servizi *on-line* (collegata al *post login* nella propria area riservata) **la numerosità delle valutazioni raccolte è sensibilmente cresciuta passando dalle 2.517 unità della rilevazione del 2017 alle 39.256 unità della rilevazione 2018** (così come risultava al 30 luglio 2018). Si tratta quindi adesso di un'indagine pressoché esaustiva di assoluta centralità nell'ambito della valutazione dei servizi all'utenza.

L'indagine utilizza un questionario, come si evince dal documento di relazione Valutazione dei servizi di supporto agli studenti, che si compone di 32 domande organizzate in 5 sezioni tematiche:

- Aule didattiche (8 domande)
- Laboratori tecnico / informatici (8 domande)
- Servizi web per l'immatricolazione (4 domande)
- Punti immatricolazione e segreterie studenti (5 domande)
- Call - Center e Mail - Center UNIFI (7 domande).

La versione completa del questionario è proposta solo a coloro che dichiarano una frequenza superiore al 50% delle lezioni, agli altri non vengono proposte le domande relative alle prime due sezioni tematiche (Aule e Laboratori). Per ogni aspetto sottoposto a valutazione, viene richiesto di esprimere un giudizio, ove applicabile, su scala da 1 a 10.

La tavola sottostante riepiloga i punteggi medi di Ateneo. La colonna contrassegnata con il simbolo "Δ" indica la variazione percentuale rispetto al primo semestre. In particolare: ↑↑↑ indica un incremento superiore al 10%, ↑↑ indica un incremento superiore al 5%, ↑ indica un incremento superiore al 1%, ↓ indica un decremento superiore al 1%, ↓↓ indica un decremento superiore al 5%, ↓↓↓ indica un decremento superiore al 10%.

TAVOLA 13 – INDAGINE SUI SERVIZI DI SUPPORTO PER GLI STUDENTI FREQUENTANTI. A.A. 2017/2018

AULE didattiche						
<i>Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:</i>		<i>n</i>	<i>media</i>	Δ	<i>L1</i>	<i>L2</i>
D1	capienza	25420	7,14	↑	7,11	- 7,16
D2	visibilità	25420	6,83	↑↑	6,80	- 6,85
D3	abitabilità	25420	6,44	↑↑↑	6,41	- 6,46
D4	climatizzazione	25420	5,71	↑	5,68	- 5,74
D5	acustica del locale	25420	6,59	↑	6,57	- 6,62
D6	accessibilità	25420	7,19		7,16	- 7,21
D7	connessione wi-fi ad Internet	25420	5,35	↑↑	5,32	- 5,39
D8	giudizio complessivo	25420	6,55	↑↑	6,53	- 6,57
LABORATORI tecnico / informatici						
<i>Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:</i>		<i>n</i>	<i>media</i>	Δ	<i>L1</i>	<i>L2</i>
D9	capienza	18613	6,57	↑↑	6,54	- 6,60
D10	aggiornamento della strumentazione	18837	6,37	↑↑	6,34	- 6,40
D11	abitabilità	19484	6,74	↑	6,71	- 6,76
D12	supporto del personale tecnico	18816	6,80	↑	6,77	- 6,83
D13	climatizzazione	19282	6,12		6,09	- 6,15
D14	accessibilità	18987	6,88		6,85	- 6,91
D15	connessione wi-fi ad Internet	19163	5,77	↑↑	5,74	- 5,81
D16	giudizio complessivo	19013	6,60	↑↑	6,57	- 6,62
SERVIZI WEB per l'IMMATRICOLAZIONE						
<i>Come valuti le pagine web predisposte da UNIFI in termini di:</i>		<i>n</i>	<i>media</i>	Δ	<i>L1</i>	<i>L2</i>
D17	chiarezza	9941	6,08	↑	6,04	- 6,12
D18	completezza informativa	9941	6,33	↑	6,29	- 6,37
D19	facilità di accesso	9941	6,11	↓	6,07	- 6,15
D20	facilità di compilazione della modulistica	9941	6,32	↓↓	6,28	- 6,36
PUNTI IMMATRICOLAZIONE e SEGRETERIE STUDENTI						
<i>Come valuti il Servizio in relazione a:</i>		<i>n</i>	<i>media</i>	Δ	<i>L1</i>	<i>L2</i>
D21	accessibilità dell'ufficio	39256	6,18	↓	6,16	- 6,20
D22	tempi di attesa in coda prima di accedere al servizio	39256	5,45		5,43	- 5,47
D23	cortesia dell'operatore	39256	6,54		6,52	- 6,56
D24	chiarezza espositiva	39256	6,55	↓	6,53	- 6,57
D25	competenza dell'operatore	39256	6,48		6,46	- 6,50
CALL - CENTER e MAIL - CENTER UNIFI						
<i>Come valuti il Servizio Call-Center in relazione a:</i>		<i>n</i>	<i>media</i>	Δ	<i>L1</i>	<i>L2</i>
D26	call-center: tempi di risposta	21181	5,69		5,66	- 5,72
D27	call-center: cortesia dell'operatore	21195	6,34	↓	6,31	- 6,37
D28	call-center: chiarezza espositiva	21164	6,33	↓	6,30	- 6,36
D29	call-center: competenza dell'operatore	21073	6,28		6,25	- 6,31
<i>Come valuti il Servizio Mail-Center in relazione a:</i>		<i>n</i>	<i>media</i>	Δ	<i>L1</i>	<i>L2</i>
D30	mail-center: tempi di risposta	27410	6,12	↓	6,09	- 6,14
D31	mail-center: chiarezza espositiva	27254	6,44	↓	6,41	- 6,47
D32	mail-center: competenza dell'operatore nel rispondere	27150	6,39	↓	6,37	- 6,42

Si osserva una **sostanziale valutazione positiva per quasi tutti i servizi**. Le valutazioni negative sono concentrate in ambiti, come quello della connessione a internet e dei tempi di attesa per l'accesso ai servizi, evidenziati anche negli esiti delle indagini *Good Practice*. Analoghe criticità emergono nell'analisi a livello di Scuola, con medie più critiche su Ingegneria, Psicologia, Scienze della Salute Umana.

La possibilità di confronti con l'indagine precedente, della fine del 2017, risulta limitata dalla netta differenza nel numero dei rispondenti, perdendo parzialmente attendibilità: la nuova modalità di somministrazione rende però attendibili tutti i confronti che verranno effettuati da ora in poi. Appaiono però rassicuranti e plausibili i **miglioramenti percepiti nella fruibilità delle aule e dei laboratori oltreché nella connessione alla rete wifi**, visti anche gli specifici investimenti del 2018, mentre le ridotte valutazioni sulla fruibilità dei servizi on-line appare collegata alla migrazione avvenuta e ai necessari assestamenti organizzativi.

Si tratta dunque di un'indagine che acquista un valore fondamentale nella valutazione degli esiti delle azioni intraprese per gli studenti nell'ambito della *performance organizzativa* e che consente e supporta eventuali azioni correttive e di miglioramento permanente.

2.3 LE CONNESSIONI ALLE LINEE DI PERFORMANCE

Conclusivamente, tutto ciò premesso e senza pretesa di esaustività, la Tavola 14 a seguire mette graficamente in relazione le specifiche connessioni tra gli strumenti di pianificazione esaminati e le linee relative di performance organizzativa che vengono presentate a dimostrazione della coerenza degli assi di programmazione. Come indicato nella tavola i collegamenti evidenziano le connessioni alle istanze dell'utenza, ai rilievi del Nucleo e dell'ANVUR, ai consigli del Presidio per la Qualità di Ateneo.

TAVOLA 14 - PRINCIPALI LINEE DI PERFORMANCE E PRINCIPALI CONNESSIONI CON GLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, LE ISTANZE DELL'UTENZA E GLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEGLI ORGANI DI CONTROLLO

Linee di performance	Collegamento agli strumenti di pianificazione	Collegamento alle istanze dell'utenza	Elementi valutativi espressi da: Nucleo di Valutazione/ANVUR/ Presidio di Qualità
Miglioramento dei servizi agli studenti (Linea 1)	<ul style="list-style-type: none"> • Piano Strategico • Pro3 • Piano di internazionalizzazione • Piano di comunicazione • Piano Edilizio • Piano di informatizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Customer sui servizi agli studenti, Valutazione della Didattica, Almalaurea • Indagine GP efficienza / efficacia • Indagine sul benessere organizzativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento partecipazione a iniziative orientamento anche di concerto con i CdS • Impiego più armonioso delle aule didattiche • Promozione di accordi di media e lunga durata con Università estere • Promozione dell'impiego della figura del Tutor Junior
Valorizzazione del patrimonio (Linea 2)	<ul style="list-style-type: none"> • Piano Strategico • Pro3 • Piano Edilizio • Piano di Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Customer sui servizi agli studenti, Valutazione della Didattica, Almalaurea • Indagine GP efficienza / efficacia • Indagine sul benessere 	<ul style="list-style-type: none"> • Impiego più armonioso delle aule didattiche per favorirne la quantità, omogeneità e qualità dei servizi

		organizzativo	
Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro (Linea 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Piano Strategico • Piano Edilizio • Piano anticorruzione e trasparenza • Piano per l'informatizzazione • Programmazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Customer sui servizi agli studenti • Indagine GP efficienza / efficacia • Indagine sul benessere organizzativo 	-
Azioni di supporto all'assicurazione della qualità (Linea 4)	<ul style="list-style-type: none"> • Piano Strategico • Politiche per la qualità e la valutazione interna 	<ul style="list-style-type: none"> • Customer sui servizi agli studenti • Customer sui servizi dipartimentali • Indagine GP efficienza / efficacia 	<ul style="list-style-type: none"> • Maggiore coinvolgimento degli studenti nei processi di Qualità e valorizzare le loro rappresentanze • Incremento del supporto al personale coinvolto nei processi di Qualità • Promozione della formazione alla Qualità rivolta agli studenti e al personale di supporto • Maggiore organicità ai processi di Qualità della ricerca e della terza missione
Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo (Linea 5)	<ul style="list-style-type: none"> • Piano Strategico • Piano della formazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Indagine sul benessere organizzativo 	-
Azioni di miglioramento permanente	<ul style="list-style-type: none"> • Piano Strategico • Piano edilizio • Piano di comunicazione • Piano dell'internazionalizzazione • Piano della formazione • Piano per l'informatizzazione • Piano anticorruzione e trasparenza • Politiche per la qualità e la valutazione interna 	<ul style="list-style-type: none"> • Customer sui servizi agli studenti • Customer sui servizi dipartimentali • Indagine GP efficienza / efficacia • Indagine sul benessere organizzativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento del sistema di supporto alla Qualità • Formazione alla Qualità indirizzata ai soggetti coinvolti, inclusi gli studenti • Potenziamento degli accordi di lungo e medio periodo con istituzioni estere • Impiego più armonioso delle aule didattiche per favorirne la quantità, omogeneità e qualità dei servizi • Maggiore organicità dei processi di Qualità della ricerca e della terza missione • Potenziamento delle azioni di supporto dei Tutor Junior

Nella tavola sono evidenziati gli ambiti di performance organizzativa (e di miglioramento) che saranno sviluppati e declinati nei capitoli seguenti e che saranno assunti a performance per il triennio oggetto di pianificazione, attraendo risorse e coinvolgendo tutte le risorse dell'Ateneo. Tenuto conto quindi dell'ampio scenario strategico sopra descritto, strettamente collegato per la sostenibilità alla pianificazione economico-finanziaria, si introduce in questo modo il tema centrale della "Performance Organizzativa". Essa costituisce il cuore del Piano Integrato e l'ambito

attraverso cui la tecnostruttura si ancora alla pianificazione strategica per conseguire, attraverso proprie e specifiche azioni, obiettivi operativi collegati e strumentali a quelli strategici.

È opportuno sottolineare che il perseguimento dei suddetti ambiti di performance non può ritenersi separato dallo sviluppo delle azioni di natura trasversale che accomunano l'azione della tecnostruttura e che sono in primo luogo rappresentate dalle azioni di trasparenza, rafforzamento della legalità e della comunicazione.

3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa, così come delineata per la prima volta nel D.Lgs. 150/2009 successivamente novellato dal D. Lgs. 74/2017, si configura quale contributo dell'amministrazione nel suo complesso, volto a identificare le linee di sviluppo delle attività di gestione (da quelle ordinarie a quelle più innovative) che possono favorire complessivamente il perseguimento delle strategie istituzionali. Essa altresì stimola una visione d'insieme e innovativa dei processi gestionali e amministrativi, definendo obiettivi trasversali a tutta la tecnostruttura e supportando di conseguenza la crescita dell'Ateneo in tutte le sue dimensioni (missioni e gestione) (cfr. SMVP 2019 - paragrafo 2.2 pag. 12 <https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9673.html>)

La performance organizzativa costituisce la parte centrale del Piano Integrato e sviluppa autonomamente, all'interno delle cornici della performance istituzionale e di pianificazione strategica come sopra descritte, obiettivi volti a identificare le linee di realizzazione delle attività di gestione ordinarie e innovative, in una visione d'insieme dei processi gestionali e amministrativi.

Rispetto al passato, a partire dall'anno 2018, gli obiettivi definiti risultano maggiormente trasversali a tutta la tecnostruttura supportando la crescita dell'Ateneo in tutte le sue dimensioni, politiche e gestionali: infatti, grazie a quanto previsto nel SMVP 2019 e in forza del già descritto Accordo sindacale in merito, per la prima volta tutto il personale verrà valutato, in una percentuale decrescente in relazione al grado di responsabilità ricoperto, anche sulla base del risultato di performance organizzativa, indipendentemente dal coinvolgimento diretto nelle specifiche azioni.

Le Linee di performance organizzativa presentate in questo Piano Integrato 2019-2021 si pongono in coerenza e prosecuzione di quanto definito nel Piano Integrato 2018-2020 con carattere progettuale pluriennale. Il loro raggiungimento presenta effetti di impatto sulla qualità dei servizi, sulla soddisfazione degli utenti e sull'utilizzo ottimale delle risorse.

A quest'ultimo riguardo, la sperimentazione avviata nel secondo semestre 2018 per la messa a regime nel 2019 del Performance budgeting illustrato nel paragrafo 2.3, pur nella continuità progettuale a riguardo del perseguimento degli obiettivi calati nelle azioni specifiche, ha impresso un metodo di lavoro improntato ad una accresciuta consapevolezza da parte dei Capo Progetto della sostenibilità, tempistiche, risorse umane e finanziarie coinvolte e dinamiche delle proprie ed altrui Linee.

In sintesi, questa parte del Piano Integrato 2019-2021 espone:

- la programmazione relativa alle **5 Linee contenenti i macro obiettivi organizzativi** della tecnostruttura, che sono rimaste invariate, seppur con una rimodulazione della denominazione nella Linea 3 di cui diamo contezza a seguire;
- **gli ambiti in cui si esplicano i macro-obiettivi organizzativi**, anch'essi talora rimodulati nella denominazione;
- le azioni che osservano una triplice casistica:
 1. **azioni chiuse**, quando completate o valutate senza possibile seguito;
 2. **azioni che proseguono**, avendo esse naturalmente respiro triennale, talvolta shiftato al 2021, intatte o con rimodulazione contenutistica;
 3. **inserimento di nuove azioni**, all'interno di ambiti e linee esistenti, con respiro triennale.

Permane invariata la pesatura percentuale delle 5 Linee (Linea 1 al 25%, Linee 2-3-4 al 20%, Linea 5 al 15%) che andrà a comporre un'unica percentuale di raggiungimento dell'obiettivo di sintesi di tecnostruttura, Performance Organizzativa, oggetto del ribaltamento valutativo su tutto il personale, nelle percentuali di relativa spettanza.

Ciascuna linea espone sinteticamente qui di seguito le azioni precedute da **un'analisi di contesto**, e con l'evidenziazione di: **Indicatori, Target 2019 e Misure prevenzione e anticorruzione**. Al fine di non interrompere la fluidità di lettura è riportata, in un'appendice al capitolo, un'esplicitazione più estesa per ciascuna Linea del contenuto delle **azioni esposte** e della **loro finalità e utilità** (Allegati n. 4 e n. 5).

Inoltre, sono state riassunte in **schede Excel**, anch'esse in appendice, le **azioni del triennio**, l'indicazione del **relativo budget su dimensione analitica**, e il **cronoprogramma** laddove previsto (Linee 1 e 2).

Si sottolinea infine che la stesura del Piano è frutto di un lavoro corale di partecipazione e confronto soprattutto da parte del Gruppo dei Dirigenti di Ateneo. Esso è stato altresì anticipato ai RAD, alle organizzazioni sindacali e agli RLS.

TAVOLA 14 – AZIONI DEL PIANO INTEGRATO 2019-2021

LEGENDA FORMA E COLORE		
Azioni completate nell'anno 2018	13	
Azioni presenti nel Piano Integrato 2018-2020, che proseguono nel triennio 2019-2021	55	
Azioni di nuovo inserimento nel Piano 2019-2021	23	
TOTALE AZIONI PIANO INTEGRATO 2019-2021	78	

LINEA 1 – MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

Contesto: Il piano strategico di Ateneo, finalizzato a favorire il diritto allo studio, prevede fra le idee-forza la **centralità dello studente**, destinatario ma anche attore protagonista nella costruzione di un progetto di Ateneo. In quest’ottica lo studente, con le sue esigenze di crescita culturale a vari livelli, diventa il centro dell’attenzione di tutto il sistema. Ciò che cerca oggi lo studente universitario, oltre ad una formazione di qualità, è una serie di **servizi** che lo supportino nel conseguimento dei suoi obiettivi di crescita culturale.

In adesione all’approccio politico, la tecnostruttura di Ateneo, attenta alle esigenze degli studenti in una città mediamente costosa che offre notevoli spunti e opportunità formative, intende perseguire anche nel prossimo triennio obiettivi di miglioramento dei servizi agli studenti e favorire il supporto ad accordi che si sviluppino a livello locale e regionale. Alcuni importanti obiettivi si sono già realizzati. Si pensi all’accordo con la Regione che si è concretizzato nella Carta dello Studente della Toscana, alla revisione ormai definita del Centro di Servizi per studenti con disabilità e DSA, all’apertura il sabato mattina con personale interno della Biblioteca Umanistica e Scienze Sociali, e al prolungamento dell’utilizzo delle sale studio delle stesse in orario serale e al pomeriggio del sabato con appalto di servizi. A partire dal 2019 si pensa di realizzare nuovi servizi che dedichino particolare attenzione agli **studenti genitori** e iniziative di più ampio respiro nell’ambito della **promozione della salute e corretti stili di vita** che hanno ricadute positive sulla vita futura degli studenti.

L’obiettivo propone anche per il prossimo triennio un progetto ambizioso che tiene conto di quanto emerge dall’ascolto degli studenti; il riferimento è agli incontri che si sono tenuti nel mese di Dicembre del 2018 con i rappresentanti degli studenti negli Organi di governo, ma ancora di più ai contatti frequenti e senza alcuna formalità che sono intercorsi con le persone di UNIFI che gestiscono tali servizi.

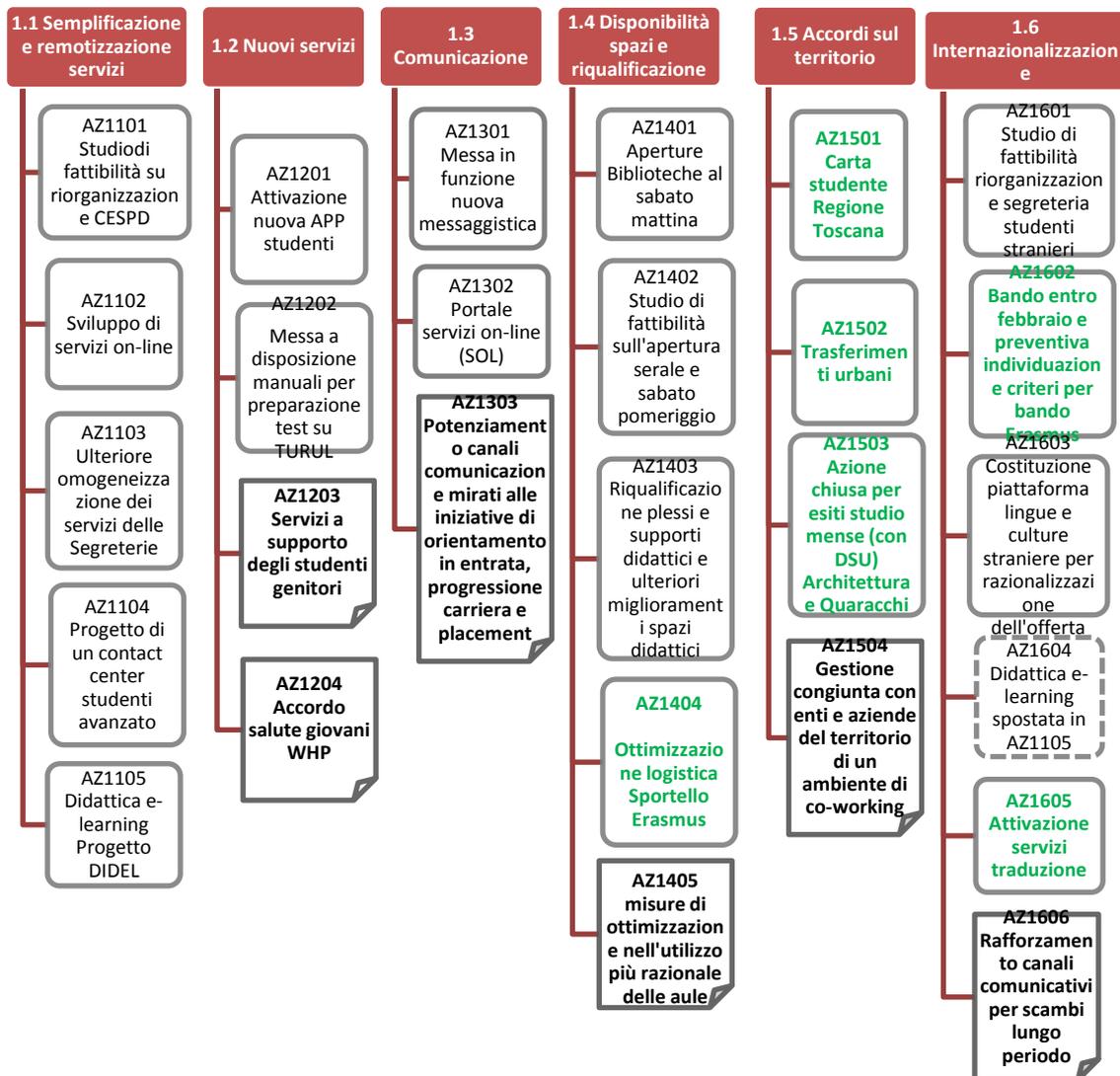
Nell’incontro con gli studenti si è presentato un servizio di particolare interesse: una **segreteria virtuale** in base alla quale c’è la scelta di adottare un sistema che gestisca tutta la carriera dello studente via web dall’iscrizione, al pagamento dei contributi, al rilascio delle autocertificazioni, ai passaggi di corso e trasferimenti, in modo che lo studente riesca ad ottenere il servizio richiesto in un unico punto. Servizi che verranno implementati nei prossimi anni.

Per dare valore a una prospettiva di sviluppo unitario all'obiettivo sono state individuati sei ambiti che contribuiscono a creare una cornice unitaria in grado di mostrare integrazioni ed interdipendenze fra progettualità diverse tali da coinvolgere gli attori locali e costruire una rete che si svolge in una sequenza temporale relativa al triennio 2019-2020-2021. La linea si arricchisce di contributi assunti da parte dei sistemi informativi e della Comunicazione, dando riscontro ad alcune osservazioni mosse dal Nucleo di Valutazione.

La linea propone sei nuove azioni distribuite in quattro ambiti, tre chiuse dell'ambito 1.5, due chiuse per completamento nell'ambito 1.6 e una nell'ambito 1.4.

Miglioramento servizi agli studenti – Peso 25%

Responsabile: Dott.ssa Orfeo



Indicatori

- Stato di avanzamento del programma. Peso per l'anno 2019 30%, 2020 10%, 2021 10%
- Livello di coinvolgimento degli stakeholders . Peso per l'anno 2019 20%, 2020 10%, 2021 10%
- Customer satisfaction rilevata tramite "questionario sui servizi agli studenti": Peso per l'anno 2019 50%, 2020 80%, 2021 80%

Target 2019

- Rispetto del 80% cronoprogramma (allegato in appendice)
- 3 focus group rappresentanze studentesche negli organi, referenti amministrativi sulle azioni della Linea
- Media ponderata di tutte le risposte alle domande del questionario almeno 6/10

Misure per trasparenza e anticorruzione

- Mappatura dei processi della struttura numero programmato, offerta di II livello (master, corsi di perfezionamento), internazionalizzazione (Erasmus)

LINEA 2 – VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

Contesto: L'obiettivo avviato nel 2018 si prefiggeva, in aderenza alle linee strategiche, l'ampliamento dell'offerta di spazi da adibire a nuove aule, laboratori e, più in generale, una complessiva riqualificazione del patrimonio edilizio, con una particolare attenzione alla fruizione del patrimonio storico sia in ambito scientifico che artistico. In particolare erano state poste in evidenza alcune delle azioni orientate a tale finalità come la redazione dei **progetti preliminari di fattibilità tecnica ed economica** per la nuova sede di Agraria, per il nuovo plesso didattico dell'area biomedica, per la riqualificazione delle sedi di Santa Marta e di Anatomia Patologica entro il perimetro di Careggi, lo sviluppo della progettazione definitiva del complesso di Piazza Brunelleschi, l'ultimazione dei lavori di riqualificazione del complesso dell'Orbatello e la conseguente messa in esercizio, la riqualificazione del Museo La Specola e la progettazione del secondo lotto per la scuola di Architettura presso Santa Teresa. Obiettivi che per natura, caratteristiche e complessità vedono un'attuazione che non può esaurirsi in una sola annualità ma devono necessariamente seguire le logiche proprie di una programmazione pluriennale.

Il perseguimento e raggiungimento degli obiettivi programmati per il 2018 è stato evidente alla comunità universitaria attraverso alcune significative realtà come:

- la pubblicazione a novembre 2018 del bando di gara per l'intervento di riqualificazione del museo La Specola;
- l'approfondimento e sviluppo del progetto definitivo del complesso di piazza Brunelleschi che, diversamente da quanto in origine programmato, sarà sottoposto nella sua complessiva elaborazione al parere degli Enti preposti al rilascio delle autorizzazioni;
- l'ultimazione dei lavori presso l'Orbatello e l'allestimento degli ambienti con nuove forniture per consentire il trasferimento definitivo dei Dipartimenti ivi destinati e la conseguente dismissione di sedi acquisite in locazione come quelle di Piazza Savonarola e Via Bolognese;
- la creazione del laboratorio sperimentale di ateneo per la redazione dei progetti strategici dove in un unico luogo fisico (aula 12 di Santa Verdiana) attraverso la conoscenza dei docenti, l'esperienza dei tecnici e la forza innovativa di 24 assegnisti si sta affrontando la sfida creativa per dare vita ai progetti strategici per rispondere allo specifico quadro esigenziale fornito dagli Organi.

Pertanto, l'obiettivo generale di miglioramento e riqualificazione degli spazi continuerà nel corso del 2019 il proprio sviluppo ponendosi come elemento catalizzatore delle azioni e delle risorse.

Nella direzione della tutela e fruizione del patrimonio storico-artistico vanno letti gli investimenti proposti per lo **sviluppo del percorso museale a Villa La Quiete** che comprendono anche il

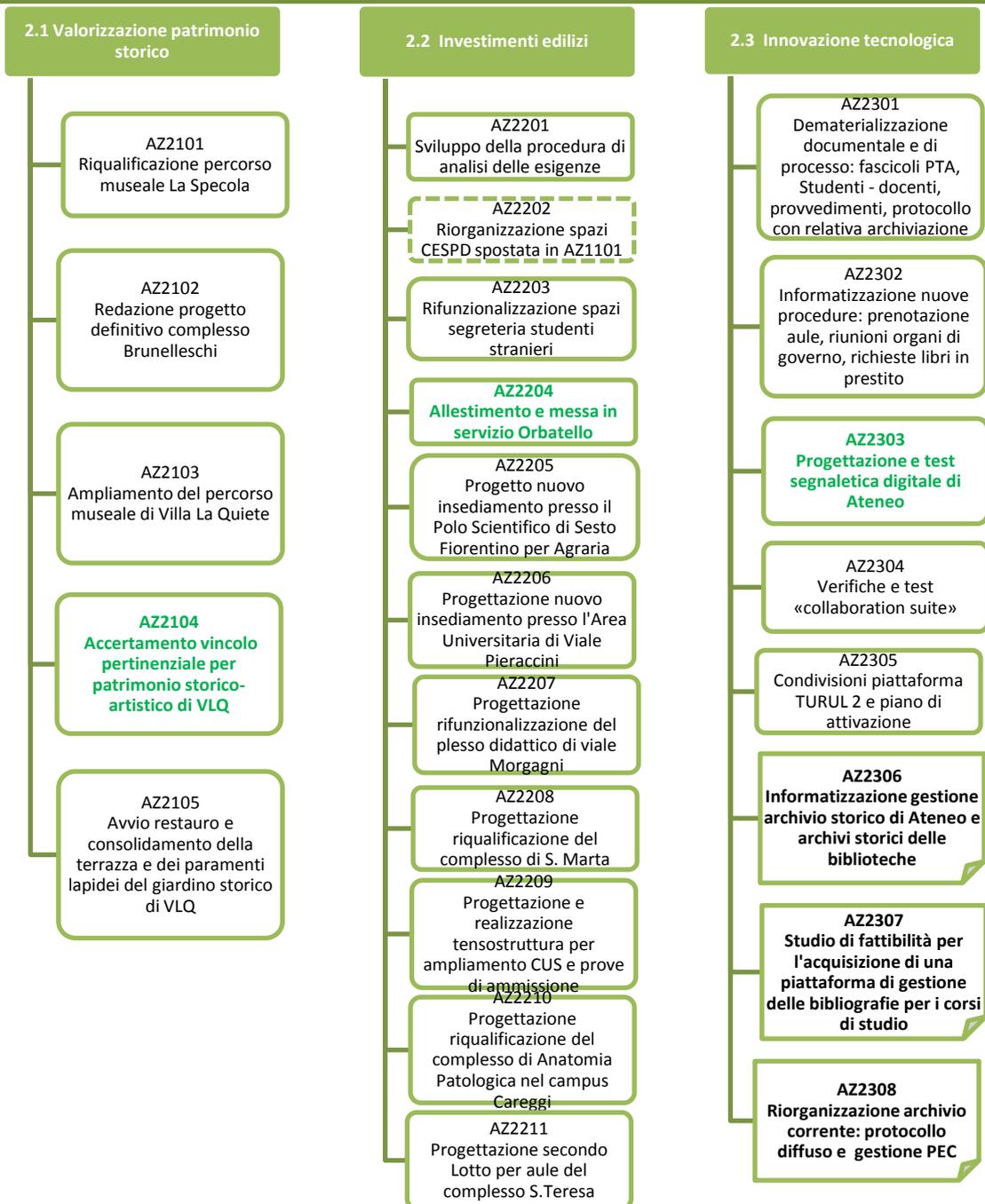
giardino, nonché per la **riqualificazione del percorso espositivo di Specola** che, nel periodo di chiusura del museo per i lavori di ristrutturazione, sposta l'attenzione su una esposizione progettata e realizzata per mantenere viva l'attenzione sul tema delle origini del **collezionismo della dinastia medicea** e della sua eredità fino allo sviluppo delle collezioni del Museo di Storia Naturale.

Ancora tra i propri obiettivi strategici l'Ateneo pone la **dematerializzazione delle procedure** e della documentazione sia storica che corrente nell'ottica di rispondere a esigenze ben definite quali la economicità e la funzionalità nella gestione, attraverso l'adozione di sistemi unici per tutto l'Ateneo e il progressivo abbandono del formato cartaceo a favore di una produzione di documenti nel solo formato digitale.

La linea presenta tre azioni nuove e tre azioni completate nel 2018.

Valorizzazione del patrimonio – Peso 25%

Responsabile: Arch. Napolitano



Indicatori

- Customer satisfaction rilevata con gli indicatori pertinenti per le azioni presenti nelle indagini GP e nelle indagini sui servizi agli studenti. Peso dal 2019 al 2021: 40%
- Rispetto del cronoprogramma del progetto. Peso dal 2019 al 2021: 30%
- Budget speso/preventivato. Peso dal 2019 al 2021: 30%

Target 2019

- Incremento dei valori rilevati rispetto all'anno precedente: 3%
- Rispetto del 50% cronoprogramma allegato
- Utilizzo del 50% delle somme

Misure per trasparenza e anticorruzione

- Mappatura di almeno un processo inerente uno degli ambiti della Linea
- Rotazione incarichi interni

LINEA 3 - POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA DELLE PERSONE, DEI DATI E DEI LUOGHI DI LAVORO

Contesto: L' incisiva opera di rivisitazione delle procedure volte a dare centralità ai temi della sicurezza messa in atto negli anni precedenti è proseguita nel 2018 mediante **azioni di formazione specifica** mirata dedicate a singoli dipartimenti ed aree dell'Ateneo e la continuazione della formazione dedicata agli studenti, con l'implementazione anche di corsi in lingua inglese.

È continuata la collaborazione con il Dipartimento di Medicina sperimentale e clinica per la sorveglianza sanitaria a cui si è aggiunta quella con i Laboratorio di Tossicologia Industriale per i controlli analitici ambientali, nonché quella col CESPRO per la formazione in materia di sicurezza. Il rafforzamento del servizio Prevenzione e Protezione ha determinato un'evoluzione del rapporto con il Dipartimento di Ingegneria Industriale il cui contributo è attualmente rivolto al supporto tecnico nella valutazione dei rischi legati alle materie precipue del Dipartimento. Il consolidamento dell'organico del servizio orientato a garantire multidisciplinarietà e composite esperienze specialistiche è ancora in evoluzione con previsione del fabbisogno inserita nella programmazione triennale del personale fino a regime.

L'entrata in vigore della nuova norma UNI EN ISO 45001 in materia di gestione della sicurezza ha reso necessaria una **rivisitazione di tutte le procedure del SGSL** di cui si era avviato l'utilizzo in via sperimentale a seguito della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 27 ottobre 2017. Le azioni per il 2019 prevedono un **ulteriore incremento della formazione specifica dedicata ai Dipartimenti** con l'obiettivo di coinvolgere un sempre maggior numero di dipendenti ed il consolidamento della formazione specifica per gli studenti, coinvolgendo ulteriori Cdl.

Continuerà e verrà consolidata l'attività della funzione trasversale "Prevenzione e Sicurezza" mediante le attività pianificate in materia di **revisione e diffusione delle procedure di allarme** e di gestione automatizzata del flusso di dati in materia di adempimenti legati alla sicurezza. Si sottolinea che la programmazione delle azioni è stata oggetto di consultazione e confronto con i Rappresentanti per la Sicurezza (RLS) in data 19/12/2018.

L'evoluzione della normativa europea e italiana richiede un'attenzione particolare anche ai temi relativi alla **sicurezza dei dati** e dei **sistemi informativi** dell'amministrazione. In questo ambito è necessario affrontare un cambio di paradigma, fortemente condizionato dal contesto internazionale, spostando più risorse alla sicurezza attiva e al monitoraggio continuo dello stato dei sistemi. Le finalità sono descritte nelle Linee per l'evoluzione informatica allegate in appendice ed assunte quale volontà strategica.

L'**integrazione delle infrastrutture di base**, fondamentali per la sicurezza informatica in Ateneo, è un elemento chiave per il miglioramento continuo. L'implementazione di misure tecniche non può prescindere dal definire anche le misure organizzative atte a creare sia una politica di sicurezza (ISP Information Security Policy), che nel maggiore dettaglio una serie di pratiche a cui attenersi.

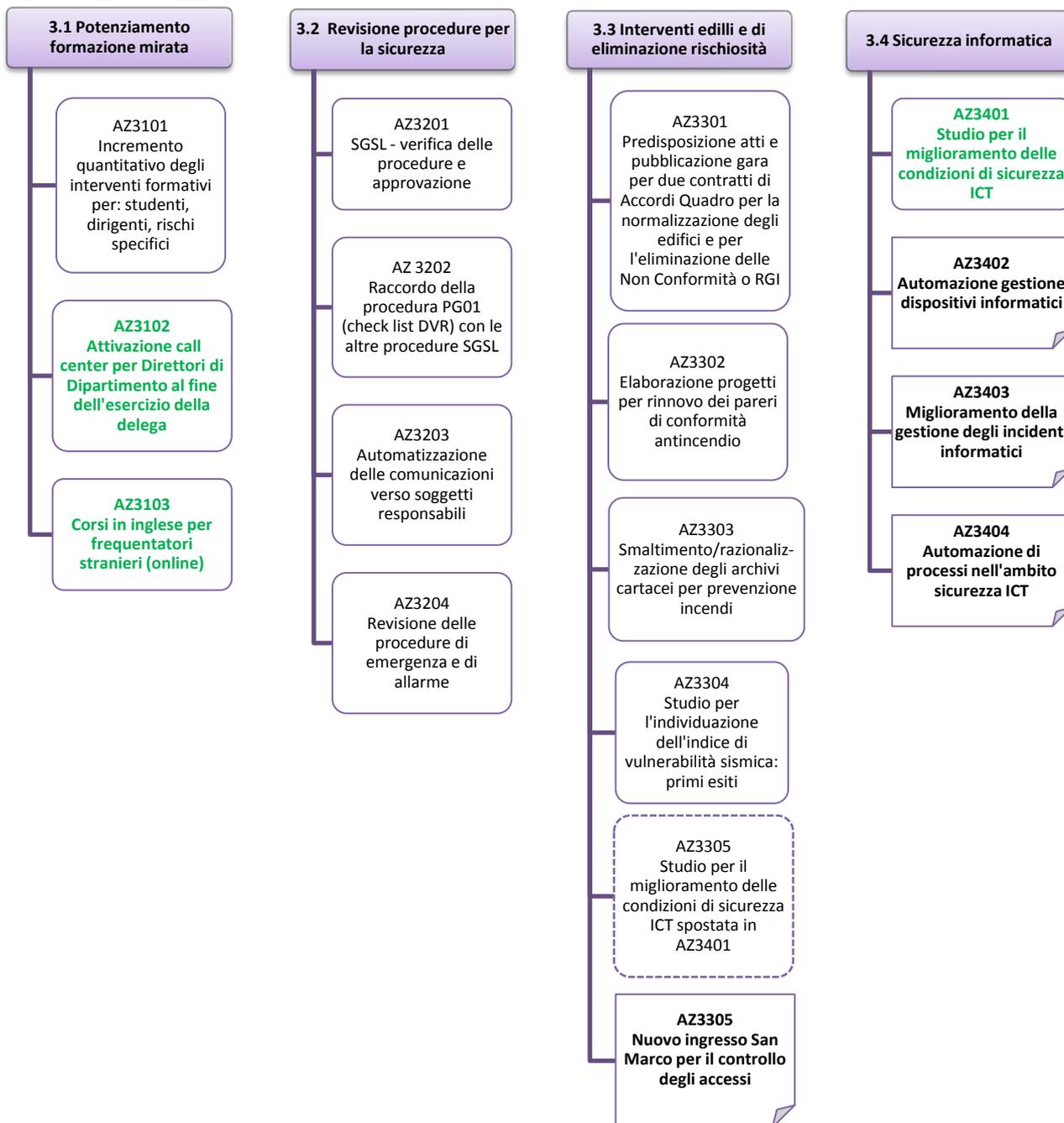
In aggiunta alle iniziative del 2018 è necessario estendere le attività con azioni dedicate ad una migliore gestione dell'inventario dei dispositivi collegati in rete, alla gestione degli incidenti informatici e all'automazione dei processi nell'ambito sicurezza ICT.

La linea viene rimodulata nella denominazione (DEI DATI) e vede l'inserimento di un nuovo ambito (3.4 Sicurezza informatica), declinato in tre azioni. Presenta inoltre due azioni completate nell'ambito 3.1, una nell'ambito 3.4, e l'inserimento di un'altra nuova azione nell'ambito 3.3.

Si fa riferimento per una più ampia valutazione del contesto al documento in appendice (Allegato 2).

Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro – Peso 20%

Responsabile: Arch. Napolitano



Indicatori

- Indagine sul benessere organizzativo (Good Practice, domande A1, A4). Peso 2019: 10%, 2020: 20%, 2021: 60%
- Numero di procedure elaborate o revisionate. Peso 2019: 40%, 2020: 40%, 2021: 20%
- Numero di persone formate. Peso 2019: 30%, 2020: 20%, 2021: 10%
- Progetto sicurezza informatica. Peso 2019: 20%, 2020: 20%, 2021: 10%

Target 2019

- Incremento del 5% rispetto all'anno precedente
- 3 procedure elaborate o revisionate
- Incremento del numero di persone formate
- 1 azione di sicurezza informatica realizzata

Misure per trasparenza e anticorruzione

- Mappatura dei processi di affidamento di incarichi di docenza per la formazione in materia di sicurezza - Emissione bando

LINEA 4 - AZIONI DI SUPPORTO ALL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

Contesto: L'Università degli Studi di Firenze si è dotata di un sistema interno di Assicurazione Qualità (AQ) che si sviluppa lungo alcune dimensioni principali (costituenti le aree oggetto prevalente di supervisione e controllo) e si basa su un insieme di meccanismi volti ad indirizzare le attività al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo definiti dai vertici dell'Ateneo, a monitorarne l'efficacia in termini di risultati ottenuti e a promuovere il miglioramento continuo della qualità nei principali ambiti di riferimento. Nel capitolo 2 si è fatto menzione delle linee di pianificazione che il Piano Integrato sintetizza.

Le principali componenti su cui poggia il sistema di AQ di Ateneo sono:

- la formulazione di obiettivi e linee strategiche generali di sviluppo che confluiscono nel Piano Strategico e nel Piano Integrato, oggetto di periodico aggiornamento e di verifica della sostenibilità economico-finanziaria;
- la definizione, la diffusione e l'applicazione di una politica generale per la qualità di Ateneo e di politiche specifiche volte a tradurre i principi e i criteri generali in modalità e strumenti di attuazione concreti in tema di didattica, ricerca, attività di terza missione e di public engagement;
- la promozione di una cultura della qualità a tutti i livelli dell'organizzazione tecnico e amministrativa.

In fase di restituzione delle prime indicazioni a seguito della visita ANVUR è stata ribadita, fra le altre, la **necessità di potenziare le strutture di supporto tecnico-amministrativo sia a livello centrale che periferico**, e di **rafforzare l'approccio sistemico del ciclo progettazione - monitoraggio – analisi critica – revisione dell'offerta formativa**.

Alla luce di tali indicazioni ed eventi, peraltro coerenti con quanto prevede il Nucleo di Valutazione nella Relazione annuale 2018, gli obiettivi proposti per il triennio 2019-2020-2021 sono stati in parte riformulati.

Inoltre, considerato che il 12 dicembre 2018 la Commissione Europea ha conferito all'Ateneo il **bollino "Human Resources Excellence in Research"** al termine di un impegnativo percorso iniziato nel 2014 per la messa in pratica del Codice di comportamento europeo circa il reclutamento e le buone condizioni di lavoro dei ricercatori, si è ritenuto di individuare una nuova azione a riguardo (AZ4206), in quanto il **mantenimento della certificazione** implica il raggiungimento di precisi obiettivi negli anni a venire, mediante specifiche azioni. Il riconoscimento migliora altresì l'attrattività a livello internazionale dell'Ateneo in particolare sul piano della ricerca dei finanziamenti, oltre che garantire, in sé, il mantenimento di un contesto di qualità procedurale.

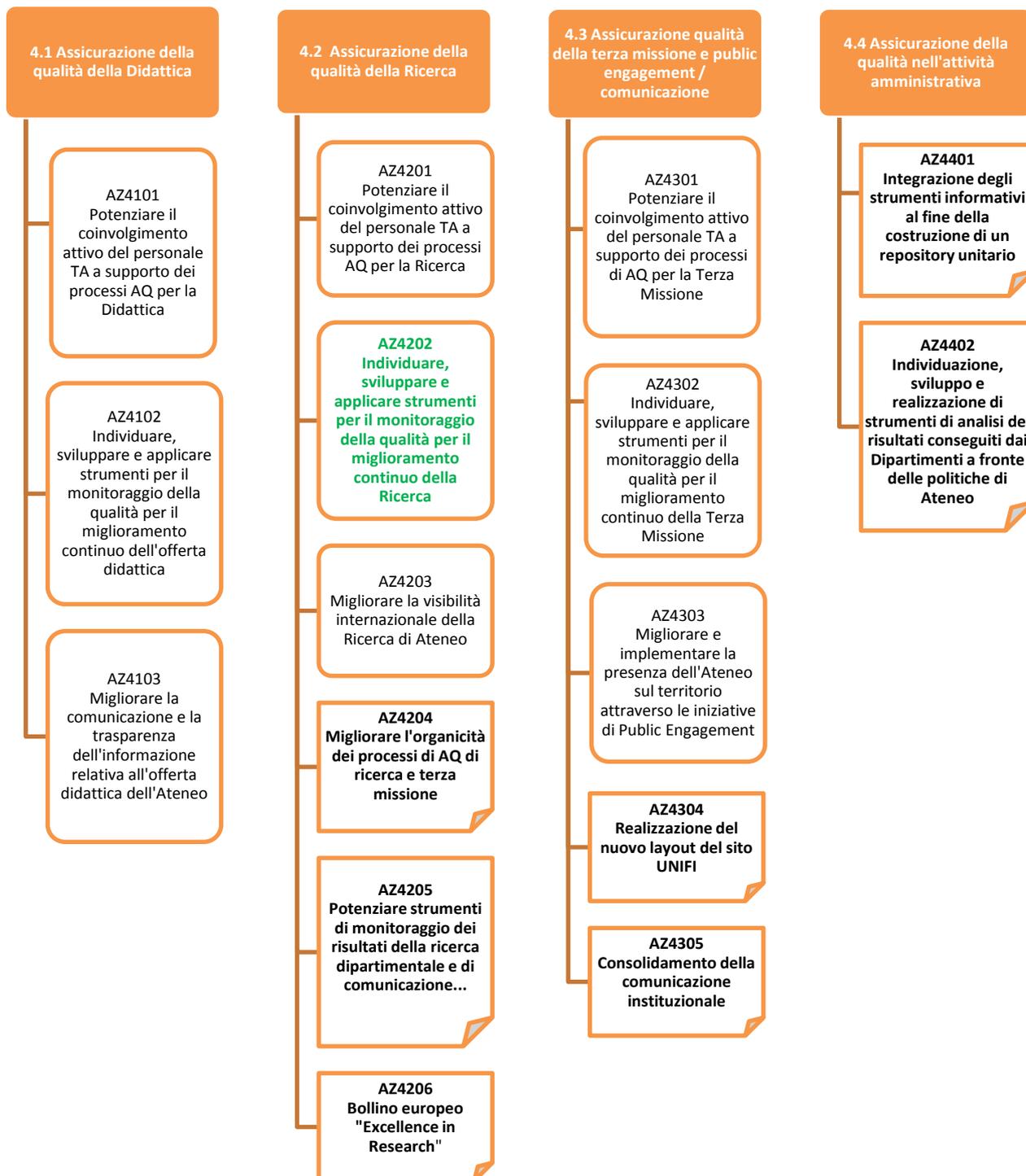
Infine, si propone l'inserimento dell'Ambito 4.4 Assicurazione della Qualità nell'attività amministrativa e, al suo interno, delle azioni AZ4401 e AZ4402 miranti ad accrescere la coesione delle strutture con autonomia rispetto agli obiettivi generali fissati dagli organi, anche al fine dell'incremento della qualità nell'agire amministrativo complessivo.

Un'ultima riflessione riguarda la necessità di **consolidare**, nell'ottica della assicurazione della qualità, **un sistema di comunicazione in grado di diffondere i contenuti e promuovere iniziative culturali**, risultati della ricerca e altri temi fortemente connessi con le attività dell'ateneo utilizzando uno strumento di dialogo aperto e di facile interazione. In questa direzione vanno le nuove azioni AZ4304 e AZ4305 finalizzate alla riorganizzazione/revisione del sistema dei siti UniFI e alla particolare attenzione per la comunicazione istituzionale. Parimenti si coglie dall'indicazione del Nucleo di Valutazione la necessità di porre come obiettivo di qualità la creazione di un repository delle informazioni detenute dall'Amministrazione per loro regolare fruizione ed impiego.

La linea vede l'inserimento di un nuovo Ambito (Assicurazione della qualità nell'attività amministrativa), declinato in due nuove azioni, tre nuove azioni nell'ambito 4.2 e due nuove azioni nell'ambito 4.3.

Azioni di supporto all'assicurazione della qualità – Peso 20%

Responsabili: Dott.ssa Garibotti / Dott.ssa Orfeo



Indicatori

- Customer satisfaction indagini GP per quesiti inerenti le azioni. Peso 2019: 20%, 2020: 50%, 2021: 80%
- AZ4401: superamento criticità rilevate dal Nucleo di Valutazione. Peso 2019: 80%, 2020: 50%, 2021: 20%

Target 2019

- Miglioramento del 2% rispetto all'anno precedente
- Esito positivo della valutazione del Nucleo di Valutazione su AZ4401

Misure per trasparenza e anticorruzione

- Mappatura dei processi di Qualità che legano gli attori istituzionali

LINEA 5 - VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Contesto: Rientra fra i compiti principali dell'Amministrazione l'adozione di ogni azione per il perseguimento delle finalità strategiche in materia di reclutamento e valorizzazione delle risorse umane e strumentali a qualificare un'organizzazione che punti ai risultati attesi, produca benessere ed un buon clima di lavoro: le linee strategiche orientano a gestire numerose procedure di reclutamento, sia in ambito di personale docente/ricercatore sia in ambito di personale tecnico amministrativo e CEL, principalmente al fine di **arginare gli effetti di un importante esodo** avvenuto negli anni e previsto anche per il prossimo triennio, anche alla luce dei preannunciati provvedimenti legislativi in materia delle cessazioni ad oggi prevedibili.

Nel perseguire una **politica di reclutamento di nuove risorse** per un ricambio generazionale (l'età media è di circa 53 anni per il personale TA e CEL e di circa 54 per il personale docente) l'indirizzo politico mira a ridefinire l'equilibrio fra componente docente e componente tecnica amministrativa orientando così il sistema ad **un'integrazione funzionale e professionale** (attualmente il rapporto si attesta poco sotto lo 0,90 rispetto alla media di sistema di 1,03). Le procedure di reclutamento hanno come obiettivo il perseguimento e poi il **mantenimento della soglia di sostenibilità** di 1.700 per personale docente, a garanzia dell'offerta formativa, e la continuità della consistenza del personale TA con la compensazione al 100% delle cessazioni, garantendo in questo modo anche la tenuta del rapporto.

La programmazione del personale docente è guidata dai criteri approvati dagli Organi secondo un modello di distribuzione dei punti organico (PuOr), cui si aggiungono le misure strategiche proposte dal Rettore (per il 2019 il modello garantisce la redistribuzione di 30 PuOr mentre su 20 PuOr insistono le operazioni strategiche). La programmazione del personale tecnico-amministrativo, Dirigente e CEL, è stata agevolata nel 2018 dall'attribuzione iniziale di 10 PuOr a cui se ne sono aggiunti 5,23 con alcune operazioni di rimodulazione, e prevede nel triennio 2019-2021 l'attribuzione rispettivamente di 17 PuOr per il 2019, 22 per il 2020 e 10 per il 2021, a concretizzare il già enunciato principio della sostituzione integrale orientato su attitudini generaliste per una successiva formazione specialistica in relazione alla funzione svolta. Non esiste attualmente un modello di attribuzione delle risorse per il personale tecnico-amministrativo; si ritiene infatti che la gestione debba muoversi su considerazioni non risolvibili con algoritmi. Ostanto la valutazione della possibile varietà di caratteristiche proprie del personale la necessità di assecondare nel reclutamento obiettivi di natura multipla e una situazione di stratificazione storica di persone e realtà che richiedono interventi correttivi mirati e gradualità.

La principale forma di sviluppo è costituita quindi da un **importante programma formativo** che negli anni è stato sempre più ambizioso rispetto alle previsioni riproposte anche nel 2018 e **nell'attribuzione di incarichi organizzativi e professionali** che formano reti tra Strutture centrali e dipartimentali in logica di processo. Dopo anni di reclutamento al profilo C, la volontà gestionale condivisa in ambito dirigenziale è l'esperimento di **selezioni che diano opportunità di crescita** anche all'interno, con la previsione di reclutamento di personale D ed EP, dando in tal modo la possibilità di valorizzare anche il personale già in servizio. A tale riguardo si evidenzia nel corso del 2019 saranno attivate le procedure di valorizzazione del personale interno attraverso **l'Istituto delle Progressioni Economiche Verticali (PEV)** che, in prima battuta, riguarderanno 4 posizioni: una di categoria EP per l'area amministrativo-gestionale e tre di categoria D, una per l'area amministrativo-gestionale, una per l'area informatica e una per l'area delle biblioteche. Il Piano strategico del Rettore per il triennio 2019/21 prevede inoltre il potenziamento dell'offerta formativa rivolta al personale contrattualizzato **attraverso l'incremento del numero dei corsi per lo sviluppo delle competenze trasversali**. Parimenti, lo stesso Piano prevede per il personale docente strumenti di valorizzazione per chi ha frequentato corsi per lo sviluppo delle competenze didattiche.

Sempre nell'ottica di valorizzare il personale strutturato, si intende inoltre implementare progressivamente in tutte le Aree/Strutture in cui è articolato l'Ateneo il progetto di **"mappatura delle competenze del personale"**, già sperimentato gli scorsi anni in alcune Aree dirigenziali. Ciò mira a favorire la crescita e la valorizzazione delle risorse umane presenti, attraverso l'analisi dei profili esistenti all'interno delle stesse Strutture per esplorarne conoscenze e capacità, al fine di colmare le carenze professionali o formative riscontrate nonché di contribuire ad una funzionale allocazione delle risorse in stretta connessione con le procedure di mobilità interna ed esterna e con le azioni di reclutamento.

Si ricorda inoltre che, nel 2018, è stato avviato il **percorso formativo sul tema del Modello delle Competenze e Leadership**, rivolto alle figure apicali (dirigenti, responsabili amministrativi di dipartimento, responsabili unità di processo) avvalendosi anche della consulenza del Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa (DiSEI) e, in particolare, del prof. Vincenzo Cavaliere e dei suoi collaboratori. Il percorso formativo è stato sviluppato attraverso due distinti incontri: il primo introduttivo, in data 22 novembre, aperto alla partecipazione di tutte le figure apicali d'Ateneo; l'altro, più operativo, in data 19 e 20 dicembre, erogato a due distinte classi. L'intervento formativo e di accompagnamento allo sviluppo del modello continuerà nel 2019, avvalendosi della summenzionata consulenza scientifica.

Si ritiene che azione prodromica all'implementazione del progetto sia rappresentata dalla mappatura dei processi gestionali di tutte le Aree/Strutture.

Nel 2019 e seguenti, dopo la prima sperimentazione attivata nel 2018 con la previsione di 46 postazioni di telelavoro tradizionali (pari al 3% del personale in servizio), si intende **sviluppare l'Istituto del telelavoro** anche attraverso **l'introduzione di forme di lavoro agile** (o smart-working); ciò in ossequio alle previsioni normative contenute nel [Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 3 del 2017](#) volte a favorire la conciliazione fra vita e lavoro del personale. L'azione tiene conto dei numerosi part-time e del notevole numero di dipendenti pendolari o con difficoltà di varia natura /di svolgere l'attività lavorativa nelle forme canoniche. Si ricorda che già il Piano integrato 2018/2020 prevedeva il raggiungimento al termine del triennio della percentuale del 10% (7% nel 2019) del personale in servizio con contratto di telelavoro. In tale ottica, dopo un'attenta analisi della prima sperimentazione, si prevede entro l'estate del 2019 di emanare il secondo bando di selezione per circa 100 postazioni di telelavoro.

Nel 2019, è prevista la firma di una convenzione la Regione Toscana nell'ambito del **Progetto regionale WHP: workplace health promotion**, programma di promozione della salute nell'ambiente di lavoro che riguarderà sia gli studenti (vedi AZ1204 della Linea 1) sia il personale docente e tecnico-amministrativo, con il nuovo ambito 5.3 Benessere organizzativo. Si tratta di promuovere comportamenti corretti per la salute dei dipendenti ed offrire ai propri lavoratori opportunità per migliorare la salute, riducendo i fattori di rischio generali ed in particolare quelli maggiormente implicati nella genesi delle malattie croniche, con il supporto delle competenze messe a disposizione dal Servizio Sanitario Regionale.

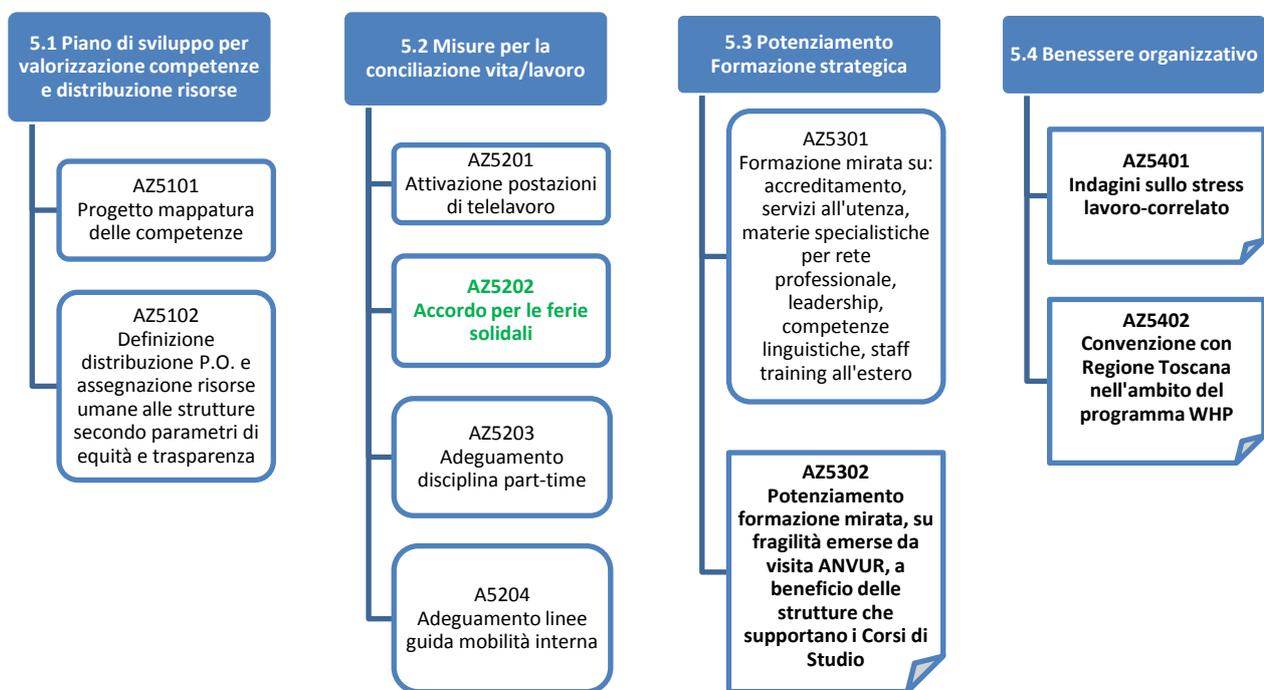
Infine il 2019 sarà l'anno dell'indagine stress lavoro correlato di particolare impegno e plurimi coinvolgimenti.

Tenuto conto di quanto sopra e della pluriennalità delle azioni intraprese, la gestione del personale, in particolare tecnico amministrativo, è valutata mediante le seguenti azioni.

La linea presenta quindi un nuovo ambito, nonché 3 nuove azioni e 1 completata negli ambiti pre-esistenti.

Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo – Peso 15%

Responsabile: Dott. De Marco



Indicatori

- Indagine sul benessere organizzativo (Good Practice) sezioni C, D, E, G. Peso 2019: 20%, 2020: 50%, 2021: 80%
- Attuazione delle azioni previste sul totale. . Peso 2019: 80%, 2020: 50%, 2021: 20%

Target 2019

- Incremento rispetto all'edizione precedente del risultato, indagine sul benessere organizzativo
- Rispetto del piano di conduzione della trattativa coi sindacati al 50% pianificazione trattativa

Misure per trasparenza e anticorruzione

- Mappatura processo telelavoro (o smart working)

4. LA PERFORMANCE DI STRUTTURA

Nel mentre in dottrina ancora si dibatte circa la riferibilità della “*Performance organizzativa*” proprio alla performance delle strutture dirigenziali dell’Ente, l’Ateneo fiorentino prosegue nell’indicazione ricevuta dall’ANVUR nel feedback al Piano Integrato 2017-2019, che aveva annotato la mancata identificazione di una distinta performance delle Strutture; questo rilievo era già stato superato col Piano Integrato 2018-2020, che costituisce dunque la base per la riproposizione del tema nel Piano Integrato 2019-2021, pur con qualche accorgimento dovuto all’esperienza di prima attuazione. Viene quindi trattata in questa sezione del Piano Integrato la Performance di Struttura, distintamente dalla Performance Organizzativa considerata a sua volta nella parte ad essa dedicata.

La performance di struttura è particolarmente rilevante nel contesto accademico delle strutture dipartimentali, epicentri delle missioni istituzionali e titolari delle relative attività, connotati da vocazioni multiple ed articolate in *Governance* disciplinate dalla legge.

Seppur con diversa rilevanza rispetto a queste caratteristiche, sono ritenute “strutture”, ai fini della declinazione del Piano Integrato, anche le articolazioni dell’Amministrazione centrale cui si riferiscono i processi di funzionamento e la gestione delle risorse, ovvero le Aree Dirigenziali.

Quanto alle prime (i Dipartimenti), il loro coinvolgimento nella programmazione integrata si avvia in questo triennio più intensamente rispetto a quanto già fatto lo scorso anno in via sperimentale, con la richiesta, formulata ai Direttori di Dipartimento dal Rettore con nota del 28/12/2018 (Prot. n. 224770), di declinare al proprio interno gli ambiti della programmazione strategica. Ciò al fine di rendere coese le strutture nel perseguimento degli obiettivi strategici ed al contempo consentire loro di orientare le linee generali del Governo d’Ateneo sulle specifiche vocazioni.

Tale declinazione specifica, nell’esaltare le linee di programma delle singole strutture, dà anche la garanzia che le azioni da ciascuna fissate per il raggiungimento degli obiettivi selezionati, concorrano ex-se al perseguimento degli obiettivi generali fissati dagli Organi.

La “*summa*” dei Piani strategici di struttura costituirà un *addendum* del Piano Strategico assunto da questo Piano a diretto riferimento, senza tuttavia riproporlo integralmente. Questa distinta allocazione, a cui anche il presente Piano Integrato fa riferimento, rappresenta un elemento di discontinuità rispetto al Piano precedente che inseriva gli obiettivi di struttura di natura strategica come allegato 1 del Piano medesimo.

La modifica si è resa necessaria per chiarire che le declinazioni del Piano Strategico richieste alle strutture rappresentano il completamento e l'articolazione della pianificazione strategica ed hanno pertanto una matrice ed una responsabilità politica.

La rilevanza di tale pianificazione ai fini della performance amministrativa assume comunque una rilevanza che nel seguito sarà meglio esposta.

Nelle strutture dipartimentali, ed in diverso modo anche nelle Aree centrali, l'attività amministrativa concorre infatti direttamente al buon funzionamento della struttura e ne supporta gli obiettivi strategici, di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza.

Ai fini della misurazione della performance, l'attività tecnico-amministrativa che consente il buon funzionamento della struttura e merita di essere valutata, rileva, nelle percentuali fissate dal SMVP 2019, sotto diversi profili:

- il profilo del comportamento organizzativo della struttura: rappresenta la capacità della componente tecnico-amministrativa di assecondare le linee fissate dal Governo decentrato in coerenza col Piano strategico di Ateneo; tale livello di performance rileva cioè la *compliance* offerta dalla tecnostuttura agli obiettivi strategici del contesto specifico di riferimento. La struttura è inoltre valutata qualitativamente sotto il profilo delle competenze professionali, dei comportamenti del gruppo, delle relazioni e comunicazioni; a questa parte spetta una percentuale del 30% sulla valutazione complessiva della performance di struttura;
- il profilo della *customer satisfaction*: la soddisfazione dell'utenza interna ed esterna viene rilevata rispetto ai servizi amministrativi erogati a livello di struttura attraverso la somministrazione di appositi questionari ed impatta sulla valutazione per il 50%. In particolare:
 - per le strutture dipartimentali si fa riferimento principalmente al questionario dedicato (*customer* dipartimentale), che è alla sua IV edizione e che ha dato luogo ad importanti risultati, anche in termini di crescente adesione (v. sez. 2.2.5) oltreché alle rilevazioni del progetto *Good Practice*;
 - per le Aree centrali si fa riferimento alle rilevazioni del progetto *Good Practice* del MIP, che rappresenta il riferimento su scala nazionale per l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati e a cui partecipano più di 30 Atenei (v. sez. 2.2.5), al quale l'Ateneo partecipa per il V anno consecutivo.

Le rilevazioni, nel tempo ottimizzate, hanno raggiunto un buon livello di sistematizzazione, e le risposte annualmente raccolte e elaborate (nel mese di dicembre e nei primi mesi dell'anno successivo) assumono valore di rendicontazione dell'attività dell'anno, venendo

al contempo assunte come elemento di analisi per la programmazione successiva. I tassi di risposta, cresciuti nel tempo, si attestano ora sui valori riportati approssimati in Tavola 15:

TAVOLA 15 – TASSI DI RISPOSTA PER TIPOLOGIA DI INDAGINE

Indagine	% partecipazione
c.s. GP - docenti, dottorandi, AR	53%
c.s. GP - PTA/CEL	61%
c.s. GP - studenti I anno	12%
c.s. GP - studenti II anno	
Benessere Organizzativo	36%
c.s. Dipartimentale	38%

I questionari rilevano l'opinione degli utenti su vari ambiti come: la competenza e disponibilità del personale, i tempi di risposta per i servizi erogati, la gestione del personale, i sistemi informatici, la contabilità, ecc.. Nell'allegato n. 3 sono riportati integralmente i questionari impiegati nell'ambito delle rispettive indagini.

Nelle tavole che seguono sono indicate le indagini e i relativi codici domanda impiegati per le valutazioni di ciascuna Struttura. È disponibile una rappresentazione ancor più chiara e dettagliata consultando la sezione "Il Ciclo della Performance" disponibile sul servizio DAF all'indirizzo <https://www.daf.unifi.it>. Due notazioni sulle strutture oggetto di valutazione:

- come previsto dal vigente SMVP, diversamente dallo scorso anno, non si procederà ad una distinta valutazione del miglioramento del gradimento dei servizi offerti dalle Scuole, ma le relative domande di valutazione verranno impiegate per la valutazione dei Dipartimenti in cui le Scuole hanno referenza
- stante l'assenza di specifiche domande relative all'erogazione di servizi linguistici nelle citate indagini, per il Centro Linguistico d'Ateneo il profilo della *customer satisfaction* non viene attivato e il corrispondente peso (50%) viene aggiunto alla parte del comportamento organizzativo della struttura, che pertanto assume il valore dell'80%.

Come si vedrà meglio poco oltre, agli esiti della *customer satisfaction* rilevata nelle strutture, qui vista nella sua funzione di elemento valutativo, si darà un seguito applicativo per gli obiettivi di miglioramento delle strutture, rendendo così vitali le informazioni consuntive qui trattate per la successiva pianificazione di azioni propulsive.

TAVOLA 16A – DOMANDE UTILIZZATE PER LA VALUTAZIONE DI AREE E STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Area/Strutture	Domande utilizzate per valutazione CS 1	Domande utilizzate per valutazione CS 2	Domande utilizzate per valutazione PTA	Domande utilizzate per valutazione DOC	Domande utilizzate per valutazione BO-PTA - solo rispondenti da AC
Area Affari Generali e Legali			21, 23d		CO1, D04, E01, E02, M02, M04, N01
Area Risorse Umane			6AC, 7AC, 14c, 14d, 15, 22c, 23d	7AC, 10AC, 14, 21d	CO1, D04, E01, E02, G02, G05, M02, M04, N01
Area Edilizia	(14, 15, 16)(b, e, f, h, i), 17	(7, 8, 9)(b, e, f, h, i), 10	17AC, 18c, 18d, 18f, 21, 23d	16AC, 17c, 17d, 17f, 19	A01, A03, CO1, D04, E01, E02, M02, M04, N01
Area Servizi Economici, Patrimoniali e Logistici	(14, 15, 16)(a, c, d, e, f), 17	(7, 8, 9)(a, c, d, e, f), 10	16AC, 17AC, 18a, 18b, 21, 23d	15AC, 16AC, 17a, 17b, 17i, 19	CO1, D04, E01, E02, M02, M04, N01
Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici	(14, 15, 16)(i), 21b, 21c, 22, 23	(7, 8, 9)(i), 14b, 14c, 15, 16	22c, 23d, 27, 28, 30, 32, 34AC, 34DEC, 35	26, 27, 28, 30AC, 30DEC, 31, 36	CO1, D04, E01, E02, M02, M04, N01
Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale	32a, 32b, 33, 36a, 36b, 37, 38	29a, 29b, 30, 33a, 33b, 34, 35		53, 54, 55, 56	CO1, D04, E01, E02, M02, M04, N01
Area Servizi alla Didattica	25a, 25b, 28a, 28b, 28c, 29, 40d, 40e	19a, 19b, 20, 22a, 22b, 25a, 25b, 25c, 26, 37d, 37e		32AC, 34AC, 36, 37AC, 38AC, 51	CO1, D04, E01, E02, M02, M04, N01
Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico - CsaVRI			23d	8AC, 9AC, 39AC, 40AC, 41AC, 42AC, 43AC, 44AC, 45AC, 46AC, 47AC, 48AC, 49AC, 52	CO1, D04, E01, E02, M02, M04, N01
Area Servizi Economici e Finanziari			13AC, 22c, 23d, 36, 37, 38, 39	9AC, 11AC, 12AC, 14AC	CO1, D04, E01, E02, M02, M04, N01
Funzioni Direzionali - Staff DG			9, 10, 14a, 14b, 15		CO1, D04, E01, E02, L01, L03, L04, M01, M02, M03, M04, N01, N02, N05
Comunicazione e Public Engagement	(14, 15, 16)(i), 18a, 18b, 19, 20, 21a	(7, 8, 9)(i), 11a, 11b, 12, 13, 14a	18g, 18h, 22b, 22c, 22e, 23a, 23d, 24, 25, 26	17g, 21b, 21c, 21e, 22a, 22d, 23, 24, 25	CO1, D04, E01, E02, G04, L01, L03, M02, M04, N01, N05
Formazione			11, 14e, 23d		CO1, D04, E01, E02, G01, M02, M04, N01
Centrale Acquisti			16AC		CO1, D04, E01, E02, M02, M04, N01
Coordinamento Relazioni Internazionali			23d	13AC, 22d, 42, 47	CO1, D04, E01, E02, M02, M04, N01
Orientamento e Job Placement	10, 11a, 11b, 11c, 12	41a, 41b, 42			CO1, D04, E01, E02, M02, M04, N01
Servizio Prevenzione e Protezione	(14, 15, 16)(e, i)	(7, 8, 9)(e, i)	18e		A02, CO1, D04, E01, E02, M02, M04, N01

Per ogni cella si mediano i risultati conseguiti con ponderazione relativa al numero di questionari raccolti

TAVOLA 16B – DOMANDE UTILIZZATE PER LA VALUTAZIONE DEI DIPARTIMENTI

Struttura	Domande utilizzate per valutazione CS 1	Domande utilizzate per valutazione CS 2	Domande utilizzate per valutazione PTA	Domande utilizzate per valutazione DOC	Domande utilizzate per valutazione BO-PTA	Questionario customer Dipartimenti
Dipartimenti	14, 15, 16, 17, 18b, 20, 21c, 22, 23	7, 8, 9, 10, 11b, 13, 14c, 15, 16, 19, 20	6DEC, 7DEC, 13DEC, 16DEC, 17DEC, 18, 21, 23b, 23c, 27, 28, 35, 41	7DEC, 8DEC, 9DEC, 11DEC, 12DEC, 13DEC, 14, 15DEC, 16DEC, 17, 20, 22b, 22c, 25, 26, 27, 31, 32DEC, 33DEC, 34DEC, 35, 36, 37, 39DEC, 40DEC, 41DEC, 42DEC, 43DEC, 44DEC, 45DEC, 46DEC, 47DEC, 50, 51, 52, 58	A08, E01, E02, E03	VA02, VA03, VA04, VA05, VA07, VA08, VA09 (solo Dipartimenti Area medica)
<i>Per ogni cella si mediano i risultati conseguiti con ponderazione relativa al numero di questionari raccolti</i>						

- il profilo degli obiettivi di struttura: questa dimensione della performance è stata introdotta per la prima volta nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2019 di recente approvato (<https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9673.html>).

A differenza degli obiettivi strategici delle strutture, cui la tecnostruttura partecipa con la propria *compliance* e che costituiscono l'addendum del Piano strategico, gli **obiettivi di struttura** sono **assegnati direttamente al personale B-C-D** e costituiscono il "core" dell'attività amministrativa delle unità organizzative che in sé, nel loro ordinario funzionamento sempre proteso al miglioramento continuo, ne garantisce la sussistenza, l'operatività e l'avanzamento.

La dimensione "struttura" è inoltre quella più aggregante per il personale che vi afferisce, quella al cui interno la coesione, la partecipazione, la tensione verso obiettivi comuni per tutti visibili e raggiungibili rappresenta un elemento certo di partecipazione e miglioramento.

Per questa valenza, di immediata percezione, gli obiettivi di struttura, nella misura fissata dal SMVP sono stati assunti come elemento prevalentemente caratterizzante la *performance* del personale di categoria B-C-D che afferisce alle singole strutture e che concorre a determinarne l'andamento; rappresentano inoltre, nella **misura del 20% rispetto al totale**, una componente della performance di struttura, che a sua volta ricade come elemento che contribuisce alla quantificazione della performance individuale del personale dirigente ed EP.

Il Piano Integrato determina i contenuti, gli indicatori e i target degli obiettivi di struttura, che derivano direttamente dalle analisi effettuate sui risultati delle indagini di customer di cui si è appena detto e che saranno diffusamente trattate al paragrafo 5.3.

I 3 ambiti a vario titolo rilevanti per la Performance di Struttura sono riassunti nel SMVP 2019 e riassunti nella seguente tavola:

TAVOLA 17 – PERFORMANCE DI STRUTTURA

<i>Strutture</i>	<i>Azioni di performance</i>	<i>Peso di valutazione</i>	<i>Soggetti e strumenti di valutazione</i>
Dipartimenti	Compliance, competenza espressa e capacità di relazione sistemica	30%	Congiunta Direttore Generale – Direttore di Dipartimento sugli ambiti di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compliance e supporto della Struttura agli indirizzi di governo e/o alle strategie ▪ Competenze professionali e comportamenti del gruppo ▪ Relazioni e comunicazione
	Miglioramento della qualità dei servizi di pertinenza	50%	Sintesi risultati delle indagini di <i>customer satisfaction</i> su: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gradimento dei servizi amministrativi di Dip. ▪ Indagine "Good Practice"

	Obiettivi di struttura	20%	Obiettivi comuni per la l'intera struttura e il personale amministrativo afferente, da assegnare entro il 28 febbraio 2019, in relazione agli esiti di <i>customer satisfaction</i> del precedente esercizio
Strutture dell'Amministrazione centrale (Aree e Strutture a presidio dirigenziale)	Compliance, competenza espressa e capacità di relazione sistemica	30%	Congiunta Direttore Generale/Rettore sugli ambiti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compliance e supporto della Struttura agli indirizzi di governo e/o alle strategie ▪ Competenze professionali e comportamenti del gruppo ▪ Relazioni e comunicazione
	Miglioramento della qualità dei servizi di pertinenza	50%	Sintesi dei risultati dell'Indagine "Good Practice"
	Obiettivi di struttura	20%	Obiettivi comuni per la l'intera struttura e il personale amministrativo afferente, da assegnare entro il 28 febbraio 2019, in relazione agli esiti di <i>customer satisfaction</i> del precedente esercizio
Centro Linguistico d'Ateneo	Compliance, competenza espressa e capacità di relazione sistemica	80%	Congiunta Direttore Generale/Presidente CLA sugli ambiti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compliance e supporto della Struttura agli indirizzi di governo e/o alle strategie ▪ Competenze professionali e comportamenti del gruppo ▪ Relazioni e comunicazione
	Obiettivi di struttura	20%	Obiettivi comuni per la l'intera struttura e il personale amministrativo afferente, da assegnare entro il 28 febbraio 2019

Come sarà evidenziato nel capitolo 5, la Performance di Struttura ha impatti, secondo percentuali diverse e definite dal SMVP 2019, quale componente della performance individuale del personale Dirigente e di categoria EP (RAD e responsabili di Unità di Processo). Nello specifico, si evidenzia che *compliance* e *customer satisfaction* assumono rilevanza all'interno della misurazione della Performance di Struttura; per quanto riguarda gli "obiettivi di struttura", componente di prima applicazione, la rilevanza da loro assunta riguarda maggiormente il personale di categoria B, C e D a cui sono direttamente assegnati, sostanziando in questo modo il concetto di coinvolgimento di tutto il personale tecnico-amministrativo di Ateneo, secondo una logica unitaria di appartenenza alla comunità accademica, nel perseguire il miglioramento continuo della struttura organizzativa di afferenza.

5. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

5.1 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La Performance individuale viene definita come il *contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita* [cfr. cap. 3, pag. 24 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2019 <https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9673.html>]; essa assume la sua centralità in relazione alla determinazione dell'incentivazione economica, stabilita ai sensi del D.lgs. 150/2009 (a sua volta novellato dai D.lgs.vi 74/2017 e 75/2017) e corrisposta a seguito della validazione della Relazione della Performance da parte del Nucleo di Valutazione.

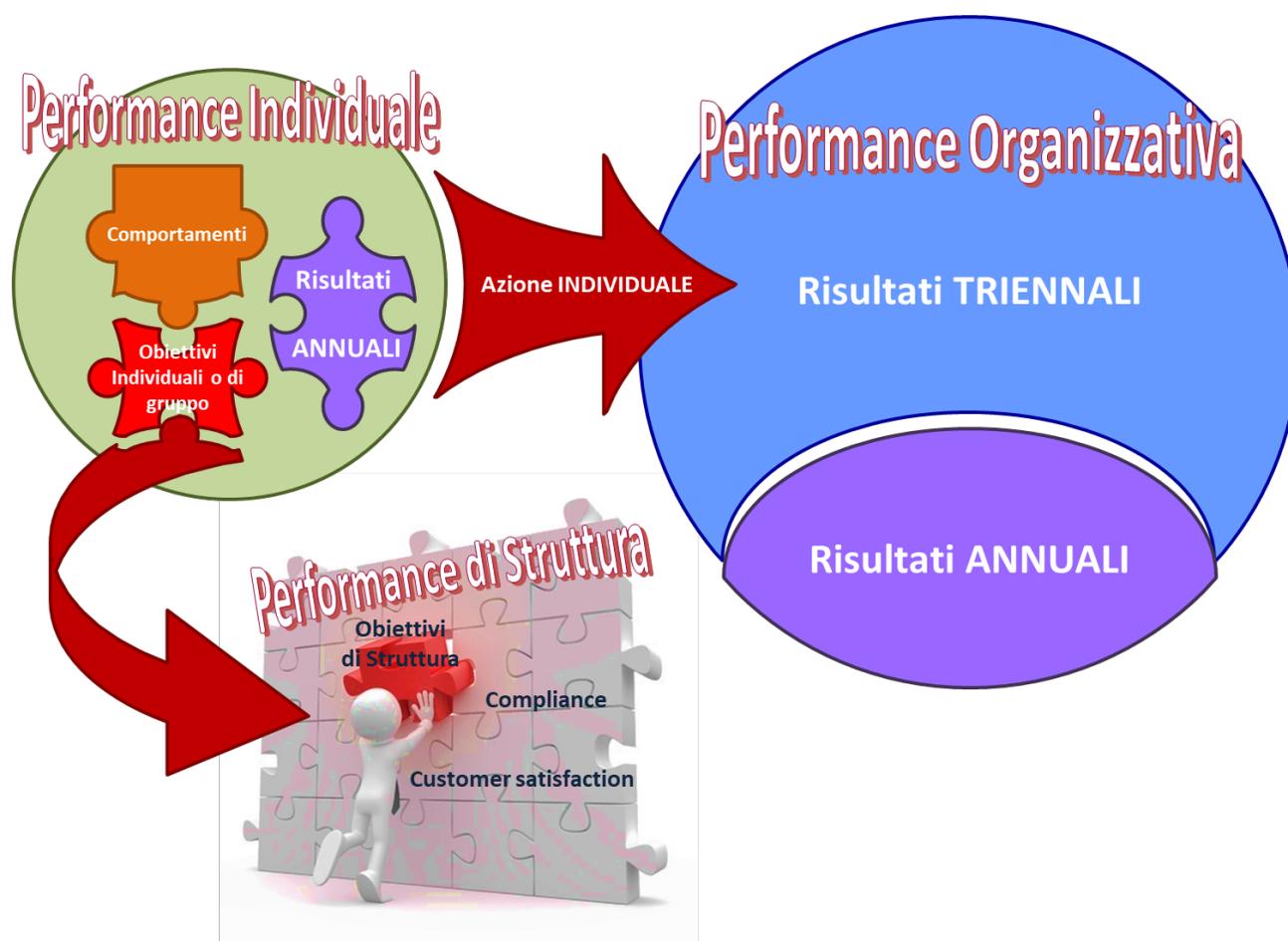
Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, nella sua revisione per l'anno 2019 approvata da parte del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 dicembre 2018, corredata dal parere vincolante del Nucleo di Valutazione espresso con delibera 1/2019 del 11 gennaio 2019, stabilisce le dimensioni che compongono la Performance Individuale ed il collegamento con la Performance Organizzativa, in relazione alle varie figure incardinate nell'organizzazione; la modalità di misurazione della performance individuale viene definita dal SMVP anche per quelle posizioni previste nell'attuale assetto organizzativo, ancorché il mancato perfezionamento della trattativa sindacale non abbia consentito di assecondare il tacito rinnovo. Ciò ha rilevanza per le seguenti fattispecie di incarico:

- Responsabili di Unità Funzionale (UF), Funzioni di Responsabilità (FR), Funzioni Specialistiche (FS), che ricevono un'indennità di funzione finanziata dal fondo contrattuale.

Dal punto di vista datoriale, l'affermazione delle suddette funzioni sono ambiti di trattativa diversi e fanno riferimento all'art. 91 c. 1, 2, 3, 4 del CCNL 2006-2009, confermato dal nuovo CCNL 2016-2018, e all'art. 64 c. 1 del CCNL 2016-2018.

Indipendentemente da queste peculiarità, pur rilevanti, tutte queste posizioni assumono una valenza fondamentale per l'efficienza e funzionalità dell'organizzazione. Esse sono infatti a base di quelle reti professionali già trattate alla sezione 3.2, cui ci si riferisce per l'omogeneità e miglioramento continuo dei processi soprattutto dipartimentali (ricerca, didattica, amministrazione, internazionalizzazione, qualità).

FIGURA 4 - SCHEMA DELLE RELAZIONI TRA AZIONI INDIVIDUALI, PERFORMANCE INDIVIDUALE, ORGANIZZATIVA E DI STRUTTURA



Nella figura vengono schematizzate le dimensioni di performance individuale, organizzativa e di struttura, tra loro collegate e mutuamente collaboranti; l'azione individuale del personale, in funzione del proprio ruolo organizzativo, si esplica in maniera trasversale alle varie dimensioni. Ai fini della performance individuale, rappresentata dalla parte gialle dello schema, rilevano i comportamenti del singolo ed i risultati annuali della componente organizzativa, nonché i risultati degli obiettivi di struttura, in maniera diretta per il personale BCD e indirettamente, insieme alle altre componenti della performance di struttura, per il personale appartenente alle altre categorie o con incarico. Attraverso l'azione individuale ed il perseguimento degli obiettivi di struttura, il personale contribuisce alla *performance* organizzativa complessiva (in blu), che si completa con i risultati degli obiettivi specifici triennali, e di struttura (in arancione), che si completa a sua volta con la parte di *compliance* e di soddisfazione dell'utenza.

TAVOLA 18 - PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE AFFERENTE NELLE STRUTTURE (DA SMVP 2019)

Soggetto valutato	Performance organizzativa di Ateneo	Performance di struttura	Obiettivi di Struttura (inseriti a partire dal 2019)	Capacità manageriali (solo per EP e D con incarico) e comportamenti organizzativi	Obiettivi di funzione
Direttore Generale	80%	--	--	20%	--
Dirigenti	60%	15%	--	15%	10%
Personale di categoria EP	40%	30%	--	20%	10%
Personale di categoria EP di base	30%	40%	--	20%	10%
Personale di categoria EP – e D Direttori tecnici	20%	--	--	20%	60%
Incarico di responsabile di UF - personale di categoria D	10%	40%	--	40%	10%
Incarico di FR (ex. art. 91 CCNL) - personale di categoria B, C e D	--	--	--	60%	40%
Incarico di FS (ex. art. 91 CCNL) - personale di categoria B, C e D	--	--	--	50%	50%
Personale di categoria B, C e D	10%	--	65%	25% (su att. ordinaria)	--

Gli elementi di novità del suddetto schema sono stati già ampiamente trattati nella presentazione del SMVP 2019, a cui pertanto si fa diretto riferimento (<https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9673.html>)

5.2 TITOLARI DI FUNZIONE E RELATIVI OBIETTIVI

Il contributo individuale alla performance organizzativa di Ateneo è riferito alla **capacità del singolo di incidere sulla performance della Struttura di appartenenza a seconda della posizione che ricopre all'interno di essa**, sia attraverso l'ordinario agire sia attraverso il perseguimento di obiettivi di *performance*. Mentre per il personale B-C-D sono definiti obiettivi di struttura, unici per ciascuna e orientati alla promozione del lavoro di gruppo, per il personale dirigente e che riveste posizioni organizzative e/o di responsabilità sono previsti (in aggiunta per il personale BCD titolare di posizioni FR, FS o di responsabile di UF) obiettivi di funzione che sostanziano azioni proprie della posizione rivestita e nel rispetto delle responsabilità stabilite ex ante e condivise. Viene inoltre dato spessore al concetto di rete attraverso l'assegnazione di obiettivi di *performance* trasversali, volti alla gestione e miglioramento dei processi presidiati comuni.

A valle delle considerazioni precedenti, è necessario articolare accuratamente il raccordo tra le strategie generali di Ateneo e gli obiettivi di *performance*, di struttura o di funzione, assegnati al personale.

In linea generale, quanto detto declina sulla singola unità di personale obiettivi che possono essere direttamente rivolti al miglioramento e potenziamento dell'attività di funzionamento di ciascuna struttura, ovvero di collegamento con le politiche e le strategie selezionate dalla Struttura nel più ampio panorama di linee individuate a livello di Piano Strategico di Ateneo, oppure ancora azioni particolari atte a risolvere o mitigare eventuali criticità. Pur scaturendo più o meno indirettamente da impulsi strategici, di innovazione organizzativa o di miglioramento delle attività correnti, non declinano direttamente azioni previste e oggetto di valutazione in altri ambiti, ma rappresentano piuttosto il contributo del singolo al miglioramento dei processi della struttura o di specifica competenza e responsabilità, in relazione al ruolo ricoperto.

Direttore Generale

Al Direttore Generale compete la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo; cura la realizzazione dei programmi e il raggiungimento degli obiettivi, uniformandosi all'indirizzo strategico definito dal Consiglio di Amministrazione. Pertanto, risponde del conseguimento di tutti gli obiettivi organizzativi di Ateneo e delle azioni di trasparenza e anticorruzione, senza che gli vengano attribuiti ulteriori obiettivi individuali se non per gli aspetti relativi al comportamento organizzativo e alle capacità manageriali.

Dirigenti

Il Dirigente è investito della responsabilità del conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, sia come referenza diretta in alcuni casi che, sempre, come contributo. La sua valutazione tiene conto in massima parte delle risultanze finali attribuite a questo ambito, a significare un contributo determinante del Dirigente al buon andamento e al miglioramento dell'Ente; analogamente, contribuisce alla sua valutazione la ricaduta degli esiti di performance della struttura che dirige pro-tempore e dei cui obiettivi è primariamente responsabile. A completamento e in misura minore, la valutazione si avvale anche della componente relativa al giudizio sulle capacità manageriali e comportamenti organizzativi, propri della funzione, e degli esiti degli obiettivi singolarmente assegnati.

Personale di categoria EP e incarico per il personale di categoria B, C, D

L'assegnazione degli obiettivi individuali riguarda il personale di categoria EP e tutte le categorie di personale con incarico, relativamente all'incarico conferito; è effettuata attraverso una diversa declinazione a seconda della funzione ricoperta indipendentemente che si tratti di personale che opera nell'Amministrazione Centrale o nelle Strutture decentrate.

Una nota particolare deve essere fatta per il personale di categoria EP, per il quale è prevista una ricaduta della *performance* di struttura, in misura diversa rispetto alle altre categorie: mentre i responsabili di Unità di Processo contribuiscono complessivamente al miglioramento della struttura rivolgendosi in maniera equivalente alle tre componenti (*compliance*, *customer satisfaction*, supporto per gli obiettivi di struttura), il personale con funzioni di RAD, in quanto responsabile amministrativo pro-tempore di una struttura complessa quale quella dipartimentale, assume un ruolo analogo a quello del personale dirigente, diventando quindi primario responsabile degli obiettivi assegnati alla struttura, per i quali avrà quindi il compito di coordinamento delle azioni necessarie al loro raggiungimento.

Per quanto riguarda il personale inquadrato nella categoria EP o D con qualifica di tecnico con incarico (es.: Direttore Tecnico di Centro), per la peculiarità insita nell'incarico stesso, verrà valutato limitatamente alla ricaduta della *performance* organizzativa, relativamente ai comportamenti mostrati e in misura maggiore relativamente a obiettivi specifici che verranno assegnati dal Direttore del Dipartimento a cui la propria struttura afferisce.

Per tutte le categorie considerate in questa sezione, a completamento e in misura minore, la valutazione si avvale anche della componente relativa al giudizio sulle capacità manageriali e comportamenti organizzativi propri della funzione, oltre che degli esiti degli obiettivi singolarmente assegnati (*obiettivi di funzione*).

Questi ultimi saranno puntualmente assegnati entro il 28 febbraio p.v., dandone opportuna e formale comunicazione agli interessati pubblicandone l'elenco nell'opportuna sezione del Datawarehouse dell'ateneo fiorentino all'indirizzo <https://www.daf.unifi.it/>.

5.3 IL PERSONALE B-C-D E I RELATIVI OBIETTIVI

La revisione del SMVP 2019 ha uniformato la valutazione del personale B-C-D, avvicinandola a quella degli altri ruoli. Abbandonato il concetto di "progetto di produttività", il personale in questione è coinvolto nel perseguimento di obiettivi di struttura, assegnati direttamente e comuni a tutto il personale afferente alla stessa struttura organizzativa come definita nel SMVP stesso

(Aree e Dipartimenti). Si puntualizza che, al personale B-C-D con incarico, saranno assegnati obiettivi di funzione relativi all'incarico conferito e obiettivi di struttura condivisi con il restante personale afferente alla stessa unità organizzativa.

Gli obiettivi di struttura rappresentano inoltre una componente della *performance* di struttura, rientrando pertanto quale elemento di valutazione della performance individuale del personale dirigente e con incarico della struttura medesima, e configurando quindi un meccanismo di "ricaduta valutativa verso l'alto" della *performance*, che formalizza il concetto per il quale l'azione del singolo si ripercuote, in una qualche forma o intensità, sul risultato di ciascuno.

Riprendendo quanto già sinteticamente esposto nel capitolo 4, si sottolinea la stretta connessione e dipendenza tra la formulazione degli obiettivi di struttura e gli esiti delle indagini di *customer satisfaction* di riferimento (vedi tabelle 16A e 16B). Tali esiti rivestono infatti il primario compito di orientare gli obiettivi di struttura verso il miglioramento di quelle performance che appaiano modeste o inferiori ai livelli di benchmark registrati con le indagini, canalizzando le energie di pianificazione proprio nella direzione di un correlato miglioramento del gradimento dei servizi offerti. Avremo pertanto che la generalità delle strutture pianificherà gli interventi in relazione alle maggiori criticità riscontrabili nel sistema delle customer, anche analizzando le valutazioni associate alle domande di dettaglio di ciascun servizio (si veda in proposito la già citata sezione "Il Ciclo della Performance" del servizio DAF). In aggiunta a ciò, per le Strutture dipartimentali sono disponibili anche le ulteriori informazioni raccolte con l'indagine di "Customer sul gradimento dei servizi dipartimentali" ed in particolare le evidenze che emergono dalla tavola 19 che segue e dalle indicazioni di miglioramento specificamente indicate dall'utenza dipartimentale. Le variazioni negative del punteggio medio da un anno all'altro sono evidenziate in grassetto, in modo da essere facilmente riconoscibili; le celle rosse indicano situazioni critiche (valutazione di partenza negativa e variazione negativa del punteggio medio); le celle rosa scuro indicano un passaggio della valutazione da positiva a negativa; le celle rosa chiaro indicano una variazione positiva del punteggio medio, pur rimanendo in negativo; le celle verde chiaro confermano la valutazione positiva del servizio; le celle verde indicano il passaggio da una valutazione negativa ad una positiva; le celle verde scuro, infine, confermano la valutazione positiva del servizio in ulteriore aumento rispetto all'anno precedente. Incrociando le segnalazioni descritte con le indicazioni di miglioramento direttamente e puntualmente espresse dall'utenza è definibile con concretezza il piano di miglioramento dei servizi.

TAVOLA 19 – INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION SUI SERVIZI DIPARTIMENTALI - VARIAZIONE ASSOLUTA DEL PUNTEGGIO MEDIO (2018 VS 2017)

Dipartimenti	2018 vs 2017									
	VA06_01. Necessità miglioramento: approvvigionamenti	VA06_02. Necessità miglioramento: dottorato	VA06_03. Necessità miglioramento: convenzioni e trials	VA06_04. Necessità miglioramento: progetti di ricerca	VA06_05. Necessità miglioramento: autorizzazione incarichi	VA06_06. Necessità miglioramento: missioni	VA06_07. Necessità miglioramento: reclutamento: personale esterno	VA06_08. Necessità miglioramento: supporto didattica	VA06_09. Necessità miglioramento: convegni e seminari	VA06_10. Necessità miglioramento: trasparenza- anticorruzione
Dipartimento 01	-0,06	0,73	0,74	0,30	0,65	0,41	0,18	0,69	0,43	0,89
Dipartimento 02	0,17	-0,53	-0,18	0,15	0,44	0,39	-0,68	-0,07	-0,26	0,34
Dipartimento 03	0,47	0,44	0,55	0,67	0,46	0,04	0,82	0,17	0,10	0,10
Dipartimento 04	0,62	0,69	-0,07	0,42	0,38	0,48	0,53	0,29	0,67	-0,01
Dipartimento 05	0,28	0,50	0,32	0,47	-0,15	0,32	-0,13	0,08	0,95	0,84
Dipartimento 06	0,80	-0,14	0,24	0,16	0,20	0,11	-0,43	0,84	1,17	0,40
Dipartimento 07	0,11	0,64	0,43	0,58	-0,06	0,08	0,34	0,14	0,05	0,15
Dipartimento 08	-0,29	-0,54	-0,29	-0,02	-0,01	0,25	-0,75	-0,18	-0,14	0,19
Dipartimento 09	0,74	0,80	-0,10	-0,07	-0,22	0,43	-0,10	-0,46	-0,54	-0,09
Dipartimento 10	0,97	0,05	1,03	0,25	-0,10	0,66	1,34	0,52	1,18	0,81
Dipartimento 11	0,43	0,27	0,20	0,35	0,46	-0,11	0,21	0,27	1,00	-0,10
Dipartimento 12	0,21	0,43	0,03	-0,20	-0,20	-0,35	-0,08	-0,08	0,03	-0,05
Dipartimento 13	0,05	0,11	0,27	0,02	0,29	0,25	-1,01	0,04	0,19	0,03
Dipartimento 14	0,41	0,05	0,52	0,14	0,78	-0,49	0,36	-0,19	0,01	0,18
Dipartimento 15	0,01	0,33	-0,16	-0,16	0,02	-0,05	-0,02	-0,11	0,05	0,07
Dipartimento 16	0,77	0,50	0,49	0,84	-0,14	0,20	0,12	0,50	0,54	0,57
Dipartimento 17	0,36	0,92	-0,02	-0,45	-0,33	-0,18	-0,18	-0,13	-0,45	0,12
Dipartimento 18	0,33	-0,37	-0,12	-0,09	-0,06	0,20	-0,09	-0,13	0,07	0,09
Dipartimento 19	0,32	0,82	-0,05	0,47	0,47	0,44	0,30	-0,58	-0,53	0,38
Dipartimento 20	-0,17	0,30	-0,32	0,06	0,00	-0,60	0,07	-0,14	-0,01	0,43
Dipartimento 21	1,42	0,33	0,16	0,24	0,13	0,19	1,11	0,41	0,46	1,16
Dipartimento 22	-0,85	0,43	-1,09	-0,80	-0,32	-0,59	-0,17	-0,38	-0,41	-0,18
Dipartimento 23	0,65	0,48	0,43	-0,04	0,18	0,32	0,46	0,58	0,29	-0,22
Dipartimento 24	0,40	0,77	0,49	0,69	0,28	-0,61	1,06	1,39	1,04	0,05

In un'ottica di totale novità e tenuto conto della rilevanza della portata, per la numerosità dei soggetti coinvolti e per il valore maggioritario assunto da questo ambito di valutazione, ci si è impegnati a ricercare già col primo impianto **misuratori oggettivi** del giudizio circa il raggiungimento degli obiettivi che coinvolgono tutti massimamente. Si ritiene pertanto che l'obiettivo di struttura, generale e di ampia portata, sia così identificabile:

“OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/CONSOLIDAMENTO DELLA PERFORMANCE DI STRUTTURA”

Esso può essere, con evidenti elementi di semplificazione nella gestione, trattato parimenti per i Dipartimenti e per le Aree dirigenziali, e può essere misurato su tre indicatori:

1. PROGETTO DI MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E SERVIZI RISULTATI CARENTI O COMUNQUE ULTERIORMENTE PERFETTIBILI

A fronte degli **esiti delle indagini di *customer satisfaction* somministrate** dall'Ateneo per Aree Dirigenziali e Dipartimenti, nell'ambito del progetto *Good Practice*, e dell'indagine specifica di *customer* per i soli Dipartimenti, trattati nel capitolo 2.2.5, viene effettuata un'analisi volta a individuare ambiti specifici di miglioramento.

A cura della struttura/Area dirigenziale dovrà essere redatto ed attuato un progetto rivolto al miglioramento dei servizi risultanti carenti dagli esiti delle indagini svolte:

- Il progetto dovrà essere redatto dal RAD/Dirigente entro il 28 febbraio 2019.
- Dovrà coinvolgere tutto il personale amministrativo nell'analisi così come nelle azioni di miglioramento.
- Dovrà contenere le azioni di miglioramento e gli elementi di programmazione quali cronoprogramma e *budget* previsto; potrà includere un piano formativo a supporto, così come ulteriori strumenti offerti dal *management*.

Qualora l'analisi anche comparativa mostri esiti già ritenuti adeguati, il piano dovrà essere ugualmente redatto, per garantire l'assestamento dei risultati conseguiti.

Il Piano dovrà essere oggetto di **monitoraggio trimestrale** interno alla struttura; tale monitoraggio dovrà risultare da verbale reso disponibile tramite l'applicativo.

TARGET

- Redazione del progetto entro il 28 febbraio;

- Stato di avanzamento del progetto: rispetto delle tempistiche programmate tramite diagramma temporale e analisi degli scostamenti;
- Rispetto delle milestone, se definite;
- Definizione e rispetto di momenti di monitoraggio appositamente definiti;
- Eventuali ulteriori indicatori quantitativi specifici per l'attività di miglioramento prevista, se del caso (es.: riduzione di tempistiche, riduzione di ore/uomo per un'attività, numero di pratiche gestite, ...).

2. REDAZIONE A CURA DELLA STRUTTURA/AREA DIRIGENZIALE DI UN PIANO MENSILE DEI FLUSSI FINANZIARI DI ENTRATA/USCITA

Il secondo indicatore per l'obiettivo di miglioramento della struttura muove da un'esigenza di sistema che risulta di particolare attualità tenuto conto delle importanti novità preannunciate in materia di definizione del fabbisogno e trattate al cap. 2.2.2.

È importante cioè che nelle sue articolazioni interne e nel tendere a ottimizzare la capacità di spesa del budget a ciascuna assegnato, si avviino azioni coese e diffuse di monitoraggio dei flussi finanziari.

Il piano dovrà essere concertato con l'Area dei Servizi Economici e Finanziari, entro il 28 febbraio, rispettato e monitorato trimestralmente. Il monitoraggio deve risultare da verbale.

TARGET

- Effettiva redazione del piano dei flussi finanziari, approvato dal Dirigente dell'Area dei Servizi Economici e Finanziari;
- Rapporto tra *budget* previsto e utilizzato;
- Differenza tra entrate/uscite previste e attualizzate ad ogni monitoraggio. Gli scostamenti devono essere analizzati, sia in positivo che in negativo, al fine di correggere eventuali impieghi non corretti o previsti, oppure di identificare buone prassi.

3. REDAZIONE DI UN PIANO DI MIGLIORAMENTO PER IL SISTEMA A.Q.

Ai fini di assicurare che il funzionamento della struttura abbia a riferimento il perseguimento degli obiettivi derivanti dall'Assicurazione Qualità, le Strutture/Aree dovranno redigere un piano di miglioramento che recepisca **le indicazioni del P. Q.** (Piano Qualità), **del Nucleo di Valutazione, della Commissione Esperti di Valutazione.** Le fonti

delle azioni di miglioramento riferite al contesto amministrativo e all'azione integrata sono così individuate:

- Relazione annuale del Nucleo di Valutazione;
- Relazione sintetica della CEV a valle della visita effettuata nell'ottobre 2018;
- Documento ENQA - Standard e Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore;
- Linee guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (documenti aggiornati al 10 agosto 2017);
- Documentazione messa a disposizione dal Presidio della Qualità di Ateneo.

Le principali criticità e aree di miglioramento sono annotate nella Tavola 11. **I dipartimenti sede amministrativa delle Scuole dovranno declinare le azioni di miglioramento derivanti dal Sistema Qualità per queste ultime.**

Il piano dovrà essere redatto dalla Struttura e approvato dal Direttore Generale.

TARGET

- Redazione del piano e approvazione del Direttore Generale entro il 31 marzo;
- Stato di avanzamento del piano: rispetto delle tempistiche programmate e analisi degli scostamenti;
- Rispetto delle milestone se definite;
- Eventuali ulteriori indicatori quantitativi specifici.

In ossequio a quanto specificato nel SMVP 2019 (paragrafo 3.5 pag. 37), per la rilevanza di alcune strutture erogatrici di particolari servizi, è stata determinata la necessità di definire particolari obiettivi, ad esse attribuiti, *“riferiti ad azioni più specifiche e dettagliate, di diretta derivazione strategica o direzionale”*. Le strutture che sono state considerate sono le seguenti, per le quali sono stati anche indicati gli estremi di assegnazione:

- Presidi Studenti – lettera prot. n. 183575 del 30/10/2018;
- Servizi alla Didattica Integrata – progetto di riorganizzazione;
- Piattaforma amministrativa unica per le politiche linguistiche di Ateneo – obiettivi di cui al Decreto di cui al Prot. n. 10634 del 18-01-2019.

La dimensione della struttura è anche il contesto in cui possono ricondursi, ai fini della valutazione della *performance* individuale, gli obiettivi dei soggetti incaricati di singole funzioni; esse trovano

nella struttura oltre che nella rete professionale che le unisce, lo scenario di riferimento, costituendo, spesso, una leva per l'innovazione gestionale e operativa, nonché per l'uniformità dei risultati perseguiti.

La struttura diventa così una dimensione cruciale, ancorché specifica, rispetto alla *performance* organizzativa, per sviluppare elementi di miglioramento negli asset di funzionamento.

Sia la pianificazione strategica (*addendum* al Piano Strategico) sia la pianificazione integrata saranno oggetto di monitoraggio in corso d'anno.

Il primo monitoraggio avverrà sul piano politico per la verifica degli indicatori fissati a livello decentrato, in vista del contributo dell'azione generale di governo.

Il secondo, sul piano gestionale, troverà momenti di confronto, ormai divenuti consueti, a livello di Direttore Generale, Direttore di Dipartimento, RAD per le verifiche degli andamenti inerenti quanto sopra descritto:

- *COMPLIANCE*
- *CUSTOMER DEI SERVIZI*
- *OBIETTIVI DI STRUTTURA*
 - PROGETTI/PIANI DI MIGLIORAMENTO
 - MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI
 - PIANO DI MIGLIORAMENTO SU AZIONI PER LA QUALITÀ

6. ANALISI DEL RISCHIO, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

6.1 ANALISI DEI RISCHI PER LA SALUTE, LA SICUREZZA, DANNI INFORMATICI E REPUTAZIONALI

GESTIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA

Il riferimento dei dipendenti dell'Ateneo fiorentino in materia di salute e sicurezza dei lavoratori è il portale Ateneo Sicuro (<https://www.ateneosicuro.unifi.it/>), che raccoglie puntualmente le applicazioni del D.Lgs. 81/2008 (ultima revisione luglio 2018). Viene perseguita l'adozione di un Sistema di Gestione con lo scopo di ridurre i costi della salute e sicurezza sul lavoro, migliorare i livelli di salute e sicurezza e l'immagine dell'Ateneo.

L'Ateneo è dotato di un'apposita Unità di Processo adibita al Servizio Prevenzione e Protezione, a cui si affianca il SPP dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi, per il personale in sede presso AOUC. Sono stati già eletti per il triennio 2017-2020 dodici rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza nei luoghi di lavoro (<https://www.ateneosicuro.unifi.it/vp-170-rappresentanti-dei-lavoratori-per-la-sicurezza-r-l-s.html>).

Sul sito web [Ateneo Sicuro](#) è inoltre messo a disposizione diverso materiale per consultazioni, anche attraverso contenuti multimediali, siti di riferimento, accesso a riviste online: <https://www.ateneosicuro.unifi.it/l8-contenuti-multimediali.html>.

In materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nel corso del 2018 il Consiglio d'Amministrazione ha adottato deliberazioni su più aspetti:

- Approvazione del regolamento del Centro per la Protezione Civile (UNIFI-CPC) dell'Università degli Studi di Firenze e relativa costituzione (16 gennaio 2018)
- Sottoscrizione dell'accordo supplementare in materia di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro da stipularsi fra l'Università degli Studi di Firenze e il consorzio INSTM nell'ambito dell'accordo quadro stipulato nel 2004 ed attualmente valido (29 gennaio 2018)
- Partecipazione dell'Università degli Studi di Firenze all'Avviso pubblico INAIL per la realizzazione di progetti in materia di prevenzione: accordi in tema di prevenzione infortuni e malattie professionali e Reti di RLS per la promozione della salute, con la partecipazione del Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica (23 febbraio 2018)

- Approvazione dell'accordo di collaborazione tra il Servizio Prevenzione e Protezione ed il Laboratorio di Igiene e Tossicologia Industriale, del Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica per attività di monitoraggio e controllo ambientale dei luoghi di lavoro per tutto il 2018 (30 marzo 2018)
- Approvazione dell'accordo di collaborazione tra il Servizio Prevenzione e Protezione ed il Dipartimento di Ingegneria Industriale per attività di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (25 maggio 2018)
- Adeguamento del programma di interventi per la sede della Scuola e dei Dipartimenti di Agraria alle Cascine in relazione all'aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio (29 ottobre 2018)
- Rinnovo accordo quadro di avvalimento con il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica per gli adempimenti previsti dagli artt. 25, 28, e seguenti del D.lgs 81/2008 (21 dicembre 2018)
- Approvazione di un protocollo d'intesa, da perfezionare, fra Azienda ospedaliero Universitaria Meyer e Università degli studi di Firenze concernenti gli adempimenti in merito alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (21 dicembre 2018)
- Rinnovo accordo di collaborazione tra il Servizio Prevenzione e Protezione e il Laboratorio di Igiene e Tossicologia Industriale del Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica per attività di monitoraggio e controllo ambientale dei luoghi di lavoro (21 dicembre 2018)
- Rinnovo accordo di collaborazione tra il Servizio Prevenzione e Protezione e il Dipartimento di Ingegneria Industriale per attività di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro cui al D. Lgs. 81/08 e s.m.i (21 dicembre 2018)

Con il Piano Strategico 2019-2021 (da pubblicare <https://www.unifi.it/vp-11396-piano-strategico-di-ateneo.html>, in approvazione contestualmente a questo Piano Integrato) l'Ateneo intende promuovere strategie di sviluppo sostenibile in un'ottica di miglioramento non solo per l'ambiente universitario, ma anche innalzando la qualità della vita della cittadinanza, e tra le strategie menzionate compare anche la tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro. Viene declinato a tal proposito, come obiettivo strategico di base (p. 30 del Piano Strategico), lo sviluppo di misure apposite per la conservazione e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

Si evidenzia anche qui come sia già in corso un obiettivo triennale di performance organizzativa, partito nel 2018 e che vede nel 2019 la sua seconda annualità, denominato appunto *Potenziamento della sicurezza delle persone e dei luoghi di lavoro*, i cui dettagli sono già stati riportati in 3.1 e a cui inoltre si ricollegano le iniziative di formazione, le collaborazioni tra SPP e Dipartimento di Ingegneria Industriale per le attività di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, e Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica per la sorveglianza sanitaria, i cui atti sono stati approvati dal CdA come su menzionato.

L'amministrazione ha proseguito nel corso del 2018 il percorso formativo (art. 37 del D.Lgs. 81/2008) già citato nel Piano Integrato 2018-2020 e ancora nel precedente 2017-2019, sia con modalità frontale che in *e-learning*. L'elenco dei corsi è disponibile al link: https://formazionepersonale.unifi.it/corsi_effettuati.php. La linea 3 di *performance* organizzativa già nominata prevede un ulteriore incremento della formazione specifica, soprattutto quella dedicata ai Dipartimenti.

Sempre nell'ambito della formazione va sottolineato come l'amministrazione abbia inserito una sezione appositamente dedicata alla sicurezza nei luoghi di lavoro nel nuovo ciclo formativo riservato al personale neo assunto, promosso a partire dal 2017, in modo tale che tutto il personale tecnico-amministrativo che entra a far parte della comunità dell'Ateneo fiorentino possa ricevere subito dei cenni fondamentali in materia. Questa viene considerata una prassi positiva che verrà estesa anche ai neo assunti del 2019.

È inoltre previsto il potenziamento del Servizio Prevenzione e Protezione.

Tutti i dettagli sulle iniziative del 2019 sono riportati nella sezione 3.1, tramite le azioni collegate alla linea 3.

Come da paragrafo 2.2.5.2, la variazione delle domande della sezione A – L'ambiente di lavoro – dell'indagine sul Benessere Organizzativo 2018 (anno solare 2017) non consente di fare un pieno confronto sulle variazioni rispetto all'anno precedente, tuttavia l'Università degli Studi di Firenze, nel contesto di *benchmark* con altri Atenei, si colloca ora in un punteggio sopra la media rispetto alle altre Università italiane aderenti all'indagine (+ 0,9), evidenziando un miglioramento che si spera di confermare tramite l'analisi tra Benessere Organizzativo 2019 (anno solare 2018) e il precedente erogato, che vedrà altresì i primi risultati dell'obiettivo di *performance* organizzativa suddetto.

Si segnala anche l'attivazione di apposite procedure dedicate alla riorganizzazione del processo della gestione degli eventi indesiderati, che proseguiranno nel 2019 con l'obiettivo dell'entrata a regime, tramite l'innovazione informatica con conseguente creazione di un apposito applicativo dedicato, e riorganizzando il tutto nell'ottica della mappatura dei processi, con la stesura di un diagramma di flusso inerente il processo in questione.

GESTIONE DEL RISCHIO INFORMATICO

L'Ateneo è costantemente impegnato nell'applicazione delle misure di sicurezza ICT emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale - AGID (Circolare 18 Aprile 2017, n. 2/2017, in attuazione della

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 Agosto 2015) per le pubbliche amministrazioni, assunte come riferimento per migliorare il livello di sicurezza informatica dell'Università.

Gli utenti dell'Ateneo sono invitati ad adottare misure che salvaguardino la propria postazione di lavoro. Queste misure sono indicate sul portale web del Sistema Informatico dell'Ateneo fiorentino – SIAF (<https://www.siaf.unifi.it/vp-398-indicazioni-per-gli-utenti.html>) e costantemente aggiornate con le indicazioni della normativa nazionale e in base agli adeguamenti tecnologici.

L'Università degli Studi di Firenze è inoltre membro della rete nazionale a “banda ultralarga” dedicata alla comunità dell'istruzione e della ricerca GARR e usufruisce dunque di certificati digitali a titolo gratuito utilizzati per proteggere le connessioni fra i *client* ed il *server*.

Non bisogna dimenticare l'impegno costante rivolto all'applicazione del nuovo Regolamento Europeo - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (L. 119), relativamente alla protezione e al trattamento dei dati personali trattati ormai principalmente con modalità informatiche, oltre che alla loro libera circolazione. Sono fornite indicazioni continue ai dipendenti per operare in massima sicurezza, tra queste si elencano:

- modifica delle *password* per l'accesso alle applicazioni che trattano dati personali, che i dipendenti devono effettuare ogni sei mesi, oppure ogni tre mesi per dati sensibili e giudiziari;
- evitare di lasciare incustodite le postazioni informatiche durante una sessione di lavoro che comporta l'utilizzo di dati personali;
- cancellazione definitiva di informazioni contenenti dati personali e dati sensibili dai dispositivi di memorizzazione, prima della dismissione delle apparecchiature;
- impostare la cifratura del disco (per utenti amministratori), se permessa, qualora la postazione di lavoro contenga dati personali o sensibili;
- difesa contro il *phishing*, tramite indicazioni apposite per i dipendenti (<https://www.siaf.unifi.it/vp-1608-difendersi-dal-phishing.html>) e un indirizzo mail dedicato per ogni segnalazione (phishing@unifi.it).

L'Ateneo è attento agli adempimenti del Regolamento UE già citato, ha pertanto istituito il [Registro delle attività di trattamento](#), pubblicato e definito le procedure organizzative per la notifica delle violazioni dei dati personali ([data breach](#)), ha individuato i soggetti del trattamento dei dati personali e i referenti per la protezione dei dati personali e incaricati del trattamento ([D. R. n. 580](#) prot. n. 85920 del 24 maggio 2018), definito le [istruzioni per la protezione dei dati personali](#), pubblicato le apposite informative per ogni tipologia di utente e trattamento, da utilizzare anche nel corso del 2019.

GESTIONE DEL RISCHIO REPUTAZIONALE

L'Università degli Studi di Firenze adotta la promozione della propria immagine come strumento di prevenzione dei rischi reputazionali. A tal fine è fondamentale il coinvolgimento crescente con la società. Secondo il Piano Strategico 2019-2021, l'Ateneo deve essere interconnesso con il tessuto socio-economico, rispondere alle sfide provenienti dalla comunità, farsi portatore di multiculturalità per un mondo finalmente coeso socialmente (p. 2). Le strategie dell'Ateneo per il prossimo triennio si posizionano in un'ottica di sostenibilità integrata volta a migliorare anche la qualità della vita della cittadinanza (p. 5).

Di queste iniziative si renderà conto nel Bilancio Sociale, che costituisce un impulso redazionale da proseguire dopo le edizioni 2016 e 2017. L'Università intende dunque progredire nel suo contributo alla comunità, e per fare un esempio delle direzioni da perseguire si possono citare alcuni interventi già attuali ed entrati a regime, come: l'abbonamento annuale per i mezzi pubblici per gli studenti da pagare contestualmente alle tasse universitarie; l'installazione di fontanelli per l'acqua potabile nei principali edifici dell'Ateneo, che contribuisce a ridurre l'impatto della plastica nei rifiuti della città; eventi e cerimonie pubbliche di vario genere; il ciclo Incontri con la città, che apre l'Ateneo a tutti i cittadini interessati con conferenze su temi scientifici e anche di stretta attualità; spettacoli teatrali e musicali; [UnifiMagazine](#).

La promozione dell'immagine viene gestita anche attraverso la comunicazione. Per evitare rischi reputazionali è sicuramente importante garantire la comunicazione stessa attraverso canali ufficiali, curando appunto l'immagine dell'Ateneo in generale e nel contesto della diffusione delle informazioni agli utenti. Una comunicazione efficace è anche garanzia di trasparenza. Particolare attenzione verrà riservata alla gestione dei canali social, individuati come potenzialmente più rischiosi, poiché esposti più facilmente a critiche e "attacchi" verbali dell'utenza, pur garantendo il confronto e il dialogo anche attraverso le loro piattaforme, per finalità istituzionali e di interesse generale. La moderazione delle pagine social può esporre l'amministrazione a rischi che comunque vengono mitigati utilizzando apposite [Linee Guida](#) che il personale amministrativo col ruolo di amministratore può seguire. Si tratta di un'indicazione fondamentale, in quanto l'Ateneo è direttamente responsabile delle pagine social e del modo in cui vi opera.

Analoga attenzione verrà riservata ai rapporti con i media, con i quali l'Ateneo – tramite l'[Ufficio Stampa](#) – continuerà a collaborare anche per chiarire alla cittadinanza eventuali notizie di pubblico interesse che coinvolgono l'Università stessa, seguendo strettamente le indicazioni fornite, al fine di ridurre l'impatto reputazionale.

6.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

Nel 2018 è stata avviata la revisione dei processi analizzati nella prima fase di mappatura 2013-2016, alla luce dei cambiamenti organizzativi intercorsi (internalizzazione di servizi, raggruppamento di attività sotto nuove unità di processo, ...) e in ottemperanza dell'Atto d'indirizzo del MIUR per l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università approvato con Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017.

L'amministrazione ha inoltre rinnovato il suo approccio metodologico alla mappatura dei processi, con l'intenzione di rendere questa operazione tecnico-operativa uno strumento più dinamico di organizzazione del lavoro in Ateneo, per il perseguimento degli obiettivi strategici caratterizzanti le missioni istituzionali, in un contesto di scarsità delle risorse e crescente complessità del quadro normativo e competitivo che rende imprescindibile il miglioramento continuo.

Il nuovo approccio adottato dall'amministrazione, allontanandosi dalla logica procedurale caratteristico del modello organizzativo tradizionale, mira a riconnettere le attività amministrative alle missioni istituzionali dell'Ateneo, così come declinate dalla programmazione strategica.

Il ridisegno della sezione dedicata alla mappatura dei processi sul sito istituzionale sottolinea questa tensione verso un modello processuale funzionale all'impegno nel contrasto delle situazioni potenzialmente rischiose in tema di corruzione, nonché nel corretto trattamento dei dati personali.

In ottica di sempre maggiore trasparenza, lo schema inserito a margine del paragrafo, introduce la nuova sezione "Assetto gestionale, organizzativo e processi" chiarendo il flusso processuale adottato dall'amministrazione per il licenziamento dei processi reingegnerizzati al termine dei processi di mappatura.

Ci preme segnalare l'impegno dell'amministrazione ad elevare il livello qualitativo nella redazione della mappatura dei processi mediante l'acquisizione di alcune licenze un software (Microsoft VISIO, nella suite Office), finalizzato alla miglior Modellazione grafica delle mappature in questione e connessa elaborazione rapida di diagrammi, organigrammi, mappe e flussi di lavoro.

La nuova sezione (che verrà pubblicata al link <https://www.unifi.it/vp-8133-organigramma.html>) ridistribuisce i processi di Ateneo sotto le linee di obiettivi individuate dal Piano Strategico. Vi si troveranno i processi già mappati e pubblicati sotto forma di mappe tabellari o diagrammi di flusso, che saranno oggetto di revisione e aggiornamento a partire dal 2019 e per il prossimo

triennio, in collaborazione tra strutture coinvolte e personale preposto alle Azioni e Strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Saranno inoltre inserite le mappe dei processi oggetto di particolare attenzione nei piani anticorruzione dell'ANAC (*acquisti, reclutamento, ricerca*), ancora non pubblicati e focalizzati i processi caratterizzanti degli obiettivi strategici di Ateneo.

Si prevede di aggiungere nelle mappature, per le fasi di processo interessate, informazioni sulle modalità di trattamento dei dati personali, in ottemperanza del Regolamento UE 2016/679.

Tutte le altre informazioni in merito ai temi di anticorruzione e trasparenza sono contenute nel [Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021](#), di prossima approvazione e pubblicazione.

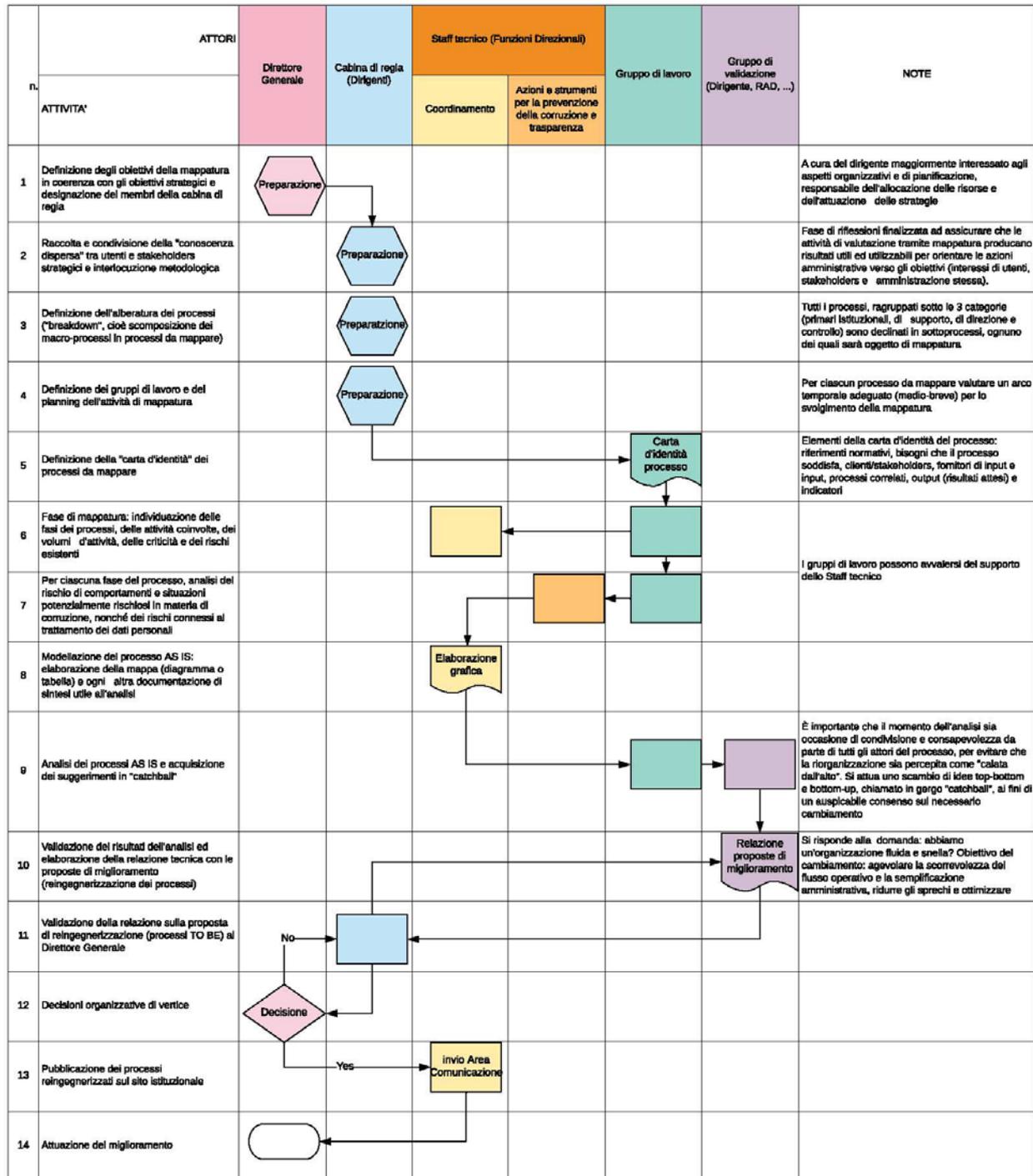
Preme sottolineare come l'Università di Firenze adotti puntualmente la rotazione degli incarichi dirigenziali e di Responsabili amministrativi di Dipartimento (RAD) e Responsabili di Unità di Processo (UP), proprio ai fini di agire preventivamente contro ogni rischio corruttivo. Rotazioni che sono previste anche per il 2019, specialmente nel caso dei RAD. Sono considerate come rotazioni quelle in cui, alla naturale scadenza dell'incarico, il successivo titolare è una persona diversa; le interruzioni degli incarichi prima della scadenza sono considerate quali rotazioni solo in caso di riorganizzazione. Non sono considerate invece quali rotazioni tutti i casi in cui l'incarico è interrotto prima della naturale scadenza (essenzialmente per cessazione, rinuncia all'incarico o per aspettativa) in quanto la sostituzione, fino alla scadenza prefissata, non può considerarsi una vera rotazione ma un atto dovuto per cause di forza maggiore.

Va infine precisato come siano state stabilite apposite misure per trasparenza e anticorruzione per ognuna delle linee di performance organizzativa (v. 3.1), come da tavola di seguito riepilogata.

TAVOLA 20 – LINEE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E MISURE PER TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

<i>Linea di performance organizzativa</i>	<i>Misure per trasparenza e anticorruzione</i>
Miglioramento dei servizi agli studenti	<ul style="list-style-type: none"> • Mappatura dei processi della struttura “Numero programmato”, offerta di II livello (master, corsi di perfezionamento), internazionalizzazione (Erasmus)
Valorizzazione del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> • Mappatura di almeno un processo inerente uno degli ambiti della Linea • Rotazione incarichi interni
Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Mappatura dei processi di affidamento di incarichi di docenza per la formazione in materia di sicurezza – Emissione bando
Azioni di supporto all’assicurazione della Qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Mappatura dei processi di Qualità che legano gli attori istituzionali
Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> • Mappatura processo telelavoro (o <i>smart working</i>)

FIGURA 5 - IL META-PROCESSO “MAPPATURA DEI PROCESSI”



ALLEGATI

- 1. SCHEMA ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE PERSONALE 2019-21**
- 2. DOCUMENTO STRATEGIE ICT**
- 3. QUESTIONARI GP E CUSTOMER**
- 4. BUDGETING PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**
- 5. DESCRIZIONE AZIONI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

Ipotesi di Accordo per la determinazione dei criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance – anno 2019

Il giorno 17 dicembre 2018, presso la sede del Rettorato dell'Università degli Studi di Firenze, si sono riunite le parti negoziali così composte:

L'Università degli Studi di Firenze rappresentata dalla Delegata del Rettore alle Relazioni Sindacali Prof.ssa Maria Luisa Vallauri e dal Direttore Generale Dott.ssa Beatrice Sassi

e

la Rappresentanza Sindacale Unitaria nella persona della Delegata Dott.ssa Luisella Consumi

e

le Organizzazioni Sindacali di Ateneo:

CISL SCUOLA nella persona della Delegata Dott.ssa Cristina Tosti Guerra

FLC CGIL nella persona della Delegata Dott.ssa Luisa Nese

SNALS CONFESAL nella persona del Segretario Dott.ssa Francesca Giannini

Federazione UIL SCUOLA RUA nella persona del Segretario regionale Dott. Mario Finoia

Federazione GILDA UNAMS nella persona del Delegato Sig. Emiliano Chiezzi

Le parti

VISTI

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al quadriennio giuridico 2006 – 2009 (e al biennio economico 2006 – 2007) del personale del Comparto Università, sottoscritto in data 16.10.2008 e il successivo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto università per il biennio economico 2008-2009 del 12 marzo 2009;

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al triennio 2016 – 2018 del personale del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19 aprile 2018 ed in particolare gli artt. 20 e 42.

CONSIDERATO

- che all'art. 42, comma 6 lett. c) del CCNL 19 aprile 2018 è previsto il confronto con le organizzazioni sindacali in materia di criteri generali dei sistemi di valutazione della *performance*, e che tale confronto, avviato il 26 ottobre, si è concluso il 4 dicembre u.s. con verbale nel quale si dà atto del passaggio ad un unico sistema di valutazione (SMVP) finalizzato a valorizzare il contributo anche individuale agli obiettivi di miglioramento dell'Ateneo fissati nel Piano Integrato;

- che per effetto di quanto previsto dall'art. 42, comma 3, lett. d) CCNL 19 aprile 2018 "alla contrattazione integrativa è demandata la definizione dei criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla *performance*";

Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni Direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"

Relazioni Sindacali Piazza San Marco, 4 – 50121 Firenze
055 2757337-7326 | fax 055 2756348 | e-mail: relazionisindacali@unifi.it
P.IVA | Cod. Fis. 01279680480



- che l'art 20, comma 1, CCNL 19 aprile 2018 prevede che "ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'amministrazione, è attribuita una maggiorazione dei premi individuali, secondo la disciplina prevista nelle rispettive sezioni, che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi";

- che per effetto dell'art. 20, comma 2, CCNL 19 aprile 2018 "la misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1";

- che l'art. 20, comma 3, CCNL 19 aprile 2018 prevede che "La contrattazione integrativa definisce altresì, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita".

- che si rende necessario concordare fra le parti quanto previsto dagli artt. 20 e 42, comma 3, lett. d) sopra citati;

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

1. le percentuali di valutazione della *performance* del personale sono determinate secondo la seguente tabella:

<u>AMBITI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE</u>					
	A	B	C	D	F
Soggetto Valutato	Performance organizzativa di Ateneo	Performance di struttura	Obiettivi di Struttura	Capacità manageriali (solo per EP e D con incarico) e comportamenti organizzativi	Obiettivi di funzione
Personale di categoria EP con funzione di RAD	40%	30%	--	20%	10%
Personale di categoria EP con responsabilità di processo	40%	30%	--	20%	10%
Personale di categoria EP di base	30%	50% (40%)*	--	20%	(10%)*
Personale di categoria EP - D Direttori tecnici	20%	--	--	20%	60%
Incarico di responsabile di UF - personale di categoria D	10%	40%	--	40%	10%
Incarico di FR (ex. art. 91 CCNL) - personale di categoria B, C e D	--	--	--	60%	40%
Incarico di FS (ex. art. 91 CCNL) - personale di categoria B, C e D	--	--	--	50%	50%
Personale di categoria B, C e D	10%	--	65%	25% (su att. ordinaria)	--

* la parentesi rappresenta la presenza di obiettivi di funzione opzionali, in questo caso la percentuale della performance di

2



struttura risulta diminuita.

2. per il personale di categoria B, C e D concorrono al risultato di:
 - *performance* organizzativa: la valutazione percentuale delle voci “*Performance* organizzativa” e “Obiettivi di struttura”;
 - *performance* individuale: la valutazione percentuale della voce “Capacità manageriale e comportamenti organizzativi”;
3. la corresponsione del premio di *performance* organizzativa e individuale sulla base del risultato raggiunto, avverrà in proporzione tenendo conto che il 75% (10% + 65%) corrisponde al risultato massimo conseguibile sulla *performance* organizzativa e il 25% corrisponde al risultato massimo conseguibile sulla *performance* individuale;
4. in applicazione dell’art. 76, comma 5, del CCNL comparto Università del 16.10.2008, la percentuale di retribuzione di risultato attribuibile al personale di categoria EP sarà determinata secondo i seguenti criteri:

Colonna A	Colonna B
Fascia	% base collegata ad obiettivi
Fascia 1	25%
Fascia 2	
Fascia 3 (con incarico) - € 3.099	
Fasce 3 (senza incarico) - € 3.099	10%

La retribuzione di risultato sarà erogata a seguito di valutazione e correlata all’effettiva percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La percentuale di risultato, come sopra determinata potrà essere integrata, al massimo di un ulteriore 5%, in caso di disponibilità di eventuali residui esistenti, ad eccezione degli importi già destinati ad altra finalità.

5. ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate sarà attribuita una maggiorazione dei premi individuali del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente, tale quota si aggiunge al premio individuale;

6. le quote massime di personale, in numero limitato, suddivise per categoria a cui sarà attribuita detta maggiorazione sono le seguenti:

- B C D: n. 1 per categoria;
- EP: n. 1;

3



La presente ipotesi di accordo sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile, previa acquisizione del previsto parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, ai sensi dell'art. 40 bis del decreto legislativo n. 165/2001.

La delegazione di parte pubblica

Delegata del Rettore alle Relazioni Sindacali
Prof.ssa Maria Luisa Vallauri

Direttore Generale
Dott.ssa Beatrice Sassi

Le Rappresentanze Sindacali Unitarie dell'Ateneo,

nella persona del coordinatore dell'RSU
Dott.ssa Luisella Consumi

Le Organizzazioni Sindacali di Ateneo,

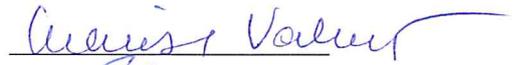
CISL SCUOLA
nella persona della delegata
Dott.ssa Cristina Tosti Guerra

FLC/CGIL
nella persona della delegata Luisa Nese

Federazione UIL SCUOLA RUA
nella persona del segretario regionale Mario Finoia

SNALS CONFISAL
nella persona del Segretario
Dott.ssa Francesca Giannini

Federazione GILDA UNAMS
nella persona del delegato Sig. Emiliano Chiezzi





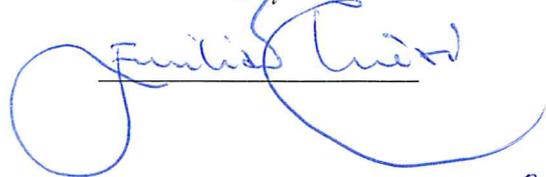
















**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE**

Triennio 2019 - 2021

Sommario

1. Premessa	3
2. Quadro normativo di riferimento per la redazione del Piano	3
3. Oggetto, finalità e destinatari	4
4. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione.....	5
5. Analisi del contesto	7
5.1 Analisi del contesto esterno.....	7
5.2.1 L'organizzazione dell'Università degli Studi di Firenze	13
5.2.2 Mappatura dei processi.....	16
6.1 Valutazione del rischio per ciascun processo.....	19
6.2 Trattamento del rischio	33
7. Misure di prevenzione	34
7.1 Misure generali.....	34
7.1.1 Trasparenza	34
7.1.2 Codice di comportamento	36
7.1.3 Disciplina del conflitto di interesse	36
7.1.4 Rotazione degli incarichi	38
7.1.5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali	38
7.1.6 Servizio Ispettivo	39
7.1.7 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	40
7.1.8 Formazione in materia di prevenzione della corruzione	41
7.1.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).....	43
8. Misure specifiche – Aggiornamento PNA 2017 e Atto di indirizzo MIUR 2018.....	44
8.1 Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati dell'Università degli Studi di Firenze	45
8.2 Valutazione attività extraimpiego dei docenti e ricercatori – Anno 2018.....	46
9. Relazione sull'attività svolta.....	48
10. Adozione, entrata in vigore, pubblicità ed aggiornamenti del PTPCT	48

1. Premessa

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito **PTPCT**), adottato ai sensi del comma 8, dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 è finalizzato a prevenire e contrastare l'insorgere di episodi di corruzione nell'Università degli Studi di Firenze.

Il concetto di corruzione viene qui inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nello svolgimento dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Nelle pagine che seguono sono riportati gli aggiornamenti al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza relativo al triennio 2019-2021.

2. Quadro normativo di riferimento per la redazione del Piano

Il Piano in oggetto è stato predisposto in base al seguente quadro normativo:

- la **L. 190/2012** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione);
- la **Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013**;
- le **Linee di indirizzo del Comitato interministeriale** (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- il **D.Lgs. 33/2013** (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- le indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità Nazionale Anticorruzione, ora denominata A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche);
- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001 emanato con **D.P.R. n. 62/2013**;
- il **D.Lgs. 39/2013** (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190) dettante la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il **Piano Nazionale Anticorruzione**, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed adottato dalla Civit (ora ANAC) l'11 settembre 2013;
- **D.L. 24 giugno 2014 n. 90** convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- **D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97** recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre

2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

- **Aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione - Sezione Università**, approvato con delibera ANAC del 22 novembre 2017, n. 1208;
- **Atto di indirizzo MIUR** sull'anticorruzione nelle Università - Delibera del MIUR del 14 maggio 2018, n. 39.
- **Aggiornamento 2018 al PNA** approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;
- **Legge 9 gennaio 2019, n. 3** “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.”

3. Oggetto, finalità e destinatari

Il presente Piano, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, ha ad **oggetto** l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, didattiche e scientifiche.

Il PTPCT viene elaborato nel rispetto delle seguenti **finalità**:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure dirette a prevenire tale rischio;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Università;
- indicare le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs 33/2013;
- descrivere i flussi per la pubblicazione dei dati e **indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati** richiesti dalla normativa sulla trasparenza;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Destinatario del presente Piano è il personale docente e ricercatore, il personale tecnico – amministrativo e i collaboratori ed esperti linguistici dell'Università, i dirigenti, i consulenti e i collaboratori, i componenti del Nucleo di Valutazione, i Revisori dei Conti, i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

Il personale docente e ricercatore che svolge attività assistenziale presso le Aziende ospedaliere convenzionate con l'Ateneo è tenuto a rispettare sia il presente PTPCT, per quanto riguarda le attività di didattica e di ricerca, sia il Piano adottato dall'A.O. per le attività assistenziali.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

4. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Nell'Ateneo fiorentino la rete dei soggetti coinvolti nel programma di contrasto alla corruzione, tenuto conto delle attribuzioni di legge, comprende le seguenti competenze e responsabilità:

➤ **Organo di governo**

L'organo di governo dell'Ateneo, nella specie il **Consiglio di Amministrazione**, dispone la nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e approva il PTPCT.

➤ **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito **RPCT**) dell'Università di Firenze è il Dott. **Vincenzo De Marco**, Dirigente dell'Area Risorse Umane, nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 febbraio 2018 e successivo Decreto del Direttore Generale n. 416 - prot. n. 39245 del 8 marzo 2018, con decorrenza dal 1 marzo 2018 al 28 febbraio 2019.

Il **RPCT**, ai sensi della L. 190/2012, provvede a:

- elaborare la proposta di piano triennale della prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c)
- aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e di incompatibilità (art. 15).

Al fine di poter adempiere alle proprie funzioni il RPCT può:

- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture

maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;

- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione di introdurre meccanismi di monitoraggio sistematici mediante adozione di una apposita procedura;
- valutare le eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Università.

Lo svolgimento del **ruolo d'impulso** che la legge affida al responsabile della prevenzione richiede che l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente e che le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'input ricevuto; pertanto l'attività del responsabile della prevenzione deve essere supportata ed affiancata dall'attività dei dirigenti.

➤ **Dirigenti**

I dirigenti sono **Referenti per l'anticorruzione** ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione (art. 1, c. 9, lett. c) della L. 190/2012).

Tra i compiti dei dirigenti vi è quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

➤ **Rete a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Nell'ambito dell'attività del RPCT, è stato individuato uno **staff di supporto** cui sono stati assegnati i seguenti compiti:

- collaborare con il RPCT nel compimento delle relative azioni;
- supportare le operazioni di monitoraggio sull'adozione delle misure anticorruzione;
- effettuare il monitoraggio delle misure di cui al D.lgs. 33/2013 e succ. modifiche, con particolare riferimento alla pagina Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- collaborare alla redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
- collaborare con il RPCT al fine di garantire una adeguata formazione dei dipendenti in materia;
- elaborare e codificare le procedure per l'attivazione e l'esercizio di attività di controllo e relativi strumenti;
- adempiere agli obblighi di trasmissione previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza verso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);
- curare la diffusione, anche attraverso strumenti telematici, della documentazione normativa giuridica all'interno dell'Ateneo per lo sviluppo di una cultura giuridica finalizzata a favorire la correttezza e la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Università.

Per ciascuna area dirigenziale inoltre è individuato uno o più **soggetti incaricati per la trasparenza e l'anticorruzione**, designati dal dirigente, il cui compito è quello di curare la raccolta delle informazioni attraverso i vari uffici della propria area di appartenenza, assicurandosi della loro completezza e attendibilità, comunque verificata e attestata dal Dirigente, per procedere al successivo invio allo staff di supporto del RPCT.

I **Responsabili Amministrativi di Dipartimento** sono, in virtù del ruolo rivestito, incaricati per la raccolta e la trasmissione dei dati relativi alla trasparenza e all'anticorruzione all'interno del proprio dipartimento e hanno sempre avuto obiettivi di performance correlati.

Ai dirigenti e ai RAD è assegnata la responsabilità del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

➤ **Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)**

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Per l'Università degli Studi di Firenze la funzione di RASA è svolta dal Dott. **Massimo Benedetti**, Dirigente della Centrale Acquisti e Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali.

➤ **Dipendenti**

Un forte coinvolgimento di tutte le componenti nelle fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione è imprescindibile per favorirne la piena efficacia. Si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013, recepito nel Codice di comportamento di Ateneo, prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

5. Analisi del contesto

La finalità principale della politica di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità, prevista nel presente PTPCT, è in primis quella di consentire l'emersione delle aree e dei processi a rischio di corruzione che, in quanto tali, saranno oggetto di presidio e controllo mediante l'implementazione o l'adozione di misure di prevenzione, già esistenti o nuove.

La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quindi quella relativa all'analisi del contesto, esterno ed interno, in cui si trova ad operare l'Ateneo, quale strumento utile a fornire le informazioni necessarie a comprendere dove e come, all'interno di un sistema territoriale ed organizzativo complesso, il rischio corruttivo possa verificarsi.

5.1 Analisi del contesto esterno

La presenza e l'impatto della criminalità in un dato territorio rientrano tra gli indicatori che devono essere considerati quando si intenda valutare lo stato di benessere sociale ed economico di una comunità o di un territorio.

Al fine di meglio inquadrare il contesto toscano riportiamo di seguito alcuni dati ed informazioni provenienti dalla banca dati delle Forze dell'Ordine (cfr. Ministero dell'Interno)¹.

¹ I dati usati per l'analisi sono stati forniti dalla Prefettura di Firenze con un'estrazione di dati consolidati dallo SDI, la banca dati delle Forze dell'Ordine presso il Ministero dell'Interno. I dati concernono i delitti denunciati dalle Forze dell'Ordine alla magistratura, commessi in Toscana nel corso dell'anno 2015. Per gli anni precedenti i dati dei delitti denunciati per l'Italia e la Toscana sono stati estratti dai volumi pubblicati (per gli anni meno recenti) e dalla banca dati online Istat, che raccoglie le statistiche prodotte dall'Istituto Nazionale di Statistica. I dati sulla percezione della sicurezza da parte dei cittadini derivano dall'Indagine campionaria

Sia in Italia che in Toscana l'andamento del numero complessivo di delitti denunciati, rispetto alla popolazione, dagli anni '90 ad oggi, è in lenta progressione pur con oscillazioni periodiche. Questo *trend* è correlato all'aumento dei reati contro il patrimonio.

Negli anni '90 il tasso di delitti in Toscana è rimasto costantemente più basso della media italiana; la situazione si è invertita a partire dal 2002; da allora la delittuosità in Toscana è risultata sempre superiore alla media italiana. La Toscana fa parte del gruppo di regioni del Centro-Nord con la maggiore incidenza dei delitti denunciati insieme ad Emilia Romagna e Lazio; in generale la diffusione dei reati sembra seguire la stessa geografia dello sviluppo economico e sociale: più sviluppo, più reati.

Il tasso dei delitti denunciati si riduce passando dal nord al sud della Toscana. Le province con i valori più alti sono Firenze, Prato e Lucca. Seguono le province di Livorno e Pisa; un po' più indietro ancora Massa-Carrara e Pistoia. Le province più protette sono quelle di Grosseto, Arezzo e Siena. Le differenze tra i territori sono legate anche ai livelli di esposizione a un tipo di reato piuttosto che ad un altro.

Peraltro dati più recenti forniti dalla Prefettura di Firenze relativi al 2016 fanno registrare un decremento complessivo dell'8% dei reati contro la persona e contro il patrimonio, a conferma di un *trend* in costante decrescita dal 2013 ad oggi. Si veda anche i report annuali sullo stato della sicurezza in Regione Toscana.

Va comunque rilevato che, come accade per molti indici che partono dalla misura di denunce e azioni penali, le regioni più virtuose sul fronte dei controlli, sono anche quelle che rischiano di più il possibile paradosso di presentare un numero più elevato di violazioni ("Ecco la mappa dei reati provincia per provincia: 284 denunce ogni ora" di Michela Finizio 9 ottobre 2017).

Una recente ricerca realizzata nel 2017 dalla "Scuola Normale di Pisa" ha dimostrato che comunque non esistono regioni sul territorio nazionale immuni dalle mafie e dai fenomeni corruttivi e la Toscana non fa eccezione.

Il rapporto della Scuola Normale di Pisa, primo di tre studi concordati dalla Regione con l'ateneo fino al 2018, approvato dalla Giunta Regionale, è un'indagine innovativa e sperimentale nella metodologia e nel focus, ma anche nel processo che la guida, di tipo partecipativo, vedendo il coinvolgimento delle principali istituzioni impegnate in Toscana nell'attività di prevenzione e contrasto ai fenomeni criminali esaminati. I risultati e i punti salienti messi in evidenza, parlano di mercati illeciti e capitali 'ripuliti'.

Gli interessi dei clan criminali sono duplici: far affari, ma anche reinvestire il frutto di attività consumate altrove. Da un lato ci sono così i mercati illeciti e dall'altro ci sono i capitali illeciti, che inquinano l'economia della Toscana, in particolare:

- il porto di Livorno è uno snodo centrale soprattutto nel traffico internazionale di stupefacenti in ingresso in Europa, in particolare quello di cocaina, diretto da organizzazioni in gran parte riconducibili alla c.d. "ndrangheta calabrese",
- la forte connessione tra gioco d'azzardo e usura, riconducibile al clan dei 'casalesi' e alla malavita

Istat 2014 "Aspetti della vita quotidiana". Le elaborazioni sia dei dati della Prefettura di Firenze sia dei dati Istat sono state curate dalla Regione Toscana. Le serie storiche sono state aggiornate sulla base di precedenti analisi svolte a cura della Regione Toscana. Tali dati sono stati presentati dall'Osservatorio Sociale della Regione Toscana.

casertana,

- lo sfruttamento della prostituzione, legato a fenomeni di tratta e riduzione della schiavitù, con un ruolo prevalente di gruppi stranieri rispetto a quelli italiani,
- il caporalato e lavoro irregolare, con la Maremma e il Senese più esposti di altri territori,
- il traffico di rifiuti, che vede la Toscana, secondo le statistiche raccolte e rielaborate ogni anno da Legambiente, tra le prime regioni in Italia per fenomeni di criminalità ambientale,
- pochi (a Prato nella comunità cinese, in Versilia, Luccesia e Valdarno) i casi di pizzo ed estorsione,
- come pochi sono gli omicidi di matrice mafiosa.

Per ripulire in Toscana i capitali frutto di attività consumate altrove la criminalità, secondo questa ricerca, investe nel turismo, commercio e settore immobiliare, ancora il principale canale di investimento e riciclaggio delle mafie storiche. C'è poi un'imprenditorialità mafiosa e criminale che riguarda, oltre allo smaltimento dei rifiuti, il tessile, le confezioni e l'edilizia, senza escludere a priori possibili forme di complicità e collusione con l'amministrazione pubblica.

La ricerca mostra anche una mappatura dei beni sotto sequestro o confiscati ad associazioni criminali. La provincia con più immobili confiscati è Arezzo, seguita da Livorno, Lucca (con il più alto numero di unità a destinazione commerciale ed industriale) e Pistoia. Pochi sono i beni per cui è stata decisa l'assegnazione definitiva.

La ricerca passa così in rassegna alla fine anche il fenomeno della corruzione in senso stretto², a partire da tre fonti statistiche disponibili e prodotte dall'ISTAT.

Secondo la prima indagine ISTAT condotta per gli anni 2015-2016 e pubblicata nell'ottobre 2017 su esperienze e percezioni dei cittadini rispetto ai fenomeni corruttivi, il 5,5% delle famiglie toscane ha dichiarato di essere stato direttamente coinvolto, almeno una volta, nel corso della loro vita in eventi corruttivi (7% se include esperienze "indirette"), un numero di risposte affermative inferiore rispetto alla media nazionale pari al 7,9% (13,1% se include esperienze "indirette"). Tra le aree sensibili alle pratiche corruttive al primo posto si colloca il settore dell'assistenza (2,3%), seguono gli uffici pubblici e la sanità, entrambi col 2,1% di esperienze, quindi il lavoro con il 2%, infine l'istruzione con lo 0,8%. Se nella sanità si includono anche richieste improprie da parte dei medici pubblici che indirizzano il cittadino ad effettuare visite a pagamento, la percentuale di risposte affermative sale fino al 7,9% dei casi. Sotto la media nazionale anche le esperienze di corruzione politico elettorale (3,7%), in Toscana la percentuale di risposte affermative scende al 2,4%, nel 2,2% in elezioni amministrative, nello 0,2% in elezioni politiche od europee. Superiore alla media nazionale (8,3%) la percentuale di risposte affermative rispetto a richieste di raccomandazione (9,6%).

Secondo le statistiche giudiziarie dell'ISTAT su reati contro la pubblica amministrazione (anno 2016) la Toscana si discosta in modo virtuoso dalla media italiana. Il numero di sentenze per peculato è in linea con la media italiana (sette ogni milione di abitanti), rappresentando il tipo di reato più diffuso a livello toscano. L'unica deviazione in negativo è offerta dal numero di sentenze e reati di

² Secondo rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana – anno 2017

istigazione alla corruzione (tre sentenze e reati riconosciuti per ogni milione di abitanti in Toscana), in linea coi dati di una regione generalmente poco virtuosa come il Lazio.

Una più ampia analisi annuale (dal 2000 al 2016) delle condanne definitive per una vasta gamma di reati (di corruzione, ma anche reati finanziari ed economici) mostra come la linea di tendenza delle condanne sia discendente per alcuni di questi (corruzione e concussione), in linea col dato del centro Italia e quello nazionale. Nel caso della corruzione, il trend discendente nazionale è più marcato di quello toscano. Guardando ad altri reati contro la pubblica amministrazione è aumentato il numero di condannati, tanto per il reato di abuso d'ufficio (ascesa particolarmente marcata), quanto per quelli di malversazione e peculato (in linea col trend nazionale). Rispetto alle condanne per reati di natura finanziaria ed economica nell'ultimo quindicennio si confermano le difficoltà della magistratura nell'operare con incisività contro questi fenomeni.

Guardando più nel dettaglio ad alcune fattispecie, risultano in calo le linee di tendenza dell'ultimo quindicennio rispetto ai condannati in Toscana per bancarotta fraudolenta e reati societari. Un incremento significativo è riscontrabile invece nell'ambito dei reati tributari.

Il progetto di Codifica **eventi di corruzione** (C.E.C.O.) ha permesso di scandagliare oltre 800 eventi di corruzione a livello nazionale nel biennio 2016-2017. Esso può essere considerato il primo tentativo di realizzazione di un osservatorio sui fatti di corruzione che entrano nel pubblico attraverso i media, seguendo precise linee concettuali e metodologiche. Per i fini della ricerca, viene definito evento di (potenziale) corruzione ogni evento caratterizzato dalla risposta (istituzionale, politica, sociale) al coinvolgimento di uno o più attori in vicende per le quali sia possibile rilevare una forma di "abuso di potere delegato per fini privati", identificabili ai fini della ricerca per la presenza nel testo di almeno una di quattro parole chiave (corruzione, concussione, finanziamento illecito, turbativa d'asta). Ne sono indicatori tutti i segnali di "reazione" a livello istituzionale (inchieste giudiziarie, ma anche procedimenti disciplinari, per responsabilità contabile, controlli amministrativi, commissariamento, ecc.); politico (richieste di dimissioni o revoca del mandato di fiducia, commissioni d'inchiesta, ecc.) e sociale (mobilitazioni, proteste, raccolta di firme, ecc.).

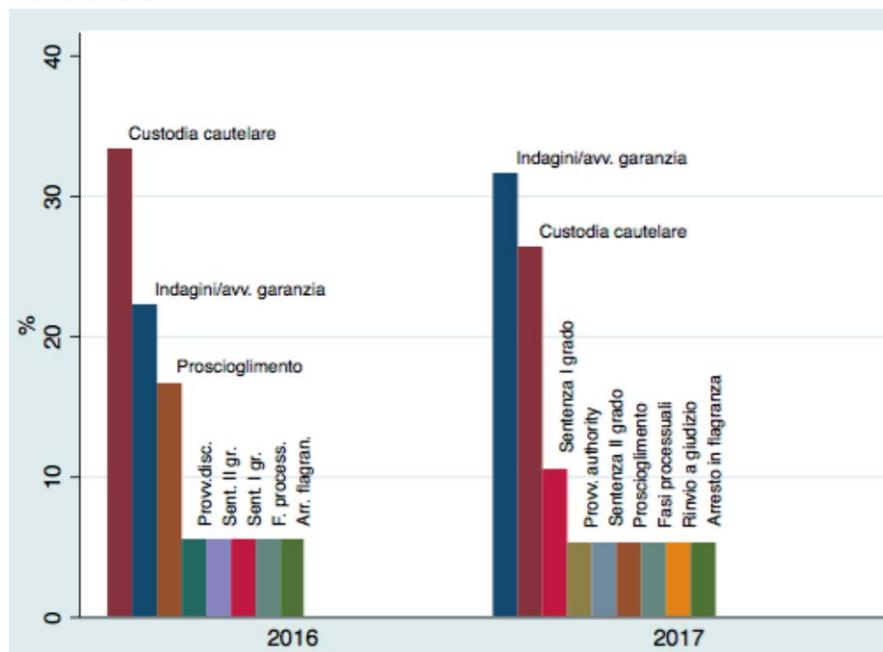
I dati, estrapolati da oltre 1300 lanci a mezzo stampa, indicano una diminuzione di casi di potenziale corruzione nel biennio 2016-2017, tanto in Italia quanto in Toscana. In Toscana in particolare, i casi emersi diminuiscono da 23 a 17 su base annuale. Le linee di tendenza, per quanto da valutare con cautela data l'esiguità dei casi, evidenziano elementi di sicuro interesse in merito agli scambi occulti analizzati. Il tipo di reazioni istituzionali di maggior rilievo continuano a essere le indagini giudiziarie e i connessi avvisi di garanzia, oltre che le disposizioni di custodia cautelare. Tra i tipi di illecito emersi a livello regionale, si nota un drastico aumento dei casi di turbativa d'asta e un parziale aumento di quelli di peculato, malversazione e frode nelle pubbliche forniture, nonché associazione a delinquere.

La maggiore criticità è presentata dall'aumento di eventi di corruzione in appalti per servizi.

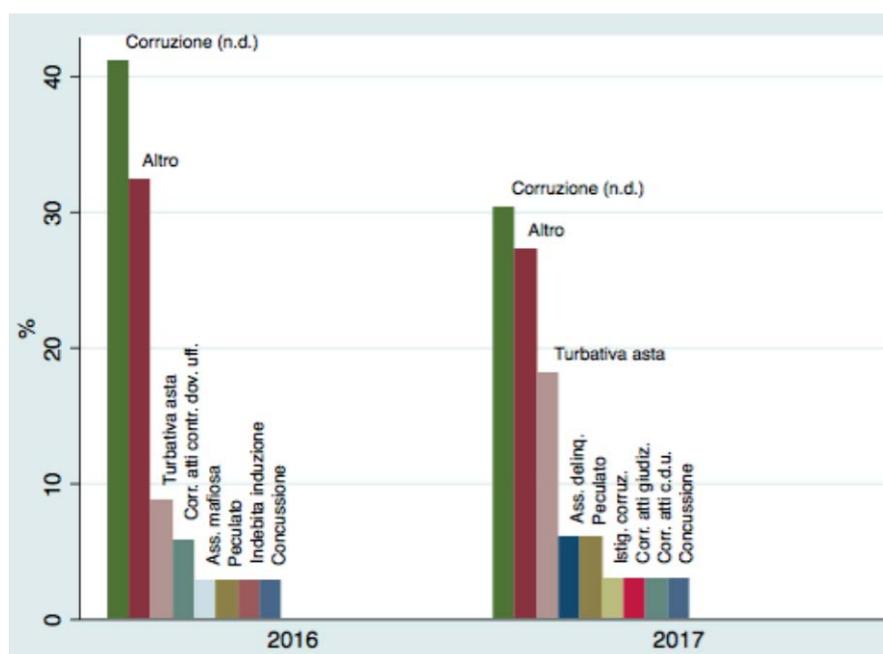
A livello toscano, aumentano eventi di (potenziale) corruzione nei quali giocano un ruolo manager/dirigenti e funzionari (settore pubblico), mentre resta preponderante il ruolo degli imprenditori (settore privato). Nell'anno 2017 non sono emerse istanze di coinvolgimento da parte di attori appartenenti ad organizzazioni di stampo mafioso.

Come parte di una consolidata e prevedibile dinamica, gli scambi occulti vedono soggetti privati che offrono risorse (prevalentemente denaro) in cambio di decisioni discrezionali da parte di soggetti pubblici. Le dinamiche qui riportate influenzano negativamente i principi di concorrenza in libero mercato.

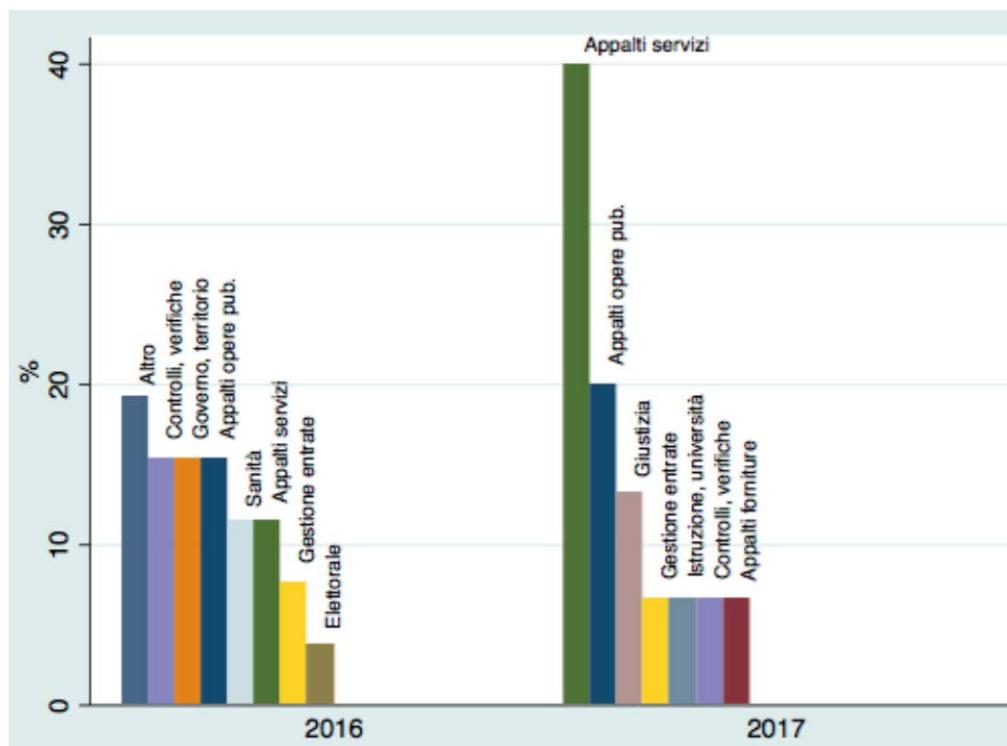
Tipo di reazione istituzionale negli eventi corruttivi
Anni 2016-2017 - Toscana



Tipo di reato negli eventi corruttivi
Anni 2016-2017 – Toscana



**Settore connesso agli eventi corruttivi
Anni 2016-2017 - Toscana**



Il rapporto presenta inoltre un'analisi approfondita dei principali eventi di corruzione emersi nel 2017, con uno sguardo a quelli già analizzati per il 2016. L'analisi sviluppata nei 33 eventi di corruzione in Toscana oggetto di attenzione mediatica – che si sommano ai 22 esaminati nel precedente rapporto – permettono di avere una rappresentazione parziale, ma comunque analiticamente significativa, del manifestarsi di un fenomeno altrimenti difficile da rilevare ed esaminare. Di seguito gli elementi di maggior interesse emersi.

L'analisi degli eventi di corruzione conferma la vulnerabilità di alcune aree di intervento di enti pubblici: appalti per opere pubbliche, forniture, servizi (specie negli enti locali), controlli, settore sanitario.

Nel settore della sanità, in particolare, l'elevata vulnerabilità alla corruzione si accompagna anche, nel caso toscano, a una tipologia di eventi che vede solo sporadicamente l'utilizzo di somme di denaro quale contropartita degli scambi occulti.

Prevalgono invece forme di retribuzione indiretta e differita – come finanziamenti alla ricerca, sponsorizzazioni o finanziamenti di eventi, congressi, associazioni, nonché altri variegati benefit personali.

5.2 Analisi del contesto interno

5.2.1 L'organizzazione dell'Università degli Studi di Firenze

Il presente Piano prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche. Esso tiene conto pertanto della complessa organizzazione dell'Università, articolata in Governo centrale, Governi decentrati, strutture didattiche, di ricerca e amministrative.

Gli **organi di governo** sono il Rettore, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, per le cui funzioni si rinvia allo [Statuto d'Ateneo](#).

In conformità allo Statuto di Ateneo, adottato alla luce della L. 240/2010, sono stati istituiti **24 Dipartimenti**, dal 1° gennaio 2019 riorganizzati in numero di 21 e di seguito elencati, che costituiscono la struttura organizzativa della ricerca scientifica e delle attività didattiche e formative dell'Università, e **10 scuole** con funzioni di coordinamento didattico tra più Dipartimenti:

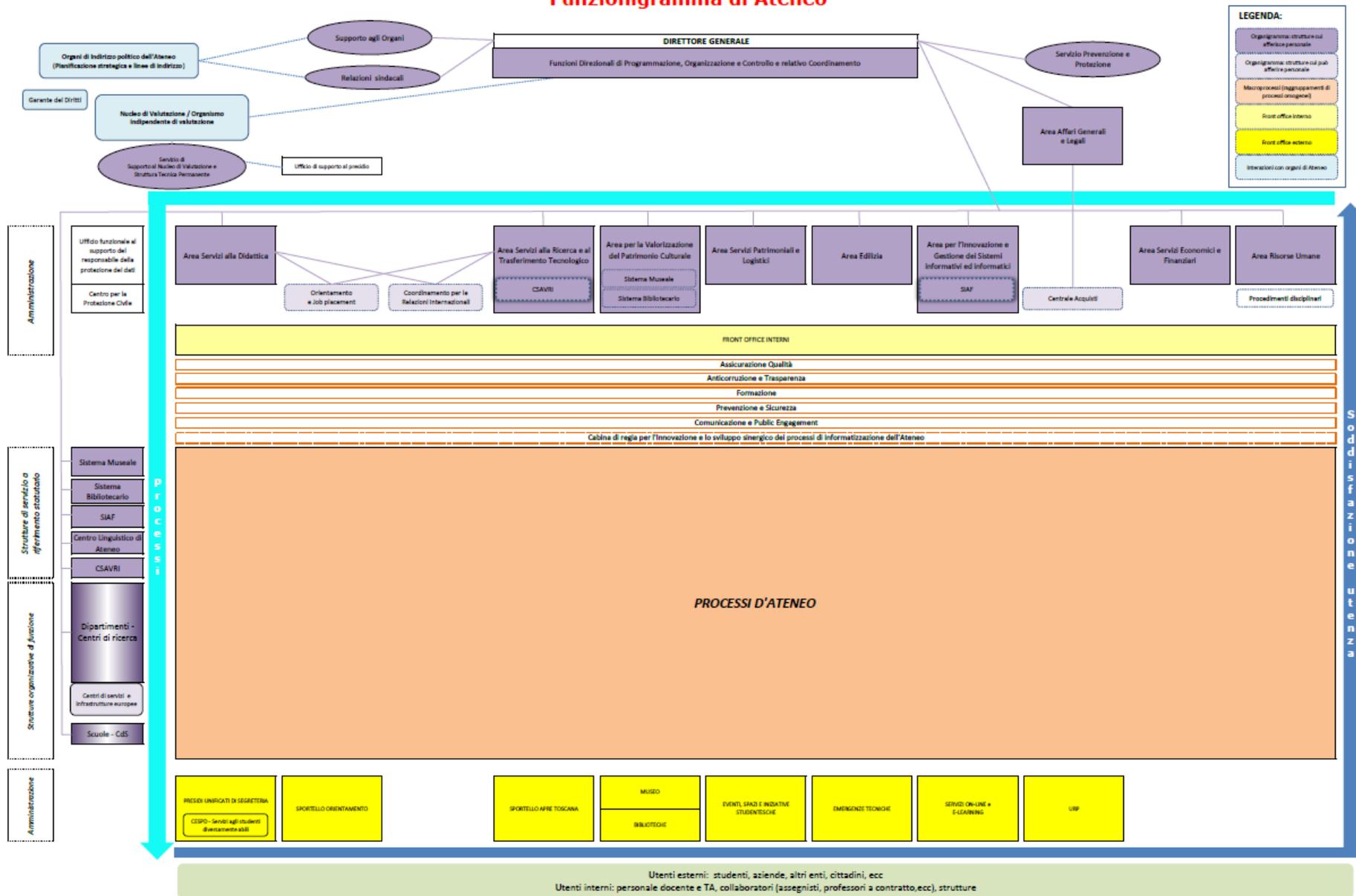
Dipartimenti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medicina Sperimentale e Clinica 2. Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) 3. Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche "Mario Serio" 4. Scienze della Salute (DSS) 5. Biologia (BIO) 6. Chimica "Ugo Schiff" 7. Fisica e Astronomia 8. Matematica e Informatica "Ulisse Dini" (DIMAI) 9. Scienze della Terra (DST) 10. Statistica, Informatica, Applicazioni "G. Parenti" (DiSIA) 11. Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI) 12. Scienze Giuridiche (DSG) 13. Scienze Politiche e Sociali (DSPS) 14. Architettura (DIDA) 15. Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI) 16. Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) 17. Ingegneria Industriale (DIEF) 18. Ingegneria dell'Informazione (DINFO) 19. Lettere e Filosofia (DILEF) 20. Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI) 21. Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS)
---------------------	---

Scuole	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scuola di Agraria 2. Scuola di Architettura 3. Scuola di Economia e Management 4. Scuola di Giurisprudenza 5. Scuola di Ingegneria 6. Scuola di Psicologia 7. Scuola di Scienze della Salute Umana 8. Scuola di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali 9. Scuola di Scienze Politiche "Cesare Alfieri" 10. Scuola di Studi Umanistici e della Formazione
---------------	---

Per quanto concerne **l'organizzazione amministrativa**, l'Amministrazione centrale si articola in **Direzione Generale**, con a capo il Direttore Generale, al quale spetta la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo e **9 aree dirigenziali** a loro volta articolate in **Uffici**.

Si riporta di seguito il funzionigramma di ateneo.

Funzionigramma di Ateneo



5.2.2 Mappatura dei processi

Presupposto necessario per l'individuazione dei processi a rischio di corruzione, oltre a quelli previsti dalla prima versione del Piano Nazionale Anticorruzione comuni a tutte le amministrazioni, è stata la definizione dell'elenco di tutti i processi che attraversano le strutture di ateneo.

L'elenco, redatto nel 2013 ma sottoposto a continue revisioni/aggiornamenti, è stato stilato con il coinvolgimento dei Dirigenti, dei Responsabili amministrativi di dipartimento e di un gruppo di lavoro a supporto del direttore generale.

I processi sono stati classificati in una struttura gerarchica, ovvero in **macro-processi**, **processi** e **sotto-processi** e, in base alla loro natura, in processi primari e processi di supporto.

La classificazione risulta approvata con [D.D. n. 344/2015](#) che contiene le Linee Guida per la riorganizzazione delle funzioni tecnico amministrative. Essa assume i processi come elemento fondante del ridisegno organizzativo.

Il suddetto elenco ha rappresentato il punto di partenza per procedere all'individuazione dei processi potenzialmente esposti al rischio di episodi di corruzione.

Anche in questa fase il Responsabile della prevenzione della corruzione ha ritenuto di agire coinvolgendo i dirigenti, i responsabili amministrativi di dipartimento e con il pieno coinvolgimento dello staff di direzione.

Nel 2018 è stata avviata la **revisione dei processi** analizzati nella prima fase di mappatura 2013-2016, alla luce dei cambiamenti organizzativi intercorsi.

L'amministrazione ha inoltre rinnovato il suo approccio metodologico alla mappatura dei processi, con l'intenzione di rendere questa operazione uno strumento più dinamico di organizzazione del lavoro in Ateneo, per il perseguimento degli obiettivi strategici caratterizzanti le missioni istituzionali, in un contesto di scarsità delle risorse e crescente complessità del quadro normativo e competitivo che rende imprescindibile il miglioramento continuo.

Il nuovo approccio adottato dall'amministrazione, allontanandosi dalla logica procedurale caratteristica del modello organizzativo tradizionale, mira a riconnettere le attività amministrative alle missioni istituzionali dell'Ateneo, così come declinate dalla programmazione strategica.

Il ridisegno della sezione dedicata alla mappatura dei processi sul sito istituzionale sottolinea questa tensione verso un modello processuale funzionale all'impegno nel contrasto delle situazioni potenzialmente rischiose in tema di corruzione, nonché nel corretto trattamento dei dati personali. Lo schema inserito a margine del paragrafo sulla mappatura del processo di "mappatura dei processi di ateneo", chiarisce il flusso processuale adottato dall'amministrazione per licenziare i processi reingegnerizzati al termine della fase di mappatura e introduce sul sito istituzionale la nuova sezione "**Assetto gestionale, organizzativo e processi**", in un'ottica di sempre maggiore trasparenza.

La nuova sezione (<https://www.unifi.it/vp-8133-organigramma.html>) ridistribuisce i processi di Ateneo sotto le linee di obiettivi individuate dal Piano Strategico. Vi si trovano i processi già mappati e pubblicati sotto forma di mappe tabellari o diagrammi di flusso, che saranno oggetto di

revisione e aggiornamento a partire dal 2019 e per il prossimo triennio, come risultante anche dal capitolo 6 del Piano Integrato 2019-2021, in collaborazione tra strutture coinvolte e personale preposto alle Azioni e Strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Saranno inoltre inserite le mappe dei processi a rischio corruzione e i processi caratterizzanti gli obiettivi strategici di Ateneo.

Si prevede di aggiungere nelle mappature, per le fasi di processo interessate, informazioni sulle modalità di trattamento dei dati personali in ottemperanza del Regolamento UE 2016/679.

Una volta conclusa questa fase di revisione della mappatura dei processi di ateneo si prevede di procedere anche ad **una revisione del sistema metodologico finora utilizzato per il processo di valutazione del rischio corruttivo**, suggerito dal Dipartimento della Funzione Pubblica e successivamente descritto, al fine di giungere ad una valutazione più completa ed esaustiva del rischio di corruzione che grava sui processi.

Meta Processo Mappatura dei processi								
n.	ATTIVITA'	ATTORI			Staff tecnico (Funzioni Direzionali)		Gruppo di lavoro	NOTE
		Direttore Generale	Cabina di regia (Dirigenti)	Gruppo di validazione (Dirigenti, RAD, ...)	Coordinamento	Azioni e strumenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza		
1	Definizione degli obiettivi della mappatura in coerenza con gli obiettivi strategici (non come mero adempimento di legge) e designazione dei membri della cabina di regia							A cura del dirigente maggiormente interessato agli aspetti organizzativi e di pianificazione, responsabile dell'allocazione delle risorse e dell'attuazione delle strategie
2	Raccolta e condivisione della "conoscenza dispersa" tra utenti e stakeholders strategici e interlocuzione metodologica							Fase di riflessioni finalizzata ad assicurare che le attività di valutazione tramite mappatura producano risultati utili ed utilizzabili per orientare le azioni amministrative verso gli obiettivi (interessi di utenti, stakeholders e amministrazione stessa). PERCHE' E PER CHI?
3	Definizione dell'alberatura dei processi ("breakdown", cioè scomposizione dei macro-processi in processi da mappare)							Tutti i processi, raggruppati sotto le 3 categorie (primari istituzionali, di supporto, di direzione e controllo) sono declinati in sottoprocessi, ognuno dei quali sarà oggetto di mappatura
4	Definizione dei gruppi di lavoro e del planning dell'attività di mappatura							Per ciascun processo da mappare valutare un arco temporale adeguato (medio-breve) per lo svolgimento della mappatura
5	Definizione della "carta d'identità" dei processi da mappare							Elementi della carta d'identità del processo: riferimenti normativi, bisogni che il processo soddisfa, clienti/stakeholders, fornitori di input e output, processi correlati, output (risultati attesi) e indicatori
6	Mappatura: individuazione delle fasi dei processi, delle attività coinvolte, dei volumi d'attività, delle criticità e dei rischi esistenti							I gruppi di lavoro possono avvalersi del supporto dello Staff tecnico
7	Per ciascuna fase del processo, analisi del rischio di comportamenti e situazioni potenzialmente rischiosi in materia di corruzione, nonché dei rischi connessi al trattamento dei dati personali							Adempimento: pubblicazione dei processi AS IS sul sito istituzionale
8	Modellazione del processo AS IS: elaborazione della mappa (diagramma o tabella) e ogni altra documentazione di sintesi utile all'analisi							
9	Analisi dei processi AS IS e acquisizione dei suggerimenti in "catchball"							E importante che il momento dell'analisi sia occasione di condivisione e consapevolezza da parte di tutti gli attori del processo, per evitare che la riorganizzazione sia percepita come "calata dall'alto". Si attua uno scambio di idee top-bottom e bottom-up, chiamato in gergo "catchball", ai fini di un auspicabile consenso sul necessario cambiamento
10	Validazione dei risultati dell'analisi ed elaborazione della relazione tecnica con le proposte di miglioramento (reingegnerizzazione dei processi)							Si risponde alla domanda: abbiamo un'organizzazione fluida e snella? Obiettivo del cambiamento: agevolare la scorrevolezza del flusso operativo e la semplificazione amministrativa, ridurre gli sprechi e ottimizzare l'impiego delle risorse umane, creare sinergia tra le strutture, in base ai criteri LEAN
11	Presentazione della relazione sulla proposta di reingegnerizzazione (processi TO BE) al Direttore Generale							
12	Decisioni organizzative di vertice							
13	Pubblicazione dei processi reingegnerizzati sul sito istituzionale							
14	Attuazione del miglioramento							

6. La gestione del rischio

Per il processo di gestione del rischio è stata assunta come riferimento per le analisi dei processi lavorativi la **norma ISO 31000:2010**, secondo le indicazioni metodologiche fornite dal PNA.

Secondo le suddette indicazioni sono previste tre fasi principali:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

Assumendo come punto di partenza la mappatura dei processi precedentemente esposta, i processi individuati sono stati catalogati in **nove aree di rischio**: oltre le quattro aree **obbligatorie**, indicate dal PNA, ne sono state individuate **ulteriori** cinque caratteristiche della realtà dell'ateneo.

6.1 Valutazione del rischio per ciascun processo

Identificazione dei rischi

Una volta catalogati i processi esposti al rischio di eventi corruttivi, si è passati alla fase di identificazione dei potenziali rischi associati a ciascuno di essi.

Questi rischi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione.

Per ciascun processo sono stati quindi individuati dei potenziali rischi e classificati, assieme a quelli esemplificativi indicati nel PNA, in un **"Registro dei Rischi"**, così come risulta dalla tabella seguente.

Tabella 1 - Registro dei Rischi

REGISTRO DEI RISCHI			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	STRUTTURE COINVOLTE
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento (personale docente e ricercatore, personale Tecnico-Amministrativo e CEL, procedure di mobilità)	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Aree dirigenziali, Dipartimenti e Centri
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari;	

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	STRUTTURE COINVOLTE
Acquisizione e progressione del personale	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Area Risorse Umane
	Conferimento di incarichi di collaborazione e docenza	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Aree dirigenziali, Dipartimenti e Centri
		Imparzialità nella selezione per favorire soggetti particolari	
Conferimento di incarichi al personale interno	Trattamento differenziato nel conferimento di incarichi al fine di favorire soggetti particolari	Direzione Generale, Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Centro	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;	Dipartimenti e Centri, Aree Dirigenziali
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	
		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta.	
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	
		Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	
		Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	
	Controllo esecuzione e liquidazione contratti	Pianificazione approssimativa dei tempi di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Dipartimenti e centri, Aree Dirigenziali
		Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;	
Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione del contratto			

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	STRUTTURE COINVOLTE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni ex art. 53	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Aree dirigenziali, Dipartimenti e Centri
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Concessione di borse di studio, premi di laurea e incentivi	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni. Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti.	Area Didattica, Dipartimenti, Scuole, Centri
	Concessione di benefici ai dipendenti		Area Risorse Umane
	Attribuzione di fondi per iniziative studentesche	Conflitto di interesse	Area Didattica
	Selezioni servizio civile regionale e nazionale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Gruppo di lavoro
	Protocolli di intesa/accordi di programma con imprese private per iniziative comuni	Modalità di verifica della 'onorabilità' del partner privato, rapporti di parentela, conflitto di interessi	Dipartimenti, Amministrazione centrale
	Sponsorizzazioni	Modalità di verifica della 'onorabilità' del partner privato, rapporti di parentela, conflitto di interessi	Dipartimenti, Amministrazione centrale
Gestione del patrimonio	Concessione spazi	Concessione di spazi con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti.	Dipartimenti e centri, Sistema Museale, Area Servizi Economici, Patrimoniali e logistici, Area Comunicazione e Public Engagement, Segreteria e cerimoniale
	Gestione locazione ed alienazioni di immobili	Locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità).	Area Edilizia
		Locazione o alienazione di beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti.	
Assegnazione e controllo utilizzo di beni mobili	Assegnazione di beni con procedure non trasparenti. Mancanza di procedure di controllo sull'utilizzo del bene.	Tutte le strutture	

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	STRUTTURE COINVOLTE
Area Finanziaria	Gestione cassa economale	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione	Area Servizi Economici, Patrimoniali e logistici, tutte le strutture
		Appropriazione indebita di denaro pubblico	
	Gestione rimborsi spese e missioni	Rimborso di spese fittizie o aumentate	Area Servizi Economici e finanziari, Aree dirigenziali, Dipartimenti e centri
	Gestione dei pagamenti	Mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari	Area Servizi economici e finanziari, Aree dirigenziali, Dipartimenti e centri
		Mancata acquisizione DURC ed Equitalia	
		Pagamenti con carta di credito: utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione e mancanza di procedure di controllo sull'utilizzo del bene	
Area Didattica	Gestione test di ammissione	Diffusione anticipata del contenuto delle prove	Scuole, Dipartimenti
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	
	Valutazione studenti (esami)	Irregolarità nelle modalità di valutazione	Docenti, segreterie
		Alterazione o irregolarità nella documentazione amministrativa	
	Gestione tasse e contributi	Concessione di rimborsi non dovuti, abbuono more e sanzioni	Segreterie studenti
		Mancata segnalazione di irregolarità nelle autocertificazioni	Unità Funzionale "Interventi a favore degli Studenti"
	Selezione studenti mobilità internazionale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Area Didattica, Scuole, delegati Erasmus
Area Ricerca	Gestione finanziamenti ricevuti	Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti	Dipartimenti, Centri, Area ricerca, Sistema Museale d'Ateneo, Sistema Bibliotecario d'Ateneo
		Irregolarità nella rendicontazione	
		Conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interesse esterni	
		Anticipazioni improprie di fondi che non rispondono al requisito di credito certo ed esigibile	
	Dottorato e assegno di ricerca	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Dipartimenti, Aree dirigenziali
	Attività conto terzi	Trattamento differenziato dei destinatari dell'autorizzazione	Dipartimenti, Centri, Area ricerca
Irregolarità nella rendicontazione			

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	STRUTTURE COINVOLTE
Innovazione e trasferimento delle conoscenze	Gestione dell'innovazione e della valorizzazione dei prodotti	Utilizzo di procedure non corrette per la scelta del consulente brevettuale o per la valorizzazione dei brevetti	CsaVRI
		Inosservanza dell'obbligo di monitorare l'andamento dei laboratori congiunti e dei bilanci e andamento degli spin-off	
		Gestione dei tirocini extra curriculari, che l'ateneo può ospitare, non in conformità della normativa regionale ed interna	
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità per l'individuazione delle idee maggiormente innovative cui far seguire un processo di formazione all'imprenditorialità, un percorso di pre-incubazione o incubazione	

La suddetta tabella è stata integrata con le informazioni contenute nella tabella successiva contenente i rischi considerati nell'aggiornamento 2017 al PNA dedicato alle istituzioni universitarie e nell'atto di indirizzo del MIUR emanato nel maggio 2018, di cui si parlerà successivamente.

AREA DI RISCHIO	AMBITO	RISCHI POTENZIALI	STRUTTURE COINVOLTE
Area Ricerca	Progettazione della ricerca	asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento: - conoscenza e conoscibilità delle fonti - condizioni di accesso paritario ai finanziamenti	Dipartimenti, Centri, Aree dirigenziali
	valutazione e finanziamento dei progetti	scarsa trasparenza del sistema e possibili rischi di scelte discriminatorie (disomogeneità delle procedure di adesione, delle modalità di predisposizione e presentazione dei progetti, dei criteri di selezione, dei parametri e delle modalità di valutazione ex ante dei progetti): - pubblicità dei bandi - criteri di distribuzione dei fondi	Dipartimenti, Centri, Aree dirigenziali
	svolgimento della ricerca	fenomeni di maladministration rispetto alle modalità di individuazione del coordinatore della ricerca, dei componenti del gruppo e alle modalità di gestione dei rapporti interni al gruppo di ricerca, nonché i modi di utilizzazione dei risultati della ricerca	Dipartimenti, Centri, Aree dirigenziali
	esito e diffusione dei risultati	verifica dell'effettivo svolgimento della ricerca e dei risultati conseguiti: valutazione che il finanziamento erogato abbia dato luogo alla realizzazione dell'esperimento quantomeno sul piano procedurale e documentale	Dipartimenti, Centri, Aree dirigenziali
	Valutazione della qualità della ricerca	circostanza per cui coloro che hanno svolto rilevanti incarichi presso autorità, enti, ministeri, ecc. che operano nel campo dell'università e della ricerca, possano poi, senza soluzione di continuità, essere chiamati ad eseprire incarichi presso soggetti pubblici (università e altri enti operanti nel campo della formazione e della ricerca) che fino a qualche giorno prima erano oggetto delle loro decisioni (una sorta di pantouflage interno)	Dipartimenti, Centri, Aree dirigenziali

AREA DI RISCHIO	AMBITO	RISCHI POTENZIALI	STRUTTURE COINVOLTE
Area Didattica	accreditamento	situazioni di conflitto di interesse dei componenti CEV e possibili influenze improprie esercitabili nei processi di accreditamento dei corsi di studio e delle sedi	Area Servizi alla Didattica Scuole
	svolgimento della didattica	comportamento del corpo docente (condotte distorsive idonee ad incidere negativamente sulla qualità dell'offerta formativa e sull'apprendimento degli studenti)	Area Servizi alla Didattica Scuole
Reclutamento docenti	reclutamento a livello locale	compromissione principio di imparzialità del sistema-pressioni che possono essere esercitate dai candidati e dai docenti locali verso la scelta di forme di reclutamento (es. art. 24 comma 6) volte a favorire gli interni	Area Risorse Umane, Dipartimenti
	programmazione per il reclutamento dei docenti	pressioni indebite e decisioni non correttamente ponderate e adeguate rispetto all'effettivo fabbisogno: - assenza di adeguata programmazione dei reclutamenti, sia a livello di ateneo che di dipartimento	
	conflitti di interesse dei partecipanti alle procedure di reclutamento	conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale dell'ateneo, potenzialmente alla base di nepotismo e assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione	
	formazione delle commissioni giudicatrici	pregiudizio dell'imparzialità della selezione: - composizione irregolare delle commissioni - presenza di soggetti in conflitto di interessi con i candidati	
	conflitti di interesse dei componenti delle commissioni	pregiudizio dell'imparzialità della selezione: - composizione irregolare delle commissioni - presenza di soggetti in conflitto di interessi con i candidati	
	scarsa trasparenza dei criteri e delle procedure di valutazione	possibilità di assumere scelte orientate a favorire taluni candidati: - assenza di conoscenza di criteri predefiniti e delle procedure di valutazione	
Presidi per l'imparzialità dei docenti e del personale universitario	rapporto tra codice etico e codice di comportamento	incertezza applicativa della disciplina sui codici, appare non chiarita la relazione tra i due codici	Commissione rettorale per la revisione dello Statuto
	applicazione delle cause di incompatibilità nei singoli atenei	incertezza interpretativa e alto livello di difformità applicativa	Rettore, Area Risorse Umane
	procedimenti disciplinari	problematica dell'indipendenza degli organi disciplinari in relazione all'individuazione dei componenti del Collegio di disciplina	
assenza di disciplina dei casi di violazioni da parte del rettore			Commissione rettorale per la revisione dello Statuto

AREA DI RISCHIO	AMBITO	RISCHI POTENZIALI	STRUTTURE COINVOLTE
Enti di diritto privato costituiti per lo svolgimento di attività istituzionali o per l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei		a) costituzione di enti partecipati o controllati finalizzata allo svolgimento di attività non rientranti in quelle di pubblico interesse; b) ingiustificato ricorso all'esternalizzazione di attività di interesse generale nei casi in cui le funzioni delegate possano essere svolte ordinariamente dall'ateneo; c) utilizzazione di personale universitario (docente e t.a.) da parte di questi soggetti, anche dopo la cessazione del servizio (pantouflage). Particolarmente rischioso il fenomeno dell'attribuzione di cariche presso gli enti a professori in servizio o a professori in pensione; d) conflitti di interesse, nella forma del conflitto tra controllore e controllato, nell'esercizio dei poteri di indirizzo e vigilanza dell'università nei confronti dell'ente privato da essa costituito o comunque da essa controllato o partecipato; e) reclutamento di personale e conferimento di incarichi secondo regole di diritto privato in violazione delle norme applicabili all'ateneo, con particolare riguardo al reclutamento per pubblico concorso	Area Affari Generali e Legali, Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico – CsaVRI

Analisi dei rischi

Una volta individuati i rischi, si è proceduto con la fase della loro analisi. Questa consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze (impatto) che esso produce per giungere alla determinazione del **livello di rischio**, rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nell'**allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione**.

La stima della **probabilità** tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'amministrazione che sia utile per ridurre la probabilità del rischio

L'**impatto** si misura in termini di:

1. impatto economico
2. impatto organizzativo
3. impatto reputazionale

La probabilità viene misurata su scala da 0 a 5, dal valore minimo "nessuna probabilità" al valore massimo "altamente probabile"; anche l'impatto viene misurato su una scala da 0 a 5, dal valore minimo "nessun impatto" al valore massimo "impatto superiore".

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Tabella 2 - Scale di valutazione

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile					
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
media valore frequenza x media valore impatto					

I valori di rischio possibili vanno quindi da un minimo di **0** ad un massimo di **25**.
 Questi valori sono stati rappresentati graficamente in una **matrice impatto-probabilità**.

Tabella 3 - Matrice del Rischio

Impatto
 scala da 0 a 5

superiore	0	5	10	15	20	25
serio	0	4	8	12	16	20
soglia	0	3	6	9	12	15
minore	0	2	4	6	8	10
marginale	0	1	2	3	4	5
nessun impatto	0	0	0	0	0	0
	nessuna		poco		molto	altamente
	probabilità	improbabile	probabile	probabile	probabile	probabile

Probabilità
 scala da 0 a 5

I valori che indicano un rischio più alto occupano in tale matrice le caselle in alto a destra (probabilità alta e impatto superiore), quelli minori le posizioni più vicine all'origine degli assi (bassa probabilità e impatto minore), con tutta la serie di posizioni intermedie facilmente individuabili. Una tale rappresentazione costituisce di per sé un punto di partenza per la

definizione delle priorità e la programmazione temporale delle misure di prevenzione da adottare.

Per la **rilevazione dei dati** è stata elaborata una scheda su file excel, sulla base delle indicazioni riportate nell'allegato 5 del PNA, inserendo delle macro che consentono, una volta compilata, di ottenere in automatico il valore numerico che esprime il livello di rischio del singolo processo. La scheda è stata compilata dai dirigenti e dai responsabili amministrativi di dipartimento, il punteggio finale è scaturito dalle medie di tutte le valutazioni e rappresenta il livello di rischio per ciascuno dei processi inserito nel registro dei rischi

Si riporta di seguito il **modello** utilizzato per la raccolta delle valutazioni.

Tabella 4 - Modello per la rilevazione dei dati (all. 5 PNA)

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
(Apporre una "x" in corrispondenza della risposta scelta, all'interno delle caselle poste a destra delle risposte)			
PROCESSO:			
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
<u>Discrezionalità</u>		<u>Impatto organizzativo</u>	
Il processo è discrezionale?		Rispetto al totale del personale impiegato nella singola unità organizzativa competente a svolgere il processo nell'ambito dell'amministrazione, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più unità organizzative, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nel processo rispetto al totale del personale delle unità organizzative coinvolte)	
No, è del tutto vincolato	<input type="checkbox"/>	Fino a circa il 20%	<input type="checkbox"/>
E'parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<input type="checkbox"/>	Fino a circa il 40%	<input type="checkbox"/>
E'parzialmente vincolato solo dalla legge	<input type="checkbox"/>	Fino a circa il 60%	<input type="checkbox"/>
E'parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<input type="checkbox"/>	Fino a circa l'80%	<input type="checkbox"/>
E' altamente discrezionale	<input type="checkbox"/>	Fino a circa il 100%	<input type="checkbox"/>
<u>Rilevanza esterna</u>		<u>Impatto economico</u>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico del personale dell'ateneo o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>
<u>Complessità del processo</u>		<u>Impatto reputazionale</u>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola amministrazione	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	<input type="checkbox"/>	Non ne abbiamo memoria	<input type="checkbox"/>

Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni		Sì, sulla stampa locale	
		Sì, sulla stampa nazionale	
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
<u>Valore economico</u>		<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	
Qual è l'impatto economico del processo?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna		A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico		A livello di collaboratore o funzionario	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	
		A livello di dirigente di ufficio generale	
		A livello di capo dipartimento/segretario generale/Rettore	
<u>Frazionabilità del processo</u>		NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del compilatore. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'amministrazione che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo, es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti dell'ateneo). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nell'amministrazione. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?			
No			
Sì			
<u>Controlli (3)</u>			
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione			
Sì, è molto efficace			
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%			
Sì, ma in minima parte			
No, il rischio rimane indifferente			
LIVELLO DI RISCHIO			

Rispetto alle scelte tecniche proposte dall'allegato 5 del P.N.A. per la misurazione del rischio, il suo utilizzo all'interno di un'organizzazione complessa come quella del nostro Ateneo ha evidenziato una serie di problematiche rilevanti, relative soprattutto agli indicatori utilizzati per la valutazione; tale utilizzo ha infatti prodotto nei risultati un appiattimento verso il basso della valutazione complessiva dei processi e conseguentemente una sottostima della rischiosità degli stessi.

Infatti, sulla base dei criteri adottati, nel nostro contesto istituzionale non si sono ottenuti livelli di rischio superiori a 7,50.

Per ovviare al paventato problema di una sottostima del rischio, è stata adottata una **logica di tipo prudentiale**, in quanto quello della corruzione è un fenomeno complesso e in larga misura sommerso, procedendo in due direzioni:

1. ai vari punteggi ottenuti sono state associate valutazioni qualitative che non sottostimano la gravità del rischio, assegnando un livello di rischio alto anche ai punteggi medi, così come indicato nella seguente tabella:

Tabella 5 - Scala di valutazione qualitativa del rischio

R > 12	Rischio Molto Alto Misure indilazionabili
tra 7 e 12	Rischio Alto Misure necessarie da programmare con urgenza
tra 3 e 6	Rischio Medio Misure da programmare nel breve-medio termine
tra 1 e 2	Rischio Basso Misure da valutare in fase di programmazione

2. tra i punteggi di valutazione pervenuti dai valutatori sui vari processi, si è assunto come livello di rischio definitivo il **valore massimo** anziché la media aritmetica come ipotizzato inizialmente.

Per quanto riguarda i rischi evidenziati nell'aggiornamento 2017 al PNA e nel successivo atto di indirizzo del MIUR, per impostazione predefinita vengono considerati come livello "alto".

Dai risultati dell'analisi del rischio effettuata sui processi di ateneo, unitamente ai settori suggeriti dall'aggiornamento al PNA dedicato alle università e dall'Atto di indirizzo del MIUR, è scaturita la seguente **classificazione**:

Tabella 6 - Classificazione dei processi in base al livello di rischio

AMBITO DI RISCHIO	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Rischio Alto
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento (personale docente e ricercatore, personale Tecnico-Amministrativo e CEL, procedure di mobilità)	Rischio Alto
	Conferimento di incarichi di collaborazione e docenza	Rischio Alto
Area Ricerca	Progettazione della ricerca	Rischio Alto
Area Ricerca	valutazione e finanziamento dei progetti	Rischio Alto
Area Ricerca	svolgimento della ricerca	Rischio Alto
Area Ricerca	esito e diffusione dei risultati	Rischio Alto
Area Ricerca	Valutazione della qualità della ricerca	Rischio Alto
Area Didattica	accreditamento	Rischio Alto
Area Didattica	svolgimento della didattica	Rischio Alto
Reclutamento docenti	reclutamento a livello locale	Rischio Alto
Reclutamento docenti	programmazione per il reclutamento dei docenti	Rischio Alto
Reclutamento docenti	formazione delle commissioni giudicatrici	Rischio Alto
Reclutamento docenti	valutazione dei candidati	Rischio Alto
Presidi per l'imparzialità dei docenti e del personale universitario	rapporto tra codice etico e codice di comportamento	Rischio Alto

AMBITO DI RISCHIO	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO
Presidi per l'imparzialità dei docenti e del personale universitario	applicazione delle cause di incompatibilità nei singoli atenei	Rischio Alto
Presidi per l'imparzialità dei docenti e del personale universitario	procedimenti disciplinari	Rischio Alto
Area Affari Generali	Costituzione enti di diritto privato per lo svolgimento di attività istituzionali o per l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei	Rischio Alto
Gestione del patrimonio	Concessione spazi	Rischio Medio
Area Ricerca	Gestione finanziamenti ricevuti	Rischio Medio
Area Didattica	Gestione test di ammissione	Rischio Medio
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Controllo esecuzione e liquidazione contratti	Rischio Medio
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Concessione di borse di studio, premi di laurea e incentivi	Rischio Medio
Area Finanziaria	Gestione dei pagamenti	Rischio Medio
Area Didattica	Selezione studenti mobilità internazionale	Rischio Medio
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Protocolli di intesa/accordi di programma con imprese private per iniziative comuni	Rischio Medio
Area Ricerca	Dottorato e assegno di ricerca	Rischio Medio
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Sponsorizzazioni	Rischio Medio
Gestione del patrimonio	Gestione locazione ed alienazioni di immobili	Rischio Medio
Area Didattica	Gestione tasse e contributi	Rischio Medio

AMBITO DI RISCHIO	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO
Acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi al personale interno	Rischio Medio
Acquisizione e progressione del personale	Progressioni di carriera	Rischio Medio
Area Finanziaria	Gestione rimborsi spese e missioni	Rischio Medio
Innovazione e trasferimento delle conoscenze	Gestione dell'innovazione e della valorizzazione dei prodotti	Rischio Medio
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Selezioni servizio civile regionale e nazionale	Rischio Medio
Gestione del patrimonio	Assegnazione e controllo utilizzo di beni mobili	Rischio Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni ex art. 53	Rischio Basso
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Attribuzione di fondi per iniziative studentesche culturali e sociali	Rischio Basso
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Concessione di benefici ai dipendenti	Rischio Basso
Area Finanziaria	Gestione cassa economale	Rischio Basso

6.2 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT e dal Direttore Generale con il coinvolgimento dei Dirigenti.

7. Misure di prevenzione

7.1 Misure generali

7.1.1 Trasparenza

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il D.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni in materia di trasparenza, disponendo la confluenza dei contenuti del previgente Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità all'interno del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione (nel Piano Integrato, in logica ANVUR), razionalizzando gli obblighi di pubblicazione per le amministrazioni (mediante il ricorso a informazioni riassuntive, collegamenti a banche dati), e disciplinando un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento (FOIA).

Con D.R. n. 1796/2018 è stato emanato il nuovo Regolamento di Ateneo contenente la disciplina del **diritto di accesso**, nel quale è stata introdotta la nuova normativa in materia di accesso civico semplice e generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 1 e 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, che garantisce l'accessibilità dei dati, delle informazioni e dei documenti che costituiscono obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza, nonché, attraverso l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di tutti i dati, le informazioni e i documenti già formati o detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione e garantire il regolare e aggiornato flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, il RPCT si avvale di una rete di **soggetti incaricati per la trasparenza**, come già descritto al par. 4, individuati per ciascuna area dirigenziale e per i Dipartimenti, con il compito di curare la raccolta delle informazioni presso i vari uffici della propria area di appartenenza, assicurandosi della loro completezza e attendibilità, che viene comunque verificata e attestata dal Dirigente prima dell'invio per la pubblicazione sulla pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. La responsabilità del contenuto e della trasmissione dei dati ricade comunque sul Dirigente/Responsabile della Struttura.

L'unità di processo "Servizi di Comunicazione" rappresenta la Struttura competente in Ateneo per la pubblicazione dei dati nella pagina "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

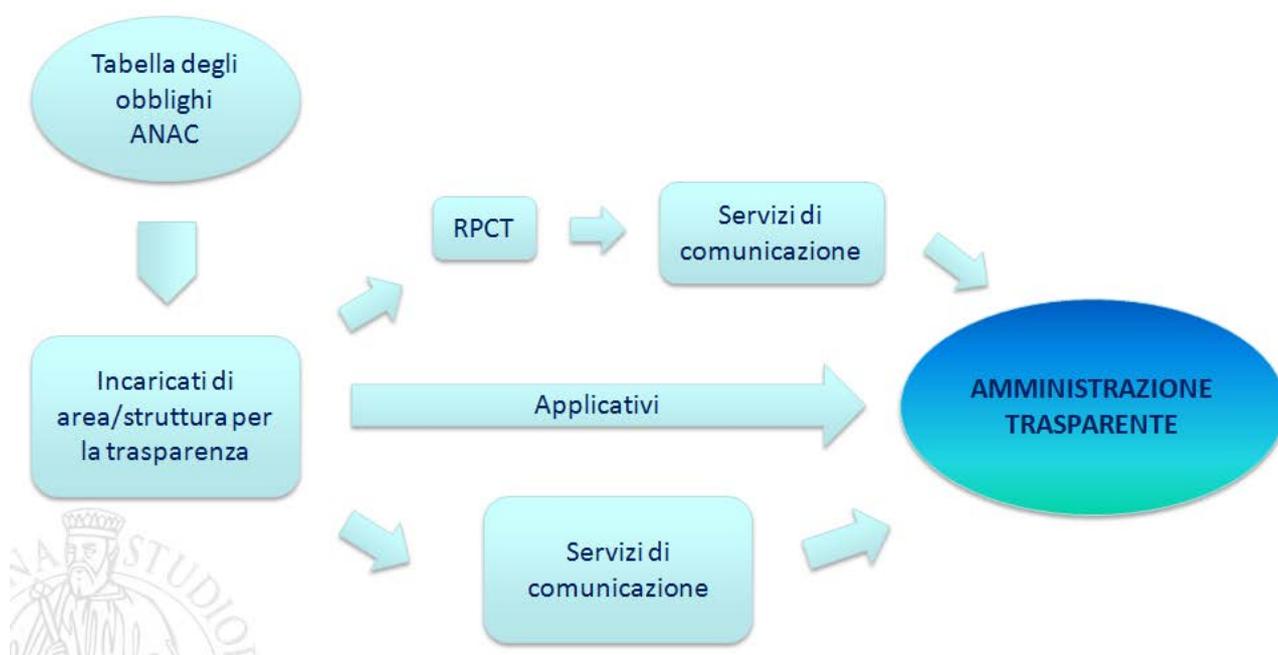
I **responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati**, sono indicati in apposita sezione del Piano Triennale, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, ossia nella Tabella contenente gli obblighi di pubblicazione (allegato 1).

I dati e le informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione possono essere pubblicati su Amministrazione Trasparente, attraverso tre diverse modalità:

- i referenti per la trasparenza raccolgono i dati di competenza della propria Struttura e li inviano al RPCT che svolge un'azione di supervisione e coordinamento e successivamente li invia alla Struttura competente per la pubblicazione;
- chi produce i dati li invia direttamente alla Struttura competente per la pubblicazione;
- per alcune categorie di obblighi si è provveduto nel tempo ad un'automazione del processo di pubblicazione tramite elaborazione di applicativi informatici. Per queste sezioni gli operatori dei singoli processi interessati aggiornano in tempo reale la pagina di Amministrazione trasparente

La modalità di pubblicazione da seguire è indicata nell'**allegato 1** al seguente documento "Tabella degli obblighi", in corrispondenza del singolo obbligo.

Figura 1: flusso per la pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente



Il RPCT svolge periodicamente attività di **monitoraggio** sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, così come previsto dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio funzionale per i procedimenti disciplinari i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

7.1.2 Codice di comportamento

L'adozione di un codice di comportamento è considerata una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62 del 2013) si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ai titolari di Organi e incarichi, e ai collaboratori dell'ente a qualsiasi titolo, compresi quelli di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza "di principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

L'Università degli Studi di Firenze ha adottato il proprio [codice di comportamento](#) con D.R. 98 (16906) dell'8 Febbraio 2016.

Monitoraggio violazioni - Sulla base della **ricognizione** effettuata (nota prot. 206866 del 29.119.2018), il Dirigente Affari Generali e Legali ha comunicato che nel 2018 su 5 segnalazioni relative a possibili violazioni disciplinari e del codice di comportamento, sono state accertate violazioni e attivati n. 3 procedimenti disciplinari per fatti non penalmente rilevanti.

7.1.3 Disciplina del conflitto di interesse

Il codice di comportamento adottato dall'Università degli Studi di Firenze disciplina le modalità di gestione del conflitto d'interesse nei rapporti di lavoro con l'Ateneo (artt. 6 e 7). L'Ateneo ha rafforzato il versante relativo alla attestazione e verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi tra l'attività ordinaria svolta dal dipendente e l'attività extra impiego. In proposito, il soggetto competente a rilasciare l'autorizzazione per lo svolgimento dell'incarico extra impiego dovrà valutare l'assenza di conflitto di interessi anche potenziale. Le modalità di gestione, la procedura e la relativa modulistica sono pubblicati sul sito di Ateneo nelle apposite sezioni dedicate agli incarichi extra impiego sia per personale docente che tecnico amministrativo.

Inoltre, il 1 Marzo 2016 è stato stipulato un Protocollo d'intesa tra Università degli Studi di Firenze e L'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi (AOUC) che stabilisce una procedura unica per il rilascio o diniego dell'autorizzazione al personale docente universitario in afferenza assistenziale presso l'AOUC, che richieda di svolgere incarichi extra impiego. Sulla base di tale Protocollo è stata istituita una Commissione a composizione paritetica (4 membri Unifi e 4 membri AOUC) con lo scopo di fornire un parere preventivo sulla sussistenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, nell'ambito dello svolgimento di incarichi da parte del personale docente medico in afferenza assistenziale.

La Commissione esprime parere relativamente al conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto a: incarichi extraimpiego;

- formazione individuale sponsorizzata e convegnistica sponsorizzata,
- individuazione di dipendenti da nominare in procedure di gara (collegi/commissioni per gare d'appalto, consulenti e simili)

- convenzioni aziendali sponsorizzate/diversamente finanziate.
- altre attività sponsorizzate/ diversamente finanziate per cui le venga richiesto un parere in merito al conflitto di interessi dalla Direzione AOUC/Unifi o dai competenti uffici delle due amministrazioni.

La Commissione esprime il proprio parere sulla base dei dati a disposizione, in particolare con riguardo a:

- tipologia dell'attività;
- impegno orario/giornaliero;
- presenza di sponsor/altri finanziatori;
- compensi riconosciuti.

Procede poi ad esaminare le richieste ed ogni altro dato utile che riguardi l'interessato consultando diverse banche dati (sperimentazioni profit o diversamente finanziate, gare d'appalto, brevetti, .. etc.), verificando:

- eventuali altri incarichi/formazione sponsorizzata con lo stesso committente;
- presenza di sperimentazioni sponsorizzate/diversamente finanziate dal committente;
- presenza in collegi/commissioni/altro incarico in gare d'appalto cui possa essere interessato il committente (indicare limiti temporali);
- numero complessivo di incarichi nell'anno;
- numero di rapporti con lo stesso committente.

Monitoraggio - Si riporta di seguito un grafico con l'indicazione degli incarichi extraimpiego esaminati, suddivisi tra Azienda Ospedaliera e Università, con riferimento all'anno 2018:

Tabella 7- Confronto dati incarichi AOUC/Unifi 2018

	AOUC				UNIFI				pareri favorevoli totale	sospesi totale	conflitti totale	
	pareri favorevoli	sospesi	conflitti		pareri favorevoli	sospesi	conflitti					
± gennaio	124	107	15	2	84	78	6	0	208	185	21	2
± febbraio	147	135	8	4	101	92	8	1	248	227	16	5
± marzo	141	126	10	5	110	103	7	0	251	229	17	5
± aprile	192	180	8	4	116	112	1	3	308	292	9	7
± maggio	177	168	5	4	112	107	4	1	289	275	9	5
± giugno	120	114	5	1	93	88	4	1	213	202	9	2
± luglio	55	51	4	0	61	61	0	0	116	112	4	0
± agosto	29	29	0	0	45	43	2	0	74	72	2	0
± settembre	173	163	8	2	107	95	12	0	280	258	20	2
± ottobre	265	257	7	1	139	138	1	0	404	395	8	1
± novembre	148	141	6	1	100	98	2	0	248	239	8	1
± dicembre	34	33	1	0	41	37	4	0	75	70	5	0
tot ANNO	1605	1504	77	24	1109	1052	51	6	2714	2556	128	30

Di seguito i dati relativi al triennio 2016 -2017-2018:

Tabella 8 – Attività COVACI 2016-2018

ATTIVITÀ SVOLTA dalla COVACI			
	2016	2017	2018
Pratiche AOUC	823	1640	1605
Conflitti rilevati	13	38	24
Pratiche UNIFI	830	1310	1109
Conflitti rilevati	13	26	6
TOT Pratiche	1653	2950	2714
TOT Conflitti	26	64	30

7.1.4 Rotazione degli incarichi

Il processo di riorganizzazione a cui è stato dato avvio a partire dal 2015, prevede forme di rotazione degli incarichi, realizzate tramite l’emanazione di bandi di selezione interna per l’affidamento di incarichi di responsabilità e funzioni specialistiche. Inoltre è prevista la rotazione anche degli incarichi dirigenziali, in particolare quelli che attengono alle funzioni trasversali e agli obiettivi strategici, che sono a tempo determinato. La rotazione viene rivista annualmente.

Monitoraggio – Si riportano di seguito i dati sulla rotazione degli incarichi conferiti nel triennio 2016-2018 e si fa presente che i criteri adottati per l’extrapolazione sono i medesimi per tutte le categorie (dirigenti, EP, BCD) e nello specifico:

1. sono state considerate quali rotazioni i casi in cui, alla naturale scadenza dell’incarico, il successivo titolare fosse una persona diversa; le interruzioni degli incarichi prima della scadenza sono state considerate quali rotazioni solo in caso di riorganizzazione;
2. non sono state considerate invece quali rotazioni tutti i casi in cui l’incarico è stato interrotto prima della naturale scadenza (essenzialmente per cessazione, rinuncia all’incarico o per aspettativa) in quanto la sostituzione, fino alla scadenza prefissata, non può considerarsi una vera rotazione ma un atto dovuto per cause di forza maggiore.

Con l’applicazione dei criteri su esposti risultano, nel periodo 2016-2018, **4 rotazioni tra i Dirigenti e 16 rotazioni tra i Responsabili Amministrativi di Dipartimento e di Struttura.**

7.1.5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 8 Aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e

incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico” ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconfiribilità di incarichi dirigenziali, che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Il destinatario di un incarico dirigenziale o assimilato è obbligato secondo le prescrizioni di legge a fornire all’Ateneo la **dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità** (da presentare all’atto del conferimento dell’incarico) **ed incompatibilità** (da presentare annualmente); le attestazioni sono condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico e sono pubblicate sul sito web di Ateneo (<http://www.unifi.it/cmpro-v-p-9902.html>).

Viene richiesta inoltre la dichiarazione della sussistenza o meno di ulteriori incarichi ricoperti ed eventualmente l’elenco degli incarichi per poter procedere agli opportuni controlli.

La verifica di queste informazioni sarà oggetto di nuova misura di prevenzione della corruzione da implementare entro il primo semestre dell’anno 2019. I controlli saranno materialmente affidati al Servizio Ispettivo dell’Ateneo che opererà per mandato del RPCT e al quale riferirà gli esiti.

Con delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 l’ANAC ha infatti ribadito che, ai sensi dall’art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, è affidato al RPCT, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all’ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l’Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”*

7.1.6 Servizio Ispettivo

L’art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 23.12.1996 prevede la costituzione presso ciascuna amministrazione pubblica di un Servizio Ispettivo con il compito di effettuare verifiche a campione sul personale, al fine di accertare l’osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, conflitto di interessi, cumulo di impieghi ed eventuale iscrizione ad albi professionali. Con Decreto Rettorale n. 677 del 5 luglio 2013 è stato emanato il [Regolamento sul Servizio Ispettivo di Ateneo](#), ai sensi del quale, con Decreto Rettorale n. 18 prot. n. 5655 del 16 gennaio 2017 ([pdf](#)) è stata nominata un’apposita commissione composta da 4 membri.

Il Servizio Ispettivo opera mediante verifica a campione, previo sorteggio, su tutto il personale, anche a tempo determinato, in servizio presso l’Università degli Studi di Firenze. Il campione del personale è individuato in modo casuale mediante un’estrazione da svolgersi con

cadenza annuale alla presenza del Direttore Generale o suo delegato, secondo procedure informatiche, in misura pari al 3% del personale in servizio.

Le verifiche hanno come riferimento temporale l'anno precedente quello in cui è eseguito il sorteggio.

Il Servizio Ispettivo svolge altresì attività di verifica sui dipendenti non compresi nel campione estratto, nel caso di segnalazioni da parte delle strutture dell'Ateneo.

A partire dal 2019, per effetto della nuova misura di contrasto alla corruzione introdotta dal RPCT con il presente piano, il Servizio Ispettivo avrà il compito di effettuare i controlli sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

Il Servizio riferisce gli esiti di tali controlli al RPCT che in caso di violazioni procederà con la segnalazione all'ANAC e con l'irrogazione di eventuali sanzioni.

Tenuto conto della specificità del rapporto di lavoro dei professori e ricercatori in attività assistenziale, si è reso opportuno disciplinare i rapporti con i Servizi Ispettivi delle Aziende di riferimento. A tal fine è stato predisposto un primo **protocollo di intesa** con l'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi che disciplini, nel rispetto delle specifiche competenze, le modalità di reciproca comunicazione tra i due servizi.

Si ricorda infatti che in forza dell'articolo 5 comma del D. Lgs. 21 dicembre 1999, n. 517 - Disciplina dei rapporti fra Servizio sanitario nazionale ed università, a norma dell'art. 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419, "Ai professori e ricercatori universitari di cui al comma 1, fermo restando il loro stato giuridico, si applicano, per quanto attiene all'esercizio dell'attività assistenziale, al rapporto con le aziende e a quello con il Direttore generale, le norme stabilite per il personale del Servizio sanitario nazionale".

Considerato quindi che nell'assolvimento degli obblighi normativi e regolamentari, il Servizio Ispettivo di AOUC opera verifiche a campione anche sul personale universitario relativamente all'attività assistenziale svolta presso la stessa Azienda, il protocollo risponde alla necessità di assicurare che tali attività di verifica siano oggetto di un'efficace relazione comunicativa tra i due Enti.

La bozza di Protocollo è stata oggetto di parere da parte del COSSUM (Comitato Consultivo della Scuola di Scienze della Salute Umana) e approvata dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo nella seduta del 21 dicembre 2018.

7.1.7 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o

dell'acquisto di beni e servizi nonché della concessione o erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;

- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Rientrano tra le misure di prevenzione di carattere soggettivo (con le quali la tutela è anticipata al momento d'individuazione degli Organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni) le condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, quali quelli preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (art. 35 bis del D.lgs. 165/2001).

Pertanto l'Ateneo come previsto dalla norma disciplina la formazione delle commissioni di concorso e di gara e la nomina dei relativi segretari avendo cura di raccogliere dai potenziali membri le **dichiarazioni di assenza di condanna**, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione, al fine di controllarne la veridicità.

Nell'aggiornamento al PNA 2017 e nel successivo Atto di Indirizzo del MIUR sono state date varie indicazioni per la formazione delle commissioni giudicatrici nei concorsi pubblici, in particolare per il reclutamento del personale docente e ricercatore.

L'ateneo si impegna a seguire tali suggerimenti anche per le selezioni del personale tecnico amministrativo per i quali, nella scelta dei componenti delle commissioni di concorso, viene data particolare attenzione al fatto che sia presente ove possibile almeno un membro esterno al contesto universitario, soprattutto in relazione a profili professionali generalisti.

7.1.8 Formazione in materia di prevenzione della corruzione

Le attività di formazione sono certamente quelle che possono meglio incidere dal punto di vista gestionale e migliorare nel medio-lungo periodo il rapporto tra dipendenti, procedure e risorse pubbliche facendo crescere la cultura della legalità in tutti coloro che svolgono a qualsiasi titolo un ruolo attivo nel contesto professionale dell'Ateneo.

Annualmente viene elaborato un piano di formazione che prevede di rispondere alle esigenze formative su due livelli: una formazione "trasversale" di livello generale, incentrata sui temi dell'etica e della legalità ed una "specificata", rivolta al personale operante in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione e via via individuato dai responsabili dei servizi.

Le iniziative di formazione trasversale sono rivolte a tutto il personale tecnico- amministrativo e docente e sono incentrate sui temi dell'etica e della legalità. In occasione delle nuove assunzioni vengono organizzati corsi rivolti ai neoassunti che prevedono una formazione specifica nei settori della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'anno 2018 inoltre nel bando per le progressioni economiche orizzontali del personale tecnico

amministrativo dell'ateneo è stato inserito un test di verifica delle competenze su argomenti riguardanti lo Statuto, l'organizzazione dell'Ateneo e il Piano Integrato, nonché il codice di comportamento, l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e l'Atto d'Indirizzo del MIUR. Per la preparazione al suddetto test è stato organizzato un evento di aggiornamento formativo, in aula e in streaming, rivolto a tutto il personale tecnico-amministrativo.

Si riporta di seguito il report delle attività di formazione svolte durante il 2018:

Tabella 9 - attività di formazione - anno 2018

Corsi 2018				
Titolo	Docente	Date	Durata	Partecipanti
Corso "Il sistema normativo a protezione dal rischio corruzione in ambito universitario"	Dott. Ugo Montella Dott. Angelo Saccà	13 e 14 giugno 2018	2 giorni	Personale PTA e docenti
Corso per Neoassunti I edizione "Applicazione in Ateneo della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione"	Dott. Vincenzo De Marco Dott.ssa Silvia Ferrini	5 giugno 2018	1 ora	Personale neoassunto
Corso per Neoassunti II edizione "Applicazione in Ateneo della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione"	Dott. Vincenzo De Marco Dott.ssa Silvia Ferrini	12 dicembre 2018	1 ora	Personale neoassunto
Evento di aggiornamento formativo per tutto il personale tecnico-amministrativo in occasione del bando PEO 2018	Prof. Giovanni Tarli Barbieri Dott.ssa Beatrice Sassi Dott. Massimo Benedetti Dott. Vincenzo De Marco	31 ottobre 2018	3 ore	Personale PTA

7.1.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

L'Università di Firenze ha dotato una procedura per la segnalazione dei fatti illeciti che ha descritto in apposita [pagina](#) del sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente e predisposto un [modello](#) da compilare.

Il dipendente che voglia segnalare delle condotte illecite può inviare una mail all'apposita casella di posta anticorruzione@unifi.it.

La legge n.179/2017 che disciplina il *whistleblowing* in Italia oltre alle protezioni per i segnalanti ha introdotto obblighi per le Pubbliche Amministrazioni, tra cui l'**utilizzo di modalità anche informatiche** e il **ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza** dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Pertanto è intenzione di questo Ateneo utilizzare, già da quest'anno, la **piattaforma informatica** gratuita resa disponibile dall'**ANAC** per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 2015.

La segnalazione di fatti illeciti deve riportare una descrizione circostanziata dell'illecito che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati, affinché possa essere verificata tempestivamente e facilmente, anche ai fini dell'eventuale avvio di procedimenti disciplinari. La segnalazione non può riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Le situazioni di illecito possono consistere in fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi.

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato in caso di eventuale avvio del procedimento disciplinare a carico di quest'ultimo. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di Organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. La tutela dell'anonimato nelle segnalazioni che pervengono al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è oggetto di massima attenzione e impegno ed è stata rafforzata anche dal legislatore, in particolare con l'approvazione della L. 30 Novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la

tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", in quanto l'art. 1, c. 3 prevede che "l'identità del segnalante non può essere rivelata", fatte salve le procedure e i limiti previsti dalla normativa specifica:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale (obbligo del segreto);
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Si segnala che nel corso del 2018 nel nostro Ateneo sono state indirizzate al RPCT tre segnalazioni. Il RPCT a sua volta nel 2018 ha provveduto a segnalare ad ANAC i fatti ritenuti più rilevanti.

8. Misure specifiche – Aggiornamento PNA 2017 e Atto di indirizzo MIUR 2018

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha provveduto ad emanare un aggiornamento al PNA, valutando opportuno, sia sulla base di richieste delle Amministrazioni sia in esito alla propria attività di vigilanza, concentrare l'aggiornamento su alcune Amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali, tra le quali, per l'appunto, le istituzioni universitarie.

Con successivo **Atto d'indirizzo**, il MIUR ha inteso dar seguito all'invito rivolto dall'ANAC nell'Aggiornamento al PNA 2017 al fine di coordinare, in un unico documento a disposizione delle Istituzioni destinatarie, sia gli aspetti di interesse già trattati direttamente nella delibera n. 1208/2017 da parte dell'ANAC, sia le altre azioni individuate nello specifico dal MIUR.

Sia l'ANAC sia successivamente il MIUR hanno posto l'attenzione su alcuni ambiti, settori o singoli processi nell'ambito delle attività proprie del contesto accademico, laddove si palesa in maniera più evidente l'opportunità di ridurre le condizioni che favoriscano la corruzione (intesa, come noto, in senso ampio, quale assunzione di decisioni o comportamenti devianti dalla primaria cura dell'interesse generale).

In conseguenza di ciò è emersa la necessità di operare all'interno dell'Ateneo una ricognizione delle misure di prevenzione della corruzione attualmente operanti nell'ambito delle aree e dei settori segnalati dall'ANAC, alla luce anche dell'eventualità di individuare ulteriori rischi rispetto a quelli descritti nell'atto di indirizzo e di prevedere pertanto misure aggiuntive.

Dal lavoro effettuato in collaborazione con i dirigenti delle aree coinvolte (ricerca, didattica, risorse

umane, affari generali) nonché con i referenti da essi individuati, sono state prodotte delle schede che riportano, secondo quanto indicato da ANAC, le aree specifiche, gli ambiti di attività, i processi e i rischi ad essi correlati.

A questi sono state aggiunte altre informazioni relative all'esistenza o meno di misure di prevenzione della corruzione in atto per ciascun ambito di rischio e, dopo attenta analisi e confronto con i dirigenti e i responsabili dei settori, si è proceduto a indicare una serie di misure da inserire nel contesto organizzativo attualmente esistente e di stabilire un cronoprogramma per la loro attuazione.

Le misure proposte dovranno essere recepite in stretta integrazione con ogni altra politica di miglioramento organizzativo.

Sulla base delle aree e delle strutture coinvolte, si procederà successivamente al monitoraggio mediante indagine reportistica.

Le schede di cui sopra costituiscono l'**allegato 2** e parte integrante del presente piano.

8.1 Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati dell'Università degli Studi di Firenze

L'Atto di indirizzo del MIUR, nel recepire l'Aggiornamento 2017 del PNA, individua il reclutamento fra gli ambiti a maggior rischio di fenomeni di corruzione, di cattiva amministrazione e di conflitto di interessi ed indica una serie di raccomandazioni alle Università

L'Ateneo già da fine 2017 ha intrapreso un approfondimento in merito alle indicazioni ANAC in relazione alla futura revisione del vigente Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati dell'Università degli Studi di Firenze, con la costituzione, avvenuta con nota prot. n. 185968 del 12 dicembre 2017, di un gruppo di lavoro trasversale all'U.P. Amministrazione del personale docente e ricercatore, U.P. Affari Legali, U.P. "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo" e Funzione specialistica "Azioni e strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza". Tale gruppo ha inoltre esaminato i vigenti regolamenti di molti tra i più importanti atenei italiani al fine di confrontare le specifiche scelte in merito agli aspetti ad oggi ritenuti più critici dall'ANAC, nonché la più recente giurisprudenza in merito alle procedure di reclutamento del personale docente e ricercatore. Il lavoro prodotto da questo gruppo tecnico è stato utile per la predisposizione della bozza di revisione del regolamento.

Il testo del regolamento è stato redatto da un **gruppo di lavoro** costituito dal Rettore nel maggio 2018 (con nota prot. 86129 del 24/05/2018) e composto da Prorettori e Delegati del Rettore che, con il supporto dell'U.P. Amministrazione del personale docente e ricercatore e dell'U.P. Affari Legali, ha avuto esplicito mandato di procedere alla revisione del regolamento anche alla luce dell'Atto di indirizzo MIUR sopra citato.

Il regolamento è attualmente all'attenzione degli organismi interni di controllo e sarà a breve presentato agli organi per l'approvazione.

8.2 Valutazione attività extraimpiego dei docenti e ricercatori – Anno 2018

L'Atto di Indirizzo MIUR n.39 del 14 Maggio 2018 nella parte terza, tra gli istituti di particolare interesse per il sistema universitario e della ricerca, tratta approfonditamente il tema del regime delle attività esterne dei docenti delle Università. Il documento procede con un excursus sulla normativa di riferimento, trattando poi, anche alla luce della più recente giurisprudenza contabile, del corretto inquadramento della nozione di "esercizio di attività libero professionale" e attività da svolgere liberamente, in particolare le attività di consulenza.

Viene confermato il **divieto assoluto** per i professori a tempo pieno di svolgere la **libera professione** ma al contempo la possibilità di svolgere attività professionali non riservate a liberi professionisti, purché siano connotate dall'occasionalità e siano state autorizzate dall'Università di appartenenza. In materia di nozione di consulenza, viene proposta un'interpretazione della norma (art. 6, comma 10 legge 240/2010) che, pur confermando la collocazione delle attività di consulenza tra le attività liberamente svolte, ne circoscrive il contenuto (Prestazione resa a titolo personale, non in forma organizzata, e a carattere non professionale, di natura occasionale e dunque non abituale, resa in qualità di esperto della materia, in quanto studioso della relativa disciplina e mediante applicazione dei risultati conseguiti con i propri studi, nelle tematiche connesse al proprio ambito disciplinare) e introduce misure volte ad assicurare un più elevato rispetto della disciplina vigente.

In merito al rispetto della normativa vigente, l'Atto stabilisce che siano gli Atenei, tramite i propri regolamenti, a disciplinare procedure interne che prevedano la comunicazione, almeno semestrale, degli incarichi da parte dei docenti al Rettore, al fine di consentire un adeguato monitoraggio, funzionale ad assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di regime a tempo pieno, anche sotto il profilo della prevenzione dell'insorgere di situazioni di conflitto di interessi. A ciò deve aggiungersi che l'Atto, innovando la precedente prassi degli Atenei e in linea con la più recente giurisprudenza, stabilisce che il mero possesso della partita IVA non è incompatibile con il regime a tempo pieno, mentre il suo consapevole e abituale utilizzo per lo svolgimento di una attività libero-professionale, lo configura come tale. L'atto prevede che i docenti titolari di partita IVA dovrebbero fornire agli Atenei idonea dichiarazione al riguardo con cadenza almeno trimestrale ed indicare quali delle attività svolte siano in regime di IVA al fine di dimostrare la compatibilità con il regime di tempo pieno.

Per quanto riguarda l'Università degli Studi di Firenze, nella gestione delle numerose attività extra impiego dei circa 1650 docenti e ricercatori di Ateneo, particolare attenzione è stata posta nell'ultimo anno in merito alla valutazione della compatibilità di tali attività con quelle istituzionali. Si evidenzia che tale valutazione rappresenta una criticità del sistema e, in assenza di criteri certi prestabiliti dalle norme, si può prestare ad interpretazioni anche molto difformi nelle diverse università italiane.

Nel corso degli ultimi anni nel nostro Ateneo, a fronte delle richieste di autorizzazione o comunicazione di attività extraimpiego, anche liberamente esercitabili che, per numerosità e ricorrenza del committente, modalità e importo siano tali da far presumere il venir meno

dell'occasionalità, sono state attivate specifiche procedure di approfondimento. Almeno in un caso il docente ha ritenuto opportuno richiedere il passaggio al tempo definito.

Inoltre, nel corso del 2018, a seguito di indagini delle autorità giudiziarie o di controlli interni, sono emersi **quattro casi di incompatibilità e violazione dell'articolo 60 del D.P.R. 3/1957**.

I docenti in questione sono stati sottoposti a **procedimento disciplinare** con esito per tre di questi di sospensione dal servizio per un periodo da uno a quattro mesi, mentre nel quarto caso è stata disposta l'archiviazione.

Inoltre la materia delle attività extra impiego presenta anche aspetti peculiari e poco ricorrenti che richiedono un particolare approfondimento anche in relazione al profilo del conflitto di interesse potenziale. Nel corso del 2018 sono in particolare emerse due casistiche riconducibili ad attività che il regolamento interno in materia (art. 5 comma 2, lettera g)) prevede tra quelle compatibili previa autorizzazione ed in particolare: "incarico di amministratore indipendente ai sensi dell'articolo 147-ter, comma 4 del decreto legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998. Nelle società di persone e di capitali con azioni non quotate possono essere autorizzati gli incarichi di amministrazione senza deleghe e non esecutivi, con caratteristiche analoghe alla figura dell'amministratore indipendente, purché previsti nello statuto della società o in altro atto deliberato dagli organi societari."

Nell'ambito di tale previsione è stata valutato il rilascio di autorizzazione ad un professore a tempo pieno per l'assunzione dell'incarico di presidente del consiglio di amministrazione di una cassa di risparmio, in considerazione della riconducibilità di tale figura a quella del sopra citato incarico di amministratore indipendente, seppur dotata di rappresentanza legale, proprio in considerazione dell'assenza di deleghe stabilite dal CdA della Cassa. Ciò anche in conformità a quanto previsto nel paragrafo 2.1 – sezione V Capitolo 1 . Titoli IV – parte prima della Circolare di Banca d'Italia n.285 del 17 dicembre 2013 recante "Disposizioni di vigilanza per le banche". Si precisa inoltre che tale incarico è stato autorizzato per un periodo limitato di tempo in relazione alla fusione dell'istituto bancario con altro ente e lo stesso docente era stato precedentemente autorizzato ad assumere la carica di vice presidente, senza deleghe, dello stesso istituto.

In un secondo caso, rientrante nella previsione del citato art. 5 comma 2, lettera g) del regolamento di Ateneo, è stato autorizzato ad un professore a tempo pieno l'incarico retribuito di Consigliere Indipendente con qualifica di Presidente del Consiglio di Amministrazione, privo di deleghe operative e della rappresentanza legale, di una srl non quotata, come stabilito dalla relativa deliberazione di nomina dell'Assemblea societaria.

Presso il PIN, società consortile senza fine di lucro a partecipazione pubblica maggioritaria, tra cui l'Università di Firenze, i docenti svolgono attività di didattica e ricerca, nell'ambito della specifica convenzione stipulata tra i due enti, anche sotto forma di incarico extra impiego.

Negli ultimi mesi il Rettore, di concerto con la Direzione Generale, ha adottato iniziative volte a limitare il ricorso a incarichi extra impiego a personale docente e ricercatore dell'Ateneo presso il PIN.

9. Relazione sull'attività svolta

Il RPCT entro il **31 gennaio** di ogni anno pubblica sul sito web dell'amministrazione, su modello rilasciato dall'A.N.A.C., una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne dà comunicazione all'organo di indirizzo politico (allegato 3).

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile della prevenzione della corruzione lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

10. Adozione, entrata in vigore, pubblicità ed aggiornamenti del PTPCT

Entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPCT viene presentato dal RPCT al Consiglio di Amministrazione che lo approva e pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente - Altri contenuti – Prevenzione della corruzione*".

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è frutto del raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti inclusi i dirigenti e il RPCT.

Per la stesura del Piano il RPCT, mediante la collaborazione dello staff a sua disposizione, provvede a coinvolgere i dirigenti e i responsabili delle strutture richiedendo il loro intervento per quanto attiene il monitoraggio delle misure proposte nell'anno precedente nonché il loro coinvolgimento nell'individuazione di strumenti di prevenzione per il triennio successivo.

Il **monitoraggio** è generalmente effettuato su **base semestrale** e consiste nell'invio di schede da compilare, seguito da un **incontro informativo con i referenti**.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 il PTPCT è aggiornato entro il **31 gennaio** di ogni anno anche tenendo conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle disposizioni in materia penale;
- rischi emersi successivamente all'emanazione del PTPCT e, pertanto, non considerati in fase di predisposizione dello stesso;
- nuovi indirizzi o direttive emanate dall'A.N.A.C. o da altri organi competenti in merito;

Il PTPCT entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web di Ateneo ed ha validità triennale.

Il RPCT provvederà, inoltre, a proporre al Consiglio di Amministrazione la modifica del PTPCT anche prima della scadenza annuale suindicata qualora interventi normativi impongano correzioni o sia necessario apportare modifiche urgenti in ordine alle strategie o misure di prevenzione originariamente previste che, a seguito di mutamenti delle circostanze esterne o interne all'organizzazione risultino inadeguate o insufficienti.

L'aggiornamento del PTPCT avviene con la stessa procedura seguita per la sua adozione.

Tutti i destinatari sono tenuti a prendere atto e ad osservare il presente PTPCT.

Per quanto non espressamente previsto nel presente PTPCT, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare all'unità di processo Servizi di Comunicazione
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a "Normattiva" da inviare all'unità di processo Servizi di Comunicazione
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / Responsabili strutture	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a pagina unifi "Statuto e normativa" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-2344.html
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2015	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a pagina unifi Amministrazione Trasparente / Performace "Piano integrato" https://www.unifi.it/p9810.html
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Coordinatore Ufficio Funzionale per la Gestione dei Procedimenti Disciplinari del Personale Tecnico Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici Dirigente Area Risorse umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare all'unità di processo Servizi di Comunicazione
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Non applicabile alle Università			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile alle Università			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare all'unità di processo Servizi di Comunicazione
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi "CercaChi Database anagrafico del personale e delle strutture - Aree, Processi, Unità di Processo e Uffici" https://www.unifi.it/index.php?module=cerca_chi&func=elencatps=UFF
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi "Ateneo/Amministrazione/Organigramma" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-8133.html
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi "CercaChi Database anagrafico del personale e delle strutture - Ufficio Dirigenti" https://www.unifi.it/cercachi-str-030001.html
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi "CercaChi Database anagrafico del personale e delle strutture - Aree, Processi, Unità di Processo e Uffici" https://www.unifi.it/index.php?module=cerca_chi&func=elencatps=UFF
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html
Consulenti e	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non applicabile alle Università			
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigenti e Direttori di dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di Posizioni organizzative	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi "CercaChi Database anagrafico del personale e delle strutture - Aree, Processi, Unità di Processo e Uffici" https://www.unifi.it/index.php?module=cerca_chi&func=elencatps=UFF
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/Trattamento economico "Costo annuale del personale TA" https://www.unifi.it/CMpro-v-p-2866.html
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/Trattamento economico "Costo mensile del personale TA a tempo determinato" https://www.unifi.it/p2867.html
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/relazioni sindacali "Contratto Collettivo Nazionale Quadro (CCNQ) e di Lavoro (CCNL)" https://www.unifi.it/p9853.html
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/relazioni sindacali "Accordi integrativi" https://www.unifi.it/vp-2707-accordi-integrativi.html
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/relazioni sindacali "Costi contratti integrativi" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9900.html
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tecnica Permanente	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tecnica Permanente	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tecnica Permanente	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina della sezione Personale sui concorsi https://www.unifi.it/cmpro-v-p-2377.html
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
		Art. 22, c. 2		Per ciascuno degli enti:	Annuale		Dirigente	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Comunicazione e Public Engagement	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a pagina Unifi URP Ufficio Relazioni con il Pubblico https://www.unifi.it/cmpro-v-p-3259.html
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Organi e Commissioni di Ateneo	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Ateneo/organi "Determinazioni e verbali del CdA e del SA"
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti");	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree / strutture	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla sotto-sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti"
				accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali; Dirigente Area Didattica; RAD	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigenti Aree / Responsabili strutture e RAD	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti/Informazioni sulle singole procedure https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9904.html
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigenti Aree / Responsabili strutture e RAD	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti/Informazioni sulle singole procedure https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9904.html
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigenti Aree / Responsabili strutture e RAD	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti/Informazioni sulle singole procedure https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9904.html

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile della Centrale d'acquisto / Dirigente Area Edilizia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile della Centrale d'acquisto	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile della Centrale d'acquisto	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile della Centrale d'acquisto	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile della Centrale d'acquisto	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile della Centrale d'acquisto	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile della Centrale d'acquisto	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile della Centrale d'acquisto	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile della Centrale d'acquisto	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile della Centrale d'acquisto	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile della Centrale d'acquisto	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile della Centrale d'acquisto	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/Benefici economici "Benefici economici, facilitazioni e convenzioni per il personale" https://www.unifi.it/vp-9886-benefici-economici.html
						Dirigente dell'area Didattica		Link alla pagina Unifi Studenti/Borse e incentivi "Incentivi e borse" https://www.unifi.it/vp-7371-borse-e-incentivi.html
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane e Didattica	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane e Didattica	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane e Didattica	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane e Didattica	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane e Didattica	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane e Didattica	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane e Didattica	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane e Didattica	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane e Didattica	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Ateneo/Bilanci https://www.unifi.it/vp-2321-bilanci.html
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Ateneo/Bilanci https://www.unifi.it/vp-2321-bilanci.html
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Edilizia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Edilizia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2015	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Organi e Commissioni di Ateneo	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAD / Dirigenti / Responsabili strutture	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	LINK A PAGINA DEDICATA
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Unità di processo "Affari legali"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Unità di processo "Affari legali"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Unità di processo "Affari legali"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente SIAF	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Pagamenti	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Edilizia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla sottosezione Bandi di gara e contratti "Atti di programmazione delle opere pubbliche" https://www.unifi.it/p9930.html
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base della programmazione adottata)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Edilizia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base della programmazione adottata)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Edilizia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RAD / Dirigenti / Responsabili strutture	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico https://www.unifi.it/p11056.html
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a Repertorio nazionale dei dati territoriali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente SIAF	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a Regolamento per l'utilizzo dei servizi di comunicazione https://www.unifi.it/bu/9_2004/dr_657_04_2.html
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Comunicazione e Public Engagement Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a home page unifi / accessibilità https://www.unifi.it/vp-10048-accessibilita.html Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

AREA DI RISCHIO		DIDATTICA					
Ambiti	Strutture coinvolte nel processo	Rischi potenziali	Misure di prevenzione in atto	Misure suggerite dal PNA	Misure programmate	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione
Accreditamento	Area Servizi alla Didattica Scuole	Situazioni di conflitto di interesse dei componenti CEV e possibili influenze improprie esercitabili nei processi di accreditamento dei corsi di studio e delle sedi	Applicazione regolamenti e delibere ANVUR in materia	Verificare attentamente l'esistenza di situazioni di conflitto di interesse dei componenti CEV quando comunica le nomine, e richiedere ad ANVUR la sostituzione del componente laddove si riscontrano		Dirigente Area Servizi alla Didattica	In atto
Svolgimento della didattica	Area Servizi alla Didattica Scuole	Comportamento del corpo docente (condotte distorsive idonee ad incidere negativamente sulla qualità dell'offerta formativa e sull'apprendimento degli studenti)	Modifica previsioni statutarie	Ampliare il contenuto dei codici etici con previsioni volte ad evitare cattive condotte dei professori (es. interferenze personali con lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, conflitto di interesse nello svolgimento degli esami o in altre funzioni didattiche, comprese le commissioni) e responsabilizzare maggiormente i direttori di dipartimento a vigilare sui comportamenti dei professori	E' in corso la modifica dell'art. 3 dello Statuto che prevede l'inserimento nel codice etico di disposizioni di coordinamento con il Codice di comportamento	Rettore	Gennaio 2019

AREA DI RISCHIO		RECLUTAMENTO					
Ambiti	Strutture coinvolte nel processo	Rischi potenziali	Misure di prevenzione in atto	Misure suggerite dal PNA	Misure programmate	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione
reclutamento a livello locale	Area risorse umane Dipartimenti	compromissione principio di imparzialità del sistema- pressioni che possono essere esercitate dai candidati e dai docenti locali verso la scelta di forme di reclutamento (es. art. 24 comma 6) volte a favorire gli interni	<p>Il vigente Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati (https://www.unifi.it/upload/sub/personale/normativa/dr_148_2017_prof_ordinari_associati.pdf) prevede per le procedure ex art. 24 comma 6, al pari di quelle bandite ex art.18 L.240/2010, l'emissione di bandi pubblici e relative modalità di presentazione delle domande, nonché la valutazione da parte di commissioni giudicatrici, nominate anch'esse con le stesse modalità delle altre procedure "aperte".</p>	<p>utilizzo contenuto del reclutamento ex art. 24 comma 6; prevedere nei regolamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il carattere eccezionale della procedura - motivazione rafforzata qualora vi si faccia ricorso - assicurare adeguate procedure valutative di tipo comparativo degli studiosi qualora vi siano più candidati in possesso dei requisiti richiesti dalla legge per accedere alla procedura di chiamata - modalità di presentazione delle candidature - istituzioni di apposite commissioni giudicatrici 	<p>Si è ritenuto opportuno non modificare direttamente il Regolamento considerato il fatto che l'applicabilità delle procedure art.24 comma 6 L.240/2010 è limitata al 31 dicembre 2019. Si precisa che l'Ateneo ha applicato procedure 24 comma 6 solo per professore associato, mentre tutte le procedure per professore ordinario sono bandite ex art. 18 comma 1 o comma 4. Il Consiglio di Amministrazione con delibera del 26 luglio 2018 ha stabilito quanto segue: - di consentire l'adozione di procedure valutative per professore Ordinario e Associato ex articolo 24, comma 6, nel limite del 30% delle risorse riservate a posti di professore, fermo restando che le procedure valutative per professore ordinario saranno esclusivamente ex art. 18 c. 1, fatta salva la delibera del Consiglio di Amministrazione sulle posizioni di professore Ordinario bandite su premialità ERC; - di approvare i posti richiesti con la modalità sopraindicata subordinatamente alla valutazione della motivazione "rafforzata" espressa dal Dipartimento;</p> <p>- di approvare a partire dal 2019 il cofinanziamento di 0,1 PuOr per ciascun posto di professore Associato bandito esclusivamente ex art. 18, comma 1, attivato su SSD per i quali ricercatori a tempo indeterminato o altro personale a tempo indeterminato dell'Ateneo abbiano conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale a professore Associato.</p>	Dirigente Area Risorse Umane	lug-19
			<p>L'art.18 comma 4 della Legge 240/2010 stabilisce che "Ciascuna Università statale, nell'ambito della programmazione triennale, vincola risorse corrispondenti ad almeno un quinto dei posti disponibili per professore di ruolo alla chiamata di coloro che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio, o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'Università stessa". L'Università di Firenze, come risulta da PROPER, nel triennio 2015-17 ha destinato risorse pari al 25,99% al reclutamento di professori esterni. L'Università di Firenze, come risulta al 21 dicembre 2018 da PROPER, nel triennio 2016-18 ha destinato risorse pari al 40,00% al reclutamento di professori esterni.</p>	<p>augmentare, oltre la quota disposta per legge, le risorse finanziarie per l'assunzione di professori esterni</p>		Organi di indirizzo	In atto

AREA DI RISCHIO		RECLUTAMENTO					
Ambiti	Strutture coinvolte nel processo	Rischi potenziali	Misure di prevenzione in atto	Misure suggerite dal PNA	Misure programmate	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione
programmazione per il reclutamento dei docenti	Area risorse umane Dipartimenti	pressioni indebite e decisioni non correttamente ponderate e adeguate rispetto all'effettivo fabbisogno: - assenza di adeguata programmazione dei reclutamenti, sia a livello di ateneo che di dipartimento	Il Regolamento di Ateneo dei Dipartimenti prevede tra le competenze del Dipartimento (art.13): " elabora e presenta al Consiglio di Amministrazione la programmazione del personale, sentiti, per quanto riguarda il personale docente, i Consigli dei Corsi di studio di cui è promotore e in generale di quelli cui assicura la copertura degli insegnamenti e le Scuole interessate." I Dipartimenti elaborano tale programmazione nell'ambito dei vincoli normativi e dei criteri generali approvati annualmente dagli organi.	garantire il concorso di tutte le componenti dell'università alla definizione degli atti di programmazione, fermi restando i vincoli normativi		Organi di indirizzo	In atto
			Annualmente gli organi di ateneo approvano criteri oggettivi per la deliberazione della programmazione triennale del personale docente e ricercatore. Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 8 e 24 novembre 2017, hanno deliberato i criteri per la predisposizione da parte dei dipartimenti della programmazione triennale del personale docente e ricercatore per gli anni 2018 - 2020: 1. (solo per RTD e PA) -sofferenza didattica; 1.bis (solo per PO) -piramidali del settore scientifico disciplinare, calcolata come rapporto tra il numero dei PO e il totale dei PO e PA, ovvero mancanza di PO nel SSD; 2.riduzione dell'organico per cessazioni avvenute nello scorso triennio o collocamenti a riposo previsti in quello venturo; 3.qualità della ricerca verificata tramite i risultati della VQR 2011-2014 e/o secondo altri criteri autonomamente individuati dal Dipartimento; 4.attività di terza missione, specificatamente motivate; 5.motivate esigenze legate all'attività assistenziale, limitatamente ai settori per i quali è espressamente prevista, in accordo con le Aziende sanitarie di riferimento.	essere orientati da criteri oggettivi e principi generali per tutte le università (es. tenere conto del n. professori per materia già presenti nei dip.)	Gli organi del mese di Novembre hanno approvato i criteri per la programmazione 2019-2021, riprendendo gli stessi adottati per la programmazione precedente, con la specifica che il dipartimento debba esplicitare in modo esauriente le motivazioni delle singole scelte.	Organi di indirizzo	In atto
programmazione per il reclutamento dei docenti	Area risorse umane Dipartimenti	conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale dell'ateneo, potenzialmente alla base di nepotismo e assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione		adottare un sistema più aperto alle procedure di reclutamento dall'esterno	Si è ritenuto opportuno non modificare direttamente il Regolamento considerato il fatto che l'applicabilità delle procedure art.24 comma 6 L.240/2010 è limitata al 31 dicembre 2019. Si precisa che l'Ateneo ha applicato procedure 24 comma 6 solo per professore associato, mentre tutte le procedure per professore ordinario sono bandite ex art. 18 comma 1 o comma 4. Il Consiglio di Amministrazione con delibera del 26 luglio 2018 ha stabilito quanto segue: - di consentire l'adozione di procedure valutative per professore Ordinario e Associato ex articolo 24, comma 6, nel limite del 30% delle risorse riservate a posti di professore, fermo restando che le procedure valutative per professore ordinario saranno esclusivamente ex art. 18 c. 1, fatta salva la delibera del Consiglio di Amministrazione sulle posizioni di professore Ordinario bandite su premialità ERC; - di approvare i posti richiesti con la modalità sopraindicata subordinatamente alla valutazione della motivazione "rafforzata" espressa dal Dipartimento; - di approvare a partire dal 2019 il cofinanziamento di 0,1 PuOr per ciascun posto di professore Associato bandito esclusivamente ex art. 18, comma 1, attivato su SSD per i quali ricercatori a tempo indeterminato o altro personale a tempo indeterminato dell'Ateneo abbiano conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale a professore Associato.	Dirigente Area Risorse Umane	In atto

AREA DI RISCHIO		RECLUTAMENTO					
Ambiti	Strutture coinvolte nel processo	Rischi potenziali	Misure di prevenzione in atto	Misure suggerite dal PNA	Misure programmate	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione
programmazione per il reclutamento dei docenti	Area risorse umane Dipartimenti	conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale dell'ateneo, potenzialmente alla base di nepotismo e assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione	<p>Annualmente gli organi di ateneo approvano criteri oggettivi per la deliberazione della programmazione triennale del personale docente e ricercatore. Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 8 e 24 novembre 2017, hanno deliberato i criteri per la predisposizione da parte dei dipartimenti della programmazione triennale del personale docente e ricercatore per gli anni 2018 - 2020: 1. (solo per RTD e PA) -sofferenza didattica; 1.bis (solo per PO) -piramidalità del settore scientifico disciplinare, calcolata come rapporto tra il numero dei PO e il totale dei PO e PA, ovvero mancanza di PO nel SSD; 2.riduzione dell'organico per cessazioni avvenute nello scorso triennio o collocamenti a riposo previsti in quello venturo; 3.qualità della ricerca verificata tramite i risultati della VQR 2011-2014 e/o secondo altri criteri autonomamente individuati dal Dipartimento; 4.attività di terza missione, specificatamente motivate; 5.motivate esigenze legate all'attività assistenziale, limitatamente ai settori per i quali è espressamente prevista, in accordo con le Aziende sanitarie di riferimento.</p>	rendere trasparenti i processi decisionali e le motivazioni delle scelte effettuate, anche facendo conoscere le ragioni della mancata attivazione di alcuni insegnamenti	Con circolare Prot. n. 96185 del 11/06/2018 si prevede un maggiore coinvolgimento delle Scuole nel processo relativo alla programmazione del personale. In questa ottica, facendo seguito alla nota prot. 2824 del 8 gennaio 2018, il Rettore ha richiesto la collaborazione delle Scuole di Ateneo nel valutare i SSD in situazione di criticità ai fini della programmazione triennale del personale docente e ricercatore 2019-2021, sulla base dell'avvenuta predisposizione dell'Offerta Formativa per l'a.a. 2018-2019.	Organi di indirizzo	In atto
			Le deliberazioni e i verbali degli organi sono pubblicati tempestivamente nella relativa pagina del sito di ateneo.	assicurare la massima conoscibilità di tutti gli atti di programmazione		Dirigente Area Risorse Umane	In atto
conflitti di interesse dei partecipanti alle procedure di reclutamento	Area risorse umane Dipartimenti	conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale dell'ateneo, potenzialmente alla base di nepotismo e assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione	Il vigente Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati prevede le richiamate ipotesi di incompatibilità (https://www.unifi.it/upload/sub/personale/normativa/dr_148_2017_prof_ordinari_associati.pdf)	adottare disposizioni regolamentari coerenti con le ipotesi di incandidabilità art. 18 c. 1 lette b L. 240/2010		Dirigente Area Risorse Umane	In atto
			E' previsto che i candidati presentino una autocertificazione in tal senso all'atto della domanda di partecipazione. Le domande sono vagliate dal RUP prima di comunicare l'elenco dei candidati alla commissione. Il controllo sulle autocertificazioni dei candidati vincitori è competenza dell'ufficio amministrativo. Le commissioni non operano nessun controllo in tal senso.	attento controllo di tali posizioni da parte delle commissioni giudicatrici nella fase di verifica dell'ammissibilità delle domande		Dirigente Area Risorse Umane	In atto
			Incandidabilità e impossibilità di procedere alla nomina per il coniuge sono già previste sia nel vigente Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati che in quello relativo ai Ricercatori a tempo determinato.	estensione al coniugio e convivenza more uxorio	Il Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati è in corso di revisione ed è prevista una specifica modifica al fine di estendere le ipotesi di incandidabilità art. 18 c. 1 lett. b) L. 240/2010 ai conviventi more uxorio	Dirigente Area Risorse Umane	Gennaio 2019
			Già previsto dal vigente Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati	estensione alle procedure di reclutamento art. 24 comma 6		Dirigente Area Risorse Umane	In atto

AREA DI RISCHIO		RECLUTAMENTO					
Ambiti	Strutture coinvolte nel processo	Rischi potenziali	Misure di prevenzione in atto	Misure suggerite dal PNA	Misure programmate	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione
formazione delle commissioni giudicatrici	Area risorse umane Dipartimenti	pregiudicamento dell'imparzialità della selezione: - composizione irregolare delle commissioni - presenza di soggetti in conflitto di interessi con i candidati pregiudicamento dell'imparzialità della selezione:		(le misure di seguito dovrebbero essere previste in regolamenti) individuazione tramite sorteggio da liste di soggetti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle commissioni dell'ASN	Il Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati è in corso di revisione ed è previsto l'inserimento di procedure di sorteggio su una rosa di candidati, che non abbiano ottenuto valutazione negativa ai sensi dell'art.6 comma 8 della L.240/2010, proposti dal Dipartimento.	Dirigente Area Risorse Umane	Gennaio 2019
			Già previsto sia nel vigente Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati che in quello relativo ai Ricercatori a tempo determinato.	appartenenza allo stesso settore concorsuale messo a concorso		Dirigente Area Risorse Umane	In atto
				rispettare il principio pari opportunità tra uomini e donne		Dirigente Area Risorse Umane	In atto
				composizione di almeno 3 membri a maggioranza esterna per reclutamento r.u. e p.a., e almeno 5 di cui 1 interno per reclutamento p.o.	Il Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati è in corso di revisione	Dirigente Area Risorse Umane	Gennaio 2019
			limitare l'incarico di commissario in un concorso locale a 2 procedure l'anno, max 3 per i settori di ridotta consistenza numerica	Il Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati è in corso di revisione	Dirigente Area Risorse Umane	Gennaio 2019	
conflitti di interesse dei componenti delle commissioni	Area risorse umane Dipartimenti			applicazioni ai concorsi ipotesi di astensione art. 51 cpc (astensione del componente; sostituzione da parte dell'amministrazione)		Dirigente Area Risorse Umane	In atto
			I commissari sono chiamati ad estenersi al ricorso delle ipotesi di cui all'art.51 cpc. Il vigente Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati stabilisce all'art. 6 che la Commissione verifichi l'insussistenza delle cause di incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi tra di loro e con i candidati. I fac simili di verbali pubblicati sul sito di ateneo (https://www.unifi.it/vp-2456-docenti-e-ricercatori-di-ruolo.html e https://www.unifi.it/vp-3085-normativa-e-modulistica.html) e messi a disposizione delle Commissioni, riportano la stessa previsione con l'indicazione esplicita "Ciascun commissario dichiara l'insussistenza delle cause di incompatibilità e l'assenza di conflitto di interessi con gli altri componenti la commissione e che non sussistono le cause di astensione e di ricusazione di cui agli artt. 51 e 52 c.p.c.	estensione ai rapporti di affinità oltre alla parentela, fino al quarto grado tra commissari e tra candidati e commissari		Dirigente Area Risorse Umane	In atto
				assicurarsi che nelle dichiarazioni rese dai commissari sia esplicitata la tipologia di eventuali rapporti di collaborazione esistenti o intercorsi fra i componenti e i candidati	A seguito della revisione del Regolamento verranno predisposte delle linee guida per le commissioni e dei nuovi fac simili di verbali anche con queste finalità	Dirigente Area Risorse Umane	Febbraio 2019
			indicazione di procedure per verificare che i commissari nominati non incorrano nelle cause di astensione		Dirigente Area Risorse Umane	Febbraio 2019	

AREA DI RISCHIO		RECLUTAMENTO					
Ambiti	Strutture coinvolte nel processo	Rischi potenziali	Misure di prevenzione in atto	Misure suggerite dal PNA	Misure programmate	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione
scarsa trasparenza dei criteri e delle procedure di valutazione	Area risorse umane Dipartimenti	possibilità di assumere scelte orientate a favorire taluni candidati: - assenza di conoscenza di criteri predefiniti e delle procedure di valutazione	<p>Il vigente Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati prevede all'art.3 quali siano i criteri che dovrà utilizzare la Commissione giudicatrice (https://www.unifi.it/upload/sub/personale/normativa/dr_148_2017_prof_ordinari_associati.pdf). Il Regolamento dei ricercatori a tempo determinato all'art.10 prevede che la Commissione "predetermina i criteri di massima per la valutazione del curriculum e della produzione scientifica dei candidati, secondo criteri e parametri riconosciuti anche in ambito internazionale, individuati con D.M. n. 243 del 25 maggio 2011. I criteri adottati sono pubblicati sul sito di Ateneo. Decorsi sette giorni dalla data di pubblicazione, la Commissione può proseguire i lavori". (https://www.unifi.it/upload/sub/personale/normativa/dr_149_2017_ricercatori_td.pdf)</p>	prevedere nei regolamenti che i candidati abbiano conoscenza dei criteri di valutazione stabiliti dalla commissione		Dirigente Area Risorse Umane	In atto
			<p>Presente indicazione in tal senso alla Commissione, sui fac simile di verbale pubblicati sul sito di ateneo e messi a disposizione della stessa commissione all'atto di nomina, anche per i concorsi di ricercatore a tempo determinato (https://www.unifi.it/vp-3085-normativa-e-modulistica.html e https://www.unifi.it/vp-2456-docenti-e-ricercatori-di-ruolo.html)</p>	i verbali e i giudizi espressi sui candidati diano conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature	A seguito della revisione del Regolamento verranno predisposte delle linee guida per le commissioni e dei nuovi fac simili di verbali che chiariscano meglio questo aspetto	Dirigente Area Risorse Umane	Febbraio 2019
			<p>Il vigente Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati stabilisce all'art.3 che il bando debba prevedere lo svolgimento di una prova didattica con esclusione per il candidato che sia già professore Ordinario o Associato in Università italiane, o abbia svolto negli ultimi cinque anni e in tre anni accademici distinti attività didattica frontale non inferiore a 35 ore nel/i settore/i scientifico-disciplinare/i oggetto del bando in corsi di laurea o laurea magistrale presso Atenei italiani (https://www.unifi.it/upload/sub/personale/normativa/dr_148_2017_prof_ordinari_associati.pdf). In merito alle selezioni per ricercatori a tempo determinato la legge 240/2010, all'art.24 comma 2 lett.c), stabilisce che "Sono esclusi esami scritti e orali, ad eccezione di una prova orale volta ad accertare l'adeguata conoscenza di una lingua straniera".</p>	per alcune procedure prevedere una valutazione di carattere oggettivo (es. prova scritta con garanzia di anonimato per contratti tempo determinato ai ricercatori)		Dirigente Area Risorse Umane	In atto

AREA DI RISCHIO		PRESIDI PER L'IMPARZIALITA' DEI DOCENTI					
Ambiti	Strutture coinvolte nel processo	Rischi potenziali	Misure di prevenzione in atto	Misure suggerite dal PNA	Misure programmate		Tempi di realizzazione
Rapporto tra codice etico e codice di comportamento	Commissione rettorale per la revisione dello Statuto	Incertezza applicativa della disciplina sui codici, appare non chiarita la relazione tra i due codici		<p>adottare un documento unico che coniughi le finalità di entrambi i codici</p> <p>distinguere, nel codice unificato, i doveri che comportano sanzioni disciplinari dai doveri che comportano sanzioni aventi natura non disciplinare (per violazione dei precetti etici e deontologici)</p> <p>individuare e distinguere in apposite sezioni i doveri comuni al personale tecnico-amministrativo e i doveri specifici per professori e ricercatori</p> <p>far confluire nel codice unificato alcune casistiche descritte nell'Aggiornamento 2017 al PNA (es. i doveri del personale docente con riferimento alla didattica e alla ricerca e i doveri degli studenti)</p> <p>individuare ulteriori ambiti in cui è possibile si verifichino fenomeni di cattiva amministrazione</p>	Modifica art. 3 dello Statuto con le previsioni del coordinamento tra codice etico e codice di comportamento	Rettore	Gennaio 2019
Applicazione delle cause di incompatibilità nei singoli atenei	Rettore, Area Risorse Umane	Incertezza interpretativa e alto livello di difformità applicativa	<p>Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni ad incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore.</p> <p>Commissione per la Valutazione del Conflitto d'Interessi (CO.VA.C.I.)</p>	Con riguardo specifico alle attività autorizzabili, disciplinare nei regolamenti di ateneo i procedimenti e i limiti dei regimi autorizzatori, sia sotto forma di eventuale contingentamento di attività autorizzabili per ateneo, sia sotto forma di limite al cumulo di attività per singolo professore/ricercatore in modo da non comprometterne il rendimento e nel rispetto dei limiti complessivi al trattamento economico previsti dall'art. 23-ter del d.l. 201/2011		Rettore Direttore Generale	In atto
Procedimenti disciplinari	Commissione rettorale per la revisione dello Statuto	Problematica dell'indipendenza degli organi disciplinari in relazione all'individuazione dei componenti del Collegio di disciplina		Disporre, con propri regolamenti e statuti, la composizione e la disciplina del Collegio di disciplina affinché sia assicurato il massimo grado di imparzialità e garantita la terzietà dell'istruttoria, anche attraverso la prevalenza di commissari esterni	La misura non è stata inserita nelle modifiche allo statuto vigente, in quanto la Commissione ha precisato che l'Ateneo si riserva di valutare tale proposta in futuro		---
		assenza di disciplina dei casi di violazioni da parte del rettore		prevedere nello statuto che la titolarità del potere disciplinare sia attribuita al decano (in alternativa il PNA suggerisce il Ministro)	La misura non è stata inserita nelle modifiche allo statuto vigente, in quanto la Commissione ha precisato che l'Ateneo si riserva di valutare tale proposta in futuro		---

AREA DI RISCHIO		ENTI PARTECIPATI					
Ambiti	Strutture coinvolte nel processo	Rischi potenziali	Misure di prevenzione in atto	Misure suggerite dal PNA	Misure programmate	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione
Enti di diritto privato costituiti per lo svolgimento di attività istituzionali oper l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei enti di diritto privato costituiti per lo svolgimento di attività istituzionali oper l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei	Area Affari Generali e Legali		Approvazione del piano di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie detenute dall'Università, ai sensi del D.Lgs.n.175 del 19 agosto 2016, come modificato dal D. Lgs. n.100 del 16 Giugno 2017.	riscontro effettivo dei criteri adottati in sede di valutazione nella motivazione analitica resa dall'università ai sensi dell'art. 5, co. 1 del d.lgs. 175/2016	Estensione dei principi contenuti nel D.Lgs. 175 del 19 agosto 2017, relativo alle società partecipate, anche alla costituzione di altri Enti di diritto privato quali Consorzi, Associazioni e Fondazioni, ove compatibili. Riscontro sulle motivazioni analitiche rese dall'Università in merito alle nuove adesioni.	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Adeguamento dei principi del D.Lgs. 175/2016 agli altri Enti entro il 31 dicembre 2019.
	Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico - CsaVRI	a) costituzione di enti partecipati o controllati finalizzata allo svolgimento di attività non rientranti in quelle di pubblico interesse; b) ingiustificato ricorso all'esternalizzazione di attività di interesse generale nei casi in cui le funzioni delegate possano essere svolte ordinariamente dall'ateneo; c) utilizzazione di personale universitario (docente e t.a.) da parte di questi soggetti, anche dopo la cessazione del servizio (pantouflage). <i>Particolarmente rischioso il fenomeno dell'attribuzione di cariche presso gli enti a professori in servizio o a professori in pensione</i> ; d) conflitti di interesse, nella forma del conflitto tra controllore e controllato, nell'esercizio dei poteri di indirizzo e vigilanza dell'università nei confronti dell'ente privato da essa costituito o comunque da essa controllato o partecipato; e) reclutamento di personale e conferimento di incarichi secondo regole di diritto privato in violazione delle norme applicabili all'ateneo, con particolare riguardo al reclutamento per pubblico concorso	Limitatamente agli Spinoff Partecipati La proposta di costituzione o di riconoscimento dello Spin-off è approvata dal CdA dell'Università, su parere della Commissione Spinoff di Ateneo, che delibera a maggioranza dei suoi membri, previo parere favorevole del Senato Accademico. Alle suddette delibere non partecipano membri che siano eventualmente fra i proponenti dello Spin-off	riscontro effettivo dei criteri adottati in sede di valutazione nella motivazione analitica resa dall'università ai sensi dell'art. 5, co. 1 del d.lgs. 175/2017	Completare le procedure di exit da tutti gli Spinoff attualmente Partecipati: a) Nel corso del 2018, l'Ateneo di Firenze ha ceduto le proprie quote societarie all'interno di n. 3 Spinoff Partecipati da oltre 5 anni. Il CdA, nella seduta del 29/10/2018, su parere tecnico della Commissione Spin-off, ha approvato le singole procedure di exit, per altri n.3 Spin-off partecipati (Di.V.A.L. S.r.l. , Fotosintetica & Microbiologica S.r.l., Giotto Biotech S.r.l.) b) I rimanenti due Spinoff, Glycolor S.r.l. e Probiomedica S.r.l., costituiti da meno di 5 anni, ai sensi del Decreto Legislativo n.100 del 16 giugno 2017, correttivo del D. Lgs.175/2016 (Art.26, comma 12 ter), sono ancora esclusi dal sopraindicato piano, e le rispettive quote dovranno essere cedute entro i termini indicati. c) Revisione del Regolamento Spinoff in coerenza con la policy di Ateneo di non entrare più come socio nelle Spinoff, enfatizzando gli articoli dedicati agli spinoff	Consiglio di Amministrazione	a) Uscita da Di.V.A.L. S.r.l. , Fotosintetica & Microbiologica S.r.l., Giotto Biotech S.r.l. entro un anno (29/10/2019) b) Uscita da Glycolor S.r.l. entro il 2019 e da Probiomedica S.r.l. entro il 2020 c) Revisione Regolamento Spinoff entro giugno 2019
	Area Affari Generali e Legali		In seguito all'emanazione del D.Lgs.175/2016, l'Ateneo ha proceduto alla dismissione alle società che non risultavano conformi ai requisiti del D. Lgs.175/2016, come stabilito nel piano di revisione straordinaria.	pubblicazione della motivazione della scelta di costituire nuovi enti ovvero di acquisire quote di partecipazioni, anche indirette	In caso di costituzione di nuove società, o di adesione a società già costituite, pubblicazione alla pagina dell'Amministrazione trasparente della motivazione della scelta di costituire nuovi enti.	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Pubblicazione tempestiva al momento dell'eventuale adesione.
				Designazione dei rappresentanti dell'Università negli Organi di governo degli enti partecipati in conformità alle disposizioni dello statuto dell'Ateneo, da parte del Rettore in seguito al parere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione (Art.11, comma 2, lettera r, dello statuto).	regolazione dell'utilizzazione di personale dell'ateneo presso tali enti (specifiche incompatibilità regole sull'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, tenendo conto anche della necessità di evitare conflitti di interesse, sia pure potenziali	Misure in atto	Organi

AREA DI RISCHIO		ENTI PARTECIPATI					
Ambiti	Strutture coinvolte nel processo	Rischi potenziali	Misure di prevenzione in atto	Misure suggerite dal PNA	Misure programmate	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione
Enti di diritto privato costituiti per lo svolgimento di attività istituzionali oper l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei enti di diritto privato costituiti per lo svolgimento di attività istituzionali oper l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei	Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico - CsaVRI	a) costituzione di enti partecipati o controllati finalizzata allo svolgimento di attività non rientranti in quelle di pubblico interesse;	Il Regolamento Spinoff (D.R. 30 gennaio 2012, n. 53 – prot. n. 7166) all'art.9 prevede che: "Il presidente di CsaVRI riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione dell'Università sulle attività degli Spin-off partecipati o approvati dall'Università." 7. Il Consiglio di Amministrazione dell'Università può ritirare motivatamente, e comunque riconoscendo quanto previsto da rapporti convenzionali in essere, il riconoscimento dello Spin-off, l'eventuale partecipazione, l'uso del logo, a fronte sia di gravi inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente Regolamento o nel Codice Etico dell'Università, sia del venire meno entro l'impresa delle ragioni di cui al comma 1 dell'art. 1 del presente Regolamento, sia di un interesse economico prevalente dell'Università all'uscita dal capitale dello Spin-off se partecipato". Il CdA del 27/10/2017 ha svolto il monitoraggio annuale degli spinoff anche in considerazione di quanto previsto dal Piano operativo di razionalizzazione delle società detenute da UNIFI ai sensi del D.Lgs n.175 del 19/08/2016, prevedendo la trasformazione da partecipati ad accademici di 4 spinoff.	adeguate misure di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'effettivo e corretto funzionamento degli enti partecipati e sulla loro necessità (in alternativa allo loro possibile riconduzione agli ordinari organi universitari)	a) Si prevede di perseverare nel monitoraggio annuale degli spin off relativamente agli aspetti dell'Anticorruzione secondo l'atto di indirizzo del 22 novembre 2017 (versione aggiornata rispetto al controllo effettuato con riferimento al D.lgs 175/2016): nel CdA del 29/10/2018 è stato dato atto delle misure adottate in ottemperanza al PNA 2017 e all'Atto di Indirizzo della Ministra Fedeli. b) Monitoraggio annuale sugli spin off anche attraverso indicatori legati prioritariamente alla verifica dello sviluppo dell'attività di ricerca c) Revisione del Regolamento Spinoff in coerenza con il PNA 2017, dando atto delle misure attivate sul fronte anticorruzione: inserimento degli adempimenti previsti dal PNA in termine di pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ateneo delle informazioni richieste dall'ANAC.	Dirigente CsaVRI	a) Sarà cura di CsaVRI procedere, in accordo con gli Affari Generali e Legali, alla pubblicazione delle informazioni richieste sul sito web di UNIFI entro la fine del 2018 e poi con cadenza annuale. b) Cadenza annuale c) Revisione Regolamento Spinoff entro giugno 2019.
	Area Affari Generali e Legali	b) ingiustificato ricorso all'esternalizzazione di attività di interesse generale nei casi in cui le funzioni delegate possano essere svolte ordinariamente dall'ateneo; c) utilizzazione di personale universitario (docente e t.a.) da parte di questi soggetti, anche dopo la cessazione del servizio (pantouflage). Particolarmente rischioso il fenomeno dell'attribuzione di cariche presso gli enti a professori in servizio o a professori in pensione ; d) conflitti di interesse, nella forma del conflitto tra controllore e controllato, nell'esercizio dei poteri di indirizzo e vigilanza dell'università nei confronti dell'ente privato da essa costituito o comunque da essa controllato o partecipato; e) reclutamento di personale e conferimento di incarichi secondo regole di diritto privato in violazione delle norme applicabili all'ateneo, con particolare riguardo al reclutamento per pubblico concorso	Pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo, alla pagina dell'Amministrazione Trasparente ,dell'elenco degli enti di diritto privato partecipati e dei dati richiesti dall'art.22 del D. Lgs.175/2016. Pubblicazione delle relazioni dei rappresentanti dell'Ateneo negli Enti sulle attività svolte.		Pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo, alla pagina dell'Amministrazione Trasparente ,dell'elenco degli enti di diritto privato partecipati e dei dati richiesti dall'art.22 del D. Lgs.175/2016. Pubblicazione delle relazioni dei rappresentanti dell'Ateneo negli Enti sulle attività svolte.	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Predisposizione di una nuova tabella di informazioni sugli enti entro il 30 giugno 2019.
	Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico - CsaVRI		Il Regolamento Spinoff (D.R. 30 gennaio 2012, n. 53 – prot. n. 7166) all'art.3 comma 5 prevede che: "I soci dello Spin-off partecipato debbono sottoscrivere con l'Università adeguati patti parasociali, di durata massima di cinque anni e rinnovabili alla scadenza, in cui dovranno essere precisati: a. obblighi dei soci in caso di aumento del capitale sociale e di trasferimento delle partecipazioni; b. composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; c. modalità di partecipazione del personale dipendente dell'Università allo Spin-off; d. gestione della proprietà intellettuale; e. modalità di stipula di convenzione con strutture universitarie, di cui all'art. 5 seguente"	preventiva approvazione dell'ateneo dei regolamenti degli enti partecipati sul reclutamento del personale e sul conferimento degli incarichi e obbligo di sottoposizione al parere dell'organo di vertice degli atenei delle delibere relative al reclutamento del personale o al conferimento di incarichi	Dal gennaio 2018 non vengono più portati in approvazione agli Organi spin off Partecipati ma solo spin off Accademici. Ciò varrà anche per il futuro	Dirigente CsaVRI	In atto
	Area Affari Generali e Legali			obbligo di pubblicazione dei regolamenti sul personale e sugli incarichi e dei dati relativi alle assunzioni	Studio e analisi da parte dell'Università degli ordinamenti interni degli enti partecipati in materia di conferimenti degli incarichi e predisposizione di Linee Guida in materia di reclutamento del personale e conferimento di incarichi per garantire trasparenza e imparzialità delle procedure	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Per le Società entro il 31 dicembre 2019, per gli altri enti entro il 31 dicembre 2020.
	Area Affari Generali e Legali			verifiche da parte dell'università sull'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza da parte degli enti privati ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della l. 190/2012	Verifica da parte delle Università sull'applicazione, da parte delle società partecipate e degli enti di diritto privati soggetti a tali obblighi, delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.	RPCT	Monitoraggio da effettuare entro il 31 dicembre 2019.

AREA DI RISCHIO		RICERCA					
Ambiti	Strutture coinvolte nel processo	Rischi potenziali	Misure di prevenzione in atto	Misure suggerite dal PNA	Misure programmate	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione
Progettazione della ricerca	Dipartimenti, Centri, Aree dirigenziali	asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento: - conoscenza e conoscibilità delle fonti - condizioni di accesso paritario ai finanziamenti	Attività di informazione volta a raggiungere il maggior numero di utenti attraverso quattro specifici canali preposti: l'informazione istituzionale, rivolta ai Direttori di Dipartimento; l'informazione mirata in base ai loro ambiti di interesse sulla base di apposita scheda presente nell'Anagrafe della Ricerca; l'aggiornamento della sezione "Bandi e Scadenze" del sito web di Ateneo; la newsletter "Unifi Informa - Ricerca".	favorire la massima circolazione delle informazioni		Dirigente Area Ricerca	In atto
			Aggiornamento della Pagina web Ricerca con opportunità di finanziamento, bandi in scadenza e progetti finanziati Istituzione Task Force ERC interna per supportare i ricercatori nella presentazione di progetti nell'ambito del programma ERC di Horizon 2020, volto a sostenere i ricercatori di eccellenza in vari momenti della loro carriera, aperta a tutti i ricercatori, senza esclusione di cittadinanza, che scelgano l'Università di Firenze come Host Institution per lo svolgimento delle attività di ricerca finanziate dallo European Research Council Iscrizione dell'Ateneo nel registro della Trasparenza europeo: Il registro per la trasparenza approvato dalle istituzioni europee è uno dei principali strumenti per l'attuazione dell'impegno della Commissione a favore della trasparenza. Comprende tutte le attività svolte al fine di influenzare il processo legislativo e di attuazione delle politiche delle istituzioni dell'UE.	predeterminare le regole attraverso cui tutti i ricercatori abbiano le medesime possibilità di accedere ai bandi e di elaborare e veder valutati i progetti		Dirigente Area Ricerca	In atto
			Organizzazione giornate informative dedicate alle opportunità di finanziamento europee, nazionali, regionali e di Ateneo Corso di formazione per giovani ricercatori per la progettazione nell'ambito delle scienze socio-economiche. Corso di formazione sulla progettazione europea rivolto agli assegnisti di ricerca di UNIFI. L'Università di Firenze finanzia progetti competitivi per Ricercatori a Tempo Determinato dell'Ateneo al fine di offrire sostegno nella fase di avvio dell'attività di ricerca. L'obiettivo è consentire ai giovani ricercatori di acquisire quell'autonomia scientifica che gli permetta di inserirsi con successo nelle dinamiche competitive europee, incentivandoli ad essere innovativi nelle loro linee progettuali. Potenziamento della rete di supporto a favore dei dipartimenti riguardo all'informazione, all'intercettazione dei bandi, alla progettazione, alla rendicontazione. Istituzione di una Commissione Etica per la Ricerca cui competono tutte le questioni inerenti le scienze sociali non riferibili al Comitato Etico per le Sperimentazioni Cliniche Richiesta di ottenimento della certificazione «Excellence in Research» da parte della Commissione Europea Finanziamento di progetti strategici di ricerca di base su tematiche strategiche in aree e settori disciplinari che negli ultimi anni hanno sofferto più di altre della diminuzione dei fondi pubblici nazionali e internazionali destinati alla ricerca e che, per loro natura, hanno minore possibilità di ricorrere a fondi privati.	prevedere risorse adeguate per rendere possibile per i propri ricercatori la predisposizione di progetti di ricerca che possano validamente concorrere ai finanziamenti (consentire l'accesso a parità di condizioni)	Attivazione di una collaborazione con un madrelingua inglese per rendere più fruibili e trasparenti le informazioni pubblicate sul sito di Ateneo	Dirigente Area Ricerca	2019-2021

AREA DI RISCHIO		RICERCA					
Ambiti	Strutture coinvolte nel processo	Rischi potenziali	Misure di prevenzione in atto	Misure suggerite dal PNA	Misure programmate	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione
Progettazione della ricerca	Dipartimenti, Centri, Aree dirigenziali	<p>asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscenza e conoscibilità delle fonti - condizioni di accesso paritario ai finanziamenti 	<p>Il Regolamento Spinoff (D.R. 30 gennaio 2012, n. 53 – prot. n. 7166) all'art.6 comma 6 prevede che "E' espressamente vietato allo Spin-off e al personale docente e/o ricercatore che partecipi allo stesso di svolgere attività in concorrenza con l'Università, e in particolare che arrechino pregiudizio alle attività di consulenza e ricerca per conto terzi che il Dipartimento di afferenza svolge con Enti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D.M. 168/2011".</p> <p>L'Ateneo oltre al Regolamento ha predisposto delle linee guida in cui si presta attenzione alle misure da porre in essere per evitare che si creino casi di conflitto di interesse con le strutture universitarie e Spin-off/enti esterni. Quindi anche per il conto terzi l'Ateneo favorisce la possibilità che siano le strutture interne a svolgere tale attività rispetto agli Spin-off, mentre incentiva che presso gli spin off siano svolte attività in cui sono richieste competenze o strumenti meno rinvenibili all'interno.</p>	<p>concentrare le risorse sui progetti di ateneo (distinguere questi dalla ricerca svolta mediante attribuzione di commesse esterne, ai quali dedicare soprattutto gli spin-off)</p>		Dirigente Area Ricerca	In atto
Valutazione e finanziamento dei progetti	Dipartimenti, Centri, Aree dirigenziali	<p>scarsa trasparenza del sistema e possibili rischi di scelte discriminatorie (disomogeneità delle procedure di adesione, delle modalità di predisposizione e presentazione dei progetti, dei criteri di selezione, dei parametri e delle modalità di valutazione ex ante dei progetti):</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicità dei bandi - criteri di distribuzione del fondiscarsa trasparenza del sistema e possibili rischi di scelte discriminatorie (disomogeneità delle procedure di adesione, delle modalità di predisposizione e presentazione dei progetti, dei criteri di selezione, dei parametri e delle modalità di valutazione ex ante dei progetti): 	<p>I docenti e ricercatori sono stati invitati ad iscriversi all'Albo REPRISE, Register of Expert Peer-Reviewers for Italian Scientific Evaluation (registro di esperti scientifici indipendenti, italiani e stranieri, istituito presso il MIUR), per le attività connesse con il finanziamento o la valutazione di proposte, progressi e risultati dei progetti di ricerca di competenza del MIUR</p> <p>L'albo viene utilizzato anche da Unifi per le medesime finalità. Sono stati inoltre segnalati nominativi e indirizzi di posta elettronica di esperti stranieri o italiani operanti all'estero, che saranno invitati dal MIUR ad iscriversi all'albo REPRISE, così da poter essere selezionati per le attività di valutazione attuali (Bando PRIN 2017) e/o future</p>	<p>(per aumentare il numero e quindi la qualità dei valutatori) prevedere per i ricercatori l'iscrizione obbligatoria nelle liste dei valutatori dei progetti nazionali come presupposto per la partecipazione a commissioni locali di reclutamento di professori o ricercatori; ovvero altre misure di incentivazione</p>		Dirigente Area Ricerca	In atto
			<p>pubblicare, a posteriori, la lista complessiva dei nominativi dei revisori, con le revisioni effettuate e l'indicazione dell'area scientifica in cui sono avvenute (senza pubblicare i singoli giudizi espressi)</p>	<p>Publicazione a posteriori delle liste dei revisori sul sito web (45 gg successivi alla pubblicazione della graduatoria finale di ciascun bando)</p>	Dirigente Area Ricerca	2019-2021	
			<p>Criteri di valutazione inseriti nei bandi</p>	<p>predefinire i criteri di valutazione ex ante (o disclosure ex post dei criteri seguiti per la selezione)</p>	<p>Inserimento nel Regolamento Assegni di Ricerca dei criteri di valutazione e l'obbligo per i Commissari dell'iscrizione negli elenchi nazionali dei valutatori.</p>	Dirigente Area Ricerca	2019-2021
			<p>prevedere nei codici etici/di comportamento specifiche conseguenze sanzionatorie relativamente alla trasgressione dei principi di trasparenza, correttezza, imparzialità, astensione in caso di conflitto di interesse, incompatibilità applicati alla valutazione</p>		RPCT	In atto	
Svolgimento della ricerca	Dipartimenti, Centri, Aree dirigenziali	<p>fenomeni di maladministration rispetto alle modalità di individuazione del coordinatore della ricerca, dei componenti del gruppo e alle modalità di gestione dei rapporti interni al gruppo di ricerca, nonché i modi di utilizzazione dei risultati della ricerca</p>		<p>accertare che non vi siano forme di conflitto di interessi: prevedere fattispecie in apposita sezione dei codici etici/di comportamento</p>		RPCT	In atto

AREA DI RISCHIO		RICERCA					
Ambiti	Strutture coinvolte nel processo	Rischi potenziali	Misure di prevenzione in atto	Misure suggerite dal PNA	Misure programmate	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione
Esito e diffusione dei risultati	Dipartimenti, Centri, Aree dirigenziali	fenomeni di maladministration rispetto alle modalità di individuazione del coordinatore della ricerca, dei componenti del gruppo e alle modalità di gestione dei rapporti interni al gruppo di ricerca, nonché i modi di utilizzazione dei risultati della ricerca	L'Ateneo, per realizzare l'accesso aperto, utilizza il repository istituzionale denominato FLORE (Florence Research), dove sono presenti contributi della ricerca scientifica (nella versione editoriale oppure, in subordine nella versione finale referata) di cui sono autori o coautori, nonché delle tesi di dottorato. FLORE, in quanto luogo ufficiale di raccolta e disseminazione dei prodotti della ricerca scientifica elaborati dagli Autori nell'ambito della loro attività istituzionale, resi gratuitamente e liberamente accessibili in rete, rappresenta la vetrina della produzione scientifica dell'Università di Firenze, rispondendo alle migliori pratiche e agli standard internazionali sull'Accesso aperto. Policy di Ateneo per l'accesso aperto	implementazione del sistema open access per tutti i risultati prodotti in esito a ricerche finanziate con risorse pubbliche, unitamente alla creazione di un sito del progetto che resta come documentazione di quanto fatto	Presentazione dei risultati scientifici conseguiti con i finanziamenti erogati dall'Ateneo	Dirigente Area Ricerca	2019
			Nei bandi è indicata la durata della ricerca, sono inoltre richieste relazioni scientifiche intermedie e finali. Eventuali proroghe devono essere richieste con adeguata motivazione	verifica, da parte del committente, ove non prevista, dell'effettivo svolgimento della ricerca entro i tempi previsti quale condizione necessaria per la presentazione delle domande relative a futuri progetti e finanziamenti		Dirigente Area Ricerca	In atto

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2019 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2018 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 del PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017).

ID	Domanda	Risposta <i>(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	La maggiore criticità riscontrata è relativa alla assenza di un sistema informatizzato per la gestione condivisa del rischio e il relativo monitoraggio da implementare e aggiornare nel corso dell'anno; il monitoraggio ha riguardato soprattutto l'affidamento degli incarichi extra istituzionali al personale docente in ambito medico con la rilevazione dell'eventuale conflitto di interesse e la verifica della pubblicazione dei dati come da artt. 14 e 15 del Dlgs 33/2013.
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		

2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale	X	Procedure concorsuali per assunzione personale docente
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi		
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2018 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)	X	Le misure adottate dal piano devono trovare rispondenza nel comportamento dei singoli.
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)	X	Le misure si declinano nel piano delle performance in modo che ciascun dirigente abbia la consapevolezza di quali azioni attuare per la prevenzione dei fenomeni corruttivi
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì		
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)	X	Il lavoro è in corso
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati	Didattica, Ricerca (e Trasferimento Tecnologico), Programmazione, Organizzazione e Controllo	
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):	Dall'adozione del modello (2014) ad oggi non abbiamo rilevato particolari criticità	

2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Sì	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	X	Informatizzazione delle procedure di presentazione delle domande e di formazione delle graduatorie per le selezioni di studenti mobilità internazionale
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)	X	Commissione mista Unifi - Azienda Ospedaliera Careggi per la valutazione del conflitto d'interesse negli incarichi extraistituzionali dei docenti medici in afferenza assistenziale
3.D.2	No		
4	TRASPARENZA		

4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	Collaboratori e consulenti Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure Accesso civico - Registro degli accessi
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)	X	44497
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	X	1
4.D.2	No		
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)		Le richieste sono per la maggior parte nel settore dei concorsi
4.E.2	No		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Sì	X	
4.F.2	No		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	I monitoraggi sono effettuati secondo la tempistica indicata nel D.Lgs. 33/2013
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		

4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:	Il giudizio è complessivamente molto positivo I fattori che rallentano alcuni adempimenti sono da riportare alla mancanza di informatizzazione del processo	
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università	X	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Coinfo
5.C.5	Formazione in house	X	
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:	Il giudizio è complessivamente molto positivo	
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	10 24	Dirigenti Direttori di Dipartimento
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	1486 1687 79	Personale Tecnico Amministrativo Docenti e ricercatori Collaboratori Esperti Linguistici
6.B	Indicare se nell'anno 2018 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)	X	10 Responsabili amministrativi di dipartimento/struttura

6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2018, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2018)		
6.C.1	Sì	X	
6.C.2	No		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:	Deve essere implementato lo strumento delle verifiche, anche a campione	
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		

9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	X	4 (3 violazioni accertate)
9.C.2	No		
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo	X	
10.C.2	Email	X	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D. 1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)	X	3
10.D.2	No		
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No	X	

10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)	X	1
10.F.2	No		
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:	Sarebbe opportuno adottare un sistema di segnalazione informatizzato a garanzia della totale riservatezza del segnalante	
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	X	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	X	Su n. 5 segnalazioni relative a possibili violazioni disciplinari e dei codici di comportamento nazionale ed interno, sono state accertate 3 violazioni.
11.C.2	No		
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)	X	Sono stati attivati n. 3 procedimenti disciplinari che si sono conclusi con l'irrogazione di sanzioni disciplinari
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2018 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		

12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No	X	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		

12.F	Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:		
12.F.1.	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.F.2.	No	X	
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:	Non sono pervenute segnalazioni	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per pubblicazione dati
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		RAD / Dirigenti / Responsabili strutture	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

PIANO EDILIZIO DI ATENEO

Anno 2018 Triennio 2019-2021 CDA 31/01/2019

Fonti di finanziamento	L. 338/00				4° Accordo di programma				Totale per annualità			
	3° accordo di programma	Leggi speciali	UNIFI	MIUR	Bilancio UNIFI	Opera 5 UNIFI	Opera 7 UNIFI	Totale elenco annuale		Capitali da permuta e/o acquisti	Altri capitali	Funzionam.
2019	61.597,06	1.108.190,62	186.101,73		742.148,51	6.846.854,22	4.569.128,90	13.514.021,04	1.525.706,00	1.435.685,16	30.928,85	16.506.341,05
2020		5.017.205,90	346.708,04	127.487,00	2.022.244,82	7.406.461,45	12.040.761,57	26.960.868,78	0,00	2.018.036,08		28.978.904,86
2021					2.027.248,31	3.272.837,67	4.859.515,86	10.159.601,84		5.389.597,55	73.200,00	15.622.399,39
2022												
Oltre												
Sommario	61.597,06	6.125.396,52	532.809,77	127.487,00	4.791.641,64	17.526.153,34	21.469.406,33	50.634.491,66	1.525.706,00	8.843.318,79	104.128,85	61.107.645,30

PROGRAMMAZIONE

Triennio in corso (2019-2021)	CDA	CDA	CDA	CDA	CDA	CDA
30/11/2018	31/01/2019					
56.674.800,20	61.107.645,30					
Triennio (2020-2022)						
	44.601.304,25					

40.521.265,67

Consuntivi precedenti a quello in corso	4° Accordo di programma		3° Accordo di programma		L. 338/00		Bilancio UNIFI	Leggi speciali	Altri capitali	Funzionam.	Totale
	Cassa DD.PP	UNIFI	UNIFI	MIUR	UNIFI	MIUR					
Pagato 2003-2018	103.313.129,65	62.791.863,98	40.222.041,09	9.443.762,94	7.011.867,22	22.112.679,48	4.375.159,36	4.936.080,74	11.452.193,03	265.658.777,49	
31/12/2018											
Stanziam.	103.313.129,65	40.283.638,15	7.544.676,99	9.571.249,94	28.238.076,00	9.166.801,00	13.779.399,53	11.556.321,88	326.766.422,79		

FLUSSOMETRO

ANNO IN CORSO, TRIENNIO 2019-2021 E OLTRE

cda 31/1/2019

Allegato 1

Stato	N. Lav	Descrizione lavoro	Stanziam.	Liquidato al 31/12/18	Flusso residuo totale	2019	Liquidato anno in corso	2020	2021	2022	Perm/acq. altri capitali	Oltre	Funzionam
In esaurimento	15	RISCHIO IDRAULICO - Realizzazione di un parco con valenza di vasca di laminazione	5.191.530,81	4.133.535,77	1.057.995,04			1.057.995,04					
In corso	20	SPESE TECNICHE E COLLAUDI	2.303.253,71	2.067.701,09	235.552,62	205.552,62		30.000,00					
In esaurimento	56	MANUTENZIONE STRAORDINARIA - POLO SESTO E NO E AGRARIA	5.165.504,80	5.165.233,00	271,80			271,80					
In corso	92,3	VIA G. CAPPONI, 9 - COMPLETAMENTO E AULA SCHIFF	1.188.540,31	27.061,48	1.161.478,83	68.201,52		670.000,00	423.277,31				
In corso	93,3	Progetto di riordino e ampliamento P.zza Brunelleschi - Pozzo librario livello 1, 2, 3 - Sala lettura quadrilatero primo piano	3.233.376,69	79.440,00	3.153.936,69	100.000,00		700.000,00	2.353.936,69				73.200,00
In esaurimento	93,4	Progetto di riordino e ampliamento P.zza Brunelleschi - Aula B primo piano	570.700,16	570.697,44	2,72			2,72					140.300,00
In esaurimento	95	VIA SANTA REPARATA, 56 - RIORDINO FUNZIONALE EX CHIESA BATTILANI E ARREDI INTEGR. FINANZIAMENTO	3.567.521,77	3.559.529,83	7.991,94			7.991,94					
In esaurimento	97	SANTA TERESA - COMPLETAMENTO DELLA RIORGANIZZ. FUNZIONALE - VIA DELLA MATTONAIA	7.609.005,32	7.570.977,93	38.027,39	38.027,39							
In corso	97,1	SANTA TERESA 2° LOTTO FUNZIONALE	1.500.000,00		1.500.000,00	50.000,00		1.200.000,00	250.000,00				
In esaurimento	100	VIA LAURA - RIORDINO FUNZIONALE E ARREDI	10.948.620,87	10.947.901,61	719,26			719,26					
In corso	101	VIA DELLA PERGOLA, 58,60,62 - RIORDINO FUNZIONALE (esigenze area umanistica) Orbatello	7.264.340,28	6.347.284,40	917.055,88	917.055,88							
In esaurimento	102	EDILIZIA RESIDENZIALE E SERVIZI - VIA ROMANA RESIDENZE	3.623.102,10	3.499.449,80	123.652,30			123.652,30					
In esaurimento	103	EDILIZIA RESIDENZIALE E SERVIZI - SAN SALVI - VIA DEL MEZZETTA RESIDENZE (nuovo)	5.346.668,71	5.188.003,29	158.665,42			158.665,42					
In	104	EDILIZIA RESIDENZIALE E SERVIZI - SAN SALVI Pad. 38	3.562.735,81	3.510.012,91	52.722,90			52.722,90					
In esaurimento	106	EDILIZIA RESIDENZIALE E SERVIZI - VAL DI ROSE RESIDENZE AMPLIAMENTO E RESTAURO	6.416.911,46	6.160.013,32	256.898,14			256.898,14					
In esaurimento	154,1	MONTALVE ala ovest - Ristrutturazione di una parte del complesso per residenza suore - sistemazioni esterne	2.482.362,22	2.470.901,39	11.460,83			11.460,83					
In corso	159	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SICUREZZA	9.089.736,95	7.750.768,49	1.338.968,46	633.634,94		705.333,52					
In corso	161	Riqualificazione scuola di Architettura: Santa Verdiana - Santa Teresa	2.405.361,14	629.560,20	1.775.800,94	116.117,01		1.174.442,79	485.241,14				1.910,27
In corso	161,3	Scuola di Architettura: Santa Verdiana - Santa Teresa - Accessibilità locali - appartamenti Via dell'Agnolo 12	257.368,86		257.368,86	35.000,00		222.368,86					
In corso	177	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO IMMOBILI CENTRO STORICO E SERVIZI GENERALI	7.155.847,08	6.998.222,85	157.624,23	148.274,66		9.349,57					
In corso	195	M.S. e adeguamento immobili ex polo biomedico e tecnologico - Adeguamento alle norme di sicurezza S. Marta (soppalchi)	5.700.917,81	5.617.336,79	83.581,02	83.581,02							
In esaurimento	208	Pista ciclabile-Deviaz. canale-Sistemazione a verde area protetta-Rif. via dei Frilli - Viab.ingresso -Ponte sul Fosso Reale	1.208.307,16	1.202.454,16	5.853,00	5.853,00							
In corso	208,1	Pista ciclabile e opere di urbanizzazione convenzionate	3.347.186,79	984.186,75	2.363.000,04	97.032,94		1.300.000,00	965.967,10				
In corso	210	LAVORI PER ELIMINAZIONE RISCHIO DI ESONDAZIONE DEL CANALE di Cinta Orientale - Messa in sicurezza idraulica	5.000.000,00	627.235,20	4.372.764,80	179.430,62		3.400.000,00	793.334,18				
In esaurimento	213	FONDO EDILIZIA - CR08 - RISERVE	1.111.085,01	1.105.585,01	5.500,00	5.500,00							
In corso	224	BARRIERE ARCHITETTONICHE ATENEIO	623.974,02	523.974,02	100.000,00	50.000,00		50.000,00					

FLUSSOMETRO

ANNO IN CORSO, TRIENNIO 2019-2021 E OLTRE

cda 31/1/2019

Stato	N. Lav	Descrizione lavoro	Stanziam.	Liquidato al 31/12/18	Flusso residuo totale	2019	Liquidato anno in corso	2020	2021	2022	Perm/acq. altri capitali	Oltre	Funzionam
In esaurimento	226	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO IMMOBILI POLO SCIENZE SOCIALI	824.552,49	821.729,59	2.822,90			2.822,90					
In corso	231,2	Adeguamento funzionale e restauro scuola di Agraria: Chiesa e biblioteca di Quaracchi	650.000,00		650.000,00	70.000,00		580.000,00					
In corso	231,5	Adeguamento funzionale e restauro scuola di Agraria: Laboratori esistenti Cascine e completamento Aule	921.369,22	7.098,12	914.271,10	80.000,00		804.271,10	30.000,00				
In corso	235	Biologia Animale - trasferimento, lavori solaio Edificio A e arredi - Dipartimento Eccellenza - Lab. di Genomica	2.158.431,59	1.607.433,02	550.998,57	550.998,57							
In esaurimento	243	BIBLIOTECA BIOLOGIA EVOLUZIONISTICA - Trasferimento Sesto F.no	328.500,07	308.055,34	20.444,73	20.444,73							60,00
In corso	250	Complesso museale La Specola - Via Romana, 17	4.989.000,00	255.497,81	4.733.502,19	501.382,32		4.232.119,87					3.250,40
In corso	255	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Edile e impiantistica - PROGRAMMATA	4.033.785,69	1.016.812,36	3.016.973,33	1.589.814,02		1.427.159,31					30,00
In corso	255,1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Edile e impiantistica - NON PROGRAMMATA	200.000,00		200.000,00	200.000,00							30,00
In corso	255,2	MS ATENEO NON PROGRAMMATA PER QUADRI ELETTRICI COMPLESSO "CUBO"	342.041,76		342.041,76	80.000,00		262.041,76					
In esaurimento	256	RIVALUTAZIONE AULE SCIENZE DELLA TERRA via La Pira	75.816,19	75.569,64	246,55	246,55							
In corso	258	PROGRAMMA MESSA A NORMA E CPI	1.012.214,23	16.180,18	996.034,05	134.421,32		503.767,31	357.845,42				
In corso	269	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - ACCORDO QUADRO	4.905.106,23	1.973.966,31	2.931.139,92	2.534.328,48	125.396,33	396.811,44					2.344,91
In corso	270	Project Financing "Campus Firenze"	18.189.984,17	2.220.496,23	15.969.487,94	2.280.488,41	63.583,24				13.688.999,53		
In corso	271	PROGETTO PRO 3 - Op. edili complementari ammodernamento audiovisivi	900.000,00	100.864,99	799.135,01	399.135,01		400.000,00					
In esaurimento	273	Ambiente CO - working	1.025.698,65	296.460,00	729.238,65	729.238,65	729.238,65						
In corso	274	ARREDI ATENEO	388.347,43	32.182,15	356.165,28	286.165,28		70.000,00					
In corso	275	ACCORDO PROGRAMMA NUOVO LICEO AGNOLETTI - edificio per Aule a Sesto F.no	2.125.806,00	300.050,00	1.825.756,00	300.050,00					1.525.706,00		
In corso	276	PALAZZETTO DELLO SPORT - CUS - Adeguamento sismico	465.394,68	28.644,58	436.750,10	436.750,10							
In corso	277	Dip. eccellenza - CHIMICA laboratorio Cryo-EM FlocEN	0,00		0,00	0,00							
In corso	277,1	Dip. eccellenza - SCIENZE DELLA TERRA - Lab. microscopia sez. sottili e geochimico	0,00		0,00	0,00							
In corso	277,2	Dip. eccellenza - DILEF lettere e filosofia - lab. Orbatello	25.000,00		25.000,00	25.000,00							
In corso	277,3	Dip. eccellenza - SCIENZE GIURIDICHE - sistemazione Villa Ruspoli e D4 a Novoli	650.000,00		650.000,00	100.000,00		550.000,00					
In corso	277,4	Dip. eccellenza - DMSC Sc. della Salute - Cubo 4 (infrastr. alta formazione), lab. BLS3 (Cubo 2 e Igiene)	1.612.296,00		1.612.296,00	212.296,00		1.400.000,00					
In corso	277,5	Dip. eccellenza - Chimica - DISIA - Biologia - Adeguamento locali per HPC	150.000,00		150.000,00	150.000,00							
In corso	278	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - ACCORDO QUADRO	4.900.000,00		4.900.000,00	50.000,00		2.600.000,00	2.250.000,00				
In corso	279	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - ATENEO - ACCORDO QUADRO	4.900.000,00		4.900.000,00	50.000,00		2.600.000,00	2.250.000,00				

Stato	N. Lav	Descrizione lavoro	Stanziam.	Liquidato al 31/12/18	Flusso residuo totale	2019	Liquidato anno in corso	2020	2021	2022	Perm/acq. altri capitali	Oltre	Funzionam
Totali				95.798.107,05	65.849.197,19	13.514.021,04	918.218,22	26.960.868,78	10.159.601,84		15.214.705,53		221.125,58

M. 2

Anno 2019 Elenco annuale

	14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS. di progr.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommario	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
01.01.01.05.01.02										
20		70.128,37						70.128,37		70.128,37
159		256.883,14						256.883,14		256.883,14
161		26.136,33						26.136,33		26.136,33
177		120.120,18						120.120,18		120.120,18
231,2		50.000,00						50.000,00		50.000,00
231,5		30.000,00						30.000,00		30.000,00
250				372.101,53				372.101,53		372.101,53
255		471.283,73					30.000,00	501.283,73		501.283,73
255,1		100.000,00						100.000,00		100.000,00
256		246,55						246,55		246,55
258		33.304,06						33.304,06		33.304,06
269		300.805,12			241,80		33.548,68	334.595,60		334.595,60
278		25.000,00						25.000,00		25.000,00
279		25.000,00						25.000,00		25.000,00
		1.508.907,48		372.101,53	241,80		63.548,68	1.944.799,49		1.944.799,49
		52.098,39						52.098,39		52.098,39
01.01.02.01.01.01										
208,1										

Al. 6

Anno 2019 Elenco annuale

	14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS. di progr.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
210		6.732,97						6.732,97		6.732,97
		58.831,36						58.831,36		58.831,36
		Subtotale		01.01.02.01.0						
210		Subtotale		01.01.02.01.0						
273		688.359,20	3.380,80				37.498,65	729.238,65		729.238,65
		688.359,20	3.380,80				37.498,65	729.238,65		729.238,65
		Subtotale		01.01.02.01.0						
273		Subtotale		01.01.02.01.0						
20		47.077,82						47.077,82		47.077,82
159		322.809,13	41.695,94					364.505,07		364.505,07
177		28.154,48						28.154,48		28.154,48
195		6.286,63					77.294,39	83.581,02		83.581,02
224		50.000,00						50.000,00		50.000,00
243		20.444,73						20.444,73		20.444,73
255		192.938,46	4.511,81					197.450,27		197.450,27
255,1		100.000,00						100.000,00		100.000,00
269		1.194.294,31	12.008,51	119.512,30	181.285,01		73.062,97	1.580.163,10		1.580.163,10
278		25.000,00						25.000,00		25.000,00
279		25.000,00						25.000,00		25.000,00
		2.012.005,56	58.216,26	119.512,30	181.285,01		150.357,36	2.521.376,49		2.521.376,49
		Subtotale		01.01.02.01.0						
		Subtotale		01.01.02.01.0						

Anno 2019 Elenco annuale

	14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS. di progr.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
01.01.02.01.01.08										
210		158.072,50						158.072,50		158.072,50
		158.072,50						158.072,50		158.072,50
250				76.000,00				76.000,00		76.000,00
255		123.688,11						123.688,11		123.688,11
274		40.000,00						40.000,00		40.000,00
		163.688,11		76.000,00				239.688,11		239.688,11
01.01.02.05.01.01										
250				53.280,79				53.280,79		53.280,79
274		246.165,28						246.165,28		246.165,28
		246.165,28		53.280,79				299.446,07		299.446,07
01.01.02.06.01.02										
20		81.914,64				4.574,92	1.856,87	88.346,43		88.346,43
92,3		41.620,46						41.620,46		41.620,46
93,3		6.386,91						6.386,91		6.386,91
97		24.364,72						24.364,72		24.364,72
97,1		50.000,00						50.000,00		50.000,00

Anno 2019 Elenco annuale

	14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS. di progr.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommario	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
101		654.780,71						654.780,71		654.780,71
	VIA DELLA PERGOLA, 58,60,62 - RIORDINO FUNZIONALE (esigenze area umanistica) Orbatello									
213		5.500,00						5.500,00		5.500,00
	FONDO EDILIZIA - CR08 - RISERVE									
235		550.998,57						550.998,57		550.998,57
	Biologia Animale - trasferimento, lavori solaio Edificio A e arredi - Dipartimento Eccellenza - Lab. di Genomica									
255,2		80.000,00						80.000,00		80.000,00
	MS ATENEO NON PROGRAMMATA PER QUADRI ELETTRICI COMPLESSO "CUBO"									
258		51.117,26						51.117,26		51.117,26
	PROGRAMMA MESSA A NORMA E CPI									
276		436.750,10						436.750,10		436.750,10
	PALAZZETTO DELLO SPORT - CUS - Adeguamento sismico									
		1.983.433,37			4.574,92		1.856,87	1.989.865,16		1.989.865,16
	Subtotale 01.01.02.06.0									
01.01.02.06.01.03										
208		5.853,00						5.853,00		5.853,00
	Pista ciclabile-Deviatz. canale-Sistemazione a verde area protetta-Rif. via dei Frilli - Viab.ingresso -Ponte sul Fosso Reale									
208,1		44.934,55						44.934,55		44.934,55
	Pista ciclabile e opere di urbanizzazione convenzionate									
		50.787,55						50.787,55		50.787,55
	Subtotale 01.01.02.06.0									
A01.01.01.05.01.02										
161		86.906,90						86.906,90		86.906,90
	Riqualificazione scuola di Architettura: Santa Verdiana - Santa Teresa									
161,3		35.000,00						35.000,00		35.000,00
	Scuola di Architettura: Santa Verdiana - Santa Teresa - Accessibilità locali - appartamenti Via dell'Agnolo 12									
231,2		20.000,00						20.000,00		20.000,00
	Adeguamento funzionale e restauro scuola di Agraria: Chiesa e biblioteca di Quaracchi									
231,5		50.000,00						50.000,00		50.000,00
	Adeguamento funzionale e restauro scuola di Agraria: Laboratori esistenti Cascine e completamento Aule									
255		447.946,85						447.946,85		447.946,85
	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Edile e impiantistica - PROGRAMMATA									
269		574.097,83						574.097,83		574.097,83
	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - ACCORDO QUADRO									

Anno 2019 Elenco annuale

	14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommario	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
		1.248.514,21					26.581,06	1.275.095,27		1.275.095,27
	Subtotale A01.01.02.06									
A04.01.02.01.08.14										
93,4	Progetto di riordino e ampliamento P.zza Brunelleschi - Aula B primo piano									
									30.928,85	30.928,85
	Subtotale A04.01.02.01									
D01.01.02.06.01.02										
277,2	Dip. eccellenza - DILEF lettere e filosofia - lab. Orbatello									
			25.000,00					25.000,00		25.000,00
277,3	Dip. eccellenza - SCIENZE GIURIDICHE - sistemazione Villa Ruspoli e D4 a Novoli									
			100.000,00					100.000,00		100.000,00
277,4	Dip. eccellenza - DMSC Sc. della Salute - Cubo 4 (infrastr. alta formazione), lab. BLS3 (Cubo 2 e Igiene)									
			212.296,00					212.296,00		212.296,00
277,5	Dip. eccellenza - Chimica - DISIA - Biologia - Adeguamento locali per HPC									
			150.000,00					150.000,00		150.000,00
	Subtotale D01.01.02.06									
			487.296,00					487.296,00		487.296,00
F01.01.02.06.01.02										
270	Project Financing "Campus Firenze"									
		1.344.995,42						1.344.995,42		1.344.995,42
	Subtotale F01.01.02.06									
		1.344.995,42						1.344.995,42		1.344.995,42
G01.01.02.06.01.02										
270	Project Financing "Campus Firenze"									
		106.529,71						106.529,71		106.529,71
	Subtotale G01.01.02.06									
		106.529,71						106.529,71		106.529,71
P01.01.01.05.01.02										
161	Riqualificazione scuola di Architettura: Santa Verdiana - Santa Teresa									
							3.073,78	3.073,78		3.073,78

SCHEDA DI PIANO	STANZIAMENTO 2018	economie 2018	Somma di pagato 2018	Importi da riportare su 2019
15				
Opera 1	707,98		707,98	-
Opera 2	232.793,37		232.793,37	-
Opera 3	839,66		839,66	-
Opera 5	784,12		784,12	-
15 Totale	235.125,13		235.125,13	-
20				
Accordo	5.983,32		2.019,63	3.963,69
Bila	4.577,04		3.061,49	1.515,55
Opera 2	6.007,52		6.007,52	-
Opera 5	3.947,87		2.033,23	1.914,64
Opera 6	101.981,95		42.606,17	59.375,78
20 Totale	122.497,70		55.728,04	66.769,66
42				
Bila				-
42 Totale				-
92,3				
Bila	29.417,76		2.836,70	26.581,06
Opera 3	6.845,24		6.845,24	-
Opera 5	13.989,97		2.369,51	11.620,46
92,3 Totale	50.252,97		12.051,45	38.201,52
97				
Opera 2	167.810,46	0,01	167.810,45	-
Opera 6	24.305,77		24.305,77	-
Opera 7	17.576,15		17.576,15	-
97 Totale	209.692,38	0,01	209.692,37	-
97,1				
Opera 8	2.854,80			2.854,80
97,1 Totale	2.854,80			2.854,80
101				
Opera 2	225.273,84		225.273,84	-
Opera 3	23.644,44		23.644,44	-
Opera 5	292.739,50		278.661,62	14.077,88
Opera 6	4.037,94		3.149,79	888,15
Opera 7	177.451,80		154.545,63	22.906,17
101 Totale	723.147,52		685.275,32	37.872,20
159				
Opera 2	198.719,34		198.719,34	-
Opera 5	126.062,98		80.997,86	45.065,12
Opera 6	28.446,32		136,50	28.309,82
Opera 7	227.103,93		141.818,42	85.285,51
Opera 8	13.273,06			13.273,06
159 Totale	593.605,63		421.672,12	171.933,51
161				
Bila	24.885,39		23.400,02	1.485,37
161 Totale	24.885,39		23.400,02	1.485,37
177				

SCHEMA DI PIANO	STANZIAMENTO 2018	economie 2018	Somma di pagato 2018	Importi da riportare su 2019
Opera 2	101.561,16		101.561,16	-
Opera 5	10.218,95		10.218,95	-
177 Totale	111.780,11		111.780,11	-
195				
Opera 5	6.286,63			6.286,63
195 Totale	6.286,63			6.286,63
208				
Opera 7	26.625,59		25.553,76	1.071,83
208 Totale	26.625,59		25.553,76	1.071,83
208,1				
Opera 2	916.321,53		916.321,53	-
Opera 7	26.700,91		22.667,97	4.032,94
208,1 Totale	943.022,44		938.989,50	4.032,94
210				
Bila	14.625,15			14.625,15
Opera 2	420.311,13		420.311,13	-
Opera 5	36.572,00		25.425,31	11.146,69
Opera 7	63.000,00		9.341,22	53.658,78
210 Totale	534.508,28		455.077,66	79.430,62
213				
Opera 2	115.500,00		115.500,00	-
213 Totale	115.500,00		115.500,00	-
235				
Opera 2	223.658,43		223.658,43	-
Opera 6	136.341,57		183,69	136.157,88
235 Totale	360.000,00		223.842,12	136.157,88
243				
Opera 2	6.964,90		6.964,90	-
243 Totale	6.964,90		6.964,90	-
244				
Opera 8	968,00		968,00	-
244 Totale	968,00		968,00	-
245				
Opera 2	-			-
245 Totale	-			-
250				
Special	119.675,47		118.293,15	1.382,32
250 Totale	119.675,47		118.293,15	1.382,32
255				
Accordo	4.671,12		159,31	4.511,81
Opera 2	155.669,10		155.669,10	-
Opera 5	98.368,88		89.679,24	8.689,64
Opera 7	110.744,21		16.535,28	94.208,93
255 Totale	369.453,31		262.042,93	107.410,38
255,1				
Opera 7	100.000,00			100.000,00
255,1 Totale	100.000,00			100.000,00

SCHEDA DI PIANO	STANZIAMENTO 2018	economie 2018	Somma di pagato 2018	Importi da riportare su 2019
256				
Opera 5	4.912,89		4.912,89	-
256 Totale	4.912,89		4.912,89	-
258				
Opera 5	25.000,00		15.578,68	9.421,32
258 Totale	25.000,00		15.578,68	9.421,32
269				
Accordo	2.085,94		648,85	1.437,09
Bila	275.425,73		124.989,20	150.436,53
Opera 1	1.738,61		1.738,61	-
Opera 2	995.053,72		995.053,72	-
Opera 3	18.821,55		18.821,55	-
Opera 5	259.492,86		207.087,77	52.405,09
Opera 7	662.443,79		181.632,89	480.810,90
Opera 8	7.000,00			7.000,00
Residun	240.689,32		100.889,50	139.799,82
Special	95.615,75			95.615,75
269 Totale	2.558.367,27		1.630.862,09	927.505,18
270				
Bila	16.012,26		16.012,26	-
Opera 2	569.602,93		569.602,93	-
Opera 5	56.054,25		6.521,63	49.532,62
270 Totale	641.669,44		592.136,82	49.532,62
271				
Bila	150.085,56		100.864,99	49.220,57
271 Totale	150.085,56		100.864,99	49.220,57
273				
Opera 1	196.615,82		196.615,82	-
Opera 2	99.844,18		99.844,18	-
Opera 7	97.670,86			97.670,86
273 Totale	394.130,86		296.460,00	97.670,86
274				
Opera 5	155.782,73		32.182,15	123.600,58
274 Totale	155.782,73		32.182,15	123.600,58
275				
Opera 1	21.193,05		21.193,05	-
Opera 2	213.417,89		213.417,89	-
Opera 3	65.439,06		65.439,06	-
275 Totale	300.050,00		300.050,00	-
276				
Opera 6	39.046,13		28.644,58	10.401,55
276 Totale	39.046,13		28.644,58	10.401,55
Totale complessivo	8.925.891,13	0,01	6.903.648,78	2.022.242,34

Programmazione triennale del personale docente e ricercatore per gli anni 2019-2021 - prima parte						
Dipartimento	PO PA RU	10%	Numero minimo posizioni con ordine priorità 30%	PO	PA	RTD
Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF)	54	6	2	AGR/05; AGR/06; AGR/01; AGR/09	IUS/03; AGR/06; AGR/10; AGR/01; AGR/05	AGR/09; AGR/08; AGR/15; AGR/06; AGR/10; AGR/01
Lingue, Letterature e Studi Interculturali	41	5	2	L-OR/13; L-LIN/07; L-LIN/04	L-LIN/11; L-LIN/21; L-FIL-LET/14; L-LIN/10	L-FIL-LET/11; L-LIN/04; L-LIN/15; L-OR/07
Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT)	55	6	tutti eccetto cofinanziati aziende	MED/28; MED/33; MED/31; MED/30; MED/08; MED/19; MED/27	MED/31; MED/33; MED/13; MED/18; MED/18; MED/28; MED/19; MED/18; MED/18; MED/33; MED/19	MED/19; MED/28; MED/35; MED/08; MED/33; MED/18; MED/18
Scienze della Formazione e Psicologia	40	4	2	M-PSI/04; M-PED/03; M-PED/01; M-PED/04	M-PED/04; M-PSI/05; M-PED/03; M-PED/01	M-PSI/05; M-PED/03*; M-PED/01*; M-PSI/04
Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA)	65	7	3	AGR/16; AGR/17; AGR/14; AGR/13; AGR/07; AGR/19; AGR/02	AGR/12; AGR/13; AGR/02; AGR/04; AGR/18, AGR/19; AGR/16	AGR/19; AGR/13; AGR/02; BIO/03; AGR/16; AGR/03; AGR/12;

in grassetto SSD con ordine priorità

in rosso posti cofinanziati dalle Aziende Sanitarie

* priorità ex equo

Tavola 4. Sviluppo procedura di perequazione e ripartizione definitiva. Edizione 2018

	Assegnazione precedente (2017) proporzionata a 100	Assegnazione provvisoria attuale prima contenimento	Scarti		Limite inferiore (-5%)	Scarti oltre limite inferiore	Perequazione. Correzione con troncamento solo verso il basso		
			Assoluto	Percentuale			Ripartizione perequata	Quantità perequata	Scarti percentuali da modello precedente
DIPARTIMENTO									
058501	6,237	5,713	- 0,524	- 8,406	5,925	- 0,212	5,925	0,212	- 5,003
058502	3,129	3,475	0,345	11,034	2,973	-	3,475	-	11,042
058503	4,974	4,963	- 0,011	- 0,224	4,726	-	4,963	-	- 0,228
058504	4,193	4,186	- 0,007	- 0,175	3,984	-	4,186	-	- 0,178
058506	2,505	2,658	0,153	6,126	2,379	-	2,658	-	6,127
058507	3,211	3,136	- 0,075	- 2,330	3,050	-	3,136	-	- 2,333
058508	3,493	3,316	- 0,177	- 5,061	3,318	- 0,002	3,318	0,002	- 5,011
058509	5,025	5,141	0,116	2,316	4,774	-	5,141	-	- 2,309
058511	4,414	4,290	- 0,124	- 2,800	4,193	-	4,290	-	- 2,809
058513	9,293	9,400	0,108	1,157	8,828	-	9,400	-	1,152
058514	4,999	4,962	- 0,037	- 0,739	4,749	-	4,962	-	- 0,743
058515	5,990	6,062	0,073	1,212	5,690	-	6,062	-	- 1,208
058516	4,874	5,044	0,170	3,487	4,630	-	5,044	-	- 3,488
058517	2,752	2,699	- 0,053	- 1,912	2,614	-	2,699	-	- 1,923
058519	5,216	4,970	- 0,246	- 4,708	4,955	-	4,970	-	- 4,711
058520	6,031	6,089	0,058	0,963	5,730	-	6,089	-	- 0,955
058521	3,753	3,649	- 0,104	- 2,783	3,566	-	3,649	-	- 2,780
058523	3,437	3,573	0,135	3,940	3,266	-	3,573	-	- 3,944
058524	5,073	4,984	- 0,089	- 1,745	4,819	-	4,984	-	- 1,748
101519	5,847	5,914	0,068	1,160	5,554	-	5,914	-	- 1,153
101520	5,554	5,773	0,219	3,952	5,276	-	5,773	-	- 3,952
Totale	100,000	100,000	-	-	95,000	- 0,215	100,211	0,215	-

Tabella di ripartizione PuOr per pensionamenti molto superiori alla media
 Quota PuOr 1,5

	Dipartimenti	a		b		c		d	e
		Cessazioni osservate nel 2018	2018 assoluto		Ripartizione	Ripartizione PuOr DCMT in base suddivisione al 31.10.2018	Assegnazione ai 21 Dipartimenti del 2019		
			Sovra-soglia (>=5)						
058501	Dipartimento di Architettura (DiDA)	4	-	-	-	-	-	-	-
058502	Dipartimento di Biologia (BIO)	5	5	0,170			0,170		0,170
058503	Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff"	2	-	-	-	-	-	-	-
058504	Dipartimento di Fisica e Astronomia	3	-	-	-	-	-	-	-
058505	Dipartimento di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF)	4	-	-	-	-	-	-	-
058506	Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA)	1	-	-	-	-	-	-	-
058507	Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (DINFO)	-	-	-	-	-	-	-	-
058508	Dipartimento di Ingegneria Industriale (DIEF)	1	-	-	-	-	-	-	-
058509	Dipartimento di Lettere e Filosofia (DILEF)	5	5	0,170			0,170		0,170
058510	Dipartimento di Lingue, Letterature e Studi Interculturali	2	-	-	-	-	-	-	-
058511	Dipartimento di Matematica e Informatica "Ulisse Dini" (DIMAI)	3	-	-	-	-	-	-	-
058512	Dipartimento di Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT)	6	6	0,205			0,205		0,205
058513	Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica	7	7	0,239			0,239		0,332
058514	Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA)	4	-	-	-	-	0,042		0,042
058515	Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche	5	5	0,170			0,170		0,184
058516	Dipartimento di Scienze della Salute (DSS)	5	5	0,170			0,055		0,226
058517	Dipartimento di Scienze della Terra (DST)	1	-	-	-	-	-	-	-
058518	Dipartimento di Scienze della Formazione e Psicologia (SCIFOPSI)	2	-	-	-	-	-	-	-
058519	Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG)	1	-	-	-	-	-	-	-
058520	Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI)	5	5	0,170			0,170		0,170
058521	Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali (DSPS)	2	-	-	-	-	-	-	-
058522	Dipartimento di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA)	3	-	-	-	-	-	-	-
058523	Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni "G. Parenti" (DISIA)	2	-	-	-	-	-	-	-
058524	Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS)	6	6	0,205			0,205		0,205
	Totale	79	44	1,500			0,205		1,500

Ripartizione dei PuOr Strategici per operazioni di fusione, accorpamento soppressione

Range dimensionale	
Minimo	Massimo
80	200

Ipotesi premio fusione in PuOr	
Minimo	Massimo
0,4	0,8

Applicazione al 31 dicembre 2018

Area	Dipartimento	Numerosità	Dipartimento	Numerosità complessiva	Ingressi da soppresso o da parziale fusione	Premio complessivo	Premio riconosciuto
	<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f</i>	<i>g</i>
Umanistica	LILSI	43	FORLILPSI	85	37	0,417	0,359
	SCIFOPSI	42					
	LILSI	43	DILEF (fittizio)	100	6	0,467	0,065
	DILEF	57					
Tecnologica	GESAAF	56	DIAGRI	122	0	0,540	-
	DISPAA	66					
	DCMT	58	DMSC (fittizio)	202	26	0,800	0,359
Biomedica	DCMT	144	NEUROFARBA (fittizio)	136	12	0,587	0,121
	DCMT	58					
	NEUROFARBA	78	SBSC (fittizio)	157	4	0,657	0,045
	DCMT	58	DSS (fittizio)	120	16	0,533	0,147
Biomedica	DCMT	99	DSS (fittizio)	120	16	0,533	0,147
	DCMT	58					
	DSS	62					

Tabella assegnazione PuOr ai Dipartimenti

Dipartimenti	Ripartizione percentuale perequata da modello	Assegnazione 30,063 PuOr da modello	Assegnazione per pensionamenti molto superiori alla media	PuOr Strategici per operazioni di fusione, accorpamento soppressione	Totale assegnazione
ARCHITETTURA (DIDA)	5,925	1,777	0,000	0,000	1,777
BIOLOGIA (BIO)	3,475	1,042	0,170	0,000	1,213
CHIMICA 'UGO SCHIFF'	4,963	1,489	0,000	0,000	1,489
FISICA E ASTRONOMIA	4,186	1,256	0,000	0,000	1,256
INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE (DICEA)	2,658	0,797	0,000	0,000	0,797
INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE (DINFO)	3,136	0,941	0,000	0,000	0,941
INGEGNERIA INDUSTRIALE (DIEF)	3,318	0,995	0,000	0,000	0,995
LETTERE E FILOSOFIA (DILEF)	5,141	1,542	0,170	0,065	1,778
MATEMATICA E INFORMATICA 'ULISSE DINI' (DIMAI)	4,29	1,287	0,000	0,000	1,287
MEDICINA SPERIMENTALE E CLINICA	9,4	2,820	0,332	0,359	3,511
NEUROSCIENZE, AREA DEL FARMACO E SALUTE DEL BAMBINO (NEUROFARBA)	4,962	1,489	0,042	0,121	1,651
SCIENZE BIOMEDICHE, SPERIMENTALI E CLINICHE	6,062	1,819	0,184	0,045	2,048
SCIENZE DELLA SALUTE (DSS)	5,044	1,513	0,226	0,147	1,886
SCIENZE DELLA TERRA (DST)	2,699	0,810	0,000	0,000	0,810
SCIENZE GIURIDICHE (DSG)	4,97	1,491	0,000	0,000	1,491
SCIENZE PER L'ECONOMIA E L'IMPRESA (DISEI)	6,089	1,827	0,170	0,000	1,997
SCIENZE POLITICHE E SOCIALI (DSPS)	3,649	1,095	0,000	0,000	1,095
STATISTICA, INFORMATICA, APPLICAZIONI 'G. PARENTI' (DISIA)	3,573	1,072	0,000	0,000	1,072
STORIA, ARCHEOLOGIA, GEOGRAFIA, ARTE E SPETTACOLO (SAGAS)	4,984	1,495	0,205	0,000	1,700
FORMAZIONE, LINGUE, INTERCULTURA, LETTERATURE E PSICOLOGIA (FORLILPSI)	5,914	1,774	0,000	0,359	2,133
SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE, ALIMENTARI, AMBIENTALI E FORESTALI (DAGRI)	5,773	1,732	0,000	0,54	2,272
Totale	100,211	30,063	1,500	1,636	33,199

Tabella di utilizzo dei PuOr per posizioni di professore Ordinario

Dipartimenti	Totale assegnazione PuOr	30%	Posti PO attivabili	Rientri da bandi per RTDb eccellenza	Posti PO attivabili nel complesso
ARCHITETTURA (DIDA)	1,777	0,533	2		2
BIOLOGIA (BIO)	1,213	0,364	1	x	2
CHIMICA 'UGO SCHIFF'	1,489	0,447	1	x	2
FISICA E ASTRONOMIA	1,256	0,377	1		1
INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE (DICEA)	0,797	0,239	1		1
INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE (DINFO)	0,941	0,282	1		1
INGEGNERIA INDUSTRIALE (DIEF)	0,995	0,299	1		1
LETTERE E FILOSOFIA (DILEF)	1,778	0,533	1	x	2
MATEMATICA E INFORMATICA 'ULISSE DINI' (DIMAI)	1,287	0,386	1		1
MEDICINA SPERIMENTALE E CLINICA	3,511	1,053	3	x	4
NEUROSCIENZE, AREA DEL FARMACO E SALUTE DEL BAMBINO (NEUROFARBA)	1,651	0,495	1		1
SCIENZE BIOMEDICHE, SPERIMENTALI E CLINICHE	2,048	0,614	2	x	3
SCIENZE DELLA SALUTE (DSS)	1,886	0,566	2		2
SCIENZE DELLA TERRA (DST)	0,810	0,243	1		1
SCIENZE GIURIDICHE (DSG)	1,491	0,447	1		1
SCIENZE PER L'ECONOMIA E L'IMPRESA (DISEI)	1,997	0,599	2		2
SCIENZE POLITICHE E SOCIALI (DSPS)	1,095	0,328	1		1
STATISTICA, INFORMATICA, APPLICAZIONI 'G. PARENTI' (DISIA)	1,072	0,322	1	x	2
STORIA, ARCHEOLOGIA, GEOGRAFIA, ARTE E SPETTACOLO (SAGAS)	1,700	0,510	1	x	2
FORMAZIONE, LINGUE, INTERCULTURA, LETTERATURE E PSICOLOGIA (FORLILPSI)	2,133	0,640	2		2
SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE, ALIMENTARI, AMBIENTALI E FORESTALI (DAGRI)	2,272	0,682	2		2
Totale	33,199		29	7	36

Tabella disponibilità complessiva di PuOr dei Dipartimenti

Dipartimenti	a	b	c	d
	Disponibilità di PuOr antecedente alla presente assegnazione	Totale assegnazione PuOr	Imputazioni	Disponibilità complessiva PuOr
ARCHITETTURA (DIDA)	0,133	1,777	-0,200	1,711
BIOLOGIA (BIO)	1,251	1,213	-0,130	2,334
CHIMICA 'UGO SCHIFF'	1,515	1,489	-0,130	2,874
FISICA E ASTRONOMIA	0,496	1,256		1,751
INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE (DICEA)	-0,500	0,797		0,298
INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE (DINFO)	0,600	0,941		1,541
INGEGNERIA INDUSTRIALE (DIEF)	-0,173	0,995		0,822
LETTERE E FILOSOFIA (DILEF)	0,714	1,778	-0,130	2,362
MATEMATICA E INFORMATICA 'ULISSE DINI' (DIMAI)	0,163	1,287		1,450
MEDICINA SPERIMENTALE E CLINICA	-0,096	3,511	-0,130	3,286
NEUROSCIENZE, AREA DEL FARMACO E SALUTE DEL BAMBINO (NEUROFARBA)	0,118	1,651		1,769
SCIENZE BIOMEDICHE, SPERIMENTALI E CLINICHE	0,633	2,048	-0,130	2,551
SCIENZE DELLA SALUTE (DSS)	0,344	1,886		2,230
SCIENZE DELLA TERRA (DST)	-0,102	0,810	-0,130	0,577
SCIENZE GIURIDICHE (DSG)	-0,136	1,491	-0,120	1,235
SCIENZE PER L'ECONOMIA E L'IMPRESA (DISEI)	0,643	1,997		2,640
SCIENZE POLITICHE E SOCIALI (DSPS)	0,190	1,095	-0,033	1,252
STATISTICA, INFORMATICA, APPLICAZIONI 'G. PARENTI' (DISIA)	-0,206	1,072	-0,130	0,736
STORIA, ARCHEOLOGIA, GEOGRAFIA, ARTE E SPETTACOLO (SAGAS)	0,932	1,700	-0,130	2,501
FORMAZIONE, LINGUE, INTERCULTURA, LETTERATURE E PSICOLOGIA (FORLILPSI)	-0,306	2,133		1,827
SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE, ALIMENTARI, AMBIENTALI E FORESTALI (DAGRI)	0,655	2,272		2,927
Totale	6,870	33,199	-1,393	38,676

Tabella di utilizzo dei PuOr per posizioni di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a)

Dipartimenti	Disponibilità complessiva PuOr	40%
ARCHITETTURA (DIDA)	1,711	0,684
BIOLOGIA (BIO)	2,334	0,934
CHIMICA 'UGO SCHIFF'	2,874	1,150
FISICA E ASTRONOMIA	1,751	0,701
INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE (DICEA)	0,298	0,119
INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE (DINFO)	1,541	0,616
INGEGNERIA INDUSTRIALE (DIEF)	0,822	0,329
LETTERE E FILOSOFIA (DILEF)	2,362	0,945
MATEMATICA E INFORMATICA 'ULISSE DINI' (DIMAI)	1,450	0,580
MEDICINA SPERIMENTALE E CLINICA	3,286	1,314
NEUROSCIENZE, AREA DEL FARMACO E SALUTE DEL BAMBINO (NEUROFARBA)	1,769	0,708
SCIENZE BIOMEDICHE, SPERIMENTALI E CLINICHE	2,551	1,020
SCIENZE DELLA SALUTE (DSS)	2,230	0,892
SCIENZE DELLA TERRA (DST)	0,577	0,231
SCIENZE GIURIDICHE (DSG)	1,235	0,494
SCIENZE PER L'ECONOMIA E L'IMPRESA (DISEI)	2,640	1,056
SCIENZE POLITICHE E SOCIALI (DSPS)	1,252	0,501
STATISTICA, INFORMATICA, APPLICAZIONI 'G. PARENTI' (DISIA)	0,736	0,294
STORIA, ARCHEOLOGIA, GEOGRAFIA, ARTE E SPETTACOLO (SAGAS)	2,501	1,000
FORMAZIONE, LINGUE, INTERCULTURA, LETTERATURE E PSICOLOGIA (FORLILPSI)	1,827	0,731
SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE, ALIMENTARI, AMBIENTALI E FORESTALI (DAGRI)	2,927	1,171
Totale	38,676	

Richiesta di attivazione procedure di reclutamento nell'ambito della programmazione triennale per gli anni 2018-2020

Dipartimenti	PA art. 24 c.5
Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff"	03/B1 (CHIM/03)
Dipartimento di Lettere e Filosofia	10/D4 (L-ANT/05)
Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni "G. Parenti"	13/D1 (SECS-S/01) 13/D3 (SECS-S/04)
Numero posti	4

CONVENZIONE

tra

l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (in seguito denominata "AICS"), codice fiscale n. 97871890584, nella persona del Direttore Vicario Dott. Leonardo Carmenati,

e

l'Università di Firenze (in seguito denominata "Ente Esecutore"), avente sede legale in , codice fiscale, nella persona del
....., nato a il/...../....., in qualità di Rappresentante Legale,

PREMESSO

- che l'art. 1, comma 2, della Legge 11 agosto 2014, n. 125, concernente la "Disciplina generale della cooperazione internazionale per lo sviluppo" elenca gli obiettivi fondamentali della cooperazione allo sviluppo;
- che l'art 2, comma 1, della Legge 125/2014 concernente "I destinatari e i criteri" prevede che l'azione dell'Italia nell'ambito della cooperazione allo sviluppo abbia come destinatari le istituzioni locali e le amministrazioni locali dei Paesi *partner*;
- che l'art. 24, comma 1, della Legge 125/2014 concernente la "Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo" favorisce l'apporto e la partecipazione delle amministrazioni dello Stato, del sistema delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, delle università e degli enti pubblici;
- che l'art. 24, comma 2, della predetta Legge 125/2014 prevede che l'Agenzia possa affidare mediante convenzione ai soggetti di cui al comma 1, l'attuazione di iniziative di cooperazione previste dalla Legge o possa concedere contributi ai predetti soggetti per la realizzazione di proposte progettuali da essi presentate;
- che l'art. 15, comma 1, del D.M. del 22 luglio 2015, n. 113 (Regolamento recante: "Statuto dell'Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo") prevede che le convenzioni di cui al citato art. 24 della Legge 125/2014 "determinano le modalità di esecuzione, di finanziamento delle spese sostenute e di controllo dei risultati";
- che l'art. 15, comma 3, del D.M. 113/2015 prevede che: "è fatta salva la possibilità di affidare direttamente ai soggetti di cui all'art. 24 della Legge 125/2014 la realizzazione di iniziative che consistano in collaborazioni con soggetti omologhi di Paesi *partner*";
- che la Cooperazione italiana presta particolare attenzione al settore della formazione per contribuire al rafforzamento della "*capacity building*" dei paesi beneficiari;
- che l'Avvocatura dello Stato ha espresso il proprio parere (n. 306637 del 15.06.2017) in merito alla deroga al divieto di erogazione di anticipazioni sui contratti pubblici di cui all'articolo 5, commi 1 e 1-bis del D. L. 28 marzo 1997, N. 79/97, modificato dalla legge n. 90 del 19 aprile 1999;

VISTO

- che sulla base della Proposta di finanziamento predisposta dalla sede AICS di Firenze e del parere giuridico dell'Ufficio IX dell'AICS, il Comitato Congiunto per la Cooperazione Sviluppo con Delibera n. 169 del 21/12/2017, ha approvato l'iniziativa di

importo complessivo a dono pari a € 3.396.400,00 - della durata di 36 mesi - denominata “Il Partenariato della Conoscenza” (AID 11374);

- che la suddetta iniziativa si configura come una fase pilota di un programma strutturale della Cooperazione Italiana per l’alta formazione in Italia rivolto soprattutto a funzionari, tecnici e ricercatori dei Paesi Prioritari;
- che l’asse principale del programma “Il Partenariato della Conoscenza” è il finanziamento con fondi pubblici italiani di borse di studio a corsi di Master, di Laurea magistrale e di Dottorato di ricerca per studenti provenienti dai Paesi prioritari;
- che alla gestione dell’iniziativa partecipano le Università italiane che hanno aderito a quattro specifiche piattaforme tematiche promosse dall’Ufficio IV dell’AICS (Piattaforma 1: Sviluppo rurale e gestione del territorio, Piattaforma 2: Sanità e WASH (*Water Sanitation and good Hygiene*), Piattaforma 3: Energia sostenibile, ambiente e innovazione industriale e Piattaforma 4: Patrimonio culturale e turismo sostenibile);
- che l’Università di Firenze è stata individuata come capofila ed Ente Esecutore della piattaforma “Sviluppo rurale e gestione del territorio” e, attraverso appositi accordi di partenariato con le singole università che hanno aderito a tale piattaforma, coordinerà il suddetto settore.

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Oggetto della Convenzione

1. L’AICS e l’Ente Esecutore concordano sull’esecuzione del progetto “Il Partenariato della Conoscenza” in particolare per la realizzazione delle attività previste nell’ambito della Piattaforma 1 “Sviluppo rurale e gestione del territorio” come descritto nell’allegato tecnico (Allegato 1 - parte integrante della presente convenzione) per il conseguimento del seguente obiettivo: promuovere la creazione di un sistema di alta formazione integrato e sinergico con le strategie della Cooperazione Italiana.

Art. 2

Realizzazione del Progetto

1. L’Ente Esecutore sarà responsabile della realizzazione del Progetto per la durata di trentasei mesi e dovrà per questo fare riferimento ai dettagli specifici contenuti nell’Allegato 1 già citato all’art. 1.
2. Attraverso lo strumento del Piano Operativo Generale – predisposto dall’Ente Esecutore ai sensi del successivo art.3, comma 3 e approvato dall’AICS ai sensi dell’art.5, comma 1 della presente Convenzione, verranno definite le specifiche azioni da realizzarsi nel quadro delle componenti e delle attività definite nel Progetto e del corrispondente Piano Finanziario (Allegato 1).

Art. 3

Piano finanziario e modalità di erogazione del finanziamento dell’AICS

1. La presente Convenzione avrà un costo complessivo pari a € 1.011.702,68 di cui il 100% a carico di AICS

2. Le parti convengono di attenersi, per le varie voci di spesa a quanto stabilito nell'Allegato 1;
3. Entro trenta giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione, l'Ente Esecutore dovrà comunicare l'avvio delle attività ed, entro i successivi quaranta giorni, presentare all'AICS, per approvazione, il Piano Operativo Generale delle attività (POG);
4. Il contributo a carico dell'AICS pari a € 1.011.702,68 sarà erogato all'Ente Esecutore in 3 rate:
 - prima rata di € 505.851,34 pari al 50 % (cinquanta per cento) del finanziamento complessivo;
 - seconda rata di € 404.681,07 pari al 40 % (quaranta per cento) del finanziamento complessivo;
 - terza rata di € 101.170,27 pari al 10 % (dieci per cento) del finanziamento complessivo, a saldo;
5. La prima rata di € 505.851,34 sarà erogata all'Ente Esecutore, a titolo di anticipazione, entro 30 giorni dall'approvazione del POG;
6. La seconda rata di € 404.681,07 sarà corrisposta all'Ente Esecutore entro 60 giorni dall'approvazione da parte dell'AICS della Relazione tecnica che fa stato del raggiungimento dei risultati previsti dal POG per la prima annualità. Tale relazione sarà corredata dalla rendicontazione amministrativo-contabile che certifica una spesa di un importo pari al 30% del contributo dell'AICS e degli impegni di spesa assunti pari al 70% del contributo dell'AICS, per il conseguimento dei risultati di cui sopra. La relazione sarà completata dalla relazione del revisore esterno di cui al successivo articolo 8;
7. La terza rata sarà corrisposta all'Ente Esecutore a saldo e previa approvazione della relazione tecnico-finanziaria finale sul raggiungimento dei risultati previsti dal POG. Tale relazione sarà corredata dalla rendicontazione amministrativo-contabile che certifica la spesa di tutti i fondi erogati dall'AICS all'Ente Esecutore per il conseguimento dei risultati previsti e completata dalla relazione del revisore esterno di cui al successivo articolo 8. La Lettera di trasmissione della suddetta relazione, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente Esecutore, farà stato della conclusione delle attività e di eventuali residui attivi non utilizzati dal progetto;
8. Le spese sostenute dovranno essere pertinenti ed imputabili alle attività eseguite; dovranno, inoltre, essere documentate, comprovabili, contabilizzate e, comunque, rendicontate secondo quanto previsto dalla vigente legislazione, con particolare riferimento alle norme in materia di Contabilità Generale dello Stato;
9. Fatto salvo il rispetto del comma precedente e nelle more della redazione di un proprio Manuale per la rendicontazione, l'AICS, a puro scopo di riferimento dell'Ente Esecutore, fornisce il "Manuale di Procedura Tecnica Amministrativa e Contabile per Interventi di cooperazione allo Sviluppo co-finanziati dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale e dalla Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo", prodotto dalla DGCS del MAECI (Allegato 2);
10. Da parte sua, l'Ente Esecutore sarà responsabile nei confronti dell'AICS del costo dell'iniziativa oltre che dello svolgimento delle attività previste dalla presente convenzione, finanziate con il contributo di fondi pubblici italiani concesso dall'AICS, pari ad € 1.011.702,68;

11. Gli importi di cui al comma 1 sono esenti IVA ai sensi dell'art. 10, n.20 del DPR 26 ottobre 1972 n.633 e successive modificazioni ed integrazioni;
12. L'Ente Esecutore è tenuto ad inviare all'AICS, entro 60 (sessanta) giorni dalla fine del programma, una relazione finale redatta su carta intestata ed accompagnata da una nota ufficiale a firma del proprio legale Rappresentante;

Art. 4

Attività e obblighi dell'Ente Esecutore

L'Ente Esecutore si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a:

1. assicurare la realizzazione del Progetto coordinando le attività previste nell'ambito della piattaforma "Sviluppo rurale e gestione del territorio" (Allegato 1);
2. assicurare il corretto svolgimento delle attività previste dal Progetto e presentare all'AICS i rendiconti finanziari sulle spese sostenute;
3. rispettare le disposizioni vigenti in materia di prevenzione e di repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nonché gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, anche ai sensi del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
4. verificare che siano assicurati tutti gli adempimenti connessi alle attività del personale con particolare riferimento alle prescrizioni assicurative e previdenziali;
5. mettere a disposizione dell'AICS ogni utile elemento di valutazione, al fine di verificare la corretta gestione del Progetto;
6. rispettare e far rispettare dal personale impiegato nel progetto il codice etico dell'AICS, le disposizioni comportamentali e di sicurezza impartite dal MAECI e dall'Ambasciata e a far seguire al personale che si recherà in loco il corso preliminare in materia di sicurezza presso l'Unità di Crisi del MAECI.

Art. 5

Attività e Obblighi dell'AICS

1. L'AICS approverà il POG inviato dall'Università degli Studi di Firenze entro 30 giorni dalla ricezione;
2. L'AICS provvederà all'erogazione a favore dell'Ente Esecutore delle rate successive alla prima dopo avere svolto le attività di controllo della rendicontazione delle spese da quest'ultimo sostenute e del raggiungimento degli obiettivi previsti nel POG approvato;
3. L'AICS riconosce all'Ente Esecutore piena autonomia nelle modalità di erogazione della borsa;
4. L'AICS affiancherà l'Ente Esecutore nella selezione delle candidature;
5. L'AICS faciliterà ogni comunicazione e contatto tra l'Italia ed i paesi beneficiari diretto alla buona esecuzione della Convenzione, anche attraverso le proprie sedi estere;
6. L'AICS eserciterà il controllo sullo svolgimento del Progetto nelle forme e con le modalità previste dalla Legge e dalle relative norme di esecuzione. In particolare, l'AICS si riserva, nel corso dell'esecuzione della Convenzione, di far eseguire dal proprio personale, o da esperti/organismi all'uopo designati, missioni di controllo per esaminare e verificare l'andamento del Progetto e i risultati conseguiti.

Art. 6
Modifiche del Programma

1. Ogni eventuale successiva modifica o variazione delle attività legate al programma dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dall'AICS;
2. Ove si verificasse la necessità di effettuare delle modifiche al POG che comportino variazioni tra i capitoli di budget superiori al 15%, esse potranno essere ammesse, previa approvazione dell'AICS, su specifica richiesta da parte dell'Ente Esecutore. Se inferiori al 15%, potranno essere eseguite e comunicate dall'Ente Esecutore senza preventiva autorizzazione da parte dell'AICS;
3. Non sarà ammessa alcuna modifica alle attività legate al programma che possa comportare un onere finanziario aggiuntivo per l'AICS e qualsiasi ulteriore spesa sarà a carico dell'Ente Esecutore.

Art. 7
Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Ente Esecutore si obbliga a sottostare alle disposizioni in materia di Tesoreria Unica di cui al D.Lgs 1/2012, art. 35, commi 8, 9, 10, 11, 12 e 13 (convertito con Legge 24 marzo 2012, n. 27) e alla relativa circolare attuativa del MEF del 24 marzo 2012, n. 11. Conseguentemente, tutti i trasferimenti dovranno avvenire con la procedura del Girofondi presso la Tesoreria della Banca d'Italia, sulla seguente posizione intestata all'Ente Esecutore: Conto di Tesoreria Unica n. 0036739
2. L'Ente Esecutore dichiara altresì che il suddetto conto è dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche. Restano in ogni caso ferme le disposizioni sanzionatorie previste dall'art. 6 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss. mm. e ii. ;
3. L'Ente Esecutore si obbliga a rispettare – nel caso di acquisizione, per la realizzazione del Progetto, di beni, lavori o servizi – quanto prescritto dal D.Lgs 50/2016, dai suoi regolamenti di attuazione e ss. mm. e ii., nonché quanto disposto dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
4. L'Ente Esecutore è responsabile dell'attuazione di tutti gli obblighi di comunicazione e informazione derivanti dalla presente convenzione ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
5. L'Ente Esecutore si impegna a rilasciare un'attestazione, attraverso il dirigente competente, da cui risulti la correttezza di tutte le procedure nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ed in materia di contabilità degli enti pubblici;
6. L'Ente Esecutore si impegna a dare immediata comunicazione alla Direzione ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo competente per territorio della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 8
Revisore esterno

1. L'Ente Esecutore si impegna ad individuare il proprio revisore con una procedura di evidenza pubblica comunicandone i dati all'AICS ([nome e cognome][recapito], [numero di iscrizione al Registro dei revisori legali di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e ss.mm.ii.], [curriculum vitae]), avente i requisiti richiesti dalle Procedure Generali dell'AICS;

2. Il Revisore esterno deve garantire gli oneri di controllo e verifica previsti dalle Procedure Generali dell'AICS e completa la certificazione contabile con l'espletamento degli incarichi di controllo e verifica dei parametri di impatto, efficacia, efficienza rispetto delle procedure dell'AICS e dell'Ente Esecutore, come previsto nelle Procedure Generali dell'AICS e dal Vademecum del Revisore esterno;
3. L'Ente Esecutore si impegna altresì a comunicare tempestivamente all'AICS, tramite posta elettronica certificata, qualsiasi cambiamento motivato intervenuto in merito.

Art. 9

Clausola risolutiva espressa

1. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile ed in applicazione dell'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, si conviene che in caso di pagamenti disposti senza avvalersi di banche o Società Poste italiane S.p.A., il vincolo contrattuale si intenderà risolto di diritto mediante comunicazione da parte dell'AICS, da inviarsi con posta elettronica certificata o altro mezzo idoneo con certezza della data di ricevimento;
2. Sarà sufficiente, nella comunicazione, che l'amministrazione comunichi la propria intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa;
3. La risoluzione del contratto lascia impregiudicata l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie previste dall'art. 6 della Legge 136/2010.

Art. 10

Forza maggiore ed altri imprevisti

1. Nel caso in cui per cause di forza maggiore sia impossibile portare a compimento le attività della presente Convenzione, o sia necessario modificarla in modo tale che si persegua comunque l'obiettivo generale di cui all'art. 1, dette modifiche, debitamente documentate, saranno autorizzate dalla AICS nell'ambito del quadro economico generale originariamente finanziato;
2. Se le cause di forza maggiore renderanno necessaria l'interruzione della Convenzione, l'Ente Esecutore dovrà presentare la rendicontazione delle spese sostenute fino a quel momento e restituire alla AICS le quote di anticipazione eventualmente non utilizzate. Saranno oggetto di rimborso i costi fin lì sostenuti e ritenuti ammissibili dalla AICS, inclusi tutti quelli derivanti da impegni di spesa documentati già assunti nell'ambito della Convenzione per fornitura di beni e servizi in corso di esecuzione;
3. Qualora emergano comprovate motivazioni che inducano alla modifica della Convenzione originale, le parti si accorderanno attraverso specifici atti formali per individuare quelle varianti che consentano il completo utilizzo del finanziamento volto al perseguimento dell'obiettivo generale di cui all'art.1.

Art. 11

Rapporti AICS – Ente Esecutore

1. La presente convenzione non comporta per l'AICS alcuna responsabilità collegata alla gestione del Progetto ed ai rapporti giuridici, contrattuali e extracontrattuali eventualmente posti in essere dall'Ente Esecutore per l'esecuzione del Progetto;
2. L'esecuzione della presente Convenzione dovrà effettuarsi in stretto collegamento tra l'AICS e l'Ente Esecutore;

3. L'AICS sarà informata sulle fasi relative all'espletamento della Convenzione e riceverà copia degli atti amministrativi adottati dall'Ente Esecutore relativi alla Convenzione in oggetto;
4. Ambedue le Parti garantiscono che il trattamento dei dati personali nell'ambito dell'attuazione della presente Convenzione avverrà nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs n.101/2018 e ss.mm.ii.

Art. 12
Visibilità

1. Qualora l'AICS o l'Ente Esecutore intendano pubblicare in qualsiasi forma (anche telematica) informazioni o risultati, scaturiti dalle prestazioni connesse alla presente Convenzione, o farne uso in occasione di congressi, convegni, seminari o simili, concorderanno i termini e i modi delle pubblicazioni e comunque sono tenuti a citare l'AICS e l'Ente Esecutore e i partner di progetto ciascuna con il proprio logo, e il Progetto nel cui ambito si sono svolte attività che hanno prodotto i suddetti risultati;
2. L'Ente Esecutore si impegna a dare una adeguata visibilità all'AICS, quale principale ente finanziatore del Progetto, attraverso iniziative di informazione e di divulgazione nei Paesi prioritari e in Italia e attraverso il coordinamento e lo scambio con analoghe iniziative in corso finanziate dalla AICS.

Art. 13
Risoluzione della Convenzione

1. Oltre che negli altri casi espressamente previsti dalla legge, la Convenzione può essere risolta, a richiesta di ciascuna delle due parti, per grave inadempienza della controparte.
2. In tal caso, la parte interessata notificherà all'altra parte l'inadempienza contrattuale invitandola a provvedere all'adempimento entro il tempo massimo dei 30 giorni.
3. In caso di risoluzione per causa non imputabile all'Ente Esecutore o ai partner di progetto, l'AICS è tenuta a retribuire le prestazioni da esso già effettuate in ragione di un conteggio consuntivo che le raffronti con quelle previste.

Art. 14
Restituzione dei Fondi

1. Nel caso di irregolarità o mancato rispetto dei termini e/o condizioni contrattuali, l'Ente Esecutore ha l'obbligo di restituire i fondi percepiti e non utilizzati, nonché i fondi percepiti ed utilizzati in maniera difforme dallo scopo fissato nella presente Convenzione ed in modo illegittimo. Altresì dovranno essere restituite le somme che non sono state rendicontate e/o rendicontate in maniera difforme dalla normativa vigente. L'AICS può procedere al recupero delle stesse anche mediante compensazione.

Art. 15
Foro competente

1. Le parti si impegnano a risolvere qualsiasi controversia relativa all'interpretazione o all'esecuzione della presente Convenzione ricorrendo a soluzioni conciliative condivise. In ultima analisi, sarà competente il Foro di Roma.

Art. 16
Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto o derogato nei precedenti articoli, valgono e si osservano le disposizioni ed i regolamenti vigenti in materia di contratti e obbligazioni.

Art. 17
Entrata in Vigore e Durata

1. La presente Convenzione entra in vigore alla data della ricezione da parte dell'Ente Esecutore della comunicazione dell'AICS (da effettuarsi via PEC) dell'avvenuto positivo esperimento dei controlli amministrativi sulla presente Convenzione.
2. La durata della Convenzione, connessa all'andamento delle attività progettuali, è stabilita a decorrere dalla data indicata nel precedente capoverso. Le attività del Progetto, avente durata triennale, dovranno essere svolte secondo quanto previsto dall'Allegato 1, salvo specifica deroga da autorizzarsi da parte dell'AICS.
3. Qualora sia necessaria una proroga del termine di cui al comma 2 per assicurare il corretto completamento delle attività concernenti il Progetto, le Parti potranno concordare un nuovo termine di scadenza della Convenzione sulla base di una proposta scritta avanzata dall'Ente Esecutore, supportata da idonea e circostanziata documentazione, da sottoporre all'approvazione dell'AICS.

Art. 18
Domiciliazione

1. Tutte le comunicazioni e i rendiconti concernenti la presente Convenzione dovranno essere inviate, via PEC, ai seguenti indirizzi:

AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO Via Salvatore Contarini 25 00135 Roma PEC: agenzia.cooperazione@cert.esteri.it	UNIVERSITA' DI FIRENZE Piazza San Marco, 4 50121 Firenze PEC: ateneo@pec.unifi.it
--	---

**Per l'Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo**

firmato digitalmente

per il Direttore

Il Vice Direttore

Leonardo Carmenati

.....

Per l'Ente Esecutore

firmato digitalmente

Il Rettore

dell'Università degli Studi di Firenze

Prof. Luigi Dei

.....

Indice

Dati identificativi dell'iniziativa	3
Acronimi	4
1 Origini e contesto dell'iniziativa	5
2 Individuazione dei problemi	7
3 Strategia di intervento	9
3.1 Oggetto dell'iniziativa	9
3.2 La piattaforma Sviluppo Rurale e gestione del territorio	10
3.3 Beneficiari diretti e indiretti	11
3.3.1 Beneficiari diretti	11
3.3.2 Beneficiari indiretti	11
3.4 Obiettivo generale	11
3.5 Obiettivo specifico	11
3.6 Risultati attesi e indicatori misurabili (inclusi <i>baseline</i> e <i>targets</i>)	11
3.7 Attività previste	12
4 Modalità di realizzazione	15
4.1 Partner finanziari	15
4.2 Responsabilità esecutiva all'interno della piattaforma	15
4.3 Modalità di esecuzione e gestione dei rapporti tra ATCS e Università capofila della piattaforma	15
4.4 Metodologia e modalità di realizzazione	16
5 Piano finanziario dettagliato per annualità	18
5.1 Durata e cronogramma	18
5.2 Cronogramma	19
5.3 Piano finanziario dettagliato per annualità	20
6 Rischi e misure di mitigazione	21
7 Fattori di sostenibilità	22
8 Modalità di monitoraggio e valutazione	23
8.1 Monitoraggio	23
8.2 Valutazione	24
Allegato 1 - Quadro Logico	28

IL PARTENARIATO DELLA CONOSCENZA

(bilaterale/dono)

DOCUMENTO DI PROGETTO PIATTAFORMA SVILUPPO RURALE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Dati identificativi dell'iniziativa

Paese	Non ripartibile	
Titolo	Il Partenariato per la Conoscenza - 1	
Canale	bilaterale	
Tipologia	dono	
Ente proponente	Università di Firenze (Capofila)	
Ente esecutore	Università di Firenze (Capofila), Università di Padova, Università di Pisa, Università di Siena, Università di Torino (partner)	
Durata	36 mesi	
Costo complessivo	Euro 1.011.702,68	100%
Contributo AICS	Euro 1.011.702,68	100 %
Altre partecipazioni finanziarie:		
- Partner locale		
- Altri		

Acronimi

AICS: Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo
 BMVO: Bacino del Mediterraneo, Vicino e Medio Oriente
 CS: Comitato scientifico
 CRUI: Conferenza dei Rettori delle Università Italiane
 DGCS: Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo del MAECI
 EFA: Education For All
 MAECI: Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
 MIUR: Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 MSc: Corso di Laurea Magistrale
 OSC: Organizzazioni della Società Civile
 PhD: Corso di Dottorato di Ricerca
 SDGs: Sustainable Development Goals
 UNESCO: Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Educazione, la Scienza e la Cultura

1 Origini e contesto dell'iniziativa

Il presente progetto intende realizzare le attività relative alla piattaforma Sviluppo Rurale e gestione del territorio dell'iniziativa "Il Partenariato per la Conoscenza" (AID 11374) approvata a dicembre 2017 dal Comitato Congiunto per la Cooperazione allo Sviluppo.

'Education is a fundamental human right and essential for the exercise of all other human rights' (UNESCO 2016)

Tale iniziativa si prefigge creare opportunità di alta formazione e di ricerca dedicate a giovani provenienti dai Paesi prioritari per la cooperazione italiana e, in parallelo, mettere a disposizione dell'Agenzia uno strumento per dialogare con il sistema universitario italiano al fine di riflettere in maniera coordinata e costruttiva sulle politiche e le azioni di sviluppo più efficaci in funzione dell'Agenda 2030. Si intende di coltivare, rafforzare e sviluppare un vero e proprio partenariato della conoscenza, in grado di mettere in rete le migliori competenze tecniche e accademiche italiane per sostenere percorsi di cooperazione nei settori di intervento prioritari per la cooperazione italiana come indicato nel documento triennale di programmazione e indirizzo 2017-2019

Sempre nel documento triennale di programmazione e di indirizzo 2017-2019 si evidenzia come esista un legame profondo tra le sfide della società rappresentate dagli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile e la formazione e la ricerca. In questo senso il presente programma si colloca come un'esperienza di *capacity building* di alto livello, volta ad accrescere il capitale umano dei paesi coinvolti e fornire quindi le conoscenze e competenze necessarie al raggiungimento degli SDGs.

Inoltre il recente documento prodotto congiuntamente dal MIUR e MAECI "Strategia per la promozione all'estero della formazione superiore italiana 2017-2020", evidenzia proprio la necessità di affiancare ai temi tradizionalmente oggetto di promozione e cooperazione anche quello della "formazione superiore", riconoscendo l'importanza sia come mezzo di diffusione del *know-how* scientifico, tecnologico e culturale italiano, sia come strumento di diplomazia.

Infine, questa proposta si inserisce nel quadro di quanto già elaborato dalla DGCS ("La Conoscenza per lo Sviluppo"¹) e dal coordinamento CRUI per la cooperazione internazionale allo sviluppo ("Esiti dei lavori 2014-15"²), allo scopo di valorizzare le relazioni già instaurate e ottimizzare l'impatto delle future collaborazioni.

Il programma, inoltre, è in linea con il quadro delle azioni previste per il raggiungimento degli SDGs e degli impegni presi in ambito internazionale dalla Cooperazione Italiana nel campo della formazione. Infatti, la creazione di occasioni di alta formazione dedicate a giovani provenienti dai Paesi prioritari è coerente con quanto previsto dalle linee guida della cooperazione italiana nel settore dell'istruzione nelle quali si conferma l'impegno a favorire gli obiettivi di "educazione per tutti" (*Education For All* - EFA) e l'obiettivo di Sviluppo Sostenibile

n. 4: "Garantire a tutti un'istruzione inclusiva e promuovere opportunità di apprendimento permanente eque e di qualità". In particolare, il punto 4.3: "Garantire entro il 2030 ad ogni donna e uomo un accesso equo ad un'istruzione tecnica, professionale e terziaria - anche universitaria - che sia economicamente vantaggiosa e di qualità" evidenzia l'importanza della formazione superiore compresa quella di livello universitario ed il punto 4.b "Espandere considerevolmente entro il 2020 a livello globale il numero di borse di studio disponibili per i paesi in via di sviluppo, specialmente nei paesi meno sviluppati, nei piccoli stati insulari e negli stati africani, per garantire l'accesso all'istruzione superiore - compresa la formazione professionale, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione e i programmi tecnici, ingegneristici e scientifici sia nei paesi sviluppati che in quelli in via di sviluppo" individua nelle borse di studio un'importante strumento di sviluppo e di equità sociale.

L'iniziativa è anche coerente con quanto previsto dall'obiettivo n. 17 "Migliorare il sostegno internazionale per l'attuazione di un'efficace e mirata capacità nei paesi in via di sviluppo a garantire i piani nazionali per attuare tutti gli obiettivi di sviluppo sostenibile", in quanto si prefigge di consolidare un vero e proprio "partenariato della conoscenza" attraverso la creazione di piattaforme tematiche.

¹http://www2.crui.it/crui/aes2015/web/2_LA_CONOSCENZA_PER_LO_SVILUPPO_2014.pdf

2 Individuazione dei problemi

Inquadrate in maniera analitica lo stato dell'arte dell'educazione accademica in relazione ai paesi prioritari della Cooperazione Italiana risulta un esercizio di difficile attuazione data l'estrema eterogeneità e lo stato di aggiornamento dei dati a disposizione, la variabilità di condizione sociale, politica ed economica dei paesi in esame e la minore attenzione data a questo settore, da parte della comunità internazionale, rispetto all'educazione primaria e secondaria. Per cui, per l'analisi dei problemi, ci si è basati sui dati elaborati a livello globale dal servizio statistico dell'UNESCO e dalle analisi effettuate dalla Banca Mondiale.

Il quadro che emerge da questi studi (ultimo aggiornamento 2012) mostra come nei paesi target la formazione universitaria sia qualitativamente carente e poco sostenuta e le risorse dei governi siano generalmente poche e spesso canalizzate in modo poco trasparente.

Prendendo in esame i tassi di iscrizione universitaria, a fronte di una media globale di 55,6%, se si esclude il positivo esempio di Cuba con un tasso di iscrizione pari al 95,2 %, e alcuni paesi BMVO con tassi relativamente buoni tra 34% e 54% (Tunisia, Giordania, Libano e Palestina), i restanti paesi si collocano in una fascia bassa tra il 13% e 34% (Egitto ed El Salvador) o molto bassa tra il 4% e 13% (Etiopia, Senegal e Pakistan). Burkina Faso, Kenya, Somalia e Afghanistan rimangono sotto il 4% ed il Niger si distingue negativamente con un tasso di 1,51%. Per Mozambico, Sudan, Sud Sudan, Albania, Bolivia e Myanmar non sono disponibili dati attendibili.

Il settore della formazione terziaria risulta in crescita a livello globale. Considerando l'Africa Sub-Sahariana, la regione che più di ogni altra mostra ritardi nel settore, tra il 2000 ed il 2010 la popolazione universitaria è raddoppiata passando da 2,3 a 5,2 milioni di studenti, con effetti positivi sui tassi di iscrizione universitaria. Questo trend positivo è però controbilanciato da molteplici problematiche. Nel 2010 la fascia di popolazione tra i 18 e 23 anni era pari a circa 100.805.000 unità e si prevede che per il 2030 subirà un incremento pari al 50%, per cui i governi dovranno investire ulteriormente in questo settore per almeno non perdere i risultati conseguiti. L'accesso alla formazione universitaria risulta ancora per pochi privilegiati: solo il 38% degli iscritti sono donne, il tema dell'inclusione dei disabili è praticamente inesistente e la mobilità in uscita degli studenti, con il conseguente rischio di *brain drain*, è molto alta. La qualità dell'insegnamento risulta bassa e non adeguata alle sfide poste dalla globalizzazione. Il numero degli studenti per insegnante è del 50% più alto rispetto alla media mondiale (24,1 studenti contro 16,2), un divario destinato ad aumentare al crescere della popolazione in età universitaria. In campo scientifico, il contributo alla conoscenza globale in termini di *papers* pubblicati è pari al 1,1% rispetto al resto del mondo. L'Africa Sub-sahariana produce 79 scienziati ogni milione di persone a fronte di paesi come Brasile o Stati Uniti con rispettivamente 656 e 4500 scienziati, con le evidenti minori ricadute in termini di registrazione di brevetti e quindi di sviluppo economico.

A fronte di quanto esposto appare chiaro come risultati prioritario elevare il livello della formazione al fine di contribuire allo sviluppo dei paesi beneficiari. Le borse di studio per il conseguimento di un titolo di laurea di secondo livello o di dottorato da conseguire in Italia

costituiscono uno strumento estremamente efficace non solo in termini di trasferimento delle conoscenze ma anche di esperienza diretta di un sistema formativo da poter replicare nei paesi di origine dei borsisti. Pertanto l'investimento che viene fatto non è da considerarsi solo sul singolo beneficiario ma è da ritenersi funzionale all'innalzamento generale del livello accademico dei paesi di provenienza.

3 Strategia di intervento

3.1 Oggetto dell'iniziativa

Con la delibera n. 169 del Comitato Congiunto per la Cooperazione allo Sviluppo del 21.12.2017, l'Agenda Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) ha approvato il programma "Il Partenariato per la Conoscenza" (AID 11374), bilaterale tra AICS e varie Università italiane, della durata di 36 mesi.

L'iniziativa intende configurarsi come una fase pilota di un programma strutturale della Cooperazione Italiana per l'alta formazione in Italia rivolto soprattutto a funzionari, tecnici e ricercatori dei paesi prioritari. L'asse principale è costituito da un programma di borse di studio destinate a cittadini dei Paesi prioritari per frequentare corsi di laurea magistrale, programmi di dottorato di ricerca e, limitatamente al settore sanitario, master annuali. Quello che si intende raggiungere con questo programma è una struttura armonica delle erogazioni delle borse di studio in modo da poter ottenere dei risultati che possano essere analizzati e sistematizzati.

La gestione delle borse disponibili è affidata alle Università che hanno aderito a specifiche piattaforme tematiche promosse dall'Ufficio IV dell'Agenda. Nell'ottica del programma, tali piattaforme sono il luogo di dialogo e riflessione intorno alle sfide poste dagli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile, nonché il nodo di congiunzione tra saperi accademici e conoscenze operative.

Le piattaforme sono caratterizzate in senso tematico verso gli specifici settori di interesse del sistema della Cooperazione Italiana, e comunque aperte ad ulteriori adesioni e collaborazioni, promuovendo quindi una cooperazione universitaria sia verticale che orizzontale. Le piattaforme sono inoltre luogo di *networking* e confronto attraverso la creazione ed animazione di una rete di *alumni* con la quale potranno essere coltivati e sviluppati contatti con e tra gli ex borsisti.

A tal fine, AICS inviava in data 23.01.2019 alla CRUI una richiesta di manifestazione di interesse (vedi allegato 1), con scadenza 28.02.2018, destinata agli Atenei interessati. L'iter di valutazione delle proposte presentate, conclusosi in data 26.03.2018, ha visto la definizione delle seguenti piattaforme:

1. **Piattaforma 1: Sviluppo rurale e gestione del territorio:** Università di Firenze (Capofila), Università di Padova, Università di Pisa, Università di Siena, Università di Torino (Partner);
2. **Piattaforma 2: Sanità e WASH (Water Sanitation and good Hygiene):** Università di Pavia (Capofila), Università di Brescia, Università di Parma, Università di Roma "La Sapienza", Università di Torino, Università di Trieste (Partner);
3. **Piattaforma 3: Energia sostenibile, ambiente e innovazione industriale:** Politecnico di Milano (Capofila), Politecnico di Torino, Università di Trento, Università di Bologna, Università di Napoli "Federico II", Università di Padova, Università di Venezia (Partner);

Università di Milano, Università di Reggio Calabria, Università di Roma "La Sapienza", Università di Bergamo (Partner associati);

4. **Piattaforma 4: Patrimonio culturale e turismo sostenibile:** Università di Roma "La Sapienza" (Capofila), Università di Bologna, Università di Firenze, Università di Roma 3, Università di Napoli "Orientale", Università di Pisa, Università di Torino, Università di Cagliari, Politecnico di Torino (Partner), Università di Milano, Politecnico di Milano, Università di Salerno (Partner associati).

3.2 La piattaforma Sviluppo Rurale e gestione del territorio

In data 27/02/2018 (n. prot 3094) l'Università Firenze inviava ad AICS la proposta per la creazione della piattaforma Sviluppo Rurale e gestione del territorio, successivamente integrata in data (n. prot. 4527).

Coerentemente con la filosofia d'intervento del Programma e i suoi obiettivi, l'Università di Firenze si è fatta parte attiva nel coinvolgimento degli atenei nazionali rispondenti ai requisiti di efficacia dell'azione formativa per la tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio. In particolare, per la formazione della piattaforma sono stati privilegiati i seguenti aspetti:

- offerta didattica a livello di lauree specialistiche e scuole di dottorato, preferibilmente in lingua inglese, con orientamento vocazionale verso la cooperazione internazionale e i temi di interesse di AICS;
- comprovata capacità gestionale e di accoglienza nei confronti di gruppi eterogenei di studenti provenienti da paesi in via di sviluppo;
- ampia esperienza istituzionale di progetti di cooperazione allo sviluppo, e in particolare modo di progetti promossi dalla cooperazione italiana.

L'Università di Firenze capofila della piattaforma sottoscriverà degli specifici accordi di partenariato/convenzioni/accordi tecnici con le università aderenti alla piattaforma al fine di coordinare le attività progettuali.

Firenze ha concordato con i partner una collaborazione che punta ad assicurare la prossimità anche fisica degli studenti, coinvolgendo i tre principali Atenei Toscani (che sono parte di Tuscanys Universities network delle Università Toscane), nonché l'Ateneo di Padova e di Torino per la complementarietà delle tematiche del bando.

La piattaforma ha come cornice teorica la promozione di uno sviluppo rurale integrato con quello urbano. Infatti da un lato le campagne, luogo di vita e di lavoro della maggioranza assoluta dell'umanità fino all'epoca della rivoluzione industriale, hanno visto diminuire drasticamente la quota di popolazione in termini assoluti e relativi, dall'altro le aree urbane sono enormemente cresciute demograficamente per l'afflusso di manodopera espulsa dalle campagne fino ad accogliere la metà della popolazione mondiale.

In questo contesto è urgente rileggere e affrontare il tema dello sviluppo territoriale in una logica integrata, che sappia rispondere alle esigenze specifiche delle singole componenti del sistema territoriale.

Si rimanda all'allegato 2 per un approfondimento sulla strategia e offerta formativa della piattaforma.

3.3 Beneficiari diretti e indiretti

3.3.1 Beneficiari diretti

- Funzionari, tecnici, accademici delle istituzioni dei Paesi prioritari ed esponenti del mondo privato (profit e non profit) già in possesso di un titolo di studio valido per l'iscrizione al corso di laurea magistrale o dottorato di ricerca per il quale viene stanziata la borsa di studio;
- Funzionari, tecnici, accademici delle istituzioni dei Paesi prioritari ed esponenti del mondo privato (profit e non profit) dei Paesi prioritari che operano negli ambiti per cui viene stanziata la borsa di studio;

3.3.2 Beneficiari indiretti

Tutte le realtà occupazionali di provenienza dei borsisti, oltre a quelle in cui potranno inserirsi dopo il conseguimento del titolo di studio: istituzioni dei Paesi partner, Università dei paesi partner (in particolare modo quelle oggetto di specifici piani di partenariato e *capacity building* a medio e lungo termine), OSC.

3.4 Obiettivo generale

Contribuire all'obiettivo di Sviluppo Sostenibile n. 4.3: "Garantire entro il 2030 ad ogni donna e uomo un accesso equo ad un'istruzione tecnica, professionale e terziaria -anche universitaria- che sia economicamente vantaggiosa e di qualità".

3.5 Obiettivo specifico

Promuovere la creazione di un sistema di alta formazione integrato e sinergico con le strategie della Cooperazione Italiana per la tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio

3.6 Risultati attesi e indicatori misurabili (inclusi *baseline* e *targets*)

Risultato 1: La piattaforma sulla tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio è attivata

Indicatori:

1. La convenzione tra Università capofila della piattaforma Sviluppo Rurale e gestione del territorio e AICS è stata sottoscritta;
2. Le convenzioni/accordi di partenariato/accordi tecnici tra l'Università di Firenze capofila e le altre Università aderenti alla piattaforma sono stati sottoscritti;
3. La piattaforma tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio è operativa;
4. È stato costituito un Comitato di Indirizzo tecnico - scientifico;
5. Un'indagine (*baseline survey*) delle esigenze formative dei borsisti e delle borse di alta formazione erogate da altri enti è realizzata;

6. Almeno 3 convegni con le altre piattaforme aderenti al programma riguardo a temi di interesse della Cooperazione internazionale sono organizzati;
7. L'incontro AICS-CRUI in collaborazione con le altre piattaforme aderenti al programma è realizzato.

Risultato 2: Un programma di 22 borse di studio di laurea magistrale e 5 dottorato di ricerca per la tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio è realizzato

Indicatori:

1. % dei beneficiari di borse di studio per corsi di laurea magistrali e dottorato di ricerca che hanno completato il percorso di studio;
2. Un'analisi delle conoscenze e competenze acquisite dai beneficiari è svolta;
3. Un'analisi delle votazioni finali ottenute dagli studenti beneficiari di borsa di studio di laurea magistrale è svolta.

Risultato 3: Una rete di alumni per la tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio funzionale al rafforzamento dei legami dell'Italia con i paesi beneficiari è creata

Indicatori:

1. Un database sui beneficiari di borse erogate dalla Cooperazione Italiana per la tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio è elaborato;
2. Una piattaforma virtuale di condivisione della rete per la tematica è attivata;
3. Tre incontri con gli studenti della piattaforma per rafforzare il legame istituzionale con l'Agenzia sono stati realizzati;
4. Un workshop regionale pilota in un paese prioritario è realizzato.

3.7 Attività previste

➤ Per quanto riguarda il risultato 1 - **La piattaforma sulla tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio è attivata** - si intende rendere operativa la piattaforma Sviluppo Rurale e gestione del territorio intesa come struttura tecnico-scientifica di gestione delle borse di MSc e PhD.

1.1 ***Baseline survey***: al fine di avere un quadro preciso delle necessità formative dei singoli paesi, nel marzo 2018 l'ufficio IV AICS ha avviato una ricognizione presso le sedi estere, richiedendo quali settori e tematiche dovessero essere prioritari. Per le tematiche relative alla piattaforma, i seguenti paesi sono risultati i più indicati per l'erogazione delle borse di MSc e PhD: Senegal, Afghanistan, Niger, Etiopia, Eritrea. In aggiunta allo studio realizzato da AICS, le Università aderenti alla piattaforma eseguiranno uno studio di *baseline* volto a verificare il livello e le necessità formative dei borsisti selezionati. Tale verifica sarà propedeutica alla valutazione dei progressi maturati dagli studenti al termine del percorso formativo e dei servizi agli studenti offerti dalla piattaforma stessa. Inoltre, la piattaforma reperirà informazioni, sulle tematiche di propria competenza, circa le borse di alta formazione erogate in Italia da altri soggetti allo scopo di creare sinergie ed interazioni tra AICS, Atenei aderenti alla piattaforma e tali soggetti.

- 1.2 *Incontri funzionali alla creazione e gestione della piattaforma*: verranno realizzati *meeting* e convegni (almeno uno per anno) con i referenti delle Università coinvolte nel programma, sia interne alla piattaforma che appartenenti alle altre piattaforme, e con AICS, al fine di rendere operativa la piattaforma e monitorare l'andamento delle borse. Si prevede anche un incontro con la Conferenza dei Rettori Universitari Italiani (CRUI) al termine del Programma al fine di presentare i risultati ottenuti.
- 1.3 *Convegno finale su temi d'interesse dell'agenzia*: la piattaforma contribuirà all'organizzazione di un convegno finale su temi di interesse della cooperazione italiana e produrrà position papers da presentare in ambito nazionale e/o internazionale.
- 1.4 *Spese per ricerca applicata borsisti (materiale didattico, partecipazione a convegni, tesi, ecc)*: la piattaforma metterà a disposizione un fondo per gli studenti al fine di creare valore aggiunto all'esperienza formativa offerta dalle borse di MSc e PhD. Tale fondo potrà finanziare la partecipazione a convegni, materiale didattico, spese per la realizzazione di tesi di ricerca applicata, ecc.
- 1.5 *Coordinamento, segreteria, tutoraggio e animazione della rete*: una figura professionale incaricata dall'Università capofila di svolgere la funzione di coordinamento, segreteria tutoraggio e animazione della rete di ex alunni del programma, supporterà gli Atenei nella formazione e gestione della piattaforma e nell'organizzazione degli eventi legati all'attività 1.2.
- 2.1 Per quanto riguarda il risultato 2. *Un programma di 22 borse di studio di laurea magistrale e 5 dottorato di ricerca per la tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio è realizzato* - verranno erogati fondi alle università della piattaforma dedicate a borse di studio di laurea magistrale e dottorato di ricerca. I programmi di studio a cui saranno indirizzati i borsisti saranno individuati tenendo in considerazione le necessità espresse dai borsisti e le concrete possibilità di ripartizione dei borsisti stessi all'interno delle Università aderenti alla piattaforma. Le borse di studio copriranno i costi relativi ai viaggi A/R dal Paese di provenienza fino alla città sede dell'Università italiana, vitto, alloggio, tasse di iscrizione universitaria, assicurazione medica, spese di visto e costi amministrativi per il permesso di soggiorno. *Borse di studio di laurea magistrale*: la piattaforma selezionerà e accoglierà presso le università aderenti 22 borsisti per laurea magistrale di durata biennale; nell'ambito della tesi di laurea magistrale sarà possibile svolgere attività di ricerca all'estero.
- 2.2 *Borse di dottorato di ricerca*: la piattaforma selezionerà e accoglierà presso le università aderenti 5 borsisti per dottorati di ricerca di durata triennale; nell'ambito della tesi di dottorato sarà possibile svolgere attività di ricerca all'estero.
- Per quanto riguarda il risultato 3. *Una rete di ex alunni per la tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio funzionale al rafforzamento dei legami dell'Italia con i paesi beneficiari è creata* - tutti i beneficiari di borse di studio entreranno a far parte di una rete di ex alunni che avrà due scopi principali: monitorare il progresso dei programmi formativi, con particolare attenzione alle prospettive di impatto in loco, e mantenere contatti con la funzione di "antenne" per l'Agenzia nei Paesi partner. La rete sarà animata tramite una piattaforma

digitale e da momenti d'incontro sia in Italia che nei rispettivi Paesi. L'infrastruttura digitale sarà costituita da un portale web dedicato con la duplice funzione di condivisione di materiali, esperienze e opportunità divise per aree tematiche e di bacheca informativa sugli eventi dedicati ai borsisti. I momenti di incontro offriranno l'occasione di svolgere brevi sessioni di formazione *ad hoc* su temi trasversali d'interesse per le attività di Cooperazione allo sviluppo. La realizzazione della piattaforma digitale sarà assicurata dal progetto NEST come meglio specificato nel successivo paragrafo 4.4. Per l'animazione della rete e per il coordinamento con il progetto NEST la piattaforma si potrà avvalere di una figura che sarà il referente per le attività inerenti alla rete di *ex-alumni*, come già specificato nell'attività 1.5.

3.1 *Incontri dei borsisti in Italia*: con cadenza annuale i borsisti parteciperanno ad un incontro/*workshop* volto a favorire la conoscenza e l'interscambio dei futuri membri della rete di *alumni*.

3.2 *Workshop regionale pilota*: nella terza annualità verrà realizzato un *workshop* regionale di animazione in loco della rete. Si tratta di un'esperienza pilota volta a valutare l'efficacia e la replicabilità di questa attività nell'ambito del rafforzamento della rete di ex studenti.

4 Modalità di realizzazione

4.1 Partner finanziatori

L'AICS erogherà il 100% dei fondi per il finanziamento delle attività previste dal progetto. Le modalità e le tempistiche di erogazione del contributo saranno contenute nella convenzione che l'Università capofila stipulerà con AICS.

4.2 Responsabilità esecutiva all'interno della piattaforma

L'Ente responsabile dello svolgimento delle attività del Progetto della piattaforma Sviluppo Rurale e gestione del territorio è l'Università di Firenze, in qualità di capofila, con la quale AICS stipulerà la Convenzione. Le Università di Padova, Università di Pisa, Università di Siena e Università di Torino parteciperanno all'iniziativa in qualità di partner.

La gestione interna e il coordinamento delle attività della piattaforma sarà garantita da apposite convenzioni/accordi di partenariato/accordi tecnici che l'Università capofila stipulerà con le Università partner.

4.3 Modalità di esecuzione e gestione dei rapporti tra AICS e Università capofila della piattaforma

I rapporti tra AICS e l'Università capofila della piattaforma sono regolati da una convenzione nei quale saranno specificati le tempistiche relative al finanziamento dell'iniziativa e gli obblighi delle parti.

Inoltre, per la realizzazione delle attività previste dal progetto in particolare:

- AICS metterà a disposizione delle Università aderenti alle piattaforme l'importo delle borse e assicurerà il supporto per la loro pubblicizzazione nei paesi beneficiari presso le sue sedi estere; parteciperà, insieme alle Università della piattaforma, alla selezione dei candidati; svilupperà e gestirà, in collaborazione con gli Atenei della piattaforma, una rete di *Alumni* e promuoverà incontri di animazione della rete sia in Italia, sia nei paesi beneficiari presso le sedi estere; promuoverà riflessioni ed incontri annuali sulle tematiche della piattaforma.
- L'Università di Firenze, insieme alle Università aderenti alla piattaforma, effettuerà la selezione degli studenti in collaborazione con AICS; provvederà alle pratiche per il rilascio dei visti; curerà gli aspetti logistici e amministrativi relativi alla gestione delle borse, quali vitto, alloggio, trasporto pubblico, ecc; garantirà l'esenzione dalle tasse universitarie; assicurerà la gestione degli studenti attraverso uno o più *tutors*; organizzerà la didattica, curando che i lavori di tesi vengano svolti su temi di interesse dei paesi di origine degli studenti; collaborerà, insieme ad AICS, all'animazione della rete di *Alumni*; organizzerà un incontro annuale sulla tematica della piattaforma e, su richiesta di AICS, contribuirà alla riflessione ed al dibattito a livello nazionale ed internazionale con *position papers*.

Per la gestione del programma, si prevede la costituzione di un Comitato di indirizzo tecnico-scientifico, composto da personale AICS, dall'Università di Firenze, in qualità di capofila, e dalle altre Università aderenti alla piattaforma, che avrà la funzione di orientamento strategico e operativo della piattaforma. In particolare, tale comitato avrà il compito di selezionare i candidati, valutare l'efficacia dei percorsi formativi, proporre ed elaborare temi da portare a *talking points* internazionali, produrre documenti divulgativi e scientifici inerenti la specifica tematica della piattaforma, valutare e monitorare in maniera congiunta le modalità di gestione della rete di ex-alumni. Il comitato tecnico-scientifico si riunirà almeno una volta all'anno oltre ad effettuare riunioni virtuali con cadenza trimestrale. La piattaforma parteciperà inoltre ad una riunione annuale insieme alle altre piattaforme aderenti al programma in occasione del convegno annuale (vedi attività 1.2).

4.4 Metodologia e modalità di realizzazione

Al fine di favorire le connessioni funzionali fra diversi atenei per ampliare e consolidare la base degli interventi, l'Università capofila della piattaforma promuoverà la stipula di convenzioni/accordi di partenariato/accordi tecnici con gli atenei coinvolti, introducendo elementi di *governance* condivisa sia dei processi di formazione (destinazione delle borse di studio, monitoraggio della didattica, indirizzo delle tesi, ecc.), sia della valutazione dei risultati e della produzione di documenti strategici sulla base dell'esperienza acquisita.

La piattaforma, in collaborazione con AICS, coinvolgerà anche gli Uffici Tematici e le sedi estere di AICS, per valutare approfonditamente i fabbisogni di formazione dei vari paesi beneficiari. Al fine di moltiplicare l'efficacia e l'impatto degli interventi della Cooperazione Italiana nei paesi beneficiari, alle sedi estere sarà richiesto di identificare i progetti già in essere, i settori strategici nelle quali l'Italia è maggiormente presente e gli organismi locali che potrebbero trarre i maggiori benefici dall'affiancamento di queste attività di alta formazione. Le sedi estere, inoltre, saranno chiamate a partecipare attivamente alla pubblicizzazione delle borse di studio e alla segnalazione dei candidati.

Il dettaglio sui criteri e le modalità di selezione dei candidati saranno oggetto di confronto durante la prima riunione del comitato di indirizzo tecnico-scientifico e inseriti nel piano operativo. Al fine di incentivare l'*empowerment* femminile, a parità di ogni altro parametro, verrà data precedenza a candidate donne. Inoltre, nel quadro di politica di inclusione che la Cooperazione Italiana sta con successo portando avanti anche in ambito internazionale, si prevede di assegnare, come attività pilota, una certa quota di borse a candidati con disabilità. Qualora non dovessero pervenire domande, le borse saranno riassegnate a studenti normodotati.

Un elemento importante che la presente proposta intende stabilmente introdurre come *modus operandi* è la sinergia con altre iniziative finanziate dalla Cooperazione Italiana. In questo senso, il risultato 3 (network di alumni) verrà supportato anche con risorse provenienti dal progetto "NEST (Network di Educazione alla Sostenibilità Turistica) - Progetto di formazione sul turismo sostenibile e creazione di una rete alumni" approvato da AICS con delibera n. 121 del 28.12.2017 che prenderà avvio a novembre 2018 e sarà gestito dall'ufficio IV sede di Firenze. Tale progetto prevede la costruzione di una piattaforma-pilota informativa di gestione

della rete di Alumni della Cooperazione Italiana. La rete verrà inizialmente testata con gli studenti beneficiari del progetto NEST, per poi servire da piattaforma digitale di tutti gli ex studenti beneficiari di borse di studio della Cooperazione Italiana.

5 Piano finanziario dettagliato per annualità

5.1 Durata e cronogramma

Il programma ha durata triennale: questo arco di tempo è necessario per poter seguire le borse di studio, in particolar modo quelle di dottorato, fino alla loro conclusione. Si prevede l'erogazione di tutte le borse di dottorato entro il primo anno di attività in modo da terminare entro la fine del programma e, per lo stesso motivo, l'erogazione di tutte le borse per laurea magistrale entro il secondo anno.

L'attività del terzo anno sarà incentrata, oltre che sulle attività di monitoraggio e valutazione, sulla realizzazione dell'incontro/convegno con la CRUI, del convegno finale e del *workshop* regionale di animazione della rete (in un Paese da definire).

Di seguito il cronogramma completo dell'iniziativa e il piano finanziario dettagliato.

5.2 Cronogramma

Il presente cronogramma è suscettibile di modifiche e proroghe in funzione delle esigenze progettuali in seguito all'avvio del programma. Pertanto un programma temporale dettagliato delle attività verrà presentato con il POG.

Attività	Primo semestre												Secondo semestre												Terzo semestre												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Pratiforma installata																																					
Braccio nuovo																																					
Teorici lezioni																																					
Elaborazione progetto finalizzato																																					
Elaborazione progetto finalizzato																																					
Elaborazione progetto finalizzato																																					
Condizionamento aerea, idraulica, idroelettrica e idrotermica																																					
Auti sistema																																					
Programma di lavoro di studio																																					
Borse di studio in lingua																																					
Reti di lavoro																																					
Scienze applicate																																					
Meccanica applicata																																					

5.3 Piano finanziario dettagliato per annualità

Codi. Unità	Caso Unita (Euro)	Budget ANO	Primo annualità			Secondo annualità			Terzo annualità		
			N° Unità	Costo ANO	Spese ANO	N° Unità	Costo ANO	Spese ANO	N° Unità	Costo ANO	Spese ANO
n° 1	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 2	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 3	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 4	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 5	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 6	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 7	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 8	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 9	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 10	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 11	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 12	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 13	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 14	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 15	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 16	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 17	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 18	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 19	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 20	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 21	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 22	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 23	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 24	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 25	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 26	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 27	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 28	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 29	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 30	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 31	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 32	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 33	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 34	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 35	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 36	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 37	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 38	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 39	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 40	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 41	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 42	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 43	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 44	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 45	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 46	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 47	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 48	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 49	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 50	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 51	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 52	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 53	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 54	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 55	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 56	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 57	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 58	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 59	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 60	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 61	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 62	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 63	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 64	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 65	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 66	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 67	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 68	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 69	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 70	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 71	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 72	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 73	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 74	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 75	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 76	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 77	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 78	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 79	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 80	20000	20000	1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
n° 81	20000	20000									

6 Rischi e misure di mitigazione

I rischi per il raggiungimento degli obiettivi sono sia di natura politica istituzionale che di natura operativa.

La presente iniziativa delinea una strategia di ampia prospettiva rispetto al tema del *capacity development* di livello universitario e mira a rappresentare una strategia replicabile anche per gli anni futuri, in modo da diventare un vero e proprio *modus operandi* dell'ufficio IV sezione formazione. Pertanto, un cambio nell'orientamento delle politiche di sviluppo e dei settori prioritari potrebbe costituire un rischio concreto per il successo del programma. In particolare, la mancanza di un flusso importante e costante di finanziamenti per le borse diminuirebbe sensibilmente l'impatto delle borse stesse, in quanto verrebbe a mancare la "massa critica" necessaria per essere incisivi nei paesi beneficiari, sia in termini di accrescimento delle competenze che di capacità di mantenimento della rete di ex alunni. La struttura delle piattaforme mira a mitigare proprio questo rischio attraverso il concentramento delle borse verso determinati atenei e verso determinate tematiche. Inoltre, si auspica che a regime le piattaforme possano funzionare da volano per canalizzare fondi da altri soggetti quali privati, enti locali, altri ministeri, ecc, rispondendo così eventuali a discontinuità di finanziamento da parte dell'agenzia.

Dal punto di vista operativo si evidenziano due rischi. Il primo è legato alle difficoltà burocratiche legate all'ottenimento dei visti e al rilascio dei permessi di soggiorno, che potrebbero ostacolare il percorso formativo. Il secondo invece è strettamente connesso all'elaborazione della convenzione con AICS e, all'interno della piattaforma, delle sotto-convenzioni con le singole università aderenti alla piattaforma.

La costituzione del comitato di indirizzo tecnico - scientifico risponde a queste criticità, in quanto il sistema di monitoraggio e controllo elaborato permetterà di agire in maniera tempestiva alle eventuali criticità. Inoltre, un elemento qualificante nella selezione degli atenei con i quali creare la piattaforma è proprio la comprovata capacità gestionale e di accoglienza di borsisti stranieri.

7 Fattori di sostenibilità

Come si evidenzia nel citato documento del 2014 "La Conoscenza per lo Sviluppo", la produzione della conoscenza, la condivisione dei saperi e la formazione di risorse umane qualificate sono componenti di crescente rilievo delle politiche di sviluppo sostenibile.

La formazione costituisce di per sé un investimento sostenibile in quanto va ad accrescere il capitale umano ed a rafforzare risorse umane che possono contribuire significativamente allo sviluppo dei paesi. Ciò che si auspica con questo programma è infatti di formare risorse umane che abbiano la capacità e la motivazione di essere promotori nei loro paesi di un cambiamento a livello di sistema paese e che possano essere a loro volta "formatori in loco".

Nel panorama internazionale, il concetto di sviluppo sostenibile ha subito alcuni cambiamenti: non si parla più di mera crescita economica, ma, di sviluppo come libertà, concetto che porta a quello di *empowerment* - liberazione dall'esclusione e quindi possibilità per ogni essere umano di dispiegare i suoi diritti e le sue capacità - e di *ownership*, far proprio, interiorizzare il processo di allargamento delle proprie capacità così liberarsi dalla dipendenza, anche da quella degli aiuti.

Un elemento chiave di sostenibilità del programma è costituito dal rapporto con gli atenei coinvolti, sia italiani che dei Paesi partner. A questo proposito la struttura del programma prevede un costante scambio di informazioni e momenti di confronto volti a creare un legame di collaborazione stabile e duraturo che non comprende solo l'erogazione e lo svolgimento della borsa ma che mira a creare un valore aggiunto tramite la produzione di *position papers*, animazione della rete di ex studenti, ecc.

Un altro elemento di sostenibilità del programma è determinato dalla creazione della rete di *alumni*. Per la prima volta, infatti, i beneficiari di borse di studio della Cooperazione Italiana saranno inseriti in un *network* che verrà animato in maniera continuativa e che permetterà di "seguire" gli studenti nel loro percorso lavorativo, aprendo prospettive interessanti per intrecciare relazioni e collaborazioni future.

8 Modalità di monitoraggio e valutazione

8.1 Monitoraggio

L'attività di monitoraggio, intesa come controllo di processo attraverso la raccolta sistematica di dati sull'andamento del Programma, dovrà essere snella e non appesantire il normale svolgimento delle attività. Per questo deve applicarsi ad un numero ridotto e significativo di dati (indicatori e descrittori di monitoraggio) scelti tra quelli che normalmente sono prodotti o sono comunque disponibili nell'attività di gestione corrente.

Il monitoraggio interno sarà condotto dall'Università di Firenze, in qualità di capofila della piattaforma, in collaborazione con le Università partner. La piattaforma produrrà rapporti periodici con cadenza annuale.

I rapporti di monitoraggio interno avranno le seguenti caratteristiche:

- standardizzati per facilitare la comprensione e il confronto con il flusso storico delle informazioni
- prodotti con regolarità
- facili da leggere e comprendere
- indicare eventuali situazioni impreviste o eccezionali ed i possibili correttivi
- quando possibile, riportare anche indicatori che possano adeguatamente misurare sia il percorso che il grado di raggiungimento degli stessi
- analisi degli scostamenti

In generale, i singoli rapporti tecnico-scientifici dovranno monitorare le attività pianificate nel programma, a partire dalla *baseline survey*:

Piattaforma

- organizzazione e sul funzionamento della piattaforma (organi e compiti: Comitato Scientifico; tematica, metodi decisionali, verbali delle riunioni)
- criteri di erogazione delle borse di studio (età, titolo di studio, studente e/o strutturato, ente di appartenenza, livello d'inglese, ecc.)
- convegni sulle attività di coordinamento delle università coinvolte nel programma

Borse di studio

- percorsi di studio: primo anno (CFU conseguiti/CFU da conseguire, esami sostenuti, voto medio degli esami), inattività (<20% CFU conseguiti), tasso di abbandono tra il primo e secondo anno
- tematiche delle tesi scelte e loro implicazioni nella realtà del Paese di provenienza
- rapporto tra borsisti e relatori delle tesi
- attività universitarie proposte dall'ateneo (CLA, seminari, attività extra curriculari).

Rete Alumni

- struttura della rete Alumni; condivisione di materiali, esperienze e opportunità divise per aree tematiche; bacheca informativa sugli eventi dedicati ai borsisti; statistica sugli eventi e sugli accessi alla piattaforma informativa. Creazione di sottogruppi per tematiche e/o Paese.

ACS realizzerà un monitoraggio ~~esterno~~ ~~in itinere~~ attraverso il comitato scientifico. Visite presso gli atenei della piattaforma e colloqui diretti con i beneficiari delle borse.

8.2 Valutazione

La valutazione sarà realizzata con frequenza annuale, predisposta d'intesa tra gli organi di gestione e di monitoraggio del Programma e realizzata attraverso appositi incontri organizzati d'intesa tra tutti i soggetti impegnati nell'iniziativa. La metodologia operativa della valutazione seguirà il modello partecipativo, con il possibile impiego di valutatori esterni indipendenti in grado di fornire un punto di vista autonomo sull'andamento e sugli esiti del Programma. Gli ambiti della valutazione saranno la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati e la conferma della validità generale dell'intervento.

In particolare, la valutazione *in itinere* dovrà:

- formulare previsioni sul grado di probabilità di conseguimento degli obiettivi specifici e generali e dei risultati;
- revisionare i cronogrammi e migliorare l'efficienza del programma;
- indicare misure correttive per riallineare le azioni alle previsioni;
- suggerire eventuali misure addizionali per migliorare le prestazioni dell'intervento.

La valutazione verrà realizzata attraverso l'applicazione di criteri di valutazione, ciascuno dei quali prevede l'uso di specifici indicatori quantitativi e qualitativi, di cui si riportano i principali nella tabella a pagina seguente.

Criteri di valutazione applicati	Indicatori
<p>Impatto</p> <p>Rappresenta i cambiamenti, positivi e negativi, diretti o indiretti, voluti o non voluti, prodotti dal programma. Ovvero quanto le attività realizzate hanno effettivamente influito nel modificare la situazione di partenza</p>	<p>1. Il grado di applicazione concreta nel contesto lavorativo delle abilità acquisite (trasferibilità). Relazione dei partecipanti e questionario al loro referente gerarchico su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nuove attività di ricerca (n. borsisti/numero) - nuovi progetti (n. borsisti/numero) - linee e progetti già iniziate (n. borsisti/numero) - contributo sui beneficiari indiretti
<p>Efficacia</p> <p>Grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati (Rapporto tra risultati/obiettivi). La misura in cui una iniziativa raggiunge i suoi Obiettivi.</p>	<p>1. Piattaforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Database dei borsisti • Conseguimento della laurea (in corso e entro i sei mesi di fuori corso). - n° borsisti laureati/n° borsisti, totale e per area geografica - tasso di abbandono della carriera universitaria • Profitto - Votazione media dei borsisti • Realtà universitaria - % di partecipazione ad attività Universitarie (CLA, seminari, giornate studio, attività extra-curriculari, etc.) <p>2. Borse di studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado di soddisfazione del corso di studio (questionario) • Grado di soddisfazione dei partecipanti nei riguardi dei singoli insegnamenti (questionario) • Grado di soddisfazione dei laureandi sul corso di studio (questionario) • Rilevazione delle percezioni dei partecipanti in merito alle variazioni (inizio/fine corso) dei livelli delle conoscenze e delle capacità contemplate tra gli obiettivi formativi dei corsi. (questionario, autovalutativa) • Criticità riscontrare per quanto riguarda la docenza, gli aspetti logistici, etc. (questionario) • Eventuali effetti non attesi (questionario) <p>3. Rete Alumni</p>
<p>Efficacia interna</p> <p>Gli indicatori di efficacia interna e/o di realizzazione progettuale si riferiscono alle modalità di trasformazione degli input in output, e quindi agli effetti diretti degli interventi</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione ad incontri borsisti in Italia • Partecipazione a workshop regionale pilota
<p>Efficacia esterna</p> <p>Indicatori di risultato (<i>outcome</i>): misure collegate alla modifica del comportamento dei soggetti beneficiari</p>	<p>1. Piattaforme</p> <ul style="list-style-type: none"> • n° convenzioni realizzate/n° convenzioni previste • n° convegni realizzati/n° convegni previsti • n° position papers realizzati/n° position papers previsti • n° incontri funzionali /n° incontri previsti • n° partecipanti agli incontri/n° partecipanti previsti <p>2. Borse di studio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazioni e comunicazioni scientifiche, partecipazioni a congressi sulla base del lavoro di tesi (numero). • Partecipazioni a congressi o a tavoli d'incontro tematici (numero) • Momenti d'incontro tra i partecipanti al rientro nei rispettivi Paesi (numero) • Momenti d'incontro tra i partecipanti dei diversi paesi e/o le diverse istituzioni (numero) • Qualità delle relazioni tra istituzioni pubbliche italiane coinvolte nel programma e omologhi nei paesi d'origine (questionario) <p>3. Rete Alumni (fatto/non fatto)</p> <ul style="list-style-type: none"> • pagine di presentazione dei partecipanti • gruppi attivati • forum attivati • inviti e/o iniziative
<p>Efficienza</p> <p>Rapporto tra le risorse impiegate (input) e i risultati attesi (<i>output</i>). Mette in relazione l'utilizzo delle risorse (umane, finanziarie, fisiche e temporali) con i risultati raggiunti</p>	<p>1. Piattaforma</p> <ul style="list-style-type: none"> • n° studenti regolari/n° docenti • n° ore di lezione erogate/n° docenti (produttività media della docenza) <p>2. Borse di studio</p> <ul style="list-style-type: none"> • n° borsisti/n° borsisti laureati in pari • n° borsisti/n° pubblicazioni • n° borsisti/n° partecipazioni a congressi o a tavole • n° borsisti/n° partecipazioni ad incontri <p>3. Rete Alumni</p> <ul style="list-style-type: none"> • n° borsisti iscritti alla rete/n° partecipanti inseriti nel database
<p>Efficienza didattica</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> n° borsisti iscritti alla rete/n° pagine presentazione n° borsisti iscritti alla rete/n° partecipanti a forum, eventi, iniziative
Efficienza gestionale (costo unitario)	<ul style="list-style-type: none"> costo medio di erogazione della borsa (costo della borsa /n° orazione) capacità effettiva di utilizzo delle risorse (fondi spesi/erogati)
Coordinamento, Coerenza, Complementarità	<ul style="list-style-type: none"> Esterno <ul style="list-style-type: none"> Coerenza con le politiche della cooperazione italiana Coordinamento e complementarità tra il Programma e altre attività della cooperazione internazionale nei vari settori tematici Interno <ul style="list-style-type: none"> Coerenza con le politiche delle Università della piattaforma Coordinamento e complementarità tra il Programma ed altre iniziative della cooperazione italiana nel settore universitario
Criteri trasversali	<ul style="list-style-type: none"> Diritti delle donne ed equità di genere (% borsisti donne/totale borsisti) Disabilità (% borsisti disabili/ totale borsisti)

Allegato 1 - Quadro Logico

Logica dell'intervento	Indicatori oggettivamente verificabili	Mezzi di verifica	Condizioni
<p>Obiettivo generale: Contribuire all'obiettivo di sviluppo sostenibile 4.3: "Garantire entro il 2030 ad ogni donna e uomo un accesso equo ad un'istruzione tecnica, professionale e terziaria - anche universitaria - che sia economicamente vantaggiosa e di qualità"</p>			
<p>Obiettivo specifico: Promuovere la creazione di un sistema di alta formazione integrato e sinergico con le strategie della Cooperazione Italiana per la tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio</p>	Esistenza ed operatività del sistema di alta formazione per la tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio	Report annuale	Continuità nei finanziamenti per il mantenimento e l'ampliamento del sistema di alta formazione per la tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio

<p>Un'indagine (baseline survey) delle esigenze formative dei borsisti e delle borse di alta formazione erogate da altri enti è realizzato</p> <p>La convenzione tra Università di Firenze e ACS è firmata</p> <p>Le convenzioni/accordi di partnership/accordi tecnici tra Università capofila e le altre Università aderenti alla piattaforma sono stati sottoscritti</p> <p>La piattaforma Sviluppo Rurale e gestione del territorio è attivata</p> <p>E' stato costituito un Comitato di Indirizzo tecnico-scientifico</p> <p>Almeno 3 position papers su tematiche di interesse per ACS è elaborata dalla piattaforma</p> <p>Almeno 3 convegni con le altre piattaforme aderenti al programma riguardo a temi di interesse della Cooperazione Internazionale sono organizzati</p> <p>1 incontro ACS-CRUI realizzato</p>	<p>Un'indagine (baseline survey) delle esigenze formative dei borsisti e delle borse di alta formazione erogate da altri enti è realizzato</p> <p>La convenzione tra Università di Firenze e ACS è firmata</p> <p>Le convenzioni/accordi di partnership/accordi tecnici tra Università capofila e le altre Università aderenti alla piattaforma sono stati sottoscritti</p> <p>La piattaforma Sviluppo Rurale e gestione del territorio è attivata</p> <p>E' stato costituito un Comitato di Indirizzo tecnico-scientifico</p> <p>Almeno 3 position papers su tematiche di interesse per ACS è elaborata dalla piattaforma</p> <p>Almeno 3 convegni con le altre piattaforme aderenti al programma riguardo a temi di interesse della Cooperazione Internazionale sono organizzati</p> <p>1 incontro ACS-CRUI realizzato</p>	<p>Convenzione reportata e archiviata</p> <p>Verbalii delle riunioni dei comitati di indirizzo e dei comitati tecnico-scientifici</p> <p>Position papers presentati in contesti nazionali ed internazionali</p> <p>Convegni realizzati</p> <p>Verbale dell'incontro ACS-CRUI</p>	<p>Condivisione del modello di governance e degli obiettivi della piattaforma tra ACS e Università</p>
<p>R2: Un programma di borse di studio di alta formazione per la</p>	<p>% dei beneficiari di borse di studio per corsi di laurea magistrali e</p>	<p>Report tecnico</p> <p>Titoli di laurea magistrale e di</p>	<p>Interesse e collaborazione con le istituzioni locali e le sedi estere</p>

<p>tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio e realizzati</p>	<p>dottorati di ricerca hanno completato il percorso di studio. Un'analisi delle conoscenze e competenze acquisite dai beneficiari è svolta</p> <p>Un'analisi delle votazioni finali ottenute dagli studenti beneficiari di borsa di studio di laurea magistrale è svolta.</p>	<p>dottorato di ricerca registrati presso le Università</p> <p>Questionario di verifica somministrato ai borsisti</p>	<p>ACS per la stesura dell'analisi preliminare sui bisogni formativi</p> <p>Capacità delle Università aderenti alla piattaforma Sviluppo Rurale e gestione operativa dei borsisti</p> <p>Offerta formativa adeguata alle esigenze dei borsisti</p>
<p>R3: Una rete di alumni/ per la tematica Sviluppo Rurale e gestione del territorio, funzionale al rafforzamento dei legami dell'Italia con i paesi beneficiari, è creata</p>	<p>Un database sui beneficiari di borse erogate dalla Cooperazione Italiana è elaborato</p> <p>Una piattaforma virtuale di condivisione della rete è attivata</p> <p>Almeno 3 incontri con gli studenti sono stati realizzati per rafforzare il legame istituzionale con l'Agenzia</p> <p>Un workshop regionale pilota in un paese prioritario</p>	<p>Database disponibile presso ACS</p> <p>Presenza della piattaforma digitale in rete</p> <p>Statistiche di utilizzo della piattaforma</p>	<p>Continuità dei finanziamenti per l'attuazione nel lungo periodo della rete</p>
<p>Attività</p>	<p>Risorse (euro) contributo ACS</p>		
<p>Baseline survey</p>			
<p>Incontri funzionali alla creazione e gestione delle piattaforme tematiche</p>	<p>1.500,00</p>		

Convegno finale su temi d'interesse dell'agenzia	3.750,00		
Spese per ricerca applicata borsisti (materiale didattico, partecipazione a convegni, tesi, ecc)	10.350,00		
Coordinamento, segreteria, tutoraggio e animazione della rete	18.000,00		
Auditi esterno	10.000,00		
Borse di studio di laurea magistrale	660.000,00		
Borse di dottorato di ricerca	285.000,00		
Incontri dei borsisti in Italia	11.852,68		
Workshop regionale pililar	11.250,00		
TOTALE	1.011.702,68		

INDICE

INTRODUZIONE..... 4

1. DEFINIZIONI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO 5

1.1 Acronimi e nomenclatura di riferimento 5

2. IL RUOLO DELL'ENTE ESECUTORE / CAPOFILA..... 7

MANUALE DI PROCEDURA TECNICA

AMMINISTRATIVA E CONTABILE

PER INTERVENTI DI

COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

CO-FINANZIATI DAL MINISTERO DEGLI AFFARI

ESTERI-DIREZIONE GENERALE PER LA

COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

(artt. 7 e 18 del DPR 177/1988)

VERSIONE 4.1 DEL 29 MARZO 2013

3. L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO..... 8

3.1 L'avvio delle attività e selezione degli Enti Realizzatori: i Partner tecnici 8

3.2 Il coinvolgimento degli Enti realizzatori - "Partner Tecnici Privati" 8

3.3 Le variazioni dell'intervento 9

3.3.1 *Variazioni all'interno delle singole categorie di spesa* 9

3.3.2 *Variazioni tra differenti categorie di spesa* 9

3.4 Il monitoraggio fisico e finanziario del progetto 9

4. LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE..... 11

4.1 Principi generali di ammissibilità della spesa 11

4.2 Descrizione sintetica delle tipologie di spese ammissibili e non ammissibili 12

4.2.1 *Criteri generali* 12

4.2.2 *Spese non ammissibili* 13

4.2.3 *Categorie specifiche di spese ammissibili* 14

4.3 Disposizioni generali per la rendicontazione degli interventi 14

4.4 Rendicontazioni 16

4.5 Aspetti peculiari dei giustificativi di spesa e rendiconti dei soggetti partner 16

4.6 Responsabili dei procedimenti e della gestione 17

4.7 Tracciabilità della spesa 17

5. LE CATEGORIE DI SPESA DEL RENDICONTO 18

5.1 Risorse Umane 18

5.1.1 *Personale dipendente* 18

5.1.2 *Personale non dipendente* 19

5.1.3 *Altri costi riferibili al personale* 20

5.2 Costi esterni: Affidamenti e le Sovvenzioni 22

5.3 Viaggio e Soggiorno (Mobilità) 23

5.4 Ammortamento / locazione (Immobili, Impianti, Macchinari, Attrezzature) 23

5.5 Acquisti di impianti, attrezzature, macchinari ecc. 24

5.6 Pubblicità, informazione e materiale didattico 25

5.7	Spese per riunioni.....	25
5.8	Costi Indiretti (o spese generali)	27
5.9	Altro	27
5.10	Investimenti di piccola scala.....	28
	6. CONTROLLI E RINVIO	29
	ALLEGATO 1	30
	PARTE I: DICHIARAZIONE SULLA REGOLARITA' DELLA SPESA E RICHIESTA DI PAGAMENTO	30
	ALLEGATO 1	31
	PARTE II: MODELLO PER IL RENDICONTO	31
	ALLEGATO 1	32
	PARTE III: PIANO DEGLI AFFIDAMENTI	32
	ALLEGATO 2	33

INTRODUZIONE

Questo **Manuale di Procedura tecnica, amministrativa e contabile** disciplina la materia dei costi ammissibili nelle convenzioni ex articoli 7 e 18 del DPR n. 177/1988, finanziate o cofinanziate dalla Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo (DGCS). Esso è costituito da un testo e da alcuni modelli allegati e, presentandosi unitariamente, sintetizza le posizioni ed i pareri rilasciati dai competenti uffici della DGCS. Il documento è stato predisposto sulla base delle migliori prassi in materia, relative soprattutto al contesto dell'Unione europea, con la collaborazione di Regioni, Enti locali ed Università.

Le norme ed i principi illustrati in questo documento si applicano al costo totale dell'iniziativa universalmente inteso, senza distinzioni tra spese a carico della DGCS o di pertinenza dell'Ente.

L'utilizzo del presente documento è obbligatorio e vincolante per tutte le convenzioni sottoscritte successivamente alla sua adozione da parte del Comitato direzionale. Il documento è comunque utilizzato come guida di riferimento e *benchmark* per tutte le iniziative di cooperazione in corso di svolgimento, per gli aspetti non espressamente disciplinati nelle relative convenzioni già sottoscritte.

Questo documento, utilizzabile anche come guida di riferimento in sede di pianificazione dell'iniziativa e predisposizione dei piani finanziari, riguarda espressamente la rendicontazione delle iniziative. L'applicazione del documento sarà oggetto di costante monitoraggio, in base al quale si adatteranno eventuali correttivi od integrazioni.

1. DEFINIZIONI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1.1 Acronimi e normativa di riferimento

Si utilizzano le definizioni e gli acronimi in uso presso la DGCS, anche riassunte nel Manuale operativo di monitoraggio e valutazione delle iniziative di Cooperazione allo Sviluppo, edizione 2002 Ministero degli Affari Esteri.

In quanto particolarmente ricorrenti si richiamano le definizioni e gli acronimi seguenti:

- **Ente Esecutore (EE)**: organismo pubblico o dotato di missione di interesse pubblico, che coordina la realizzazione dell'iniziativa ed è responsabile del raggiungimento dei risultati; in caso di partenariato di Progetto, in presenza di differenti Enti esecutori, le funzioni di coordinamento e di unico interlocutore con la DGCS sono svolte da un EE Capofila;
- **Ente Realizzatore (ER)**: organismo incaricato della realizzazione di una o più attività, sotto il coordinamento dell'Ente Esecutore. E' anche indicato come Ente Attuatore (E/A);
- **Intervento o iniziativa**: il programma, progetto, sub-progetto che la DGCS affida ad un EE;
- **Progetto**: serie di attività, da realizzare in un prefissato temporale, attraverso l'assegnazione di risorse finanziarie, per l'ottenimento di risultati (anche denominati *outputs*, vale a dire beni/ servizi ottenuti dal progetto per il gruppo destinatario), al fine di raggiungere un obiettivo specifico (anche denominato *outcome*, vale a dire benefici ottenuti dal progetto per il gruppo destinatario) e contribuire agli obiettivi generali (anche denominati impatti, vale a dire i cambiamenti nelle variabili socio-economiche e di contesto rilevanti per la popolazione interessata);
- **Programma**: insieme di progetti con caratteristiche simili e orientati al perseguimento di obiettivi comuni;
- **Partner di progetto**: Soggetti diversi dall'Ente Esecutore Capofila, che, formano il partenariato di Progetto. Essi sono enunciati nella Convenzione sottoscritta tra EE e MAE DGCS, e partecipano, attraverso l'implementazione delle azioni di propria competenza, al raggiungimento degli obiettivi del programma/progetto. Il coinvolgimento partner di progetto diversi da enti ed organismi pubblici può avvenire solo nel rispetto della normativa vigente;
- **REL**: Regioni, Province Autonome, Province e Comuni, altri Enti Locali;
- **D. Lgs 163/2006**: il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 recante il "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e succ. mod. e int.;
- **DPR 207/2010**: il "Regolamento di attuazione ed esecuzione del D.Lgs 163/2006" e succ. mod. e int.;
- **Legge 49/87**: la Legge 26 febbraio 1987, n. 49 "Nuova disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo" e succ. mod. e int.;
- **DPR 177/88**: il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 1988, n. 177 recante "Approvazione del regolamento di esecuzione della legge 26 febbraio 1987, n. 49, sulla disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo" e succ. mod. e int.;
- **Legge 241/90**: la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e succ. mod. e int.;
- **D. Lgs 286/99**: il Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286 "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59" e succ. mod. e int.;

- **D. Lgs 150/2009**: il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e succ. mod. e int.;

- **DL 83/2012**: il Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 134;

- **CUP** (Codice Unico di Progetto): codice identificativo la cui richiesta è obbligatoria per ogni progetto d'investimento pubblico. Nell'ambito delle iniziative di cooperazione allo sviluppo ex art. 7 e 18 del DPR 177/88 il CUP andrà richiesto dal soggetto pubblico che stipula la convenzione con la DGCS, ovvero dall'ultimo soggetto pubblico che interviene nell'esecuzione dell'iniziativa;

- **CIG** (Codice Identificativo Gara): codice assegnato a ogni procedura dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) su richiesta della stazione appaltante. Ogni contratto pubblico, comunque denominato, a prescindere dall'importo, deve essere dotato di CIG.

2. IL RUOLO DELL'ENTE ESECUTORE / CAPOFILA

2.1 Principi generali

L'Ente Esecutore/Capofila è l'organismo responsabile della gestione tecnica e finanziaria per la realizzazione delle azioni di progetto, e coordina la realizzazione dell'iniziativa. E' responsabile nei confronti del MAE/DGCS del corretto andamento dell'iniziativa.

2.2 Compiti specifici

- L'Ente Esecutore/Capofila, a seguito della sottoscrizione della convenzione, fra l'altro, dovrà:
1. garantire il corretto e tempestivo avvio delle attività;
 2. mantenere le relazioni e le principali comunicazioni istituzionali inerenti al programma con la DGCS;
 3. garantire una corretta informazione tra i partner di progetto, in modo che siano messi in grado di procedere all'implementazione delle azioni di propria responsabilità;
 4. individuare il coordinatore del progetto secondo le modalità esplicitate nella convenzione di finanziamento;
 5. mettere in atto tutte quelle attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi di progetto (espletare le procedure di acquisizione di beni e servizi nel rispetto del D.Lgs. n. 163/2006);
 6. erogare sovvenzioni per l'eventuale coinvolgimento di soggetti terzi, nel rispetto dell'art. 12 della Legge 241/90, predeterminando e pubblicando i criteri e le modalità cui attenersi;
 7. sottoscrivere i contratti e assicurarne la corretta esecuzione;
 8. redigere le relazioni intermedie e finali nei termini previsti dalla convenzione;
 9. assicurare il rispetto della normativa vigente ed il raggiungimento degli obiettivi, anche attraverso un'efficace ed efficiente sistema di controllo interno, nel rispetto del D.Lgs 286/99 e del D.Lgs 150/2009, ove applicabili;
 10. predisporre i rendiconti e inviarli al committente nei termini previsti dalla convenzione, corredati con la documentazione di supporto necessaria, garantendo una pista di controllo adeguata;
 11. effettuare ogni altra attività o compito resa a garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli interventi, nel rispetto del D.Lgs 286/99 e del D.Lgs. 150/2009, ove applicabili;
 12. assolvere tutti gli obblighi di comunicazione ed informazione derivanti dall'art. 18 del Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 134;

3. L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

3.1 L'avvio delle attività e selezione degli Enti Realizzatori: i partner tecnici

Prima della stipula della convenzione, per l'individuazione di eventuali partner privati per la progettazione e realizzazione dell'intervento, gli Enti Esecutori applicano, per quanto compatibili, le disposizioni in materia di individuazione del socio privato previste dalla normativa vigente.

L'Ente esecutore o Capofila, in accordo con i Partner di progetto, una volta sottoscritta la Convenzione con il MAE, verifica la possibilità di attuare la gestione del progetto in proprio, ovvero, per motivi legati alla indisponibilità di proprio personale con caratteristiche tecniche utili a tale scopo, avvia le procedure per l'individuazione di un "Ente Attuatore o Realizzatore".

Per gestione in proprio si intende quella attuata attraverso personale dipendente o mediante ricorso a prestazioni professionali individuali di persone fisiche o di enti del proprio territorio (p.e. Università pubbliche, centri di ricerca pubblici) o di enti *in house*.

3.2 Il coinvolgimento degli Enti realizzatori - "Partner Tecnici Privati" -

Le spese relative a fornire, lavori e servizi diversi dalla realizzazione di "progetti" o di "fasi di progetto" debbono essere effettuate nel pieno rispetto delle procedure di evidenza pubblica.

La DGCS, per i progetti affidati o promossi da organismi pubblici, dà per scontato che i soggetti privati coinvolti a qualunque titolo nell'iniziativa, siano stati individuati con procedure conformi alla normativa vigente. Nel caso in cui, a seguito di controlli, ispezioni o audit, la DGCS dovesse rilevare che sono stati coinvolti partner privati, selezionati senza procedure conformi alla normativa vigente, si procederà alla revoca dei benefici finanziari connessi ed alle segnalazioni alle autorità competenti.

I contratti o le convenzioni stipulate tra gli EE ed i partner tecnici privati dovranno essere particolarmente dettagliati nell'oggetto, nei contenuti e nelle modalità di esecuzione delle prestazioni. Responsabili di tutti gli effetti dell'intervento sono gli EE, anche per le azioni affidate a terzi.

I contratti o le convenzioni stipulate tra gli EE e i soggetti diversi dagli organismi pubblici o donati di missione di interesse pubblico NON possono riguardare:

- attività di coordinamento del programma/progetto;
- atti d'esecuzione che implicano l'esercizio di potere discrezionale da parte dell'entità o dell'organismo partner ovvero l'esercizio di potestà pubbliche;
- attività che contribuiscono ad aumentare il costo di esecuzione del programma/progetto;
- accordi stipulati con intermediari o consulenti il cui pagamento è espresso in percentuale del costo del programma/progetto.

¹ A titolo di esempio si specifica che le spese relative a servizi di assistenza tecnica, logistica, organizzazione, effettuare a beneficio e/o per conto dell'Ente Esecutore sono a carico della disciplina sui contratti pubblici e debbono essere effettuate nel rispetto del Codice dei contratti. Sempre a titolo di esempio, si specifica che le spese relative alla realizzazione di un corso di formazione o altri interventi di *capacity building* a beneficio del Paese destinatario degli aiuti della cooperazione italiana, potrebbero essere effettuate secondo le modalità semplificate testé descritte.

Per l'attribuzione di benefici economici per la realizzazione di progetti o di fasi di progetto, ai fini della corretta rendicontazione ed ammissibilità dei relativi costi, l'Ente Esecutore dovrà garantire e dichiarare alla DGCS che è stato verificato, per i potenziali beneficiari, il possesso dei requisiti dell'art. 38 del Codice dei contratti e che sono stati rispettati i principi dell'art. 12 della Legge 241/90.

La Partecipazione all'assegnazione di contratti di sovvenzione è aperta a parità di condizioni a tutte le persone fisiche e giuridiche senza distinzione tra soggetti statali e non statali. Nel caso di invito a presentare proposte di finanziamento da attuare in regime di partenariato, il medesimo invito deve necessariamente precisare il numero minimo di partner e i criteri di ammissibilità del capofila e dei partner.

Per quanto non espressamente disciplinato, ovvero in mancanza di normativa direttamente applicabile, si rinvia alla sezione 6 (Grants) del documento "Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions" (PRAG) della Commissione europea.

3.3 Le variazioni dell'intervento

L'iniziativa da implementare è quella approvata dal Comitato Direzionale e allegata alla convenzione sottoscritta tra Ente Esecutore e MAE-DGCS. Le variazioni all'iniziativa non possono comportare aumenti di spesa e sono disciplinate dai paragrafi seguenti.

3.3.1 Variazioni all'interno delle singole categorie di spesa

Se risulta necessario adottare alcuni cambiamenti al progetto (per esempio nuove richieste delle controparti estere), senza variazioni nella dotazione finanziaria, all'interno delle singole categorie di spesa di cui all'allegato 1 "Modello di rendiconto", l'EEE istruirà la domanda di variazione (specificando le motivazioni che hanno portato alla riformulazione delle attività) che sarà inoltrata all'ufficio DGCS competente. L'ufficio del MAE avrà 30 giorni per rispondere a tale richiesta, al decorrenza dei quali si intenderà accolta.

3.3.2 Variazioni tra differenti categorie di spesa

L'EEE può proporre variazioni motivate della ripartizione della spesa tra le differenti categorie, mantenendo invariata la logica del progetto. Tali proposte di variazione dovranno:

- essere non onerose per il contributo DGCS;
- specificare le variazioni rispetto al progetto iniziale, in particolare per quanto riguarda le azioni, i tempi di realizzazione, i beneficiari, i risultati e il piano economico.

Le variazioni tra le categorie di spesa devono essere preventivamente autorizzate dalla DGCS.

3.4 Il monitoraggio fisico e finanziario del progetto

L'EEE si impegna a provvedere alla gestione di tutte le informazioni di carattere procedurale, fisico e finanziario e alla rendicontazione delle spese secondo i tempi indicati nella convenzione.

Il monitoraggio, quindi, sarà effettuato tramite la predisposizione di relazioni intermedie e finali nelle quali saranno specificati, per le attività previste dal progetto co-finanziato:

- i dati sullo stato di attuazione del progetto, con il dettaglio degli step previsionali e quelli effettivi;
- la quantificazione delle risorse utilizzate (e gli obiettivi fisici realizzati attraverso un sistema di indicatori precedentemente descritti nel progetto);
- il dettaglio delle spese effettuate durante il periodo, documentate mediante fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente (rendiconto delle spese).

4. LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

4.1 Principi generali di ammissibilità della spesa

In linea generale, per essere ammissibile, il costo dell'intervento deve rispettare i seguenti principi:

i) Pertinente ed imputabile alle attività eseguite

Le spese connesse ad operazioni possono essere ammesse al finanziamento soltanto se sono parte integrante dell'intervento considerato e sono state previste dal piano finanziario approvato. Eventuali modifiche in corso d'opera sono ammesse nel rispetto delle regole indicate in questo Manuale.

ii) Effettivo

Sono ammissibili le spese effettivamente sostenute e le spese per le quali ci sia stata l'assunzione di un impegno giuridicamente vincolante, da parte dell'EIE capofila, dai vari partner costituenti il partenariato (ivi inclusi quelli sostenuti dall'Ente Attuatore delegato), o dal destinatario tra quelli esplicitati dai bandi, e comunque riconosciuti dalle Amministrazioni regionali.

Si intendono "sostenuti", i costi comprovati da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente, di cui è possibile accertare l'avvenuto pagamento totale e la registrazione nelle scritture contabili ove previste per legge.

Per "documento contabile avente forza probante equivalente", si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendono pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile riflette fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità. Nel caso, pertanto, di impossibilità di acquisire un valido documento fiscale, gli EIE potranno presentare a rimborso documenti giustificativi autoprodotti a condizione che venga dimostrata la tracciabilità dell'effettiva spesa delle risorse. Tale documentazione dovrà essere accompagnata da una relazione che descriva l'impossibilità di acquisire, o l'opportunità economica di non acquisire, in base alla normativa vigente nel paese oggetto dell'intervento, o al contesto socio-economico, un valido documento giustificativo di spesa.

La documentazione relativa alle spese presentate, in caso di controlli disposti dalla DGCS, deve essere depositata in originale presso la sede dell'ente che ha sostenuto la spesa, ed in copia conforme presso l'EIE capofila, per quanto concerne, in particolare, i giustificativi di spesa. I costi ammissibili devono essere documentati, trasparenti e suddivisibili per voci, nel rispetto dei criteri di pertinenza, congruità e coerenza e riconducibili direttamente al piano finanziario di progetto.

I documenti giustificativi delle spese dovranno essere documenti fiscalmente validi all'interno del Paese nel quale le spese sono state sostenute.

Sui documenti giustificativi dovrà essere indicata la voce di spesa di riferimento all'interno del piano finanziario (codice di spesa).

iii) Riferibile al periodo di vigenza del finanziamento

Per essere considerati ammissibili i costi devono essere sostenuti nel periodo temporale di durata dell'iniziativa, per come esplicitato nella convenzione stipulata con il MAF-DGCS che dovrà indicare:

- la data a partire dalla quale i titoli di spesa sono considerati ammissibili, che in linea di principio, non potrà essere anteriore alla data di stipula della convenzione (data iniziale del periodo di spesa);

- la data entro la quale devono essere emessi i titoli di spesa, in generale coincidente con la data di ultimazione dell'iniziativa (data finale del periodo di spesa);
- la data entro la quale dovranno essere effettuati i pagamenti, non superiore a quattro mesi dalla data finale del periodo di spesa (data finale per i pagamenti).

iv) Comprovabile

Il pagamento effettuato dagli EIE/ER può assumere la forma di acconti, di pagamenti intermedi o di pagamenti a saldo. I pagamenti in acconto sono ammissibili se espressamente consentiti dalla disciplina di riferimento. I pagamenti intermedi e i pagamenti del saldo si riferiscono alle spese effettivamente sostenute, che devono corrispondere a pagamenti effettuati e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente. Il costo per l'ammortamento, se presente, deve essere giustificato da prospetti riassuntivi riconciliabili con la contabilità dell'EIE/ER.

v) Contabilizzato

I costi, per essere ammissibili devono essere contabilizzati, vale a dire che devono aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, con i principi contabili nonché con le eventuali ulteriori specifiche prescrizioni in materia secondo la normativa applicabile agli enti responsabili dell'iniziativa.

vi) Contenuto nei limiti autorizzati

I costi devono essere contenuti nei limiti stabiliti negli atti amministrativi di affidamento in gestione o di finanziamento adottati e nei limiti della voce di spesa previsti dal piano finanziario approvato. Ove superiori, sarà accolto a fine di rendiconto solo un importo pari al suddetto limite.

vii) Congruo rispetto ai normali parametri di riferimento del settore

viii) Tracciabile

Tutti i pagamenti devono essere effettuati facendo ricorso a strumenti finanziari tracciabili, con le sole esclusioni espressamente previste dalla normativa vigente;

ix) Rispetto della normativa

La spesa deve essere stata sostenuta in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali, regionali e locali. Per le iniziative realizzate all'estero, qualora l'applicazione dell'ordinamento italiano sia incompatibile con l'ordinamento locale, il titolare dell'Ufficio all'estero può autorizzare, con provvedimento adeguatamente motivato, l'applicazione della normativa vigente nei Paesi di accreditamento ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 15 dicembre 2006, n. 307.

4.2 Descrizione sintetica delle tipologie di spese ammissibili e non ammissibili

4.2.1 Criteri generali

In linea generale sono ammissibili le spese indicate nel piano finanziario del progetto approvato dalla Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo e allegato alla convenzione, se effettuate nel rispetto della normativa vigente e delle regole descritte nel presente manuale.

Si terrà conto dei seguenti criteri generali:

- la spesa cofinanziata dalla DGCS non può essere rifinanziata da altri programmi comunitari e/o nazionali e comunque con altre risorse pubbliche;

- la spesa deve essere chiaramente funzionale al raggiungimento degli obiettivi del progetto, ovvero deve essere necessaria all'operazione oggetto della convenzione stipulata tra MAE e i beneficiari del progetto;
- la spesa deve rientrare in una delle categorie che compongono il Piano Finanziario di progetto;
- la spesa deve essere definitivamente iscritta nella contabilità generale dell'Ente firmatario della convenzione (senza possibilità di recupero) e deve essere chiaramente identificabile;
- tutte le spese effettuate in valuta differente dall'euro dovranno essere rendicontate in euro al tasso di cambio medio mensile UIC, del mese in cui sono state sostenute, pubblicato sul sito ufficiale della Banca d'Italia: <http://uit.bancaditalia.it/UCI/FW/Webtron/indexHP.asp?lingua=it> o in alternativa potrà essere preso il riferimento comunitario indicato al sito: <http://ec.europa.eu/budget/infor euro/index.cfm?function=contires&l=ang&lang=en>;
- Le spese rendicontabili sono al netto di IVA (o di imposta equivalente vigente nel Paese estero) qualora il soggetto realizzatore ne sia esente oppure abbia diritto al suo rimborso. Nei casi in cui l'IVA (o l'imposta vigente all'estero) non è recuperabile, essa va invece inclusa nell'indicazione delle spese sostenute e nel riepilogo. Nei casi in cui l'IVA o l'imposta è soggetta ad un regime forfettario ai sensi del titolo XIV della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio sull'IVA, l'IVA pagata è considerata recuperabile. Ai fini della valutazione di ammissibilità dell'IVA è necessario presentare la documentazione giustificativa di supporto, anche sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprensiva delle informazioni necessarie. la spesa deve essere sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità italiana e del Paese oggetto dell'intervento.

4.2.2 Spese non ammissibili

A titolo esemplificativo si elencano alcune spese che, in nessun caso, possono essere considerate ammissibili:

1. Le spese per l'acquisto di beni usati o per l'acquisto di veicoli effettuati in Italia;
2. Le spese di rappresentanza;
3. L'acquisto per l'acquisto di attrezzature strettamente personali e non trasferibili ai beneficiari finali;
4. Gli interessi passivi per eventuali anticipazioni e le perdite di cambio;
5. Sanzioni pecuniarie, penali e spese per controversie legali;
6. IVA o altro tributo equivalente, se rimborsabile;
7. Le spese documentate con giustificativi di spesa intestati a soggetti diversi dal destinatario del contributo o dai partner, italiani o esteri, del progetto o dagli ER.
8. Le spese sostenute da soggetti partner c/o per soggetti partner selezionati senza procedure di evidenza pubblica, quando richieste dalla normativa vigente. Nell'ambito dei singoli inviti a manifestare interesse, sono ammissibili le proposte progettuali per l'ottenimento di sovvenzioni da parte di partner privati pubblico-privati, sempre che il coinvolgimento di soggetti privati sia conforme alle discipline proprie degli enti interessati;
9. Le spese non correttamente rendicontate, secondo le modalità previste dalla convenzione, dagli eventuali avvisi pubblici e dal presente manuale;
10. Le spese afferenti a categorie / progetti non preventivate / non coerenti con l'iniziativa;
11. Le spese del progetto sostenute prima dell'entrata in vigore della convenzione;

12. Le spese sostenute dopo la data di scadenza del periodo di durata della convenzione;
13. Le spese non supportate da documentazione in regola con la normativa fiscale;
14. Le spese il cui pagamento è stato effettuato in contanti, ad esclusione delle ipotesi espressamente consentite dalla normativa vigente;
15. Le spese del personale reclutato in difformità alla normativa vigente;
16. Le spese di taxi o NCC (noleggio con conducente), se non indispensabili e, comunque, se non supportate da adeguata motivazione;
17. Le spese per coffee-break o simil.

4.2.3 Categorie specifiche di spese ammissibili

Sono ammissibili, solo se effettuate nei Paesi destinatari degli aiuti pubblici allo sviluppo o comunque a beneficio diretto dei destinatari dell'aiuto pubblico allo sviluppo:

- le spese per l'acquisto di beni usati, o per l'acquisto di veicoli;
- le spese per la costruzione e l'acquisto di beni immobili.

Nel caso di iniziative realizzate nei Paesi destinatari degli aiuti pubblici allo sviluppo, ove sia stata effettuato l'acquisto di attrezzature/materiali, ricorre l'obbligo di consegna di tali attrezzature al partner locale al termine delle attività, che dovrà risultare tramite la redazione di un apposito verbale.

4.3 Disposizioni generali per la rendicontazione degli interventi

Con la rendicontazione l'Ente trasmette alla DGCS la documentazione relativa alle spese effettivamente e definitivamente sostenute per l'attuazione delle attività di progetto attraverso la modulistica allegata al presente manuale.

La documentazione giustificativa deve attestare e documentare:

- lo stato di avanzamento finanziario del programma;
- lo stato di avanzamento fisico del programma;
- il rispetto dei requisiti previsti;
- il rispetto degli obblighi previsti della normativa nazionale.

Gli Enti sono responsabili nei confronti della DGCS della totalità dei costi relativi all'iniziativa. Gli Enti Esecutori possono anticipare, a tal fine, i fondi necessari, la cui spesa non può essere avviata prima della comunicazione da parte della DGCS dell'avvenuta approvazione della Convenzione da parte degli organi di controllo.

Il rimborso delle spese sostenute viene effettuato dalla DGCS, sulla base del rendiconto presentato, su un conto specifico indicato dall'Ente.

La documentazione giustificativa, numerata e classificata secondo le categorie di spesa del piano finanziario approvato, dovrà essere immediatamente e puntualmente collegabile all'importo rendicontato.

Qualora la documentazione giustificativa non fosse immediatamente riferibile all'importo rendicontato (p.e. nel caso di importi che si riferiscono a documenti giustificativi cumulati o di importi che sono il frutto di processi di calcolo attivati sull'importo del documento giustificativo), deve essere allegata tutta l'adonea documentazione (p.e. fogli di lavoro, fogli di calcolo, altre evidenze) necessaria a ricostruire il

tracciato metodologico di imputazione al progetto dell'importo rendicontato e a verificare la ragionevolezza delle modalità di calcolo, garantendo una pista di controllo adeguata.

Nel caso di documentazione giustificativa comune a più spese iscritte in voci di spesa diverse nello stesso rendiconto, essa deve essere presentata in tante copie quante sono le spese rendicontate cui si riferisce; in alternativa PEE deve attivare un sistema di riferimenti che renda agevole al soggetto certificatore il collegamento tra spesa e documento giustificativo.

Nel caso di documentazione giustificativa comune a più rendiconti dello stesso progetto (p.e. dichiarazione del trattamento dell'IVA, contratti con prestatori d'opera, curricula vitae, ordini di servizio), PEE deve presentarne copia conforme all'originale in ogni rendicontazione.

A supporto delle spese presentate a rimborso, dovranno essere allegati alla rendicontazione in copia conforme all'originale:

Documenti giustificativi di spesa

Si tratta di documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa, come fatture o ricevute; timesheet mensili, buste paga, cedolini, contratti, convenzioni, lettere di incarico, documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, documentazione relativa alle procedure di evidenza pubblica seguite.

Documenti giustificativi di pagamento

Si tratta di documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento, come: mandati di pagamento quietanzati dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere o inderogabili (nel caso di Partner di natura pubblica o assimilabile), bonifico o assegno (accompagnati da estratto conto bancario da cui si evince l'avvenuto addebito dell'operazione sul c/c bancario dell'PEE); modelli di pagamento di tributi e contributi (F24), altro documento contabile equivalente comprovante l'inquivocabile avvenuto pagamento.

L'PEE dovrà inviare alla DGCS con la cadenza prevista dalla convenzione, la rendicontazione di tutte le spese sostenute per la realizzazione delle attività di sua competenza, corredata da una relazione amministrativa e delle copie conformi dei giustificativi di spesa

Verificata la completezza e la conformità dei rendiconti alla normativa vigente, la Direzione Generale trasmetterà i rendiconti agli organi di controllo. L'approvazione dei rendiconti da parte della DGCS non preclude la formulazione di rilievi, né comporta il discarico dei rendiconti trasmessi all'ufficio di controllo di regolarità amministrativa e contabile (UCB).

L'PEE è tenuto a trasmettere alla Direzione Generale, assieme al rendiconto del periodo di riferimento, la relazione sullo stato di avanzamento del Progetto con esplicito riferimento a quanto stabilito dal relativo Piano Operativo, che fungerà anche da relazione di monitoraggio.

La rendicontazione finale, dovrà essere inviata entro i 60 giorni dalla data di ultimazione dei lavori o comunque dalla data di chiusura del progetto prevista dalla convenzione, e sarà accompagnata oltre che dalla domanda di pagamento del saldo, dalla relazione finale delle attività. La DGCS, verificata la completezza e la regolarità dei rendiconti trasmetterà i rendiconti finali agli organi di controllo.

Tutta la documentazione andrà inviata in triplice copia conforme all'originale alla DGCS, unità organizzativa competente per l'attività, all'attenzione del Responsabile del procedimento, secondo quanto specificato al paragrafo 4.6.

I giustificativi di spesa con le relative quietanze di pagamento dovranno essere timbrati per copia conforme, siglati, ordinati e suddivisi per voce di spesa e preceduti da una copertina contenente la lista dei giustificativi, per ogni voce di spesa.

Fermi restando i tempi previsti dalla normativa vigente per la conservazione dei documenti, PEE dovrà conservare, opportunamente archiviata, una copia di tutta la documentazione di supporto richiesta e spedita, per almeno **5 anni** dalla conclusione del programma e dalla spedizione dei rapporti e delle rendicontazioni finali.

4.4 Rendicontazioni

Le rendicontazioni devono contenere i seguenti documenti, predisposti sulla base dei formulari allegati al presente manuale:

- **Richiesta di pagamento e Dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente Realizzatore** in merito al rispetto della normativa vigente, agli affidamenti eseguiti, alla conformità delle spese rendicontate con il presente manuale (Allegato n. 1, parti I, II e III);

- **Certificato di audit sulla rendicontazione finale** rilasciato da un professionista iscritto al Registro dei Revisori Contabili / Revisori Legali o all'Albo dei Dottori Commercialisti, Sezione A (Allegato n. 2). Il costo del certificato di audit è considerato ammissibile per l'importo omnicomprensivo di 5.000 euro in quota fissa e per una aliquota dello 0,2% sull'importo del rendiconto che supera 1 milione di euro².

L'PEE/ER notifica alla DGCS, senza ritardo, il conferimento dell'incarico al professionista individuato per il rilascio del certificato di audit. La mancata notifica alla DGCS del conferimento dell'incarico impedisce al professionista l'avvio delle attività di audit.

La DGCS comunica l'esito delle proprie verifiche entro 90 giorni dalla presentazione delle rendicontazioni.

Nel caso di spese ritenute non ammissibili la DGCS avvia un contraddittorio con PEE, che potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro i successivi 30 giorni.

Entro 20 giorni dal ricevimento delle controdeduzioni – e comunque entro 50 giorni dalla comunicazione dell'esito delle verifiche in caso di mancata risposta - la DGCS trasmette i rendiconti agli organi di controllo, esplicitando nei propri provvedimenti le motivazioni specifiche relative alle spese non ammissibili.

Si specifica che la tempistica indicata è relativa al procedimento interno alla DGCS di approvazione dei rendiconti e non ha influenza sul successivo inoltrò all'UCB dei rendiconti in tal modo approvati.

4.5 Aspetti peculiari dei giustificativi di spesa e rendiconti dei soggetti partner

La rendicontazione finale dovrà essere accompagnata dai relativi giustificativi di spesa, a riguardo dei quali si terrà conto di quanto segue:

- a) i costi sostenuti direttamente dall'PEE dovranno essere documentati da titoli di spesa intestati all'PEE (es. fatture di acquisto, buste paga, ecc.);
- b) i costi sostenuti dai soggetti partner dell'PEE dovranno essere documentati da titoli di spesa intestati direttamente al partner. Tali soggetti partner provvederanno quindi a rendicontare la spesa sostenuta all'PEE secondo le medesime modalità e norme previste per gli EE, con la sola esclusione del certificato di audit.

I rendiconti dei soggetti partner dovranno essere quindi allegati alla rendicontazione finale dell'PEE e costituiranno, per l'PEE, la documentazione giustificativa di spesa per il progetto o sottoprogetto

² Esempio: per una rendicontazione di importo pari a 2.000.000 di euro, l'importo ammissibile per il certificato di audit sarà pari a 7.000 euro. Per le rendicontazioni successive si prenderà come riferimento l'importo incrementale.

realizzato dal partner. I rendiconti dei partners saranno compresi nelle attività di audit di cui al punto precedente.

4.6 Responsabili dei procedimenti e della gestione

In sede di sottoscrizione delle convenzioni sono individuati:

- da parte della DGCS l'unità organizzativa ed il responsabile del procedimento di approvazione delle rendicontazioni e di erogazione degli acconti e dei saldi dovuti;
- da parte dell'EE l'unità organizzativa ed il responsabile dei procedimenti relativi alla gestione dell'iniziativa ed alla trasmissione delle rendicontazioni;

Eventuali successive variazioni dell'ufficio e/o della persona responsabile del procedimento saranno tempestivamente comunicate agli EE ed alla DGCS.

4.7 Tracciabilità della spesa

Non sono ammissibili le spese sprovviste di prova dell'avvenuto pagamento effettuato con strumenti finanziari tracciabili. Non sono ammessi pagamenti in danaro contante, ad eccezione delle cosiddette spese giornaliere, secondo la definizione della legge 136/2010 e delle Pertinenze delibere dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) e dei pagamenti delle indennità effettuati a favore di corsisti e assegnatari di borse di studio provenienti dai Paesi beneficiari delle iniziative.

Fermo restando il divieto di artificioso frazionamento, l'utilizzo di pagamenti in danaro diversi da quelli appena elencati può avvenire nei soli casi espressamente consentiti dalla pertinente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e, comunque, mai per importi superiori a 1.000,00 euro.

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, al di fuori dei contratti pubblici per i quali vige la specifica normativa di settore, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto devono essere utilizzate le seguenti modalità:

1. **Bonifico o ricerca bancaria:** in allegato alle fatture, dovrà essere prodotta copia del bonifico o delle ricevute bancarie. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", dovrà essere prodotta la stampa dell'operazione, da cui risulti la data ed il numero delle transazioni eseguite, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa unitamente all'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito ove sono elencate le scritture contabili eseguite.
2. **Assegno circolare (non trasferibile):** in tal caso è necessario produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'istituto di credito prescelto nonché il proprio estratto conto nel quale sia evidenziato l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare (ove non disponibile, specifica liberatoria scritta da parte del creditore con i riferimenti al documento fiscale, l'importo, la modalità di pagamento e il numero di assegno).
3. **Assegno di conto corrente (non trasferibile):** E' necessario produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.
4. **Carta di credito:** copia del pagamento effettuato con carta di credito e relativo estratto conto col quale si possa evincere l'avvenuto movimento.
5. **Pagamento in contanti:** E' ammissibile nel limite previsto dalla normativa vigente in atto al momento di pagamento. I pagamenti effettuati per contanti sono ammissibili se oltre alla presentazione di fatture regolarmente quietanzate o documenti aventi forza probante equivalente, sono correlati da dichiarazioni liberatorie ai sensi del D.P.R. 445/2000 seguita da documento identificativo del dichiarante, ivi indicati le modalità di pagamento per contanti.

5. LE CATEGORIE DI SPESA DEL RENDICONTO

5.1. Risorse Umane

5.1.1 Personale dipendente

I costi relativi alle prestazioni del personale dipendente, utilizzato per la realizzazione dell'iniziativa, sono riconosciuti all'EE/ER su presentazione di copia conforme delle "buste paga" (stipendi o altra documentazione giustificativa), comprensivi di tutti gli oneri previsti dalla vigente normativa (contributi previdenziali, assistenziali ed erariali), nonché della documentazione attestante il pagamento degli oneri a carico del datore di lavoro. A tale riguardo, la DGCS si riserva di verificare gli avvenuti versamenti.

In particolare rientrano in tale voce:

- spese per il personale assunto a tempo indeterminato;
- spese per personale assunto a tempo determinato;
- spese per personale assunto con "contratti a progetto" o personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa (per i progetti che prevedevano tale tipologia di contratto di lavoro).

In nessun caso il personale inviato all'estero potrà percepire un compenso superiore a quello della corrispondente categoria di personale inviato all'estero in missione dalla DGCS ai sensi della Legge 49/87 e del decreto interministeriale n. 863/1988 e s.m.,

Il costo rendicontabile del personale dipendente deve essere calcolato considerando il salario lordo di cui il dipendente è in godimento, entro i limiti contrattuali di riferimento (Contratto a progetto, CCNL, eventuali accordi aziendali più favorevoli) e gli altri eventuali compensi lordi, comprensivi dei contributi sociali a carico del lavoratore e del datore di lavoro, in rapporto alle giornate o alle ore di impegno nel progetto. Più in dettaglio, i costi di personale interno sono comprensivi di tutti gli oneri diretti e indiretti a carico sia del lavoratore sia del datore di lavoro:

- costi diretti, ovvero gli elementi che caratterizzano il rapporto di lavoro in maniera stabile e ricorrono (es. lo stipendio-base ed eventuali integrazioni più favorevoli, eventuale contingenza, scatti di anzianità);
- costi indiretti: assenze per malattia, ferie, riposi aggiuntivi per festività sopresse, festività infrasettimanali, riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL), premi di produzione (se contrattualmente previsti e chiaramente calcolabili).

La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore di impegno nel progetto, e deve essere calcolata su base mensile (corrispondente alla busta paga) con il seguente **metodo di calcolo del costo ammissibile:**

$RML + DIF + OS$
_____ X h/uomo
h/lavorabili

RML = retribuzione mensile lorda, comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore;

DIF = retribuzione differita (rateo TFR, 13ma e 14ma);

OS = oneri sociali e fiscali a carico dell'EE/ER compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente);

h/uomo = ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nel mese di riferimento.

h/lavorabili = ore lavorabili lavorative mensili previste da contratto;

Ai fini della dimostrazione della ragionevolezza degli importi rendicontati in tale voce di spesa, PEE/ER deve supportare la rendicontazione con tutta la documentazione idonea a ricostruire il calcolo utilizzato per definire l'importo rendicontato, unitamente a una dichiarazione - firmata dal Dirigente responsabile - attestante la ripartizione lorda su base annua del/del dipendente/i assegnato/i al progetto.

Inoltre, se il personale è impegnato sul progetto solo parzialmente, è necessario fornire anche un'attestazione che indichi, per ogni dipendente, la parte di stipendio destinata al progetto e il metodo di calcolo (es. calcolo pro-quota o calcolo attraverso la rilevazione del tempo dedicato). All'attestazione deve essere allegata una tabella (foglio presenza) sulla quale vengono mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dettagliata delle attività svolte. La tabella deve essere integrata con una dichiarazione di non sovrapposizione delle attività svolte con altri compiti/incarichi e deve essere sottoscritta dal diretto interessato con l'indicazione della consapevolezza delle responsabilità penali derivanti da dichiarazioni mendace e dal riportare fatti non corrispondenti alla realtà, nei modi e nelle forme di cui al DPR 445/2000.

Le modalità di reclutamento degli Enti Escrutatori sono disciplinate dalla convenzione stipulata con il MAE. In linea di principio, per le figure principali dell'iniziativa (capo progetto o comunque posizioni senior), se esterne all'Ente Escrutatore, è necessario che siano utilizzate modalità trasparenti di selezione (con pubblicazione di appositi bandi sui siti istituzionali degli Enti Escrutatori) con la pre-determinazione dei criteri di selezione e valutazione e con l'istituzione di apposite commissioni. La convenzione può prevedere che l'esito della selezione - per le figure principali dell'iniziativa - sia soggetto a nulla-osta della DGCS.

5.1.2 Personale non dipendente

Gli EE/ER possono avvalersi di personale non dipendente, ovvero personale esterno, che può essere rappresentato da persone fisiche o giuridiche, impiegato presso PEE/ER non in base a contratti di lavoro a tempo indeterminato oppure determinato, ma con collaborazione occasionale o su base di note onorarie, o contratto di consulenza ovvero contratto d'opera. Nel caso di persone fisiche, sono ammissibili sia il compenso erogato al personale esterno, sia i tributi e gli oneri che vi sono connessi, fermo restando l'applicazione della normativa in materia.

Ferma restando la necessità di precisi termini di riferimento, di attività da svolgere, di risultati da conseguire e di relazioni periodiche sulle attività svolte, le prestazioni occasionali e le prestazioni professionali possono essere contrattualizzate a corpo o a rendiconto e, in relazione alla tipologia contrattuale utilizzata, sono previste due diverse modalità di rendicontazione delle spese:

- prestazione a corpo: oggetto del contratto è lo svolgimento di uno specifico servizio o attività per il quale il pagamento è giustificato dall'effettivo valore dell'opera o dei servizi prestati. In tal caso la rendicontazione delle spese deve essere supportata da fattura/nota di debito rilasciata dal fornitore e dal relativo mandato di pagamento quietanzato;
- prestazione a rendiconto: oggetto del contratto è lo svolgimento di uno specifico servizio o attività, per i quali il pagamento è giustificato dal numero di gg/uomo effettivamente lavorate, valorizzate al relativo costo unitario. In tal caso la rendicontazione delle spese deve essere supportata dal timesheet dei professionisti, dalla fattura/nota di debito, accompagnata dal relativo mandato di pagamento quietanzato.

Ai fini della certificazione della spesa, il Partner di natura pubblica o assimilabile deve produrre, in ottemperanza del dettato normativo di riferimento, la documentazione attestante le procedure di evidenza pubblica seguite per l'assegnazione/affidamento dell'incarico oppure indicare i riferimenti giuridici che hanno consentito l'affidamento diretto.

5.1.3 Altri costi riferibili al personale

Sono ammissibili le **indennità di frequenza** attribuite agli allievi dei corsi di formazione, da commisurare alle effettive ore di presenza, in misura non superiore a 4,00 euro/ora.

E' ammessa, per gli allievi stranieri o comunque non residenti nel luogo di svolgimento dei corsi, una **indennità di prima sistemazione** di 200,00 euro, da erogare una tantum all'inizio delle attività formative.

I beneficiari, l'Ente Attuatore/Partner tecnico devono farsi carico di assicurare per le missioni all'estero il proprio personale o gli esperti con **polizze per infortunio e morte**. Gli stessi soggetti, nel caso in cui gli esperti o il personale siano già in possesso di assicurazione propria valida nei paesi di riferimento, oltre ad accertarsi dell'idoneità della stessa, devono conservarne una copia presso la propria amministrazione.

Le spese relative ai **titolari di cariche sociali**³ sono limitate al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse al progetto ed esplesate nella funzione istituzionale (es. partecipazione a seminari o ad altri contesti che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito dell'iniziativa). Tali spese rientrano tra i costi indiretti e devono essere imputati pro-rata, secondo un metodo equo e giustificato.

Le spese sostenute in Italia per le risorse umane, inclusi i comitati tecnici e scientifici, sono ammissibili nei limiti e secondo le modalità indicate nella Tabella 1.

³

Si tratta dei soggetti che, secondo quanto previsto dal codice civile e dallo statuto dell'PEE/ER, sono nominati per svolgere nuclei di responsabilità nella direzione e controllo dell'attività della società o dell'associazione (Presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc). Costoro sono oggettivamente impegnati in ragione della loro specifica funzione nell'attività progettuale in quanto inseriti nel contesto delle attività istituzionali e di rappresentanza dell'ente.

TABELLA 1: Massimali retribuzione risorse umane in Italia^{4, 5}

VOCE DI SPESA		MPORTO MASSIMO		NOTE	
A.10 COMITATI TECNICI E SCIENTIFICI	Composti come in B.2.c)	Gettone di presenza max 130 €/gg	Necessari ordini del giorno e verbali sedute		
B.1 PERSONALE INTERNO					
	Inquadramento contrattuale				
B.2 PERSONALE ESTERNO					
a) Docenti					
Fascia A (es. docenti, dirigenti PA, funzionari P-4 ed esperti con 5 anni di esperienza e comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albo)	100,00 euro / ora	Al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale a carico del committente.			
Fascia B (es. ricercatori universitari, funzionari P-4 specialisti ed esperti con 3 anni di esperienza e comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albo)	80,00 euro / ora				
Fascia C (es. tecnici del settore in possesso di comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albo e soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali)	50,00 euro / ora	Retribuzione come da registro presente.			
b) Tutori, in possesso di comprovata specializzazione, anche universitaria.					
Per l'attuazione a distanza	50,00 euro / ora	Retribuzione come da registro presente			
Altra tipologia (aula, stage, aziendali)	30,00 euro / ora	Necessari timesheets e dichiarazioni di non sovrapposizione con altri compiti / incarichi			
c) Coordinatori, in possesso di comprovata specializzazione anche universitaria ed esperienza quinquennale post laurea.					
	150,00 euro giornata singola, max 15 gg / mese				
d) Consulenti					
Fascia A (es. docenti, dirigenti PA, funzionari P-4 ed esperti con 5 anni di esperienza e comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albo)	500,00 euro / giorno	Al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale a carico del committente.			
Fascia B (es. ricercatori universitari, funzionari P-4 specialisti ed esperti con 3 anni di esperienza e comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albo)	300,00 euro / giorno				
Fascia C (es. tecnici del settore in possesso di comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albo e soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali)	200,00 euro / giorno	Il ricorso a consulenti è ammesso solo per lo svolgimento di compiti puntuali, specialistici, limitati nel tempo e analiticamente individuati nei termini di riferimento. Per compiti ripetuti nel tempo è necessario ricorrere a personale interno (a tempo determinato) o indirettamente, oppure alle figure di cui alla successiva lettera e)			

⁴ Gli importi sono quelli della Circolare nr. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali in materia di spese ammissibili al cofinanziamento delle operazioni del Fondo Sociale Europeo.

⁵ I funzionari PA devono essere autorizzati allo svolgimento degli incarichi conformemente agli ordinamenti delle amministrazioni di appartenenza.

e) Coordinamento e consulenza con contratti a progetto o Co.Co.Co		
Fascia A (es. docenti, dirigenti P-4, funzionari P-4 ed esperti con 5 anni di esperienza e comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albo)	3.000,00 / mese	Al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale a carico del committente.
Fascia B (es. ricercatori universitari, funzionari P-4 specialisti ed esperti con 3 anni di esperienza e comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albo)	2.000,00 / mese	
Fascia C (es. tecnici del settore in possesso di comprovata specializzazione anche universitaria / iscrizione albo e soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali)	1.200,00 / mese	

Gli importi relativi alle docenze rese in lingua straniera sono aumentati del 30%.

5.2 Costi esterni: Affidamenti e le Sovvenzioni

La DGCS, a ragione della disciplina specifica della cooperazione allo sviluppo⁶, può affidare la realizzazione di iniziative ed interventi di cooperazione, mediante convenzioni, che determinano le modalità di esecuzione e di finanziamento delle spese sostenute, ad altre amministrazioni dello Stato, enti pubblici o altri soggetti espressamente individuati dalla legge⁷.

Per le iniziative di cooperazione, a tutte le procedure di evidenza pubblica adottate dalla DGCS, si applicano i principi generali di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, sia per la concessione di sovvenzioni o contributi (art. 12, Legge 241/90 e art. 2 Legge 49/87), sia per la stipula di contratti pubblici (D. Lgs. 163/06). Tali norme devono essere rispettate anche dai partner della DGCS.

Nella concessione di sovvenzioni, l'affidamento a privati è generalmente subordinato ad una procedura di evidenza pubblica, avviata con un avviso pubblico o un "invito a proporre", in cui sono predeterminati e resi pubblici le modalità e i criteri per concedere sovvenzioni o contributi. Il rapporto tra l'Ente Escutore e l'organismo destinatario della sovvenzione è regolato da un atto unilaterale di natura concessoria; il soggetto così individuato diventa destinatario di un finanziamento per lo svolgimento di un'attività finalizzata al raggiungimento di un obiettivo di interesse pubblico fissato dall'Amministrazione.

Nel secondo caso, ossia per la stipula di contratti pubblici, l'PEE utilizza le procedure previste dal Codice dei contratti (D.Lgs. 163/06), e il rapporto tra l'PEE e l'aggiudicatario è di natura contrattuale. Si tratta di una forma di finanziamento utilizzata per l'acquisizione di servizi sul mercato e utilizzabile per l'acquisizione di fornire o l'esecuzione di lavori.

Le modalità di selezione dei progetti affidati e promossi delle ONG riconosciute idonee restano disciplinate dalla normativa di riferimento.

⁶ In particolare la Legge 26 febbraio 1987, n. 49 "Nuova disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo" ed il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 1988, n. 177 "Approvazione del regolamento di esecuzione della legge 26 febbraio 1987, n. 49, sulla disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo".

⁷ In questo caso, l'amministrazione indirizzata dalla DGCS può affidare lo svolgimento di parte delle attività ad altra amministrazione pubblica o ad un organismo privato, con l'avvertenza che ogni subappalto ad enti privati deve essere effettuato con le procedure di evidenza pubblica previste dal Codice dei contratti.

5.3 Viaggio e Soggiorno (Mobilità)

Le spese di mobilità (viaggi e trasferite) sono ammissibili solo se accompagnate dalla documentazione attestante l'autorizzazione alla missione, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, il motivo della missione e la destinazione.

Le spese di mobilità sono ritenute ammissibili nei limiti fissati dalla Legge 18 dicembre 1973, n. 836 «Trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti statali» e dal Decreto del Ministro degli Affari Esteri 23 marzo 2011 «Misure e limiti concernenti il rimborso delle spese di vitto e alloggio per il personale inviato in missione all'estero».

I viaggi con Pauto propria sono ammissibili a rimborso chilometrico secondo i parametri ACI e sono rendicontabili, secondo le tabelle ACI previa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, rilasciata nei modi di cui al DPR 445/2000, con la quale si attesta di aver effettivamente utilizzato la propria auto per lo spostamento.

Non sono ammesse a rimborso altre spese se non strettamente necessarie e motivate, come esigenze per portatori di handicap con problemi di deambulazione, trasferimenti obbligati in orari non concidenti con mezzi pubblici o comprovabile indisponibilità degli stessi.

Le amministrazioni pubbliche con il ruolo di Enti Esecutori possono applicare il proprio regolamento interno, se esistente, compatibile con le norme in materia di contabilità generale dello stato ed allegato alla convenzione di finanziamento.

Documenti giustificativi di spesa specifici

Note spese compilate dalla persona autorizzata che ha effettuato la missione rimborsata dall'PEE/ER e firmata dal responsabile del progetto;

- Titolo di viaggio intestato, se previsto, alla persona autorizzata e comunque riportante la data di godimento;
- Prospetto riepilogativo del viaggio eventualmente effettuato con mezzo proprio dal quale risultino la tipologia (nome e cilindrata) del mezzo di locomozione, i km di percorrenza, il rimborso spettante in conformità all'autorizzazione all'utilizzo;
- Fattura per autonoleggio, in caso sia stata utilizzata una macchina a noleggio, intestata alla persona autorizzata;
- Fatture o ricevute fiscali attestanti la fruizione del vitto e/o alloggio intestate alla persona autorizzata;

Sono compresi nei costi di mobilità le spese per tasse di entrata e di uscita per i paesi non UE, qualora non fossero comprese nei costi di trasporto aereo

5.4 Ammortamento /locazione (Immobili, Impianti, Macchinari, Attrezzature)

Il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione è considerato spesa ammissibile a condizione che:

- il costo dell'ammortamento venga calcolato conformemente alla normativa vigente;
- tale costo si riferisca esclusivamente al periodo di finanziamento dell'operazione in questione.

Si precisa inoltre che la spesa relativa all'ammortamento di un bene è rendicontabile da parte dell'PEE a condizione che per l'acquisto del bene non sia già stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale e che i beni non siano stati dichiarati come spese rimborsabili.

Le spese per la costruzione e l'acquisto di beni immobili sono ammissibili solo per iniziative realizzate nei Paesi destinatari degli aiuti pubblici allo sviluppo.

La spesa relativa alle strutture logistiche (aule, uffici e altri immobili), ovvero ad impianti, macchinari e attrezzature * di proprietà dell'PEE/ER è ammissibile solo in relazione al valore pro-rata dell'ammortamento, calcolato secondo le modalità e le condizioni seguenti:

- i beni non devono aver già usufruito di contributi pubblici* per la parte di costo storico in base al quale è stata calcolata la quota di ammortamento;
- il costo dell'ammortamento deve essere calcolato secondo le norme fiscali vigenti e in base a coefficienti previsti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- il costo di ammortamento deve essere direttamente riferito al periodo dell'iniziativa;
- il bene deve essere inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente.

In base all'articolo 102, comma 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto PEE/ER può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività cofinanziata.

Nel caso in cui le norme di contabilità dell'PEE/ER non contemplino espressamente il calcolo dell'ammortamento, ferme restando le precedenti condizioni, la spesa relativa ad impianti, macchinari e attrezzature nonché quella relativa alle strutture logistiche (aule, uffici e altri immobili) di proprietà dell'PEE/ER sarà ritenuta ammissibile sulla base delle norme fiscali vigenti, pro-rata, in base a coefficienti previsti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze per il periodo dell'iniziativa, applicati al costo storico esposto nella fattura di acquisto o nel computo metrico di costruzione delle opere.

La spesa per la locazione semplice o per il noleggio è sempre ammissibile.

5.5 Acquisti di impianti, attrezzature, macchinari ecc.

Questa categoria di spese comprende le spese sostenute per l'acquisto delle attrezzature (es. macchinari, apparecchi e allestimenti/equipaggiamenti) strettamente necessarie alla attuazione del Progetto e al raggiungimento dei suoi obiettivi. A titolo di esempio, possono rientrare nella presente categoria le seguenti spese:

- attrezzatura strumentale di tipo amministrativo utilizzata per la gestione del progetto (es.: computer, stampanti, plotter). Per questo tipo di attrezzature l'intero prezzo di acquisto del bene è ammissibile soltanto nel caso di uso esclusivo per il Progetto e qualora il periodo di ammortamento sia uguale o inferiore alla durata del progetto medesimo, ovvero di cessione finale al Partner estero.
- attrezzatura tecnica per l'attuazione del contenuto proprio del progetto, di utilizzo esclusivo ed essenziale per raggiungere gli obiettivi (es.: software specifico, strumenti tecnici). Per questo tipo di attrezzature è ammissibile l'intero costo del bene, in tal caso deve essere assicurato il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso dopo la fine del progetto per almeno 5 anni dalla data di erogazione del pagamento finale.

⁸ Ai fini della rendicontazione delle spese per "contributi pubblici" si intendono i trasferimenti finanziari di natura non ordinaria, che derivano, ad esempio dal co-finanziamento dei Fondi Strutturali dell'Unione europea. Nel caso di contributi parziali la quota di ammortamento ammissibile a rendicontazione è quella che effettivamente è stanziata a carico dell'PEE/ER (es. se un padiglione universitario è stato co-finanziato nell'ambito dei fondi strutturali con una aliquota globale del 60% la quota di ammortamento che potrà essere rendicontata sarà calcolata sull'immanente 40% della spesa totale).

In questa categoria di spesa sono compresi anche i costi accessori all'acquisto dei beni, ad esempio trasporto, installazione, consegna, ecc. L'acquisto delle attrezzature e dei macchinari deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici. Nel caso di acquisto di beni strumentali mediante appalti pubblici, gli incarichi di fornitura di beni devono essere attuati in conformità alle norme vigenti in materia di evidenza pubblica e specificatamente ai sensi del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163. In caso di non cesione al Partner estero del bene acquistato sono considerate ammissibili le sole quote di ammortamento come esplicitato in precedenza.

Rientrano in questa voce anche le spese relative all'acquisto di beni la cui vita utile ha durata temporale inferiore o al massimo pari ad un anno (cd. "beni di consumo"). Al fine di una corretta imputazione di tali beni è necessario specificare la pertinenza e la conformità dell'acquisto alle attività di progetto.

Se nel rendiconto finale non sono incluse le voci di spesa relative ad impianti, macchinari e attrezzature nonché quelle relative alle strutture logistiche (aule, uffici e altri immobili), è ammissibile un importo forfettario pari al 5% delle attività svolte in Italia.

5.6 Pubblicità, informazione e materiale didattico

Questa categoria di spesa si riferisce ad attività informative e di comunicazione, se direttamente collegate agli obiettivi di progetto. A titolo esemplificativo, possono essere considerate ammissibili le seguenti spese:

- pubblicità sui mezzi di comunicazione (es. pubblicazioni di bandi, gare ed avvisi su quotidiani;
- conferenze stampa;
- materiale promozionale, e pubblicazioni inerenti le conferenze e i seminari;
- pubblicazione e stampa di pubblicazioni, opuscoli e altri documenti contenenti informazioni generali sul Progetto;
- produzioni video, realizzazione del sito web, CD-Rom, DVD).

Fino all'approvazione di apposite linee guida in materia di visibilità degli interventi della Direzione Generale per la cooperazione allo sviluppo, si terrà conto di quanto segue:

- il materiale informativo e di comunicazione deve obbligatoriamente contenere il logo MAE-DGCS;
- deve essere sempre riportata la dicitura <<Iniziativa _____ è cofinanziata con fondi del Ministero degli Affari Esteri, Direzione Generale per la cooperazione allo sviluppo>>;

Le spese per pubblicazioni, filmati, stampati vari e manuali proposte nel preventivo e approvate dall'Ente possono essere rendicontate solo se alla richiesta di pagamento del saldo finale risulteranno esplicitate le modalità di reperimento / disponibilità del materiale in questione, allegando comunque un elemento rappresentativo del materiale (es. copertina e indice in caso di pubblicazioni, CD/DVD in caso di elaborati multimediali, ecc.).

5.7 Spese per riunioni

Nella voce "Spese per riunioni", rientrano le spese sostenute per l'organizzazione e l'attuazione di convegni, seminari, riunioni o altri eventi strettamente necessari al buon esito dell'intervento. In dettaglio, tali spese sono relative a:

- stampa documenti e brochure;

- affitto di sale ed equipaggiamenti;
- pubblicazioni;
- sandwich-lunch, per riunioni di giornata intera;
- spese per attrezzature (ad es. Videoproiettori, cabine interpretariato);
- servizi di interpretazione e traduzione;
- altri servizi e materiali necessari all'organizzazione della riunione.

Tali spese devono essere sostenute esclusivamente per l'esplicitamento dell'attività del progetto e per ogni evento deve essere indicato lo scopo, i partecipanti, la localizzazione, la durata. Non sono ammissibili spese forfettarie ed è indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese. Ai fini della certificazione delle spese i Beneficiari di natura pubblica o assimilabile devono produrre, in ottemperanza al dettato normativo di riferimento, la documentazione attestante le procedure di evidenza pubblica seguite per l'assegnazione degli incarichi/servizi.

Documenti giustificativi di spesa specifici

- Contratto o lettera di incarico per la prestazione di servizi;
- Nel caso in cui i servizi abbiano formato l'oggetto di un appalto pubblico, documentazione di gara e contratto di appalto;
- Fattura o altro documento contabile di valore probatorio equivalente intestati all'PEE/ER;
- verbali o atti delle riunioni;
- lista dei partecipanti e indicazione del loro ruolo nel progetto;
- copia dei materiali che sono stati distribuiti ai partecipanti;
- altra documentazione utile a giustificazione della spesa.

Documenti giustificativi di pagamento

- Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;

5.8 Costi Indiretti (o spese generali)

I costi ammissibili sono i cosiddetti costi "diretti"⁹, come analiticamente descritti nei precedenti paragrafi. A seconda della tipologia di intervento, tali costi possono essere direttamente connessi a più iniziative realizzate dallo stesso EE/ER. Nel caso, quindi, di connessione non esclusiva e/o parziale, l'EE/ER deve dare dimostrazione della diretta connessione, anche se in quota parte, attraverso determinati e predefiniti criteri di imputazione (es. parametri di consumo fisico-tecnici). Includendo, anche in parte, un determinato costo nella rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione di una convenzione, il legale rappresentante del soggetto tenuto alla rendicontazione implicitamente dichiara di non essersi avvalso di finanziamenti di qualsiasi natura per fare fronte al medesimo costo. Diverse evidenze che dovessero emergere nel corso del controllo della rendicontazione o in momento successivo daranno luogo alla non ammissione della spesa a rendiconto, all'eventuale recupero di somme indebitamente percepite ed alla segnalazione alle autorità competenti.

I costi "indiretti"¹⁰ possono essere imputati all'iniziativa solo attraverso un metodo equo, corretto, proporzionale, e documentabile, comunque non superiore al 7% dei costi diretti.

L'EE/ER dovrà predisporre un prospetto di stima dei costi che rientrano nei costi indiretti / spese generali, con la ripartizione pro-rata attribuita al progetto. In fase di rendicontazione dovranno essere esposti i costi totali, i criteri di ripartizione, gli importi attribuiti al progetto.

Fermo restando che i costi indiretti non possono in nessun caso costituire una duplicazione dei costi diretti ammessi a rendicontazione, a titolo di esempio, nella categoria di costi indiretti sono riconducibili quelli relativi a:

- illuminazione;
- forza motrice;
- riscaldamento e condizionamento;
- spese postali;
- spese telefoniche e per collegamenti telematici.

I costi attribuiti al progetto potranno essere determinati, in modo proporzionale, in relazione alla durata dell'iniziativa finanziata, alla superficie dei locali utilizzati, al numero degli utilizzatori e dei destinatari delle attività progettuali, ecc. La documentazione giustificativa aggiuntiva da produrre in sede di rendicontazione consiste in un prospetto riplotivo analitico delle ricurve imputate suddiviso in sottovoci sottoscritto dal legale rappresentante dell'EE/ER, corredato di metodo e prospetto di calcolo illustrativo dell'imputazione pro-quota del costo al progetto.

5.9 Altro

In tale voce residuale rientrano le spese direttamente o indirettamente imputabili a progetto, a costo pieno o pro-rata, che non rientrano nelle voci di spesa precedenti.

Tali spese saranno valutate caso per caso rispettando i criteri di attinenza e pertinenza alle attività di progetto e ai criteri di ammissibilità rivisitati dal dettato normativo.

A titolo esemplificativo, rientrano in tale voce di spesa:

⁹ Si tratta dei costi direttamente connessi al progetto, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata ad una unità ben definita, di cui è composta l'iniziativa.

¹⁰ Si tratta di costi riferibili indirettamente al progetto, non sono o non possono essere direttamente connessi al progetto medesimo, ma possono anche essere collegati alle attività generali dell'organismo che realizza l'iniziativa (Linee Esecutive o realizzative). Sono costi per i quali è difficile determinare con precisione l'ammontare attribuibile ad un'iniziativa specifica.

- spese di apertura o gestione di c/c dedicati in via esclusiva;
- spese per consulenze contabili e revisioni.

Le spese relative alla progettazione dell'iniziativa, se effettuata dall'EE/ER, sono ammissibili in presenza di adeguata documentazione giustificativa, nei limiti degli importi relativi alla consulenza e, comunque, in misura non superiore allo 0,5% del costo totale dell'iniziativa, con un minimo di 2.500 euro ed un massimo di 20.000 euro.

5.10 Investimenti di piccola scala

In tale voce rientrano le spese relative alla realizzazione di infrastrutture. Esse sono ammissibili solo se aventi un impatto transazionale (ad esempio sono esclusi gli interventi per strade principali ed autostrade). Gli interventi devono dare risultati concreti, visibili ed innovativi.

6. CONTROLLI E RINVIO

6.1 Documentazione e controlli

I beneficiari di contributi devono dare prova alla DGCS della realizzazione dell'iniziativa e del raggiungimento dei risultati attraverso la presentazione della documentazione elencata negli atti programmatici/dispositivi di attuazione/avvisi pubblici emanati, o al più tardi nell'atto di concessione della sovvenzione (nel caso di iniziative relative alla formazione si potrà far riferimento a rapporti, pubblicazioni, articoli di stampa, *timesheets*, registri di presenza, ecc.).

Tale documentazione rimane a disposizione per i controlli delle autorità competenti, a giustificazione del riconoscimento del contributo.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8 della Legge 26 febbraio 1987, n. 49 la Direzione generale per la cooperazione allo sviluppo può predisporre, su richiesta del Ministro degli affari esteri o del Comitato direzionale, l'effettuazione di particolari controlli, che siano riferiti a singoli progetti ed abbiano carattere temporaneo, da parte di organismi terzi e indipendenti, sugli studi, sulle progettazioni e sulle realizzazioni attuate.

6.2 Casi non disciplinati e rinvio

Per i casi non contemplati dal presente vademecum si applicano le norme generali in materia di contabilità dello Stato.

In mancanza e per quanto compatibili, si applicano:

- le norme in materia di ammissibilità della spesa ai progetti co-finanziati dai Fondi Strutturali dell'Unione europea contenute nei regolamenti comunitari, nelle pertinenti norme nazionali e nelle circolari ministeriali applicabili ai programmi operativi nazionali (per le iniziative realizzate in Italia);
- le norme in materia di ammissibilità della spesa ai progetti co-finanziati dai Fondi dell'Unione europea operanti nei territori in cui sono localizzate le iniziative (per le iniziative realizzate all'estero).

ALLEGATO 1

PARTI I: DICHIARAZIONE SULLA REGOLARITA' DELLA SPESA E
RICHIESTA DI PAGAMENTO

Al Ministero degli Affari Esteri,
Direzione Generale per la Cooperazione allo sviluppo

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ rappresentante dell'Ente
Esecutore _____, designato con atto nr. _____ del _____, consapevole delle sanzioni penali, nel
caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000,
ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, in relazione all'iniziativa di cooperazione allo sviluppo
denominata **(TITOLO DELL'INIZIATIVA, CODICE AID)**

DICHIARA

- che tutte le spese comprese nel rendiconto allegato sono conformi ai criteri di ammissibilità delle
spese stabiliti dalla normativa vigente e degli altri atti vincolanti, con particolare riferimento al Codice
dei contratti pubblici, alle norme in materia di reclutamento del personale, alla Legge 49/1987, al
DPR 177/1988, alla convenzione di finanziamento, al Manuale di procedura tecnica amministrativa e
contabile per interventi di cooperazione allo sviluppo co-finanziati dal Ministero degli Affari Esteri-
Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo (artt. 7 e 18 del DPR 177/1988), agli altri allegati
alla convenzione di finanziamento;

- che la ricerca e selezione delle ONG idonee coinvolte a vario titolo nell'iniziativa **(TITOLO
DELL'INIZIATIVA, CODICE AID)** si sono svolte nel rispetto dei principi di parità di
trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, imparzialità, rotazione
degli affidamenti;

- che il rendiconto di spesa allegato (parte II), ripartito per rubriche e categorie, si basa su una chiusura
dei conti al XX/XX/XXXX, data ultima delle spese stabilita nella convenzione;

- che il rendiconto di spesa allegato (parte II) è corretto, è stato riconcolato e riconciliato con il
sistema contabile dell'HE/ER e per tutti gli importi sono presenti documenti giustificativi e prove
dell'avvenuto pagamento verificabili;

- che il quadro riassuntivo delle procedure di affidamento allegato (parte II) è comprensivo di tutti i
contratti, comunque denominati, relativi a trasferimenti di risorse finanziarie per l'esecuzione
dell'iniziativa o di parte di essa;

- che l'iniziativa è stata realizzata conformemente alle Linee Guida della Cooperazione allo Sviluppo
2013-2015 **(AGGIORNARE QUANDO NECESSARIO E AGGIUNGERE LE LINEE
GUIDA SETTORIALI, SE PERTINENTI)**;

- che tutte le spese comprese nel rendiconto di spesa allegato (parte II) sono state sostenute
esclusivamente per l'attuazione dell'iniziativa di cooperazione allo sviluppo denominata **(TITOLO
DELL'INIZIATIVA, CODICE AID)**, dopo il _____ e sono pari a euro
_____ (cifra esatta con due decimali);

- che il contributo della Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo è pari a euro
_____ (cifra esatta con due decimali);

CHIEDE

previa l'effettuazione dei controlli e delle verifiche dei competenti Uffici e delle competenti autorità, il
trasferimento del contributo della DGCS pari a euro _____ (cifra esatta con due decimali)

Luogo e data

Nome, qualifica, firma e timbro

ALLEGATO 1

PARTE II: MODELLO PER IL RENDICONTO
(da allegare anche su supporto informatico)

CATEGORIE DI SPESA	I	II	III	TOTALE
A. PROGETTAZIONE (0,5% costo totale, min. 2.500 euro max 10.000 euro, cfr. par. 5.9)				
B. AMMORTAMENTO / LOCAZIONE (cfr. par. 5.4)				
C. ACQUISTI DI IMMOBILI / BENI USATI (cfr. par. 4.2.5)				
C. IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE (cfr. par. 5.4)				
C.1 Ammortamento / locazione impianti				
C.2 Ammortamento / locazione macchinari				
C.3 Ammortamento / locazione attrezzature				
C.4 Beni dal costo unitario < 516,46 euro				
C.5 Costi forfettari (max 5% del totale delle spese sostenute in Italia. In questo caso le voci C.1-C.4 devono essere azzerate)				
D. PUBBLICITÀ, INFORMAZIONE E MATERIALE DIDATTICO (cfr. par. 5.6)				
E. RISORSE UMANE (cfr. par. 5.1)				
E.1 Spese sostenute all'estero				
E.2 Spese sostenute in Italia				
E.3 Personale interno				
E.4 Personale Esterno				
F. INCARICHI A TITOLARI DI CARICHE SOCIALI E SPESE PER RIUNIONI (cfr. par. 5.1.3 e par. 5.7)				
F.1 Incarichi				
F.2 Riunioni				
G. VIAGGIO E SOGGIORNO (cfr. par. 5.3)				
H. COSTI INDIRECTI (max 7% spesa totale, cfr. par. 5.8)				
I. ALTRO (cfr. par. 5.9)				
L. INVESTIMENTI DI PICCOLA SCALA (cfr. par. 5.10)				
M. TOTALE PARZIALE				
N. AFFIDAMENTI (cfr. par. 5.2 e Allegato I, Parte III, lettera "C")				
TOTALE				

PARTE III: PIANO DEGLI AFFIDAMENTI

ALLEGATO 1

DESCRIZIONE	IMPORTO TOTALE	OGGETTO DEL LAVORO / SERVIZI / BENEFICI ECONOMICI	PROCEDURA DI SELEZIONE CONNESSA ALL'AFFIDAMENTO (d.lgs. 163/2006, successive modifiche e integrazioni / L. 50/19, art. 28)	PROCEDURA DI SELEZIONE EFFETTIVAMENTE ESEGUITA	NOTE
A. CONTRATTI / CONVENZIONI					
Contratto/Convenzione n. 1 (indicare CIG)					
Contratto/Convenzione n. 2 (indicare CIG)					
Contratto/Convenzione n. 3 (indicare CIG)					
Contratto/Convenzione n. 4 (indicare CIG)					
B. SOVVENZIONI/CONTRIBUTI/ONG IDONEE					
Procedura nr. 1					
Procedura nr. 2					
Procedura nr. (...)					
C. TOTALE PARZIALE (da riportare in Allegato I, Parte II, lettera "N")					
E. ALTRE SPESE (Allegato I, Parte II, lettera "M")					
TOTALE (sb: il totale deve coincidere con il totale della "Parte II")					

ALLEGATO 2
CERTIFICATO DI AUDIT
SULLA RENDICONTAZIONE FINALE
DELLE CONVENZIONI EX ARTICOLI 7 E 18 DEL D.P.R. n. 177/1988

All'Ente Esecutore (INDICARE IL NOME)

Al Ministero degli Affari Esteri,
Direzione Generale per la Cooperazione allo sviluppo

1. INTRODUZIONE

Il sottoscritto _____, Revisore Legale dei Conti / Dottore Commercialista, a tal scopo designato dall'Ente Realizzatore, ha esaminato la documentazione amministrativo-contabile relativa all'iniziativa di cooperazione allo sviluppo denominata **(TITOLO DELL'INIZIATIVA, CODICE AID)** ed ha effettuato le verifiche ed i testi di audit ritenuti necessari.

Il sottoscritto dichiara di aver avviato le attività di audit dopo l'acquisizione ai propri atti della prova dell'avvenuta notifica alla DGCS del conferimento di incarico per il rilascio del presente certificato di audit.

Il sottoscritto dichiara di aver programmato ed effettuato i lavori al fine di ottenere ragionevoli garanzie circa la correttezza e la validità dei rendiconti relativi al saldo finale dell'iniziativa di cooperazione **(CODICE AID)** e circa la legittimità e regolarità delle transazioni collegate, coperte dal rendiconto finale.

2. PORTATA DELL'ESAME

L'esame è stato effettuato conformemente ai Principi di Revisione Internazionali (ISA) ed ha riguardato il rispetto della normativa vigente e degli altri atti vincolanti, con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici, alla Legge 49/1987, al DPR 177/1988, alla convenzione di finanziamento, al vademecum sui costi ammissibili nelle convenzioni ex art. 7 e 18 del DPR 177/1988, agli altri allegati alla convenzione di finanziamento.

A seconda dei casi:

Sono stati effettuati controlli documentali e in loco, nei luoghi di realizzazione dell'iniziativa.

Oppure:

Sono stati effettuati esclusivamente controlli documentali e non sono stati effettuati controlli in loco in quanto (INDICARE I MOTIVI, es. questioni di sicurezza, limitata complessità delle operazioni, costi eccessivi delle trasferte, ecc).

A seconda dei casi:

Non sono stati posti limiti alla portata dell'esame.

Oppure:

La portata dell'esame è stata limitata dai seguenti fattori:

- a)
- b)

c), ecc.

(Indicare eventuali limiti alla portata dell'esame, per esempio problemi sistemici, carenze del sistema di gestione e di controllo, assenza di documenti giustificativi, casi oggetto di procedimenti giudiziari, ecc. e stimare l'importo delle spese).

3. IRREGOLARITÀ E TASSI DI ERRORE

A seconda dei casi:

I casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati nell'attività di audit non sono tali da escludere un parere senza riserve dato il trattamento efficace di tali problemi da parte degli uffici competenti dell'Ente Esecutore.

Oppure:

I casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati nel corso dell'attività di audit e il loro trattamento da parte degli uffici competenti sono tali da escludere un parere senza riserve. Un elenco di tali casi figura in allegato assieme all'indicazione del loro eventuale carattere sistematico e dell'entità del problema. Gli importi delle spese totali dichiarate e del contributo pubblico che potrebbero essere interessati sono, rispettivamente, di [...].

4. PARERE

A seconda dei casi:

(Parere senza riserve)

Se non sono stati posti limiti alla portata dell'esame e se i casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati così come il loro trattamento da parte degli uffici competenti non sono tali da escludere un parere senza riserve.

Sulla base dell'esame di cui sopra il sottoscritto ritiene che il rendiconto finale rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell'iniziativa di cooperazione allo sviluppo **(CODICE AID)** attesa la validità della richiesta di pagamento del saldo finale del contributo pubblico nonché la legittimità e regolarità delle transazioni collegate, relative al rendiconto finale della spesa.

Oppure:

(Parere con riserva)

Se sono stati posti limiti alla portata dell'esame e/o se i casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati così come il loro trattamento da parte dell'Ente Esecutore richiedono un parere con riserva, ma non giustificano un parere negativo per tutte le spese interessate.

Sulla base dell'esame di cui sopra il sottoscritto ritiene che il rendiconto finale di spesa rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell'iniziativa **(CODICE AID)** e attesta la validità della richiesta di pagamento del saldo finale del contributo pubblico nonché la legittimità e regolarità delle transazioni collegate, coperte dalla dichiarazione finale di spesa, ad esclusione di ciò che riguarda gli aspetti indicati al punto 2 e/o le osservazioni di cui al punto 3 relativi ai tassi di errore, ai casi di irregolarità e al loro trattamento da parte dell'Ente Esecutore, la cui incidenza è quantificata sopra. Egli stima che l'importo di tali limiti sia pari a [...] del totale delle spese incluse nel rendiconto. Il contributo pubblico è pertanto di [...].

Oppure:

(Parere negativo)

Se sono stati posti notevoli limiti alla portata dell'esame e/o se i casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati così come il loro trattamento da parte dell'Ente Escutore sono tali che non è possibile trarre una conclusione sull'affidabilità del rendiconto finale di spesa senza un considerevole lavoro supplementare:

Sulla base dell'esame di cui sopra e in particolare alla luce degli aspetti di cui al punto 2 c/ o dei tassi di errore e dei casi di irregolarità nonché del loro trattamento insoddisfacente da parte dell'Ente Escutore indicati al punto 3 il sottoscritto ritiene che la dichiarazione finale di spesa non rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell'iniziativa di cooperazione allo sviluppo (CODICE AID) e che pertanto la richiesta di pagamento del saldo finale del contributo pubblico non sia valida e le transazioni collegate, coperte dal rendiconto finale di spesa, non siano legittime né regolari.

Data

Firma

Allegato
(eventuale, cfr. paragrafo 3)

Elenco dei casi di irregolarità e tassi di errore riscontrati nel corso dell'attività di audit e il loro trattamento da parte degli uffici competenti

Descrizione caso	Importo finanziabile collegato	Entità e sistematicità del problema (es. presenza di altre spese simili e/o stessi beneficiari, o se non oggetto di campionamento e/o verifiche approfondite)	Errore correttivo adottato dall'EE/ER in relazione al caso ricercato ed agli altri casi potenziali	Importo totale che si stima sia ancora presente nel rendiconto
Caso nr. 1:				
Caso nr. 2:				
Caso nr. 3:				
Caso nr. (...):				
TOTALE				

Accordo di partenariato per l'attuazione del programma

PARTENARIATO PER LA CONOSCENZA

PIATTAFORMA 1 - SVILUPPO RURALE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Con il presente accordo tra:

- l'**Università degli Studi di Firenze**, con sede in Firenze, Piazza San Marco, 4 - 50121, P.IVA/Cod.Fis. 01279680480, rappresentata dal Rettore Prof. Luigi Dei, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo di partenariato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data __/__/__,

e

- l'**Università degli Studi di Padova**, con sede in Padova, Via 8 Febbraio, 2 - 35122, C.F. 80006480281, rappresentata dal Rettore Prof. Rosario Rizzuto, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo di partenariato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data __/__/__,

e

- l'**Università di Pisa**, con sede in Pisa, Lungarno Pacinotti 43 - 56126 C.F. 80003670504, rappresentata dal Rettore Prof. Paolo Maria Mancarella, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo di partenariato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data __/__/__,

e

- l'**Università degli Studi di Siena**, con sede in Siena, via Banchi di Sotto 55 - 53100, C.F. 80002070524, rappresentata dal Rettore Prof. Francesco Frati, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo di partenariato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data __/__/__,

e

- l'**Università degli Studi di Torino**, con sede in Torino, Via Verdi, 8 - 10124, C.F. 80088230018, rappresentata dal Rettore Prof. Gianmaria Ajani, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo di partenariato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data __/__/__,

(d'ora in avanti, congiuntamente, "Università partner" o "Parti", singolarmente "Parte")

PREMESSO

- che l'Agencia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) con delibera n. 169 del Comitato Congiunto per la Cooperazione allo Sviluppo del 21.12.2017, ha approvato il programma "Il Partenariato per la Conoscenza" (AID 11374), bilaterale tra AICS e varie Università italiane, della durata di 36 mesi;
- che l'Università degli Studi di Firenze in partenariato con le Università di Padova, Pisa, Siena e Torino ha avanzato un **progetto congiunto** per la realizzazione di quanto previsto nella piattaforma 1 - "Sviluppo rurale e gestione del territorio" del programma, progetto successivamente perfezionato di concerto con l'AICS (allegato 1);
- che, ai sensi del programma, il progetto presentato è stato selezionato dall'AICS per l'implementazione della piattaforma 1 - "Sviluppo rurale e gestione del territorio";
- che in data .../.../... l'AICS ha stipulato con l'Università degli Studi di Firenze una formale Convenzione (allegato 2) e relativo allegato tecnico (Allegato 3) per l'attuazione del programma relativamente alla Piattaforma 1, identificandola come Ateneo capofila e, pertanto, deputata allo svolgimento di una costante azione di coordinamento fra le Università coinvolte nel programma, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi nello stesso previsti.

TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Premesse e allegati

Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante del presente accordo di partenariato.

Art. 2 - Oggetto della collaborazione

Le Parti con il presente atto intendono regolare i reciproci impegni e le rispettive attività, finalizzate alla realizzazione del progetto, denominato "Il Partenariato per la Conoscenza" - Piattaforma 1. A tal fine, le Parti dichiarano di impegnarsi a concorrere alla sua realizzazione, nei modi e nei termini qui di seguito specificati.

Art. 3 - Obiettivo specifico del programma

Il programma ha l'obiettivo di:

- creare opportunità di alta formazione e di ricerca dedicate a giovani provenienti dai Paesi prioritari per la cooperazione italiana mediante l'erogazione di provvidenze economiche per la frequenza a Corsi di dottorato di ricerca e a Lauree magistrali;
- mettere a disposizione uno strumento per dialogare con il sistema universitario italiano al fine di riflettere in maniera coordinata e costruttiva sulle politiche e le azioni di sviluppo più efficaci;
- potenziare il dialogo fra l'AICS e i suoi partner locali, sia sulle iniziative in corso che su quelle future, per gettare le basi di un sistema di partenariato a lungo termine più consapevole e di più alto livello.

Art. 4 - Caratteristiche istituzionali e amministrative del progetto

L'Università degli Studi di Firenze, in qualità di Capofila:

- avrà la responsabilità gestionale dell'iniziativa;
- incasserà il finanziamento AICS destinato alla piattaforma 1;
- provvederà alla distribuzione alle Parti delle somme necessarie a coprire le provvidenze economiche in base a quanto specificato all'art. 9;
- provvederà all'acquisto dei biglietti aerei e della copertura assicurativa sanitaria per tutti gli studenti della piattaforma;
- coprirà le spese per l'organizzazione delle attività comuni previste nel progetto congiunto con le Università partner, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie incassate

Art. 5 - Diritti e doveri delle parti

Ciascuna delle Università partner riceverà dall'Università degli Studi di Firenze un contributo proporzionale al numero dei beneficiari accolti, in base a quanto dettagliato all'art. 9 e in allegato 1. Tutte le Università partner si faranno carico della gestione delle proprie procedure concorsuali, delle iscrizioni e delle carriere dei beneficiari.

Le Università partner dovranno rendicontare all'Università degli Studi di Firenze l'erogazione delle provvidenze economiche agli studenti iscritti nell'ambito del progetto, con le modalità previste nell'accordo di Convenzione con AICS di cui all'allegato 2.

L'Università degli Studi di Firenze si farà carico di tutti gli ulteriori e connessi aspetti amministrativi, contabili e finanziari ai sensi della vigente normativa in materia, nonché della rendicontazione periodica e finale del progetto, da trasmettere all'AICS, di cui sarà unica interlocutrice.

Art. 6 - Selezione ed ammissione dei beneficiari

Ciascuna Università partner, in relazione alla disponibilità formativa dichiarata in sede di progetto e dettagliata in allegato 1, offrirà a titolo gratuito i posti di studio previsti a livello di Laurea Magistrale e/o di Dottorato.

Ogni candidato potrà inviare una sola domanda esprimendo fino a 3 preferenze e dovrà trasmettere la propria candidatura secondo le procedure previste dalle Università prescelte.

La candidatura dovrà essere successivamente notificata all'AICS pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

Le Università effettueranno la verifica dei titoli e dei requisiti dei candidati comunicando all'AICS l'elenco degli ammissibili.

La graduatoria finale sarà definita dal Comitato di indirizzo tecnico-scientifico di cui al successivo articolo 7.

Per quanto riguarda in particolare i candidati alle provvidenze economiche per il dottorato ciascuna Parte si impegna ad esaminare i progetti di ricerca e i curricula dei candidati ai fini di valutarne l'ammissibilità alla frequenza e di garantire la qualità delle candidature.

La valutazione delle candidature avverrà per titoli ed eventuale colloquio in forma telematica in lingua inglese, al fine di accertare le motivazioni del candidato e le competenze disciplinari acquisite, secondo i criteri stabiliti da ogni scuola di dottorato.

Art. 7 - Comitato di indirizzo tecnico-scientifico

Per la gestione del programma viene costituito fra le Parti un Comitato di indirizzo tecnico-scientifico con la funzione di orientamento strategico e di indirizzo della piattaforma, composto da personale dell'AICS, dell'Università di Firenze in qualità di capofila e da uno o più rappresentanti per ciascuna delle Università partner. In particolare, tale Comitato avrà il compito di:

- collaborare con l'Università capofila nella stesura del POG;
- fornire un parere consultivo nella selezione dei candidati;
- valutare l'efficacia dei percorsi formativi;
- stabilire la suddivisione delle spese per la ricerca applicata dei beneficiari;
- proporre ed elaborare temi da portare a *talking points* internazionali;

- produrre documenti divulgativi e scientifici inerenti alla specifica tematica della piattaforma;
- valutare e monitorare in maniera congiunta le modalità di gestione della rete di ex-alumni;
- contribuire all'organizzazione del Convegno finale su temi d'interesse dell'AICS;
- contribuire all'organizzazione del Workshop regionale pilota;
- collaborare con l'AICS e con l'Università capofila in ogni ulteriore attività utile alla realizzazione di quanto previsto nel progetto congiunto.

Il comitato tecnico-scientifico si riunirà almeno una volta all'anno oltre ad effettuare riunioni virtuali con cadenza almeno trimestrale.

Art. 8 – Sedi, attrezzature, risorse materiali

Le Parti mettono a disposizione del progetto proprie risorse umane (personale docente e tecnico amministrativo incaricato), strumentali (risorse materiali, attrezzature, etc.) e logistiche (laboratori, aule, etc.), proporzionati al numero di beneficiari accolti e utili all'ideale svolgimento delle attività formative proprie di ciascuna.

Art. 9 – Costo del progetto e risorse finanziarie

Le risorse finanziarie necessarie all'espletamento delle attività previste dal progetto derivano al 100% dal finanziamento AICS, pari per la piattaforma 1 a € 1.011.702,68,00.

L'Università degli Studi di Firenze corrisponderà alle Università partner le quote dovute entro 30 giorni dall'accREDITAMENTO dei relativi fondi da parte dell'AICS, suddivisi nelle tre rate previste dalla Convenzione di cui all'allegato 2, pari rispettivamente al 50%, 40% e 10% del totale.

Le Università partner riceveranno dall'Università degli Studi di Firenze un contributo per assegno di mantenimento pari a € 24.000,00 (1.000 € /mese per 24 mesi) per ogni provvidenza economica per laurea magistrale e a € 48.600,00 (1.350 €/mese per 36 mesi) per ogni provvidenza economica per dottorato, oltre a una quota delle spese per la ricerca applicata dei beneficiari (materiale didattico, partecipazione a convegni, tesi, ecc.), stabilita a cura del Comitato di indirizzo tecnico-scientifico.

Art. 10 – Valutazione e monitoraggio delle attività

L'Amministrazione dell'Università degli Studi di Firenze (tramite il Dipartimento referente) effettuerà la rendicontazione contabile e il monitoraggio dell'intera attività formativa prevista dal progetto sia in itinere che finale, secondo le modalità previste nella Convenzione di cui all'allegato 2.

Art. 11 – Durata dell'accordo di partenariato

Il presente accordo di partenariato decorre dalla data della sottoscrizione e ha durata triennale.

Le attività didattiche previste dal progetto inizieranno dall'Anno Accademico 2019/20 e si concluderanno con l'Anno Accademico 2021/22.

Le Parti si impegnano ad assolvere tutti gli impegni di ordine didattico e amministrativo connessi all'esecuzione delle attività previste anche qualora tali impegni dovessero protrarsi oltre la scadenza dell'accordo di partenariato stesso, nei limiti del finanziamento ricevuto e senza erogare ulteriori mensilità ai beneficiari che non concludessero il proprio ciclo di studi nei tempi previsti.

Art. 12 – Risoluzione dell'accordo di partenariato

Il presente accordo di partenariato si intende automaticamente risolto in caso di mancata erogazione delle somme dovute dall'AICS per la realizzazione delle attività previste dal progetto.

Art. 13 - Sicurezza e salute in ambiente di lavoro

Saranno a carico di ciascuna delle Parti gli adempimenti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e salute in ambiente di lavoro nei confronti dei beneficiari ospitati.

Articolo 14 - Obblighi di registrazione e imposta di bollo

1. La presente convenzione è sottoscritta in un unico originale con firma digitale, ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, ed è soggetta a registrazione solo se dovuta ai sensi della normativa vigente.

2. L'imposta di bollo, a carico delle Parti in egual misura, viene assolta in modo virtuale dall'Università degli Studi di Firenze - Autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate Direzione Regionale Toscana rilasciata il 18 novembre 1999 prot. n. 100079/99.

Art. 15 - Trattamento dati personali

Ciascuna parte garantirà il rispetto del GDPR UE 2016/679 nel trattamento dei dati personali relativi al presente accordo di partenariato.

Art. 16 - Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione al presente accordo di partenariato e che non possa essere risolta amichevolmente sarà competente il Foro di Firenze.

Art. 17 - Rinvio

Per ogni aspetto non specificamente definito in questo accordo di partenariato si rimanda a quanto definito nella Convenzione di cui all'allegato 2 e relativo allegato tecnico (allegato 3), giuridicamente sovraordinati al presente accordo.

Firenze,

Università degli Studi di Firenze
Il Rettore

(Prof. Luigi Dei)

Pisa,

Università di Pisa
Il Rettore

(Prof. Paolo Maria Mancarella)

Torino,

Università degli Studi di Torino
Il Rettore

(Prof. Gianmaria Ajani)

Padova,

Università degli Studi di Padova
Il Rettore

(Prof. Rosario Rizzuto)

Siena,

Università degli Studi di Siena
Il Rettore

(Prof. Francesco Frati)

Il presente accordo di partenariato sarà registrato nel relativo Repertorio generale di Ateneo dopo l'acquisizione delle sottoscrizioni previste.

**ACCORDO QUADRO TRA
L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE
E
I MUSEI DEL BARGELLO**

*per svolgimento di attività di didattica, ricerca e iniziative culturali pubbliche presso
il Museo Nazionale del Bargello, il Museo di Palazzo Davanzati, il Museo di
Orsanmichele, le Cappelle Medicee di San Lorenzo*

TRA

L'Università degli Studi di Firenze, di seguito denominata "Università", Codice Fiscale / Partita IVA 01279680480, rappresentata dal Rettore Prof. Luigi Dei, non in proprio ma in nome e per conto del medesimo Ateneo domiciliato per la carica in Firenze, Piazza San Marco n. 4.

E

I **Musei del Bargello**, di seguito denominato "Museo", Codice Fiscale / Partita IVA 94251630482 rappresentato dal Direttore Dott.ssa Paola D'Agostino, non in proprio, ma in nome e per conto del medesimo Istituto autonomo, domiciliato per la carica in Firenze, Via del Proconsolo n. 4

PREMESSO CHE

- Il Museo del Bargello, primo museo nazionale italiano dedicato alle arti del Medioevo e del Rinascimento, con la recente riforma del Ministero è stato dotato di autonomia e risulta il capofila degli altri istituti museali fiorentini afferenti, vale a dire il Museo delle Cappelle Medicee, il Museo di Palazzo Davanzati, il Museo dell'Antica Casa Fiorentina, il Museo di Orsanmichele, il Museo di Casa Martelli;
- grazie al suo patrimonio artistico e alle attività culturali che lo caratterizzano, il Museo del Bargello costituisce una delle realtà più proficue del territorio fiorentino nella collaborazione con l'Università per la formazione degli studenti e la ricerca in campo artistico, archeologico e culturale in genere;
- il Dipartimento di Lettere e Filosofia e il Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo dell'Università di Firenze hanno al proprio interno professionalità specializzate nello studio del movimento culturale umanistico e i relativi collegamenti

storici precedenti e seguenti; studio che vanta una tradizione centenaria resa possibile anche dalla presenza, nella città di Firenze, di un tessuto straordinario di istituzioni culturali che alimentano e si alimentano di questo tipo di studi.

TUTTO CIO' PREMESSO

Tra

l'Università degli Studi di Firenze

e

I Musei del Bargello,

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante del presente atto.

Art. 2 - Durata e validità

La presente convenzione è valida per tre anni ed è rinnovabile permanendo le condizioni in atto.

Art. 3 - Attività concordate

L'Ateneo e i Musei del Bargello collaboreranno nell'organizzazione di mostre, seminari e laboratori presso il Museo Nazionale del Bargello e le sedi museali a esso collegate che abbiano come obiettivo la crescita delle conoscenze sul patrimonio storico-artistico degli stessi e la loro divulgazione scientifica, offrendo al contempo occasioni qualificate di formazione agli studenti universitari dei corsi triennali, magistrali, di dottorato e della Scuola di specializzazione, e opportunità significative anche per arricchire le catalogazioni e le opportunità di trasferimento delle conoscenze nell'ambito delle istituzioni museali.

Art. 4 - Responsabili scientifici

I Responsabili scientifici e Referenti per conto dell'Ateneo sono la Prof.ssa Anna Nozzoli, Direttore del Dipartimento di Lettere e Filosofia, e il Prof. Andrea Zorzi, Direttore del Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo; Responsabile scientifico e Referente per conto dei Musei del Bargello è la Dott.ssa Paola D'Agostino.

I Responsabili scientifici, congiuntamente, esamineranno gli aspetti su esposti e proporranno le azioni da intraprendere per l'attuazione dei progetti scientifici e divulgativi.

Art. 5 - Programmazione

L'Università e il Museo definiranno annualmente tutte le collaborazioni e le iniziative previste per l'anno successivo attraverso uno specifico protocollo d'intesa.

In tale atto sarà stabilito l'apporto dei soggetti firmatari con impegno reciproco alla realizzazione secondo le modalità e la tempistica individuate. In particolare il Museo, nelle sue articolazioni locali e quindi nei singoli musei, potrà fornire spazi per l'attività nonché supporti tecnici e logistici per lo svolgimento di concordate attività di indagine scientifica e storico-critica applicata all'analisi dei manufatti oggetto di esposizione e conservazione museale e su conseguenti azioni didattiche, convegnistiche, espositive o editoriali.

Art. 6 - Modalità finanziarie

Tutti gli oneri finanziari concernenti le attività verranno discusse nei protocolli attuativi. Ogni attività si svolgerà nel rispetto delle leggi e disposizioni a cui sono soggette le due Parti.

Art. 7 - Prodotti scientifici

Su tutto il materiale pubblicitario e di informazione sarà data adeguata evidenza alla presente collaborazione. In ogni caso il materiale in questione sarà sottoposto all'approvazione preventiva di entrambi gli organismi.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

f.to digitalmente

Per l'Ateneo

Il Rettore Prof. Luigi Dei

f.to digitalmente

Per i Musei del Bargello

Il Direttore, Dott.ssa Paola D'Agostino

ACCORDO DI COLLABORAZIONE

PER ATTIVITÀ CONGIUNTA DI STUDIO E RICERCA IN

MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE

AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241

E DELL'ART. 21 COMMA 3 DEL D. LGS. 2 GENNAIO 2018 N. 1

TRA

il **Centro per la Protezione Civile dell'Università degli Studi di Firenze**, con sede in Firenze, in Piazza San Marco n. 4 (C.F. e P.I. 01279680480) - di seguito denominato "**Centro**" - rappresentato dal Prof. Nicola Casagli in qualità di Presidente, nominato con Decreto n. 59139 (423) del 10 aprile 2018 dal Rettore dell'Università degli Studi di Firenze, delegato alla stipula del presente atto con Delibera ...;

E

il **Comune di Garda** avente sede in Lungolago Regina Adelaide n. 15, 37016 Garda (VR) (Codice Fiscale 00419930235) - di seguito denominato "**Comune**" - rappresentato dal Sindaco Dott. Davide Bendinelli, delegato alla stipula del presente atto con Delibera della Giunta Comunale n. del

di seguito individuati come le Parti,

VISTI:

- il comma 1 dell'art. 1, del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n. 1, che definisce il Servizio Nazionale della Protezione Civile come sistema di pubblica utilità che esercita la funzione di protezione civile costituita dall'insieme delle competenze e delle attività volte a tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente, dai danni o dal pericolo

di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo;

- l'art. 2 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n. 1 ai sensi del quale sono attività di protezione civile quelle volte alla previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, alla gestione delle emergenze e al loro superamento;
- l'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n. 1 che stabilisce che il Servizio Nazionale della Protezione Civile si articola in componenti, strutture operative nazionali e regionali nonché soggetti concorrenti di cui all'art.13 comma 2 dello stesso D.Lgs.;
- l'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n. 1 nel quale i Comuni sono ricompresi, tra le componenti del Servizio Nazionale della Protezione Civile, al punto c);
- l'art. 13 comma 1 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n. 1 nel quale sono ricompresi, tra le strutture operative del Servizio Nazionale della Protezione Civile, al punto c) "*gli enti e gli istituti di ricerca di rilievo nazionale con finalità di protezione civile, anche organizzati come centri di competenza*";
- l'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

CONSIDERATO CHE:

- il Comune ha il compito di provvedere alle attività di protezione civile in ambito comunale, fra le quali sono ricompresi (art. 12 comma 2 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n. 1):

- a) le attività di prevenzione dei rischi;
 - b) la pianificazione delle emergenze;
 - c) l'approntamento delle strutture e dei mezzi necessari per l'espletamento delle attività di protezione civile;
 - d) la predisposizione dei piani comunali di protezione civile;
 - e) l'attività di informazione alla popolazione sugli scenari di rischio, sulla pianificazione di protezione civile e sulle situazioni di pericolo determinate dai rischi naturali o derivanti dall'attività dell'uomo;
- l'Università degli Studi di Firenze ha istituito con Decreto rettorale del 22 marzo 2018 n. 349 il Centro per la Protezione Civile di Ateneo ai sensi dell'art.36 dello Statuto e del Regolamento di Ateneo sui Centri di Servizio dell'Università medesima;
 - l'Università degli Studi di Firenze è inserita nell'Elenco delle amministrazioni pubbliche nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 96;
 - il Centro può avvalersi del personale tecnico e scientifico delle strutture di Ateneo (Dipartimenti) secondo il proprio Regolamento;
 - le finalità generali del Centro, previste dal proprio Regolamento, comprendono l'integrazione nelle attività di Protezione Civile delle conoscenze tecnico-scientifiche e dei prodotti derivanti da attività di ricerca, sviluppo e innovazione ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 1/2018;
 - il Centro, in recepimento delle previsioni dell'art. 19 del D.Lgs. 1/2018, partecipa al Servizio Nazionale della Protezione Civile mediante le seguenti attività:
- a) attività ordinarie e operative condotte in favore delle componenti del

- Servizio Nazionale della Protezione Civile che includono, tra l'altro, il monitoraggio e la sorveglianza degli eventi, lo sviluppo di banche dati e ogni altra attività utile per la gestione delle emergenze e la previsione e prevenzione dei rischi naturali e antropici;
- b) attività di sperimentazione alle attività sopra descritte e di realizzazione di contributi scientifici e di sintesi di ricerche esistenti utili a tal fine;
 - c) ricerca finalizzata propedeutica alla realizzazione di prodotti utili alla gestione dei rischi naturali e antropici e allo studio dei relativi scenari;
 - d) collaborazione nelle attività di predisposizione di piani, programmi e normativa tecnica in materia di Protezione Civile;
- il Centro raccoglie e amplia, in un contesto trans-dipartimentale, i compiti e le funzioni già assegnati al dipartimento di Scienze della Terra (Decreti del Capo Dipartimento della Protezione Civile n.252 del 26 gennaio 2005, n.1922 del 15 maggio 2006, n. 4324 dell'11 settembre 2007, n. 3593 del 20 luglio 2011 e n. 3152 del 24 luglio 2013);
 - il Centro è stato riconosciuto Centro di Competenza ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n. 1, con Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile n.2616 del 19 giugno 2018;
 - le Parti convengono sull'opportunità di instaurare rapporti di collaborazione nelle aree di comune interesse e potenziali partenariati strategici nel campo della sicurezza geologica del territorio e della Protezione Civile.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Valore delle premesse

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 Oggetto dell'accordo

Con il presente Accordo, il Centro e il Comune concordano di instaurare un rapporto di cooperazione e partnership, nell'ambito delle rispettive finalità istituzionali, per l'**Analisi delle condizioni di sicurezza della Parete Ovest presso la Rocca di Garda nel Comune di Garda (VR)** i cui dettagli tecnici, sono indicati di seguito:

- a) verifica dello stato di attività delle frane e del rischio residuo, tenendo conto delle opere di mitigazione del rischio fin oggi eseguite;
- b) verifica del rilievo, dell'analisi geologico-tecnica, dello studio della stabilità e della progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva degli interventi per l'eventuale messa in sicurezza estensiva della parete rocciosa in oggetto;
- c) verifica delle perimetrazioni delle aree a rischio idrogeologico ed eventuali proposte di ripermetrazione o riclassificazione.

La comunanza delle finalità tra gli enti pubblici stipulanti, la presenza di una funzione di servizio pubblico comune, la mancanza dell'elemento sinallagmatico consentono di inquadrare il presente atto nell'ambito degli accordi di collaborazione previsti dall'art. 15 della L. 241/1990.

Art.3 Programma delle attività

Le Parti svolgono in cooperazione gli studi e le attività necessarie al raggiungimento delle finalità oggetto del presente Accordo.

Le Parti, inoltre, si impegnano a garantire la tempestiva collaborazione necessaria al corretto e puntuale svolgimento delle attività oggetto del

presente Accordo.

Art. 3 Durata, modifiche e integrazioni

Il presente Accordo decorre dalla data di apposizione della marca temporale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ed ha una durata di 6 mesi e potrà essere rinnovato, per accordo comune della Parti, per ulteriori 6 mesi mediante la stipula di un apposito atto aggiuntivo.

Eventuali variazioni delle attività svolte in cooperazione saranno pattuite e accettate dalle parti tramite atto aggiuntivo.

Il recesso dall'Accordo, in forma scritta e motivato, da parte di uno dei soggetti firmatari, sarà esercitato con un preavviso di almeno 60 giorni.

Art. 4 Oneri

In relazione al pieno sviluppo del programma congiunto di attività le Parti assumono reciprocamente i seguenti impegni:

Centro:

- a) costo giornaliero del personale tecnico e scientifico per l'acquisizione, elaborazione e resa dei dati;
- b) costo giornaliero di giovani ricercatori a contratto già presenti nel Centro;
- c) costi diretti e indiretti delle attrezzature tecniche necessarie;
- d) uso e fruizione di locali, mezzi ed attrezzature del Centro per l'esecuzione del programma di attività congiunto;
- e) attivazione di borse di ricerca e/o assegni di ricerca, sul cofinanziamento erogato dal Comune, per la formazione di giovani ricercatori da impegnare nelle attività di ricerca e sviluppo.

Comune:

- a) messa a disposizione del proprio personale tecnico per la definizione degli scenari di rischio e di quanto previsto nel programma di attività congiunto;
- b) garanzia di accesso agli edifici e ai siti individuati per l'esecuzione delle sperimentazioni previste;
- c) collaborazione fattiva ed attiva per l'esecuzione delle ricerche e collaborazione tecnica e scientifica con i ricercatori del Centro.

Inoltre, considerati i costi per spese di ricerca e sviluppo imputabili al Centro per lo svolgimento delle attività previste dal presente Accordo, il Comune provvederà al rimborso delle spese sostenute dal Centro, a fronte della presentazione di apposita rendicontazione di spesa, fino a un importo di Euro 12.500,00 (dodicimilacinquecento/00).

Considerato che:

- a) l'oggetto del contributo è strettamente connesso con l'attività istituzionale di ricerca svolta dal Centro;
- b) il medesimo importo ha carattere di rimborso spese in quanto non si figura come corrispettivo erogato a fronte di specifici servizi resi dal beneficiario esulando perciò dal rapporto sinallagmatico civilisticamente inteso;
- c) il contributo è per scopi esclusivi del Centro e sarà da questo utilizzato integralmente per spese di ricerca e di sviluppo tecnologico nell'ambito del presente Accordo;
- d) dal complessivo assetto degli interessi stabilito fra le parti dal presente Accordo, non emerge - perché non sussiste fra le stesse - un'operazione di scambio beni-servizi dietro corrispettivo;

e) per tutto quanto previsto altresì nei precedenti articoli, in materia di destinazione del contributo di ricerca, di eventuali variazioni al programma di attività e di titolarità dei risultati di ricerca, il contributo riconosciuto al Centro è da ritenersi fuori campo applicazione IVA, ai sensi degli art. n.1 e n.4 del DPR n.633/72 e s.m.

Art. 5 Modalità di erogazione e rendicontazione

Il Comune si impegna a trasferire al Centro il contributo di cui al precedente articolo 4 con le seguenti modalità:

- a) 50% dopo un mese dalla stipula del presente Accordo, previa trasmissione di un piano dettagliato delle attività;
- b) 50% a conclusione dell'attività previa trasmissione di una relazione sulle attività svolte e della rendicontazione circa le modalità di utilizzazione del contributo erogato per le spese di studio e di sviluppo tecnologico come previsto dall'art.4.

Il trasferimento avverrà a seguito di presentazione di note di addebito, entro novanta giorni dalla loro presentazione al Comune, sul conto di tesoreria unica n. 36739.

Art. 6 Responsabilità scientifica

Responsabile istituzionale del presente Accordo per il Comune è il Sindaco Dott. Davide Bendinelli, responsabile tecnico per il Comune è il Dott.....

Responsabile scientifico del presente Accordo per il Centro è il Prof. Nicola Casagli, responsabile tecnico per il Centro è il Dott. Massimiliano Nocentini.

Art. 7 - Scambio di personale e Responsabilità

Le Parti acconsentono di comune accordo di far operare il personale coinvolto nel progetto presso le sedi dell'altra parte ove ciò risulti di interesse per la realizzazione del progetto medesimo.

Le Parti convengono nell'adozione delle misure di Tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro nel rispetto di quanto disposto dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

Ciascuna parte garantirà la copertura assicurativa di legge del proprio personale che, in virtù del presente atto, verrà chiamato a frequentare le sedi di esecuzione delle attività.

Le Parti si esonerano reciprocamente da qualsiasi responsabilità per eventuali danni causatisi nell'espletamento delle attività, al proprio personale e/o ai propri beni, salvo i casi di dolo o colpa grave.

Il personale di entrambe le parti sarà tenuto ad uniformarsi ai regolamenti di sicurezza in vigore nell'ente ospitante;

Il soggetto ospitante ha l'obbligo di fornire al personale dell'altro ente dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;

Le Parti si impegnano altresì, laddove ritenuto necessario, a svolgere approfondite e specifiche azioni informative, anche congiunte, al fine di rendere omogeneo il quadro di conoscenze dei rischi e delle misure di prevenzione da parte degli operatori impegnati nello svolgimento delle attività oggetto del presente Accordo.

Art. 8 - Altri soggetti coinvolti

Per il raggiungimento degli obiettivi previsti le Parti potranno avvalersi di

altri soggetti tecnici e scientifici, nel rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi di cui al D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici).

Rimane fermo che tali soggetti contrarranno rapporto solamente con la Parte contraente, ferma restando ogni esclusiva e diretta responsabilità degli stessi per l'osservanza di ogni normativa vigente con espresso esonero dell'altra Parte da qualsiasi connessa responsabilità.

Art. 9 Proprietà intellettuale e pubblicità dei risultati

Le conoscenze pregresse di una parte sono e restano in titolarità e proprietà della medesima.

I risultati dell'attività di ricerca saranno di proprietà congiunta delle parti, fatti salvi i diritti sulla proprietà intellettuale e sulle invenzioni brevettabili, che rimangono disciplinati dalle pertinenti leggi.

Il Comune potrà comunque far uso dei dati e dei risultati della ricerca, nessuno escluso, per le proprie finalità istituzionali.

Il Centro ed il Comune potranno pubblicare i risultati per scopi di ricerca scientifica, su riviste nazionali o internazionali, convegni, seminari o simili e i Responsabili scientifici potranno liberamente utilizzare i risultati della ricerca allo scopo di ricavarne presentazioni o pubblicazioni di carattere scientifico, fatti salvi i vincoli di riservatezza necessari al fine di procedere alla tutela di eventuali diritti di proprietà industriale.

Qualsiasi documento o prodotto scientifico riconducibile all'attività di ricerca disciplinate dal presente contratto dovrà fare menzione esplicita del presente accordo, nel cui ambito è stato realizzato.

Art. 10 Trattamento dei dati personali

Le Parti si impegnano reciprocamente ad operare nel pieno rispetto delle disposizioni dettate dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, mettendo in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire che il trattamento sia conforme al RGDP e a verificare ed aggiornare periodicamente le politiche di protezione dei dati ai sensi degli artt. 24 e 25 del RGPD, custodendo i dati personali trattati in modo tale da evitare rischi di distruzione degli stessi o di accessi a tali dati da parte di soggetti non autorizzati. Le Parti sono inoltre soggette a tutti gli obblighi propri dei Titolari del trattamento, in particolare quelli di informazione e accesso ai dati (artt. 13 e ss. del Regolamento UE 2016/679)

Art. 11 Disciplina delle controversie

Ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione o all'esecuzione del presente Accordo, che non si sia potuta definire in via bonaria e stragiudiziale, sarà deferita alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo ai sensi dell'art. 133, comma 1, lett. A) punto 2 del D.Lgs. 104/10.

Art. 12 Assolvimento dell'imposta di bollo

L'imposta di bollo è assolta dal Comune in modo virtuale giusta autorizzazione dell'Ufficio Territoriale di Firenze prot. n. 61558 del 14/07/2016.

Art. 13 Rinvio

Per tutto quanto non espressamente stabilito si rinvia a quanto previsto nella L. 241/90 ed ai principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

Art. 14 Firma elettronica

Il presente Accordo viene stipulato in forma elettronica, mediante sottoscrizione con firma digitale da entrambe le parti, nel rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dall'art. 15, comma 2 bis della Legge 241/90.

--

Per il Centro per la Protezione Civile
dell'Università degli Studi di Firenze

Il Presidente Prof. Nicola CASAGLI - firmato digitalmente

--

Per il Comune di Garda

Il Sindaco Dott. Davide Bendinelli - firmato digitalmente

REGOLAMENTO DEL PROTOCOLLO DI INTESA PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "FIRST Lab" (FIRENZE SmarT working Lab) PER LA CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

TRA

- *Università degli Studi di Firenze*, con sede legale in Firenze Piazza S. Marco 4 c/o Segreteria del Rettore dell'Università degli Studi di Firenze, Partita Iva e codice fiscale n. 01279680480, in persona del proprio domiciliato per la carica ove sopra, di seguito indicata in forma abbreviata come UNIFI
- *Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze*, con sede legale in Firenze Via Bufalini 6, codice fiscale n. 00524310489, in persona del proprio domiciliato per la carica ove sopra, di seguito indicata in forma abbreviata come FCRF
- *Fondazione per la Ricerca e l'Innovazione*, con sede legale in Firenze Piazza S. Marco 4 c/o Segreteria del Rettore dell'Università degli Studi di Firenze, Partita Iva e codice fiscale n. 05753930485, in persona del proprio domiciliato per la carica ove sopra, di seguito indicata in forma abbreviata come FRI
- *Hewlett-Packard Italiana S.r.l.*, con sede legale in Cernusco sul Naviglio (MI) Via G. Di Vittorio 9, capitale sociale Euro 10.000.000 i.v. n. di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano, Partita Iva e codice fiscale n. 00734930159, in persona del proprio domiciliato per la carica ove sopra, di seguito indicata in forma abbreviata come HPE (come acronimo di "Hewlett Packard Enterprise")
- *Computer Gross Italia S.p.A.*, con sede legale in Empoli (FI) Via del Pino 1, capitale sociale Euro 40.000.000 i.v. n. di iscrizione al Registro delle Imprese di Firenze e codice fiscale n. 02500250168, Partita IVA 04801490485, in persona del proprio domiciliato per la carica ove sopra, di seguito indicata in forma abbreviata come CG (come acronimo di "Computer Gross")
- *TT Tecnosistemi S.p.A.*, con sede legale in Prato Via Rimini 5, capitale sociale Euro 165.000 i.v. codice fiscale n. 03509620484 e Partita IVA 00305120974, in persona del proprio domiciliato per la carica ove sopra, di seguito indicata in forma abbreviata come TTT (come acronimo di "TT Tecnosistemi")
- *Var Group S.p.A.*, con sede legale in Empoli (FI) Via della Piovola 138, capitale sociale Euro 3.800.000 i.v. n. di iscrizione al Registro delle Imprese di Firenze, Partita Iva e codice fiscale n. 03301640482, in persona del proprio

..... domiciliato per la carica ove sopra, di seguito indicata in forma abbreviata come VG (come acronimo di "Var Group")

- *Webkorner S.r.l.*, con sede legale in Montevarchi (AR) Via della Farnia 2, capitale sociale Euro 500.000 i.v. n. di iscrizione al Registro delle Imprese di Arezzo e codice fiscale n. 05174160480, in persona del proprio

..... domiciliato per la carica ove sopra, di seguito indicata in forma abbreviata come WK (come acronimo di "Web Korner")

- *NB S.r.l. ("Nana Bianca")*, con sede legale in Firenze Via Ippolito Pindemonte 63, capitale sociale Euro 10.000 i.v. Partita IVA IT06291340484, in persona del proprio

..... domiciliato per la carica ove sopra, di seguito indicata in forma abbreviata come NB (come acronimo di "Nana Bianca")

di seguito collettivamente indicate anche come Parti o singolarmente come Parte e designate quali partecipanti in qualità di "membri permanenti" all'iniziativa "FIRST Lab" da realizzarsi nella Città Metropolitana di Firenze, descritta nel Protocollo di Intesa tra le Parti.

PREMESSO

- a) che le Parti hanno sottoscritto in data 12 maggio 2017 il Protocollo di Intesa per la realizzazione dell'iniziativa "FIRST Lab" per la Città Metropolitana di Firenze;
- b) che il presente regolamento (il "Regolamento") è stipulato al fine di disciplinare i rapporti relativi alla cooperazione per l'implementazione della suddetta iniziativa "FIRST Lab";
- c) che l' "Art. 4 – Regolamentazione dei rapporti tra le parti" del Protocollo di Intesa stabilisce che le Parti si impegnano a concordare e sottoscrivere preliminarmente all'inizio lavori (kick off; di seguito "Data di Inizio") il Regolamento relativo al Protocollo d'Intesa, per presa visione e accettazione dei suoi generali contenuti, tra i quali siano riportati i principi che regolano quanto segue:
 - a. Costituzione e modalità di funzionamento di un Comitato di Coordinamento;
 - b. Ripartizione delle responsabilità operative tra le Parti;
 - c. Modalità di esercizio delle varie attività delle Parti;

TUTTO CIO' PREMESSO
LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 – Disposizioni generali

Le Parti, nelle operazioni ed attività di cui al relativo Protocollo d'Intesa, si impegnano a rispettare le normative vigenti in materia ed i comuni principi generali di buona fede, correttezza e diligenza professionale e confermano di essere e rimanere imprese indipendenti, conservando la propria autonomia nella esecuzione, gestione ed amministrazione delle parti di propria competenza, assumendosi i relativi rischi di carattere economico, tecnico, finanziario e fiscale.

Ciascuna Parte, fatta eccezione per l'Università di Firenze per la quale il D.Lgs. 231/2001 non trova applicazione, dichiara di conoscere il contenuto del D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti e s'impegna a:

- rispettare e far rispettare dai propri dipendenti e/o eventuali incaricati e/o collaboratori autorizzati le norme contenute nel D. Lgs. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni, nonché ad astenersi e a far sì che i soggetti sopracitati si astengano dal compimento dei reati previsti dal D. Lgs. medesimo;
- ad informare prontamente per iscritto le altre Parti in merito a qualsivoglia violazione del D. Lgs. n. 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni, di cui sia venuta a conoscenza - direttamente o tramite i propri dipendenti, incaricati e/o collaboratori autorizzati - nell'ambito dell'esecuzione delle attività oggetto dell'iniziativa e da cui possa derivare anche solo in via potenziale un coinvolgimento delle altre Parti;
- ciascuna Parte prende inoltre atto che l'inosservanza da parte sua di tali impegni e comunque la violazione di norme indicate dal suddetto D. Lgs. 231/01, incluse le eventuali modifiche che in futuro interverranno, costituisce inadempimento grave e possibile motivo di interruzione dell'iniziativa o esclusione della singola Parte dall'iniziativa stessa con eventuale risarcimento laddove applicabile in base alle normative vigenti e comunque in base alla decisione del Comitato di Coordinamento.
- Le parti danno reciprocamente atto di impegnarsi al rispetto dei Codici di Comportamento e dei Codici Etici adottati dall'Università di Firenze

- Art. 2 – Collaborazione con altri enti

Prima di ricorrere a qualsiasi eventuale forma di coinvolgimento o collaborazione con enti diversi dalle Parti che siano "membri permanenti" dell'iniziativa, per uno specifico progetto nell'ambito della stessa, ogni Parte dovrà informare preventivamente le altre Parti per iscritto indicando le attività su cui ci si intende avvalere di tale collaborazione e presentare istanza al Comitato di Coordinamento per ottenere la necessaria autorizzazione. Nella

richiesta dovranno essere specificate le attività oggetto di collaborazione, le aree di responsabilità, nonché gli enti coinvolti (non "membri permanenti"). Resta espressamente convenuto che tale coinvolgimento potrà avvenire solo a seguito dell'autorizzazione scritta da parte del Comitato di Coordinamento che verrà rilasciata nel rispetto delle modalità di cui all'art. 4 co. 8 del presente Regolamento e, in caso di violazione del contratto che verrà stipulato con tali enti (non "membri permanenti") per la realizzazione dello specifico progetto nonché, in caso di violazione delle leggi applicabili a suddetto contratto, tali enti saranno ritenuti responsabili di tutti gli eventuali danni che, anche indirettamente, possano derivare alle altre Parti come conseguenza delle predette violazioni, laddove applicabile in base alle normative vigenti.

Art. 3 – Obblighi delle Parti

1. HPE si impegna ad indicare un Responsabile di Programma, con incarico che avrà inizio a partire dalla data di inizio lavori (kick off) ("Data di Inizio"). Il Responsabile di Programma verrà supportato nell'esecuzione delle attività di sua competenza individuate all'interno del Master Plan da 2 (due) Referenti individuati rispettivamente da FCRF e FRI entro la Data di Inizio.
2. Le Parti si impegnano ad elaborare un preciso piano cronologico avente ad oggetto le prestazioni di ciascuna Parte che dovrà essere consegnato al Responsabile di Programma entro la data di costituzione del Comitato di Coordinamento. Tale piano sarà discusso per approvazione in sede di Comitato di Coordinamento, dove verranno altresì identificati i singoli progetti e la relativa pianificazione di massima ("Piano Cronologico").
3. Le Parti si impegnano a dare conferma della loro partecipazione all'iniziativa, firmando il presente Regolamento, entro la Data di Inizio.

Art. 4 – Comitato di Coordinamento, poteri, riunioni

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla Data di Inizio, sarà costituito un Comitato di Coordinamento. Del Comitato di Coordinamento faranno parte i soggetti indicati dalle Parti, in qualità di "membri permanenti", nella misura indicata di seguito: 1 (uno) per FCRF, 1 (uno) per FRI, 1 (uno) per HPE, 1 (uno) per NB, 1 (uno) per CG, 1 (uno) per TTT, 1 (uno) per VG, 1 (uno) per WK e 1 (uno) per UNIFI, che avrà anche il ruolo di Presidente del Comitato. Il Comitato di Coordinamento, pertanto, sarà costituito da un rappresentante di ognuno dei 9 soggetti (Parti). E' prevista la possibilità di invitare soggetti esterni sulla base della loro competenza o afferenza a specifici progetti nelle modalità definite dal suddetto Comitato.

2. Il Comitato di Coordinamento avrà funzioni di direzione e coordinamento delle attività relative all'iniziativa quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. esercitare la supervisione sull'esecuzione dell'iniziativa e sui singoli progetti, rilevando anche eventuali mancanze, difformità o difetti nell'esecuzione dei lavori e nelle relative attività;
 - b. esaminare e decidere sulle eventuali richieste delle Parti, anche in ordine ad eventuali modifiche tecniche e contrattuali. In caso di accettazione di tali modifiche, quest'ultime dovranno essere riportate per iscritto all'interno del presente Regolamento ovvero del Protocollo di Intesa di comune accordo tra le Parti;
 - c. sottoporre ai competenti Servizi Legali interni delle Parti il merito di eventuali iniziative legali da intraprendere in caso di controversie, rimettendo ai medesimi la documentazione necessaria per le indagini del caso e le conseguenti decisioni;
 - d. approvare il Piano Cronologico ed i suoi aggiornamenti, il progetto iniziale relativo alle aree di interesse comune, il piani di massima dei singoli progetti e ogni altra azione prevista dal presente Regolamento;
 - e. ridistribuire e formalizzare tra le Parti le attività relative alla iniziativa nel caso in cui una delle Parti, per qualsiasi motivo, non possa più svolgere quanto di sua spettanza, il tutto nel rispetto delle competenze delle Parti e qualora, congiuntamente, le altre Parti decidano di proseguire nell'iniziativa;
 - f. ammettere nuove entità, diverse dalle Parti che hanno sottoscritto il Protocollo d'Intesa, quali imprese non "membri permanenti", stakeholder pubblici o altre entità interessate, per singoli progetti;
 - g. assicurare, che vi sia la formalizzazione e sottoscrizione di un contratto avente ad oggetto la collaborazione "a progetto" da parte di tutte le Parti ivi inclusi i membri non permanenti.
3. Il Comitato di Coordinamento si riunirà periodicamente, di norma, con cadenza trimestrale, secondo un calendario che verrà stabilito dai propri membri. Le riunioni potranno svolgersi presso i locali del FirstLab, o in via telematica (come da art. 4, paragrafo 6) , secondo le necessità, e potranno inoltre essere convocate su richiesta scritta (via e-mail) di una Parte, con preavviso di almeno 10 giorni lavorativi.
4. L'avviso di convocazione, contenente un ordine del giorno della riunione, sarà inviato a mezzo di e-mail, con richiesta di conferma, da parte del Responsabile di Programma, o da suo delegato, o dalla Parte richiedente la convocazione.

5. Sarà cura del Segretario del Comitato di Coordinamento (nominato tra i membri del Comitato) redigere per ogni riunione un verbale contenente gli argomenti trattati e le deliberazioni adottate.
6. Le Parti potranno, previo accordo, effettuare riunioni del Comitato di Coordinamento mediante (video) conferenza telefonica. Durante tale conferenza verrà redatto un verbale della riunione che dovrà essere condiviso con le Parti via e-mail per accettazione. Resta fermo che eventuali decisioni prese in occasione delle riunioni di Comitato di Coordinamento non potranno divenire esecutive prima della accettazione dei verbali.
7. Nel caso in cui un membro del Comitato di Coordinamento sia impossibilitato a partecipare ad una riunione, tale membro potrà delegare per iscritto (in carta semplice o scansione digitale non PEC) altro soggetto dipendente della società/ente membro del Comitato di Coordinamento, il quale avrà gli stessi poteri del membro assente.
8. Le decisioni del Comitato di Coordinamento devono essere assunte a maggioranza dei membri. In qualsiasi decisione, le Parti tenteranno di risolvere ogni eventuale disaccordo compiendo i migliori sforzi ed in ogni modo tenendo conto degli interessi della Parte che è soggetta al maggior rischio industriale e/o finanziario in conseguenza di quella decisione da adottare.
9. Resta fermo che, di norma, solo i rappresentanti dei "membri permanenti" avranno il diritto di partecipare alle riunioni di Comitato, tuttavia le entità non "membri permanenti" potranno parteciparvi, quando coinvolte in specifici "progetti" nell'ambito dell'iniziativa e previa decisione del Comitato di Coordinamento.

Art. 5 – Ripartizione dei compiti ed obblighi delle Parti

1. La ripartizione delle attività relative alla commessa che ciascuna Parte dovrà eseguire è riportata nel Protocollo d'Intesa e negli eventuali elaborati da questo richiamati, che formano parte integrante del presente Regolamento.
2. Le Parti si impegnano a portare debitamente a compimento ed a svolgere i lavori di propria competenza nel rispetto di quanto previsto dal Protocollo e dal presente Regolamento, curando anche le attività di verifica sulle prestazioni rese dalle altre Parti, laddove previste. Le Parti armonizzeranno le proprie attività secondo quanto previsto nel Piano Cronologico approvato dal Comitato di Coordinamento per l'esecuzione dell'iniziativa e dei singoli progetti specifici.
3. Le Parti saranno tenute ad effettuare a propria cura e spese, nonché nel rispetto del Piano Cronologico gli interventi per ovviare a eventuali mancanze, difformità e difetti che

dovessero verificarsi limitatamente alla parte di attività di propria competenza, dando tempestiva informazione al Comitato di Coordinamento circa l'andamento di tali interventi.

4. Nei casi di ritardi, difetti o mancanze nei piani previsti attribuibili ad una delle Parti, per le attività di sua competenza, o qualora una Parte si trovasse in manifesta difficoltà nella realizzazione delle attività della commessa di sua spettanza, sia che ciò avvenga per dichiarazione della stessa, oppure su segnalazione del Responsabile di Progetto o di una delle Parti, si applicheranno le condizioni previste dall'articolo "Inadempimento degli obblighi delle Parti". In tal caso, il Comitato di Coordinamento avrà la facoltà di assegnare tali attività ad una o più delle Parti restanti, compatibilmente con le capacità e competenze delle stesse.

Art. 6 – Inadempimento degli obblighi delle Parti

1. Ciascuna Parte si farà carico integralmente delle responsabilità e dei costi relativi alle parti di attività di propria competenza, come meglio individuate nel Protocollo di Intesa.
2. Ciascuna Parte risponderà nei riguardi delle altre Parti per le violazioni dei diritti di proprietà intellettuale relativi a quanto da essa fornito.
3. In nessun caso le Parti saranno responsabili nei confronti delle altre Parti per danni indiretti o consequenziali, per lucro cessante, perdita di avviamento, perdita di opportunità commerciali.

Art. 7 – Riservatezza

Le Parti si impegnano a trattare ogni informazione e dato tecnico ed economico, di cui siano venute a conoscenza direttamente o indirettamente in relazione all'iniziativa "FIRST Lab", come strettamente riservato e a non portarli a conoscenza di terzi. Le Parti in particolare si impegnano a non usare alcuna di tali informazioni e dati, se non ai fini della predetta iniziativa, senza il previo consenso scritto di chi ha fornito tali dati/informazioni.

S'intende che tale obbligo di riservatezza non si estende ad informazioni tecniche e dati che

i) siano già di dominio pubblico o ii) siano indipendentemente sviluppate dalla parte ricevente, oppure iii) siano rivelate per obbligo di legge o provvedimento di pubblica autorità.

Quanto sopra, si estende in modo analogo ad entità non "membri permanenti" coinvolte in singoli progetti specifici nell'ambito dell'iniziativa.

Art. 8 – Diritti di proprietà industriale e intellettuale

1. Il presente Accordo non riguarda i diritti di proprietà industriale ed i diritti di sfruttamento eventualmente spettanti a ciascuna Parte relativamente all'attività svolta nell'ambito dell'iniziativa. L'eventuale comunicazione o scambio tra le Parti delle tecniche adottate, oltre a essere coperta da riservatezza, non costituirà ad alcun titolo cessione o concessione di tali diritti.
2. Tutti i materiali, sia in forma scritta sia su supporto magnetico, che siano sviluppati o procurati dalle Parti al di fuori delle attività congiunte qui previste, saranno di esclusiva proprietà della Parte che li ha sviluppati.

Art. 9 – Altre disposizioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua sottoscrizione e rimarrà in vigore fino alla data di estinzione delle obbligazioni.
2. Nessuna delle Parti sarà considerata inadempiente per mancanze o ritardi nell'esecuzione degli obblighi di cui al Protocollo ed al presente Regolamento, quando tali mancanze o ritardi siano dovute a cause di forza maggiore che includono, a titolo esemplificativo, guerre, sommosse, atti del Governo, autorità giudiziarie, amministrative e/o di regolamentazione indipendenti, scioperi. La Parte che invoca la causa di forza maggiore deve avvertire prontamente le Parti dell'inizio e della cessazione della causa di forza maggiore. Tali cause di forza maggiore non libereranno comunque le Parti dai loro rispettivi impegni ed obblighi, che esse dovranno prontamente eseguire non appena le cause di forza maggiore saranno venute meno.
3. Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Regolamento dovrà essere concordata, formalizzata e redatta in forma scritta.

Art. 10 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni da inviare alle Parti verranno effettuate ai seguenti riferimenti / indirizzi e-mail (eventuali cambiamenti saranno comunicate in forma scritta alle altre Parti):

- Università degli Studi di Firenze
- Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze
- Fondazione per la Ricerca e l'Innovazione
- Hewlett-Packard Italiana S.r.l.
- Computer Gross Italia S.p.A.
- TT Tecnosistemi S.p.A.

- Var Group S.p.A.
- Webkornet S.r.l.
- NB S.r.l.

Art. 11- Gestione delle comunicazioni verso terzi

Fermo restando quanto disposto dal precedente articolo, le Parti espressamente accettano di gestire le comunicazioni verso terzi, ivi inclusi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, organi di stampa, enti pubblici ovvero in occasione di conferenze, convegni e interviste, mediante la previa condivisione ed accettazione dei contenuti delle comunicazioni.

In particolare, i contenuti di qualsivoglia comunicazione relativa all'iniziativa che si intenda condividere con soggetti terzi potranno essere elaborati solo dal Responsabile di Programma e dai due Referenti di cui all'art. 3.1. Questi ultimi saranno tenuti a trasmettere le suddette comunicazioni agli uffici stampa delle Parti "membri permanenti" per opportuna revisione ed accettazione, nonché individuazione dei soggetti che dovranno rappresentare le Parti in occasione di eventi pubblici, quali convegni, conferenze, ecc. La pubblicazione di qualsivoglia comunicazione relativa all'iniziativa avverrà pertanto solo a seguito di espressa accettazione degli uffici stampa di tutte le Parti dei contenuti delle medesime. Conseguentemente, la Parte che avesse reso comunicazioni senza la preventiva accettazione delle altre Parti risponderà degli eventuali danni che dovessero derivare dalla diffusione di contenuti/informazioni non autorizzati.

Firenze,.....

Università degli Studi di Firenze
.....

Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze
.....

Fondazione per la Ricerca e l'Innovazione
.....

Hewlett-Packard Italiana S.r.l.
.....

Computer Gross Italia S.p.A.
.....

TT Tecnosistemi S.p.A.
.....

Var Group S.p.A.
.....

Webkorner S.r.l.
.....

NB S.r.l.
.....

----- FINE DOCUMENTO -----

DOCUMENTO TECNICO PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA CROCETTI

Il presente documento indica i servizi, le attività, le modalità e gli standard tecnici per la gestione della Biblioteca Crocetti a partire dal 13 marzo 2019 .

1. ATTIVITA' E SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

1.1 ACQUISIZIONI

Gli acquisti documentari per la Biblioteca Crocetti vengono definiti dal piano annuale delle acquisizioni. Il piano prevede l'incremento annuo delle raccolte, si basa sui criteri enunciati nella "Carta delle Collezioni" e viene approvato dal Comitato tecnico-scientifico. Lo sviluppo delle raccolte della Biblioteca Crocetti dovrà tener conto di tutta la letteratura pubblicata in Italia negli ambiti disciplinari della Biblioteca Crocetti e delle esigenze di documentazione e informazione del Settore Biblioteche, Archivi e Istituzioni Culturali cui la Biblioteca è struttura di supporto. Inoltre, sia per l'incremento delle collezioni (digitali e cartacee) che per la sottoscrizione di abbonamenti a periodici la Biblioteca Crocetti dovrà tenere conto del rapporto di collaborazione e cooperazione con la Biblioteca di Umanistica, in modo da razionalizzare le raccolte, evitando le sovrapposizioni, ottimizzare gli investimenti e fornire un servizio di qualità all'utenza specialistica e generale.

1.2 SERVIZI

La Biblioteca Crocetti assicura i seguenti servizi, anche in supporto all'esercizio delle competenze della Regione Toscana come individuate nella L.R. 21/2010, art. 24, c. 2, lettera c):

- a) consultazione e lettura in sede;
- b) consultazione basi dati su supporto elettronico e in linea;
- c) consultazione Internet;
- d) fotocopie;
- e) prestito;
- f) prestito interbibliotecario (ILL);
- g) servizio di document delivery (DD);
- h) redazione di bibliografie specializzate su richiesta dell'utente, anche a distanza;
- i) redazione di bibliografie specializzate, di segnalazioni e aggiornamenti sulle novità inerenti gli ambiti disciplinari del Settore Biblioteche, Archivi e Istituzioni Culturali con cadenza quadrimestrale;
- j) reference specializzato, anche a distanza;
- k) *Bollettino bibliografico delle novità*;
- l) *Newsletter BLCnews* (informazioni sulle attività della biblioteca, concorsi, eventi formativi e di aggiornamento per i bibliotecari toscani, bandi in ambito bibliotecario, archivistico e documentario);

In particolare i servizi sono così individuati:

1.2.1 Servizi interni:

- a) Redazione di una proposta di piano annuale degli acquisti da sottoporre all'approvazione del comitato tecnico-scientifico entro il 31 dicembre di ogni anno. Nella definizione della proposta di massima e nella determinazione puntuale degli acquisti la Biblioteca si avvarrà di un monitoraggio dettagliato della produzione editoriale nazionale e internazionale, nell'ambito delle discipline oggetto del fondo librario, tenendo conto delle indicazioni contenute nella Carta delle collezioni della Biblioteca Crocetti e in collaborazione con le cattedre e gli insegnamenti presenti nell'Ateneo degli Studi di Firenze.
- b) Accessionamento e inventariazione del materiale documentario acquisito dalla Biblioteca Crocetti; l'imputazione sui budget Alma per gli ordini attesterà i costi previsti e quella effettuata in sede di inventariazione, con riscontro sui volumi ricevuti, attesterà i costi effettivi che saranno rendicontati nell'ambito delle riunioni del comitato tecnico-scientifico.
- c) Catalogazione del materiale documentario secondo gli standard nazionali e internazionali e coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal SBA;
- d) Catalogazione dei periodici in ACNP (Catalogo italiano dei periodici) e relativo aggiornamento;
- e) Partecipazione al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN);
- f) Gestione dei periodici in abbonamento;
- g) Revisione del patrimonio e procedure di scarto, sulla base delle indicazioni contenute nella Carta delle collezioni, da presentare al comitato tecnico-scientifico entro il 31 ottobre di ogni anno;
- h) Collaborazione, nei limiti imposti dalle esigenze di servizio e all'interno del monte orario della Biblioteca, alle attività della rete COBIRE e dello SBA, secondo modalità concordate in sede di Comitato;
- i) Collaborazione con il Settore della Giunta regionale competente in materia di servizi bibliotecari per l'aggiornamento del Sistema Informativo della Cultura contenente l'anagrafe di biblioteche e archivi e la banca dati degli eventi;

1.2.2 Servizi al pubblico:

- a) Apertura al pubblico con orario continuato dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 17:00, il martedì dalle ore 12:00 alle ore 19:00, fatte salve esigenze e verifiche risultanti dalle norme previste dall'attuale CCNL del comparto Università. Sono previsti 15 giorni di chiusura l'anno (anche non consecutivi) nei periodi estivo e natalizio, da concordare con il comitato tecnico-scientifico con un preavviso di 30 gg;
- b) Consultazione internet per l'utenza disponibile da due postazioni;
- c) Servizio di reference specializzato in sede e da remoto, per tutto l'orario di apertura al pubblico, che comprende: orientamento e assistenza, didattica della biblioteca, quick reference, consulenza, riorientamento;
- d) Assistenza all'utente per la consultazione di banche dati locali su supporto elettronico e in linea e delle versioni digitali dei periodici cui la Biblioteca Crocetti è abbonata;
- e) Servizio di prestito attivo per tutto l'orario di apertura per i documenti presenti in Sala Crocetti. Per i documenti collocati nel Pozzo librario la richiesta è da effettuarsi sull'OPAC e il ritiro direttamente al bancone di Lettere;
- f) Servizio di prestito con invio a domicilio per gli utenti iscritti;
- g) Servizio di prestito interbibliotecario (ILL) e di document delivery (DD) con le biblioteche che aderiscono a COBIRE, a SDIAF, a Libri in rete e con tutte le altre biblioteche italiane non aderenti alle reti;

- h) Realizzazione di ricerche bibliografiche e redazione di bibliografie su argomenti specifici;
- i) Servizio di SDI su materiale della Biblioteca e/o sulle riviste relative alla classe Dewey 020 disponibili in linea;
- j) Redazione del *Bollettino Bibliografico* e sua diffusione via mail utilizzando le liste di distribuzione professionali e pubblicazione sul sito. Il *Bollettino* dovrà contenere le segnalazioni delle novità pervenute presso la Biblioteca Crocetti organizzate per Classificazione Decimale Dewey;
- k) Affissione sulla bacheca informativa situata presso la sede della Biblioteca di qualsiasi avviso si ritenga possa essere di interesse degli utenti della Biblioteca. Gli avvisi devono essere apposti sulla bacheca non appena le relative notizie giungono alla Biblioteca sia in forma cartacea che digitale;
- l) Redazione, con cadenza mensile, della *Newsletter* in formato elettronico e relativa diffusione tramite le liste di distribuzione professionali. La *Newsletter* dovrà contenere informazioni relative all'attività della Biblioteca Crocetti, notizie ed eventi di interesse per il mondo delle biblioteche toscane, compresa la disponibilità del *Bollettino* delle nuove acquisizioni;
- m) Predisposizione del piano di promozione annuale della Biblioteca;
- n) Cura della segreteria organizzativa (raccolta iscrizioni, fotocopia materiale didattico, gestione firma presenza, consegna attestati etc.) di interventi formativi e iniziative pubbliche organizzate nella sede della Biblioteca.

1.2.3. Servizi web

- a) Aggiornamento del sito web della Biblioteca Crocetti con tutti i servizi ivi disponibili;
- b) Redazione e aggiornamento, con cadenza mensile, della *Newsletter* BLCnews (informazioni sulle attività della biblioteca, concorsi, eventi formativi e di aggiornamento per i bibliotecari toscani, bandi in ambito bibliotecario, archivistico e documentario);
- c) Pubblicazione sul sito web delle bibliografie specializzate realizzate su richiesta degli utenti.

2. DOTAZIONE ORGANICA E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

La Biblioteca Crocetti dovrà essere dotata di 2 unità di personale di categoria C1, area biblioteche, in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado o titolo di studio superiore, che abbia conseguito l'idoneità a pubblico concorso nell'area Biblioteche, con competenze professionali su tematiche quali:

- bibliografia e biblioteconomia;
- sistemi di automazione bibliotecaria;
- strumenti per la ricerca bibliografica e l'accesso all'informazione;
- normative e tecniche di catalogazione originale e derivata relative alle diverse tipologie di pubblicazioni e supporti;
- manutenzione e gestione delle sale a scaffale aperto;
- servizi di prestito, prestito interbibliotecario e document delivery.

3. MONITORAGGIO

La Biblioteca dovrà eseguire un attento monitoraggio delle procedure interne, dei servizi al pubblico in sede e su web ed effettuare indagini di customer satisfaction. I dati oggetto del monitoraggio dovranno includere:

- a) monitoraggio dei singoli servizi con la fornitura di statistiche trimestrali
- b) tracciamento dei disservizi
- c) valutazioni degli utenti
- d) valutazione degli addetti ai servizi.

Il documento di monitoraggio annuale dovrà essere sottoposto per l'approvazione al Comitato tecnico-scientifico.