UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

Prot. n.
Del

VERBALE DELL'ADUNANZA
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL 31 GENNAIO 2020

L'anno duemilaventi, 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. 14060 pos. II/8 del 24 gennaio 2020 inviata per e-mail, per trattare il seguente ordine del giorno integrato con nota prot. n. 16345 del 28 gennaio 2020:

1) Approvazione verbali del 29 novembre e 23 dicembre 2019
2) Comunicazioni
3) Sottoscrizione definitiva Ipotesi di Accordo relativo ai Premi correlati alla performance - Anno 2019
4) Piano Integrato 2020-2022 - approvazione
5) Aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022
5bis) Adempimenti in merito alla sorveglianza sanitaria per gli studenti della Scuola di Scienze della Salute Umana - determinazioni in merito alle modalità di effettuazione ed ai costi degli esami ematochimici ed eventuali titolazioni
6) Piano Edilizio Triennale 2020–2022 - Rimodulazione e aggiornamento dei flussi di spesa: Proposta di approvazione delle variazioni
7) Cambio di destinazione d'uso dei locali: aula didattica del piano terra in Santa Teresa a Firenze; tre locali al piano primo di Chimica Organica a Sesto Fiorentino; due locali al piano interrato di Clinica Chirurgica
8) Concessione in uso a DSU Toscana del locale denominato "Aula N" presso il padiglione Est del complesso delle Cascine, per la distribuzione di pasti agli studenti - Approvazione della bozza di contratto di comodato
9) Determinazioni in ordine al personale tecnico amministrativo a tempo determinato
10) Proposte di chiamata di professori
11) Proposta di chiamata di ricercatori a tempo determinato
12) Programmazione del personale docente e ricercatore - destinazione dei *PuOr* assegnati alle Aree Scientifica, Scienze Sociali e Tecnologica per il loro sviluppo
13) Richiesta di proroga di contratto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a) su fondi di Ateneo
14) Proposta di istituzione del Corso di aggiornamento professionale in "Educazione digitale: prevenzione e rischi del web" (FORLILPSI) A.A. 2019-2020
15) Avvio dei percorsi di specializzazione per il Sostegno degli alunni con disabilità della scuola dell'infanzia e primaria e della scuola secondaria di I e II grado per l'A.A. 2019/2020 – V ciclo. Convenzione tra Università e Istituti scolastici per lo svolgimento del tirocinio. Parere a ratifica
16) Master, Corsi di perfezionamento post laurea e Corsi di aggiornamento professionale istituiti dall'Ateneo fiorentino: previsione di riserve di posti gratuiti dall'A.A. 2020/2021
17) European Universities: Joint Declaration of Cooperation
18) Rinnovo Accordo fra l'Università degli Studi di Firenze – Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale - e la Technische Universität Braunschweig - Facoltà di Architettura, Ingegneria Civile e Scienze Ambientali
19) Convenzione per l'attivazione di posti di dottorato industriale per il corso di Dottorato di Ricerca in Scienze Cliniche
20) Statuto della Fondazione per la Formazione Universitaria nei Paesi Africani
21) Mediazione avanti OCF – Causa La Mia Energia s.c.a.r.l./Università degli Studi di Firenze - Approvazione
22) Nomina del rappresentante dell'Università di Firenze nel Consiglio Direttivo del Consorzio Interuniversitario per l'Alta Formazione in Matematica

23) Adesione al Consorzio Centro italiano per la ricerca sulla riduzione dei rischi – CI3R

24) Protocollo di intesa per la costituzione di un Centro di ricerca sul paesaggio
25) Modifiche allo statuto del Museo e Istituto Fiorentino di Preistoria Paolo Graziosi
26) Adesione al Consorzio GARR
27) Protocollo di legalità tra Prefettura di Firenze e Università degli Studi di Firenze ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa e dei fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti affidati dall'Università
28) Adesione dell'Università degli Studi di Firenze al Manifesto dell'Università inclusiva promosso da UNHCR
29) Patto per la formazione e la ricerca universitaria al servizio dello sviluppo sostenibile della Toscana
30) Associazione per la formazione manageriale
31) Azienda Agricola Montepaldi: aggiornamento del piano di risanamento
32) Addendum al protocollo d'intesa per la promozione della destinazione Firenze per il settore M.I.C.E. e turistico di qualità
33) Incarico al Centro di Protezione Civile di UNIFI per la realizzazione di una rete di monitoraggio e allertamento sulla frana che incombe sull'abitato di Cenova (Comune di Rezzo- Imola)
33bis) Liquidazione quota adesione CRUI
33ter) Conferimento incarico esterno, ai sensi dell'art. 19 dello Statuto al Prof. Avv. Massimo Luciani del foro di Roma, in affiancamento all'Avv. Caterina Siciliano, per la proposizione del ricorso in appello avverso la sentenza del TAR Toscana n. 101/2019 depositata il 23.01.2020 relativa alla procedura ex art. 18 comma 4 della legge n. 240/2010 per il reclutamento di un professore associato per il SSD ANT/02
34) Partecipazione dell'Università di Firenze all'edizione 2020 dell'avviso pubblico della Regione Toscana per l'attivazione di percorsi di alta formazione e ricerca-azione (POR ICO FSE 2014/2020 – ASSE C – Attività C.2.1.2.a)
35) Ripartizione dei proventi anno 2019 conseguenti allo sfruttamento dei diritti di proprietà industriale da parte dell'Ateneo – art.7, c.2, del "*Regolamento per la gestione dei diritti di proprietà industriale e intellettuale con riferimento alle attività di ricerca svolte da personale universitario*"
36) Abbandono del brevetto italiano "Dispositivo di interazione tattile per veicoli motorizzati a due o tre ruote e utensili"
37) Abbandono della domanda di privativa comunitaria della cultivar di susino cino-giapponese a maturazione precoce denominata "Dofi Giudy"
38) Partecipazione del Sistema museale di Ateneo al Progetto DiSSCo e adesione alla General Assembly

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. Andrea Bianchi, membro esterno.
- dott. Fabrizio Fabrini, membro esterno
- sig. Matteo Cini, rappresentante degli studenti.
- sig. Lorenzo Dardani, rappresentante degli studenti.

E' assente giustificata:
- dott.ssa Isabella Lapi, membro esterno.

Partecipa, altresì, all'adunanza il Direttore Generale Vicario, dott. Simone Migliarini, 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 regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione, 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.

Nel corso della riunione la discussione del punto 2 viene sospesa e ripresa dopo il punto 3, il punto 9 viene discusso dopo il punto 5e il punto 33 ter viene discusso dopo il punto 21.
Il **Rettore** comunica che si rende necessario ritirare dall'ordine del giorno i seguenti punti:

Punto 1 Approvazione verbali del 29 novembre e 23 dicembre 2019, poiché non è stato completato l'iter di revisione

Punto 24 Protocollo di intesa per la costituzione di un Centro di ricerca sul paesaggio, poiché la pratica necessita di maggiore istruttoria

Il Consiglio di Amministrazione prende atto.

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

O M I S S I S

Sul punto 3 dell'O.D.G. «**SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA IPOTESI DI ACCORDO RELATIVO AI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE - ANNO 2019**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto l'art. 40 bis del D. Lgs. 165/2001;
- visto 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 ed il successivo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al biennio economico 2008-2009 del personale del comparto università siglato il 12 marzo 2009;
- visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al triennio 2016 – 2018 del personale del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19 aprile 2018;
- vista l'"Ipotesi di Accordo relativo ai Premi correlati alla performance - Anno 2019", sottoscritta in data 19 settembre 2019 tra le Delegazioni di Parte Pubblica e Sindacale;
- vista la nota prot. n. 230465 del 6 dicembre 2019 inviata al Collegio dei Revisori dei Conti;
- visto il verbale n 12 del 16 dicembre 2019, con cui il Collegio ha espresso il proprio parere positivo in ordine alla certificazione dell'ipotesi di accordo;
- 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. 1).

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

O M I S S I S

Sul punto 4 dell'O.D.G. «**PIANO INTEGRATO 2020-2022. 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 l'atto di indirizzo MIUR sull'anticorruzione nelle Università - Delibera del MIUR del 14 maggio 2018, n. 39;
- visto l'aggiornamento 2018 al PNA approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;
- vista la 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.";
- 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 sulla valutazione partecipativa del Dipartimento della funzione pubblica (Linee guida n. 4/2019) adottate per fornire alle amministrazioni pubbliche gli indirizzi metodologici per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del d.lgs. 150/2009, modificato dal d.lgs 74/2017;
- 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;
- viste le Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane, dell'ANVUR – nov. 2018;
- viste le recenti Linee Guida n.4 dell'ANVUR, "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazione pubbliche"- nov. 2019;
- vista l'approvazione da parte degli Organi nelle sedute del mese di maggio 2019, in via definitiva, del Piano Strategico 2019-2021 con contestuale assestamento degli indicatori e target per il triennio di vigenza;
- vista altresì l'approvazione dell'annesso di declinazione strategica di ciascuno dei 21 Dipartimenti, ottenuto consolidando le rispettive delibere, nelle successive sedute del mese di giugno 2019;
- visto il documento denominato "Sistema di Valutazione e Misurazione della performance 2020" approvato da questo organo in data 21 dicembre 2019;
- visto il Decreto con cui è stata aggiornata il 24 gennaio 2020 (Prot. N. 14320) la Rete professionale RAD;
- tenuto conto del documento di valutazione "Relazione annuale Anno 2019" ("Valutazione del Sistema di Qualità dell'Ateneo e dei Corsi di Studio", "Opinione degli Studenti e dei Laureandi" e "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 strutturazione del Piano Integrato di Ateneo, redatto in conformità alle previsione del D. Lgs. 150/2009;
- ritenuto di condividerne i suoi contenuti;
- preso atto che agli obiettivi sono correlate risorse umane e finanziarie necessarie per il loro perseguimento,

APPROVA

il Piano Integrato 2020-2022, così come presentato nell'istruttoria, e i suoi allegati (*ALLEGATO A (al Cap. 3) - DESCRIZIONE AZIONI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ALLEGATO B (al Cap. 5) – DECLINAZIONE OBIETTIVI DI FUNZIONE*) ed allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 2).

Sul punto 5 dell'O.D.G. «**AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- letto quanto riportato in narrativa;
- 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*" ed in particolare l'art. 1, comma 4 e comma 5;
- 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 il 14 maggio 2018;
- 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;
- visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Università degli Studi di Firenze, adottato dal Consiglio di Amministrazione per il triennio 2019 - 2021;

- visto l'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28.06.2019;
- vista la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 con cui è stato approvato definitivamente il PNA 2019;

approva

l'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Università degli Studi di Firenze relativo al triennio 2020 – 2022 ed i relativi allegati. Il documento è allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 3).

INVERSIONE ODG

O M I S S I S

Sul punto 9 dell'O.D.G. **«DETERMINAZIONI IN ORDINE AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO»**

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 a tempo determinato del personale tecnico-amministrativo, Cel e dirigente;
- vista l'istruttoria presentata dagli Uffici e i relativi allegati,

DELIBERA

1) di approvare, per il personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, le proroghe di seguito riportate:

Struttura	**Nominativo**	**Inq.**	**Area**	**Scadenz**	**Periodo proroga**	**Costo Mensile**	**Spesa 2020**	**Finanziamento**
Bibl. Umanistica	Bartolozzi Chiara	C1	Biblio	11/03/20	12/03/20- 17/09/20	2.999,19	€ 18.494,97	FONDI ESTERNI
Bibl. Umanistica	Pezzuoli Sandra	C1	Biblio	11/03/20	12/03/20–30/07/20	2.999,19	€ 13.796,27	FONDI ESTERNI
Neurofarba x CESAL	Ferrantini Irene	C1	TEC	15/03/20	16/03/20-15/09/20	2.999,19	€ 17.995,14	FONDI CESAL
Neurofarba x CESAL	Sottili Mariangela	C1	TEC	12/02/20	13/02/20-12/02/21	2.999,19	€ 29.991,9	FONDI CESAL
Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale – Sistema Museale – Orto Botanico	Fantappiè Claudio	B1	operaio - giardiniere	31.01.20	1/02/20-30/04/20	2.357,5	€ 7.072,5	FFO
Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale – Sistema Museale – (FUP)	Tiezzi Marta	C1	TEC	31/03/20	1/04/20- 30/09/20	2.999,19	€17.995,14	FONDI STRUTTURA
DSBSC	Comeglio Paolo	D1	TEC	11/03/20	12/03/20-11/03/21	3.465,04	€ 33.379,88	FONDI STRUTTURA

DISIA	Sangiorgi Tommaso	D1	TEC	20/01/20	21/01/20-20/01/21	3.465,04	€ 39.154,95	FONDI ESTERNI

2) di autorizzare la relativa spesa 2020, a copertura delle proroghe sopra esposte per il tempo determinato, con evidenza della incisività su budget FFO 2020 pari a € 7.072,5, con un residuo pari a € 121.853,5:

Totale	€ 177.880,75
Totale FFO	€ 7.072,5
Totale Extra FFO	€ 170.808.25

3) di autorizzare, ai fini dell'adempimento della Legge 68/99, la sottoscrizione di una Convenzione ai sensi dell'art. 11 della legge 68/99 tra il Direttore Generale dell'Ateneo e il Dirigente del Settore Servizi per il Lavoro del Collocamento Mirato di Firenze, per la durata di due anni, per le otto assunzioni previste;
4) di autorizzare la proroga fino al 30 aprile 2020, del contratto dell'operaio giardiniere assunto a TD nel 2019 per le esigenze dell'orto botanico e di procedere con l'applicazione dell'articolo 24 "*Diritto di precedenza"* del D.Lgs 81/2015, come illustrato in istruttoria per tutti e tre gli operai assunti a TD per le esigenze dell'orto botanico e dell'area edilizia;
5) di autorizzare, per le esigenze rappresentate dal DINFO, l'attivazione di un contratto a tempo determinato, attingendo dalla graduatoria di recente approvazione, D.D. n. 43 Prot. 8130 del 16 gennaio 2020, a gravare su fondi esterni, per un costo pari a € 17.995,14, da consolidare a luglio, come da delibera del C.d.A del 23 dicembre 2019;
6) di autorizzare l'attivazione di due contratti di ctg. EP a tempo determinato, con incarico di Responsabile Amministrativo di Dipartimento, con decorrenza maggio 2020 fino al 31 dicembre 2020, da attingere dalla graduatoria della procedura concorsuale bandita con D.D. n. 1873 - prot. n. 211706 del 18 novembre 2019, in fase di espletamento. Il costo grava su budget FFO 2020 per un importo pari ciascuno a € 29.119,27 per un totale di €58.238,93.

Sul punto 5bis dell'O.D.G. «**ADEMPIMENTI IN MERITO ALLA SORVEGLIANZA SANITARIA PER GLI STUDENTI DELLA SCUOLA DI SCIENZE DELLA SALUTE UMANA – DETERMINAZIONI IN MERITO ALLE MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE ED AI COSTI DEGLI ESAMI EMATOCHIMICI ED EVENTUALI TITOLAZIONI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto tutto quanto riportato in premessa;
- richiamate le proprie deliberazioni:
  - prot. n. 63461(483) del 3 aprile 2019 (CdA del 29 marzo 2019);
  - prot. n. 137121(1032) del 31 luglio 2019 (CdA 26 luglio 2019)
  - prot. n. 245070(1569) del 31/12/2019 (CdA del 23 dicembre 2019);
- vista la quantificazione dei costi della sorveglianza sanitaria per gli studenti della Scuola di Scienze della Salute Umana,

D E L I B E R A

1) di approvare la quantificazione dei costi della sorveglianza sanitaria per gli studenti della Scuola di Scienze della Salute Umana di cui all'allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 4), per un importo complessivo di 540.816,00 euro;
2) di dare atto che i costi graveranno sulla voce di bilancio CO 04 01 02 01 08 06 (Assistenza medico-sanitaria e radioprotezione);

Sul punto 6 dell'O.D.G. **«PIANO EDILIZIO TRIENNALE 2020–2022 - 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 29/11/2019 di approvazione del Piano Edilizio per il triennio 2020 – 2022 e del relativo elenco annuale 2020;
- vista la delibera del 24/12/2019 di approvazione bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2020 e pluriennale 2020-2022 comprensivo del Programma triennale degli investimenti per il triennio 2020–2022, elenco annuale 2020;
- visto quanto riportato in narrativa;
- vista la necessità di rimodulare i flussi di cassa previsti per il 2020;

- visto il vigente regolamento dell'Università degli Studi di Firenze sull' Amministrazione finanza 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 29/01/2020,

DELIBERA

1) l'approvazione del Programma Triennale degli investimenti per il triennio 2020-2022, come meglio esplicitato nel testo allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 5) 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 2020-2022, elenco annuale 2020, nell'ambito della rimodulazione nel triennio, in base alle priorità ed ai cronogrammi dei lavori;
3) la pubblicazione dell'elenco annuale 2020 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) l'approvazione delle conseguenti variazioni di Bilancio.

Sul punto 7 dell'O.D.G. **«CAMBIO DI DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI: AULA DIDATTICA DEL PIANO TERRA IN SANTA TERESA A FIRENZE; TRE LOCALI AL PIANO PRIMO DI CHIMICA ORGANICA A SESTO FIORENTINO; DUE LOCALI AL PIANO INTERRATO DI CLINICA CHIRURGICA»**

O M I S S I S

Il Consiglio di amministrazione,

- vista l'istanza prot. n° 0113568 del 20/06/2019 di richiesta del Direttore del Dipartimento Prof. Saverio Mecca di una variazione di destinazione d'uso di un'aula didattica (Codice edificio: 098.00) in laboratorio didattico al piano terra nel complesso di Santa Teresa;
- visto il parere di fattibilità del Servizio Prevenzione e Protezione in data 01/10/2019;
- vista l'istanza prot.0165079 del 25/09/2019 con la quale il Direttore del Dipartimento di Chimica Prof. Andrea Gori ha richiesto una variazione di destinazione dei locali 157,158, e 87 al primo piano dell'edificio di Chimica Organica (codice edificio 302.00) corrispondenti ai numeri Infocad 012 e 021 adibiti attualmente a sale riunioni e che si vorrebbero trasformare in Aule didattiche e il numero 004 attualmente spazio studenti che si vorrebbe trasformare anche esso in aula didattica;
- visto il parere di fattibilità del Servizio Prevenzione e Protezione in data 20/11/2019;
- vista l'istanza prot.0150643 del 06/09/2019 con la quale il Direttore della Scuola di specializzazione in anestesia, rianimazione, terapia intensiva e del dolore Prof. A.R. De Gaudio, congiuntamente al Direttore del Dipartimento di Scienze della Salute Prof. P. Geppetti hanno richiesto una variazione di destinazione d'uso dei locali 91 e 92 al piano interrato di Clinica Chirurgica (Codice edificio: 041.05);
- considerato che, a seguito di ulteriore precisazione i locali sono stati identificati nei numeri 90 e 91;
- visto il parere di fattibilità al Servizio Prevenzione e Protezione di AOUC, competente per l'edificio;
- visto il parere della Commissione Edilizia in data 29/01/2020,

DELIBERA

1) all'interno dell'edificio (098.00) Complesso di Santa Teresa:
   il cambio di destinazione d'uso da Aula didattica a Laboratorio didattico del locale 016 al piano Terra come identificato nella planimetria allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 7) previa una ridefinizione delle caratteristiche dell'impianto elettrico funzionale alle postazioni di lavoro PC che verranno predisposte, al fine di evitare l'impiego di prolunghe, prese multiple e riduttori e le rispondenze delle postazioni di lavoro PC ai requisiti norma;
2) all'interno dell'edificio (302.00) Chimica Organica:
   il cambio di destinazione d'uso al piano primo dei locali 012 e 021 (numerazione infocad) attualmente adibiti a sala riunioni in aule didattiche e il locale 004 (numerazione infocad) da spazio studenti in aula didattica come identificati nella planimetria allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 8) con le seguenti limitazioni d'uso:
   - Stanza 157 (012 Infocad) Capienza massima di persone n 25
   - Stanza 158 (021 Infocad) Capienza massima di persone n 15
   - Stanza 87 (004 Infocad) Capienza massima di persone n. 15
3) all'interno dell'edificio (041.05) Clinica Chirurgica:
   il cambio di destinazione d'uso al piano interrato dei locali 090 da Laboratorio a Deposito e 091 da Deposito a Studio, come rappresentati nella planimetria allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 9).
   La stanza 90 potrà essere adibita a deposito dopo che la stessa verrà adeguata alle normative antincendio in funzione della natura e della quantità del materiale che verrà stoccato al suo interno, mentre la stanza 91 potrà

essere adibita a studio sempre che venga autorizzata deroga dalla Usl Centro (settore PISSL) adeguando i requisiti di aerazione ed illuminazione.

Sul punto 8 dell'O.D.G. **«CONCESSIONE IN USO A DSU TOSCANA DEL LOCALE DENOMINATO "AULA N" PRESSO IL PADIGLIONE EST DEL COMPLESSO DELLE CASCINE, PER LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI AGLI STUDENTI - APPROVAZIONE DELLA BOZZA DI CONTRATTO DI COMODATO»**

O M I S S I S

Il Consiglio di amministrazione,

- preso atto che l'Università degli Studi di Firenze risulta ancora assegnataria, in virtù del Regio Decreto 26/03/1936, n° 657, del complesso immobiliare denominato delle Cascine, in Firenze, rappresentato presso l'Agenzia delle Entrate, per la parte che qui interessa, nel F.M. 52 del Comune di Firenze, particella 45;
- preso atto che la localizzazione del complesso delle Cascine non consente di fruire agevolmente, da parte degli studenti della Scuola di Agraria, degli attuali punti mensa messi a disposizione da DSU Toscana sul territorio cittadino;
- vista l'istanza del 27/11/2019 (All. 1), con la quale il Direttore Generale dell'Università, a seguito di intercorse comunicazioni, ha indicato a DSU Toscana uno spazio, individuato nel locale 27 (Aula N) al piano terra del Padiglione Est del complesso delle Cascine (All. 2), da adibire in via d'urgenza alla distribuzione di pasti freddi, da parte di DSU Toscana, fino al 28/02/2021;
- preso atto che, a seguito di sopralluogo congiunto fra le parti del 6/12/2019, DSU Toscana ha ritenuto il locale idoneo alla somministrazione dei pasti, che sarà espletata da una ditta individuata dal Comodatario;
- vista la bozza di contratto di comodato (All. 3) per la concessione in uso a DSU Toscana del locale 27, denominato "Aula N", al piano terra del Padiglione Est del complesso delle Cascine, affinché sia adibito a punto per la distribuzione dei pasti freddi agli studenti della Scuola di Agraria;
- visto il parere della Commissione Edilizia in data 29/01/2020;
- preso atto delle osservazioni formulate da Sordi in ordine all'opportunità di rivedere quanto riportato alla lettera d) delle premesse, *"ed è reso disponibile esente da vizi pregiudizi e problematiche atte a impedire il suo uso per gli scopi di cui al successivo art. 1"*, poiché tale formulazione pare più rispondente ad un atto di locazione anziché ad un contratto di comodato d'uso a titolo gratuito;
- avuto riguardo di quanto precisato dal Dirigente dell'Area Edilizia,

DELIBERA

l'approvazione della bozza di contratto di comodato, allegata al presente verbale di cui forma integrante (All. 10), per la concessione in uso a DSU Toscana del locale 27, denominato "Aula N", al piano terra del Padiglione Est del complesso delle Cascine, affinché sia adibito a punto per la distribuzione dei pasti freddi agli studenti della Scuola di Agraria, dando mandato all'amministrazione di rivedere la formulazione della lettera d) di cui alle premesse dell'atto.

Sul punto 10 dell'O.D.G. «**PROPOSTE DI CHIAMATA DI PROFESSORI**»

1) Professore Associato per il settore concorsuale 10/D1 (Storia Antica), settore scientifico disciplinare ANT/03 (Storia Romana) presso il Dipartimento di Lettere e Filosofia

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed 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. 474 del 17 aprile 2019, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 1, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore associato per il settore 10/D1 (Storia Antica), settore scientifico disciplinare L-ANT/03 (Storia Romana) presso il Dipartimento di Lettere e Filosofia;
- visto il D.R. n. 890 del 6 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 3 dell'8 gennaio 2020 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Davide Ambrogio Faoro;
- vista la delibera del 16 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Davide Ambrogio Faoro a ricoprire il posto di professore associato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- considerato pertanto che la nomina e la presa di servizio decorreranno dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Davide Ambrogio FAORO a ricoprire il posto di professore associato per il settore concorsuale 10/D1 (Storia Antica), settore scientifico disciplinare L-ANT/03 (Storia Romana) presso il Dipartimento di Lettere e Filosofia con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020.

2) Professore Associato per il settore concorsuale 02/D1 (Fisica Applicata, Didattica e Storia della Fisica), settore scientifico disciplinare FIS/08 (Storia della Fisica) 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. 474 del 17 aprile 2019, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 1, 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/08 (Storia della Fisica) presso il Dipartimento di Fisica e Astronomia;
- visto il D.R. n. 890 del 6 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 1588 del 11 dicembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Samuele Straulino;
- vista la delibera del 19 dicembre 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Samuele Straulino a ricoprire il posto di professore associato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- considerato pertanto che la nomina e la presa di servizio decorreranno dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Samuele STRAULINO a ricoprire il posto di professore associato per il settore concorsuale 02/D1 (Fisica Applicata, Didattica e Storia della Fisica), settore scientifico disciplinare FIS/08 (Storia della Fisica) presso il Dipartimento di Fisica e Astronomia con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020.

3) Professore Associato per il settore concorsuale 06/D3 (Malattie del Sangue, Oncologia, e Reumatologia), settore scientifico disciplinare MED/06 (Oncologia Medica) presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica

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. 474 del 17 aprile 2019, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 1, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore associato per il settore concorsuale 06/D3 (Malattie del Sangue, Oncologia e Reumatologia), settore scientifico disciplinare MED/06 (Oncologia Medica) presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- visto il D.R. n. 890 del 6 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 1589 del 12 dicembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Lorenzo Antonuzzo;
- vista la delibera del 17 dicembre 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Lorenzo Antonuzzo a ricoprire il posto di professore associato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- considerato pertanto che la nomina e la presa di servizio decorreranno dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Lorenzo ANTONUZZO a ricoprire il posto di professore associato per il settore concorsuale 06/D3 (Malattie del Sangue, Oncologia e Reumatologia), settore scientifico disciplinare MED/06 (Oncologia Medica) presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020.

4) Professore Ordinario per il settore concorsuale 03/C1 (Chimica organica), settore scientifico disciplinare CHIM/06 (Chimica organica) 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 18 "Chiamata dei professori";
- visto Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata dei professori Ordinari e Associati;
- visto il D.R. n. 473 del 17 aprile 2019, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 1, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore Ordinario per il settore concorsuale 03/C1 (Chimica organica), settore scientifico disciplinare CHIM/06 (Chimica organica) presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff";
- visto il D.R. n. 889 del 6 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 1471 del 20 novembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la prof.ssa Anna Maria Papini;
- vista la delibera del 29 novembre 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la prof.ssa Anna Maria Papini a ricoprire il posto di professore Ordinario anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- considerato pertanto che la nomina e la presa di servizio decorreranno dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della prof.ssa Anna Maria PAPINI a ricoprire il posto di professore Ordinario per il settore concorsuale 03/C1 (Chimica organica), settore scientifico disciplinare CHIM/06 (Chimica organica) presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff" con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020.

5) Professore Ordinario per il settore concorsuale 11/A3 (Storia Contemporanea), settore scientifico disciplinare M-STO/04 (Storia Contemporanea) 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, ed 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. 473 del 17 aprile 2019, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 1, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore ordinario per il settore concorsuale 11/A3 (Storia Contemporanea), settore scientifico disciplinare M-STO/04 (Storia Contemporanea) presso il Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia Arte e Spettacolo;
- visto il D.R. n. 889 del 6 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 1442 del 19 novembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la prof.ssa Patrizia Guarnieri;
- vista la delibera del 12 dicembre 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la prof.ssa Patrizia Guarnieri a ricoprire il posto di professore Ordinario anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- considerato pertanto che la nomina e la presa di servizio decorreranno dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della la prof.ssa Patrizia GUARNIERI a ricoprire il posto di professore ordinario per il settore concorsuale 11/A3 (Storia Contemporanea), settore scientifico disciplinare M-STO/04 (Storia Contemporanea) presso il Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia Arte e Spettacolo con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020.

6) Professore Ordinario per il settore concorsuale 07/B2 (Scienze e Tecnologie dei Sistemi Arborei e Forestali), settore scientifico disciplinare AGR/05 (Assestamento Forestale e Selvicoltura) presso il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI)

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed 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. 473 del 17 aprile 2019, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 1, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore Ordinario per il settore concorsuale 07/B2 (Scienze e Tecnologie dei Sistemi Arborei e Forestali), settore scientifico disciplinare AGR/05 (Assestamento

Forestale e Selvicoltura) presso il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI);
- visto il D.R. n. 889 del 6 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 1214 del 9 ottobre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il prof. Gherardo Chirici;
- vista la delibera del 16 ottobre 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il prof. Gherardo Chirici a ricoprire il posto di professore Ordinario anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- considerato pertanto che la nomina e la presa di servizio decorreranno dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del prof. Gherardo CHIRICI a ricoprire il posto di professore Ordinario per il settore concorsuale concorsuale 07/B2 (Scienze e Tecnologie dei Sistemi Arborei e Forestali), settore scientifico disciplinare AGR/05 (Assestamento Forestale e Selvicoltura) presso il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI) con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020.

7) Professore Ordinario per il settore concorsuale 11/E2 (Psicologia dello Sviluppo e dell'Educazione), settore scientifico disciplinare M-PSI/04 (Psicologia dello Sviluppo e Psicologia dell'Educazione) presso il Dipartimento di 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, ed 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. 473 del 17 aprile 2019, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 1, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore Ordinario per il settore concorsuale 11/E2 (Psicologia dello Sviluppo e dell'Educazione), settore scientifico disciplinare M-PSI/04 (Psicologia dello Sviluppo e Psicologia dell'Educazione) presso il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia;
- visto il D.R. n. 1050 del 10 settembre 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 1647 del 23 dicembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la prof.ssa Lucia Bigozzi;
- vista la delibera del 20 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la prof.ssa Lucia Bigozzi a ricoprire il posto di professore Ordinario anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- considerato pertanto che la nomina e la presa di servizio decorreranno dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della prof.ssa Lucia BIGOZZI a ricoprire il posto di professore Ordinario per il settore concorsuale concorsuale 11/E2 (Psicologia dello Sviluppo e dell'Educazione), settore scientifico disciplinare M-PSI/04 (Psicologia dello Sviluppo e Psicologia dell'Educazione) presso il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020.

8) Professore Ordinario per il settore concorsuale 04/A2 (Geologia Strutturale, Geologia Stratigrafica, Sedimentologia, Paleontologia), settore scientifico disciplinare GEO/03 (Geologia Strutturale) presso il Dipartimento di Scienze della Terra - Modifica alla delibera del 23 dicembre 2019

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed 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. 473 del 17 aprile 2019, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 1, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore Ordinario per il settore concorsuale 04/A2 (Geologia Strutturale, Geologia Stratigrafica, Sedimentologia, Paleontologia), settore scientifico disciplinare GEO/03 (Geologia Strutturale) presso il Dipartimento di Scienze della Terra;
- visto il D.R. n. 889 del 6 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;

- visto il D.R. n. 1480 del 25 novembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la prof.ssa Paola Vannucchi;
- vista la delibera del 17 dicembre 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la prof.ssa Vannucchi a ricoprire il posto di professore Ordinario anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2019 relativa all'approvazione della proposta di chiamata della dott.ssa Paola Vannucchi a ricoprire il ruolo di professore Ordinario per il per il settore concorsuale 04/A2 (Geologia Strutturale, Geologia Stratigrafica, Sedimentologia, Paleontologia), settore scientifico disciplinare GEO/03 (Geologia Strutturale) presso il Dipartimento di Scienze della Terra con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020;
- vista la nota protocollo 2500 del 9 gennaio 2020 con la quale la dott.ssa Vannucchi chiede il differimento della presa di servizio al 1° maggio 2020 anziché il 1° marzo 2020 per poter concludere il contratto attualmente in essere con la Royal Holloway University of London;
- acquisito il parere positivo del Dipartimento di Scienze della Terra al differimento della chiamata della dott.ssa Vannucchi nella seduta del 17 gennaio 2020;
- valutata l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° maggio 2020,

DELIBERA

di approvare la modifica alla delibera del 23 dicembre 2019 relativa alla proposta di chiamata della prof.ssa Paola VANNUCCHI a ricoprire il posto di professore Ordinario per il settore settore concorsuale 04/A2 (Geologia Strutturale, Geologia Stratigrafica, Sedimentologia, Paleontologia), settore scientifico disciplinare GEO/03 (Geologia Strutturale) presso il Dipartimento di Scienze della Terracon decorrenza della nomina dal 1° maggio 2020 anziché 1° marzo 2020.

9) Professore Associato per il settore concorsuale 03/C1(Chimica Organica), settore scientifico disciplinare CHIM/06 (Chimica Organica) 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, ed in particolare l'articolo 24, comma 5;
- visto il "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia", emanato con D.R. n. 148 del 9 febbraio 2017;
- vista la delibera del 18 settembre 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff" di questo Ateneo ha attivato la procedura valutativa ex art. 24, comma 5, della legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore Associato per il settore concorsuale 03/C1 (Chimica Organica), settore scientifico disciplinare CHIM/06 (Chimica Organica) presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff", riservata alla dott.ssa Claudia Bello, titolare di un contratto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), decorrente dal 1° marzo 2017 al 29 febbraio 2020, e in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale conseguita nell'anno 2018;
- visto il D.R. n. 1395 dell'11 novembre 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 1642 del 23 dicembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali la dott.ssa Claudia Bello risulta idonea a ricoprire il ruolo di professore Associato;
- vista la delibera del 20 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff" ha proposto di chiamare la dott.ssa Claudia Bello a ricoprire il posto di professore Associato anzidetto con presa di servizio alla scadenza del contratto attualmente in essere e precisamente in data 1° marzo 2020;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- considerato che secondo quanto disposto dall'art. 24, comma 5, della legge 240/2010 "*il titolare del contratto, alla scadenza dello stesso, è inquadrato nel ruolo dei professori associati*",

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Claudia BELLO a ricoprire il posto di professore Associato per settore concorsuale 03/C1 (Chimica Organica), settore scientifico disciplinare CHIM/06 (Chimica Organica) presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff" con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020.

10) Professore Ordinario per il settore concorsuale 07/A1 (Economia Agraria ed Estimo), settore scientifico disciplinare AGR/01 (Economia ed Estimo Rurale) 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, ed 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. 473 del 17 aprile 2019, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 1, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore Ordinario per il settore concorsuale 07/A1 (Economia Agraria ed Estimo), settore scientifico disciplinare AGR/01 (Economia ed Estimo Rurale) presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa;
- visto il D.R. n. 889 del 6 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 1553 del 9 dicembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il prof. Giovanni Belletti;
- visto la nota prot. n. 241459 del 20 dicembre 2019 con la quale il Rettore ha concesso, in via eccezionale, al Dipartimento citato la deroga al termine dei 30 giorni stabilito dal *Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari* per deliberare in merito alla proposta di chiamata del prof. Giovanni Belletti;
- vista la delibera del 14 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il prof. Giovanni Belletti a ricoprire il posto di professore Ordinario anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- considerato pertanto che la nomina e la presa di servizio decorreranno dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del prof. Giovanni BELLETTI a ricoprire il posto di professore Ordinario per il settore concorsuale concorsuale 07/A1 (Economia Agraria ed Estimo), settore scientifico disciplinare AGR/01 (Economia ed Estimo Rurale) presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020.

11) Professore Associato per il settore concorsuale 09/G1 Automatica), settore scientifico disciplinare ING-INF/04 (Automatica) presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24, comma 5;
- visto il "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia", emanato con D.R. n. 148 del 9 febbraio 2017;
- vista la delibera del 13 settembre 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione di questo Ateneo ha attivato la procedura valutativa ex art. 24, comma 5, della legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore Associato per il settore concorsuale 09/G1 Automatica), settore scientifico disciplinare ING-INF/04 (Automatica) presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione , riservata al dott. Pietro Tesi, titolare di un contratto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), decorrente dal 1° marzo 2017 al 29 febbraio 2020, e in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale conseguita nell'anno 2017;
- visto il D.R. n. 1396 dell'11 novembre 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 1640 del 23 dicembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali il dott. Pietro Tesi risulta idoneo a ricoprire il ruolo di professore Associato;
- vista la delibera del 20 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione ha proposto di chiamare il dott. Pietro Tesi a ricoprire il posto di professore Associato anzidetto con presa di servizio alla scadenza del contratto attualmente in essere e precisamente in data 1° marzo 2020;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- considerato che secondo quanto disposto dall'art. 24, comma 5, della legge 240/2010 "*il titolare del contratto, alla scadenza dello stesso, è inquadrato nel ruolo dei professori associati*",

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Pietro TESI a ricoprire il posto di professore Associato per settore concorsuale 09/G1 (Automatica), settore scientifico disciplinare ING-INF/04 (Automatica) presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020.

12) Professore Associato per il settore concorsuale 10/D3 (Lingua e Letterature Latina), settore scientifico disciplinare L-FIL-LET/04 (Lingua e Letterature Latina) presso il Dipartimento di Lettere e Filosofia

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, comma 5;
- visto il "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia", emanato con D.R. n. 148 del 9 febbraio 2017;
- vista la delibera del 10 ottobre 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Lettere e Filosofia di questo

Ateneo ha attivato la procedura valutativa ex art. 24, comma 5, della legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore Associato per il settore concorsuale 10/D3 (Lingua e Letteratura Latina), settore scientifico disciplinare L-FIL-LET/04 (Lingua e Letteratura Latina), riservata al dott. Giovanni Zago, titolare di un contratto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), decorrente dal 1° aprile 2017 al 31 marzo 2020, e in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale conseguita nell'anno 2018;

- visto il D.R. n. 1399 del 11 novembre 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 1641 del 23 dicembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali il dott. Giovanni Zago risulta idoneo a ricoprire il ruolo di professore Associato;
- vista la delibera del 16 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Lettere e Filosofia ha proposto di chiamare il dott. Giovanni Zago a ricoprire il posto di professore Associato anzidetto con presa di servizio alla scadenza del contratto attualmente in essere e precisamente in data 1° aprile 2020;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- considerato che secondo quanto disposto dall'art. 24, comma 5, della legge 240/2010 "*il titolare del contratto, alla scadenza dello stesso, è inquadrato nel ruolo dei professori associati*",

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Giovanni ZAGO a ricoprire il posto di professore Associato per settore concorsuale 10/D3 (Lingua e Letterature Latina), settore scientifico disciplinare L-FIL-LET/04 (Lingua e Letterature Latina) presso il Dipartimento di Lettere e Filosofia con decorrenza della nomina dal 1° aprile 2020.

13) Professore Associato per il settore concorsuale 08/A4 (Geomatica), settore scientifico disciplinare ICAR/06 (Topografia e Cartografia) presso il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale

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. 474 del 17 aprile 2019, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 1, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore associato per il settore concorsuale 08/A4 (Geomatica), settore scientifico disciplinare ICAR/06 (Topografia e Cartografia) presso il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale.
- visto il D.R. n. 890 del 6 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 1655 del 31 dicembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Andrea Masiero;
- vista la delibera del 27 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Andrea Masiero a ricoprire il posto di professore associato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- considerato pertanto che la nomina e la presa di servizio decorreranno dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Andrea MASIERO a ricoprire il posto di professore associato per il settore concorsuale 08/A4 (Geomatica), settore scientifico disciplinare ICAR/06 (Topografia e Cartografia) presso il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020.

14) Professore Associato per il settore concorsuale 06/F4 (Malattie Apparato Locomotore e Medicina Fisica e Riabilitativa), settore scientifico disciplinare MED/33 (Medicina Apparato Locomotore) presso il Dipartimento di Scienze della Salute

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. 474 del 17 aprile 2019, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 1, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore associato per il settore concorsuale 06/F4 (Malattie Apparato Locomotore e Medicina Fisica e Riabilitativa), settore scientifico disciplinare MED/33 (Medicina Apparato Locomotore) presso il Dipartimento di Scienze della Salute;
- visto il D.R. n. 890 del 6 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 39 del 21 gennaio 2020 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta

idoneo il dott. Giovanni Beltrami;
- vista la delibera del 22 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Giovanni Beltrami a ricoprire il posto di professore associato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- vista la nota prot. n. 14325 del 24 gennaio 2020 con la quale il Direttore del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Giovanni BELTRAMI a ricoprire il posto di professore Associato anzidetto con decorrenza anticipata al 1° febbraio 2020, in riscontro alla nota del Direttore dell'AOUM, dott. Alberto Zanobini (prot. 2309 del 9 gennaio 2020) con cui si facevano presenti pressanti esigenze di attività assistenziale al fine di un possibile anticipo della presa di servizio;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2020 in deroga alla richiamata deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Giovanni BELTRAMI a ricoprire il posto di professore associato per il settore concorsuale 06/F4 (Malattie Apparato Locomotore e Medicina Fisica e Riabilitativa), settore scientifico disciplinare MED/33 (Medicina Apparato Locomotore) presso il Dipartimento di Scienze della Salute con decorrenza della nomina dal 1° febbraio 2020.

15) Professore Ordinario per il settore concorsuale 06/G1 (Pediatria Generale, Specialistica e Neuropsichiatria Infantile), settore scientifico disciplinare MED/38 (Pediatria Generale e Specialistica) 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 18 "Chiamata dei professori";
- visto Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata dei professori Ordinari e Associati;
- visto il D.R. n. 473 del 17 aprile 2019, con il quale è stata indetta, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 1, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore Ordinario per il settore concorsuale 06/G1 (Pediatria Generale, Specialistica e Neuropsichiatria Infantile), settore scientifico disciplinare MED/38 (Pediatria Generale e Specialistica) presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino;
- visto il D.R. n. 889 del 6 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 6 del 9 gennaio 2020 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il prof. Paolo LIONETTI;
- vista la delibera del 27 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il prof. Paolo LIONETTI a ricoprire il posto di professore Ordinario anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- considerato pertanto che la nomina e la presa di servizio decorreranno dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del prof. Paolo LIONETTI a ricoprire il posto di professore Ordinario per il settore concorsuale 06/G1 (Pediatria Generale, Specialistica e Neuropsichiatria Infantile), settore scientifico disciplinare MED/38 (Pediatria Generale e Specialistica) presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020.

16) Professore Associato per il settore concorsuale 03/B1 (Fondamenti delle Scienze Chimiche e Sistemi Inorganici), settore scientifico disciplinare CHIM/03 (Chimica Generale e Inorganica) 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;
- visto Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata dei professori Ordinari e Associati;
- visto il D.R. n. 318 del 16 marzo 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 03/B1 (Fondamenti delle Scienze Chimiche e Sistemi Inorganici), settore scientifico disciplinare CHIM/03 (Chimica

Generale e Inorganica) presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff";
- visto il D.R. n. 601 del 29 maggio 2018 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 720 del 25 giugno 2018 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la dott.ssa Francesca Cantini;
- vista la nota prot. n. 119344 del 19 luglio 2018 con la quale al Consiglio del Dipartimento citato veniva concessa una proroga del termine per deliberare in merito alla proposta di chiamata della dott.ssa Francesca Cantini, in seguito all'instaurazione di contenzioso e del rilascio di specifico parere da parte dell'ufficio legale;
- vista la sentenza n. 24/2020 pubblicata il 2 gennaio 2020 con la quale il Consiglio di Stato si è espresso in merito alla proposta di chiamata della dott.ssa Francesca Catini, accogliendo l'appello dell'Ateneo;
- vista la delibera del 20 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la prof.ssa Francesca Cantini a ricoprire il posto di professore Associato anzidetto.
- verificato il quorum delle predette delibere;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- considerato pertanto che la nomina e la presa di servizio decorreranno dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della prof.ssa Francesca CANTINI a ricoprire il posto di professore Associato per il settore concorsuale 03/B1 (Fondamenti delle Scienze Chimiche e Sistemi Inorganici), settore scientifico disciplinare CHIM/03 (Chimica Generale e Inorganica) presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff", con decorrenza della nomina dal 1° marzo 2020.

Sul punto 11 dell'O.D.G. «**PROPOSTA DI CHIAMATA DI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO**»

1) Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), settore concorsuale 05/D1 (Fisiologia) settore scientifico disciplinare BIO/09 (Fisiologia) presso il Dipartimento di Biologia

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. 476 del 17 aprile 2019 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia a) con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 05/D1 (Fisiologia) settore scientifico disciplinare BIO/09 (Fisiologia) presso il Dipartimento di Biologia;
- visto il D.R. n. 886 del 5 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 1490 del 26 novembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Josè Manuel PIONER;
- vista la delibera in data 20 dicembre 2019 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Josè Manuel PIONER a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Josè Manuel PIONER a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia a), con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 05/D1 (Fisiologia) settore scientifico disciplinare BIO/09 (Fisiologia) presso il Dipartimento di Biologia, con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2020.

2) Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), settore concorsuale 12/E4 (Diritto dell'Unione Europea), settore scientifico disciplinare IUS/14 (Diritto dell'Unione Europea), presso il Dipartimento di Scienze Giuridiche

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed 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 8 marzo 2019, n. 204 relativo al Piano Straordinario 2019 di assunzioni per ricercatori

universitari di tipologia b), previsto dalla legge n. 145 del 30 dicembre2018- Bilancio 2019;
- visto il D.R. n. 611 del 30 maggio 2019 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 12/E4 (Diritto dell'Unione Europea), settore scientifico disciplinare IUS/14 (Diritto dell'Unione Europea) presso il Dipartimento di Scienze Giuridiche, nell'ambito del finanziamento previsto dal DM 204/2019 "Piano Straordinario RTD b";
- visto il D.R. n. 1205 del 8 ottobre 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 22 del 16 gennaio 2020 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la dott.ssa Nicole Lazzerini;
- vista la delibera in data 16 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare della dott.ssa Nicole Lazzerini a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- considerato che la procedura di cui sopra non rientra nelle prese di servizio "ordinarie" stabilite dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2019 in quanto il posto è stato bandito sul "Piano Straordinario RTD b";
- valutato in accordo con il Dipartimento di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Nicole LAZZERINI 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 12/E4 (Diritto dell'Unione Europea), settore scientifico disciplinare IUS/14 (Diritto dell'Unione Europea) presso il Dipartimento di Scienze Giuridiche, con decorrenza del contratto dal 1° febbraio 2020.

3) Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), settore concorsuale 03/C1 (Chimica Organica), settore scientifico disciplinare CHIM/06 (Chimica Organica) 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, ed 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 8 marzo 2019, n. 204 relativo al Piano Straordinario 2019 di assunzioni per ricercatori universitari di tipologia b), previsto dalla legge n. 145 del 30 dicembre2018- Bilancio 2019;
- visto il D.R. n. 611 del 30 maggio 2019 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/C1 (Chimica Organica), settore scientifico disciplinare CHIM/06 (Chimica Organica) presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff", nell'ambito del finanziamento previsto dal DM 204/2019 "Piano Straordinario RTD b";
- visto il D.R. n. 1147 del 26 settembre 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 23 del 16 gennaio 2020 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dottor Oscar Francesconi;
- vista la delibera in data 20 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dottor Oscar Francesconi a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- considerato che la procedura di cui sopra non rientra nelle prese di servizio "ordinarie" stabilite dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2019 in quanto il posto è stato bandito sul "Piano Straordinario RTD b";
- valutato in accordo con il Dipartimento di far decorrere la nomina dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Oscar FRANCESCONI 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/C1 (Chimica Organica), settore scientifico disciplinare CHIM/06 (Chimica Organica) presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff", con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2020.

4) Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 11/A1 (Storia Medievale) settore scientifico disciplinare M-STO/01 (Storia Medievale) 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, ed 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. 476 del 17 aprile 2019 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia a) con regime di impegno a tempo pieno per settore concorsuale 11/A1 (Storia Medievale) settore scientifico disciplinare M-STO/01 (Storia Medievale) presso il Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo;
- visto il D.R. n. 886 del 5 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 1618 del 20 dicembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Pierluigi Terenzi;
- vista la delibera in data 17 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Pierluigi Terenzi a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Pierluigi TERENZI a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 11/A1 (Storia Medievale) settore scientifico disciplinare M-STO/01 (Storia Medievale) presso il Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo, con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2020.

5) Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), settore concorsuale 01/A4 (Fisica Matematica) settore scientifico disciplinare MAT/07 (Fisica 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. 476 del 17 aprile 2019 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia a) con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 01/A4 (Fisica Matematica) settore scientifico disciplinare MAT/07 (Fisica Matematica) presso il Dipartimento di Matematica e Informatica "Ulisse Dini";
- visto il D.R. n. 886 del 5 agosto 2019 e il D.R. 1146 del 26 settembre 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 1656 del 31 dicembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la dott.ssa Nella Rotundo;
- vista la delibera in data 23 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la dott.ssa Rotundo a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Nella ROTUNDO a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia a), con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 01/A4 (Fisica Matematica) settore scientifico disciplinare MAT/07 (Fisica Matematica) presso il Dipartimento di Matematica e Informatica "Ulisse Dini", con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2020.

6) Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 05/B1 (Zoologia e Antropologia) settore scientifico disciplinare BIO/08 (Antropologia) presso il Dipartimento di Biologia

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. 476 del 17 aprile 2019 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia a) con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 05/B1 (Zoologia e Antropologia) settore scientifico disciplinare BIO/08 (Antropologia) presso il Dipartimento di Biologia;
- visto il D.R. n. 886 del 5 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 7 del 9 gennaio 2020 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Alessandro RIGA;
- vista la delibera in data 21 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Alessandro RIGA a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Alessandro RIGA a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 05/B1 (Zoologia e Antropologia) settore scientifico disciplinare BIO/08 (Antropologia) presso il Dipartimento di Biologia, con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2020.

7) Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 06/A4 (Anatomia Patologica) settore scientifico disciplinare MED/08 (Anatomia Patologica) presso il Dipartimento di Scienze della Salute

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. 476 del 17 aprile 2019 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia a) con regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 06/A4 (Anatomia Patologica) settore scientifico disciplinare MED/08 (Anatomia Patologica) presso il Dipartimento di Scienze della Salute;
- visto il D.R. n. 886 del 5 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 1657 del 31 dicembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la dott.ssa Francesca Portelli;
- vista la delibera in data 22 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la dott.ssa Francesca Portelli a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Francesca PORTELLI a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 06/A4 (Anatomia Patologica) settore scientifico disciplinare MED/08 (Anatomia Patologica) presso il Dipartimento di Scienze della Salute, con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2020.

8) Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 14/D1 (Sociologia dei Processi Economici, del Lavoro, dell'Ambiente e del Territorio) settore

scientifico disciplinare SPS/10 (Sociologia dell'Ambiente e del Territorio) presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali

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. 476 del 17 aprile 2019 con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia a) con regime di impegno a tempo pieno per settore concorsuale 14/D1 (Sociologia dei Processi Economici, del Lavoro, dell'Ambiente e del Territorio) settore scientifico disciplinare SPS/10 (Sociologia dell'Ambiente e del Territorio) presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali;
- visto il D.R. n. 886 del 5 agosto 2019 con il quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il D.R. n. 1617 del 20 dicembre 2019 con il quale sono stati approvati gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Paolo Costa;
- vista la delibera in data 29 gennaio 2020 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Paolo Costa a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio "ordinarie" relative alle proposte di chiamata deliberate dal medesimo Consiglio a decorrere dal mese di febbraio 2019;
- valutata pertanto l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° marzo 2020,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Paolo COSTA a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), con regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 14/D1 (Sociologia dei Processi Economici, del Lavoro, dell'Ambiente e del Territorio) settore scientifico disciplinare SPS/10 (Sociologia dell'Ambiente e del Territorio) presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2020.

Sul punto 12 dell'O.D.G. «**PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE - DESTINAZIONE DEI *PUOR* ASSEGNATI ALLE AREE SCIENTIFICA, SCIENZE SOCIALI E TECNOLOGICA PER IL LORO SVILUPPO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- letta l'istruttoria;
- visto lo Statuto, ed 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 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*";
- visto il Decreto Ministeriale 28 dicembre 2015, n. 963 "Identificazione dei programmi di ricerca di alta qualificazione, finanziati dall'Unione Europea o dal MIUR di cui all'art. 1, comma 9, della legge 4 novembre 2005, n. 230, e successive modificazioni";
- preso atto della delibera del 29 settembre 2016 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato il modello per la programmazione del personale docente e la distribuzione delle risorse (Modello di distribuzione dei Punti Organico del personale docente);
- visto il D.M. 8 agosto 2018, n. 585, "Costo standard per studente in corso 2018-2020";
- visto il D.P.C.M. 28 dicembre 2018, 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";
- tenuto conto dell'aggiornamento del calcolo del costo standard unitario di formazione per studente in corso relativo al 2019, con le informazioni presenti in ANS alla data del 27 giugno 2019 (Rif. nota n. 8443 del 14 maggio 2019);
- visto il Decreto Ministeriale n. 740 dell'8 agosto 2019 - Contingente assunzionale delle Università - Punti

Organico 2019;
- visto il D.M. n. 738 del 8 agosto 2019, Criteri di ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università Statali e dei Consorzi interuniversitari per l'anno 2019";
- Decreto Ministeriale n. 989 del 25 ottobre 2019 – Linee Generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2019-2021 e indicatori per la valutazione dei risultati;
- preso atto che gli Organi di Ateneo hanno deliberato, rispettivamente nelle sedute del 20 e 23 dicembre 2019, nell'ambito della *Programmazione del personale docente e ricercatore – PuOr anno 2020 e distribuzione PuOr ai Dipartimenti*, di riservare 15 *PuOr* agli interventi specifici e strategici per l'anno 2020;
- visto che in particolare, dei suddetti 15 *PuOr*, gli Organi hanno destinato, in conformità alla nota di indirizzo del Rettore per gli anni 2019-2021, di destinare per l'anno 2020, 8,014 *PuOr* a 4 delle 5 Aree Scientifico Disciplinari d'Ateneo per gli interventi *"mirati allo sviluppo di aree disciplinari"*, da utilizzare preferibilmente per procedure per professore Associato, nel modo seguente:
  - 2,363 all'Area Biomedica;
  - 1,9 all'Area Scientifica;
  - 1,6 all'Area delle Scienze Sociali;
  - 2,151 all'Area Tecnologica.
- tenuto conto che il Rettore nel corso del corrente mese, per quanto concerne la distribuzione dei *PuOr* ai Dipartimenti costituenti le singole aree, ha elaborato, previa consultazione con i Collegi dei Direttori dell'area di riferimento, le proposte di seguito elencate e sottoposte all'approvazione in seduta odierna;
- ritenuto opportuno specificare che la proposta del Rettore ha distribuito le risorse in proporzioni anche molto diverse fra Dipartimento e Dipartimento, privilegiando i reclutamenti di professori Associati;
- è opportuno inoltre ricordare quanto stabilito a tal riguardo, dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 marzo 2019, in relazione all'attivazione esclusiva di procedure ex art. 18 comma 1 per professori Ordinari e Associati, anche in relazione ai posti che verranno attivati nel corso dell'anno 2020;
- considerato che il Rettore in data 13 gennaio 2020 ha convocato il Collegio dei Direttori dell'Area Scientifica;
- tenuto conto che l'assegnazione dei *PuOr* all'Area Scientifica risponde ai seguenti criteri:
  "Necessità strategica per un investimento che potenzi le attività didattiche legate ai cosiddetti "corsi di servizio", particolarmente importanti e significativi nell'area scientifica, e ai corsi con alta numerosità di studenti in relazione alla numerosità del corpo docenti, con l'obiettivo di conferire stabilità didattica nel medio periodo a questi corsi, per lo più ai primi anni delle LT, per i quali un continuo cambiamento della docenza può rivelarsi negativo per la qualità della didattica. Incentivo per attività di internazionalizzazione e percorsi fortemente innovativi della didattica";
- visto che il Rettore in accordo a quanto sopra, propone che per l'anno 2020 detta quota strategica sia assegnata ai seguenti settori di Matematica – Informatica – Statistica – Fisica - Chimica e che pertanto che i Dipartimenti destinatari siano:
  - Dipartimento di Matematica e Informatica "Ulisse Dini"
  - Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni "G. Parenti"
  - Dipartimento di Fisica e Astronomia
  - Dipartimento di Chimica "U. Schiff;
- tenuto conto che per la destinazione dei suddetti *PuOr*, sentito il Collegio d'Area, il Rettore formula la seguente proposta:
  - ✓ 0,7 *PuOr* al Dipartimento di Matematica e Informatica "Ulisse Dini" (DIMAI) destinato a 1 posto di PA SC 01/A1 SSD MAT/04 con procedura ex art. 18 comma 4 ponendo attenzione alla didattica della Matematica anche in relazione ai criteri deliberati dagli Organi;
  - ✓ 0,3 *PuOr* al Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni "G. Parenti" (DISIA) destinato a 1 posto di PA SC 01/B1 SSD INF/01 con procedura ex art. 18 comma 4 con cofinanziamento di 0,4 *PuOr* da parte del Dipartimento stesso;
  - ✓ 0,9 *PuOr* ai Dipartimenti di Fisica e di Chimica per la copertura di 7 procedure ex art. 24 comma 5, sui Settori Concorsuali e Settori Scientifico Disciplinari in cui vi sono RTD di tipologia b) in scadenza nel 2020 e nel 2021 non ancora coperti da *PuOr* già deliberati;
- preso atto che al fine di coprire tutte le 7 posizioni di RTD b) di cui sopra, operazione che necessita di 1,4 *PuOr* totali, il Rettore propone di impiegare anche 0,5 *PuOr* della quota strategica dell'anno 2021 riservata all'Area scientifica;
- considerato che il Rettore propone altresì che i rimanenti *PuOr* strategici dell'anno 2021, qualora vengano deliberati dagli Organi, possano essere impiegati anch'essi per coprire procedure ex art. 24 comma 5, sempre nel rispetto dei criteri a suo tempo deliberati;
- considerato che il Rettore in data 15 gennaio 2020 ha convocato il Collegio dei Direttori dell'Area delle Scienze Sociali;

- ritenuto opportuno precisare che all'assegnazione dei *PuOr "mirati allo sviluppo di aree disciplinari"* per l'anno 2020 (1,6) sono da aggiungere 0,5 *PuOr* già destinati al Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG) per 1 posto di PA ex art. 18 comma 4, +0,13 *PuOr* già destinati al Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG) per procedure ex art. 18 comma 4 e ulteriori +0,13 *PuOr* già destinati al Dipartimento per l'Economia e Impresa (DISEI) per procedure ex art. 18 comma 4. La disponibilità complessiva per suddetta Area è pari a 2,36 *PuOr;*
- tenuto conto che l'assegnazione dei *PuOr* all'Area delle Scienze Sociali risponde ai seguenti criteri: *"Sviluppo delle attività didattiche legate ai nuovi Corsi di Studio in Scienze Giuridiche per la Sicurezza e alla istituzione della Classe di Scienze Sociali della SNS a Firenze, nonché alla Convenzione a tre per i Corsi di Studio della Scuola di Scienze Politiche con SNS e Sant'Anna; possibili altre indicazioni strategiche da definire in un secondo momento. Incentivo per attività di internazionalizzazione e percorsi fortemente innovativi della didattica*."
- visto che il Rettore in accordo a quanto sopra, propone che per l'anno 2020 detta quota strategica sia assegnata a tutti e 3 i Dipartimenti.
- tenuto conto che per la destinazione dei suddetti *PuOr*, sentito il Collegio d'Area, il Rettore formula la seguente proposta:
  - ✓ 0,7 *PuOr* al Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG) destinati a 1 posto di PA con procedura ex art. 18 comma 4 su SC e SSD che il Dipartimento successivamente delibererà e comunque non oltre l'8 marzo 2020;
  - ✓ 0,8 *PuOr* al Dipartimento per l'Economia e Impresa (DISEI) per 4 procedure ex art. 24 comma 5, su SC e SSD in cui sono in servizio RTD b) in scadenza nell'anno solare 2020 o 2021;
  - ✓ 0,4 *PuOr* al Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG) per 2 procedure ex art. 24 comma 5, su SC e SSD in cui sono in servizio RTD b) in scadenza nell'anno solare 2020 o 2021;
  - ✓ 0,4 *PuOr* al Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali (DSPS) per 2 procedure ex art. 24 comma 5, su SC e SSD in cui sono in servizio RTD b) in scadenza nell'anno solare 2020 o 2021.
- preso atto che si rinvia al 2021 la destinazione di 0,06 *PuOr* residui;
- preso atto che nel biennio 2020-2021 sono in scadenza altre 2 posizioni di RTD b) al Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG) e 1 al Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali (DSPS) e che potrebbero essere in scadenza altri RTD b) nel primo semestre 2022, il Rettore propone fin da ora di impegnare *PuOr* della quota strategica Area Scienze Sociali 2021 per la copertura di tutte le procedure ex art. 24 comma 5, non comprese nel dettaglio di cui sopra, fermo restando il rispetto di una distribuzione quanto più omogenea nell'ambito dei 3 dipartimenti, valutando le varie opzioni che potranno emergere dal Collegio d'Area medesimo;
- considerato che il Rettore in data 16 gennaio 2020 ha convocato il Collegio dei Direttori dell'Area Tecnologica;
- tenuto conto che l'assegnazione dei *PuOr* all'Area Tecnologica risponde ai seguenti criteri: *"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."*
- visto che il Rettore in accordo a quanto sopra, propone che per l'anno 2020 detta quota strategica sia assegnata ai soli tre Dipartimenti dell'area di Ingegneria secondo quanto indicato nel criterio sopra scritto e pertanto che i dipartimenti destinatari siano:
  - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale,
  - Dipartimento di Ingegneria Industriale,
  - Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione;
- tenuto conto che per la destinazione dei suddetti *PuOr*, sentito il Collegio d'Area, il Rettore formula la seguente proposta:
  - ✓ 0,2 *PuOr* al Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) per 1 procedura ex art. 24 comma 5 su SC e SSD in cui è in servizio 1 RTD tipo b) in scadenza nell'anno solare 2020 o 2021;
  - ✓ 1,0 *PuOr* al Dipartimento di Ingegneria Industriale (DIEF) per 5 procedure ex art. 24 comma 5 su SC e SSD in cui sono in servizio RTD tipo b) in scadenza nell'anno solare 2020 o 2021;
  - ✓ 0,8 *PuOr* al Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (DINFO) per 4 procedure ex art. 24 comma 5, su SC e SSD in cui sono in servizio RTD tipo b) in scadenza nell'anno solare 2020 o 2021;
- preso atto che in riferimento ai rimanenti 0,151 *PuOr* il Rettore propone che siano destinati al Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (DINFO) che potrà impiegarli per cofinanziare posizioni di RTD tipologia a) o di tipologia b);
- ritenuto opportuno specificare che gli Organi di Ateneo nelle richiamate sedute hanno assegnato 2,363 *PuOr* all'Area Biomedica a cui vanno aggiunti 0,333 residui dell'anno 2019 per un totale di 2,696 *PuOr*.;
- preso atto del parere espresso dal Senato Accademico nella seduta del 24 gennaio 2020 e della modifica dallo

stesso approvata;
- avuto altresì riguardo delle considerazioni svolte dal Rettore;
- tenuto conto dell'opportunità di uniformarsi a quanto deliberato dal Senato Accademico,

DELIBERA

1) di destinare i 1,9 *PuOr* all'Area Scientifica come sotto riportato:
   - 0,7 *PuOr* al Dipartimento di Matematica e Informatica "Ulisse Dini" (DIMAI) destinato a 1 posto di PA SC 01/A1 SSD MAT/04 con procedura ex art. 18 comma 4 ponendo attenzione alla didattica della Matematica anche in relazione ai criteri deliberati dagli Organi;
   - 0,3 *PuOr* al Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni "G. Parenti" (DISIA) destinato a 1 posto di PA SC 01/B1 SSD INF/01 con procedura ex art. 18 comma 4 con cofinanziamento di 0,4 *PuOr* da parte del Dipartimento stesso;
   - 0,9 *PuOr* ai Dipartimenti di Fisica e di Chimica per la copertura di 7 procedure ex art. 24 comma 5, sui Settori Concorsuali e Settori Scientifico Disciplinari in cui vi sono RTD di tipologia b) in scadenza nel 2020 e nel 2021 non ancora coperti da *PuOr* già deliberati;
   - al fine di coprire tutte le 7 posizioni di RTD b) di cui sopra, operazione che necessita di 1,4 *PuOr* totali, di impiegare anche 0,5 *PuOr* della quota strategica dell'anno 2021 riservata all'Area scientifica;
   - che i rimanenti *PuOr* strategici dell'anno 2021 possano essere impiegati anch'essi per coprire procedure ex art. 24 comma 5;
   - di destinare i 2,36 *PuOr* all'Area delle Scienze Sociali come sotto riportato:
   - 0,7 *PuOr* al Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG) destinati a 1 posto di PA con procedura ex art. 18 comma 4 su SC e SSD che il Dipartimento successivamente delibererà e comunque non oltre l'8 marzo 2020;
   - 0,8 *PuOr* al Dipartimento per l'Economia e Impresa (DISEI) per 4 procedure ex art. 24 comma 5, su SC e SSD in cui sono in servizio RTD b) in scadenza nell'anno solare 2020 o 2021;
   - 0,4 *PuOr* al Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG) per 2 procedure ex art. 24 comma 5, su SC e SSD in cui sono in servizio RTD b) in scadenza nell'anno solare 2020 o 2021;
   - 0,4 *PuOr* al Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali (DSPS) per 2 procedure ex art. 24 comma 5, su SC e SSD in cui sono in servizio RTD b) in scadenza nell'anno solare 2020 o 2021;
   - di rinviare al 2021 la destinazione di 0,06 *PuOr* residui;
2) preso atto che nel biennio 2020-2021 sono in scadenza altre 2 posizioni di RTD b) al Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG) e 1 al Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali (DSPS) e che potrebbero essere in scadenza altri RTD b) nel primo semestre 2022, di impegnare *PuOr* della quota strategica Area Scienze Sociali 2021 per la copertura di tutte le procedure ex art. 24 comma 5, non comprese nel dettaglio di cui sopra, fermo restando il rispetto di una distribuzione quanto più omogenea nell'ambito dei 3 dipartimenti, valutando le varie opzioni che potranno emergere dal Collegio d'Area medesimo;
3) di destinare i 2,151 *PuOr* all'Area Tecnologica come sotto riportato:
   - 0,2 *PuOr* al Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) per 1 procedura ex art. 24 comma 5 su SC e SSD in cui è in servizio 1 RTD tipo b) in scadenza nell'anno solare 2020 o 2021;
   - 1,0 *PuOr* al Dipartimento di Ingegneria Industriale (DIEF) per 5 procedure ex art. 24 comma 5 su SC e SSD in cui sono in servizio RTD tipo b) in scadenza nell'anno solare 2020 o 2021;
   - 0,8 *PuOr* al Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (DINFO) per 4 procedure ex art. 24 comma 5, su SC e SSD in cui sono in servizio RTD tipo b) in scadenza nell'anno solare 2020 o 2021;
   - in merito ai rimanenti 0,151 *PuOr*, di destinarli al Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (DINFO) che potrà impiegarli per cofinanziare posizioni di RTD tipologia a) o di tipologia b);
4) l'impiego di 2,696 *PuOr* all'Area Biomedica per la programmazione congiunta con le Aziende Sanitarie di riferimento per gli anni 2020-2021.

Sul punto 13 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, ed in particolare l'articolo 24 "*Ricercatori a tempo determinato*";
- visto il "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, vigente fino al 16 aprile 2019;
- 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 16 aprile 2019, n. 467, in vigore dal 17 aprile 2019;
- 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 12 novembre 2019, n. 1407 (prot. 207861) 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 relativa alla proroga del contratto triennale di Ricercatore a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, in regime di impegno a tempo pieno, della dott.ssa Monica Meocci, settore concorsuale 08/A3 (Infrastrutture e Sistemi di Trasporto, Estimo e Valutazione), settore scientifico-disciplinare ICAR/04 (Strade, Ferrovie ed Aeroporti), presso il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale, contratto dal 1° giugno 2017 al 31 maggio 2020;
- 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 la dott.ssa Meocci ha dato il proprio consenso alla proroga e che 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;
- preso atto del parere favorevole alla proroga espresso dalla Commissione dell'Area Tecnologica;
- rilevato che la proroga in questione è a valere sul Bilancio di Ateneo e che nel Bilancio di previsione sono stanziate apposite risorse;
- preso atto del parere espresso dal Senato Accademico il 24 gennaio u.s.,

DELIBERA

l'approvazione della proroga per un biennio del contratto triennale di Ricercatore a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, in regime di impegno a tempo pieno, della dott.ssa Monica Meocci, settore concorsuale 08/A3 (Infrastrutture e Sistemi di Trasporto, Estimo e Valutazione), settore scientifico-disciplinare ICAR/04 (Strade, Ferrovie ed Aeroporti), presso il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale, con decorrenza dal 1° giugno 2020,

PRENDE ATTO

che la proroga biennale del contratto della dott.ssa Meocci grava totalmente sul Bilancio di Ateneo.

Sul punto 14 dell'O.D.G. «**PROPOSTA DI ISTITUZIONE DEL CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE IN "EDUCAZIONE DIGITALE: PREVENZIONE E RISCHI DEL WEB" (FORLILPSI) A.A. 2019-2020»**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la rettorale protocollo n. 46833 III/5 dell'11 marzo 2019 con la quale i Dipartimenti sono stati invitati a presentare le proposte di Master, Corsi di Perfezionamento post laurea e Corsi di Aggiornamento professionale per l'anno accademico 2019/2020;
- viste le delibere del Senato Accademico del 25 giugno 2019, del 22 ottobre 2019 e del 26 novembre 2019;
- viste le proprie delibere del 28 giugno 2019, del 25 ottobre 2019 e del 29 novembre 2019;
- vista la proposta del Corso di Aggiornamento professionale presentata dal Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI);
- vista la delibera del Senato Accademico del 24 gennaio 2020;
- letto quanto riportato in narrativa, con particolare riferimento al Corso di Aggiornamento professionale;
- visto il Regolamento per la istituzione ed il funzionamento dei Corsi di Perfezionamento post laurea e dei Corsi di Aggiornamento Professionale, emanato con Decreto Rettorale 22 febbraio 2011, n. 166 (prot. 12872);
- visto il vigente *Regolamento Didattico di Ateneo*;
- visto il vigente *Statuto*,

delibera

di approvare l'istituzione, per l'anno accademico 2019/2020, del Corso di Aggiornamento professionale proposto dal Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI) - come riportato nel documento allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 11) - e la quota di iscrizione, come riportata nell'allegato medesimo, che sarà comprensiva della quota per la copertura assicurativa.

Sul punto 15 dell'O.D.G. **«AVVIO DEI PERCORSI DI SPECIALIZZAZIONE PER IL SOSTEGNO DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I E II GRADO PER L'A.A. 2019/2020 – V CICLO. CONVENZIONE TRA UNIVERSITÀ E ISTITUTI SCOLASTICI PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO. PARERE A RATIFICA»**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la nota del MIUR 7 novembre 2019 (prot. n. 34823);

- vista la nota 26 novembre 2019 (prot. n. 219160) del Direttore del Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI);
- vista la nota del Vice Presidente della Scuola di Studi Umanistici e della Formazione 26 novembre 2019 (prot. n. 219287);
- visto lo schema della convenzione adottato;
- letto quanto riportato in narrativa;
- vista la delibera del senato Accademico del 24 gennaio 2020;
- visto il vigente *Statuto* dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il vigente *Regolamento Didattico di Ateneo*,

approva

a ratifica, la stipula delle convenzioni - secondo lo schema allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 12) - tra l'Università degli Studi di Firenze e gli Istituti Scolastici per i Corsi di specializzazione per le attività di sostegno, istituiti ai sensi del D.M. n. 249/2010 e successive modificazioni, attivati presso l'Ateneo fiorentino per l'A.A. 2019/2020 e per l'A.A. 2020/2021 (ove istituiti alle medesime condizioni).

Sul punto 16 dell'O.D.G. «**MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO POST LAUREA E CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ISTITUITI DALL'ATENEO FIORENTINO: PREVISIONE DI RISERVE DI POSTI GRATUITI DALL'A.A. 2020/2021**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il *Regolamento per la istituzione ed il funzionamento dei Corsi di Perfezionamento post laurea e dei Corsi di Aggiornamento Professionale*, emanato con Decreto Rettorale 22 febbraio 2011, n. 166 (prot. 12872);
- visto il *Regolamento per la istituzione ed il funzionamento dei Corsi di Master universitari* D.R. 22 febbraio 2011, n. 167 (prot. n. 12875);
- viste le proprie precedenti delibere n. 73 del 27 maggio 2005, n. 131 del 14 giugno 2011, n. 110 del 28 giugno 2013 e n. 153 del 27 giugno 2014;
- viste le delibere del Senato Accademico n. 160 del 4 maggio 2005, n. 164 del 14 giugno 2011, n. 190 del 12 giugno 2013 e n. 185 dell'11 giugno 2014;
- vista la nota 15 gennaio 2020 (prot. n. 8003) del Presidente della Scuola di Scienze della Salute Umana;
- vista la delibera del Senato Accademico del 24 gennaio 2020 sulla pratica in esame;
- letto quanto riportato in narrativa;
- visto il vigente *Regolamento Didattico di Ateneo*;
- visto il vigente *Statuto*,

approva

1) la previsione di n. 5 posti, in soprannumero e a titolo gratuito, nel Corso di aggiornamento professionale in "*Teoria e pratica del Diritto del lavoro*" istituito nell'A.A. 2019/2020 e diretto dal prof. Riccardo Del Punta, riservati al personale dell'Azienda USL Toscana Centro;
2) la possibilità di prevedere dei posti aggiuntivi a titolo gratuito nei Master, nei Corsi di perfezionamento e nei Corsi di aggiornamento professionale istituiti dall'Ateneo, dall'A.A. 2020/2021, riservati al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo in misura non superiore al 10% (con arrotondamento in eccesso) del numero massimo dei posti indicato nella proposta di istituzione e che l'Amministrazione concorderà con il coordinatore/direttore del corso e indicherà nel decreto istitutivo del corso medesimo. Il personale interessato dovrà comunque presentare la propria candidatura nelle modalità stabilite all'interno di ciascun bando e superare la selezione prevista per il contingente scelto in fase di presentazione della domanda di ammissione. L'eventuale successiva iscrizione sarà comunque condizionata all'autorizzazione alla frequenza del corso secondo quanto disposto dal provvedimento del Direttore Generale del 31 dicembre 2015, n. 2289 (prot. n. 178709), come integrato dalla nota del Dirigente della Formazione 3 luglio 2019 (prot. n. 120692);
3) la possibilità di prevedere dei posti aggiuntivi a titolo gratuito nei Master, nei Corsi di perfezionamento e nei Corsi di aggiornamento professionale istituiti dall'Ateneo, dall'A.A. 2020/2021, riservati:
   - al personale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi;
   - al personale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Meyer;
   - al personale dell'Azienda USL Toscana Centro,

   in misura non superiore al 10% (con arrotondamento in eccesso) del numero massimo dei posti indicato nella proposta di istituzione e che l'Amministrazione concorderà con il coordinatore/direttore del corso e indicherà nel decreto istitutivo del corso medesimo. Il personale interessato dovrà comunque presentare la propria candidatura nelle modalità stabilite all'interno di ciascun bando e superare la selezione prevista per il contingente scelto in fase di presentazione della domanda di ammissione. L'eventuale successiva iscrizione sarà comunque condizionata all'autorizzazione alla frequenza del corso rilasciata dalla struttura di riferimento

di ciascuna azienda (ufficio del Personale, ufficio Formazione o altro) individuata all'interno di specifici accordi che prevedano un rapporto di reciprocità a beneficio del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo.

Sul punto 17 dell'O.D.G. «**EUROPEAN UNIVERSITIES: JOINT DECLARATION OF COOPERATION**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- tenuto conto che le "European Universities" istituite nell'ambito del Programma Erasmus+, costituite da reti di università in tutta l'Unione europea (UE), perseguono una missione ambiziosa, volta a innescare nuovi livelli di cooperazione, istituzionalizzata in maniera sistematica, strutturale e sostenibile, finalizzata a rafforzare la competitività internazionale di Università europee;
- considerato che l'iniziativa è ritenuta di interesse strategico per l'Ateneo per diffondere la propria dimensione internazionale dello studio e della ricerca;
- visto il vigente Statuto di Ateneo;
- valutata positivamente l'importanza strategica delle relazioni internazionali e l'interesse accademico per la partecipazione al progetto "European University Initiative – Building the universities of the Future" nell'ambito del Programma Erasmus+ European Universities;
- preso atto dell'interesse di molteplici Dipartimenti nel contribuire fattivamente alla realizzazione del progetto;
- tenuto conto della possibilità che possano rendersi necessarie alcune modifiche tecniche e /o adattamenti al progetto in fase di elaborazione;
- visto il testo della *Joint Declaration of Cooperation* sottoscritta dal Rettore il 14 gennaio 2020 per la presentazione e l'attuazione del progetto "European Universities Initiative – Building the universities of the Future;
- vista la delibera del Senato Accademico del 24 gennaio 2020,

DELIBERA

1) di approvare a ratifica:
   - la partecipazione dell'Università degli Studi di Firenze alla rete di partenariato per la presentazione del progetto "European University Initiative – Building the universities of the Future" nell'ambito del Programma Erasmus+, European Universities;
   - la sottoscrizione da parte del Rettore della *Joint Declaration of Cooperation* per la presentazione e l'attuazione del progetto "European Universities Initiative – Building the universities of the Future" nel testo in lingua inglese conservato a cura dell'Area Servizi alla Didattica;
2) di dare mandato al Rettore di effettuare le modifiche che si rendano necessarie e ciò anche in relazione a quanto possa emergere a seguito degli incontri fra gli atenei consorziati;
3) che l'impegno finanziario a carico delle parti di cui al punto 1.2 della *Joint Declaration* (Joint call for new projects between the Parties), ove si prevede l'assenso delle stesse a mettere a disposizione € 50.000 per la joint call che sarà pubblicata entro il 2020, a seguito dell'accettazione del progetto da parte dell'Unione europea, gravi sul budget del Direttore Generale per l'anno 2020.

Sul punto 18 dell'O.D.G. «**RINNOVO ACCORDO FRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE - DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE - E LA TECHNISCHE UNIVERSITÄT BRAUNSCHWEIG - FACOLTÀ DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA CIVILE E SCIENZE AMBIENTALI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione

- vista la Legge n. 240 del 30 dicembre 2010 "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" ed in particolare l'art. 19 "Disposizioni in materia di dottorato di ricerca";
- visto il D.M. 8 febbraio 2013, n. 45 "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati" e, in particolare, l'art. 11;
- visto il D.R. 4 luglio 2013, n. 670, prot. n. 47910, di emanazione del Regolamento per l'accreditamento, l'istituzione e il funzionamento dei corsi di Dottorato di Ricerca dell'Università degli Studi di Firenze,"
- visto il vigente Statuto di Ateneo;
- vista la proposta di accordo, in lingua inglese, con la Tecnische Universität Braunschweig - Facoltà di Ingegneria Civile e Scienze Ambientali e il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale dell'Università di Firenze, per un corso di dottorato con rilascio di titolo congiunto;
- considerato l'interesse dell'Ateneo allo sviluppo della cooperazione scientifica tra dottorati a livello internazionale;
- preso atto che il Collegio dei Docenti del corso di dottorato in Civil and Environmental Engineering, nella seduta del 13 dicembre 2019 ha approvato all'unanimità la stipula dell'Accordo in questione;
- considerato che il Consiglio di Dipartimento, nella seduta del 18 dicembre 2019 ha approvato all'unanimità la stipula dell'accordo tra l'Università di Firenze e la Tecnische Universität Braunschweig per il rilascio del titolo congiunto di Dottore di ricerca nell'ambito del Dottorato internazionale in Civil and Environmental Engineering;

- considerato che il Senato Accademico nella seduta del 24 gennaio 2020, ha espresso parere favorevole in merito alla stipula dell'accordo,

DELIBERA

di approvare la stipula dell'accordo fra l'Università degli Studi di Firenze – Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale e la Tecnische Universität Braunschweig – Facoltà di Ingegneria Civile e Scienze Ambientali - per il dottorato congiunto con rilascio di titolo congiunto in Civil and Environmental Engineering (rilasciato dall'Università di Firenze), nel testo in lingua inglese che viene conservato a cura dell'Area Servizi alla Didattica.

Sul punto 19 dell'O.D.G. «**CONVENZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI POSTI DI DOTTORATO INDUSTRIALE PER IL CORSO DI DOTTORATO DI RICERCA IN SCIENZE CLINICHE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il D.M. 8 febbraio 2013, n. 45 "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati" e, in particolare, l'art. 11;
- visto il D.R. 4 luglio 2013, n. 670, prot. n. 47910, di emanazione del Regolamento per l'accreditamento, l'istituzione e il funzionamento dei corsi di Dottorato di Ricerca dell'Università degli Studi di Firenze, e in particolare l'art. 24;
- visto il vigente Statuto di Ateneo;
- preso atto dell'interesse della Baxter S.p.A. ad attivare un percorso industriale presso l'Università, nell'ambito del corso di Dottorato in Scienze Cliniche con sede amministrativa presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica, per i cicli XXXVI, XXXVII e XXXVIII per un numero massimo di tre posti nei tre cicli, riservati a dipendenti impegnati in attività di elevata qualificazione, considerato che le attività formative previste dal Corso sono coerenti con le attività di ricerca e sviluppo dalla stessa promosse;
- preso atto del testo della convenzione predisposta per disciplinare tale percorso industriale con la regolamentazione delle modalità di accesso e di conclusione e dell'allegato relativo alla gestione dei diritti di proprietà intellettuale e industriale;
- valutati gli impegni dell'Università e quelli dell'Azienda ed in particolare l'interazione e collaborazione continua fra i due enti;
- considerato che l'Azienda è tenuta a supportare economicamente i propri dipendenti che vengono ammessi al corso di dottorato e che si fa carico del pagamento delle tasse annuali dovute per l'iscrizione e la frequenza ai corsi;
- considerato, inoltre, che l'Azienda si impegna a versare all'Università un importo di Euro 1.000,00, per ogni posto di dottorato industriale attivato, come contributo di funzionamento ai costi che l'Università sostiene per organizzare le attività di formazione e di ricerca del corso;
- valutato positivamente l'avvio nell'Ateneo di un percorso che consente un'interazione con il mondo industriale;
- visto il parere reso dal Cossum nella seduta del 16 ottobre 2019;
- visto che il Collegio dei Docenti del Dottorato di Ricerca in Scienze Cliniche, nella seduta del 18 novembre 2019, ha deliberato a favore della proposta di convenzione;
- considerato che il Consiglio del Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica, nella seduta del 17 dicembre 2019, ha espresso parere favorevole alla stipula della convenzione per l'attivazione di posti di dottorato industriale per il corso di Dottorato in Scienze Cliniche tra l'Ateneo e l'Azienda Baxter S.p.A.;
- considerato che il Senato Accademico, nella seduta del 24 gennaio u.s., ha espresso parere favorevole alla sottoscrizione della convenzione,

DELIBERA

di approvare la stipula della convenzione per l'attivazione di posti di dottorato industriale per il corso di dottorato in Scienze Cliniche tra l'Ateneo e l'azienda Baxter S.p.A. nel testo allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 13).

Sul punto 20 dell'O.D.G. «**STATUTO DELLA FONDAZIONE PER LA FORMAZIONE UNIVERSITARIA NEI PAESI AFRICANI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il *Protocollo di collaborazione tra l'Università di Bologna, il Politecnico di Milano, l'Università di Napoli, l'Università di Padova, la Sapienza Università di Roma e l'Università di Firenze per il rafforzamento della formazione superiore nel continente africano e per lo scambio e trasferimento di conoscenze e buone pratiche sulla formazione, ricerca e terza missione* approvato nelle sedute del 16 aprile 2019;
- vista la proposta di Statuto della "*Fondazione per la Formazione Universitaria in Paesi Africani*" avanzata dai sottoscrittori del sopra citato Protocollo di collaborazione;
- visto il parere espresso dal Senato Accademico nella seduta del 24 gennaio 2020;
- letto quanto riportato in narrativa;

- visto il vigente *Statuto*,

approva

la proposta di Statuto della «*Fondazione per la Formazione Universitaria in Paesi Africani*», in breve "*IHEA*" (*Italian Higher Education with Africa*), – di cui al testo allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 14) - dando mandato al Rettore alla sua sottoscrizione previa definizione delle eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie e che saranno, se non sostanziali, comunicate a ratifica.

Sul punto 21 dell'O.D.G. «**MEDIAZIONE AVANTI OCF – CAUSA LA MIA ENERGIA S.C.A.R.L./UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE - APPROVAZIONE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto l'art. 14 dello Statuto;
- visto l'art. 19 dello Statuto;
- visto l'art 16, lett. f) del decreto legislativo n. 165/2001;
- vista la propria precedente delibera del 26/07/2017 recante "Linee Guida per l'istruttoria delle procedure di negoziazione assistita e delle transazioni relative alle controversie nelle quali sia parte l'Ateneo", sulla base della quale, fermo restando il potere del Direttore generale di conciliare e transigere nelle controversie dell'Ateneo, il Consiglio di Amministrazione è chiamato a rendere un parere in ordine alle transazioni per crediti di valore uguale o superiore ad € 15.000,00;
- visto il ricorso per decreto ingiuntivo promosso dall'Università degli Studi di Firenze avverso la società La Mia Energia s.c.a.r.l. con sede in Venafro (IS) promosso avanti al Tribunale Ordinario di Firenze – Sez. Civile iscritto al R.G. n. 1141/2019;
- visto il decreto ingiuntivo n. 517/2019 rilasciato in data 7.02.2019 dal Tribunale Ordinario Civile di Firenze – Sez. III Civile in favore dell'Università degli Studi di Firenze con il quale è stato ingiunto alla società La Mia Energia s.c.a.r.l. di pagare la somma di € 17.328,19 (quale sorte capitale), oltre a interessi legali e moratori, le spese della procedura liquidate in € 810,00 per compensi ed € 150,00 per esborsi, oltre al 15% per spese generali, IVA e CPA, oltre alle successive occorrende;
- tenuto conto dell'atto di citazione in opposizione promosso dalla società La Mia Energia s.c.a.r.l. avverso il decreto ingiuntivo n. 517/2019 ed il giudizio tuttora pendente iscritto al R.G. n. 4310/2019;
- vista l'ordinanza del Tribunale Ordinario di Firenze – Sez. III Civile del 19.11.2019 con la quale è stato disposto che le parti processuali accedano preliminarmente alla mediazione avanti ad un organismo appositamente accreditato ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.Lgs. n. 28/2010;
- vista la comunicazione dell'Organismo di Mediazione di Firenze nella quale è dato atto che la società La Mia Energia s.c.a.r.l. ha presentato domanda di mediazione al fine di risolvere in via conciliativa la controversia;
- vista l'adesione alla domanda di mediazione presentata dall'Università degli Studi di Firenze;
- preso atto della proposta conciliativa sottoscritta dal legale rappresentante della società La Mia Energia s.c.a.r.l. datata 18.01.2020;
- vista la nota prot. n. 11590 del 21.01.2020 inviata al Direttore del Dipartimento di Ingegneria Industriale – DIEF;
- considerato opportuno giungere ad una definizione bonaria della controversia mediante sottoscrizione dell'accordo di mediazione ai sensi del D.Lgs. n. 28/2010;
- tenuto conto dell'opportunità di prevedere una clausola di salvaguardia, come suggerito da Sordi, nel caso in cui si verifichi il mancato versamento anche solo di una rata mensile,

DELIBERA

1) di dare parere favorevole alla sottoscrizione dell'accordo di mediazione con la società La Mia Energia s.c.a.r.l. nell'ambito della procedura di mediazione delegata dal Tribunale Ordinario di Firenze nei seguenti termini:
   a) inserimento della seguente clausola: "*Il mancato versamento anche solo di una rata mensile comporterà il venir meno dell'efficacia dell'accordo, con conseguente facoltà dell'Ateneo di insistere mediante l'azione esecutiva attivando il decreto ingiuntivo provvisoriamente esecutivo*.";
   b) pagamento delle somme di cui al decreto ingiuntivo n. 517/2019 del 7.02.2019 in numero di 13 rate mensili di cui 12 rate di importo pari ad € 1.500,00 e l'ultima rata pari ad € 1.114,18 (fino alla concorrenza di € 19.114,18) da corrispondere entro il 20 di ogni mese a partire dal mese di marzo 2020 fino all'integrale ristoro;
   c) determinazione degli interessi legali su entrambe le quote di capitale dalla data delle rispettive decorrenze fino alla data del 7.02.2019;
   d) determinazione degli interessi moratori sulla quota capitale di € 6.710,00 dal 23.05.2018 al 7.02.2019;
   e) pagamento delle spese legali così come liquidate nel decreto ingiuntivo;
   f) rinuncia da parte dell'Università degli Studi di Firenze agli interessi moratori sulla quota capitale di € 10.168,19 (trattandosi di somme derivanti da un finanziamento della Comunità Europea) agli onorari di precetto, notificato in data 9.12.2019, pari ad € 332,00, nonché alle spese amministrative sostenute successivamente pari ad € 87,35;

g) spese del giudizio di opposizione a decreto ingiuntivo compensate;
h) spese della procedura di mediazione n. 2767/2019 quantificate in € 390,40 da corrispondersi per intero da ciascuna delle parti.

2) di dare mandato al dott. Massimo Benedetti, Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali, affinché sottoscriva l'accordo di mediazione nei termini sopra riportati.

E' fatto salvo l'esercizio dell'azione esecutiva nei confronti della società La Mia Energia s.c.a.r.l. qualora la medesima non provveda a soddisfare il credito vantato dall'Università degli Studi di Firenze nei suddetti termini.

INVERSIONE ODG

O M I S S I S

Sul punto 33ter dell'O.D.G. «**CONFERIMENTO DELL'INCARICO ESTERNO, AI SENSI DELL'ART. 19 DELLO STATUTO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE, AL PROF. AVV. MASSIMO LUCIANI DEL FORO DI ROMA, IN AFFIANCAMENTO ALL'AVV. CATERINA SICILIANO, LEGALE INTERNO, PER LA PROPOSIZIONE DI RICORSO IN APPELLO AVVERSO LA SENTENZA DEL TAR TOSCANA N. 101 DEL 23.1.2020, RELATIVA ALLA PROCEDURA EX ART. 18, C. 4, DELLA LEGGE N. 240/2010 PER IL RECLUTAMENTO DI UN PROFESSORE ASSOCIATO PER IL SSD ANT/02**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto l'art. 14 dello Statuto;
- visto l'art. 19 dello Statuto;
- visto l'art 16, lett. f) del decreto legislativo n. 165/01;
- viste molteplici considerazioni di opportunità dell'Unità di processo Affari legali come sopra esplicitate,

DELIBERA

di affidare l'incarico esterno di patrocinio dell'Università degli Studi di Firenze, in affiancamento al legale interno munito dell'abilitazione al patrocinio dinanzi le giurisdizioni superiori, Avv. Caterina Siciliano, per la proposizione dell'appello dinanzi al Consiglio di Stato avverso la sentenza del TAR Toscana n. 101 del 20.11.2019, depositata il 23.1.2020, relative alla procedura ex art. 18, c. 4, della legge n. 240/2010 per il reclutamento di un professore associato per il SSD -ANT/02 al Prof. Avv. Massimo Luciani del Foro di Roma.

La suddetta spesa trova copertura sul bilancio di previsione 2020, budget Area Affari Generali e legali.

C.D. 04.01.02.01.12.01.02 COAN

Sul punto 22 dell'O.D.G. **«NOMINA DEL RAPPRESENTANTE DELL'UNIVERSITÀ DI FIRENZE NEL CONSIGLIO DIRETTIVO DEL CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO PER L'ALTA FORMAZIONE IN MATEMATICA»**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto lo Statuto vigente dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il Regolamento di Amministrazione finanza e contabilità;
- visto lo Statuto del Consorzio Interuniversitario per l'Alta Formazione in Matematica;
- visto il D.R. n. 16398 del 3/02/2017 di nomina del prof. Graziano Gentili quale rappresentante nel Consiglio direttivo del consorzio, oggi scaduta;
- vista la disponibilità manifestata dal prof. Paolo Salani a rivestire la carica e il suo curriculum vitae;
- visto il parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 24 gennaio u.s.,

esprime parere favorevole

alla nomina del prof. Paolo Salani MAT/05 - Analisi matematica quale rappresentante dell'Università di Firenze nel Consiglio Direttivo del Consorzio per il triennio 2020/2022.

Sul punto 23 dell'O.D.G. «A**DESIONE AL CONSORZIO CENTRO ITALIANO PER LA RICERCA SULLA RIDUZIONE DEI RISCHI – CI3R**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la relazione illustrativa del Presidente del Centro per la Protezione Civile dell'Università di Firenze Prof. Nicola Casagli,
- vista la delibera del Consiglio Direttivo del Centro per la Protezione Civile dell'Università degli Studi di Firenze del 08.01.2020 di approvazione all'adesione al Consorzio CENTRO ITALIANO PER LA RICERCA SULLA RIDUZIONE DEI RISCHI – CI3R,
- visto l'atto costitutivo del 03.12.2019 e lo Statuto approvato dai soci fondatori in pari data,
- visto lo Statuto vigente dell'Università degli Studi di Firenze,
- visto il vigente Regolamento di Amministrazione finanza e contabilità,
- visto il parere del Senato Accademico nella seduta del 24 gennaio 2020,

Delibera

1) l'adesione dell'Università di Firenze al Consorzio CENTRO ITALIANO PER LA RICERCA SULLA RIDUZIONE DEI RISCHI – CI3R, secondo l'atto costitutivo e lo statuto allegati al presente verbale di cui formano parte integrante (All. 15);
2) nomina il prof. Nicola Casagli (Presidente del Centro per la Protezione Civile dell'Università di Firenze) quale rappresentante dell'Università nell'Assemblea del Consorzio.

Prende atto

che si fa carico della quota di adesione e di eventuali oneri futuri per la partecipazione al consorzio il Centro per la Protezione Civile dell'Università di Firenze.

Sul punto 25 dell'O.D.G. «**MODIFICHE ALLO STATUTO DEL MUSEO E ISTITUTO FIORENTINO DI PREISTORIA PAOLO GRAZIOSI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la nota del 19 dicembre 2019 del prof. Fabio Martini;
- visto lo Statuto del Museo Istituto Fiorentino di Preistoria *Paolo Graziosi*;
- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo;
- visto il parere favorevole espresso dal Senato Accademico del 24 gennaio u.s.,

delibera

1) di approvare le modifiche come di seguito riportate:
L'art. 2 sarà integrato con i seguenti punti:
"…..
d)esplicare attività di laboratorio, curare pubblicazioni, promuovere conferenze e riunioni scientifiche, organizzare scambi culturali, ***promuovere o partecipare ad esposizioni temporanee, svolgere attività di formazione e di disseminazione dell'archeologia preistorica attraverso serie e rigorose esperienze;***
e) cooperare con Università, Ministeri, Enti di ricerca e Musei pubblici e privati in merito ad iniziative che promuovano e valorizzino la ricerca e la formazione in archeologia preistorica;
f) promuovere progetti formativi rivolti a pubblici diversi e ispirati ai principi dell'inclusione, dell'integrazione e dell'accessibilità universale."
Art. 5: eliminare dall'elenco la dicitura "*Azienda Autonoma di Turismo di Firenze*" sostituendola con "***Città metropolitana di Firenze"***; correggere la dicitura "*Istituto di Studi Etruschi e Italici"* con la seguente: "*Istituto* ***Nazionale*** *di Studi Etruschi ed Italici"***.** Eliminare la dicitura *"Soprintendenza alle Antichità d'Etruria".*
Art. 11: modificare la frase: *"Il Collegio dei Sindaci Revisori è composto da tre membri designati rispettivamente dall'Università degli studi di Firenze, dai componenti del Museo e Istituto, dall'Azienda Autonoma di Turismo di Firenze*." in *"****Il Collegio dei Sindaci Revisori è composto da tre membri designati dai cinque consiglieri di diritto (due esterni e un membro del Consiglio).***"

il conferimento di procura speciale al prof. Domenico Lo Vetro affinché possa effettuare le dovute dichiarazioni avanti al notaio relativamente alle suddette modifiche oltre a dichiarare che la denominazione dell'Università degli Studi di Firenze è rimasta immutata.

Sul punto 26 dell'O.D.G. «**ADESIONE AL CONSORZIO GARR**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la lettera di invito del Presidente del Consortium GARR prof. Sauro Longhi;
- visto l'atto costitutivo del 13.11.2002 e lo Statuto modificato in data 21.03.2019;
- visto lo Statuto vigente dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il vigente Regolamento di Amministrazione finanza e contabilità;
- visto il parere del Senato Accademico nella seduta del 24 gennaio 2020,

esprime parere favorevole

all'adesione dell'Università di Firenze al Consortium GARR (Gestione Ampliamento Rete Ricerca) secondo l'atto costitutivo e lo Statuto allegati al presente verbale di cui formano parte integrante (All. 16 e 17).

Prende atto

che i contributi determinati dal Decreto Ministeriale di ripartizione dei fondi FFO nella tabella relativa a "sostegno e gestione della rete scientifica di telecomunicazione a banda larga a favore del sistema universitario (rete GARR)" sono da considerarsi contributi associativi annui versati dall'Università all'Associazione.

Sul punto 27 dell'O.D.G. «**PROTOCOLLO DI LEGALITÀ TRA PREFETTURA DI FIRENZE E UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE MAFIOSA E DEI FENOMENI CORRUTTIVI NELL'AMBITO DEGLI APPALTI AFFIDATI DALL'UNIVERSITÀ**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- premesso che la Prefettura di Firenze ha elaborato un testo di protocollo di intesa, finalizzato a prevedere, in aggiunta agli adempimenti previsti dalla normativa vigente, ulteriori misure intese a rendere più stringenti le verifiche antimafia e a rafforzare i presidi a tutela della trasparenza in funzione anticorruzione;
- valutato positivamente il testo redatto dalla Prefettura e ritenuto opportuno avviare una collaborazione con la stessa per garantire una maggiore legalità nella gestione degli appalti pubblici;
- vista la Legge la legge 6 novembre 2012 n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione"*;
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con Decreto Rettorale n. 1680 del 30 novembre 2018;
- visto il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed adottato l'11 settembre 2013 e aggiornato con delibera ANAC del 22 settembre 2017 n. 1208;
- visto il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Università degli Studi di Firenze, triennio 2019 – 2021;
- visto il parere del Senato Accademico del 24 gennaio 2020,

Delibera

la sottoscrizione del Protocollo di legalità tra Prefettura di Firenze e Università degli Studi di Firenze ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa e dei fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti affidati dall'Università secondo il testo allegato al presente verbale di cui fora parte integrante (All. 18).

Sul punto 28 dell'O.D.G. «**ADESIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE AL MANIFESTO DELL'UNIVERSITÀ INCLUSIVA PROMOSSO DA UNHCR**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- premesso che degli oltre 70 milioni di persone sfollate a causa di conflitti 25,9 sono rifugiati e che, nonostante la Convenzione di Ginevra del 1951 stabilisca che ai rifugiati debbano essere garantiti i minimi diritti per la sopravvivenza, come il diritto alla casa e all'istruzione, soltanto il 3% di questi ha accesso all'istruzione;
- preso atto del "Manifesto dell'Università inclusiva" promosso da UNHCR Italia e rivolto a tutte le Università italiane, che si propone di coinvolgere le Università in azioni concrete per favorire il diritto all'istruzione dei rifugiati;
- valutato positivamente il contenuto del Manifesto che è in perfetta sintonia con le finalità dello Statuto di Ateneo;
- vista la Legge 11 luglio 2002, n. 148 "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione sul riconoscimento dei titoli di studio relativi all'insegnamento superiore nella Regione europea, fatta a Lisbona l'11 aprile 1997, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno*";
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con Decreto Rettorale n. 1680 del 30 novembre 2018, in particolare l'art. 1 comma 3 secondo cui l'Università degli Studi di Firenze *"Favorisce con il concorso responsabile delle diverse componenti della comunità universitaria lo sviluppo di un sapere critico, aperto allo scambio di informazioni ed alla cooperazione ed interazione delle culture, quale fattore di progresso e strumento per contribuire all'affermazione della dignità di tutti gli uomini ed alla giusta e pacifica convivenza tra i popoli"*;
- visto il parere del Senato Accademico del 24 gennaio 2020,

Delibera

l'adesione dell'Università degli Studi di Firenze al Manifesto dell'Università inclusiva promosso da UNHCR allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 19).

Sul punto 29 dell'O.D.G. «**PATTO PER LA FORMAZIONE E LA RICERCA UNIVERSITARIA AL SERVIZIO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA TOSCANA**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- premesso che L'Università degli Studi di Firenze, insieme alle altre Università toscane, ha da tempo un proficuo rapporto di collaborazione con la Regione Toscana che investe diversi ambiti;
- valutata l'opportunità di valorizzazione e miglioramento della qualità, efficienza e efficacia della propria azione amministrativa nel settore del dottorato di ricerca e formazione post-lauream, internazionalizzazione, trasferimento tecnologico, innovazioni digitali per la didattica, attività per orientamento e placamento;
- visto il Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 68 che all'art.6 *"Strumenti e servizi per il conseguimento del successo formativo"*;
- vista la Legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro);
- vista la legge regionale 27 aprile 2009, n. 20, "Disposizioni in materia di ricerca e innovazione";
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con Decreto Rettorale n. 1680 del 30 novembre 2018;

- visto il parere del Senato Accademico del 24 gennaio 2020,

Delibera

la sottoscrizione del Patto per la formazione e la ricerca universitaria al servizio dello sviluppo sostenibile della Toscana secondo il testo allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 20).

Sul punto 30 dell'O.D.G. «**ASSOCIAZIONE PER LA FORMAZIONE MANAGERIALE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- premesso che le attività produttive operanti sul territorio fiorentino svolgono attività di ricerca molto importanti per lo sviluppo tecnologico e hanno bisogno, per fare questo, di manager con una formazione di alto livello;
- valutata l'opportunità di costituire un'Associazione che abbia come scopo quello di preparare i futuri manager ad affrontare la sfida della digitalizzazione e dell'internazionalizzazione del settore manifatturiero locale attraverso una formazione post lauream;
- vista la bozza di statuto dell'Associazione per la formazione manageriale;
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con Decreto Rettorale n. 1680 del 30 novembre 2018;
- visto il vigente Regolamento di Amministrazione finanza e contabilità emanato con Decreto Rettorale n. 405 dell'8 maggio 2014,

Delibera

la partecipazione all'Associazione per la formazione manageriale, come disciplinata dalla bozza Statuto.

Invita gli Organi della costituenda associazione ad attivarsi affinché quest'ultima ottenga il riconoscimento giuridico in modo che ne sia garantita la perfetta autonomia patrimoniale.

Sul punto 31 dell'O.D.G. «**AZIENDA AGRICOLA MONTEPALDI: AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI RISANAMENTO**»

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 di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto lo Statuto dell'Azienda Agricola Montepaldi Srl;
- viste le proprie delibere del 26 settembre e del 25 ottobre 2019;
- acquisita la relazione presentata dall'Amministratore Unico dell'Azienda Agricola Montepaldi in data 29/01/2020,

Prende atto

di quanto relazionato dall'Amministratore unico dell'Azienda Montepaldi e si riserva ogni ulteriore determinazione al riguardo.

Sul punto 32 dell'O.D.G. «**ADDENDUM AL PROTOCOLLO D'INTESA PER LA PROMOZIONE DELLA DESTINAZIONE FIRENZE PER IL SETTORE M.I.C.E. E TURISTICO DI QUALITÀ**»

O M I S S I S

Consiglio di Amministrazione,

- premesso che in data 5 marzo 2019 l'Università di Firenze ha sottoscritto un Protocollo di Intesa con il Comune di Firenze, la Città Metropolitana di Firenze e la Camera di Commercio avente ad oggetto la promozione della destinazione Firenze per il settore M.I.C.E. (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions) e turistico di qualità;
- valutato positivamente l'interesse dell'Agenzia regionale Toscana Promozione Turistica alla sottoscrizione del medesimo protocollo;
- vista la Legge la legge 6 novembre 2012 n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione"*;
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con Decreto Rettorale n. 1680 del 30 novembre 2018;
- vista la Legge Regionale Toscana 18 maggio 2018 n. 24 – "Disposizioni in materia di sistema organizzativo del turismo, strutture ricettive, locazioni e professioni turistiche. Modifiche alla l.r. 86/2016";
- visto il Regolamento 7 agosto 2018 n. 47, Regolamento di attuazione della legge regionale 20 dicembre 2016 n. 86;
- visto il parere del Senato Accademico del 24 gennaio 2020,

Delibera

la sottoscrizione dell'Addendum al protocollo d'intesa per la promozione della destinazione Firenze per il settore M.I.C.E. e turistico di qualità secondo il testo allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 21).

Sul punto 33 dell'O.D.G. «**INCARICO AL CENTRO DI PROTEZIONE CIVILE DI UNIFI PER LA REALIZZAZIONE DI UNA RETE DI MONITORAGGIO E ALLERTAMENTO SULLA FRANA CHE INCOMBE SULL'ABITATO DI CENOVA (COMUNE DI REZZO- IMOLA)**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- premesso che in data 25 novembre 2019 è stata richiesta al Dipartimento Nazionale della Protezione Civile la dichiarazione dello stato di emergenza, poi deliberato dal Consiglio dei Ministri il 2 dicembre dello stesso anno, a seguito degli eventi alluvionali che hanno colpito la Regione Liguria nel novembre 2019;
- dato atto che la Regione Liguria ha avviato un'indagine per individuare soggetti in possesso di specifiche competenze ed esperienza adatte a fronteggiare suddetta situazione;
- considerato che la stessa Regione ha individuato fra i soggetti idonei a svolgere le attività necessarie per la messa in sicurezza del territorio di Cenova il Centro di Protezione Civile dell'Università di Firenze;
- visto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, "Codice dei contratti pubblici", in particolare l'art. 163 che prevede l'affidamento diretto di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture per gli interventi di somma urgenza;
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con Decreto Rettorale del 30 novembre 2018 n. 1680;
- vista la delibera del Consiglio dei Ministri, del 2 dicembre 2019, con la quale è stato dichiarato lo stato di emergenza nel territorio della Regine Liguria in conseguenza degli eccezionali eventi meteorologici che si sono verificati nel mese di novembre 2019;
- preso atto della nota a firma prof. Nicola Casagli prot. n. 17077 del 29 gennaio 2020,

Delibera

1) l'autorizzazione al Centro di Protezione Civile dell'Università degli Studi di Firenze ad accettare l'incarico da parte della Regione Liguria avente a oggetto la realizzazione di una rete di monitoraggio e allertamento sulla frana che incombe sull'abitato di Cenova (Comune di Rezzo- Imola);
2) l'autorizzazione al Presidente del Centro per la Protezione Civile dell'Università degli Studi di Firenze, prof. Nicola Casagli, a procedere alla firma del capitolato d'oneri di cui al testo allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 22);
3) l'approvazione della tabella di ripartizione conto terzi così come riportata nel documento allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 23).

Sul punto 33bis dell'O.D.G. «**LIQUIDAZIONE QUOTA ADESIONE CRUI**»

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 23 Gennaio 2020 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 2020 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 34 dell'O.D.G. **«PARTECIPAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DI FIRENZE ALL'EDIZIONE 2020 DELL'AVVISO PUBBLICO DELLA REGIONE TOSCANA PER L'ATTIVAZIONE DI PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA-AZIONE (POR ICO FSE 2014/2020 – ASSE C – ATTIVITÀ C.2.1.2.A)»**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- valutate le esigenze rappresentate in premessa;
- visto lo Statuto dell'Università di Firenze;
- visto l'avviso pubblico della REGIONE TOSCANA - Settore Diritto allo Studio Universitario e Sostegno alla Ricerca POR ICO FSE 2014/2020 – ASSE C – Attività C.2.1.2.a per l'attivazione di percorsi di alta formazione e ricerca-azione pubblicato sul BURT - parte terza - in data 15/01/2020;
- considerato che l'avviso regionale promuove l'integrazione del sistema delle università con il sistema produttivo regionale e favorisce la sua apertura a livello internazionale, sia nell'ambito delle relazioni di ricerca che in quello delle relazioni con le imprese, attraverso percorsi di alta formazione e ricerca-azione, finanziati con borse di studio e/o borse di ricerca, finalizzati alla costruzione di figure di esperti altamente qualificati sui temi della internazionalizzazione e della terza missione, fortemente appetibili sul mercato del lavoro regionale;

- tenuto conto che, ai sensi dell'art.4 dell'avviso pubblico regionale, le domande di finanziamento devono essere presentate da Associazioni Temporanee di Scopo - costituite o costituende - fra Università pubbliche, Istituti di istruzione universitaria ad ordinamento speciale e soggetti equiparati per legge e Enti di ricerca pubblici nazionali, che tutti i soggetti devono avere sede operativa in Toscana e che l'ATS deve essere composto da almeno tre dei soggetti sopra indicati;
- considerato che in continuità con l'edizione 2016 del medesimo avviso pubblico, le Università e Scuole Toscane intendono presentare congiuntamente la propria domanda di finanziamento avente come titolo "Alta Formazione e Ricerca nelle Università Toscane 2020" - Acronimo "AFRUT2020", costituendo pertanto, a finanziamento concesso, una Associazione Temporanea di Scopo tra Università degli Studi di Firenze, in qualità di capofila, e Università di Pisa, Università degli Studi di Siena, Università per stranieri di Siena, Scuola Superiore Sant'Anna, Scuola Normale Superiore di Pisa, Scuola IMT Alti Studi Lucca, in qualità di partner;
- considerato che, in base all'art. 13 dell'avviso pubblico regionale, il partenariato si deve costituire in Associazione Temporanea di Scopo - e inviare copia dell'atto costitutivo alla Regione Toscana - entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione del finanziamento dei percorsi;
- considerato che la proposta progettuale verte sui seguenti ambiti tematici previsti dall'Avviso:
  - brevettazione e licensing;
  - contrattualistica e negoziazione su valorizzazione della ricerca;
  - animazione tecnologica, supporto all'innovazione e scouting di impresa, ricerca di partner anche a scala nazionale e internazionale;
  - comunicazione e marketing delle strutture di ricerca;
  - internazionalizzazione e rapporti di cooperazione internazionale nell'ambito dell'alta formazione, della ricerca e del trasferimento tecnologico;
  - europrogettazione (tecniche e metodologie per partecipare con successo ai bandi europei e internazionali in tema di ricerca),

  per richiedere il finanziamento di borse di ricerca della durata compresa tra 12 e 30 mesi;
- considerato che, in base all'art. 13 dell'avviso pubblico regionale, il Capofila dell'ATS è tenuto a sottoscrivere con la Regione Toscana una convenzione che disciplina le modalità di realizzazione del progetto e di erogazione, gestione, rendicontazione e pagamento del finanziamento, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del finanziamento dei percorsi;
- tenuto cnto che, ai sensi dell'art.12 dell'avviso pubblico regionale, la Regione si riserva di utilizzare la graduatoria in funzione di ulteriori risorse eventualmente disponibili;
- visto che, ai sensi dell'art. 7 dell'avviso pubblico regionale, il Capofila dell'ATS, dopo la concessione del finanziamento, dovrà avviare le procedure ad evidenza pubblica per reclutare i borsisti destinatari degli interventi di formazione e ricerca-azione;
- visto il Regolamento per il conferimento di borse di studio e borse di ricerca del nostro Ateneo emanato con Decreto rettorale n. 6985 del 25.01.2013;
- considerato che, ai sensi dell'art.5 dell'avviso regionale, la durata complessiva di un percorso AFR può variare da un minimo di 6 a un massimo di 30 mesi e che l'intero periodo del percorso AFR deve essere coperto con borsa bandita dal soggetto Capofila;
- considerato inoltre che, ai sensi dell'art.6 dell'avviso regionale, l'importo netto mensile delle borse deve essere pari a € 1.800,00, per un totale di € 21.600 annui;
- considerata la natura del bando che prevede percorsi attivati su più sedi universitarie e pertanto lo svolgimento del periodo di ricerca-azione dei borsisti presso uffici delle università e scuole toscane facenti parte del partenariato;
- visto l'art. 3 dello Statuto del Centro di Servizi di Ateneo per la Valorizzazione dei risultati della Ricerca e la gestione dell'Incubatore universitario (CsaVRI) e considerato che in base alle tematiche dell'Avviso regionale, coerenti con le sue finalità istituzionali, CsaVRI è la struttura referente del progetto;
- avuto riguardo che dalla realizzazione del progetto non derivano oneri finanziari aggiuntivi per il bilancio di Ateneo;
- considerato che la scadenza per la sottomissione delle domande di finanziamento è prevista per il 18 febbraio 2020;
- visto l'art.13 lettera l. del vigente Statuto in ordine al fatto che il Senato Accademico "esprime parere obbligatorio sulle convenzioni e sui contratti attinenti la costituzione di organismi associativi per l'organizzazione dei servizi didattici e di ricerca, nonché sui successivi, eventuali atti di rinnovo";
- visto il parere del Senato Accademico del 24 gennaio 2020,

Delibera

1) di approvare la partecipazione dell'Università degli Studi di Firenze all'avviso pubblico della Regione Toscana per l'attivazione di percorsi di alta formazione e ricerca-azione (POR ICO FSE 2014/2020 – ASSE C – Attività C.2.1.2.a) con il progetto "Alta Formazione e Ricerca nelle Università Toscane 2020" - Acronimo "AFRUT2020";

2) di approvare la costituzione dell'Associazione Temporanea di Scopo tra Università degli Studi di Firenze, in qualità di Capofila, e Università di Pisa, Università degli Studi di Siena, Università per Stranieri di Siena, Scuola Superiore Sant'Anna, Scuola Normale Superiore di Pisa, Scuola IMT Alti Studi Lucca, in qualità di partner;
3) di individuare il Centro di Servizi di Ateneo per la Valorizzazione dei risultati della Ricerca e la gestione dell'Incubatore universitario (CsaVRI) quale Referente di Ateneo del progetto;
4) di autorizzare la durata delle borse anche per periodi superiori a dodici mesi entro un massimo di trenta, così come previsto dall'avviso regionale all'art.5, in deroga all'art. 3 del Regolamento per il conferimento di borse di studio e borse di ricerca;
5) di autorizzare un importo netto delle borse pari ad € 1.800,00/mese, così come previsto dall'avviso regionale all'art.6, in deroga all'art. 3 del Regolamento per il conferimento di borse di studio e borse di ricerca;
6) di autorizzare che la composizione delle commissioni giudicatrici delle domande pervenute per borse di ricerca possa, in virtù della natura del bando, prevedere la presenza di un docente di ruolo o un ricercatore dell'Università degli Studi di Firenze e di almeno altri due docenti o ricercatori delle Università/Scuole partner, in deroga all'art. 5 del Regolamento per il conferimento di borse di studio e borse di ricerca.

Sul punto 35 dell'O.D.G. **«RIPARTIZIONE DEI PROVENTI ANNO 2019 CONSEGUENTI ALLO SFRUTTAMENTO DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE DA PARTE DELL'ATENEO – ART.7, C.2, DEL "*REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE CON RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ DI RICERCA SVOLTE DA PERSONALE UNIVERSITARIO*"»**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il "Regolamento per la gestione dei diritti di proprietà industriale e intellettuale con riferimento alle attività di ricerca svolte da personale universitario" (D.R. n. 82735 (526) Anno 2019), in particolare l'art. 7, c. 2 "*Ripartizione dei proventi conseguenti allo sfruttamento del Diritto di Proprietà Industriale da parte dell'Ateneo";*
- tenuto conto che le entrate incassate nell'anno 2019 derivanti dalla vendita o licenza dei diritti di proprietà industriale dell'Ateneo, ammontano ad € 101.703,60;
- considerato che, ai sensi dell'art.7 del Regolamento per la gestione dei diritti di proprietà industriale e intellettuale con riferimento alle attività di ricerca svolte da personale universitario, "*i proventi derivanti dalla vendita o licenza dei Diritti di Proprietà Industriale dell'Ateneo, detratti i costi sostenuti per la costituzione dei predetti e per il mantenimento del titolo sono così ripartiti: 50% all'Università e 50% al Ricercatore"* e che pertanto per l'anno 2019 l'importo da destinare agli Inventori è pari a € 48.591,97, in considerazione dei costi sostenuti quantificati in € 4.519,66 oltre ad € 2.745,65 da restituire all'A.O.U. Meyer in base all'accordo di licenza in essere);
- considerato pertanto che la quota a disposizione dell'Ateneo, al netto della percentuale del 50% da distribuire agli Inventori e delle spese sostenute è pari ad € 45.846,32;
- 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 proprietà industriale incassati dall'Ateneo nell'anno 2019, secondo il seguente criterio:
  - il 40% delle entrate pari a € 18.338,53, sia ripartito tra i Dipartimenti cui afferiscono gli Inventori ovvero:

	Quota 40% da destinare al Dip.to di afferenza Inventori	Inventore referente
Dipartimento di Scienze della Salute	€ 1.098,26	Chiara Azzari
	€ 3.000,00	Sara Bonanni
Sub tot.	**€ 4.098,26**	
Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche "Mario Serio"	€ 2.603,37	Stefano Berti
Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica	€ 55,81	Annarosa Arcangeli
	€ 1.031,08	Annarosa Arcangeli
	€ 8.800,00	Gian Maria Rossolini
Sub tot.	**€ 9.886,89**	
Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali – DAGRI	€ 150,00	Mario Tredici
Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione	€ 1.600,00	Massimiliano Pieraccini

- il 60% delle entrate, pari a € 27.507,79, sia utilizzato per alimentare il fondo per la registrazione dei brevetti/altre privative e per le attività di servizio a supporto dell'Unità Funzionale Brevetti, Spin-off 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 Fisica e Astronomia" per la quota pari ad € 375,00 (brevetto "Sistema e metodo di misura della focalizzazione di uno strumento ottico" – Inventore referente prof. Francesco Pavone;
  - CsaVRI – budget "Costi generali brevetti" per la quota pari ad € 4.144,66;
- ritenuto opportuno accogliere la proposta della Commissione Brevettazione e Proprietà Intellettuale,

Delibera

1) di ripartire, come per gli ultimi tre anni, la cifra relativa ai proventi netti derivanti dalla vendita o licenza dei diritti di proprietà intellettuale incassati dall'Ateneo nell'anno 2019, pari a complessivi € 45.846,32, come segue:
   - il 40% dei proventi netti pari a € 18.338,53, ai Dipartimenti cui afferiscono gli Inventori ovvero:

	Quota 40% da destinare al Dip.to di afferenza Inventori	Inventore referente
Dipartimento di Scienze della Salute	€ 1.098,26	Chiara Azzari
	€ 3.000,00	Sara Bonanni
Sub tot.	**€ 4.098,26**	
Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche "Mario Serio"	€ 2.603,37	Stefano Berti
Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica	€ 55,81	Annarosa Arcangeli
	€ 1.031,08	Annarosa Arcangeli
	€ 8.800,00	Gian Maria Rossolini
Sub tot.	**€ 9.886,89**	
Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali – DAGRI	€ 150,00	Mario Tredici
Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione	€ 1.600,00	Massimiliano Pieraccini

   - il 60% dei proventi netti, pari a € 27.507,79, per alimentare il fondo per la registrazione dei brevetti/altre privative e per le attività di servizio a supporto dell'Unità Funzionale Brevetti, Spin-off e Laboratori Congiunti.
2) di restituire al Dipartimento di Fisica e Astronomia" la quota pari ad € 375,00 come recupero dei costi sostenuti per la brevettazione e per il mantenimento del brevetto "Sistema e metodo di misura della focalizzazione di uno strumento ottico" – Inventore referente prof. Francesco Pavone.

Sul punto 36 dell'O.D.G. **«ABBANDONO DEL BREVETTO ITALIANO "DISPOSITIVO DI INTERAZIONE TATTILE PER VEICOLI MOTORIZZATI A DUE O TRE RUOTE E UTENSILI»**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il "Regolamento per la gestione dei diritti di proprietà industriale e intellettuale con riferimento alle attività di ricerca svolte da personale universitario" dell'Università degli Studi di Firenze, in particolare l'art.6 co.3.;
- tenuto conto della mancanza di manifestazioni di interesse da parte di aziende per l'acquisizione a titolo gratuito del brevetto "Dispositivo di interazione tattile per veicoli motorizzati a due o tre ruote e utensili" inserito nell'avviso pubblico finalizzato alla valorizzazione a titolo gratuito dei brevetti maturi dell'Ateneo (rep. 1983, prot.226344 del 2/12/2019), pubblicato sull'albo Ufficiale n. 14813 dal 2/12/2019 all'8/01/2020;
- avuto riguardo del parere favorevole espresso in data 10 gennaio 2020 dalla Commissione Brevettazione e

Proprietà Intellettuale a far decadere i diritti brevettuali correlati al brevetto italiano depositato in data 15/2/2008 al n. FI2008A000027 dal titolo "Dispositivo di interazione tattile per veicoli motorizzati a due o tre ruote e utensili";

- tenuto conto che gli inventori hanno comunicato la volontà di non mantenere in vita il brevetto sopra citato,

Delibera

di far decadere i diritti brevettuali correlati al brevetto italiano depositato in data 15/2/2008 al n. FI2008A000027 dal titolo "Dispositivo di interazione tattile per veicoli motorizzati a due o tre ruote e utensili".

Sul punto 37 dell'O.D.G. «**ABBANDONO DELLA DOMANDA DI PRIVATIVA COMUNITARIA DELLA CULTIVAR DI SUSINO CINO-GIAPPONESE A MATURAZIONE PRECOCE DENOMINATA "DOFI GIUDY"**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il "Regolamento per la gestione dei diritti di proprietà industriale e intellettuale con riferimento alle attività di ricerca svolte da personale universitario" dell'Università degli Studi di Firenze, in particolare l'art.6 co.3.;
- avuto riguardo del parere favorevole espresso in data 10 gennaio 2019 dalla Commissione Brevettazione e Proprietà Intellettuale di interrompere la procedura di concessione della privativa vegetale comunitaria della cultivar cino-giapponese a maturazione precoce "DOFI GIUDY" depositata al n.2019/0572 il 1 marzo 2019, facendone decadere i corrispondenti diritti;
- tenuto conto che i Costitutori hanno comunicato la volontà di interrompere la procedura di concessione della privativa vegetale sopra citata, adducendo motivazione tecniche che renderebbero altamente improbabile il raggiungimento dell'obiettivo auspicato,

Delibera

di far decadere i diritti di privativa vegetale correlati alla domanda di privativa vegetale comunitaria della cultivar cino-giapponese a maturazione precoce "DOFI GIUDY" depositata al n. 2019/0572 il 1° marzo 2019.

Sul punto 38 dell'O.D.G. **«PARTECIPAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE DI ATENEO AL PROGETTO DISSCO E ADESIONE ALLA GENERAL ASSEMBLY»**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- valutate le esigenze rappresentate in premessa;
- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'Università di Firenze;
- visto il vigente Regolamento del Sistema Museale di Ateneo;
- considerato che il Consiglio Scientifico del Sistema Museale si è espresso favorevolmente all'adesione al Progetto *DiSSCo* (*Distributed System of Scientific Collections*) nella seduta del 18 dicembre 2019;
- considerato l'interesse dell'Ateneo alla partecipazione del Sistema Museale di Ateneo al Progetto *DiSSCo* (*Distributed System of Scientific Collections*) al fine di promuovere politiche e pratiche comuni di conservazione e accesso alle collezioni europee di scienze naturali attraverso una loro unificazione digitale,

DELIBERA

l'adesione del Sistema Museale di Ateneo al Progetto *DiSSCo* (*Distributed System of Scientific Collections*), autorizzando lo stanziamento del contributo annuale di euro 20.000 per l'anno 2020. Detto importo graverà sul Budget del Sistema Museale di Ateneo, Progetto denominato "Tariffariomuseo".

Alle ore 13,00, 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 **IL PRESIDENTE**

Dott. Simone Migliarini **Prof. Luigi Dei**

All. 1

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

Ipotesi di Accordo relativo ai Premi correlati alla performance

- Anno 2019 -

Il giorno 19/09/2019, 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, dal Direttore Generale Dott.ssa Beatrice Sassi

e

le Rappresentanze Sindacali Unitarie nella persona del Coordinatore Dott. Samuele Ciattini

e

le Organizzazioni Sindacali di Ateneo:
CISL SCUOLA nella persona del Delegato Dott.ssa Cristina Tosti Guerra
FLC CGIL nella persona del Segretario Dott.ssa Luisa Nese
SNALS CONFSAL nella persona del Segretario Dott.ssa Francesca Giannini
Federazione UIL SCUOLA RUA nella persona del Segretario regionale Sig. Mario Finoia
Federazione GILDA UNAMS nella persona del Delegato Sig. Emiliano Chiezzi

Le parti

VISTI

- il Decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm. e ii.;
- il Decreto legislativo n. 150/2009 e ss.mm. e ii.;
- 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;
- l'Accordo per la determinazione dei criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance – anno 2019, sottoscritto in data 6 febbraio 2019;

PRESO ATTO

- che la costituzione dei Fondi ex art. 63 (per le categorie B, C e D) e ex art. 65 (per la categoria EP) del CCNL 2016-18 per l'anno 2019 è stata certificata dal Collegio dei Revisori dei Conti nella seduta del 12 aprile 2019;

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

I Fondi sono riepilogati negli schemi di seguito riportati (valori lordo dipendente):

Fondo risorse decentrate per le categorie B, C e D - art. 63 CCNL 2016-2018 anno 2019			
1.1 Risorse Fisse aventi carattere di certezza e stabilità	**2019**	**2018**	**Diff.**
1.1a Risorse storiche	***4.205.286***	***4.205.286***	***0***
Fondo 2004 certificato parte fissa	4.205.286	4.205.286	0
1.1 b Incrementi contrattuali	***387.168***	***351.023***	***36.145***
Art. 5 comma 1 CCNL 28.03.2006 biennio economico 2004/2005 Incremento 0,50% MS 03	178.031	178.031	0
Art. 87 comma 1 lett. c) CCNL 16.10.2008 quadriennio 2006/2009 Incremento 0,5% MS 2005	172.992	172.992	0
Art. 63 comma 2 lett. f) CCNL 19.04.2018 triennio 2016-2018 0,1% MS 2015 relativo al personale BCD	36.145		36.145
1.1 c Altri Incrementi	***3.137.729***	***2.841.733***	***295.996***
Art. 63 comma 2 lett. c) CCNL 19.04.2018 triennio 2016-2018 (ex art. 2 comma 3 D.Lgs. 165/2001) - Risparmi	0	0	0
Art. 63 comma 2 lett. a) CCNL 19.04.2018 triennio 2016-2018 Ria personale cessato B-C-D misura intera	914.008	863.031	50.977
Art. 63 comma 2 lett. e) CCNL 19.04.2018 triennio 2016-2018 Differenziale cessati o passati di categoria B-C-D misura intera	2.148.363	1.903.344	245.019
Art. 63 comma 2 lett. d) CCNL 19.04.2018 triennio 2016-2018 (ex art. 87 comma 2 CCNL 16.10.2008) - Incrementi dotazione organica e relativa copertura posti	0	0	0
Art. 88 comma 2 lett. a) 2° periodo CCNL 16.10.2008 quadriennio 2006/2009 Incrementi finanziamenti PEO da risorse stabili destinate a produttività	0	0	0
Art. 63 comma 2 lett. b) CCNL 19.04.2018 triennio 2016-2018 Riduzione stabile dello straordinario (ex art. 86 comma 4 CCNL 16.10.2008)	75.358	75.358	0
Altre risorse fisse con carattere di certezza e stabilità	0	0	0
1.1d Totale Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità (1.1a + 1.1b + 1.1c)	***7.730.183***	***7.398.042***	***332.141***

1.2 Risorse Variabili (*)			
1.2a Incrementi variabili sottoposti ai limiti di cui all'art. 23 comma 2 della D.Lgs. 75/2017	***0***	***0***	***0***
Art. 63 comma 3 lett. a) CCNL 19.04.2018 triennio 2016-2018 (ex art. 43 L. 449/1997) - Risparmi di gestione	0	0	0
Art. 63 comma 3 lett. f) CCNL 19.04.2018 triennio 2016-2018 (ex art. 87 comma 2 CCNL 16.10.2008) - Attivazione nuovi servizi o riorganizzazione - variabile	0	0	0
Art. 67 comma 1 lett. f) CCNL 9.8.2000 quadriennio 1998/2001	0	0	0
1.2b Incrementi variabili NON sottoposti ai limiti di cui all'art. 23 comma 2 della D.Lgs. 75/2017	***465.829***	***529.965***	***-64.136***
Quote per la progettazione Art. 63 c. 3 lett. c CCNL 19.04.2018 triennio 2016-2018- Art. 92 commi 5-6 D.Lgs. 163/2006	0	0	0
Liquidazione sentenze favorevoli all'Ente RD 1578/1933	0	0	0

Art. 42 comma 3 lett. b) CCNL 19.04.2018 Quota riservata al fondo per attività c/terzi o programmi comunitari	215.167	203.757	11.410
Art. 63 comma 3 lett. e) CCNL 19.04.2018 triennio 2016-2018 Risparmi da straordinario	127.639	116.612	11.027
Art. 63 comma 3 lett. d) CCNL 19.04.2018 triennio 2016-2018 Ria personale cessato anno precedente accantonato B-C-D mensilità residue	20.671	20.047	624
Art. 63 comma 3 lett. d) CCNL 19.04.2018 triennio 2016-2018 Differenziale cessati o passati di categoria B-C-D mensilità residue	100.142	70.794	29.348
Altre risorse variabili	0	0	0
Somme non utilizzate Fondo anno precedente	2.210	118.755	-116.545
1.2c Totale risorse variabili (1.2a+1.2b)	***465.829***	***529.965***	***-64.136***

1.3 Decurtazioni del Fondo			
1.3a Decurtazione rilevanti ai fini della verifica del limite	**4.502.443**	**4.291.965**	**210.478**
Art. 88 comma 4 CCNL 16.10.2008 quadriennio 2006/2009 Decurtazione fondo per progressioni orizzontali B-C-D(ed EP fino al 2017)	4.382.606	4.172.128	210.478
Art. 88 comma 2 lett. a) 2° periodo CCNL 16.10.2008 quadriennio 2006/2009 Decurtazione risorse stabili produttività per finanziamento PEO	0	0	0
Altre decurtazioni del Fondo alla stregua dei rinnovi contrattuali (per verifica limite art. 1 c. 189 L. 266/2005)	99.996	99.996	0
Altre decurtazioni del Fondo	19.841	19.841	0
1.3b Decurtazione per applicazione di Legge	**0**	**0**	**0**
Decurtazione Fondo per rispetto art. 1 comma 189 L. 266/2005 (da versare al MEF)	0	0	0
1.3c Decurtazioni Fondo per applicazione art. 1 comma 456 L. 147/2013 (decurtazioni art. 9 comma 2 bis L. 122/2010 operate nel 2014) - rilevanti ai fini della verifica del limite	**580.547**	**580.547**	**0**
Decurtazioni Fondo per rispetto limite 2010 (art. 9 comma 2 bis L. 122/2010)	203.731	203.731	0
Decurtazioni Fondo per riduzione proporzionale personale (art. 9 comma 2 bis L. 122/2010)	376.816	376.816	0
1.3d Decurtazioni Fondo per rispetto art. 23 comma 2 D.Lgs. 75/2017	**115.881**	**46.563**	**69.318**
Decurtazione Fondo per rispetto limite 2016	115.881	46.563	69.318
1.3e Totale decurtazioni (1.3a + 1.3b + 1.3c+1.3d)	***5.198.871***	***4.919.075***	***279.796***

1.4 Risorse fondo sottoposto a certificazione			
1.4a Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità (1.1d)	7.730.183	7.398.042	332.141
1.4b Totale risorse variabili (1.2c)	465.829	529.965	-64.136
1.4c Totale decurtazioni del fondo (1.3e)	5.198.871	4.919.075	279.796
1.4d Totale risorse fondo sottoposto a certificazione (1.4a + 1.4b - 1.4c)	**2.997.141**	**3.008.932**	**-11.791**

2. POSTE TEMPORANEAMENTE ALLOCATE ALL'ESTERNO DEL FONDO			
2.1 Risorse allocate temporaneamente all'esterno del fondo			
2.1a Progressioni orizzontali a carico del bilancio	3.031.927	2.968.722	63.205
2.1b Totale risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo (2.1a)	***3.031.927***	***2.968.722***	***63.205***

Fondo retribuzione di posizione e di risultato per la categoria EP - art. 65 CCNL 2016-2018 anno 2019			
1.1 Risorse Fisse aventi carattere di certezza e stabilità	**2019**	**2018**	**Diff.**
1.1a Risorse storiche	***708.392***	***708.392***	***0***
Fondo 2004 certificato parte fissa	708.392	708.392	0
1.1b Incrementi contrattuali	***56.769***	***51.494***	***5.275***
Art. 5 comma 1 CCNL 28.03.2006 biennio economico 2004/2005 Incremento 0,50% MS 03	13.751	13.751	0
Art. 90 comma 2 CCNL 16.10.2008 quadriennio 2006/2009 Incremento 0,5% MS 2005	37.743	37.743	0
Art. 65 comma 2 lettera e) 0,1% MS 2015 relativo al personale EP	5.275	0	5.275
1.1c Altri Incrementi	***236.060***	***173.974***	***62.086***
Art. 10 comma 1 lett. f) CCNL 2004/2005 Incremento dotazione organica e relativa copertura posti	0	0	***0***
Altre risorse fisse con carattere di certezza e stabilità Art. 70 comma 2 lettera a) e b) CCNL 9.8.2000 quadriennio 1998/2001 per applicazione Art. 57	117.047	117.047	0
Art. 65 comma 2 lett. a) CCNL 19.04.2018 Ria personale cessato EP misura intera	21.852	9.426	12.426
Art. 65 comma 2 lett. d) CCNL 19.04.2018 Differenziale cessati o passati di categoria EP misura intera	97.161	47.501	49.660
1.1 Totale Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità (1.1a + 1.1b + 1.1c)	***1.001.221***	***933.860***	***67.361***

1.2 Risorse Variabili (*)			
1.2a Incrementi variabili sottoposti ai limiti di cui all'art. 23 comma 2 della D.Lgs. 75/2017	***0***	***0***	***0***
Art. 43 L. 449/1997 Risparmi di gestione	0	0	0
Art. 10 comma 1 lett. f) CCNL 26.03.2006 biennio economico 2004/2005 Attivazione nuovi servizi o riorganizzazione parte variabile	0	0	0
Art. 75 commi 7 e 8 CCNL 16.10.2008 quadriennio 2006/2009 Finanziamento per incarichi aggiuntivi conto Amm.ne	0	0	0
1.2b Incrementi variabili NON sottoposti ai limiti di cui all'art. 23 comma 2 della D.Lgs. 75/2017	***83.200***	***152.114***	***-68.914***
Art. 75 commi 7 e 8 CCNL 16.10.2008 quadriennio 2006/2009 Finanziamento per incarichi aggiuntivi conto Terzi	0	0	0
RD 1578/1933 Liquidazione sentenze favorevoli all'Ente	0	0	0
Art. 65 comma 3 lett. d) CCNL 19.04.2018 Ria personale cessato EP mensilità residua	6.600	3.845	2.755
Art. 65 comma 3 lett. d) CCNL 19.04.2018 Differenziale cessati o passati di categoria EP mensilità residue	24.076	9.426	14.650
Somme non utilizzate Fondo anno precedente	52.524	138.843	-86.319
1.2 Totale risorse variabili (1.2a+1.2b)	***83.200***	***152.114***	***-68.914***

1.3 Decurtazioni del Fondo

1.3a Decurtazione rilevanti ai fini della verifica del limite di cui all'art. 1 comma 236 della L. 208/2015	**56.468**	**0**	**56.468**
Art. 88 comma 4 CCNL 16.10.2008 quadriennio 2006/2009 Decurtazione fondo per progressioni orizzontali EP	56.468	0	56.468
Altre decurtazioni del Fondo	0	0	0
1.3b Decurtazione rilevanti ai fini della verifica del limite	**70.839**	**70.839**	**0**
Decurtazione Fondo per rispetto art. 1 comma 189 L. 266/2005 (da versare al MEF)	70.839	70.839	0
Altre decurtazioni del Fondo	0	0	0
1.3c Decurtazioni Fondo per applicazione art. 1 comma 456 Legge 147/2013 - rilevanti ai fini della verifica del limite	**34.098**	**34.098**	**0**
Decurtazioni Fondo per rispetto limite 2010 (art. 9 comma 2 bis L. 122/2010)	0	0	0
Decurtazioni Fondo per riduzione proporzionale personale (art. 9 comma 2 bis L. 122/2010)	34.098	34.098	0
1.3d Decurtazioni Fondo per rispetto art. 23 comma 2 D.Lgs. 75/2017	**78.753**	**66.277**	**12.476**
Decurtazione Fondo per rispetto limite 2016	78.753	66.277	12.476
1.3 Totale decurtazioni (1.3a + 1.3b+1.3c+1.3d)	***240.158***	***171.214***	***68.944***

1.4 Risorse fondo sottoposto a certificazione			
1.4a Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità (1.1)	1.001.221	933.860	67.361
1.4b Totale risorse variabili (1.2)	83.200	152.114	-68.914
1.4c Totale decurtazioni del fondo (1.3)	240.158	171.214	68.944
1.4 Risorse Fondo sottoposto a certificazione (1.1 + 1.2 -1.3)	***844.263***	***914.760***	***-70.497***

2. POSTE TEMPORANEAMENTE ALLOCATE ALL'ESTERNO DEL FONDO			
2.1 Risorse allocate temporaneamente all'esterno del fondo			
2.1a Progressioni orizzontali a carico del bilancio	554.845	534.890	***19.955***
2.1b Totale risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo (2.1a)	***554.845***	***534.890***	***19.955***

CONGIUNTAMENTE CONCORDANO quanto segue

Fondo risorse decentrate per le categorie B, C e D

1. La quota delle risorse finalizzate all'erogazione dei premi correlati alle performance è pari all'importo del fondo certificato per l'anno 2019 decurtato di quanto destinato agli altri istituti del trattamento accessorio di seguito riportati:

- ✓ PEO
- ✓ Indennità di turno
- ✓ Indennità di centralinista
- ✓ Indennità di autista
- ✓ Indennità mensile accessoria
- ✓ Indennità di Responsabilità (Unità funzionali, Funzioni di Responsabilità, Funzioni Specialistiche, Direttori Tecnici e Avvocati)

2. In ragione dell'importante investimento congiuntamente fatto nel SMVP circa il particolar rilievo degli obiettivi di struttura quale leva per il coinvolgimento e la partecipazione di tutto il personale a ciascuna afferente, in prima applicazione le parti stabiliscono di riservare alla **performance organizzativa** e obiettivi di struttura una quota pari al **90%** del fondo delle risorse dedicate riservando alla **performance individuale** la residua quota del **10%.**
In relazione agli esiti della prima applicazione le parti si riservano di rivedere la suddetta ripartizione non escludendo un incremento della percentuale riservata alla performance individuale.

3. In prima applicazione, relativamente all'anno 2019, ai soli fini del calcolo del valore medio pro-capite per stabilire il **bonus delle eccellenze** si considerano le valutazioni di performance individuale superiori al 70%.

4. Gli importi pro capite dei premi, da corrispondere ai dipendenti che conseguiranno una valutazione degli obiettivi raggiunti al 100% da SMVP, verranno determinati rapportando le risorse destinate agli istituti di performance organizzativa e performance individuale al numero degli aventi diritto (n. dipendenti inclusi nel sistema di misurazione e valutazione).
A coloro che conseguiranno una valutazione inferiore al 100%, i predetti importi saranno ridotti proporzionalmente.

Fondo retribuzione di posizione e di risultato per la categoria EP

1. In prima applicazione, relativamente all'anno 2019, ai soli fini del calcolo del valore medio pro-capite per stabilire il **bonus delle eccellenze** si considerano le valutazioni di performance individuale superiori al 75%.

Gli effetti delle disposizioni di cui al presente articolo decorrono dal 1 gennaio 2019.

***

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.

***

Le parti si riservano di rivedere il contenuto del presente accordo negli anni successivi.

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. Ciattini Samuele

Le Organizzazioni Sindacali di Ateneo,

CISL SCUOLA
nella persona del delegato
Dott.ssa Cristina Tosti Guerra

FLC/CGIL
nella persona del segretario
Dott.ssa Luisa Nese

SNALS CONFSAL
nella persona del Segretario
Dott.ssa Francesca Giannini

Federazione UIL SCUOLA RUA
nella persona del segretario regionale
Sig. Mario Finoia

Federazione GILDA UNAMS
nella persona del delegato
Sig. Emiliano Chiezzi

All. 2

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

PIANO INTEGRATO

2020|22

INDICE

INTRODUZIONE I

1. PERFORMANCE ISTITUZIONALE 1
   1.1 PRESENTAZIONE DELL'ATENEO FIORENTINO 1
   1.2 ANALISI DI POSIZIONAMENTO E SOSTENIBILITÀ 1
   1.3 L'ATENEO NEL SISTEMA NAZIONALE 2
      1.3.1 ANALISI RISORSE E IMPIEGHI 2
      1.3.2 ANALISI SUGLI INDICATORI DI SOSTENIBILITÀ 7
      1.3.3 EFFICACIA ED EFFICIENZA DEI SERVIZI: I RISULTATI DEL "PROGETTO GOOD PRACTICE" 9
   1.4 L'ATENEO NEI *RANKING* INTERNAZIONALI 13
2. IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE 17
   2.1 EVENTI DI RILIEVO DELL'ANNO 18
   2.2 LE EVIDENZE DEL CICLO PRECEDENTE E DEL MONITORAGGIO INTERMEDIO 27
   2.3 L'ASCOLTO DELL'UTENZA 29
   2.4 CONCLUSIONI 55
3. LA *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA 57
4. LA PERFORMANCE DI STRUTTURA 101
   4.1 ESITI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION 101
   4.2 OBIETTIVI DI STRUTTURA 105
5. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE 110
   5.1 TITOLARI DI FUNZIONE E RELATIVI OBIETTIVI 112
   5.2 INCARICHI AL PERSONALE B-C-D (FR, FS, UF) 113
   5.3 DIRETTORE TECNICO DI CENTRO 114
   5.4 PERSONALE B-C-D E I RELATIVI OBIETTIVI 115
6. MISURE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 116

ALLEGATI 121

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato 2020-2022 si pone in sostanziale continuità con le precedenti edizioni e chiude la prima storica pianificazione triennale relativa al periodo 2018-2020.

Il documento ha mantenuto lo stesso impianto e beneficiato di una revisione stilistica verso una maggiore semplificazione e facilità di lettura.

La stesura del Piano è stata preceduta dall'approvazione della versione aggiornata del documento "Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance" avvenuta nel CdA del 23 dicembre 2019. Al documento si rinvia oltre che per il testo, anche per l'aver già lì dato atto della progressiva valorizzazione della *customer satisfaction* che è stata operata, portando a migliori livelli di chiarezza la previsione delle indagini cui l'Ateneo fa ricorso quale elemento di programmazione e di valutazione. Il Piano li propone in coerenza nell'ottica di un continuo lavoro di centralità, miglioramento, pervasività dello strumento cui le norme fanno specifico riferimento.

Con ciò questa Amministrazione intende dare quindi piena applicazione al disposto normativo ed in particolare agli articoli 7 e 19 bis del D.lgs. 150/2009 così come modificato dal D.lgs. 74/2017, e dare riscontro alle positive annotazioni in tal senso acquisite dal Nucleo di Valutazione.

L'aggiornamento annuale, oltre che a scorrimento triennale, del Piano Integrato ripropone quale suo elemento centrale la parte dedicata alla *Performance* Organizzativa, che sintetizza gli ambiti e gli obiettivi di maggior pregio nella pianificazione interna e di maggior rilevanza per gli *stakeholder*. Essa rappresenta la performance di Ateneo che, come tale, ha una diretta incidenza su tutti coloro che di esso fanno parte, indipendentemente dal livello di coinvolgimento dei singoli nella realizzazione delle azioni.

La *Performance* Organizzativa ripropone, rimodulandone il peso, le 5 linee già oggetto di precedente declinazione e si arricchisce di due ulteriori ambiti con obiettivi relativi a **internazionalizzazione** e **sostenibilità**. Ciò per le ragioni che saranno esplicitate nell'analisi del contesto che precede ogni esposizione.

Costituiscono elementi di riferimento e studio per la pianificazione della Performance Organizzativa le indagini di *customer*, gli indirizzi strategici assunti nella revisione del Piano Strategico aggiornato nel corso del 2019, i focus group attivati, la Relazione del Nucleo di Valutazione prodotta nel mese di ottobre 2019, gli esiti del lavoro della Commissione istituita dal Rettore e Direttore Generale per l'elaborazione del progetto richiesto da DM n. 989 del 25 ottobre 2019, inerente la programmazione triennale 2019-2021 (Pro3), che ha scadenza 14 febbraio 2020.

Mentre è in corso la stesura del piano, pertanto, si raccolgono e si integrano gli elementi programmatici e la declinazione delle azioni a diretto supporto affidati alla tecnostruttura.

Come noto, la pianificazione integrata assume a riferimento e rinvia nella parte di interesse agli altri documenti di natura programmatica: piano edilizio, piano internazionalizzazione, bilancio di previsione e bilancio pluriennale, piano della formazione, piano delle azioni positive di emanazione del Comitato unico di garanzia approvato dagli Organi nelle sedute del mese di dicembre 2019, piano anticorruzione di contestuale approvazione.

È stata perfezionata la metodologia di *performance budgeting*, e la redazione del bilancio approvata dagli Organi di Ateneo nelle sedute del mese di dicembre è coerente con le linee di programma pianificate che verranno enunciate in questo documento. Sarà necessario dare atto dei limiti posti dalla Legge finanziaria 2020 (Legge 160 del 27 dicembre 2019), che potrebbero avere un impatto sulle scelte del presente Piano, richiedendo in corso d'opera una rimodulazione delle coperture finanziarie e conseguentemente delle azioni perseguibili.

Oltre alla *Performance* Organizzativa, il Piano Integrato esplicita le azioni di *performance* di struttura e di *performance* individuale descritte rispettivamente ai cap. 4 e 5.

Riguardo quest'ultima, il Piano declina gli obiettivi di funzione affidati al personale con incarico di responsabilità, valorizzando in tal modo il modello matriciale e l'esistenza di attive reti professionali che concorrono ai medesimi obiettivi.

Precedono questa parte descrittiva di obiettivi, azioni, definizione dei valori obiettivo e indicatori le analisi di posizionamento che costituiscono, unitamente a quanto già enunciato, un elemento di grande interesse sia per la comparazione con gli altri Atenei a livello nazionale, sia per la possibilità di monitorare nel tempo l'andamento e il posizionamento dell'Ateneo rispetto al sistema (*performance* istituzionale).

Quest'anno il panorama di riferimento si arricchisce di un nuovo ***ranking* internazionale** a cui l'Ateneo ha partecipato per la prima volta, che si aggiunge agli altri in cui è già coinvolto, con la volontà di sviluppare ulteriormente la propria attitudine ad una dimensione che va oltre i confini nazionali. Ne sono conferma il fatto che una delle nuove linee di *Performance* Organizzativa riguarda proprio l'internazionalizzazione e che l'internazionalizzazione dell'alta formazione è l'ambito su cui l'Ateneo ha scelto di orientare la progettazione fra quelli proposti dalla programmazione ministeriale sopra richiamata.

Anche quest'anno quanto proposto dal presente Piano Integrato è stato oggetto di confronto e di acquisizione di contributi e riflessione da parte dei Dirigenti di Ateneo, dei Responsabili

Amministrativi di Dipartimento, delle Rappresentanze Studentesche e delle Organizzazioni Sindacali. Tale coinvolgimento ha assunto, in alcuni passaggi, la valenza di una programmazione *bottom up*, come auspicato anche dal Nucleo di Valutazione.

L'occasione è pertanto gradita per ringraziare tutti e ciascuno per il livello di consapevolezza raggiunto e per l'orientamento maturato verso obiettivi comuni e congiunti, vissuti sempre più come elementi di coesione e crescita globale e come momento partecipativo e propositivo.

Il Direttore Generale

D.ssa Beatrice Sassi

1. PERFORMANCE ISTITUZIONALE

1.1 PRESENTAZIONE DELL'ATENEO FIORENTINO

In ossequio alle finalità di semplificazione del testo e focalizzazione sui temi di preminente interesse, questo documento rinuncia a riproporre in questa parte gli elementi di conoscenza di base dell'Ateneo fiorentino che il lettore, anche esterno, può agevolmente acquisire dai documenti già elaborati allo scopo, a cui si fa rinvio (Bilancio sociale, Piano Strategico, Bilancio di genere). Il lettore interno potrà ulteriormente approfondire tali informazioni mediante la consultazione del servizio DAF. Laddove giovi, si proporranno alcuni dati nei più rilevanti contesti trattati, a supporto delle proposte formalizzate.

Si espone invece di seguito l'analisi di posizionamento dell'Ateneo rispetto al contesto di più diretto riferimento. I dati presentati in questo Piano per finalità di programmazione saranno ulteriormente elaborati e trattati ad altro fine anche nella Relazione di chiusura del ciclo della *performance* per le evidenze comparative di periodo.

1.2 ANALISI DI POSIZIONAMENTO E SOSTENIBILITÀ

Il posizionamento e la *performance* istituzionale sono determinati dai risultati generali conseguiti dall'Ateneo in relazione al proprio livello dimensionale e al proprio contesto istituzionale e territoriale. Si tratta nello specifico dei risultati relativi all'esercizio delle primarie missioni istituzionali, dimensionato in relazione alla relativa capacità di attrazione delle risorse.

Come noto, la *performance* istituzionale non ha rilevanza ai fini valutativi del personale, ma rappresenta il presupposto per la sostenibilità delle scelte strategiche e direzionali integrate. In questo senso, il tema della *performance* è inevitabilmente avvinto a quello della sostenibilità che rappresenta il basamento naturale delle scelte programmatiche. Si anticipa in questa sede che il tema della sostenibilità sarà trattato in questo piano integrato in una duplice dimensione:

a) in questa sezione che tratta l'analisi di posizionamento dell'Ateneo, con il necessario rinvio al **Bilancio di Previsione 2020** e alla sua relazione di accompagnamento, per alcune considerazioni che ne conseguono

b) nella sua più ampia e attuale valenza di **sostenibilità ambientale, sociale, organizzativa** come specifica linea di *performance* per le motivazioni e con le declinazioni di cui si dirà successivamente nello sviluppo della Linea 7 della *performance* organizzativa.

Nell'ottica della continua evoluzione nell'approccio integrato tra strategie, *performance* e bilancio, il sistema di ***performance budgeting*** avviato sperimentalmente a partire dal 2018 è stato perfezionato con i necessari collegamenti alla contabilità analitica e rafforzato anche dall'attribuzione di *budget* alle Aree dirigenziali e ai Dipartimenti per l'evidenza della copertura finanziaria delle azioni previste dal Piano. Nel corso del 2020, ci si prefigge l'obiettivo di estendere il collegamento tra le azioni di *Performance* Organizzativa e l'attribuzione delle risorse umane ad esse dedicate, mediante il collegamento degli assorbimenti economici alle dimensioni analitiche legate alle singole azioni degli obiettivi di *performance*, già a partire dal monitoraggio intermedio del Piano.

1.3 L'ATENEO NEL SISTEMA NAZIONALE

Nella determinazione del posizionamento dell'Ateneo risulta di primaria importanza il confronto, in termini di livelli prestazionali, con il sistema universitario nazionale nel suo complesso. Il posizionamento sarà osservato in relazione alle quote di sistema attratte e gestite, evidenziando e misurando la *performance* attraverso gli scostamenti positivi o negativi rispetto ai parametri di sistema. Seguirà un'analisi del livello di erogazione dei servizi e della qualità percepita dall'utenza. Infine per completezza e continuità con le precedenti edizioni, esamineremo anche il posizionamento a livello sovranazionale.

1.3.1 ANALISI RISORSE E IMPIEGHI

In questo contesto assume assoluta rilevanza l'analisi comparativa con gli altri Atenei Statali; essa è dedotta dalle banche dati del MIUR e 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 istituzionali.

TABELLA 1: POSIZIONAMENTO DELL'ATENEO FIORENTINO IN RELAZIONE AGLI ALTRI ATENEI STATALI ITALIANI

Metrica	Posizionamento fra gli atenei pubblici	Quota sul sistema (%)	
	2018	2018	2019
Valore FFO assegnato	7	3,4	3,4
Numero di docenti e ricercatori	7	3,3	3,2
Costo del personale di ruolo	7	3,4	3,3
Studenti regolari entro il primo anno	7	3,5	3,3
IRFS VQR 2011- 2014	7	3,6	3,6
IRAS 2. Politiche reclutamento Personale	8	4,0	4,1
Autonomia responsabile	8	3,4	3,3
Dipartimenti di eccellenza	4	5,1	5,1
Ammontare contribuzione studentesca	8	2,9	2,9

Fonte: rielaborazioni di dati ministeriali: FFO, CercaUniversità, Statistica e Studi, PROPER.

La tavola evidenzia l'allineamento delle percentuali dimensionali alla misura del 3,2-3,4%, ambito nel quale è posizionata l'incidenza dell'Ateneo sul sistema nazionale (risorse, personale e relativi costi, studenti, autonomia responsabile). Il **sostanziale equilibrio degli indicatori** (sia di domanda sia di offerta) dà evidenza dell'ormai consolidato equilibrio dell'Ateneo. Si nota che gli scarti dei parametri negli ultimi due esercizi sono assolutamente contenuti o addirittura nulli. Si confermano pertanto le tendenze già osservate nel precedente esercizio, e principalmente:

- allineamento fra incidenza dei proventi da finanziamento pubblico (3,4% del complesso del FFO agli atenei statali) e incidenza del costo del personale di ruolo sul sistema nazionale (3,3% degli assegni fissi corrisposti negli atenei statali) e della quota di studenti regolari+1 nazionale (3,3%)
- protrarsi degli effetti positivi della VQR 2011-14, sia in relazione all'indicatore IRFS che IRAS2, con effetti benefici sulla componente premiale. Analogamente si protraggono gli effetti benefici dovuti all'esito delle procedure relative ai "Dipartimenti di Eccellenza", anche in relazione all'innesco del conseguente reclutamento
- bassa incidenza dei proventi da contribuzioni studentesche sul complesso del gettito nazionale da parte degli atenei pubblici (2,9%, osservato con riferimento all'esercizio 2017), dovuto primariamente alle politiche di contenimento della contribuzione studentesca e alle tutele riservate alle famiglie in situazione economica svantaggiata perseguite durante questo mandato rettorale.

Ad integrazione del dato generale, si offre di seguito l'analisi di posizionamento in relazione alle specifiche di dettaglio relative alla composizione del personale docente. L'evidenza positiva è il frutto di azioni, anche correttive, attivate negli anni, che hanno condotto ad un sostanziale equilibrio.

TABELLA 2: POSIZIONAMENTO DELL'ATENEO FIORENTINO IN RELAZIONE AL PESO DEI RUOLI DEL PERSONALE DOCENTE SUL SISTEMA NAZIONALE

Qualifiche del personale docente	Professori		Ricercatori			Totale
	Ordinari	Associati	Tempo indeterminato	Tempo determinato. Tipo A	Tempo determinato. Tipo B	
Peso della componente sul sistema nazionale	3,06%	3,77%	2,23%	3,62%	3,23%	3,22%

In particolare, è in linea con le dimensioni dell'Ateneo il peso dei professori ordinari sul totale nazionale delle Università pubbliche (3,06%), mentre è decisamente più alta l'incidenza dei professori associati (3,77%) in virtù del fatto che il nostro Ateneo ha incentivato il passaggio di Ricercatori a tempo indeterminato abilitati alla seconda fascia della docenza, tanto che il loro peso sul totale nazionale pubblico è appena del 2,23%. In linea con il peso dell'Ateneo sul sistema

pubblico è l'incidenza dei RTDb (attorno al 3,23%), mentre è più alta quella dei RTDa (3,62%), anche se quest'ultima percentuale include i RTDa su fondi esterni. Si ricorda, comunque, che i RTDa non sono pesati in termini di PuOr dal MIUR.

Dopo la forte contrazione di personale che ha caratterizzato il decennio 2008-2017, oggi l'Ateneo agisce in un quadro di una sostanziale armonizzazione dei parametri di qualità e consistenza delle risorse umane rispetto alla domanda di formazione. La consistenza media mensile del personale docente e ricercatore nel 2019 si è effettivamente attestata attorno alle 1.700 unità (c.d. "quota sostenibile" individuata dagli organi a fine 2017), che è l'esito dei reclutamenti effettuati all'interno del piano straordinario statale RTDb 2019 (33 unità, di cui almeno una parte saranno nuovi reclutati non in precedenza RTDa e a quelli di RTDa programmati dai Dipartimenti sempre nel corso del 2019 (60, comprensivi di reclutamenti su fondi esterni). A tale previsioni si devono aggiungere i reclutamenti per chiamate dirette approvati su FFO 2019: 4 RTDb e un PA a novembre 2019. Obiettivo della programmazione del personale per il 2020 è infatti bilanciare le cessazioni avvenute fino al 31 dicembre 2019 (66 docenti e ricercatori, di cui 30 professori ordinari) ma anche anticipare i pensionamenti programmati al 1° novembre 2020 (60 unità, di cui 26 professori ordinari).

Viceversa, la numerosità del personale dirigente e tecnico-amministrativo continua a decrescere anche e soprattutto per effetto delle considerevoli uscite registrate negli ultimi anni. A gennaio 2020 è stata raggiunta la quota di 1.412 presenze nel personale con contratto a tempo indeterminato con un rapporto alla componente docente ormai più prossimo allo 0,8 che allo 0,9. Nondimeno la previsione di costo di questa componente del personale per il 2020 è più alta dell'1,89% di quella del 2019, calcolata sia in relazione a una ipotizzata modesta entità dei rinnovi contrattuali che sull'assegnazione di 30 punti organico per la programmazione del personale da reclutare nel 2020.

Il **posizionamento dell'Ateneo** derivante dall'analisi dei principali parametri FFO e di sistema 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.

Si discostano dal citato equilibrio alcuni indicatori che hanno un contenuto di particolare virtuosità. Quello che si discosta maggiormente verso l'alto è quello relativo ai "Dipartimenti di

eccellenza”[1]. L’indicatore dà ampio valore alle capacità di ricerca e di progettazione dell’Ateneo rispetto agli altri *competitor* istituzionali. In questo ambito in posizione migliore di Firenze si sono posizionati solo atenei con lunghe tradizioni ed eccellenze: nell’ordine Bologna, Padova e Torino. Si discosta positivamente dall’equilibrio (4,1%) anche un altro indicatore della ricerca, quello relativo alla qualità della produzione scientifica dei neoassunti (IRAS2). Si annota per inciso che, mentre è in corso la redazione del presente Piano Integrato, è stato pubblicato il bando VQR 2015-2019, che potrà all’esito costituire il parametro di riferimento più aggiornato. Un solo indicatore si discosta negativamente dall’equilibrio: quello relativo al finanziamento da contribuzione studentesca, elemento considerato fino ad oggi di particolare pregio in relazione al costante impegno dell’Ateneo in materia di diritto agli studi.

[1] 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%.

1.3.2 ANALISI SUGLI INDICATORI DI SOSTENIBILITÀ

Nel contesto, oltre l'analisi appena discussa, assume rilievo quella di **sostenibilità** operata secondo gli **indicatori di sostenibilità definiti dal D.lgs. 49/2012**.

TABELLA 3: INDICATORI DI SOSTENIBILITÀ D.LGS. 49/2012. ANNI 2016 E 2018

Indici	Valore dell'Ateneo			Soglia di riferimento	Valutazione
	2016	2017	2018		
Spese Personale (IP)	67,22%	67,05%	65,16%	Limite superiore: 80,00%	
Spese Indebitamento (I DEB)	7,67%	7,54%	6,64%	Limite critico: superiore 10%, massimo 15%	
Sostenibilità Economico Finanziaria (I SEF)	1,17	1,18	1,21	Limite inferiore: 1,00	

Il **quadro di sostenibilità economico-finanziaria e di contenimento delle spese di personale è ampiamente confermato**. Da notare che l'indicatore relativo all'indebitamento, in miglioramento per effetto della pregressa restituzione delle quote di mutuo, continua a risentire della politica dell'Ateneo di mantenimento dei mutui in essere a fronte di una situazione che ne consentirebbe l'anticipata estinzione, questa soluzione è stata infatti accantonata per ragioni di economicità in relazione ai costi necessari all'estinzione.

Conclusivamente, sono in sostanziale equilibrio i livelli prestazionali dell'Ateneo in relazione alle risorse assorbite, soprattutto se paragonati al contenuto ricorso di risorse economiche provenienti dal bacino studentesco e all'assenza di recenti indebitamenti. L'Ateneo quindi ha un buon basamento di potenziale sviluppo e un potenziale di risultati in ambito di ricerca di assoluto pregio.

Tuttavia nell'approvazione dell'ultimo bilancio di previsione, pur nel rilevare la situazione di sostanziale equilibrio e solidità dell'Ateneo, sono state evidenziate importanti **considerazioni in**

ordine alla complessiva sostenibilità prospettica di sistema in relazione ad alcuni elementi di principale criticità, che producono considerazioni e potenziale impatto anche nelle politiche specifiche di Ateneo. In particolare e in sintesi:

- assenza di rifinanziamento delle voci di FFO non vincolato;
- nessuna modifica della disciplina del fabbisogno finanziario degli Atenei e delle annunciate penalizzazioni sul FFO 2021 in caso di sforamenti nel 2020. In questo contesto l'Ateneo espone una sofferenza maggiore di altri, avendo una attribuzione di fabbisogno storicamente sottostimata e a costante saturazione negli ultimi tre anni;
- volume della spesa complessivo destinato inevitabilmente a crescere per effetto degli incrementi stipendiali non finanziati.

Senza rifinanziamento in FFO non vincolato a copertura degli incrementi stipendiali e senza una revisione del meccanismo del fabbisogno finanziario è intuibile che l'intero sistema nazionale entrerà in crisi nel breve-medio periodo. Parimenti, la disponibilità di facoltà assunzionali non bilanciata da conseguenti maggiori disponibilità di risorse economiche introduce un fattore di criticità prospettica.

Questo scenario complessivo ha dato spunti al Consiglio di Amministrazione per promuovere azioni di monitoraggio e interventi atti a inserire eventuali azioni di riequilibrio (revisione offerta formativa, revisione quote sostenibilità risorse umane/reclutamenti, revisione contribuzione studentesca, revisione modelli organizzativi). Per gli approfondimenti si veda in particolare la Comunicazione al Consiglio di Amministrazione in materia di fabbisogno finanziario del mese di ottobre e la delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2019.

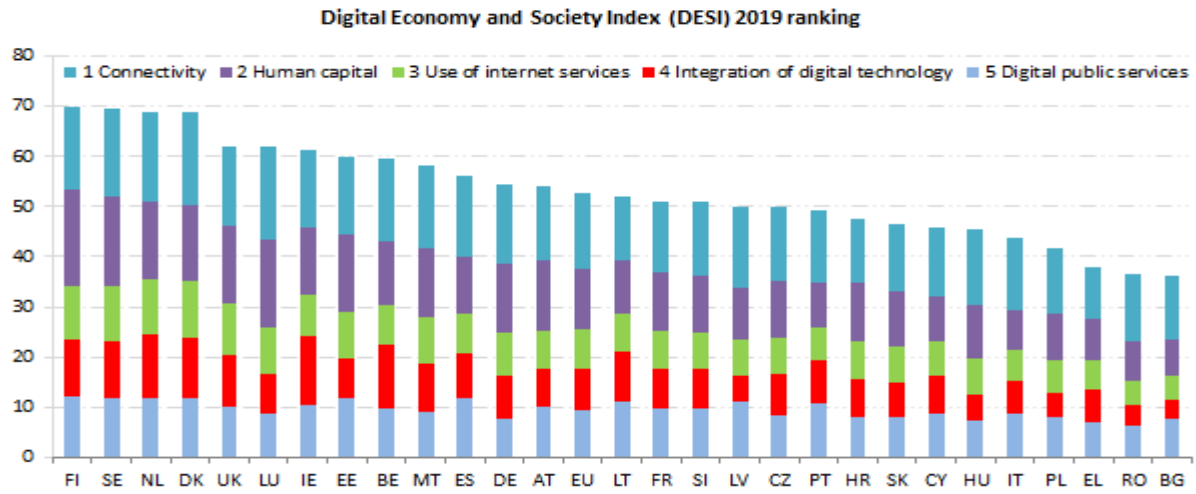
Fra gli elementi citati quello del fabbisogno ha un impatto di rilievo sulla reale capacità di spesa dell'Ateneo. Ad esso pertanto è riservata un'attenzione particolare, come già avvenuto durante la fase di sperimentazione svoltasi nel corso del 2019. Il tema sarà pertanto oggetto di specifici interventi e parimenti riproposto come obiettivo di struttura e di funzione. Preme sottolineare in questa sede che le somme di preventivata destinazione agli interventi potranno quindi essere soggette a revisione e rimodulazione in occasione del Monitoraggio intermedio, in considerazione dei fattori esogeni ascrivibili alle citate manovre relative al fabbisogno finanziario.

Preme evidenziare inoltre che la legge finanziaria 2020 pur abolendo le norme in materia di *spending review*, introduce nuovi limiti di spesa per l'acquisizione di beni e servizi (commi 590-599). Una volta calcolati i limiti sulle voci di spesa interessate dal provvedimento, saranno oggetto di specifici obiettivi di funzione la gestione e il monitoraggio dei tetti della spesa da garantire a livello centrale e dipartimentale previa, se del caso, rinegoziazione dei contratti a garanzia e salvaguardia dei servizi.

Una palese contraddizione con le norme in materia di digitalizzazione e potenziamento dei corrispondenti servizi è rappresentato da quanto disposto dal comma 610 della medesima Legge, che introduce per il settore ICT per il triennio 2020-2022, *"un risparmio di spesa annuale pari al 10 per cento della spesa annuale media per la gestione corrente del settore informatico sostenuta nel biennio 2016-2017"* in una logica fortemente contradittoria e penalizzante del percorso di digitalizzazione e di investimenti tecnologici contestualmente reso cogente e intrapreso dall'Ateneo.

La necessità di uno sviluppo sistemico degli investimenti in materia di transizione digitale è rafforzata dalla lettura dei dati dell'Unione Europea, dai quali risulta il posizionamento italiano decisamente sotto la media europea per quanto riguarda la *performance* digitale, tenendo comunque conto che la posizione nel *ranking* europeo è migliorata nell'ultimo anno di una posizione.

FIGURA 1: REPORT DESI 2019 - HTTPS://EC.EUROPA.EU/DIGITAL-SINGLE-MARKET/EN/DESI



1.3.3 EFFICACIA ED EFFICIENZA DEI SERVIZI: I RISULTATI DEL "PROGETTO GOOD PRACTICE"

Altro strumento di particolare rilievo per l'analisi di posizionamento dell'Ateneo, e in particolare per l'*asset* amministrativo, è quello derivante dalla partecipazione al "**progetto *Good Practice***", che ha la finalità di misurare e comparare la *performance* dei servizi amministrativi e di supporto delle 31 Università aderenti (prevalentemente collocate nelle Aree geografiche del Nord e Centro

Italia) rispetto alle due prevalenti dimensioni dell'efficacia percepita (*Customer Satisfaction*) e dell'analisi costi ed efficienza. La partecipazione dell'Ateneo fiorentino è giunta alla sua quinta edizione.

Per l'edizione appena conclusa, stante l'impiego nell'Ateneo dell'indagine per finalità di misurazione della *performance*, e su istanza del Nucleo di Valutazione e di molte Strutture, è emersa la necessità di raccogliere le opinioni del prevalente bacino di utenza rappresentato dagli studenti nel massimo rispetto dei principi di rappresentatività statistica delle risposte, rispettando contemporaneamente i tempi di somministrazione canonici. Pertanto, è stata modificata la modalità di rilevazione delle opinioni degli studenti sui servizi, prevedendo l'obbligatorietà di risposta per un campione di quasi 9.000 studenti, e differendo i tempi di raccolta a quelli relativi all'altra indagine sui servizi promossa dall'Ateneo. Questa operazione ha comportato l'**indisponibilità ad oggi dei dati di *benchmark* in relazione all'utenza studentesca**. I dati saranno disponibili a breve e saranno impiegati nella relazione consuntiva della Relazione della *performance* 2019.

I risultati relativi all'A.A. 2018/19 relativamente al personale intervistato, recentemente resi disponibili, confermano quanto già esaminato nelle precedenti edizioni, ovvero il collocamento dell'Università di Firenze fra i primi posti in termini di **gradimento dei propri servizi** fra i Mega Atenei (>40.000 studenti), posizionamento inferiore solo alle valutazioni complessive dell'Università di Padova e del Politecnico di Milano.

La correlata **analisi di efficienza e efficacia** di cui alle tavole che seguono conferma le ulteriori necessità di intervento nelle Aree già evidenziate negli scorsi anni, che pur registrando un miglioramento non hanno ancora raggiunto i livelli della generalità degli Atenei (compresi quindi anche quelli di dimensione più ridotta che tradizionalmente registrano livelli di soddisfazione maggiore). In particolare tutte le aree registrano costi unitari inferiori (con esclusione della Comunicazione che ha costi sostanzialmente in linea con gli altri) e livelli di soddisfazione per i servizi superiori al *benchmark* dei Mega Atenei (con l'unica eccezione dei sistemi informativi che registrano livelli di soddisfazione decisamente da migliorare).

TABELLA 4: INDAGINE GP 2018/19. IL CRUSCOTTO DEI SERVIZI COMUNI A DDA E PTA. PARTE PRIMA

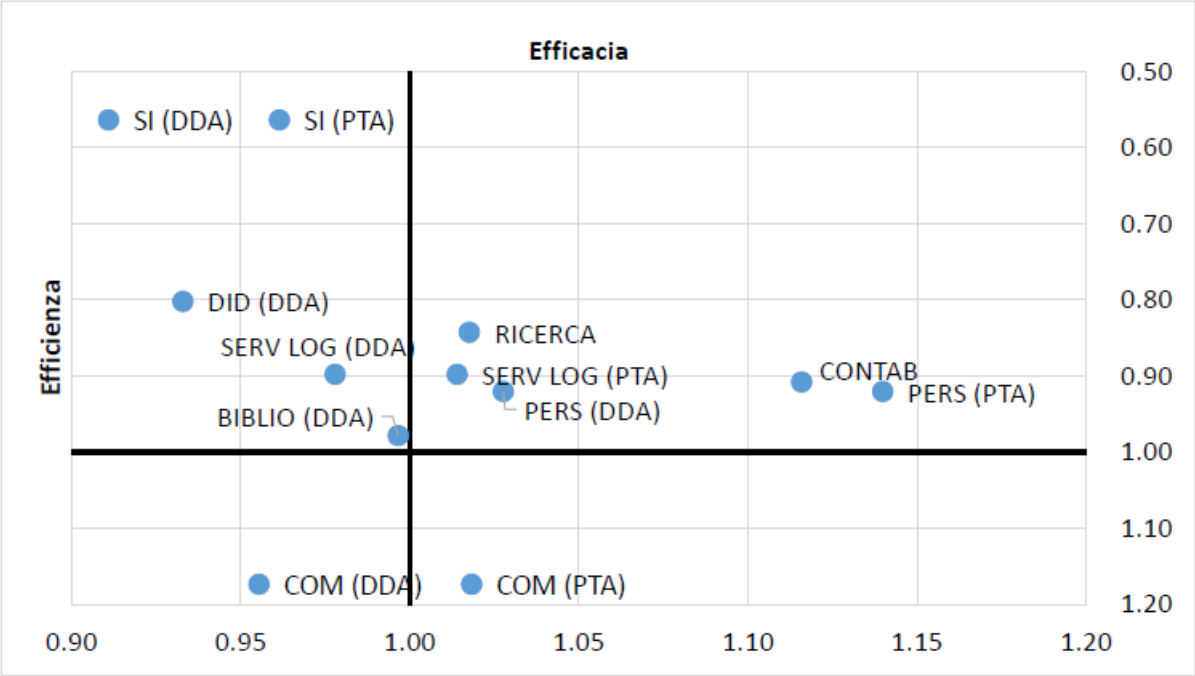
	Prestazione	Unità di misura	GP 2018 - Valore	GP 2018 - Valore benchmark (media atenei)	GP 2018 - Valore Benchmark (media di cluster)	Scostamento (%)	Scostamento (%) Cluster
Comunicazione	*CS doc*	(1-6)	3.69	3.87	3.78	-4.46%	-2.41%
	CS pta	(1-6)	3.77	3.71	3.75	1.82%	0.59%
	Costo unitario	€/persona	489.07	416.76	475.14	17.35%	2.93%
Sistemi informativi	*CS doc*	(1-6)	3.78	4.15	4.03	-8.91%	-6.31%
	CS pta	(1-6)	4.00	4.16	4.18	-3.86%	-4.38%
	Costo unitario	€/persona	991.80	1,758.92	1,337.37	-43.61%	-25.84%
Approvv e serv gen	*CS doc*	(1-6)	3.69	3.77	3.62	-2.21%	1.86%
	CS pta	(1-6)	3.62	3.57	3.52	1.40%	2.67%
	Costo unitario	€/mq	27.31	30.41	30.14	-10.20%	-9.37%
Biblioteche	*CS doc*	(1-6)	4.69	4.71	4.68	-0.35%	0.26%
	Costo unitario	€/utente potenziale	86.58	88.49	87.14	-2.17%	-0.64%

TABELLA 5: INDAGINE GP 2018/19. IL CRUSCOTTO DEI SERVIZI COMUNI A DDA E PTA. PARTE SECONDA

	Prestazione	Unità di misura	GP 2018 - Valore	GP 2018 - Valore benchmark (media Atenei)	GP 2018 - Valore Benchmark (media di cluster)	Scostamento (%)	Scostamento (%) Cluster
Personale	*CS doc*	(1-6)	4.55	4.43	4.27	2.76%	6.46%
	CS pta	(1-6)	4.35	3.82	3.85	13.99%	13.11%
	Costo unitario	€/persona	797.33	866.10	879.18	-7.94%	-9.31%
Contabilità	*CS pta*	(1-6)	4.57	4.10	4.18	11.59%	9.28%
	Costo unitario	€/mgl€	6.28	6.92	6.74	-9.20%	-6.82%
Ricerca	*CS doc*	(1-6)	4.10	4.03	3.93	1.76%	4.44%
	Costo unitario	€/mgl€	54.61	64.80	91.08	-15.72%	-40.03%

Per riassumere gli aspetti che determinano il posizionamento dei servizi d'Ateneo rispetto all'intero sistema di confronto del GP è utile consultare la figura che segue.

FIGURA 2: INDAGINE GP 2018/19. POSIZIONAMENTO DI SINTESI



La figura riporta il posizionamento di sintesi dell'Ateneo rispetto all'incrocio efficienza/efficacia. La matrice è costituita da due assi:

- Asse verticale: riporta il posizionamento dei servizi rispetto all'efficienza. Ogni costo unitario è stato normalizzato rispetto alla media degli atenei (il cui valore è stato posto pari a 1). Quando il costo unitario dell'ateneo è sopra la media, allora il valore è maggiore di 1 e il servizio è posizionato nella parte bassa del grafico.
- Asse orizzontale: riporta il posizionamento dei servizi rispetto al valore medio della CS DDA (docenti, dottorandi e assegnisti), PTA. Anche in questo caso i punteggi di CS per ogni servizio sono stati normalizzati rispetto alla media (il cui valore è stato posto pari a 1). Quando la soddisfazione complessiva per il servizio è sotto la media, allora il valore è inferiore ad 1 e il servizio è posizionato nella parte sinistra del grafico.

In questo modo si identificano 4 quadranti:

- Quadrante in alto a destra: servizi il cui costo unitario è inferiore rispetto alla media e la cui CS è maggiore rispetto alla media. Sono servizi considerati virtuosi per l'ateneo. In questo quadrante si osservano i servizi di supporto alla ricerca, i servizi logistici (PTA), la contabilità e la gestione del personale.
- Quadrante in alto a sinistra: servizi il cui costo unitario è inferiore rispetto alla media, ma la cui CS è inferiore rispetto alla media. Sono i servizi critici per la CS; in questo quadrante si

osservano i sistemi informativi, il supporto alla didattica, i servizi logistici (DDA) e le biblioteche.

- Quadrante in basso a destra: servizi il cui costo unitario è superiore rispetto alla media, ma la cui CS è superiore rispetto alla media. Sono i servizi critici per l'efficienza; in questo quadrante si posiziona il servizio di comunicazione per il personale TA.
- Quadrante in basso a sinistra: servizi il cui costo unitario è maggiore rispetto alla media e la cui CS è inferiore rispetto alla media. Sono i servizi critici sia per CS che per efficienza; in questo quadrante si posiziona il servizio di comunicazione per il personale DDA.

1.4 L'ATENEO NEI *RANKING* INTERNAZIONALI

L'Ateneo partecipa attivamente con alcune società internazionali e nazionali di misurazione dei livelli prestazionali e dei risultati conseguiti annualmente. Si tratta generalmente di società specializzate nel settore che operano una sintesi dei dati degli Atenei di tutto il mondo, operando necessariamente forti omologazioni su una base di situazioni nella realtà molto distinte. Fra queste ovviamente va primariamente citata la caratteristica pubblica degli Atenei italiani che contrasta profondamente con le caratteristiche private degli atenei più prestigiosi americani, inglesi e recentemente anche orientali. Per favorire i processi di omogeneizzazione di trattamento degli Atenei pubblici italiani nei *ranking* internazionali, recentemente la CRUI ha promosso le attività di un gruppo di lavoro interateneo, cui partecipa anche l'Università di Firenze, che si occupa di promuovere la valorizzazione della *performance* in Italia, contestualizzando molte delle disposizioni di rilevazione delle società di *ranking*.

Si citano a seguire le principali valutazioni ottenute dai *ranking* internazionali con riferimento al 2019:

- QS World University Rankings 2020

  L'Ateneo ha migliorato il proprio ranking mondiale di 53 posizioni rispetto all'anno precedente e si è attestato al 448° posto. Era al 505° nella precedente edizione della classifica. Si è trattato della crescita più significativa tra tutte le Università italiane, tra le quali l'Ateneo si colloca al dodicesimo posto su trentaquattro esaminate. Nel 2019 era tredicesima e ha perciò guadagnato una posizione. Da un'analisi più approfondita, spicca l'ottimo posizionamento dell'Ateneo alla voce reputazione accademica (241° posto a livello globale). Molto positivo anche il risultato per il rapporto tra citazioni di *output* di ricerca negli ultimi cinque anni e il numero di docenti, che rappresenta un indicatore di qualità della ricerca (333° posto). L'Ateneo inoltre è al sesto posto tra gli Atenei in Italia per

rapporto numerico tra studenti stranieri e studenti totali e al settimo per rapporto numerico tra docenti e studenti.

- THE - Times Higher Education World University Ranking 2020

  L'ultima rilevazione ha collocato l'Ateneo nella fascia 351-400 delle migliori Università al mondo (era in quella 401-500 nel 2019). L'Ateneo è avanzato anche nella graduatoria italiana posizionandosi tra le prime 14 realtà universitarie (un anno fa rientrava invece nella fascia 17-33). L'Ateneo è migliorato di 69 posizioni a livello mondiale e di 13 in ambito nazionale. La classifica evidenzia un miglioramento complessivo della *performance* di Ateneo in relazione a quattro indicatori su cinque. In particolare compie un significativo avanzamento la voce "ricerca" dove l'Ateneo guadagna 370 posizioni a livello internazionale. Firenze è inoltre in crescita rispetto alla voce "didattica" dove ottiene il miglior posizionamento assoluto – è 251esima – e avanza anche nella graduatoria riguardante il "trasferimento di conoscenza" e la "dimensione internazionale" (rispettivamente di 65 e 37 posizioni).

- U-Multirank 2019

  Diversamente dalle altre indagini internazionali, *U-Multirank* non stila graduatorie tra atenei. Calcola indicatori raggruppati in 5 dimensioni (didattica, ricerca, trasferimento tecnologico, orientamento internazionale e rapporto con il territorio) e, rispetto all'andamento globale, assegna a ciascuna università un giudizio (1 – "*very good*"; 2 – "*good*"; 3- "*average*"; 4 - "*below average*"; 5 "*weak*"). Sui 36 indicatori presi in esame, l'Ateneo riporta la valutazione più alta in relazione a 4 voci (numero di assegnisti di ricerca; pubblicazioni citate nei brevetti; ricerche pubblicate per dimensioni dell'Ateneo; studenti che hanno svolto un tirocinio presso un'impresa o un'organizzazione regionale) e un giudizio positivo o nella media in relazione ad altre 24 voci tra cui spiccano le pubblicazioni internazionali, la mobilità studentesca, la capacità di attrarre risorse a livello regionale.

- Altri piazzamenti significativi registrati nel 2019: l'ateneo si colloca inoltre al 216° posto nel *ranking* internazionale NTU (*National Taiwan University*) e al 257° posto nel *ranking* CWUR (*Center for World University Ranking*). Si tratta in entrambi i casi di *ranking* particolarmente centrati sulla qualità della ricerca.
- *Censis* 2019-2020

  Per la rilevanza che assume anche in una prospettiva internazionale, vengono qui esposti anche i risultati di una classifica limitata all'ambito nazionale. Terzo posto per l'Ateneo che segue quelli di Bologna e Padova nella graduatoria dei mega atenei che contano oltre

40.000 iscritti. Fra gli indicatori utilizzati per la valutazione delle Università figurano i servizi erogati e la comunicazione e i servizi digitali, due ambiti per i quali l'Ateneo è secondo fra i mega atenei. Risulta inoltre quarto fra tutti gli atenei italiani per quel che riguarda i corsi dei gruppi disciplinari dell'ambito sociale e della comunicazione e delle scienze motorie e sportive.

L'importanza assunta negli ultimi anni dai temi della **sostenibilità ambientale** ha favorito lo svilupparsi di *University Rankings* internazionali specializzati, ovvero sistemi di *ranking* fra università a prevalente concentrazione sul tema in questione. In particolare sull'argomento, si devono prendere in considerazione due *ranking*: *GreenMetric* e *University Impact Ranking* di THE.

- ***GreenMetric*** è un *ranking* stilato dall'Università dell'Indonesia volto a misurare l'impronta ecologica delle attività universitarie e l'impatto delle azioni di contrasto al cambiamento climatico. È articolato in 6 ambiti.

  L'Ateneo ha partecipato alle ultime due edizioni, coinvolgendo primariamente il *Green Office* di Ateneo. In entrambe le occasioni, al netto degli ambiti di mancato intervento, si sono manifestate difficoltà significative nell'individuazione, nella raccolta, nella comunicazione e nella rendicontazione delle informazioni di pertinenza, con evidenti ripercussioni sui risultati conseguentemente misurati.

Ambito	***Score* 2018**	***Score* 2019**	***World rank* 2019**	***Italian rank* 2019**
Setting and Infrastructure	575	500	605	18
Energy and Climate Change	200	425	724	29
Waste	1050	1125	224	17
Water	0	200	633	26
Transportation	800	875	457	24
Education and Research	825	600	635	29
TOTALE	**3450**	**3725**	**621 (su 780)**	**27 (su 29)**

- ***University Impact Ranking*** è un *ranking* stilato dall'agenzia THE (*Times Higher Education*) volto a misurare l'impegno degli atenei nel perseguire gli SDG (*Sustainable Development Goals*) definiti dalle Nazioni Unite nell'ambito dell'Agenda 2030. Vengono calcolati indicatori solo per 11 dei 17 SDG in agenda:

3. *Good Health and Well-being*
4. *Quality Education*
5. *Gender Equality*
8. *Decent Work and Economic Growth*
9. *Industry, Innovation, and Infrastructure*
10. *Reducing Inequality*
11. *Sustainable Cities and Communities*
12. *Responsible Consumption and Production*
13. *Climate Action*
16. *Peace, Justice, and Strong Institutions*
17. *Partnerships for the Goals*

L'Ateneo ha partecipato per la prima volta all'edizione 2019 e attualmente sta collaborando all'edizione 2020. Si tratta di un *ranking* di non semplice lettura dato che l'unica condizione obbligatoria per la partecipazione è la compilazione del questionario relativo all'SDG 17, e di almeno altri 3 a libera scelta. Quindi nel *ranking* sono inclusi atenei che hanno compilato anche tutti gli 11 questionari previsti, e altri che ne hanno compilati solo 4, spesso diversi tra loro. L'Ateneo di Firenze, alla prima partecipazione, ha sperimentalmente compilato, oltre al 17, i questionari per gli SDG 9, 12 e 13, di cui si dà conto nella tavola che segue.

SDG	***Score* 2019**	***World rank* 2019**	***Italian rank* 2019**
9. Industry, Innovation, and Infrastructure	63,2	53 (su 343)	3 (su 7)
12. Responsible Consumption and Production	18,9-47,4	101-200 (su 230)	3 (su 4)
13. Climate Action	73,6	25 (su 261)	1 (su 5)
17. Partnerships for the Goals	69,4	92 (su 490)	3 (su 10)
TOTALE	**64,6-75,6**	**101-200 (su 467)**	**4 (su 10)**

2. IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE

Il Piano Integrato è uno dei primari strumenti di pianificazione di Ateneo, sicuramente il più significativo per la componente tecnico-amministrativa. Specifica 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. Si pone in linea di sostanziale declinazione dei principali strumenti di pianificazione ministeriale e dell'Ateneo dettagliando le linee strategiche definite dal Governo dell'Ateneo in obiettivi e azioni specifiche e operative relative a ciascun anno di pianificazione.

Si elencano di seguito i principali riferimenti e fonti di pianificazione che vengono in esso integrate:

- Programmazione triennale ministeriale (Pro3), ed in particolare "Linee generali di indirizzo per la programmazione delle Università 2019-2021" ex DM 989/2019
- Piano Strategico
- Bilancio previsionale triennale
- Piani triennali per il reclutamento del personale docente, tecnico-amministrativo e collaboratore linguistico
- Piano Edilizio
- Piano per la transizione digitale
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Piano della formazione
- Piano di internazionalizzazione
- Piano della comunicazione
- Piano delle azioni positive (PAP).

Completano il quadro della pianificazione anche gli ulteriori atti programmatori adottati dalle Strutture aventi caratteristiche di autonomia anche e soprattutto a declinazione strategica delle decisioni degli Organi centrali, primo fra tutti la declinazione del Piano Strategico 2019-2021 operata dai Dipartimenti.

Nondimeno la pianificazione integrata recepisce e rielabora anche direttamente, oltre che per via degli indirizzi degli Organi, le istanze di valutazione nazionali e locali. Per l'anno 2019 infatti si devono ricordare in proposito le indicazioni formulate dal Nucleo di Valutazione in occasione della "Validazione della Relazione della *performance* 2018" (delibera n. 13 anno 2019) e nella "Relazione Annuale 2019" e la "Relazione Preliminare della Commissione di Esperti della Valutazione (CEV)" rilasciata il 9 maggio 2019 a seguito della Visita istituzionale per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari svoltasi dal 22 al 26 ottobre 2018. Rispetto alle valutazioni e agli elementi fattuali trattati nella Relazione, l'Ateneo ha espresso

le proprie controdeduzioni con formale comunicazione in data 28 giugno 2019. Al momento della stesura del presente Piano si attende ancora la comunicazione finale relativamente all'Accreditamento periodico; pertanto nella trattazione successiva si prenderanno a riferimento i soli elementi di ravvisata criticità da parte della CEV che non sono stati oggetto di controdeduzione.

A questa sua primaria funzione di collegamento agli indirizzi di governo e alle raccomandazioni di valutazione, il Piano aggiunge valore contemplando altresì **le istanze dei portatori di interesse**, soprattutto dei primari fruitori dei servizi erogati, ed è sensibile anche alle novità, sollecitazioni e conoscenze acquisite dal proprio contesto. Recepisce quindi e traduce in azioni programmate le indicazioni degli *stakeholder*, sia di quelli già attivi, sia di quelli potenziali. In questo contesto infatti, assumono un particolare rilievo le indicazioni e valutazioni espresse nella definizione e nel miglioramento dei servizi e quelle raccolte nella valutazione finale d'anno sui servizi fruiti. Gli *stakeholder* in questo modello partecipativo infatti assumono, prima ancora che il ruolo di valutatori, quello di propulsori dell'azione amministrativa, fornendo importanti elementi di programmazione.

L'impianto generale del Piano Integrato 2020-2022 è in buona sostanza quello definito nel Piano precedente, ma è arricchito da una particolare aderenza agli altri piani d'Ateneo (e in particolare al Piano Strategico 2019-2021 definitivamente approvato con i suoi annessi di pianificazione nel corso del 2019), da una ancor maggiore e più stringente connessione agli elementi di bilancio destinati al conseguimento degli obiettivi (*performance budgeting*) e da un sensibile potenziamento degli strumenti di ascolto dell'utenza.

2.1 EVENTI DI RILIEVO DELL'ANNO

Si riassumono di seguito alcuni eventi accaduti nel corso del 2019, successivamente all'adozione del precedente Piano Integrato 2019-2021, e in particolare quelli che incidono sull'attuale pianificazione. Alcuni di loro sono stati citati nel paragrafo precedente e vengono qui ripresi per i necessari approfondimenti. Segue la loro elencazione in ordine cronologico:

a) La ricezione del referto ANVUR di valutazione periodica e l'invio delle relative controdeduzioni
b) La definitiva approvazione del Piano Strategico 2019-2021
c) L'approvazione dell'annesso di declinazione dipartimentale al Piano Strategico 2019-2021
d) L'esito del ciclo di programmazione delle Università MIUR 2016-2018 (Pro3)

e) La pubblicazione del DM 989/2019 “Linee generali di indirizzo per la programmazione delle Università 2019-2021”

a) ***La ricezione del referto ANVUR di valutazione periodica e l’invio delle relative controdeduzioni***

La visita istituzionale Anvur per l’Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari si è svolta dal 22 al 26 ottobre 2018; pertanto nel precedente Piano integrato furono impiegate le prime valutazioni e raccomandazioni rilasciate al termine della visita. Ad esito della visita il 9 maggio 2019 è stata trasmessa una dettagliata “Relazione Preliminare della Commissione di Esperti della Valutazione (CEV)” con l’indicazione a presentare eventuali controdeduzioni finalizzate alla redazione finale della Relazione. Tali controdeduzioni sono state presentate il 28 giugno 2019 e allo stato attuale l’Ateneo è in attesa della Relazione conclusiva per l’Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio.

In attesa quindi del documento definitivo, fermi restando gli indiscutibili punti di forza enunciati nella Relazione e l’Accreditamento riconosciuto, si riportano gli aspetti su cui la CEV ha raccomandato di porre maggiore attenzione:

- procedere in modo sistematico all’esame degli esiti dei processi di Assicurazione della Qualità derivanti dalle relazioni dei NdV e PQA al fine di tenere sotto controllo l'effettiva realizzazione delle proprie politiche e darne evidenza nelle proprie decisioni;
- dare attuazione al sistema di Assicurazione della Qualità per la ricerca definendo strumenti e tempistiche per le attività di monitoraggio indipendenti dalle sollecitazioni esterne.

Sui due punti di attenzione l’Ateneo ha proposto le proprie controdeduzioni, consistenti essenzialmente nell’evidenziazione delle misure già poste in atto negli ultimi anni proprio a superamento delle criticità già note e delle evidenze già registrate a conferma della bontà degli interventi eseguiti. Tali controdeduzioni presentate a richiesta di revisione del giudizio, non distolgono certo l’Ateneo dal proseguire l’impegno nel miglioramento dei processi di Qualità, dimostrabile anche dall’esistenza in questo e nei precedenti Piani Integrati di una specifica linea di *Performance* Organizzativa dedicata proprio ai punti di maggior criticità conosciuti sull’argomento.

Oltre alle raccomandazioni relative alla complessiva gestione dell’Ateneo, la CEV ha fornito specifiche raccomandazioni sia a corsi di studio che ai Dipartimenti visitati. Alcune di esse hanno riguardato i medesimi punti segnalati a livello generale, altre hanno riguardato più puntualmente gli strumenti per la gestione della Qualità, la formazione del personale, il coinvolgimento degli *stakeholder* nelle fasi del processo, …

Il tema costituisce lo spirito programmatico per la riproposizione di azioni coerenti con la Linea 4 di *performance* organizzativa.

b) ***La definitiva approvazione del Piano Strategico 2019-2021***

La stesura finale del Piano Strategico 2019-2021 è l'esito di una complessa serie di valutazioni politiche e della sintesi di un numero considerevole di informazioni affluite anche dalle strutture dipartimentali, oltreché dai sistemi informativi d'Ateneo. Infatti, all'approvazione del Piano avvenuta nelle sedute degli Organi del mese di gennaio 2019 sono seguite numerose attività di valutazione del valore degli indicatori utilizzati con riferimento al triennio pregresso che hanno consentito di definire in maniera più circostanziata l'obiettivo di base, la metrica di calcolo e il *target* da raggiungere nel triennio 2019-2021. Nelle sedute del mese di maggio 2019, sono state pertanto proposte e approvate alcune modifiche ritenute opportune al Piano precedentemente approvato; esso è stato pubblicato nella sua versione finale (https://www.unifi.it/vp-11396-piano-strategico-di-ateneo.html) e quindi produrrà tutti i suoi effetti sull'attuale pianificazione integrata.

Come previsto dal Piano, il primo monitoraggio è stato eseguito nel mese di settembre e ha consentito di raccogliere le informazioni aggiornate sui 55 indicatori previsti dal medesimo Piano, metà dei quali già aggiornati nella fase di verifica precedentemente descritta. Bisogna quindi premettere che si è trattato essenzialmente di periodi di osservazione solo parzialmente interessati dalla pianificazione prospettiva per il 2019-2021, e che quindi i conseguenti risultati possono essere utilizzati solo parzialmente come misurazione dell'avanzamento del Piano.

Il monitoraggio ha presentato in generale tendenze positive rispetto ai *target* previsti. Gli indicatori sono risultati convergenti ai risultati attesi sulla generalità delle missioni strategiche. Si sono ravvisate alcune criticità nella missione "*2. Ricerca scientifica*", imputabili peraltro a specifiche caratteristiche dei dati oggetto degli indicatori, fra cui la comparabilità temporale delle serie storiche più recenti e la sopravvenuta indisponibilità di dati di fonte Anvur sulla qualità dei Collegi di dottorato. Sui dati di questa missione e sulle modalità di un superamento delle criticità riscontrate verrà svolto un opportuno approfondimento nel prossimo monitoraggio.

Tutti gli obiettivi del Piano Strategico costituiscono fonte di riferimento per le azioni del Piano Integrato.

c) ***L'approvazione dell'annesso di declinazione dipartimentale al Piano Strategico 2019-2021***

Il Piano Strategico nella versione di bozza proposta dal Rettore e dalla squadra di governo è stato trasmesso a Dipartimenti (e per conoscenza alle Scuole) in data 20 dicembre 2018 (Prot. n. 222532), con la richiesta di discutere nelle sedi ritenute opportune i contenuti politici e di indirizzo del Piano. Successivamente, e proprio per rafforzare il suo ruolo di piano programmatico e di indirizzo anche decentrato e per favorire la convergenza di obiettivi e di azioni volte al loro conseguimento, è stata trasmessa una nota (Prot. n. 224770 del 28 dicembre 2018) a specificazione delle modalità di declinazione del Piano sulla pianificazione strategica dei Dipartimenti, individuando obiettivi di base da perseguire nel triennio e le conseguenti azioni, indicatori, *target* e risorse necessarie (due per ciascuna missione strategica). Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2019 e il Senato Accademico nella seduta del 19 febbraio 2019 hanno espresso il proprio parere favorevole sull'*iter* di declinazione strategica in corso nei Dipartimenti, riservandosi 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 di definitiva approvazione.

A seguito della revisione del Piano Strategico approvata dagli Organi nelle sedute del mese di maggio 2019, i Dipartimenti sono stati invitati a verificare la declinazione avviata e approvarla in via definitiva, indicando peraltro la quota di *budget* definitivamente assegnata per la realizzazione delle azioni a valere sull'esercizio 2019. Tale declinazione, approvata nelle sedute degli Organi centrali del mese di giugno 2019, è adesso pubblicata a completamento della documentazione sulla pianificazione d'Ateneo già precedentemente esposta (https://www.unifi.it/vp-11396-piano-strategico-di-ateneo.html).

Da sottolineare in proposito che recentemente ai Dipartimenti è stata trasmessa una nota congiunta del Rettore e del Direttore Generale (Prot. n. 1315 del 10 gennaio 2020) contenente l'invito a deliberare su eventuali revisioni e adattamenti degli indirizzi precedentemente individuati, assegnando il *budget* da assegnare alle relative linee a valere per l'esercizio 2020. La declinazione degli obiettivi strategici dipartimentali, il relativo monitoraggio e aggiornamento assumeranno rilievo anche nel Cap. 4, in cui verranno presi in considerazione anche gli obiettivi di Struttura.

d) *L'esito del ciclo di programmazione delle Università MIUR 2016-2018 (Pro3)*

Con lettera prot. n. 6678 del 3 aprile 2019, il MIUR ha reso nota l'apertura della fase conclusiva di monitoraggio 2019 dei programmi presentati e finanziati dalle Linee Generali di Indirizzo 2016-2018 previste dal DM 635/2016. Tale fase si è conclusa il 28 giugno 2019, a seguito della verifica

sulla correttezza degli indicatori estratti da banche dati ministeriali e all'integrazione delle eventuali ulteriori informazioni di pertinenza degli Atenei, con i dovuti passaggi di validazione da parte del Nucleo di Valutazione. Su questo punto, infatti l'Ateneo ha successivamente acquisito la validazione dell'indicatore "*D15. Adeguatezza delle aule didattiche*" per la valutazione della linea di indirizzo "*B.B. Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori*". Al termine di queste operazioni, è stato acquisito il valore degli indicatori di monitoraggio, il cui esito è riportato nella tavola che segue.

TABELLA 6: QUADRO INDICATORI RELATIVI AI PROGRAMMI PRESENTATI ED ESITO DEL MONITORAGGIO AL 17 GIUGNO 2019

Linea di indirizzo	Indicatori		Situazione iniziale		Target finale	Monitoraggio finale (provvisorio al 17.6.2019)					Importo finanziamento		
			Valore	Riferimento temporale		Valore	Riferimento temporale	% risultato	% risultato riconosciuto	% assegnazione	richiesto	accordato	riconoscibili
A	A_A_2	Proporzione di Laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso	0,397	A.S. 2015	0,417	0,424	A.S. 2018	135,0	100,0	100,0	907.000,00	725.600,00	725.600,00
A	A_B_4	Proporzione di CFU conseguiti all'estero da parte degli studenti per attività di studio o tirocinio curricolare rispetto al totale dei CFU previsti nell'anno solare	0,008	A.A. 2014/15 e A.S. 2015	0,009	0,015	A.A. 2017/18 e A.S. 2018	700,0	100,0	100,0	155.000,00	124.000,00	124.000,00
B	B_B_1B	Percentuale giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - aule studio	38,600	Laureati 2015	40,500	42,40	Laureati 2018	200,0	100,0	100,0	4.813.000,00	3.850.400,00	3.850.400,00
	ATENEO	D15 - Adeguatezza delle aule didattiche	7,349	A.A. 2015/16	7,548	7,538	A.A. 2017/18	95,0	95,0				
											5.875.000,00	4.700.000,00	4.700.000,00

Sono presentati i quattro indicatori oggetto di monitoraggio, il loro valore iniziale, il *target* finale preventivato, il valore di monitoraggio finale e le relative conseguenze, gli importi di finanziamento richiesti, quelli accordati e riconoscibili a seguito del monitoraggio finale.

Si nota che al monitoraggio finale tutti gli obiettivi di programma hanno dimostrato una sistematica progressione. Di particolare rilievo l'esito dei primi tre indicatori "*A_A_2. Proporzione di Laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso*", "*A_B_4. Proporzione di CFU conseguiti all'estero da parte degli studenti per attività di studio o tirocinio curricolare rispetto al totale dei CFU previsti nell'anno solare*" e "*B_B_1B. Percentuale giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - aule studio*" che dimostrano un avanzamento superiore al *target* definito e rispettivamente del +35%, +600% e +100%.

Più contenuta è stata invece la variazione relativa all'indicatore di Ateneo "*D15. Adeguatezza delle aule didattiche*", che vede un avanzamento del 95% del *target* finale.

Una sottolineatura particolare deve essere fatta con riferimento all'indicatore "*A_A_2. Proporzione di Laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso*". Sull'obiettivo di un

miglioramento dei tempi di conseguimento del titolo numerosi sono stati gli sforzi d'Ateneo, anche oltre quanto progettato all'interno del programma ministeriale Pro3. Si tratta infatti di una linea di intervento sulla quale l'Ateneo aveva agito anche nella precedente programmazione triennale MIUR del 2013-2015.

Il rilievo delle azioni intraprese e la svolta degli indicatori è dimostrata anche dall'esito di un indicatore non scelto dall'Ateneo per il monitoraggio delle azioni come quello del "*A_A_1. Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'A.A. precedente*" che nel triennio di programmazione migliora notevolmente passando da un valore del 37,1% al 42,7%. Si ricorda in proposito che le specifiche misure poste in campo per conseguire l'obiettivo hanno riguardato:

- il potenziamento dell'attività di tutoraggio;
- l'attivazione di un percorso per favorire l'adattabilità e la proattività degli studenti verso le offerte di formazione;
- il potenziamento di corsi trasversali disciplinari e di attività laboratoriali;
- il potenziamento delle modalità didattiche on-line di supporto alla didattica frontale;
- il coordinamento dei programmi e delle sessioni di esami;
- l'analisi della progressione di carriera degli studenti per individuare i fattori che incidono sulle cause di inattività o scarsa produttività.

Il monitoraggio finale consente di esprimere piena soddisfazione per la qualità delle politiche messe in atto, per le fattive collaborazioni e l'impegno di tutto l'Ateneo verso i risultati di sistema attesi. Il DM 635/2016 prevedeva l'erogazione del finanziamento in tre erogazioni di pari importo: le prime due indipendenti dall'esito dei monitoraggi, l'ultima dipendente dal monitoraggio finale con possibilità di recupero delle somme anticipate. Dato il brillante esito finale, la terza erogazione dei versamenti a saldo per il pieno raggiungimento del *target* previsto è stata attribuita con l'FFO ordinario dell'anno 2019, consentendo il riconoscimento definitivo del finanziamento triennale ammesso per un importo di 4,7 milioni di euro.

Si anticipa che, tenendo conto degli ingenti sforzi profusi e dei risultati conseguiti, l'Ateneo mira a stabilizzare il valore obiettivo conseguito degli indicatori senza progettare ulteriori interventi difficilmente raggiungibili.

e) *La pubblicazione del DM 989/2019 "Linee generali di indirizzo per la programmazione delle Università 2019-2021"*

Lo scorso 20 novembre 2019, dopo registrazione della Corte dei Conti in data 15 novembre 2019 (Reg. 3194), è stato pubblicato il DM n. 989 del 25 ottobre 2019 "*Linee generali di indirizzo per la programmazione delle Università 2019-2021 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati*". Il 9 dicembre 2019 è seguita la diffusione del Decreto Direttoriale 2503 "*Modalità di attuazione della programmazione triennale delle Università ai sensi del decreto ministeriale del 25 ottobre 2019, n. 989*" che specifica le relative modalità attuative.

In continuità con la precedente edizione del triennio 2016-2018, il Decreto reca disposizioni di indirizzo in materia di programmazione delle Università fissando gli obiettivi, le azioni e gli indicatori che il sistema universitario italiano è tenuto a perseguire nel triennio 2019-2021. Per le Università statali, sono stabiliti cinque diversi obiettivi:

A. Didattica
B. Ricerca, trasferimento tecnologico e di conoscenza
C. Servizi agli studenti
D. Internazionalizzazione
E. Politiche di reclutamento

Per ciascun obiettivo sono fissati quattro ambiti di azione. I risultati di ciascun obiettivo sono misurati attraverso 7-8 indicatori. Sul sistema di obiettivi, azioni e indicatori descritto, vengono posti due tipi di manovre con contestuale sostegno economico:

- la possibilità di progettare interventi con contestuale richiesta di finanziamento;
- la partecipazione alla ripartizione della quota premiale dell'FFO relativa alla "valorizzazione dell'autonomia responsabile" (4% del FFO).

Con la prima manovra vengono invitati gli Atenei alla progettazione di interventi anche al fine di accedere ad una quota dello stanziamento dedicato a sostenere la programmazione (almeno 65 milioni annui a livello nazionale). I progetti di intervento vengono vagliati da una apposita Commissione ministeriale e finanziati per tre anni, salvo recupero di quota del finanziamento nel caso di parziale raggiungimento dell'obiettivo. Per l'Ateneo potrebbe trattarsi di un finanziamento annuo dell'ordine dei 2-3 milioni.

Con la seconda manovra gli Atenei ricevono annualmente a valere sulla quota premiale dell'FFO uno specifico finanziamento in relazione al livello di prestazione raggiunto e al miglioramento registrato rispetto all'anno precedente su due indicatori per ciascuno dei cinque obiettivi (dieci in tutto, quindi). Per il 2019 tale attribuzione è stata di 11.637.273 euro, in relazione al peso riconosciuto del 3,30% sul sistema nazionale (3,36% è la quota di FFO complessivamente riconosciuta all'Ateneo).

In entrambi i casi il riconoscimento economico dipende dai risultati conseguiti.

Gli esiti della valutazione dell'autonomia responsabile sono stati resi disponibili sul sito MIUR relativo alla programmazione triennale a fine dicembre in occasione dell'assegnazione del Fondo di finanziamento ordinario del 2019 e pubblicati con i dovuti dettagli. Nella tavola che segue viene presentato un riepilogo.

TABELLA 7: INDICATORI DELLA QUOTA PREMIALE FFO "VALORIZZAZIONE DELL'AUTONOMIA RESPONSABILE". PUBBLICAZIONE ESITI PER ASSEGNAZIONE FFO 2019

Obiettivi	Indicatori	Valori osservati per l'assegnazione FFO 2019				Quota di risultato ottenuta sul sistema nazionale				Note
		Indicatore	Numeratore	Denomi-natore	Riferi-mento	Livello di risultato sull'indicatore	Livello di risultato sull'obiettivo (miglior indicatore normalizzato sul sistema)	Miglioramento di risultato sull'obiettivo (miglior indicatore normalizzato sul sistema)	Sintetico di obiettivo	
Obiettivo A. Didattica										
A.a	Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'A.A. precedente	***0,427***	3.447	8.067	*2018/19*	**3,329**	**2,912**	**3,337**	**3,125**	
A.b	Proporzione dei docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento che appartengono a settori scientifico disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti nei corsi di studio (L, LMCU, LM) attivati	***0,970***	1.271	1.310	*2018/19*	**3,279**				Nota MIUR: per l'anno 2019, l'indicatore è considerato limitatamente al livello raggiunto, di cui all'art.3, c.1, lett a)
Obiettivo B. Ricerca e trasferimento tecnologico										
B.a	Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti	***0,152***	256	1.684	*2018*	**3,350**	**2,727**	**3,427**	**3,077**	
B.b	Proporzione dei proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi	***10.297.597***	10.297.597		*2017*	**1,433**				
Obiettivo C. Servizi agli studenti										
C.a	Proporzione dei laureandi complessivamente soddisfatti del corso di studio	***0,866***	7.141	8.245	*2018*	**3,210**	**3,031**	**3,882**	**3,457**	A numeratore la somma delle risposte "Decisamente si" e "Più sì che no"
C.b	Rapporto studenti regolari per docente, e riduzione di tale rapporto	***21,211***	35.719	1.684	*2018*	**3,398**				
Obiettivo D. Internazionalizzazione										
D.a	Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti	***0,015***	22.295	1.451.991	*2018*	**2,844**	**2,440**	**3,723**	**3,081**	
D.b	Proporzione di Dottori di ricerca dell'ultimo ciclo concluso che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero	***59***	59		*2018*	**2,968**				Nota MIUR: per l'anno 2019, l'indicatore è considerato limitatamente al livello raggiunto, di cui all'art.3, c.1, lett a)
Obiettivo E. Politiche di reclutamento										
E.a	Professori di I e II fascia assunti dall'esterno nel triennio precedente	***0,219***	57	260	*2016-2018*	**4,513**	**3,928**	**3,578**	**3,753**	
E.b	Proporzione di ricercatori di cui all'art. 24, c.3, lett. a) e b) sul totale dei docenti	***0,167***	282	1.684	*2016-2018*	**4,271**				
	Indice generale di tutti gli obiettivi								**3,30**	

Come detto il peso complessivo dell'Ateneo in termini di ripartizione della quota dell'autonomia responsabile è stato per il 2019 del 3,30%, molto prossima a quella già esaminata nel capitolo 1 con riferimento al peso generale dell'Ateneo sul sistema. Esaminando i valori misurati sui 5 obiettivi che originano il risultato, si evidenzia la presenza di alcuni scostamenti. Molto prossima al valore medio è la valutazione dell'obiettivo sui servizi agli studenti, in cui l'Ateneo è leggermente al di sopra del suo peso. Più distanti dal valore medio in direzione negativa si trovano gli obiettivi della didattica, della ricerca e trasferimento tecnologico e dell'internazionalizzazione. Molto

positivo invece il risultato sulle politiche di reclutamento del personale docente a testimonianza del consolidato impegno dell'Ateneo sulla materia.

Di particolare criticità l'indicatore "*B_b – Proporzione di proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi*" che dimostra una valorizzazione assolutamente da migliorare sia attraverso un potenziamento della rete relativa alla terza missione e un miglioramento dell'accesso ai finanziamenti competitivi, sia probabilmente per la necessità di omogeneizzare le procedure di formalizzazione a provento delle sottese poste.

È pertanto in corso un importante lavoro di revisione delle metodologie di classificazione che dovrebbe dare risultato già a partire dal presente esercizio.

Per quanto riguarda invece la presentazione dei progetti, gli Atenei possono presentare entro il 14 febbraio 2020 la propria progettazione alla valutazione del MIUR e l'accesso alla corrispondente quota di cofinanziamento. L'Ateneo si è orientato verso la presentazione di un progetto sull'obiettivo "*D – Internazionalizzazione*", che inciderà nello specifico sulla capacità di conseguimento di crediti convalidati in carriera dovuti allo svolgimento di periodi di mobilità internazionale per gli studenti dei corsi di laurea e sulla diffusione e allungamento dei periodi trascorsi all'estero per esperienze didattiche e di ricerca degli studenti dei corsi di dottorato. Gli indicatori di proposto monitoraggio sugli interventi progettati sono infatti:

- D_a – Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti
- D_b – Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero
- D_e – Numero di Corsi di Studio nei quali almeno il 20% degli studenti ha acquisito almeno 12 CFU all'estero nel corso della propria carriera universitaria.

Si prevede che il risultato possa essere raggiunto mediante la realizzazione di alcune azioni di sistema:

- potenziamento degli accordi internazionali operando sia dal punto di vista quantitativo, sia dal punto di vista della concreta collaborazione scientifica e didattica. Saranno creati gruppi di lavoro per le diverse aree disciplinari, costituiti dai docenti responsabili degli accordi internazionali (https://accordi-internazionali.cineca.it/). I gruppi di lavoro si occuperanno di rendere proattive le collaborazioni sia per favorire il riconoscimento dei programmi degli studenti in mobilità Erasmus sia per favorire lo svolgimento della ricerca all'estero da parte dei dottorandi;
- sviluppo di un'indagine sulla percentuale di successo nel superamento degli esami nelle diverse sedi estere, in modo da poter valutare la necessità di eventuali azioni correttive;

- potenziamento delle metodologie didattiche *on-line* per fornire materiale aggiuntivo o di più facile reperibilità per gli studenti che affrontano un periodo di mobilità internazionale;
- organizzazione di corsi per migliorare l'adattabilità, la flessibilità, il *teamworking* e il *problem solving* degli studenti e contrastare l'insorgenza di rinunce durante il periodo di studio all'estero;
- sviluppo di progetti finalizzati alla permanenza per brevi periodi nelle sedi dove sono presenti accordi internazionali rivolti agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado accompagnati dai propri docenti. Tale progetto favorirà la conoscenza della dimensione internazionale universitaria;
- sostegno economico alla mobilità di dottorandi in relazione alle competenze scientifiche non presenti in Ateneo. Al rientro, i dottorandi che svolgeranno la loro attività in ambiti di ricerca che potranno avere ricadute positive per l'Ateneo saranno chiamati a esporre la loro esperienza in eventi dedicati.

A ulteriore ricaduta degli interventi citati, si attende:

- un potenziamento della dimensione internazionale della ricerca, grazie alla mobilità dei dottorandi;
- un incremento della produzione di pubblicazioni derivanti da collaborazioni internazionali;
- lo sviluppo e il potenziamento delle competenze trasversali degli studenti in mobilità con la promozione delle capacità organizzative, di flessibilità, di adattabilità e di *problem solving;*
- la valorizzazione dell'Università presso le Scuole secondarie di secondo grado in termini di percezione dell'ambiente formativo e di tutte le possibilità che può offrire un ambiente culturalmente ricco quale quello universitario.

Le azioni di supporto alla programmazione ministeriale sono declinate in tutte le linee della *performance* organizzativa per le rispettive competenze.

2.2 LE EVIDENZE DEL CICLO PRECEDENTE E DEL MONITORAGGIO INTERMEDIO

Proprio in virtù della sua ciclicità, la gestione delle *performance* genera informazioni cruciali e in taluni casi prescrittive da applicare ai periodi di successiva pianificazione. Intendiamo riferirci in particolare alle recenti informazioni, raccomandazioni e valutazioni espresse dall'Amministrazione e dagli Organi di valutazione e presidio della Qualità che incidono sulla pianificazione, come:

A. la relazione annuale sulle performance 2018

B. il rapporto di validazione del Nucleo di Valutazione sulla Relazione delle *performance* 2018 (delibera n. 13 anno 2019)
C. il Rapporto annuale 2019 del Nucleo di Valutazione
D. gli esiti del monitoraggio intermedio relativo allo sviluppo degli obiettivi 2019 (delibera CdA del 26 luglio 2019, punto 5).

Oltre a questi, per lo scorso anno devono essere citati gli esiti già descritti della Visita per l'accreditamento periodico (già discussi in precedenza) e le deliberazioni in materia di *performance* assunte dal Consiglio di Amministrazione del 28 giugno 2019 (delibera CdA del 28 giugno 2019, punto 5).

Senza pretesa di esaustività di sintesi dei documenti sopra presentati, cui si rinvia per ogni necessario approfondimento, si evidenziano nel breve elenco che segue gli elementi di maggior rilievo per la pianificazione in sviluppo, con indicazione fra parentesi alla fonte della citata raccomandazione:

- criticità percepite nel sistema di valutazione della performance di Struttura in relazione alla misura del miglioramento da conseguire, della riferibilità del risultato e della rappresentatività degli stakeholder (fonte A., B., C., D.);
- necessità di sviluppo di datamart specifici e di cruscotti integrati in grado di fornire elementi utili agli Organi di Governo, oltre che alla misurazione della performance (fonte B., C.);
- necessità di sviluppo della parte pubblica del repository per ampliare il coinvolgimento dell'utenza interna ed esterna mediante la diffusione capillare delle logiche sottese e la crescita della cultura della performance (fonte B., C.);
- necessità di potenziare l'affidabilità e la pertinenza delle indagini di customer satisfaction in dipendenza dalla rappresentatività dei rispondenti rispetto alla popolazione di riferimento e dalla capacità di inquadrare il fenomeno oggetto di misurazione. È richiesta anche una particolare attenzione alla sistematizzazione della complessa materia, facendo riferimento anche agli utenti allargati della rete dell'Ateneo, quali imprese, cittadini, altri enti (fonte B., C., D.);
- necessità di un rafforzamento degli aspetti di interpretazione e di accountability dei documenti di rendiconto del performance budgeting, che rendano evidenti gli eventuali scostamenti osservati tra risorse attratte, impegnate ed effettivamente utilizzate nel perseguimento degli obiettivi, rafforzando il collegamento tra le fasi della pianificazione, della consuntivazione e del ciclo della performance (fonte B., C.);
- necessità di un rafforzamento delle sinergie tra la pianificazione delle strategie d'Ateneo (e dei Dipartimenti) e il sistema di Assicurazione della Qualità (fonte C.);

- criticità nei collegamenti del sistema di Assicurazione della Qualità con la programmazione dell'offerta formativa, la promozione della qualità della ricerca e l'organicità delle politiche per la terza missione (fonte C.);
- necessità di interventi sulle infrastrutture, la logistica e i servizi d'aula e di laboratorio prevalentemente nelle sedi di Psicologia, Agraria, Studi umanistici e della formazione, Scienze della salute umana (fonte C., D.);
- criticità nell'erogazione dei servizi di segreteria studenti, in particolare in relazione ai tempi di attesa (fonte C., D.).

A tali evidenze di criticità le azioni del Piano, nelle sue varie articolazioni, danno un riscontro attraverso la pianificazione di obiettivi per il superamento.

2.3 L'ASCOLTO DELL'UTENZA

Come noto, la valutazione dell'utenza, indicata come prevalente dalle norme, assume anche la valenza di fonte programmatica perché gli elementi ritenuti critici dall'utenza vengono assunti come obiettivi di miglioramento. Le indagini di *customer* hanno assunto, pur nella loro perfettibilità, assoluta centralità nel sistema delle *performance*. Infatti già nel 2018 il NdV aveva raccomandato, nell'ambito di un proficuo dialogo istituzionale, la valutazione della fattibilità dell'adozione di un meccanismo di obbligatorietà di partecipazione alle indagini più salienti, da testare eventualmente già a partire dalle somministrazioni previste per il 2019.

A tal fine, su impulso direzionale, è stato aperto un **Tavolo di studio**, volto ad analizzare tutti gli aspetti correlati alle iniziative di ascolto degli utenti nella valutazione della *Performance*, non solo alla luce del crescente rilievo giuridico che essi assumono, ma anche per la necessità di elementi correttivi diffusamente sollecitati emersi a seguito delle rilevazioni inserite nella Relazione della *Performance* 2018. Il gruppo, composto sia dai funzionari che presidiano gli aspetti tecnici e gestionali della somministrazione e valutazione sia da alcuni RAD, Dirigenti e membri di supporto al Nucleo di Valutazione, si avvale anche della collaborazione scientifica del Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni "G. Parenti" (DISIA).

Il dibattito in seno al Tavolo ha dato, quali primi esiti fruibili, l'inserimento del meccanismo di obbligatorietà di partecipazione a determinate indagini (vedi tabella seguente).

Inoltre, nello specifico, sono stati effettuati i primi interventi innovativi per le indagini di *customer*:

- adozione di una nuova modalità di **somministrazione obbligatoria del questionario GP di gradimento dei servizi agli studenti**, previa campionatura operata con metodologia

scientifica, idonea in quanto tale a garantire che il campione risulti rappresentativo del proprio col superamento della distorsione indotta dall'autoselezione dei partecipanti;

- **revisione della scala *customer satisfaction* dipartimentale, portata da 5a 10**, così da allinearla alla *customer* relativa ai servizi agli studenti e **trasformazione a valutativa della domanda sui servizi**.

Di seguito si richiama il quadro riassuntivo delle customer adottate in Ateneo con le relative evidenze, così come presentato nel SMVP 2020.

Quadro di sintesi degli strumenti di partecipazione degli utenti alla Valutazione Partecipativa – Anno 2020

Viene rilevata attraverso gli esiti delle indagini di customer satisfaction messe in atto dall'Ateneo, alcune delle quali hanno un impiego valutativo, espressamente indicato. Tutte le indagini sopra riepilogate sono utilizzate ai fini della pianificazione di azioni di miglioramento e in tal caso sono utilizzati i punteggi assoluti rilevati per i servizi erogati nell'anno 2018, a meno di dati più recenti già elaborati e disponibili.

TABELLA 8: QUADRO DI SINTESI DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI ALLA VALUTAZIONE PARTECIPATIVA – ANNO 2020

	Piattaforma	***Indagine***	***A chi è rivolta***	***Periodo e durata di somministrazione (indicativo)***	***Modalità di somministrazione***	***Scala***	***Ultimo tasso di adesione registrato***	***Finalità***		***Caratteristiche***
1	Progetto "*Good practice*" Rilevazione interna, con sistema *Limesurvey* di Ateneo	*Customer satisfaction DDA*	Docenti, Dottorandi, Assegnisti	gennaio/febbraio in relazione all'anno appena concluso. Durata: 30 gg	Facoltativa	1-6	50,7%	**Valutazione**	**Sì**	I questionari sono realizzati nell'ambito del progetto *Good Practice* del Politecnico di Milano – MIP, e vengono somministrati a più di 30 Atenei italiani. Ogni categoria di utenza valuta i servizi di cui fruisce
								Benchmarking	Sì	
2		*Customer satisfaction PTA e CEL*	Personale tecnico-amministrativo e CEL	gennaio/febbraio in relazione all'anno appena concluso. Durata: 30 gg	Facoltativa		58,6%	**Valutazione**	**Sì**	
								Benchmarking	Sì	
3		*Customer satisfaction studenti I anno*	Studenti iscritti al I anno di corso	maggio/giugno in relazione all'A.A. appena concluso. Durata: 40 gg	Obbligatoria, su campione		In corso (stima 90%)	**Valutazione**	**Sì**	
								Benchmarking	Sì	
4		*Customer satisfaction studenti anni*	Studenti iscritti agli anni successivi al I	maggio/giugno in relazione all'A.A. appena concluso.			In corso (stima 90%)	**Valutazione**	**Sì**	
								Benchmarking	Sì	

		successivi		Durata: 40 gg						
5		*Indagine sul Benessere organizzativo*	Personale tecnico-amministrativo e CEL	febbraio/marzo in relazione all'anno appena concluso. Durata: 30 gg	Facoltativa	1-6	55,0%	**Valutazione**	**Sì**	Indagine sul benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione, la valutazione del proprio superiore gerarchico
								Benchmarking	Sì	
6	Rilevazione interna, con sistema *Limesurvey* di DISIA	*Indagine di customer satisfaction dei servizi dipartimentali*	Docenti, Dottorandi, Assegnisti, CEL	novembre/dicembre in relazione all'anno solare concluso Durata: 30 gg	Facoltativa	1-10	38,3%	**Valutazione**	**Sì**	Approfondimento sul gradimento degli specifici servizi dipartimentali con possibilità di proporre eventuali azioni di miglioramento
								Benchmarking	No	
7	Rilevazione interna, con sistema di indagini online di ESSE3	*Valutazione dei servizi di supporto agli studenti*	Studenti iscritti	maggio in relazione all'A.A. in corso. Novembre in relazione all'A/A concluso Durata: 30 gg	Obbligatoria	1-10	In corso (stima 90%)	**Valutazione**	**Sì**	Focus sui servizi specificamente rivolti agli studenti, con maggior dettaglio e tempestività rispetto alle indagini *Good Practice*
								Benchmarking	No	
8		*Opinione degli studenti sulla didattica*	Studenti iscritti	Attiva durante tutto l'A.A.	Obbligatoria	1-10	100%	Valutazione	No	Oltre alle domande specifiche sulla didattica, sono contemplate domande relative alla qualità delle infrastrutture per la didattica
								Benchmarking	Sì	
9	Consorzio Almalaurea	*Opinione dei laureandi*	Studenti iscritti dell'ultimo anno	Attiva durante tutto l'anno	Obbligatoria	1-10	95,6%	Valutazione	No	Con adesione al Consorzio Almalaurea. Contiene domande sull'esperienza universitaria, il giudizio sui servizi fruiti, le
								Benchmarking	Sì	

										prospettive
10		*Condizione occupazionale dei laureati*	Laureati	Attiva durante tutto l'anno	Facoltativa	1-10	76,6%	Valutazione	No	Con adesione al Consorzio Almalaurea. Contiene domande sulla condizione occupazionale e l'attinenza dell'esperienza accademica
								Benchmarking	Sì	
11		*Indagini sul profilo dei dottorandi e la condizione occupazionale dei dottori di ricerca*	Dottorandi dell'ultimo anno e dottori di ricerca	Attiva durante tutto l'anno	Facoltativa	1-10	93,8% e 76,7%	Valutazione	No	Con adesione al Consorzio Almalaurea. Contengono domande sull'esperienza accademica, sui servizi fruiti, la condizione occupazionale e l'impiego delle competenze acquisite durante il dottorato
								Benchmarking	Sì	

Si osserva che la revisione degli strumenti di *customer* è oggetto di attenzione crescente, non solo da parte del legislatore, ma anche da parte di Autorità con competenza in materia di ciclo della *performance* per le Università, quale ANVUR. Essa, nel novembre 2019, ha emanato le Linee Guida n.4 *"Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazione pubbliche"* dedicate all'argomento, che offrono un approccio sistematico e rappresenteranno quindi, congiuntamente alle vigenti disposizioni normative sull'argomento, un riferimento tecnico – scientifico per il futuro lavoro del Tavolo interno all'Ateneo.

Alla luce di tutto quanto precede, si prevede di strutturare permanentemente, mediante idonea formalizzazione, il lavoro del tavolo delineandone i compiti specifici in coerenza a quanto indicato dagli organi di valutazione, le autorità in materia e il legislatore.

Come rilevabile anche dalla tabella che precede, i canali d'Ateneo primariamente aperti verso l'utenza che rilevano anche a fini programmatori consistono in:

a) Progetto *Good Practice*
b) *Customer* sui servizi Dipartimentali
c) Indagini specifiche rivolte agli studenti (servizi agli studenti, valutazione della didattica, alma laurea)
d) Azioni di ascolto diretto con utenza interna e esterna (studenti, e personale)
e) Altri canali di contatto con l'Amministrazione (sportello reclami, sportello suggerimenti, pagine social, …)

a) *Progetto Good Practice*

Al fine di rilevare in maniera comparativa la soddisfazione degli utenti relativamente ai vari servizi fruiti, già da cinque anni si assumono a riferimento le indagini svolte nell'ambito del progetto *Good Practice* coordinato dal Politecnico di Milano (MIP). Grazie a questo canale, l'Ateneo ha la possibilità di confrontare le proprie prestazioni nei servizi amministrativi e di supporto 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. In questo modo si rende possibile l'individuazione da un lato dei fattori di miglioramento nell'erogazione dei servizi e dall'altro delle principali vulnerabilità sistemiche. Per i processi di miglioramento si individuano essenzialmente i servizi per i quali gli altri Atenei sono più economici e performanti, apprendendo, anche per via di contatti diretti, le eventuali buone pratiche sottese. La conoscenza delle vulnerabilità sistemiche invece consente di contestualizzare anche a livello nazionale eventuali bassi livelli di soddisfazione locale, spiegandoli nell'ambito di fenomeni strutturali relativi a

determinati contesti e a specifiche restrizioni delle normative nazionali (come ad esempio la materia degli approvvigionamenti, e dei servizi generali).

I risultati derivanti da tale collaborazione, sono già stati parzialmente analizzati al capitolo 1 nell'ambito dell'analisi di posizionamento dell'Ateneo nei confronti degli altri Atenei aderenti. Nel seguito sono riportati valori risultanti dall'indagine per gli anni 2017 e 2018, al netto dei risultati relativi alla componente studentesca che, come detto in precedenza, sono ancora in corso di rilevazione. Per facilitare la lettura, sono stati evidenziati in rosso i servizi che presentano una flessione nel 2018 rispetto al corrispondente valore del 2017, mentre in verde gli altri. La rilevazione riguarda sia le aree centrali – intese nelle domande del questionario come riferite ai servizi erogati dall'Amministrazione Centrale – che i Dipartimenti – intesi come Strutture Decentrate.

TABELLA 9: INDAGINI GP RELATIVE AGLI ANNI 2017 E 2018 – DDA

Rivolta a Personale docente, dottorandi, assegnisti

Domande di riepilogo. In riferimento a…(ciascuno dei servizi riportati in tabella) si ritiene complessivamente soddisfatto.

	Firenze 2018	Firenze 2017	Diff.	Media Mega 2018	Diff.	Media Atenei 2018	Diff.
Amministrazione e gestione del personale	4,55	4,33	0,22	4,27	0,28	4,47	0,08
Approvvigionamenti e servizi generali e logistici	3,69	3,54	0,15	3,62	0,07	3,86	-0,17
Comunicazione	3,69	3,62	0,07	3,78	-0,09	3,92	-0,23
Sistemi Informativi	3,78	3,66	0,12	4,03	-0,25	4,20	-0,42
Supporto alla didattica	4,04	3,99	0,05	4,24	-0,20	4,38	-0,34
Supporto alla ricerca	4,10	3,92	0,18	3,93	0,17	4,10	0,00
Sistemi bibliotecari	4,69	4,62	0,07	4,68	0,01	4,75	-0,06
Soddisfazione generale servizi Amministrazione Centrale	4,05	3,96	0,09	4,03	0,02	4,17	-0,12
Soddisfazione generale servizi Strutture Decentrate	4,30	4,25	0,05	4,32	-0,02	4,42	-0,12
Medie totali	*4,10*	*3,99*	0,11	*4,10*	*0,00*	*4,25*	-0,15
Numero di questionari validi	*1.626*	*1.669*	*-43*				

TABELLA 10: INDAGINI GP RELATIVE AGLI ANNI 2017 E 2018 – PTA

Rivolta al Personale tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici
Domande di riepilogo. In riferimento a…(ciascuno dei servizi riportati in tabella) si ritiene complessivamente soddisfatto.

	Firenze 2018	Firenze 2017	Diff.	Media Mega 2018	Diff.	Media Atenei 2018	Diff.
Amministrazione e gestione del personale	4,35	4,14	0,21	3,77	0,58	3,88	0,47
Approvvigionamenti e servizi generali e logistici	3,62	3,44	0,18	3,51	0,11	3,66	-0,04
Comunicazione	3,77	3,64	0,13	3,75	0,02	3,76	0,01
Sistemi Informativi	4,00	3,93	0,07	4,21	-0,21	4,23	-0,23
Contabilità	4,57	4,43	0,14	4,12	0,45	4,02	0,55
Soddisfazione generale servizi Amministrazione Centrale	4,11	3,82	0,29	3,95	0,16	3,97	0,14
Soddisfazione generale servizi Strutture Decentrate	4,16	3,81	0,35	4,05	0,11	4,00	0,16
Medie totali	*4,08*	*3,89*	0,20	*3,91*	0,17	*3,93*	0,15
Numero di questionari validi	*856*	*960*	*-104*				

I risultati generali dimostrano un **miglioramento generalizzato nella valutazione dei servizi tra il 2017 e il 2018**, di particolare portata con riferimento al personale tecnico amministrativo. Da segnalare che il miglioramento registrato si cumula all'analogo già registrato negli anni precedenti, con un significativo incremento di valutazione rispetto all'avvio delle misurazioni.

I **miglioramenti più significativi** si registrano negli ambiti dei servizi rivolti alla **amministrazione e gestione del personale**, negli **approvvigionamenti,** nei **servizi generali e logistici** e nei servizi di **supporto alla ricerca**. Nonostante i miglioramenti, si riscontrano però ancora dei **servizi che**, rispetto agli altri Mega Atenei, **non hanno raggiunto il corrispondente livello di *benchmark***. Si tratta in particolare dei **servizi informatici, di supporto alla didattica, di comunicazione**. Le linee di *performance* organizzativa pianificano azioni per il miglioramento atteso.

Si tratta in generale di tendenze già note dai precedenti esercizi che hanno generato interventi già avviati nelle precedenti programmazioni e che hanno consentito di pervenire già in questa misurazione a **livelli di gradimento finalmente soddisfacenti** per i servizi di **approvvigionamento, i servizi generali e logistici** e per la **comunicazione**, contrastando una percezione iniziale sfavorevole. Ulteriori dettagli e specifiche tabelle di *benchmark*, sia sulle singole domande dei questionari impiegati che in relazione agli specifici Atenei aderenti, sono disponibili nella sezione relativa all'indagine nel servizio DAF, con accesso riservato agli utenti interni. Le risultanze dei

questionari relativi alle singole Strutture, anche relativamente alle altre fonti di *customer*, sono disponibili nella sezione dedicata "Ciclo della *Performance*" in DAF, quali elementi di riferimento per gli obiettivi di miglioramento delle singole strutture.

Sempre all'interno del Progetto GP si sviluppa l'indagine su "Benessere Organizzativo, sul grado di condivisione del sistema di valutazione e sulla valutazione del superiore gerarchico", sfruttando così le relative potenzialità di *benchmark* offerte. L'indagine consente anche di rispondere ad obblighi di legge relativi allo specifico ambito della sicurezza negli ambienti di lavoro[2], raccoglie il contributo di tutti i dipendenti ai processi di qualità dell'Ateneo, favorisce 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.

Gli esiti dell'indagine condotta nel 2019 con riferimento alla situazione percepita nel 2018 sono raffigurati nella tavola che segue.

TABELLA 11: GOOD PRACTICE EDIZIONE 2019 (RELATIVA ALL'ANNO 2018) E CONFRONTI CON L'EDIZIONE PRECEDENTE E CON GLI ATENEI DI BENCHMARK

Confronto tra risultati dell'indagine relativa al 2018 e alla precedente

Sezioni	***Media Unifi 2018***	***Media Atenei 2018***	***Differenza UniFI - Atenei 2018***	***Media Unifi 2017***	***Media Atenei 2017***	***Differenza UniFI - Atenei 2017***	***Differenza UniFI 2018-2017***
A- L'ambiente di lavoro	4,24	4,21	0,03	4,24	4,16	0,08	0,00
B- Le discriminazioni	3,56	4,55	-0,99	3,83	3,79	0,04	-0,27
C- L'equità nella mia amministrazione	3,10	2,88	0,22	3,03	2,76	0,27	0,07
D- Carriera e sviluppo professionale	3,08	2,86	0,22	2,97	2,79	0,18	0,11
E- Il mio lavoro	4,36	4,29	0,07	4,24	4,23	0,01	0,12
F- I miei colleghi	4,45	4,29	0,16	4,37	4,21	0,16	0,08
G- Il contesto del mio lavoro	3,56	3,34	0,22	3,44	3,25	0,19	0,12
H- Il senso di appartenenza	4,21	4,13	0,08	4,10	4,01	0,09	0,11
L- La performance organizzativa	3,53	3,16	0,37	3,24	3,08	0,16	0,29
M- Le mie performance	3,73	3,52	0,21	3,65	3,50	0,15	0,08
N- Il funzionamento del sistema	3,47	3,19	0,28	3,35	3,17	0,18	0,12
O- Il mio responsabile e la mia crescita	4,26	4,04	0,22	4,19	3,91	0,28	0,07
P- Il mio responsabile e l'equità	4,29	4,00	0,29	4,23	3,86	0,37	0,06
Q- Il mio responsabile e il sistema di valutazione	4,19	3,88	0,31	4,09	3,79	0,30	0,10

Macro-Sezioni	***Media Unifi 2018***	***Media Atenei 2018***	***Differenza UniFI - Atenei 2018***	***Media Unifi 2017***	***Media Atenei 2017***	***Differenza UniFI - Atenei 2017***	***Differenza UniFI 2018-2017***
Benessere organizzativo	3,87	3,81	0,06	3,81	3,69	0,12	0,06
Grado di condivisione del sistema di valutazione	3,55	3,26	0,29	3,40	3,23	0,17	0,15
Valutazione del superiore gerarchico	4,25	3,98	0,27	4,18	3,86	0,32	0,07

Numero di questionari compilati	*865*	*5.515*	*549*	*4.679*

[2] 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"

Deve essere innanzitutto 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.

Unica evidente criticità è rappresentata dal **tema delle discriminazioni** (di età, genere e disabilità), dovuta sia a un arretramento del valore rispetto allo scorso anno che a un incremento medio del valore nel sistema degli altri Atenei. L'effetto combinato è un distanziamento piuttosto marcato dagli Atenei di *benchmark*. L'analisi delle valutazioni individuali ha consentito di individuare nel **fattore età** quello di maggior rilievo nella determinazione della percezione di discriminazione, non spiegata invece da fattori di genere e di disabilità. Dato che la percezione di discriminazione è stata segnalata prevalentemente da soggetti di età superiore ai 50 anni e soggetti con almeno 5 anni di anzianità prevalentemente appartenenti ad aree funzionali non amministrative, si può ipotizzare che i recenti interventi di natura organizzativa a valorizzazione delle competenze di tutto il personale possano aver presentato qualche elemento di frizione nelle situazioni più consolidate. Sul tema, così come su altri riguardanti il benessere dei lavoratori, si è aperto prima un canale di ricezione contributi e poi un tavolo di confronto con gli esiti che varranno più avanti presentati.

b) *Customer Satisfaction sui servizi amministrativi 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 gradimento nei confronti dei servizi amministrativi erogati a livello dipartimentale. Il questionario somministrato ormai per la quinta volta, nel mese di dicembre 2019 e con il prezioso contributo del Dipartimento di Statistica, Informatica e Applicazioni "Giuseppe Parenti", ha ricevuto 1.455 adesioni fra docenti, assegnisti, dottorandi, con tassi di adesione particolarmente elevati della componente docente (63,7%) e notevolmente cresciuti rispetto alle edizioni precedenti (53,5% nel 2018 e 57,5% nel 2017).

L'indagine è stata elaborata anche per offrire una visione d'insieme delle strutture ai Direttori e Responsabili Amministrativi di Dipartimento e costituisce pertanto un importante strumento di confronto, favorisce gli approfondimenti interni e l'adozione di misure correttive, beneficiando anche del contributo di positive esperienze che si sono sperimentate e poi diffuse negli scorsi esercizi (buone pratiche).

Quest'anno sono state apportate alcune modifiche al questionario per valorizzarne le potenzialità, anche di impiego a fini di misurazione della *performance*. In particolare è stato aggiunto l'ambito dei servizi di supporto all'internazionalizzazione e sono state trasformate le domande di

individuazione dei servizi da migliorare (le domande VA06) in domande di valutazione, con indicazione delle proposte di miglioramento per le valutazioni inferiori; infine è stata trasformata la scala di valutazione da base 5 a base 10, armonizzandola a quella impiegata in altre rilevazioni interne. Queste modifiche hanno naturalmente provocato alcune discontinuità di impego, che verranno di volta in volta presentate.

La tavola che segue presenta i principali risultati registrati negli ultimi esercizi con riferimento alle domande generali di valutazione dell'indagine.

TABELLA 12: INDAGINE DI *CUSTOMER SATISFACTION* SUI SERVIZI DIPARTIMENTALI. PERCENTUALE RISPOSTE "POSITIVAMENTE" E "MOLTO POSITIVAMENTE" SUL TOTALE DELLE DOMANDE GENERALI DI GRADIMENTO – ANNI 2015-2019

	Anni				
Domande	2015	2016	2017	2018	2019
VA02. Competenza del personale amministrativo	64,2	76,3	74,9	82,9	82,8
VA03. Valutazione tempi di soluzione		61,8	72,4	71,5	75,4
VA04. Chiarezza funzioni e servizi		58,1	65,6	69,9	69,6
VA05. Disponibilità del personale amministrativo	74,2	80,0	82,8	84,9	86,4
VA07. Gestione amministrativa del Dipartimento	62,9	65,9	71,2	76,5	83,3

Nel 2015 non sono state somministrate le domande VA03 e VA04.

I risultati dimostrano il cresciuto gradimento per i servizi offerti dal personale dei Dipartimenti, 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". Di particolare rilievo il risultato della domanda di riepilogo VA07 in cui si chiede una valutazione complessiva del supporto amministrativo prestato: si tratta ormai di una sostanziale completa soddisfazione per i servizi offerti, che vede solo un 16% dell'utenza in una soglia di soddisfazione neutrale o negativa.

In continuità con quanto affermato nello scorso piano, si può attribuire il merito di questa progressione ormai decisamente consolidata essenzialmente al personale ivi operante e, per parte non trascurabile, ai risultati ottenuti nel tempo attraverso specifici e molteplici interventi

organizzativi, di indirizzo, formativi e di rafforzamento e di razionalizzazione delle componenti di personale.

L'indagine raccoglie, attraverso una specifica batteria di domande, anche una valutazione più specifica sui singoli servizi fruiti, richiedendo per i servizi a valutazione più contenuta l'esplicitazione dei possibili fattori di miglioramento proposti. Come detto, questo punto della rilevazione rappresenta un punto di discontinuità rispetto all'anno precedente, in cui le domande erano già poste in relazione alla eventuale necessità di un miglioramento (non quindi una valutazione). Ne consegue che le possibilità di confronto delle domande con quelle dell'anno precedente è limitata.

Dall'analisi della tavola di dettaglio dei singoli servizi e dei Dipartimenti che segue, si evince che tali valutazioni, comunque generalmente positive, sono al loro interno molto articolate. La tavola riporta per ciascun Dipartimento e servizio il numero di rispondenti che hanno valutato negativamente il servizio (valutazioni da 1 a 5) e di quelli che lo hanno valutato positivamente (valutazioni da 6 a 10). Per la sola colonna delle valutazioni negative la cella viene colorata in giallo qualora la quota di rispondenti con valutazioni negative sia compresa tra il 10 e il 20% dei rispondenti, in rosa qualora tale quota superi invece il 20% dei rispondenti. In buona sostanza la cella ha colorazione tutte le volte che la quota di insoddisfatti del servizio sia dimensionalmente significativa.

Dato poi che i rispondenti che hanno fornito una valutazione inferiore a 9 erano tenuti a indicare le azioni opportune per miglioramento del servizio, ogni Struttura dispone degli elementi di indirizzo necessari per l'individuazione delle soluzioni di miglioramento più pertinenti.

TABELLA 13: INDAGINE DI *CUSTOMER SATISFACTION* SUI SERVIZI DIPARTIMENTALI – MAPPATURA DELLE BUONE PRATICHE E DELLE POSSIBILI AREE DI MIGLIORAMENTO

	VA06_01. Approvvigionamenti			VA06_02. Dottorato			VA06_03. Convenzioni e trials			VA06_04. Progetti di ricerca			VA06_05. Autorizzazione incarichi			VA06_06. Missioni			VA06_07. Reclutamento personale esterno			VA06_08. Supporto didattica			VA06_09. Convegni e seminari			VA06_10. Trasparenza e comunicazione			VA06_11. Internazionalizzazione		
	Rispondenti	1 - 5	6 - 10	Rispondenti	1 - 5	6 - 10	Rispondenti	1 - 5	6 - 10	Rispondenti	1 - 5	6 - 10	Rispondenti	1 - 5	6 - 10	Rispondenti	1 - 5	6 - 10	Rispondenti	1 - 5	6 - 10	Rispondenti	1 - 5	6 - 10	Rispondenti	1 - 5	6 - 10	Rispondenti	1 - 5	6 - 10	Rispondenti	1 - 5	6 - 10
Architettura (DIDA)	75	15	60	75	6	69	68	2	66	81	4	77	59	4	55	101	11	90	82	13	69	81	12	69	77	9	68	93	12	81	68	12	56
Biologia (BIO)	25	4	21	7	2	5	13	0	13	25	0	25	10	2	8	31	5	26	30	3	27	16	2	14	10	3	7	30	1	29	17	4	13
Chimica 'Ugo Schiff' (CHIM)	58	14	44	48	7	41	29	7	22	56	2	54	16	4	12	82	6	76	54	4	50	37	5	32	20	7	13	59	13	46	39	6	33
Fisica e Astronomia (FISICA)	41	6	35	37	3	34	9	0	9	39	2	37	14	0	14	60	11	49	49	8	41	41	8	33	23	3	20	47	5	42	22	7	15
Formazione, lingue, intercultura, letterature e psicologia (FORLILPSI)	39	26	13	41	16	25	22	12	10	40	19	21	20	8	12	59	24	35	32	13	19	53	21	32	49	26	23	56	19	37	39	16	23
Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA)	37	3	34	58	2	56	28	2	26	36	2	34	23	2	21	63	3	60	30	2	28	24	1	23	31	3	28	51	4	47	44	6	38
Ingegneria Industriale (DIEF)	70	25	45	56	11	45	45	2	43	55	3	52	37	1	36	94	2	92	58	4	54	44	5	39	30	6	24	62	2	60	47	5	42
Ingegneria dell'Informazione (DINFO)	46	7	39	61	7	54	31	2	29	39	2	37	29	4	25	87	18	69	46	2	44	32	7	25	25	8	17	57	9	48	37	5	32
Lettere e Filosofia (DILEF)	40	1	39	49	6	43	17	0	17	53	1	52	18	0	18	73	3	70	45	2	43	43	2	41	55	2	53	72	5	67	55	7	48
Matematica e Informatica 'Ulisse Dini' (DIMAI)	43	3	40	46	7	39	17	4	13	50	4	46	23	4	19	66	1	65	40	8	32	48	8	40	44	7	37	60	8	52	42	8	34
Medicina Sperimentale e Clinica (DMSC)	94	8	86	70	8	62	70	9	61	99	15	84	60	8	52	105	17	88	90	9	81	93	16	77	60	13	47	104	12	92	62	9	53
Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA)	44	11	33	51	5	46	30	4	26	55	9	46	17	4	13	66	29	37	48	9	39	47	13	34	23	9	14	59	8	51	28	7	21
Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche (SBSC)	57	3	54	44	9	35	33	2	31	71	6	65	28	1	27	78	4	74	67	4	63	61	14	47	40	8	32	74	10	64	40	6	34
Scienze Giuridiche (DSG)	40	14	26	35	4	31	14	2	12	53	5	48	29	7	22	66	9	57	55	9	46	52	15	37	64	13	51	63	17	46	41	11	30
Scienze Politiche e Sociali (DSPS)	35	9	26	17	0	17	12	2	10	34	7	27	25	3	22	45	5	40	34	3	31	30	3	27	37	4	33	43	5	38	36	7	29
Scienze della Salute (DSS)	52	7	45	28	2	26	41	5	36	60	4	56	39	0	39	68	7	61	54	5	49	61	14	47	41	6	35	69	9	60	44	4	40
Scienze della Terra (DST)	25	8	17	16	4	12	14	5	9	29	6	23	10	4	6	39	5	34	22	4	18	25	9	16	12	4	8	29	8	21	23	3	20
Scienze e tecnologie agrarie, alimentari, ambientali e forestali (DAGRI)	108	17	91	84	9	75	81	7	74	118	4	114	38	2	36	149	10	139	102	5	97	94	13	81	52	9	43	121	10	111	85	15	70
Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI)	48	16	32	11	1	10	29	3	26	44	5	39	38	1	37	62	4	58	42	5	37	46	14	32	42	8	34	54	5	49	44	8	36
Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA)	25	5	20	12	1	11	11	1	10	20	1	19	13	2	11	39	1	38	23	4	19	22	5	17	16	5	11	31	3	28	19	4	15
Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS)	33	5	28	49	7	42	20	3	17	42	6	36	26	1	25	75	8	67	37	4	33	54	10	44	64	13	51	71	7	64	47	7	40
Totale	***1.035***	***207***	***828***	***895***	***117***	***778***	***634***	***74***	***560***	***1.099***	***107***	***992***	***572***	***62***	***510***	***1.508***	***183***	***1325***	***1.040***	***120***	***920***	***1.004***	***197***	***807***	***815***	***166***	***649***	***1.305***	***172***	***1133***	***879***	***157***	***722***

Le celle in giallo indicano che il valore dei giudizi negativi è compreso tra il 10% e il 20% del totale
Le celle in rosa indicano che il valore dei giudizi negativi è superiore al 20% del totale

Innanzitutto si ravvisano chiaramente i servizi in cui sono contenute le segnalazioni negative (valutazioni da 1 a 5) e quindi conseguentemente **soddisfano la generalità degli utenti**: **supporto alla ricerca, reclutamento di personale esterno, autorizzazione incarichi, trasparenza e comunicazione, missioni**. Più critici invece appaiono altri servizi ed in particolare gli approvvigionamenti, il supporto alla didattica, l'organizzazione di convegni e seminari e l'internazionalizzazione.

Si ravvisano poi Dipartimenti che presentano situazioni critiche in molti dei servizi valutati. Questa circostanza fornisce senz'altro notevoli opportunità per una revisione più generale dell'assetto, volto anche a rilevare eventuali criticità presenti nella sfera organizzativa, delle infrastrutture o dei collegamenti con le strutture centrali dell'Ateneo.

In ultimo preme ricordare il forte legame esistente ormai dallo scorso anno tra questa indagine e i progetti delle strutture dipartimentali che riguardano tutto il personale *ivi* collocato e che indirizzano gli interventi più consistenti proprio alla soluzione dei temi evidenziati dall'indagine, oltreché al recepimento delle indicazioni a declinazione strategica dei piani d'Ateneo.

Questa indagine trova infatti particolare impiego nel capitolo 4 dedicato alla *performance* di Struttura.

c) *Indagini specifiche rivolte agli studenti*

Fra le indagini di *customer* rivolte agli studenti, non tutte disponibili in questo Piano Integrato per le ragioni sopra esposte connesse alla introdotta obbligatorietà di partecipazione, particolare importanza assumono le indagini su:

1. la valutazione della didattica;
2. i servizi agli studenti;
3. l'indagine "Almalaurea".

Da ricordare che la rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti, dei laureandi e laureati è inserita 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).

c.1) La valutazione della didattica da parte degli studenti frequentanti

L'opinione degli studenti frequentanti avviene mediante una rilevazione *on-line*, accessibile al raggiungimento dei due terzi dell'erogazione dei corsi di insegnamento. La compilazione del questionario è obbligatoria ed è comunque richiesta prima dell'accesso alla prima prenotazione dell'esame. Per le valutazioni si impiegano i questionari compilati entro un anno accademico da quello di frequenza.

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).

TABELLA 14: VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA DA PARTE DEGLI STUDENTI FREQUENTANTI. A.A. 2018/2019

Quesito	a.a.2018/2019							Media a.a. precedente
	Risposte	P1	P2	Media	SQM	L1	L2	
D1	205920	10,07	89,93	7,643	1,838	7,63	7,65	7,414
D2	205920	10,28	89,72	7,617	1,843	7,61	7,63	7,440
D3	166202	10,15	89,85	7,731	1,883	7,72	7,74	7,513
D4	205920	13,06	86,94	7,429	1,958	7,42	7,44	7,267
D5	205920	9,12	90,88	7,726	1,794	7,72	7,73	7,643
D6	205920	13,38	86,62	7,458	2,006	7,45	7,47	7,383
D7	205920	12,13	87,87	7,579	1,988	7,57	7,59	7,512
D8	128245	9,38	90,62	7,821	1,879	7,81	7,83	7,687
D9	205920	9,19	90,81	7,878	1,916	7,87	7,89	7,770
D10	166202	6,23	93,77	8,222	1,759	8,21	8,23	8,199
D11	166202	9,73	90,27	7,921	1,981	7,91	7,93	7,884
D12	166202	9,59	90,41	7,936	1,966	7,93	7,95	7,876
D13	205920	7,78	92,22	8,011	1,849	8,00	8,02	7,965
D14	205920	7,17	92,83	8,068	1,821	8,06	8,08	7,977
D15	205920	14,93	85,07	7,376	2,075	7,37	7,39	7,240
D16	158224	13,63	86,37	7,403	1,973	7,39	7,41	7,208
D17	205920	8,42	91,58	7,903	1,840	7,90	7,91	7,888
D18	205920	10,44	89,56	7,698	1,916	7,69	7,71	7,678

egenda:
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)

L'analisi dei risultati generali della rilevazione rivela un **giudizio largamente positivo su tutti i quesiti** e anche un loro **sistematico miglioramento rispetto al precedente anno**. Tale situazione

appare confermare l'efficacia degli interventi realizzati nell'anno e dimostra la concordanza di risultati con gli altri strumenti di raccolta delle opinioni.

Bisogna tuttavia ricordare che lo scorso anno, in relazione all'avvio del nuovo gestionale per la gestione delle carriere degli studenti e il conseguente cambio di piattaforma anche per l'indagine in esame, si era manifestata una grossa discontinuità di valutazioni per tutti gli *item* rispetto alle tendenze passate, spiegabile solo in parte con la diversa modalità grafica di proposizione del questionario introdotta dal nuovo applicativo. A seguito di interventi correttivi apportati in corso d'anno, si è rafforzata la convinzione che tale discontinuità in realtà fosse l'espressione di un atteggiamento più di fondo, che ha consentito agli studenti di esprimere il proprio disorientamento, e a tratti disappunto, nei confronti della migrazione avvenuta.

Fermo restando quindi il valore di questa indagine sia per le valutazioni dei servizi didattici che dei servizi correlati, si ritiene comunque preferibile dedurre indicazioni di programmazione dall'indagine sui servizi di supporto allo studio, sia perché ancor più pertinente, ma anche perché non affetta dalle descritte problematiche di migrazione.

c.2) L'indagine sui servizi di supporto agli studi

Per il terzo anno consecutivo, dopo l'introduzione a fine 2017, viene somministrata agli studenti una specifica indagine di valutazione dei servizi di supporto agli studi. Già nel corso del 2018 questa rilevazione aveva assunto una notevole importanza nel contesto delle indagini rivolte all'utenza sia per la sua pertinenza che per la sua notevole copertura. Infatti dal 2018 l'indagine **viene erogata in modalità obbligatoria** all'accesso ai servizi *on-line* da parte dello studente, in due finestre temporali normalmente collocate nel primo e nel secondo semestre dell'anno accademico (aprile e ottobre).

Pertanto la numerosità delle valutazioni raccolte è sensibilmente cresciuta nel tempo passando dalle 2.517 unità della rilevazione del 2017 (con adesione volontaria), alle 39.256 unità della rilevazione primaverile 2018 e le 29.228 della rilevazione autunnale del 2019. L'apparente calo di quest'ultima è dovuto alla distinzione di obbligatorietà, già descritta in precedenza, fra l'indagine in questione e l'altra rientrante nell'ambito del progetto GP, cui sono stati invitati alla partecipazione oltre 9.000 studenti. Pertanto pur variando il numero di rispondenti a questa indagine non varia il contingente complessivo di valutazioni, che a differenza del passato assume una caratteristica di maggior rappresentatività (in senso statistico) delle valutazioni registrate.

L'indagine in questione pertanto ha assunto ormai un carattere di assoluta centralità nel sistema della valutazione dei servizi all'utenza con le sue due rilevazioni annuali che raccolgono un numero approssimativo di 70.000 valutazioni.

Oltre che le modalità di somministrazione, quest'anno l'indagine ha visto anche l'incremento del numero di domande somministrate che passa dal set di 32 domande suddivise in 5 sezioni del 2018 alle attuali 58 domande suddivise in 9 sezioni (compresa una informativa sulla conoscenza della "Carta dei diritti e dei doveri degli studenti"). Oltre alle già esistenti:

- Aule didattiche (8 domande)
- Laboratori tecnico / informatici (8 domande)
- Servizi web per l'immatricolazione (4 domande)
- Sportelli segreterie studenti (5 domande)
- Call - Center e Mail - Center UNIFI (7 domande)

quest'anno sono state aggiunte le sezioni:

- Servizi Web unifi.it (9 domande)
- Servizi di mobilità legati alla carta regionale "Studente della Toscana" (4 domande)
- Servizio bibliotecario d'Ateneo (9 domande)
- Servizi di orientamento (3 domande)

La versione completa del questionario è riservata a coloro che dichiarano una frequenza superiore al 50% delle lezioni, agli altri non vengono proposte le domande relative alle prime due sezioni (Aule e Laboratori). Per ogni aspetto sottoposto a valutazione, viene richiesto di esprimere un giudizio, ove applicabile, su scala da 1 a 10.

La relazione conclusiva del 2019 non è stata redatta alla chiusura di questo Piano, pertanto ne sono stati anticipati gli esiti con una prima semplice elaborazione riferita alle medie di valutazione raccolte nella rilevazione autunnale del 2019, confrontata con quella già pubblicata in precedenza con riferimento alla rilevazione primaverile del 2018. La tavola sottostante riepiloga i punteggi medi di Ateneo con confronto alle due date di rilevazione.

TABELLA 15: INDAGINE SUI SERVIZI DI SUPPORTO PER GLI STUDENTI FREQUENTANTI. AA.AA. 2017/18 E 2018/19

F01	Con che frequenza stai seguendo le lezioni degli insegnamenti previsti in questo semestre?	1	mai frequentato
		2	fino al 50% delle lezioni
		3	più del 50% delle lezioni

		Valutazione media		
		Primavera 2018	Autunno 2019	Scarto
Sez1 (solo se F01 = 3)	**AULE didattiche**			
	Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:			
	capienza (posti disponibili)	7,14	7,05	- 0,09
	visibilità (di quanto illustrato tramite lavagna / proiettore)	6,83	7,01	0,18
	abitabilità (es: stato di conservazione dei locali, pulizia, comfort della seduta e dello spazio per prendere appunti)	6,44	6,50	0,06
	climatizzazione	5,71	6,12	0,41
	acustica del locale	6,59	6,84	0,25
	accessibilità (assenza di barriere architettoniche)	7,19	7,24	0,05
	connessione wi-fi ad Internet	5,35	6,23	0,88
	Tenendo conto di tutti questi aspetti, attribuisci, complessivamente, un giudizio all'adeguatezza delle aule didattiche.	6,55	6,78	0,23
Sez2 (solo se F01 = 3)	**LABORATORI tecnico / informatici**			
	Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:			
	capienza (postazioni disponibili)	6,57	6,87	0,30
	aggiornamento della strumentazione	6,37	6,66	0,29
	abitabilità (es: stato di conservazione dei locali, pulizia, comfort)	6,74	6,91	0,17
	supporto del personale tecnico	6,80	6,91	0,11
	climatizzazione	6,12	6,34	0,22
	accessibilità (assenza di barriere architettoniche)	6,88	7,15	0,27
	connessione wi-fi ad Internet	5,77	6,42	0,65
	Tenendo conto di tutti questi aspetti, attribuisci, complessivamente, un giudizio all'adeguatezza dei laboratori tecnico - informatici.	6,60	6,81	0,21
Sez3 (solo se alla fine del I sem del I anno)	**SERVIZI WEB per l'IMMATRICOLAZIONE**			
	Come valuti le pagine web predisposte da UNIFI per l'immatricolazione in termini di:			
	chiarezza	6,08	6,11	0,03
	completezza informativa	6,33	6,48	0,15
	facilità di accesso	6,11	6,25	0,14
	facilità di compilazione della modulistica	6,32	6,59	0,27
Sez4	**SPORTELLI SEGRETERIE STUDENTI**			
	Come valuti il Servizio in relazione a:			
	accessibilità dell'ufficio	6,18	6,29	0,11
	tempi di attesa in coda prima di accedere al servizio	5,45	5,46	0,01
	cortesia dell'operatore	6,54	6,61	0,07
	chiarezza espositiva (l'operatore usa un linguaggio semplice e preciso)	6,55	6,63	0,08
	competenza dell'operatore (capacità dell'operatore di evadere la pratica)	6,48	6,53	0,05
Sez 5	**CALL - CENTER e MAIL - CENTER UNIFI**			
	Come valuti il nuovo servizio di contact-center avanzato in relazione a:			
	tempi di risposta	5,69	5,72	0,03
	cortesia dell'operatore	6,34	6,53	0,19
	chiarezza espositiva (l'operatore usa un linguaggio semplice e preciso)	6,33	6,51	0,18
	competenza dell'operatore (capacità dell'operatore di agevolare / evadere la pratica)	6,28	6,37	0,09
	Come valuti il Servizio Mail-Center *informa.studenti@unifi.it* in relazione a:			
	tempi di risposta	6,12	5,97	- 0,15
	chiarezza espositiva (l'operatore usa un linguaggio semplice e preciso)	6,44	6,47	0,03
	competenza dell'operatore nel rilasciare le informazioni richieste	6,39	6,39	-
Sez 6	**SERVIZI WEB UNIFI.IT**			
	Come valuti la sezione SERVIZI AGLI STUDENTI del sito web www.unifi.it in relazione a:			
	chiarezza	-	6,18	-
	completezza informativa	-	6,32	-
	usabilità	-	6,31	-
	Come valuti la sezione DIDATTICA del sito web www.unifi.it in relazione a:			
	chiarezza	-	6,34	-
	completezza informativa	-	6,44	-
	usabilità	-	6,41	-
	Come valuti la nuova APP per la gestione integrata dei servizi studenti in relazione a:			
	chiarezza	-	6,70	-
	completezza informativa	-	6,62	-
	usabilità	-	6,72	-
Sez 7	**SERVIZI DI MOBILITÀ legati alla CARTA REGIONALE "STUDENTE DELLA TOSCANA"**			
	Come valuti il servizio di Trasporto Pubblico Locale in relazione a:			
	raggiungibilità delle sedi universitarie che frequenti	-	7,25	-
	frequenza delle corse	-	6,93	-
	Come giudichi l'utilità del servizio UNIFI che consente di usare la carta regionale "Studente della Toscana" come titolo di viaggio per tutti i mezzi pubblici urbani dell'area fiorentina?	-	8,55	-
	Quanto sono cambiate le tue abitudini di mobilità a seguito dell'introduzione del servizio di Trasporto Pubblico Locale integrato alla carta regionale "Studente della Toscana"?	-	6,41	-
Sez 8	**SERVIZIO BIBLIOTECARIO d'ATENEO**			
	Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:			
	orari d'apertura	-	7,13	-
	ampiezza del catalogo	-	7,29	-
	numero postazioni di studio / consultazione	-	6,91	-
	abitabilità (es: stato di conservazione dei locali, pulizia, comfort, silenziosità)	-	7,11	-
	cortesia / disponibilità del personale di supporto	-	7,24	-
	climatizzazione	-	6,86	-
	accessibilità (assenza di barriere architettoniche)	-	7,14	-
	connessione wi-fi ad Internet	-	6,51	-
	Tenendo conto di tutti questi aspetti, attribuisci, complessivamente, un giudizio all'adeguatezza del Servizio bibliotecario d'Ateneo	-	7,14	-
Sez 9	**SERVIZI di ORIENTAMENTO**			
	Attribuisci un giudizio:			
	all'adeguatezza dello Sportello di Accoglienza e Orientamento di Ateneo	-	6,51	-
	di soddisfazione in relazione alle attività di Orientamento in itinere	-	6,53	-
	di soddisfazione in relazione ai servizi di Tutorato	-	6,70	-

Si osserva innanzitutto una **sostanziale valutazione positiva per quasi tutti i servizi**. Le valutazioni negative sono concentrate in ambiti, come quello dei tempi di attesa per l'accesso ai servizi di segreteria frontale e remota, questi ultimi comunque con valutazioni molto prossime alla sufficienza.

Nelle sezioni dei servizi non valutati in precedenza (sezioni 6-9) si ravvisano generali risultati positivi, con una **sostanziale sufficienza per i servizi di comunicazione e orientamento in ingresso e in *itinere***, una **ottima valutazione dei servizi bibliotecari e per la mobilità**.

L'informazione ottenibile da questa indagine assume una maggior valenza valutativa se confrontata con gli esiti della precedente. Si nota innanzitutto il **diffuso miglioramento in tutti gli ambiti**, senza dubbi ascrivibile agli interventi realizzati nel corso del 2019 sia in ambito infrastrutturale, organizzativo, logistico in primo luogo derivanti dalle specifiche pianificazioni degli ultimi anni.

Appaiono in particolare **significativi i miglioramenti fruibilità delle aule didattiche** e in particolare quelli della climatizzazione e della connessione *wifi*, ma anche acustici e di visibilità. **Migliorano anche i servizi di laboratorio**, sia per connessione *wifi,* capienza, aggiornamento della strumentazione, climatizzazione e accessibilità. In **miglioramento anche i servizi di contatto con gli studenti** (servizi *Web* per l'immatricolazione, segreterie studenti, *callcenter* e *mailcenter*).

In maniera trasversale si devono sottolineare i considerevoli **miglioramenti percepiti nella fruibilità della connessione alla rete *wifi***, visti anche gli specifici investimenti sostenuti negli anni recenti. Unici servizi che dimostrano un **arretramento di valutazione** riguardano la **capienza delle aule didattiche** e i **tempi di risposta ai servizi *mailcenter***. Entrambi i punti, come si vedrà oltre, sono oggetto di specifici interventi sulle linee di *performance* organizzativa.

In ultimo si vuole sottolineare l'importanza dell'indagine che, una volta integrata delle ulteriori sezioni sui servizi attualmente non valutati, consente di acquisire con tempestività informazioni sulla percezione dei servizi, fornendo importanti informazioni a supporto delle necessarie azioni correttive e di miglioramento permanente, anche grazie alle sue due finestre temporali di valutazione.

c.3) L'indagine "Almalaurea"

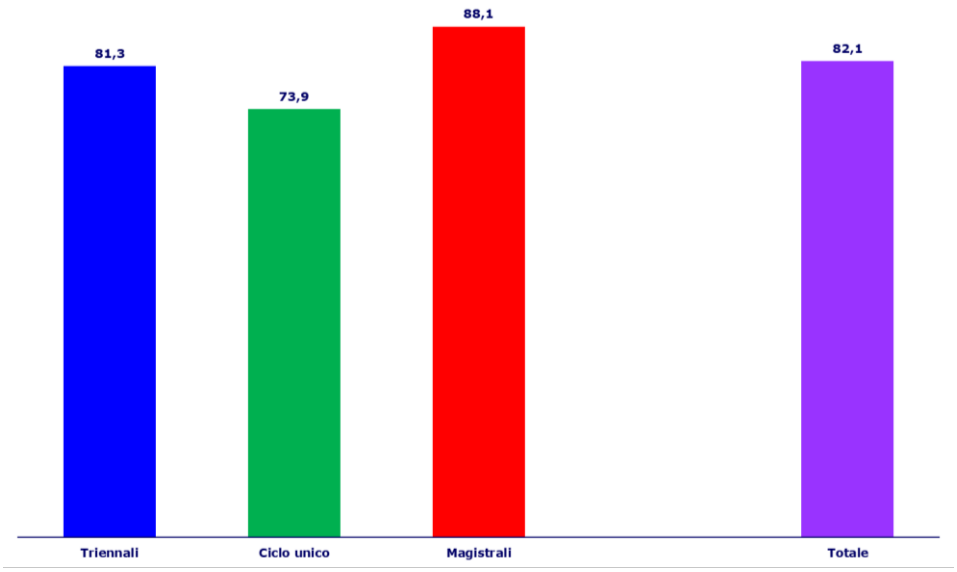
Tramite le indagini Almalaurea vengono raccolte le opinioni degli studenti laureandi (ovvero in procinto della discussione della tesi) e dei laureati a una certa distanza dalla data di

conseguimento del titolo. Entrambe le rilevazioni contengono una quantità considerevole di informazioni che ben difficilmente possono essere sinteticamente riassunte. Si rinvia pertanto ad una diffusa consultazione sugli aspetti più puntuali sul sito del consorzio (http://www.almalaurea.it/).

La rilevazione dell'opinione dei laureandi avviene al momento della presentazione della domanda di laurea, mediante compilazione del previsto questionario. Sono al momento disponibili gli esiti dell'indagine 2019 relativa ai laureati del 2018.

La soddisfazione per l'esperienza universitaria appena conclusa viene misurata attraverso l'opinione espressa in merito agli aspetti di rilievo della carriera. In generale l'82,1% dei laureati si dichiara complessivamente soddisfatto dell'esperienza universitaria conclusa (nel 2017 era l'85,1%). Nel grafico che segue sono riportate le valutazioni per tipologia di corso di studi.

FIGURA 3: LAUREATI 2018: SODDISFAZIONE COMPLESSIVA DEL CORSO DI STUDI PER TIPOLOGIA



La percezione dell'esperienza accademica vissuta è affidata anche alla domanda "Se potessi tornare indietro nel tempo, ti iscriveresti nuovamente al corso che stai per completare?". La risposta è pienamente positiva per il 67,8% dei laureandi, in lieve ascesa rispetto alle ultime rilevazioni (nel 2014 era il 67,1%). Questi studenti confermano la scelta sia in termini di corso sia di Ateneo. A questi studenti si deve aggiungere un ulteriore 9,4% di coloro che pur confermando l'Ateneo, si indirizzerebbero verso un altro corso. Il 14,3% dei laureandi rifarebbe invece lo stesso

corso ma in altro Ateneo, il 5,6% cambierebbe sia corso sia sede e solo il 2,5% non si iscriverebbe più all'università.

Le esperienze di studio all'estero coinvolgono complessivamente l'11,3% dei laureati del 2018, quota stabile nel quinquennio analizzato, ma frutto dell'aumento di 0,6 punti percentuali delle esperienze svolte nell'ambito di un programma dell'Unione europea e della contemporanea contrazione delle esperienze realizzate su iniziativa personale. I laureati triennali sono tendenzialmente meno coinvolti da tali tipi di esperienze (8,4%) rispetto ai laureati magistrali biennali (14,0%) e magistrali a ciclo unico (18,3%). Più nel dettaglio, le esperienze di studio all'estero sono realizzate per l'8,1% con programmi dell'Unione europea (Erasmus in primo luogo), per il l'1,6% attraverso altre esperienze riconosciute dal corso di studio e per l'1,1% su iniziativa personale (lo 0,5% non specifica la tipologia). Tra i laureati che hanno maturato un'esperienza di studio all'estero riconosciuta dal corso, il 77,7% ha sostenuto almeno un esame che è stato convalidato al rientro in Italia, mentre il 24,8% vi ha anche preparato una parte rilevante della tesi (quota che sale al 50,7% fra i laureati magistrali biennali).

Negli ultimi anni si è registrato un aumento delle esperienze di tirocinio curriculare, che nel 2018 hanno riguardato il 65,9% dei laureati. A tale positivo risultato si associa l'elevata soddisfazione per l'esperienza: il 73,2% dei laureati esprime infatti un'opinione decisamente positiva.

Il 20,6% dei laureati si dichiara decisamente soddisfatto dei rapporti con il personale docente, che sommata ad un altro 61,5% di moderatamente soddisfatti raggiunge un gradimento complessivo dell'82,1%. Il 20,8% dei laureati ha valutato le aule "sempre o quasi sempre adeguate" e un ulteriore 45,3% "spesso adeguate". I servizi delle biblioteche ricevono una valutazione "decisamente positiva" dal 39,9% dei fruitori e una "abbastanza positiva" da un altro 53,9%. Le postazioni informatiche sono giudicate "presenti in numero adeguato" dal 41,3% dei fruitori. Il 51,4% degli studenti ha valutato gli spazi dedicati allo studio individuale "presenti e adeguati". Più critica la valutazione delle attrezzature per le attività didattiche quali laboratori e attività pratiche: solo il 18,1% le ha giudicate "sempre o quasi sempre adeguate" cui va aggiunto un 43,4% di chi le ritiene "spesso adeguate", per una soddisfazione complessiva del 61,5%. L'organizzazione degli esami (tra cui appelli, orari, informazioni, prenotazioni) è risultata "sempre o quasi sempre" adeguata dal 28,2% degli studenti, a cui si aggiunge il 47,8% che la definisce adeguata "per più della metà degli esami", portando dunque il livello di soddisfazione all'76,0%.

Riguardo all'indagine sugli sbocchi occupazionali, collegata meno direttamente all'erogazione dei servizi della precedente, si citano, per la rilevanza che assumono, i principali tassi di occupazione ad un anno dalla laurea. Il tasso di occupazione dei corsi triennali è pari al 74,2%, in aumento di 1,6 punti percentuali rispetto alla rilevazione del 2017 sui laureati triennali del 2016, in ascesa

nell'ultimo quadriennio, e oltre 3 punti rispetto al primo anno di osservazione. Il tasso di occupazione dei laureati magistrali è complessivamente pari al 74,5% (-1,8% rispetto alla rilevazione del 2017, ma +2,8% rispetto a quella del 2017 e +0,7 rispetto a quella del 2014). Infine il tasso di occupazione dei corsi di laurea magistrali a ciclo unico è risultato del 71,6%, valore questo in aumento di 4,6 punti percentuali rispetto all'analoga rilevazione del 2017 sui laureati del 2016 e di 15,9 punti rispetto alla rilevazione del 2014 sui laureati del 2013.

d) Azioni di ascolto diretto con utenza interna e esterna

Oltre il canale di ascolto massivo rappresentato dalle indagini di *customer satisfaction* erogate alla generalità degli utenti sono ormai aperti da alcuni anni tavoli tematici rivolti all'approfondimento delle problematiche emergenti, all'individuazione di opportuni interventi fino alla coprogettazione delle azioni di miglioramento. Oltre a rappresentare momenti di confronto e partecipazione, l'ascolto dell'utenza rappresenta un vero e proprio canale di programmazione *bottom-up*, di cui si renderà puntualmente conto.

Dei principali confronti occorsi si fornisce nelle pagine che seguono una sintetica presentazione.

Ascolto utenza interna per il Benessere (Personale tecnico-amministrativo)

Una forma innovativa di ascolto dell'utenza, finalizzata anche a sollecitare elementi di programmazione partecipata e orientata ad un'azione *bottom-up* è stata istituita negli ultimi mesi del 2018 essenzialmente in due ambiti: **Benessere** e **Sostenibilità**.

A riguardo della prima, l'Ateneo è fortemente impegnato ad implementare le misure sul Benessere Organizzativo ed ha infatti inserito fin dal Piano Integrato 2018-2020 un ambito ad esso dedicato (Linea 5).

Al fine di censire puntualmente le esigenze del personale dell'Ateneo per meglio riscontrare le aspettative e richieste è stata somministrata un'indagine interna, su impulso direzionale avente ad oggetto la conciliazione vita lavoro ed il benessere; l'indagine ha coinvolto tutto il personale tecnico-amministrativo e CEL dell'Ateneo.

Il questionario prevedeva due sole domande aperte (https://www.unifi.it/upload/sub/intranet/direzione/benessere_2019.pdf), a fronte delle quali si chiedeva di formulare proposte relative al soddisfacimento di bisogni legati al benessere in generale e alle misure di conciliazione vita lavoro.

Sono pervenute n. 481 risposte, dal cui esame sono emerse proposte di intervento, che sono state classificate all'interno dei seguenti macro ambiti di materie:

1. orario di lavoro;
2. *welfare*;
3. telelavoro e *smart working*;
4. sicurezza e condizioni ambiente di lavoro;
5. altro.

Gli esiti di questo lavoro si ritrovano in alcune delle azioni della Performance Organizzativa (Linee 5 e 7). Il materiale che è stato partecipato al personale, al CUG, alle Organizzazioni Sindacali per ricevere commenti e ulteriori contributi, è disponibile al seguente link: https://www.unifi.it/upload/sub/intranet/direzione/sintesi_risultati_indagine_benessere.pdf.

Per gli ambiti risultati di maggior interesse (1., 2. e 3.), la Direzione Generale ha ulteriormente lanciato un'iniziativa di *focus group*, col personale che spontaneamente desiderasse aderirvi.

Gli aderenti (n. 12) sono stati invitati a partecipare ad un incontro, al fine di collaborare con l'Amministrazione all'elaborazione di studi di fattibilità su alcune delle proposte pervenute. Nel corso dello stesso sono state oggetto di trattazione le tematiche di maggior rilievo:

- introduzione del lavoro agile e delle aree di *co-working*;
- mantenimento del telelavoro;
- aumento della flessibilità oraria;
- riduzione delle fasce obbligatorie di compresenza e introduzione di più tipologie orarie;
- sostegno alla mobilità sostenibile mediante la stipula di convenzioni per trasporti urbani ed extraurbani e l'acquisto di biciclette per favorire la mobilità tra sedi;
- allestimento di appositi spazi per la pausa pranzo all'interno delle strutture e/o stipula di convenzioni con strutture esterne.

Dal *brainstorming* sono stati tratti spunti per l'elaborazione di nuove azioni di benessere, ma anche di sostenibilità, come quella di favorire il lavoro che si svolga anche in strutture diverse da quelle abituali di afferenza.

Da parte sua, e per quanto di competenza, il CUG si è avvalso anche degli esiti dell'indagine per la formulazione del Piano delle azioni positive (PAP), approvato dagli Organi nelle sedute di Settembre 2019.

Ascolto per la Sostenibilità

Il *focus group* sulla sostenibilità nasce dalla sintesi di diversi momenti e livelli di trattazione del tema. Essi sono rappresentati da:

- le proposte sollecitate dagli studenti nel corso degli incontri citati di *focus group*, di cui diremo *infra*;
- le proposte formulate in occasione dei tavoli di trattativa sindacale con RSU e OO.SS.;
- gli indirizzi strategici esposti dai delegati del Rettore, recepite dal Dirigente preposto al *Green Office*.

Anche in questo caso la sintesi dei confronti avvenuti, peraltro conseguenti, è formulata nella trattazione della linea 7 esposta nel capitolo 3.

Ascolto della Rete Professionale RAD per l'Internazionalizzazione

Nel corso del mese di dicembre è maturata l'idea di inserire una nuova Linea di *Performance* Organizzativa dedicata all'Internazionalizzazione per le motivazioni enunciate nel capitolo 2, sia in connessione con le linee tracciate dal Piano Strategico che con la progettazione degli interventi da realizzarsi con riferimento alla Programmazione Triennale MIUR per il 2019-2021. Conseguentemente, presso il Coordinamento delle Funzioni Direzionali, il giorno 13 dicembre è stato organizzato un incontro con i RAD di Rete Internazionalizzazione e alcuni tecnici che avevano curato la mappatura del processo. Da questa riunione, in cui sono state affrontate le criticità più salienti vissute nella quotidianità dagli operatori dipartimentali e delle Scuole nonché quelle emerse dalla mappatura del processo accennata, sono emersi alcuni spunti molto concreti che hanno trovato una finalizzazione nella declinazione dettagliata di azioni della Linea 6 Internazionalizzazione –quali, ad esempio "*AZ6103-Superamento dell'attuale frammentazione dei servizi per l'internazionalizzazione*" e "*AZ6202-Gestione informatizzata riconoscimento titoli stranieri*", per la cui lettura si rinvia alla lettura dell'Allegato al capitolo 3.

Ascolto con le rappresentanze degli studenti

Gli incontri tra le rappresentanze degli studenti e l'Amministrazione costituiscono una prassi consolidata, strutturatasi dall'anno 2017 con l'avvio del corrispondente ciclo di pianificazione (2018-2020).

Questi incontri, che vedono gli studenti chiamati ai tavoli di lavoro senza eccessiva formalità, consentono di **focalizzare i bisogni espressi dall'utenza privilegiata** e le modalità attese di

erogazione del servizio. Essi danno un concreto spazio agli studenti, quali co-costruttori dei servizi e responsabilizzano i soggetti dell'Amministrazione coinvolti, che ricevono dal confronto diretto la possibilità di assumere impegni da rendicontare in modo fattivo e reale direttamente con i rispettivi fruitori dei servizi.

Gli incontri di coinvolgimento degli studenti sono vari e si articolano in diversi momenti, andando al di là dei lavori interni alle Commissioni istituzionali. Gli studenti ovviamente sono coinvolti anche nelle fasi successive di monitoraggio e la loro collaborazione stimola azioni correttive fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi.

Nel corso del mese di luglio 2019 si era svolto un incontro di monitoraggio sul Piano Integrato 2019, in cui le rappresentanze degli studenti avevano segnalato alcune problematiche registrate che riguardavano principalmente due aspetti: i canali comunicativi in generale, quanto ad adeguatezza ed efficacia, e più specificatamente la comunicazione con le segreterie, lato amministrativo e lato didattica. A riguardo di quest'ultimo punto lamentavano l'impossibilità di un contatto diretto con gli operatori, anche telefonico, e la scarsa competenza talvolta rilevata nelle risposte ricevute. Da questi temi è estratta la pianificazione di alcune azioni esplicitate nella linea 1 della *performance* organizzativa.

Nel corso del mese di gennaio 2020, si è svolto in data 16 gennaio un primo confronto con gli studenti per la progettazione del presente Piano Integrato, concretizzatosi in una sintetica illustrazione del Direttore Generale sulle linee maggiormente vocate al soddisfacimento dei servizi per gli studenti; a margine di questo primo incontro è stata inviata agli studenti la bozza del Piano.

In data 21 gennaio 2020, si è svolto il successivo incontro alla presenza di:

- Dirigente Area Servizi alla Didattica;
- Dirigente Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici;
- Dirigente Comunicazione e Public Engagement e personale afferente all'Unità Funzionale "Prodotti e Strumenti per la Comunicazione Istituzionale e per gli Studenti" e all'Unità di Processo "Servizi di Comunicazione";
- Dirigente Area Servizi Economali, Patrimoniali e Logistici;
- Dirigente Area Edilizia;
- Responsabili Presidi *front-office* studenti;
- Responsabile Coordinamento delle Funzioni Direzionali;
- Responsabile Unità Funzionale "Interventi a favore degli Studenti";
- Responsabile *International Desk*.

In quest'occasione, gli studenti hanno espresso le esigenze prioritarie che sono state analizzate, approfondite e chiarite. Di esse gli studenti hanno ravvisato coerente riscontro nelle azioni del piano già puntualmente descritte nel Capitolo 3. Le segnalazioni riguardano:

- permanere della difficoltà di individuazione del giusto interlocutore fra segreteria didattica e segreteria studenti: *l'AZ1103-Migliorare l'accessibilità ai servizi di front-office e ottimizzare l'integrazione fra Segreterie Didattiche e Segreterie Studenti* - mira esattamente a rispondere a questa richiesta, e per accrescere l'efficacia dell'azione stessa è stato convenuto il coinvolgimento delle rappresentanze degli studenti in alcune riunioni organizzative interne dell'Area della Didattica, nella veste di co-costruttori dei servizi, anche con proposte su variazioni nell'orario di apertura delle segreterie studenti;
- ritardi nella registrazione degli esami sostenuti all'estero: con *l'AZ6201 - Linee guida per il riconoscimento delle attività didattiche all'estero* e *l'AZ6202 – Gestione informatizzata del riconoscimento dei titoli stranieri*, sono due modalità di intervento che non esauriscono il forte impegno per l'Internazionalizzazione rispetto alle quali gli studenti hanno testimoniato diverse esperienze e fattori di incoerenza;
- difficile ottenimento di risposte a quesiti o disomogeneità di risposta: *l'AZ1104 Progetto di contact center studenti avanzato* progettato nel corso del 2019, sta per concretizzarsi in moderno strumento in grado di accogliere richieste e elaborare risposte, mediante *login* dello studente;
- un argomento già affrontato, ma sempre attuale è la gestione e razionalizzazione dell'utilizzo delle aule: l'*AZ2309 - Gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica* è una nuova azione con cui, entro il 2020, si attiverà il sistema di gestione. L'azione si associa alle azioni di monitoraggio e ottimizzazione in carico all'Area dei servizi economali, patrimoniali e logistici;
- a fronte di un'esplicita richiesta di utilizzo di materiali biodegradabili è stata illustrata *l'AZ7102 - Fornitura di prodotti e strumenti sostenibili,* appositamente ideata e declinata per favorire la diffusione di erogatori automatici che utilizzino solo prodotti sostenibili;
- alla richiesta di incrementare la raccolta differenziata in tutte le sedi darà risposta *l'AZ7103 – Potenziamento della raccolta differenziata.*

Sono stati toccati molti altri argomenti (*Wifi* da potenziare, prese elettriche scarse in alcuni plessi, interventi sul benessere in sinergia con la Regione Toscana, mittenti diversi per le comunicazioni istituzionali, scarsità di sedie mobili al Plesso Morgagni) di cui l'amministrazione si è impegnata a prendersi carico anche in modalità di azioni di carattere ordinario.

L'amministrazione ha richiesto la collaborazione degli studenti per l'individuazione delle sedi dove realizzare alcuni interventi: due fontanelli, lavagne sostenibili (AZ7204). Ha segnalato

inoltre la scarsa presenza alla mensa di Agraria per il nuovo servizio mensa, invitando gli studenti a sensibilizzare i colleghi sul nuovo servizio.

Infine, gli studenti hanno molto apprezzato la nuova modalità di interazione e condivisione sui *social*, attuata a partire da qualche mese, grazie anche ai loro suggerimenti offerti nel corso del monitoraggio di luglio.

e) *Altri canali di contatto con l'Amministrazione (sportello reclami, sportello suggerimenti, pagine social, …)*

Nell'operatività quotidiana delle Strutture il contatto con l'utenza è continuo e continue sono quindi le segnalazioni tanto positive sulle buone pratiche impiegate e i risultati conseguiti, quanto sulle prestazioni da migliorare. Molti di questi contatti vengono tuttora gestiti con sistemi tradizionali (contatto diretto, *mail*, telefono, …) e sistemi massivi di contatto come quelli offerti dai *social network*. Tali strumenti, non essendo completamente formalizzati e specializzati, ancorché pienamente attivi ed efficaci, non consentono un compiuto rendiconto e monitoraggio costante delle segnalazioni e delle valutazioni ricevute.

Sono allo studio in proposito numerosi strumenti di contatto con l'utenza capaci di gestire viceversa questo contatto con identificazione del profilo utente, caratterizzazione della richiesta, gestione dello stato di avanzamento della richiesta, fino alla soluzione e alla ricezione della valutazione sulla qualità del servizio ricevuto. Di tali nuovi strumenti si è fatta menzione nel primario contatto con l'utenza studentesca a sostituzione o integrazione dell'attuale servizio di *callcenter* e *mailcenter*. Esistono già sviluppi anche nella gestione delle segnalazioni per i servizi dipartimentali e per i guasti relativi alle apparecchiature informatiche e patrimoniali. Si troveranno ulteriori elementi nell'articolazione delle linee di performance organizzativa e più generalmente nella trattazione degli obiettivi del Piano.

2.4 CONCLUSIONI

In conclusione del capitolo si vuole brevemente sottolineare come tutti gli elementi fin qui considerati nel processo di pianificazione concorrano alla formalizzazione degli obiettivi e delle azioni di miglioramento previste dal Piano. In buona sostanza gli elementi di indirizzo deducibili dalle decisioni degli Organi, le raccomandazioni raccolte dai soggetti di valutazione e assicurazione della qualità, unite alle sollecitazioni dell'utenza concorrono alla predisposizione di

azioni e obiettivi che troveranno formalizzazione nei vari livelli di *performance*, adattandosi al meglio alle leve disponibili. Faranno pertanto riferimento ad elementi di *performance* organizzativa ogni qualvolta sia necessaria l'attivazione di risorse complesse e coordinate che richiedano la collaborazione di una pluralità di strutture e competenze; faranno invece primario riferimento alla *performance* di singole Strutture quanto più direttamente localizzate e infine riferimento alle *performance* individuali nei casi più specifici connessi al ruolo rivestito o alla rete professionale dei soggetti coinvolti.

Nei capitoli che seguono tali connessioni saranno rese il più possibili evidenti tramite il richiamo diretto alle primarie fonti di pianificazione che le hanno attivate, pur nella consapevolezza che la complessità degli elementi e della gestione non sempre rendono semplice la formalizzazione di tali evidenze.

3. LA *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA

La *Performance* Organizzativa costituisce la parte centrale del Piano Integrato. Essa si declina su 7 linee, a loro volta articolate in ambiti che caratterizzano i macro-obiettivi e, infine, in azioni di dettaglio. Le nuove linee di quest'anno (Internazionalizzazione e Sostenibilità) si aggiungono alle 5 linee di precedente costituzione.

L'incremento del numero delle linee, ambiti ed azioni produce la necessità di rivederne i pesi; inoltre, talune azioni pluriennali possono prevedere rimodulazioni fino a un loro esaurimento di impiego. Di fatto, la dimensione pluriennale di linee e azioni è il principale criterio adottato per la ridistribuzione dei pesi.

LINEA DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA	**PESI *PERFORMANCE* 2019**	**PESI *PERFORMANCE* 2020**
1. Miglioramento dei servizi agli studenti	25%	**20%**
2. Valorizzazione del patrimonio	20%	**10%**
3. Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro	20%	**15%**
4. Azioni di supporto all'assicurazione della qualità	20%	**10%**
5. Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo	15%	**15%**
6. Internazionalizzazione	-	**20%**
7. Sostenibilità	-	**10%**

La trattazione prosegue con la "Legenda forma e colore" delle tipologie di azioni in relazione al loro stato di attuazione rispetto al piano precedente, ove le stesse erano declinate.

A seguire, per ogni singola linea, si presentano le azioni graficamente sintetizzate, mettendo in risalto indicatori, valori obiettivo e loro pesi per il triennio. Si dà evidenza del fatto che gli indicatori adottati provengono prevalentemente dalla *Customer*: per garantire il massimo contenuto informativo ai fini valutativi, per ogni linea sono riportate analiticamente le domande utilizzate allo scopo.

A riguardo delle misure per l'anticorruzione, come illustrato nel Cap. 6, vengono proposte ai fini "anticorruttivi" le mappature dei processi che ci si propone di effettuare a partire dall'anno 2020,

anche in ragione del monitoraggio dello stato di avanzamento della mappatura dei processi già selezionati.

I contesti sono esposti in modo schematico, con particolare attenzione alla descrizione delle specifiche azioni, seguendo quanto raccomandato dal Nucleo di Valutazione nella propria relazione annuale. La descrizione analitica delle azioni è riportata in Appendice.

A conclusione del capitolo, per facilitare la lettura, viene fornita una visione sinottica nella Tab. *Mappa-concettuale del legame fra fonti di pianificazione e azioni di Performance Organizzativa,* che lega le azioni individuate ai riferimenti programmatici contenuti nei documenti di indirizzo descritti e offre un riepilogo generale di tutti gli elementi salienti (legame con altre azioni-indicatori-valori obiettivo-*budget*-peso-misure anticorruzione.)

LEGENDA FORMA E COLORE		
Azioni presenti nel Piano Integrato 2019-2021, che proseguono nel triennio 2020-2022	**24**	
Azioni presenti nel Piano integrato 2019-2021 **ridenominate**	**17**	
Azioni di nuovo inserimento nel Piano 2020-2022	**48**	
TOTALE AZIONI PIANO INTEGRATO 2020-2022	**89**	

Linea 1 – MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

CONTESTO:

L'incremento e il miglioramento dei servizi agli studenti costituiscono una centralità nelle politiche di Ateneo. La linea 1 si pone in continuità e sviluppo con quella identicamente riproposta nei piani integrati precedenti. Anche le azioni individuate si caratterizzano prevalentemente per essere di natura implementativa rispetto a quelle già rendicontate o comunque attivate.

Gli obiettivi di questa linea sono stati anche quest'anno esposti e confrontati con le rappresentanze studentesche e la loro progettazione ne recepisce le principali istanze.

Oltre che ai monitoraggi intermedi, gli studenti hanno partecipato agli incontri direzionali tenutosi in data 14/01/2020 e 21/01/2020 alla presenza dei Dirigenti coinvolti e gestori dei servizi rivolti agli studenti (responsabili di *front office*, di unità di processo servizi agli studenti, responsabili della comunicazione). L'invio agli stessi del materiale in bozza ha favorito una loro partecipazione consapevole e la possibilità da parte loro di elaborare proposte.

Le azioni della linea registrano la necessità di sviluppare mezzi di comunicazione agevoli e diretti e richiedono modalità non inflazionate per trasmettere messaggi importanti. Ciò richiede uno sforzo di diversificazione degli strumenti di non banale gestione e di non certo risultato. Gli studenti riferiscono comunque una maggiore soddisfazione per la comunicazione a mezzo *social*.

Infatti, mentre la politica di Ateneo prende in carico lo sviluppo dei servizi *remotizzati* di cui si apprezza il beneficio sulle attività di *front office* (ad esempio la gestione delle immatricolazioni *online*), si recepisce la richiesta degli studenti che necessitano di contatti vocali, anche fisici, e di relazioni rassicuranti col personale che segue le carriere.

Ciò impone il riassetto dei servizi di *front office*, oggi privi di recapiti telefonici, e l'offerta di una maggiore apertura al pubblico attraverso l'innovazione tecnologica e procedurale, per rendere più attrattivo ed inclusivo il contesto accademico. Per altri versi, gli studenti e anche gli operatori interni ravvisano la necessità di una maggiore chiarezza, o comunque integrazione, fra i servizi resi dalle Segreterie studenti e quelli gestiti dalle Segreterie didattiche. Tale istanza è stata presa in carico attraverso la rimodulazione dell'azione originariamente chiamata "Ulteriore omogeneizzazione dei servizi delle Segreterie".

In altro ambito, la compagine tecnico-amministrativa di Ateneo promuove nuovi servizi alla platea studentesca che verranno sintetizzati in Allegato. È inoltre intenzione pervenire a favorire

la consegna del diploma di laurea al termine della discussione della tesi, quale momento e gesto significativo e celebrativo della fine degli studi. Ciò anche al fine di ottimizzare le modalità di festeggiamenti che oggi costituiscono una criticità, oggetto di molteplici reclami.

Infine, pur avendo l'Ateneo esaurito il precedente programma ministeriale (PRO3), si continua a perseguire un orientamento finalizzato a dare maggiore disponibilità di spazi ad uso degli studenti.

In particolare, nelle more dei nuovi interventi edilizi meglio descritti sub Linea 2 e della costruzione del nuovo plesso didattico in prossimità dell'edificando Liceo Scientifico Agnoletti a Sesto Fiorentino, le azioni più significative sono quelle di riqualificazione dei plessi già utilizzati per le attività didattiche, a partire dagli edifici del Centro storico, che richiedono provvedimenti urgenti per la caratteristica sofferenza logistica parametrata alle numerosità dei Corsi di Studio ubicati in questa area. L'azione si completa con la prosecuzione dell'obiettivo di ottimizzazione dell'uso degli spazi in funzione della programmazione didattica, già rilevata quale esigenza dal Nucleo di Valutazione.

Tutto il percorso è finalizzato a consolidare un sistema di servizi integrati per gli studenti che coinvolge le strutture di UniFi. In concreto, le azioni sono indirizzate alla semplificazione e innovazione dei servizi attivi, alla progettazione e attivazione di nuovi servizi, alla riqualificazione degli spazi, a garantire un ambiente sempre più inclusivo. Un chiaro impegno, dunque, nei confronti delle studentesse e degli studenti: il miglioramento della loro vita nel contesto accademico.

La linea Miglioramento dei Servizi agli Studenti si propone per questo come un contenitore "grande" per dimensioni, varietà e complessità dei processi e dei comportamenti che devono essere costantemente ispirati e allineati alle strategie e ai valori attraverso cui si intendono realizzare gli obiettivi previsti.

A conclusione e come riferimento, si riepilogano i dati di principale e attuale interesse:

TABELLA 16: STATISTICHE SUGLI STUDENTI PER SCUOLA E LIVELLO DEL CORSO DI STUDI

	Iscritti A.A. 2018/19			*Tendenza delle immatricolazioni (dati attuali confrontati con dati al 31 dicembre degli A.A. precedenti*			*Laureati anno 2018*		
Scuole	**Corsi di laurea e corsi di laurea magistrale a ciclo unico**	**Corsi di laurea magistrale**	**Totale**	**A.A. 2019/20**	**A.A. 2018/19**	**A.A. 2017/18**	**Corsi di laurea e corsi di laurea magistrale a ciclo unico**	**Corsi di laurea magistrale**	**Totale**
Agraria	1.602	357	1.959	372	397	377	302	93	395
Architettura	3.301	848	4.149	492	402	602	533	282	815
Economia e Management	4.271	987	5.258	1.202	1.199	1.155	708	263	971
Giurisprudenza	4.484	9	4.493	1.051	913	1.140	442	2	444
Ingegneria	3.675	1.068	4.743	1.010	861	937	494	316	810
Psicologia	1.718	790	2.508	453	436	453	369	259	628
Scienze della Salute Umana	7.829	1.349	9.178	1.437	1.289	1.533	1.344	400	1.744
Scienze MFN	2.888	888	3.776	881	883	880	379	232	611
Scienze Politiche 'Cesare Alfieri'	1.681	665	2.346	461	424	385	277	159	436
Studi Umanistici e della Formazione	9.132	2.001	11.133	2.092	1.933	2.093	1.626	493	2.119
Totale	***40.581***	***8.962***	***49.543***	***9.451***	***8.737***	***9.555***	***6.474***	***2.499***	***8.973***

Miglioramento servizi agli studenti – Peso 20%

1.1 Semplificazione e remotizzazione servizi già attivi

- **AZ1102** Sviluppo di servizi *online*
- **AZ1103** Migliorare l'accessibilità ai servizi di *front-office* e ottimizzare l'integrazione fra Segreterie Didattiche e Segreterie Studenti
- **AZ1104** Progetto di *contact center* studenti avanzato
- **AZ1105** Didattica in *e-learning* (progetto DIDEL)

1.2 Nuovi servizi, Benessere e inclusione

- **AZ1203** Servizi a supporto degli studenti genitori
- **AZ1204** Accordo salute giovani *WHP-Workplace Health Promotion*
- **AZ1205 Ottimizzazione cerimone di laurea**
- **AZ1206 Carta dei Servizi Bibliotecari**
- **AZ1207 Realizzazione mensa ad Agraria - Ricerca soluzioni**
- **AZ1208 Gestione carriera "*alias*"**

1.3 Comunicazione

- **AZ1304 Comunicare il nuovo servizio *Diploma Supplement***
- **AZ1305 Differenziazione mittenti in relazione a contenuti**

1.4 Disponibilità spazi e riqualificazione

- **AZ1403** Riqualificazione plessi e supporti didattici e ulteriori miglioramenti spazi didattici

Indicatori

- Stato di avanzamento del programma.
  Peso per l'anno 2020: 10%
- *Budget* speso/preventivato.
  Peso per l'anno 2020: 10%
- *Customer satisfaction* rilevata tramite “Questionario sui servizi agli studenti".
  Peso per l'anno 2020: 80%

Valore Obiettivo 2020

- Rispetto del 80% del cronoprogramma
- Utilizzo del 50% delle somme
- Miglioramento del 2% rispetto all’anno precedente

Misure per trasparenza e anticorruzione

- *Mappatura processo "Numero programmato" (Proseguimento)*
- *Mappatura processo "Offerta di II livello (master, corsi di perfezionamento)" (Proseguimento)*
- *Mappatura processo "Consegna titoli di Studio"*
- *Mappatura processo "Nuova gestione dei servizi bibliotecari"*
- *Mappatura processo "Gestione carriere alias"*

Miglioramento dei servizi agli studenti	2020												2021												2022											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1.1: Semplificazione e remotizzazione dei servizi già attivi																																				
AZ1102 - Sviluppo di servizi on-line																																				
AZ1103 - Migliorare l'accessibilità ai servizi di front-office e ottimizzare l'integrazione fra Segreterie Didattiche e Segreterie Studenti																																				
AZ1104 - Progetto di un contact center studenti avanzato																																				
AZ1105 - Didattica in e-learning (Progetto DIDEL)																																				
1.2: Nuovi Servizi, Benessere e inclusione																																				
AZ1203 - Servizi a supporto degli studenti genitori																																				
AZ1204 - Accordo salute giovani WHP-Workplace Health Promotion																																				
AZ1205 - Ottimizzazione cerimonie di laurea																																				
AZ1206 - Carta dei Servizi Bibliotecari																																				
AZ1207 - Realizzazione mensa ad Agraria - Ricerca soluzioni																																				
AZ1208 - Gestione carriera "alias"																																				
1.3: Comunicazione																																				
AZ1304 - Comunicare il nuovo servizio Diploma Supplement																																				
AZ1305 - Differenziazione mittenti in relazione a contenuto																																				
1.4: Disponibilità spazi e riqualificazione																																				
AZ1403 - Riqualificazione plessi e supporti didattici e ulteriori miglioramenti spazi didattici																																				

Miglioramento servizi agli studenti	Customer satisfaction rilevata tramite "questionario sui servizi agli studenti"	**Sez1 (solo se F01 = 3) - AULE didattiche. Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:**
		capienza (posti disponibili)
		visibilità (di quanto illustrato tramite lavagna / proiettore)
		abitabilità (es: stato di conservazione dei locali, pulizia, comfort della seduta e dello spazio per prendere appunti)
		climatizzazione
		acustica del locale
		Tenendo conto di tutti questi aspetti, attribuisci, complessivamente, un giudizio all'adeguatezza delle aule didattiche.
		Sez2 (solo se F01 = 3) - LABORATORI tecnico / informatici. Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:
		capienza (postazioni disponibili)
		aggiornamento della strumentazione
		abitabilità (es: stato di conservazione dei locali, pulizia, comfort)
		supporto del personale tecnico
		climatizzazione
		Tenendo conto di tutti questi aspetti, attribuisci, complessivamente, un giudizio all'adeguatezza dei laboratori tecnico - informatici.
		Sez3 (solo se alla fine del I sem del I anno) - SERVIZI WEB per l'IMMATRICOLAZIONE. Come valuti le pagine web predisposte da UNIFI per l'immatricolazione in termini di:
		chiarezza
		completezza informativa
		facilità di accesso
		facilità di compilazione della modulistica
		Sez4 - SPORTELLI SEGRETERIE STUDENTI. Come valuti il Servizio in relazione a:
		accessibilità dell'ufficio
		tempi di attesa in coda prima di accedere al servizio
		cortesia dell'operatore
		chiarezza espositiva (l'operatore usa un linguaggio semplice e preciso)
		competenza dell'operatore (capacità dell'operatore di evadere la pratica)
		Sez 5 - CALL - CENTER e MAIL - CENTER UNIFI. Come valuti il nuovo servizio di contact-center avanzato in relazione a:
		tempi di risposta
		cortesia dell'operatore
		chiarezza espositiva (l'operatore usa un linguaggio semplice e preciso)
		competenza dell'operatore (capacità dell'operatore di agevolare / evadere la pratica)
		Come valuti il Servizio Mail-Center informa.studenti@unifi.it in relazione a:
		tempi di risposta
		chiarezza espositiva (l'operatore usa un linguaggio semplice e preciso)
		competenza dell'operatore nel rilasciare le informazioni richieste
		Sez 6 - SERVIZI WEB UNIFI.IT.Come valuti la sezione SERVIZI AGLI STUDENTI del sito web www.unifi.it in relazione a:
		chiarezza
		completezza informativa
		usabilità
		Come valuti la sezione DIDATTICA del sito web www.unifi.it in relazione a:
		chiarezza
		completezza informativa
		usabilità
		Come valuti la nuova APP per la gestione integrata dei servizi studenti in relazione a:
		chiarezza
		completezza informativa
		usabilità
		Sez 8 - SERVIZIO BIBLIOTECARIO d'ATENEO. Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:
		orari d'apertura
		ampiezza del catalogo
		numero postazioni di studio / consultazione
		abitabilità (es: stato di conservazione dei locali, pulizia, comfort, silenziosità)
		cortesia / disponibilità del personale di supporto
		climatizzazione
		accessibilità (assenza di barriere architettoniche)
		connessione wi-fi ad Internet
		Tenendo conto di tutti questi aspetti, attribuisci, complessivamente, un giudizio all'adeguatezza del Servizio bibliotecario d'Ateneo
		Sez 9 - SERVIZI di ORIENTAMENTO. Attribuisci un giudizio:
		all'adeguatezza dello Sportello di Accoglienza e Orientamento di Ateneo
		di soddisfazione in relazione alle attività di Orientamento in itinere
		di soddisfazione in relazione ai servizi di Tutorato

Linea 2 – VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

CONTESTO:

Il complesso di obiettivi e azioni programmati nell'arco temporale di tre anni ha dato luogo nel 2019 a un impegno straordinario di ampio coinvolgimento.

La linea di *performance* ha visto articolarsi le azioni inerenti i macro-obiettivi sui due ambiti di interesse generale, storico e scientifico, oltre che artistico, rappresentati dal Museo La Specola e dal complesso monumentale di Villa La Quiete.

L'ambito di azione relativo agli investimenti edilizi ha impegnato nel 2019 la tecnostruttura di Ateneo per la progettazione di quattro grandi interventi collocati su diverse aree territoriali, aventi come primario obiettivo lo sviluppo, l'ampliamento e la messa in sicurezza di rilevanti attività dell'area medica e tecnologica.

La progettazione di eccezionale impegno è stata organizzata e avviata attraverso la costituzione di un laboratorio sperimentale che, ispirato da linee progettuali comuni sviluppatesi sulla verifica dei fabbisogni, si è avvalso del contributo di 24 assegnisti, emanazione dei Dipartimenti che hanno concorso alla progettazione. La scelta adottata fa sì che questa fase sia stata anche ambito di particolare valenza formativa in piena adesione alla missione dell'Ente. Gli esiti degli studi di fattibilità delle opere sono stati inviati al Rettore e al Direttore Generale con nota del 23/12/2019 Prot. 243007. Sulla base di determinazioni tecniche, priorità di intervento e analisi di sostenibilità economica, le progettazioni si avvieranno progressivamente alle fasi successive per ciascuna tracciata.

La valorizzazione del patrimonio storico si avvale della rinnovata cornice di accordo istituzionale con la Regione Toscana approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23/12/2019 (punto 49 bis) e, in essa, dà particolare rilievo alla prosecuzione della riqualificazione della Specola ed al percorso museale che la concessione regionale in corso di rinnovo, pone a carico di UniFi. In essa si pone l'accensione di una nuova azione (AZ2106) meglio descritta in Appendice.

Conclusivamente, fa parte della linea l'ambito dedicato alla innovazione tecnologica, i cui nuovi strumenti e anche obblighi di progressiva digitalizzazione, consentono di arricchire il patrimonio documentale, procedurale e di processo. Sul tema della digitalizzazione insistono tutte le azioni normate come obbligatorie che costituiscono l'azienda digitale. Si propongono i seguenti *link* ai lavori più significativi attivati nel nostro sistema, fra i quali il Tavolo congiunto CRUI e MIUR Tavolo Università Digitale e l'accordo AGID-CRUI sul versante formativo, con cui esse firmano un protocollo per adottare la cultura dell'innovazione.

Infine, su tale ambito, opportunamente "*budgettizzato*" in vista della realizzazione operativa delle azioni, grava l'incertezza interpretativa dell'art. 1 commi 610, 611 e 613 della legge finanziaria, in relazione alla contestuale richiesta di un risparmio del 10% sulle spese di investimento occorrenti. Si veda infatti in proposito il grafico del Capitolo 1, che dimostra la grave situazione di arretratezza del nostro paese nel sistema internazionale.

Valorizzazione del patrimonio – Peso 10%

2.1 Valorizzazione del patrimonio storico

AZ2101
Riqualificazione del percorso museale La Specola

AZ2103
Ampliamento del percorso museale di Villa La Quiete

AZ2105
Restauro e consolidamento della terrazza e dei paramenti lapidei del giardino storico di Villa La Quiete

AZ2106
Tutela del patrimonio bibliografico di Villa La Quiete

2.2 Investimenti edilizi

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 riqualificazione del complesso di S. Marta e rifunzionalizzazione del plesso didattico di viale Morgagni

AZ2210
Riqualificazione del complesso di Anatomia Patologica nel campus Careggi

AZ2211
Secondo Lotto per aule del complesso di S.Teresa

2.3 Innovazione tecnologica

AZ2301
Dematerializzazione documentale e di processo: avvio di un sistema di *workflow* documentale, gestione di processi con documentazione digitale

AZ2306
Servizi archivistici

AZ2308
Riorganizzazione archivio corrente: protocollo diffuso e gestione PEC

AZ2309
Gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica

AZ2310
Estensione della copertura della rete *WIFI*

AZ2311
Nuovo sistema di gestione delle presenze

AZ2312
Attivazione nuovi terminali per docenti nelle aule didattiche - Progetto ViDA

Indicatori

- *Customer satisfaction* rilevata con gli indicatori pertinenti per le azioni presenti nelle indagini GP e nelle indagini sui servizi agli studenti.
  Peso per l'anno 2020: 60%
- Rispetto del cronoprogramma del progetto.
  Peso per l'anno 2020: 20%
- *Budget* speso/preventivato.
  Peso per l'anno 2020: 20%

Valore Obiettivo 2020

- Incremento dei valori rilevati rispetto all'anno precedente del 3%
- Rispetto del 80% del cronoprogramma
- Utilizzo del 50% delle somme

Misure per trasparenza e anticorruzione

- *Mappatura processo "Gestione documentale dematerializzata"*
- *Mappatura processo "Programmazione didattica annuale, compresa la gestione degli orari delle lezioni e degli spazi utilizzabili extra attività didattica ordinaria"*

Valorizzazione del Patrimonio	2020												2021												2022											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2.1: Valorizzazione del patrimonio storico																																				
AZ2101 - Riqualificazione del percorso Museale La Specola																																				
AZ2103 - Ampliamento del percorso museale di Villa La Quiete																																				
AZ2105 - Restauro e consolidamento della terrazza e dei paramenti lapidei del giardino storico di Villa La Quiete																																				
AZ2106 - Tutela del patrimonio bibiografico di Villa La Quiete																																				
2.2: Investimenti edilizi																																				
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 riqualificazione del complesso di S. Marta e rifunzionalizzazione del plesso didattico di viale Morgagni																																				
AZ2210 - Riqualificazione del complesso di Anatomia Patologica nel campus Careggi																																				
AZ2211 - Secondo Lotto per aule del complesso di S. Teresa																																				
2.3: Innovazione tecnologica																																				
AZ2301 - Dematerializzazione documentale e di processo: avvio di un sistema di workflow documentale, gestione di processi con documentazione digitale																																				
AZ2306 - Servizi archivistici																																				
AZ2308 - Riorganizzazione archivio corrente: protocollo diffuso e gestione PEC																																				
AZ2309 - Gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica																																				
AZ2310 - Estensione della copertura della rete WIFI (progetto pluriennale 2020-2023)																																				
AZ2311 - Nuovo sistema di gestione delle presenze																																				
AZ2312 - Attivazione nuovi terminali per docenti nelle aule didattiche - progetto ViDA																																				

Valorizzazione del Patrimonio	Customer satisfaction rilevata con gli indicatori pertinenti per le azioni presenti nelle indagini GP e nelle indagini sui servizi agli studenti.	**GP DDA dom. 47**: In riferimento ai sistemi informatici si ritiene complessivamente soddisfatto
		GP STUD I dom. 20: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE DIDATTICHE
		Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati
		L'illuminazione è adeguata
		I luoghi per la didattica sono puliti
		Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili
		Non vi è presenza di barriere architettoniche
		La temperatura è adeguata
		La segnaletica d'Ateneo è adeguata
		Il funzionamento di microfoni, computer, proiettore e apparecchi audio-video è adeguato
		GP STUD I dom. 21: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: LABORATORI
		Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati
		L'illuminazione è adeguata
		I luoghi per la didattica sono puliti
		Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili
		Non vi è presenza di barriere architettoniche
		La temperatura è adeguata
		La segnaletica d'Ateneo è adeguata
		GP STUD I dom. 22: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE e/o SPAZI STUDIO
		Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati
		L'illuminazione è adeguata
		I luoghi per la didattica sono puliti
		Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili
		Non vi è presenza di barriere architettoniche
		La temperatura è adeguata
		La segnaletica d'Ateneo è adeguata
		GP STUD I dom. 33: Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi dei sistemi informativi?
		GP STUD anni succ. dom. 14: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE DIDATTICHE
		Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati
		L'illuminazione è adeguata
		I luoghi per la didattica sono puliti
		Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili
		Non vi è presenza di barriere architettoniche
		La temperatura è adeguata
		La segnaletica d'Ateneo è adeguata
		Il funzionamento di microfoni, computer, proiettore e apparecchi audio-video è adeguato
		GP STUD anni succ. dom. 15: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: LABORATORI
		Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati
		L'illuminazione è adeguata
		I luoghi per la didattica sono puliti
		Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili
		Non vi è presenza di barriere architettoniche
		La temperatura è adeguata
		La segnaletica d'Ateneo è adeguata
		GP STUD anni succ. dom. 16: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE e/o SPAZI STUDIO
		Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati
		L'illuminazione è adeguata
		I luoghi per la didattica sono puliti
		Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili
		Non vi è presenza di barriere architettoniche
		La temperatura è adeguata
		La segnaletica d'Ateneo è adeguata
		GP STUD anni succ. dom. 27: Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi dei sistemi informativi?
		CS DIP Sez1 (solo se F01 = 3) - AULE didattiche. Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:
		accessibilità (assenza di barriere architettoniche)
		connessione wi-fi ad Internet
		Sez2 (solo se F01 = 3) - LABORATORI tecnico / informatici. Come ne valuti l'adeguatezza in
		accessibilità (assenza di barriere architettoniche)
		connessione wi-fi ad Internet

Linea 3 – POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA DELLE PERSONE, DEI DATI E DEI LUOGHI DI LAVORO

CONTESTO:

Gli ambiti della sicurezza e degli edifici, delle persone, dei dati e procedure sono un impegno perdurante nelle attività della tecnostruttura di Ateneo, in questo sostenuta dalle prerogative datoriali, dal Servizio Prevenzione e Protezione (SPP), oggetto di costante implementazione e ragguardevole sviluppo, dalla Funzione trasversale Sicurezza e Protezione, che consente una particolare, nonché proceduralizzata, sinergia di intervento fra SPP e Area Edilizia sulle principali criticità strutturali, dal Dipartimento di Ingegneria Industriale, con cui è attiva una pluriennale collaborazione, e dal Centro della Protezione Civile di Ateneo, che concorre anche operativamente alle strategie ed azioni di prevenzione, mappatura e formazione.

Il sistema organizzativo ha negli anni acquisito e maturato maggiore consapevolezza in ordine a ruoli, compiti e oneri inerenti la prevenzione e protezione dalle rischiosità. Ciò anche grazie alla diffusione e pervasività dei programmi formativi che hanno per anni costituito la prima azione della linea, rivolta a docenti, dipendenti e studenti. Il livello di utenza raggiunto (n. 7.286 persone nel 2019, tra studenti e dipendenti) consente ora di rimodulare l'azione AZ3101, in quanto l'intervento formativo proseguirà in via ordinaria rispetto alle azioni di Piano, mentre nel 2020 viene introdotta nell'ambito di questa azione la revisione dei piani di emergenza degli edifici di Ateneo. La formazione peraltro si incrementa dei corsi organizzati dal Centro della Protezione Civile in merito alla Protezione Civile in Ateneo, che nel 2020 saranno replicati e rivolti a dottorandi e personale tecnico-amministrativo.

Si richiama, fra le nuove azioni della linea, quelle inerenti i sistemi di gestione della sicurezza antincendio e dell'amianto in Appendice puntualmente descritte. I sistemi di gestione rappresentano l'avvenire nei sistemi di prevenzione. Essi hanno come traguardo quello di garantire un prefissato livello di sicurezza, attraverso la regolamentazione di comportamenti, divieti, limitazioni, procedure operative e organizzazione del personale durante l'esercizio dell'attività. L'attività universitaria, caratterizzata da una particolare complessità, presuppone una modalità di gestione rigorosa, che tenga conto dei requisiti strutturali ed impiantistici del complesso; tale gestione non può essere affidata a decisioni arbitrarie estemporanee assunte sulle urgenze, ma deve essere idoneamente progettata.

In tal senso l'Ateneo, affidando due incarichi interni a tecnici qualificati, ha inteso adottare il sistema di gestione per due specifici ambiti, la sicurezza antincendio e il rischio amianto, che vanno quindi ad integrare il più ampio processo di prevenzione e protezione.

Si confermano, pur oggetto di aggiornamento, gli ambiti dell'elencazione delle rischiosità degli immobili, da attuare con idonei interventi edilizi, e quello della sicurezza informatica. Riguardo al primo ambito, previa un'importante fase di verifica avviata nel 2019 e compiuta dagli organismi accreditati (*Bureau Veritas* e *Inarchek*), nel corso del 2020 è in programma la pubblicazione della gara per i due accordi quadro e l'avvio delle attività mediante contrattualizzazione. Riguardo alla sicurezza informatica, le azioni sono oggetto di implementazione tenuto conto della normativa di riferimento. Esse beneficiano del massivo programma formativo del personale, avvenuto attraverso la preparazione alla verifica delle conoscenze prevista dal bando per le Progressioni economiche orizzontali 2019, che richiede continuo ed attento monitoraggio ed idonee azioni implementative.

Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro – Peso 15%

3.1 Potenziamento formazione mirata

- **AZ3101** Revisione dei piani di emergenza degli edifici di Ateneo

3.2 Revisione procedure per la sicurezza

- **AZ3201** SGSL - verifica delle procedure e approvazione
- **AZ3202** Dematerializzazione del registro infortuni
- **AZ3205 Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)**
- **AZ3206 Sistema di gestione e monitoraggio dell'amianto**
- **AZ3207 Allineamento delle procedure per il personale di Careggi**

3.3 Interventi edilli e di eliminazione rischiosità

- **AZ3301** Normalizzazione degli edifici ed eliminazione delle Non Conformità o RGI (Responsabile del sistema di gestione integrato qualità/ambiente/sicurezza)
- **AZ3304** Studio per l'individuazione dell'indice di vulnerabilità sismica: primi esiti
- **AZ3305** Nuovo ingresso San Marco per il controllo degli accessi

3.4 Sicurezza informatica

- **AZ3402** Automazione gestione dispositivi informatici
- **AZ3405 Interventi formativi**
- **AZ3406 Attivazione di percorsi di monitoraggio e reportistica sulla sicurezza informatica**

Indicatori

- Indagine sul benessere organizzativo (*Good Practice*, domande A1, A4).
  Peso per l'anno 2020: 50%
- *Budget* speso/preventivato.
  Peso per l'anno 2020: 20%
- Progetto sicurezza informatica.
  Peso per l'anno 2020: 30%

Valore Obiettivo **2020**

- Incremento del 3% rispetto all'anno precedente
- Utilizzo del 50% delle somme
- Rispetto del 80% del cronoprogramma

Misure per trasparenza e anticorruzione

- *Mappatura processo "Segnalazione emergenza"*
- *Mappatura processo "Gestione amianto"*

Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro	2020												2021												2022											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
3.1: Potenziamento formazione mirata																																				
AZ3101 - Revisione dei piani di emergenza degli edifici di Ateneo																																				
3.2: Revisione Procedure per la sicurezza																																				
AZ3201 - SGSL - verifica delle procedure e approvazione																																				
AZ3202 - Dematerializzazione del registro infortuni																																				
AZ3205 - Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)																																				
AZ3206 - Sistema di gestione e monitoraggio dell'amianto																																				
AZ3207 - Allineamento delle procedure per il personale di Careggi																																				
3.3: Interventi edili e di eliminazione rischiosità																																				
AZ3301 - Normalizzazione degli edifici ed eliminazione delle Non Conformità o RGI (Responsabile del sistema di gestione integrato qualità/ambiente/sicurezza)																																				
AZ3304 - Studio per l'individuazione dell'indice di vulnerabilità sismica: primi esiti																																				
AZ3305 - Nuovo ingresso San Marco per il controllo degli accessi																																				
3.4: Sicurezza informatica																																				
AZ3402 - Automazione gestione dispositivi informatici																																				
AZ3405 - Interventi formativi																																				
AZ3406 - Attivazione di percorsi di monitoraggio e reportistica sulla sicurezza informatica																																				

Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro	Indagine sul benessere organizzativo (Good Practice, domande A1, A4)	**Dom. A1**: Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti
		GP STUD I dom. 20: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE DIDATTICHE
		La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata
		La sicurezza dal punto di vista edile ed impiantistico è adeguata
		GP STUD I dom. 21: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: LABORATORI
		La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata
		La sicurezza dal punto di vista edile ed impiantistico è adeguata
		GP STUD I dom. 22: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE e/o SPAZI STUDIO
		La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata
		La sicurezza dal punto di vista edile ed impiantistico è adeguata
		GP STUD anni succ. dom. 14: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE DIDATTICHE
		La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata
		La sicurezza dal punto di vista edile ed impiantistico è adeguata
		GP STUD anni succ. dom. 15: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: LABORATORI
		La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata
		La sicurezza dal punto di vista edile ed impiantistico è adeguata
		GP STUD anni succ. dom. 16: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE e/o SPAZI STUDIO
		La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata
		La sicurezza dal punto di vista edile ed impiantistico è adeguata

Linea 4 – AZIONI DI SUPPORTO ALL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

CONTESTO:

Anche la Linea 4 va in continuità con quella, identica, proposta nel Piano Integrato a partire dal 2016. L'Università degli Studi di Firenze persegue l'obiettivo del miglioramento continuo della qualità in tutte le sue azioni. Per assicurare la qualità delle varie azioni il Piano Integrato 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. Il Piano definisce pertanto i principi generali per migliorare la qualità e l'efficacia dei servizi offerti agli studenti e alla comunità accademica.

Con l'intento di evidenziare la trasversalità, la linea 4 declina le azioni di supporto all'assicurazione della qualità negli ambiti strategici della Didattica, della Ricerca, della Terza Missione, del *Public Engagement* e dell'attività amministrativa, nella consapevolezza che ogni soggetto coinvolto debba avere ben chiaro il proprio ruolo e le proprie responsabilità in un'ottica di condivisione dei meccanismi e delle procedure.

Come noto, l'Ateneo ha ricevuto nell'ottobre 2018 la visita della CEV per l'accreditamento periodico ANVUR. Dopo il primo sommario *feedback*, nelle more della ricezione formale della relazione della Commissione, in carenza di definitivi riscontri, le azioni della linea traggono origine dell'implementazione dei programmi già attivati, dalle osservazioni al sistema della qualità di Ateneo annotate dal Nucleo di Valutazione nella propria relazione, nonché dalle esigenze di sviluppo organizzativo nel frattempo già poste in atto. Le azioni della linea sono state confrontate e progettate di concerto con il Presidio della Qualità di Ateneo, anche facendo riferimento alle conclusioni sintetiche della Relazione annuale del Nucleo di Valutazione nella parte in cui esso analizza l'efficacia del sistema di assicurazione della qualità di Ateneo per didattica, ricerca e terza missione (Relazione Annuale 2019, cap. 1).

Le correlate azioni di miglioramento, se non direttamente esposte in questa linea, costituiscono oggetto di trattazione nell'ambito degli obiettivi di struttura (v. Capitolo 4), ovvero nella declinazione degli obiettivi di funzione.

Si annota che con D.R. n. 13032(58) del 23 gennaio 2020 è stato emanato il Regolamento di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo che ha revisionato la composizione e gli assetti interni. Nella seduta del Senato Accademico del 24 gennaio 2020, su proposta del Rettore, sono stati nominati membri:

a. Docente Coordinatore: Prof. Marcantonio Catelani

b. Docenti e ricercatori con adeguate competenze in materia di valutazione e assicurazione della qualità della didattica: Prof.ssa Isabella Gagliardi (Area Umanistica e della formazione), Prof.ssa Angela Perulli (Area Scienze Sociali), Prof.ssa Rossella Berni (Area Scientifica), Prof.ssa Giovanna Danza (Area Biomedica), Prof.ssa Alessandra Cucurnia (Area Tecnologica)
c. Docenti e ricercatori con adeguate competenze in materia di valutazione e assicurazione della qualità della ricerca e della terza missione: Prof.ssa Maria Sofia Lannutti (Area Umanistica e della formazione), Prof.ssa Lucia Varra (Area delle Scienze Sociali), Prof.ssa Betti Giusti (Area Biomedica), Prof. Federico Selvi (Area Tecnologica), Prof. Antonio Rosato (Area Scientifica)

Sarà oggetto di particolare rilievo nell'ambito della linea trattata la costituzione e lo sviluppo dell'Ufficio di supporto previsto all'art. 6 del suddetto regolamento, cui sono affidati compiti di coordinamento delle azioni necessarie per rafforzare la filiera della qualità appena disegnata nella tecnostruttura. Sono in corso le procedure per l'individuazione del responsabile amministrativo.

In modo più specifico, come descritto in Appendice, il programma prevede azioni per la qualità nella didattica e nella ricerca, terza missione e *public engagement*.

In merito alle raccomandazioni del Nucleo di Valutazione circa la necessità di miglioramento continuo nella rilevazione delle indagini di soddisfazione, affinché la centralità assunta dallo strumento trovi riscontri nella tendenziale obbligatorietà ed elevato tasso di risposta, saranno invece assegnati appositi obiettivi individuali di funzione, come da capitolo 5, con la finalità di operare una progressiva valorizzazione della *customer satisfaction*, con riferimento anche alle recenti "Linee Guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche" del Dipartimento della Funzione Pubblica, che pongono l'accento sull'importanza della valutazione dell'attività delle pubbliche amministrazioni da parte degli *stakeholder*.

Azioni di supporto all'assicurazione della Qualità – Peso 10%

Responsabili: Dott. Migliarini / Dott.ssa Orfeo

4.1 Assicurazione della qualità della Didattica

- **AZ4103** Migliorare la comunicazione e la trasparenza dell'informazione relativa all'offerta didattica dell'Ateneo
- **AZ4104 Modelli organizzativi integrati per la gestione dei servizi didattici**
- **AZ4105 Ottimizzazione della documentazione a supporto dell'autovalutazione e dei processi di AQ per la didattica**
- **AZ4106 Definizione degli *standard* di qualità dei servizi per gli studenti**

4.2/4.3 Assicurazione della qualità di Ricerca, Terza Missione e Public Engagement

- **AZ4204** Migliorare l'organicità dei processi di AQ di ricerca e terza missione
- **AZ4206** Certificazione europea "*HR Excellence in Research*"
- **AZ4303** Migliorare e implementare la presenza dell'Ateneo sul territorio attraverso le iniziative di *Public Engagement*
- **AZ4304** Sistema dei siti UNIFI
- **AZ4305** Consolidamento della comunicazione istituzionale
- **AZ4306 Supporto alla valutazione della qualità della ricerca 2015-2019**
- **AZ4307 Gestione integrata dei servizi per la ricerca, il trasferimento tecnologico e il *public engagement***

4.4 Assicurazione della qualità nell'attività amministrativa

- **AZ4401** Integrazione degli strumenti per la costruzione di un repository per la pianificazione d'Ateneo (*top-down*)
- **AZ4402** Realizzazione di strumenti di programmazione e rendicontazione dei Dipartimenti
- **AZ4403 Implementazione del modello organizzativo del trasferimento tecnologico**
- **AZ4404 Costituzione e implementazione dell'ufficio di Supporto al Presidio della Qualità di Ateneo**

Indicatori

- *Customer satisfaction* indagini CS per quesiti in relazione alle azioni.
  Peso per l'anno 2020: 60%
- Rispetto del cronoprogramma del progetto.
  Peso per l'anno 2020: 40%

Valore Obiettivo 2020

- Miglioramento del 3% rispetto all'anno precedente
- Rispetto del 80% del cronoprogramma

Misure per trasparenza e anticorruzione

- *Mappatura processi CsaVRI in coerenza con la nuova riorganizzazione*
- *Revisione e aggiornamento processi relativi al Presidio*

Azioni di supporto all'assicurazione della Qualità	2020												2021												2022											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
4.1: Assicurazione della qualità della Didattica																																				
AZ4103 - Migliorare la comunicazione e la trasparenza dell'informazione relativa all'offerta didattica dell'Ateneo																																				
AZ4104 - Modelli organizzativi integrati per la gestione dei servizi didattici																																				
AZ4105 - Ottimizzazione della documentazione a supporto dell'autovalutazione e dei processi di AQ per la didattica																																				
AZ4106 - Definizione degli standard di qualità dei servizi per gli studenti																																				
4.2/4.3: Assicurazione della qualità di Ricerca, Terza Missione e Public Engagement																																				
AZ4204 - Migliorare l'organicità dei processi di AQ di ricerca e terza missione																																				
AZ4206 - Certificazione europea "HR Excellence in Research"																																				
AZ4303 - Migliorare e implementare la presenza dell'Ateneo sul territorio attraverso le iniziative di Public Engagement																																				
AZ4304 - Sistema dei siti Unifi																																				
AZ4305 - Consolidamento della comunicazione istituzionale																																				
AZ4306 - Supporto alla valutazione della qualità della ricerca 2015-2019																																				
AZ4307 - Gestione integrata dei servizi per la ricerca, il trasferimento tecnologico e il public engagement																																				
4.4: Assicurazione della qualità nell'attività amministrativa																																				
AZ4401 - Integrazione degli strumenti per la costruzione di un repository per la pianificazione d'Ateneo (top-down)																																				
AZ4402 - Realizzazione di strumenti di programmazione e rendicontazione dei Dipartimenti																																				
AZ4403 - Implementazione del modello organizzativo del trasferimento tecnologico																																				
AZ4404 - Costituzione e implementazione dell'ufficio di supporto al Presidio della Qualità di Ateneo																																				

Azioni di supporto all'assicurazione della qualità	Customer satisfaction indagini GP per quesiti inerenti le azioni	**GP DDA dom. 10a**: In riferimento ai servizi di assicurazione della qualità della didattica: Il supporto ricevuto dall'help-desk/personale interno all'Ateneo è utile?
		GP DDA dom. 10b: In riferimento ai servizi di assicurazione della qualità della didattica: Il supporto avviene in tempi adeguati?
		GP DDA dom. 14a: In riferimento ai servizi di assicurazione della qualità della ricerca: Il supporto ricevuto dall'help-desk/personale interno all'Ateneo è utile?
		GP DDA dom. 14b: In riferimento ai servizi di assicurazione della qualità della ricerca: Il supporto avviene in tempi adeguati?
		CS DIP dom. VA06.04: Ai fini di eventuali interventi di miglioramento dei servizi, come valuta la capacità di gestione del Dipartimento? Gestione amministrativo-contabile e monitoraggio dei progetti di ricerca
		CS DIP dom. VA06.08: Ai fini di eventuali interventi di miglioramento dei servizi, come valuta la capacità di gestione del Dipartimento? Supporto alla didattica

Linea 5 – VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

CONTESTO:

La linea "Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo", pur conservando azioni di continuità risultate di particolare gradimento (progetto formativo per la mappatura delle competenze) che proseguono attraverso il coinvolgimento del personale in servizio presso i Dipartimenti, si sviluppa in particolare su due ambiti:

- il primo, relativo alle misure per la conciliazione vita-lavoro, beneficia degli avviati programmi e del confronto con le Organizzazioni Sindacali portando a compimento, previa modifica di alcuni passaggi risultati più critici nel corso della sperimentazione, la percentuale di postazioni di telelavoro fissata come tetto da raggiungere nel triennio;
- In aggiunta, con finalità parzialmente diverse e come misura atta a favorire maggiore flessibilità nella gestione del tempo/lavoro, ci si orienta ad approvare le linee guida e a sperimentare il lavoro agile. Entrambi gli istituti richiedono la rinegoziazione dei *part-time* un tempo attivati con l'auspicio di un recupero di forze lavoro grazie alle nuove misure di conciliazione sopra ricordate. Al 31/12/2019 i dipendenti in *part-time* in Ateneo sono infatti 225, il 16% del totale;
- A completamento della piattaforma di contratto decentrato in corso di discussione con le Organizzazioni Sindacali, si auspica di dare attivazione ad una nuova disciplina oltre che del *part-time*, anche della mobilità interna con la finalità che essa possa diventare parte e strumento di un programma formativo *on the job* del personale in funzione del massimo sviluppo e ottimale utilizzo del capitale umano;
- il secondo, definito ambito del benessere organizzativo, trae nuovi spunti dagli ampi confronti attivati già nel corso del 2019 inerenti il fabbisogno espresso dal personale (vedi indagine lanciata il 26/03/2019), le proposte formulate dalle RSU (v. tavoli dei 14 novembre, 2 e 12 dicembre 2019), il Piano delle Azioni Positive promosse dal CUG ed approvate dagli Organi nelle sedute di dicembre (Senato Accademico del 20/12/2019; Consiglio di Amministrazione del 23/12/2019).

Si accoglie di buon grado l'invito espresso da entrambi gli Organi circa il fatto che tutte le misure ed azioni, atte a rendere sostenibile il tempo/lavoro e conciliabile con più agevoli condizioni di vita, siano comunque e anche orientate a mantenere e incrementare la produttività ed efficienza della tecnostruttura necessarie allo sviluppo dell'Ateneo e delle sue missioni.

Per la natura di alcune azioni, alcune declinazioni di questa linea troveranno spazio e contiguità anche con le azioni descritte nella Linea 7.

Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo – Peso 15%

Responsabile: Dott. De Marco

5.1 Piano di sviluppo per la valorizzazione delle competenze

- **AZ5101** Progetto mappatura delle competenze

5.2 Misure per la conciliazione vita/lavoro

- **AZ5201** Completamento del bando per l'attivazione postazioni di telelavoro, Linee Guida e avvio sperimentale del Lavoro Agile
- **AZ5203** Adeguamento disciplina *part-time*
- **AZ5204** Adeguamento linee guida mobilità interna
- **AZ5205** **Revisione del regolamento sull'orario di lavoro**

5.3 Potenziamento Formazione strategica

- **AZ5301** Formazione mirata su: servizi all'utenza, materie specialistiche per rete professionale, *leadership*, competenze linguistiche, *staff training* all'estero
- **AZ5302** Potenziamento formazione mirata, su fragilità emerse da visita ANVUR, a beneficio delle strutture che supportano i Corsi di Studio

5.4 Benessere organizzativo

- **AZ5401** Indagine sullo stress lavoro-correlato
- **AZ5402** Convenzione con Regione Toscana nell'ambito del programma WHP
- **AZ5403** **Nuove misure per il benessere organizzativo**

Indicatori

- Indagine sul benessere organizzativo (*Good Practice*) sezioni C, D, E, G.
  Peso per l'anno 2020: 60%
- Attuazione delle azioni previste sul totale.
  Peso per l'anno 2020: 40%

Valore Obiettivo **2020**

- Incremento del 3% rispetto all'edizione precedente del risultato delle sezioni delle indagini indicate
- Rispetto del 80% del cronoprogramma

Misure per trasparenza e anticorruzione

- *Mappatura processo "Mobilità interna"*

Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo	2020												2021												2022											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
5.1: Piano di sviluppo per la valorizzazione delle competenze																																				
AZ5101 - Progetto mappatura delle competenze																																				
5.2: Misure per la conciliazione vita/lavoro																																				
AZ5201 - Completamento del bando per l'attivazione postazioni di telelavoro, Linee Guida e avvio sperimentale del Lavoro Agile																																				
AZ5203 - Aggiornamento disciplina part-time																																				
AZ5204 - Adeguamento linee guida mobilità interna																																				
AZ5205 - Revisione del regolamento sull'orario di lavoro																																				
5.3: Potenziamento Formazione strategica																																				
AZ5301 - Formazione mirata su: servizi all'utenza, materie specialistiche per rete professionale, leadership, competenze linguistiche, staff training all'estero																																				
AZ5302 - Potenziamento formazione mirata, su fragilità emerse da visita ANVUR, a beneficio delle strutture che supportano i Corsi di Studi																																				
5.4: Benessere organizzativo																																				
AZ5401 - Indagine sullo stress lavoro-correlato																																				
AZ5402 - Convenzione con Regione Toscana nell'ambito del programma WHP																																				
AZ5403 - Nuove misure per il benessere organizzativo																																				

Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo	Indagine sul benessere organizzativo (Good Practice) sezioni C, D, E, G	**C - L'equità nella mia organizzazione. Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?**
		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?
		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?
		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
		G - Il contesto del mio lavoro. Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?
		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
		GP Benessere Dom. A4: Il mio ambiente di lavoro è soddisfacente

Linea 6 – INTERNAZIONALIZZAZIONE

CONTESTO:

La linea 6 è di nuova istituzione ed è posta all'evidenza per la prima volta in questo Piano Integrato 2020/2022.

Tale nuova linea di programmazione integrata trae spunti progettuali dai seguenti elementi:

1. per la prima volta nel corso del 2019 l'Ateneo si è cimentato nella partecipazione ai *Ranking* internazionali relativi a sostenibilità (*GreenMetric*) e ha proseguito la partecipazione a quelli relativi all'internazionalizzazione, maturando consapevolmente conoscenza e relazioni che danno la misura della propria capacità di miglioramento;
2. questa linea recepisce in particolare le azioni inerenti la programmazione ministeriale 2019/2022 di cui al DM 25 ottobre 2019, n. 989: all'interno degli obiettivi individuati e dei relativi indicatori, l'Ateneo ha stabilito di sviluppare la progettazione per l'internazionalizzazione della formazione e del dottorato;
3. ben sedici Dipartimenti hanno assunto lo sviluppo della dimensione internazionale come obiettivo strategico della struttura; è pertanto dall'ascolto delle esigenze delle strutture dipartimentali che nascono gran parte delle azioni proposte. Si evidenzia infatti che, a fronte di esperienze già avviate e di estremo interesse, si è registrata una disomogenea capacità da parte della tecnostruttura dei Dipartimenti di supportare le azioni e le necessità insite nell'accoglienza, utile a sviluppare l'attrattività internazionale, ampliare gli standard dell'offerta formativa, favorire la mobilità in ingresso degli studenti e dei *visiting professor*.
4. i lavori particolarmente attivi della rete professionale inerenti l'internazionalizzazione, successivamente alla mappatura del processo, hanno sollecitato azioni centrali orientate al supporto di obiettivi dipartimentali, canalizzando concretamente e con modalità *bottom-up* alcune delle azioni proposte.

Si è proceduto infatti a convocare I RAD di rete (vedi DDG n. 571 del 08/04/2019, prot. n. 65110) che si sono più volte incontrati, proponendo azioni da loro ritenute di fondamentale supporto allo sviluppo della proiezione internazionale d'Ateneo; alcune di esse, come si vedrà nell'Appendice descrittiva, prevedono anche azioni di centralizzazione di funzioni e servizi che vengono gestiti troppo faticosamente se mantenuti a livello decentrato (si pensi in particolare a tutta la fase preparatoria dell'accoglienza di ospiti o studenti stranieri soprattutto se provenienti da alcuni Paesi: visti, pagamenti, ecc.). Quale ulteriori contributi, sono stati tenuti presenti documenti e riflessioni dei colleghi che lavorano presso i Dipartimenti, incaricati della Funzione Specialistica Internazionalizzazione, che avevano portato in evidenza molti spunti di miglioramento. Infine, gli operatori che a vario titolo e nelle varie sedi insistono sul processo

internazionalizzazione, guidati da due tecnici del Coordinamento delle Funzioni Direzionali, hanno congiuntamente lavorato alla mappatura di alcuni sottoprocessi (mobilità erasmus *outgoing* e *incoming*, *international desk*) del processo internazionalizzazione.

Infine l'Ateneo intende dare una cornice logistica unitaria alla propria dimensione internazionale; si è allo scopo stabilito utile raccogliere, in un unico edificio ubicato nel Centro storico (piano terra del nuovo Plesso Orbatello), tutti gli uffici, funzioni e persone che si occupano di accoglienza e servizi a studenti *incoming* e *outgoing* e dei *visiting professors*: Relazioni internazionali, International Desk, Mobilità Erasmus.

Si ritiene che l'ubicazione unitaria e la specifica accessibilità possano favorire un'identificazione fisica delle funzioni di *front office* e la disponibilità di spazi di accoglienza e incontro degli ospiti stranieri, animati da *tutor* multiculturali e da ogni figura di supporto, consulenza e orientamento.

L'Università degli Studi di Firenze intende rafforzare la sua vocazione internazionale nella didattica e nella ricerca per affermarsi come luogo privilegiato di scambi nell'ambito della mobilità internazionale, favorendo la mobilità delle persone, importante strumento di valorizzazione delle competenze. Un Ateneo internazionalizzato con un sostegno continuo e strutturato nei confronti di studiosi, dottorandi e studenti contribuisce a rendere più attraente il nostro contesto, già favorito dalla cornice cittadina in cui si colloca.

Per dare espressione a questa prospettiva di sviluppo unitario, le azioni declinate in questa linea contemplano il consolidamento del *welcome service* per facilitare l'inserimento di studiosi e studenti stranieri nella nostra realtà accademica, grazie a informazioni e indirizzi evidenziati tenuto conto delle loro esigenze. Facendo leva sull'attrattività di Firenze, si affermano al contempo gli obiettivi di essere competitivi su costi/qualità della vita in sinergia con l'Azienda del diritto allo Studio, di semplificare e velocizzare i processi amministrativi per gli studenti stranieri, di investire sul sito in inglese.

A conclusione e in maniera da fornire una prima approssimazione dei volumi di attività sviluppati in materia di internazionalizzazione, si presentano i principali dati riguardanti gli accordi di collaborazione, gli studenti internazionali (ovvero gli studenti stranieri che si iscrivono ad un corso di studio nel nostro Ateneo) e la mobilità studentesca. Nel giugno 2019 erano vigenti 425 accordi di collaborazione, di cui 137 in Europa, 131 nelle Americhe, 130 fra Asia e Oceania e 27 in Africa. I dati degli studenti in mobilità e degli studenti internazionali sono riportati nella tavola che segue.

TABELLA 17: MOBILITÀ INTERNAZIONALE. STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA IN USCITA E IN ENTRATA E STUDENTI INTERNAZIONALI - AA.AA 2014/15 E 2016/17

A.A.	Mobilità in uscita		Mobilità in entrata		Studenti stranieri iscritti ai corsi di studio	
	Totale	*di cui extra UE*	Totale	*di cui extra UE*	Triennali e ciclo unico	Magistrali
2014/15	916	43	1.200	720	2.995	678
2015/16	1.016	82	1.198	450	2.934	702
2016/17	1.085	31	1.325	483	2.871	757
2017/18	1.162	78	1.520	617	2.937	758

INTERNAZIONALIZZAZIONE – Peso 20%

Responsabile: Dott.ssa Orfeo

6.1 Potenziamento degli strumenti di internazionalizzazione

- **AZ6101** Assicurare la diffusione degli accordi internazionali
- **AZ6102** Superamento dell'attuale frammentazione dei servizi di internazionalizzione

6.2 Interventi mirati a sostegno della didattica internazionale

- **AZ6201** Linee guida per riconoscimento delle attività didattiche svolte dagli studenti all'estero
- **AZ6202** Gestione informatizzata riconoscimento dei titoli esteri

6.3 Potenziare i servizi di accoglienza Studenti / Docenti stranieri

- **AZ6301** Guida per studenti e studiosi internazionali
- **AZ6302** *A Pratical Guide for International Academics Staying in Florence*
- **AZ6303** Attivazione di servizi di ospitalità per gli ospiti stranieri

6.4 Sviluppare l'internazionalizzazione dei dottorati di ricerca

- **AZ6401** Incrementare l'attrattività internazionale dei corsi di dottorato
- **AZ6402** Incrementare il numero di dottorandi con periodi di permanenza all'estero

Indicatori

- Rispetto del cronoprogramma
  Peso per l'anno 2020: 30%
- Esiti indagini CS - domande specifiche indicate in Appendice
  Peso per l'anno 2020: 70%

Valore Obiettivo 2020

- Rispetto del 80% cronoprogramma
- Incremento del 3% rispetto all'anno precedente

Misure per trasparenza e anticorruzione

- *Mappatura processo "Attivazione accordi internazionali"*
- *Mappatura processo "Erogazione anticipo/rimborso spese ai visiting stranieri"*
- *Mappatura processo "Riconoscimento delle attività didattiche svolte dagli studenti all'estero"*
- *Mappatura processo "Supporto amministrativo ai visiting (documentazione fiscale, anagrafica e sanitaria necessaria)"*

Internazionalizzazione	2020												2021												2022											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
6.1: Potenziamento degli strumenti di internazionalizzazione																																				
AZ6101 - Assicurare la diffusione degli accordi internazionali																																				
AZ6102 - Superamento dell'attuale frammentazione dei servizi di internazionalizzazione																																				
6.2: Interventi mirati a sostegno della didattica internazionale																																				
AZ6201 - Linee guida per il riconoscimento delle attività didattiche svolte dagli studenti all'estero																																				
AZ6202 - Gestione informatizzata del riconoscimento dei titoli esteri																																				
6.3: Potenziare i servizi accoglienza Studenti / Docenti stranieri																																				
AZ6301 - Guida per studenti e studiosi internazionali																																				
AZ6302 - A Pratical Guide for International Academics Staying in Florence																																				
AZ6303 - Attivazione di servizi di ospitalità per gli ospiti stranieri																																				
6.4: Sviluppare l'internazionalizzazione dei dottorati di ricerca																																				
AZ6401 - Incrementare l'attrattività internazionale dei corsi di dottorato																																				
AZ6402 - Incrementare il numero di dottorandi con periodi di permanenza all'estero																																				

Internazionalizzazione	Esiti indagini CS - domande specifiche	**GP ST anni succ. dom. 29**: In riferimento al servizio di internazionalizzazione (es. programma Erasmus): La promozione e le informazioni fornite sui programmi di internazionalizzazione sono adeguate
		GP ST anni succ. dom. 31: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative al servizio di internazionalizzazione: Il numero delle università partner (e quindi destinazioni tra cui scegliere per un periodo di scambio all'estero) è adeguato
		GP ST anni succ. dom. 31: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative al servizio di internazionalizzazione: Il supporto fornito nella stesura del Piano di Studio e nella convalida degli esami/CFU è adeguato
		GP ST anni succ. dom. 32: Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di internazionalizzazione?
		CS DIP dom. VA06-11: Ai fini di eventuali interventi di miglioramento dei servizi, come valuta la capacità di gestione del Dipartimento? Internazionalizzazione (supporto alla stipula accordi, mobilità, gestione visiting professor, …)

Linea 7 – SOSTENIBILITÀ

CONTESTO:

Una politica improntata alla sostenibilità delle scelte è propria dell'attuale mandato rettorale che ha connotato di tale specificità sia gli ambiti strategici (v. quota sostenibile del reclutamento del personale docente e tecnico-amministrativo fatta oggetto di delibere degli Organi), sia gli aspetti di più immediato impatto nella vita della comunità (installazione fontanelli, convenzione con Istituzioni locali per tariffe agevolate nei trasporti per gli studenti, distribuzione di borracce agli immatricolati, ecotappe per la raccolta differenziata).

La sostenibilità è stata sempre e da sempre perseguita come connotato trasversale alle azioni di governo, senza mai caratterizzare azioni specifiche del Piano Integrato.

In questo contesto l'Ateneo ha anche dato il proprio contributo alla redazione del volume "***Università Sostenibili - Progetti e azioni per campus attenti all'ambiente***" a cura di Michela Arnaboldi, Giovanni Azzone e Enrico Periti, 2019, edito da Il Mulino, potendo lì esporre azioni singole messe in atto dal Delegato del Rettore alla Sostenibilità, già nominato nel novembre 2015, e dal Responsabile del *Green Office*, nominato a partire da novembre 2017.

Il richiamo globalmente dato al tema della sostenibilità dà tuttavia ad esso un significato centrale e di impulso per nuovi impegni che meritano una cornice di più alto livello e conoscenza.

Le azioni della linea "Sostenibilità" declinano i congiunti programmi politici e della tecnostruttura, la quale ha configurato il *Green Office* come struttura a responsabilità dirigenziale (decreto n. 1348/2019).

Unitamente ad azioni di impatto ambientale e sociale in Appendice sinteticamente descritte, la linea propone un ambito (SOSTENIBILITÀ ORGANIZZATIVA) ove si sviluppano le azioni necessarie a monitorare la sostenibilità dei modelli organizzativi e della capacità di spesa, tenuto conto dei vincoli normativi ed economici finanziari di sistema.

La progettazione di questa linea beneficia di contenuti multipli e integrati, offerti dal confronto sindacale e da quello con gli studenti, oltre che con il contesto cittadino.

SOSTENIBILITÀ – Peso 10%

Responsabile: Dott. Gentilini

7.1 Sostenibilità ambientale e alimentare

- **AZ7101** Studio di fattibilità per lo sviluppo del patrimonio verde di Ateneo
- **AZ7102** Fornitura di prodotti e strumenti sostenibili
- **AZ7103** Potenziamento della raccolta differenziata tramite Ecotappe (RAEE, medicinali, olii usati, umido)
- **AZ7104** *Audit* ed efficientamento energetico
- **AZ7105** Studio di fattibilità per incremento utilizzo fonti energetiche rinnovabili
- **AZ7106** Studio di fattibilità per acquisto biciclette e allestimento rastrelliere
- **AZ7107** Interventi per l'abbattimento del consumo di carta

7.2 Comunicazione e sostenibilità sociale

- **AZ7201** Mappatura dei bisogni in materia di mobilità lavoro-abitazione
- **AZ7202** Incentivazione della mobilità alternativa al veicolo privato: *bike sharing*, rateizzazione spesa abbonamenti
- **AZ7203** Interventi di sensibilizzazione della comunità universitaria
- **AZ7204** Lavagne sostenibili

7.3 Sostenibilità organizzativa

- **AZ7301** Consolidamento del *Green Office*
- **AZ7302** Studio di fattibilità di un modello alternativo organizzativo dipartimentale
- **AZ7303** Revisione della modalità previsionale del fabbisogno finanziario

Indicatori

- Stato di avanzamento del programma.
  Peso per l'anno 2020 30%
- Esiti indagini CS - domande specifiche indicate in Appendice.
  Peso per l'anno 2020 70%

Valore Obiettivo

- Rispetto del 80% del cronoprogramma
- Incremento del 3% relativamente agli esiti delle indagini di CS

Misure per trasparenza e anticorruzione

- *Per la presente linea non sono individuati processi da mappare*

Sostenibilità	2020												2021												2022											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
7.1: Sostenibilità ambientale e alimentare																																				
AZ7101 - Studio di fattibilità per lo sviluppo del patrimonio verde di Ateneo																																				
AZ7102 - Fornitura di prodotti e strumenti sostenibili																																				
AZ7103 - Potenziamento della raccolta differenziata tramite Ecotappe (RAEE, medicinali, olii usati, umido)																																				
AZ7104 - Audit ed efficientamento energetico																																				
AZ7105 - Studio di fattibilità per incremento utilizzo fonti energetiche rinnovabili																																				
AZ7106 - Studio di fattibilità per acquisto biciclette e allestimento rastrelliere																																				
AZ7107 - Interventi per l'abbattimento del consumo di carta																																				
7.2: Comunicazione e sostenibilità sociale																																				
AZ7201 - Mappatura dei bisogni in materia di mobilità lavoro-abitazione																																				
AZ7202 - Incentivazione della mobilità alternativa al veicolo privato: bike sharing, rateizzazione spesa abbonamenti																																				
AZ7203 - Interventi di sensibilizzazione della comunità universitaria																																				
AZ7204 - Lavagne sostenibili																																				
7.3: Sostenibilità organizzativa																																				
AZ7301 - Consolidamento del Green Office																																				
AZ7302 - Studio di fattibilità di un modello alternativo organizzativo dipartimentale																																				
AZ7303 - Revisione della modalità previsionale del fabbisogno finanziario																																				

Sostenibilità	Esiti indagini CS - domande specifiche	**GP DDA dom. 40**: In riferimento alle azioni e misure dell'ateneo sulla sostenibilità energetica e ambientale:
		Le azioni intraprese per migliorare la gestione dei rifiuti sono adeguate
		Le informazioni sulle azioni intraprese dall'Ateneo sono diffuse in modo adeguato
		Sono sensibile alle tematiche promosse dall'Ateneo
		Le azioni intraprese per la razionalizzazione dei consumi energetici sono ritenute
		GP ST I dom. 24: Come valuto la qualità ambientale della sede in cui frequento, in termini di:
		Gestione dei rifiuti
		Mobilità interna e verso la sede
		Consumi energetici
		Disponibilità aree verdi
		GP ST anni succ. dom. 18: Come valuto la qualità ambientale della sede in cui frequento in termini di:
		Gestione dei rifiuti
		Mobilità interna e verso la sede
		Consumi energetici
		Disponibilità aree verdi
		CS DIP Sez 7 - SERVIZI DI MOBILITÀ legati alla CARTA REGIONALE "STUDENTE DELLA TOSCANA". Come valuti il servizio di Trasporto Pubblico Locale in relazione a:
		raggiungibilità delle sedi universitarie che frequenti
		frequenza delle corse
		CS DIP Come giudichi l'utilità del servizio UNIFI che consente di usare la carta regionale "Studente della Toscana" come titolo di viaggio per tutti i mezzi pubblici urbani dell'area fiorentina?
		CS DIP Quanto sono cambiate le tue abitudini di mobilità a seguito dell'introduzione del servizio di Trasporto Pubblico Locale integrato alla carta regionale "Studente della Toscana"?

LINEA DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	FONTI DI PROGRAMMAZIONE Vedi legenda*							LEGAME SPECIFICO CON PARTICOLARI AZIONI	INDICATORI**, VALORI OBIETTIVO, PESATURE INDICATORI E BUDGET DI LINEA				PESO LINEA	Misure anticorruzione e trasparenza
	PM	CEV	PS	O/P	GP	FG	PE							
▪ *1. Miglioramento servizi agli studenti*			☑					*Tutte le azioni della Linea*	Stato di avanzamento del programma.	Rispetto del 80% cronoprogramma	10%	€ 1.222.344,56	20%	Collaborazione con la funzione trasversale trasparenza e anticorruzione per l'aggiornamento delle mappature dei processi e dei rischi connessi, sulla base di quanto definito nel ptpct 2020-2022 di prossima approvazione
						☑		*AZ1103, AZ1104, AZ1205*						
		☑						*AZ1304*	Budget speso/preventivato	Utilizzo del 50% delle somme	10%			
				☑				*CUG: AZ1801*						
					☑			*Tutte le azioni della Linea*	Customer satisfaction rilevata tramite "Questionario sui servizi agli studenti"	Miglioramento del 2% rispetto all'anno precedente	80%			
							☑	*AZ1403*						
2. Valorizzazione del Patrimonio			☑					*AZ2101, AZ2103, AZ2105, AZ2106, AZ2301, AZ2312*	Customer satisfaction rilevata con gli indicatori pertinenti per le azioni presenti nelle indagini GP e nelle indagini sui servizi agli studenti.	Incremento dei valori rilevati rispetto all'anno precedente del 3%	60%	€ 2.306.500	10%	
							☑	*AZ2205, AZ2206, AZ2207, AZ2210, AZ2211*						
					☑			*AZ2205, AZ2206, AZ2207, AZ2208, AZ2210, AZ2211*	Rispetto del cronoprogramma del progetto	Rispetto del 80% del cronoprogramma	20%			
				☑				*AZ2309*	Budget speso/preventivato	Utilizzo del 50% delle somme	20%			
						☑		*AZ2310*						
3. Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro							☑	*AZ3301, AZ3304*	Indagine sul benessere organizzativo (Good Practice, domande A1, A4)	Incremento del 3% rispetto all'anno precedente	50%	€ 485.000	15%	
			☑					*AZ3101, AZ3207*	Budget speso/preventivato	Utilizzo del 50% delle somme	20%			
					☑			*AZ3206, AZ3301, AZ3304, AZ3405*	Progetto sicurezza informatica	Rispetto del 80% del cronoprogramma	30%			
4. Azioni di supporto all'assicurazione della qualità				☑				*Tutte le azioni della Linea*	Customer satisfaction indagini CS per quesiti in relazione alle azioni	Miglioramento del 3% rispetto all'anno precedente	60%	€ 605.000	10%	
			☑					*AZAZ4103, AZ4303, AZ4304, AZ4305*						
		☑						*AZ4306*	Rispetto del cronoprogramma del progetto	Rispetto del 80% del cronoprogramma	40%			
					☑			*AZ4103, AZ4104, AZ4105, AZ4306*						
5. Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo					☑			*AZ5101, AZ5201, AZ5301, AZ5401*	Indagine sul benessere organizzativo (Good Practice) sezioni C, D, E, G	Incremento del 3% rispetto all'edizione precedente del risultato delle sezioni delle indagini indicate	60%	€ 124.843,20	15%	
		☑						*AZ5302*						
			☑					*AZ5402*	Attuazione delle azioni previste sul totale	Rispetto del 80% del cronoprogramma	40%			
						☑		*AZ5201, AZ5301, AZ5403*						

***LEGENDA:**

PM: Programmazione ministeriale:
Decreto MIUR 25 ottobre 2019, n. 989
Piano Triennale per l'Informatica nella P.A. 2019-2021
CEV: Raccomandazioni della Commissione di Esperti della Valutazione ANVUR
PS: Piano Strategico di Ateneo 2019-2021
O/P: Raccomandazioni dagli Organi (Nucleo di Valutazione, Comitato Unico di Garanzia) e dal Presidio della Qualità
GP: Suggerimenti dal progetto Good Practice
FG: Focus group con gli studenti e/o incontri informali con il personale
PE: Piano Edilizio 2019-2021

****NOTA BENE:** per gli indicatori che prevedono una soglia prefissata, anche percentuale, si considera una percentuale dell'indicatore pari a 100% per valori pari o superiori alla soglia; nel caso di mancato raggiungimento della predetta, la percentuale del corrispondente indicatore viene riproporzionata linearmente, assumendo un valore minimo dello 0% anche nel caso di decremento dell'indicatore. Si veda a titolo di esempio la seguente tabella:

		Obiettivo completamente raggiunto		***Obiettivo solo parzialmente raggiunto***	
Indicatore	***Valore soglia***	***Valore raggiunto***	***Percentuale di raggiungimento***	***Valore raggiunto***	***Percentuale di raggiungimento***
Rispetto del 80% cronoprogramma	*80%*	85%	100%	70%	87,50%
Incremento del 3%	*3%*	3,54%	100%	2,67%	89,00%

4. LA PERFORMANCE DI STRUTTURA

In continuità con l'approccio seguito nei due anni precedenti per la redazione del Piano Integrato, l'Ateneo fiorentino ritiene di dover trattare distintamente la *Performance* delle Strutture, particolarmente rilevante nell'articolato contesto accademico in cui si evidenzia la presenza dei Dipartimenti, connotati da propria autonomia e chiamati a declinare al proprio interno gli indirizzi della programmazione strategica.

Sebbene con caratteristiche diverse, in questo Piano Integrato vengono considerate "strutture" anche le articolazioni dell'Amministrazione centrale, a cui si riferiscono i processi di funzionamento e la gestione delle risorse, ossia le Aree Dirigenziali e le unità assegnate a una responsabilità dirigenziale e con afferenza di personale, che possono essere attivate e variare nel tempo per rispondere ad esigenze specifiche (cosiddette *Obiettivi Strategici* e *Funzioni Trasversali*); si aggiungono altresì i *Centri dotati di autonomia gestionale con personale tecnico-amministrativo assegnato*, in particolare la *Piattaforma amministrativa unica per le politiche linguistiche di Ateneo* (cui il *Centro Linguistico di Ateneo – CLA* afferisce) e il *Centro di Ricerca LENS (European Laboratory for Non-Linear Spectroscopy)*. Viene inoltre considerata come soggetta a specifica valutazione la struttura di *staff della Direzione Generale*, in quanto di diretto supporto agli Organi a cui afferiscono funzioni e posizioni organizzative; analogamente sono comprese, anche mediante specifico aggiornamento del gestionale, le piattaforme di servizio aventi *personale tecnico-amministrativo assegnato*, eventualmente attivate in data successiva all'approvazione dell'aggiornamento 2020 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e/o del presente Piano Integrato. Le Scuole – strutture didattiche di raccordo – e i Centri di Ricerca con personale direttamente assegnato, non ricompresi fra quelli indicati poco sopra, si intendono considerati, ai fini valutativi, nel Dipartimento di afferenza.

In ottica della misurazione della *performance* di Struttura, l'attività tecnico-amministrativa che consente il buon funzionamento della struttura è valutata attraverso le due componenti relative agli esiti delle indagini di *customer satisfaction* e agli Obiettivi di Struttura, secondo le percentuali fissate dal SMVP 2020 come di seguito specificato.

4.1 ESITI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

La soddisfazione dell'utenza interna ed esterna viene analizzata rispetto ai servizi amministrativi erogati attraverso la somministrazione di appositi questionari, impattando sulla valutazione per il 50%. Nelle tabelle nel seguito n.Tabella 18 eTabella 19 sono indicate le indagini (e i relativi codici-

domanda) impiegate per le valutazioni di ciascuna Struttura, che saranno esplicitate su DAF, all'interno di sezione dedicata, con il punteggio dell'anno base (2019) non appena sarà disponibile.

Sempre su DAF, sono riportate le domande utilizzate ai fini della **declinazione dei progetti di miglioramento di ciascuna struttura,** da effettuare secondo il modello di seguito riportato riferito al sotto ambito *1-Interventi sui servizi*.

Tali domande, a beneficio dei Responsabili delle Strutture, sono reperibili all'interno della sezione Esiti delle indagini di *Customer Satisfaction* utilizzate ai fini di programmazione, sotto "Ciclo della Performance", ad accesso aperto, con la seguente distinzione:

- per i Dipartimenti, sono utilizzabili gli esiti della CS dei servizi dipartimentali relativa all'anno 2019 e gli esiti della rilevazione Good Practice erogata nel 2019 in relazione all'anno 2018;
- per le Aree, gli esiti della rilevazione Good Practice erogata nel 2019 in relazione all'anno 2018.

Costituisce caso particolare il *Centro di Ricerca LENS (European Laboratory for Non-Linear Spectroscopy)*, che rappresenta una struttura atipica: la sua organizzazione vede infatti la partecipazione di numerose Università Europee, è un Centro autonomo cui afferisce personale tecnico-amministrativo di UniFi, ma non sono individuabili domande delle indagini di *customer satisfaction* che possano essere correlate con esso. Pertanto, il profilo della *customer satisfaction* non viene attivato per questa Struttura e il corrispondente peso (50%) viene aggiunto alla sezione dell'obiettivo di struttura, che quindi assume valore del 100%. Lo stesso approccio verrà seguito per le piattaforme di servizio, aventi personale assegnato, eventualmente attivate in data successiva all'approvazione dell'aggiornamento 2020 del SMVP e/o del presente Piano Integrato, per le quali non siano identificabili domande specifiche delle indagini erogate.

TABELLA 18: DOMANDE UTILIZZATE PER LA VALUTAZIONE DI AREE E STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Area/Strutture	*Domande utilizzate per valutazione PTA*	*Domande utilizzate per valutazione DDA*	*Domande utilizzate per valutazione CS 1*	*Domande utilizzate per valutazione CS 2*	*Valutazione dei servizi di supporto agli studenti*
Area Affari Generali e Legali	Domanda specifica in corso di definizione				
Area Risorse Umane	6AC, 7AC, 14c, 14d, 15	7AC, 10AC, 14			
Area Edilizia	17, 18c, 18d, 18f	16, 17c, 17d, 17f	(14, 15, 16)(b, e, f, g, h), 17	(7, 8, 9)(b, e, f, g, h), 10	D04, D13
Area Servizi Economali, Patrimoniali e Logistici	16AC, 18a, 18b, 21	15AC, 17a, 17b, 17i, 20	(14, 15, 16)(a, c, d), 17	(7, 8, 9)(a, c, d), 10	
Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici	23d, 27, 28, 30, 32, 34AC, 34DEC, 35	26, 27, 28, 30AC, 30DEC, 31, 36	21b, 21c, 22, 23	14b, 14c, 15, 16	D07, D15
Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale		53, 54, 55, 56	32a, 32b, 33, 36a, 36b, 37, 38	29a, 29b, 30, 33a, 33b, 34, 35	
Area Servizi alla Didattica		32AC, 37AC, 38AC	11c, 28a, 28b, 28c, 29, 40d, 40e	19a, 20, 25a, 25b, 25c, 26, 37d, 37e	D18, D20, D22, D23, D24, D25, D26, D27, D28, D29, D30, D31, D32
Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico - CsaVRI		8AC, 39AC, 40AC, 41AC, 42AC, 43AC, 44AC, 45AC, 46AC, 48AC, 49AC, 52			
Area Servizi Economici e Finanziari	13AC, 36AC, 36DEC, 37AC, 37DEC, 38, 39	9AC, 11AC, 12AC, 14			
Funzioni Direzionali - Staff DG	9a, 9b, 9d, 10, 14a, 14b				
Piattaforma amministrativa unica per le politiche linguistiche di Ateneo			Domande specifiche (vedi allegato)		
Comunicazione e Public Engagement	18g, 18h, 22b, 22c, 22d, 22e, 23a, 23d, 24, 25, 26	17g, 21b, 21c, 21d, 21e, 22a, 22d, 23, 24, 25	(14, 15, 16)(i), 18a, 18b, 19, 20, 21a	(7, 8, 9)(i), 11a, 11b, 12, 13, 14a	
Formazione	11, 14e				
Centrale Acquisti	16AC	15AC			
Coordinamento Relazioni Internazionali		13AC, 42, 47			
Orientamento e Job Placement			10, 11a, 11b, 12	41, 43	
Servizio Prevenzione e Protezione	18e		(14, 15, 16)(e, i)	(7, 8, 9)(e, i)	
Per ogni cella si mediano i risultati conseguiti con ponderazione relativa al numero di questionari raccolti					

TABELLA 19: DOMANDE UTILIZZATE PER LA VALUTAZIONE DEI DIPARTIMENTI

Struttura	*Domande utilizzate per valutazione PTA*	*Domande utilizzate per valutazione DDA*	*Domande utilizzate per valutazione CS 1*	*Domande utilizzate per valutazione CS 2*	*Valutazione dei servizi di supporto agli studenti*	*Questionario customer Dipartimenti*
Dipartimenti senza Scuola		7DEC, 8DEC, 12DEC, 13DEC, 22b, 35b, 35c, 35d, 37DEC, 39DEC, 40DEC, 41DEC, 42DEC, 45DEC, 46DEC, 47DEC, 50, 58		19a		VA02, VA03, VA04, VA05, VA06a, VA06b, VA06c, VA06d, VA06e, VA06f, VA06g, VA06h, VA06i, VA06l, VA07
Dipartimenti con Scuola		7DEC, 8DEC, 12DEC, 13DEC, 22b, 22c, 32DEC, 33DEC, 34DEC, 35b, 35c, 35d, 37DEC, 39DEC, 40DEC, 41DEC, 42DEC, 45DEC, 46DEC, 47DEC, 50, 58		19a		VA02, VA03, VA04, VA05, VA06a, VA06b, VA06c, VA06d, VA06e, VA06f, VA06g, VA06h, VA06i, VA06l, VA07
Per ogni cella si mediano i risultati conseguiti con ponderazione relativa al numero di questionari raccolti						

4.2 OBIETTIVI DI STRUTTURA

Sono stati introdotti per la prima volta nel SMVP 2019 e confermati nell'aggiornamento del 2020 di recente approvato (https://www.unifi.it/p11542.html).

Gli **obiettivi di struttura** sono **assegnati direttamente al personale B-C-D** e costituiscono il fulcro dell'attività amministrativa delle unità organizzative che, nel loro ordinario funzionamento proteso al miglioramento continuo, ne garantiscono la sussistenza, l'operatività e l'avanzamento.

La dimensione "struttura" è 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; proprio questo aspetto, particolarmente apprezzato nel corso del 2019, costituisce il principale stimolo che suggerisce la riproposizione dell'approccio agli obiettivi di struttura. Essi rappresentano inoltre, per il **rimanente 50%**, l'altra componente della Performance di Struttura, che a sua volta ricade nella Performance Individuale del personale dirigente ed EP.

Il Piano Integrato determina le linee generali dei contenuti degli obiettivi di struttura; la loro declinazione, anche in virtù dell'autonomia gestionale, è in carico al responsabile della stessa, in un'ottica di confronto e condivisione con il personale afferente, anche considerando direttamente le rilevanze emerse dai risultati delle indagini di *customer satisfaction* di pertinenza e analizzando gli ambiti di miglioramento.

Nel rispetto delle diverse caratteristiche e specificità del personale tecnico e amministrativo, gli obiettivi di struttura sono declinati in maniera differente nell'assegnazione al personale tecnico e al personale amministrativo, con peculiarità distinte e complementari fra di loro a formare un unico obiettivo di miglioramento complessivo per la stessa Struttura.

Viene lasciata libertà di definizione alle strutture assegnatarie, con la raccomandazione di definire **indicatori e valori obiettivo** idonei a valutarne il raggiungimento, che verranno validati dalla Direzione Generale.

L'obiettivo di struttura è identificabile, a livello generale e con connotazione di ampia portata, come segue:

Progetto dell'Obiettivo di Struttura del Dipartimento/Area/CLA/FD ___ - 2020

La definizione dell'obiettivo di struttura è in carico al Responsabile in collaborazione con tutto il personale di categoria B, C e D, che verrà valutato sul raggiungimento del medesimo; i responsabili

(Dirigenti, RAD, …) hanno il compito di coordinare le azioni volte a produrre l'effettivo miglioramento richiesto e saranno valutati (nell'ambito ricompreso nelle capacità manageriali) sulla capacità di coordinamento, come descritto compiutamente nel SMVP 2020.

L'obiettivo di Struttura è declinato con ampio respiro per coinvolgere attivamente tutto il personale afferente, ed è finalizzato a consolidare/mantenere elevati standard qualitativi della struttura, con riferimento a quattro ambiti: servizi offerti, assicurazione della qualità, supporto agli obiettivi strategici delle strutture Dipartimentali e agli organi di governo dalle Aree, sostenibilità della spesa. Il personale delle Scuole verrà coinvolto nello sviluppo del progetto e nel raggiungimento dell'obiettivo della struttura, con le opportune declinazioni di processo.

Si richiede pertanto di definire un progetto unitario che tenga conto dei quattro ambiti descritti e che preveda un programma di azioni dettagliato e il relativo cronoprogramma (sullo schema seguente), da cui si evincerà il grado di raggiungimento del valore obiettivo. Si tenga inoltre conto che nel periodo giugno/luglio dovrà essere trasmessa al Direttore Generale la relazione di Monitoraggio Intermedio con annesso cronoprogramma, a cura del Responsabile della Struttura.

Il progetto avrà quindi ad oggetto gli ambiti:

1. INTERVENTI SUI SERVIZI: miglioramento/consolidamento dei processi e servizi.

   A fronte degli esiti delle indagini di *customer satisfaction* 2019, potranno essere individuati ambiti specifici di miglioramento/consolidamento, su cui intervenire con azioni mirate, desumibili della progettazione delle azioni di supporto. Come già riportato, gli ambiti di miglioramento sono facilmente desumibili dal materiale caricato sull'apposita sezione del DAF, con cromatica evidenziazione per valori inferiori al punteggio di 3,5;

2. ASSICURAZIONE DELLA QUALITA': si richiede il perseguimento degli obiettivi del Sistema Assicurazione Qualità, ivi compreso il superamento di eventuali criticità o azioni in aree di miglioramento per quanto di competenza, fra cui, a titolo esemplificativo: sviluppo di una visione integrata delle attività di terza missione e della ricerca, coordinamento e controllo della qualità dei tirocini, potenziamento del legame fra azioni e risultati anche in una prospettiva pluriennale.

   Per approfondimenti e ulteriori spunti si suggerisce di consultare la pagina Assicurazione della Qualità (https://www.unifi.it/vp-2922-assicurazione-della-qualita.html) e la relazione annuale del Nucleo di Valutazione (https://www.unifi.it/CMpro-v-p-9567.html);

3. SUPPORTO AGLI OBIETTIVI STRATEGICI DA PARTE DELLE STRUTTURE DIPARTIMENTALI E AGLI ORGANI DI GOVERNO DA PARTE DELLE AREE: definizione di azioni specifiche di

derivazione strategica relative ai programmi propri della Struttura e alle politiche di Ateneo. Allo scopo si ricorda che, con nota Prot. N. 1315 del 7 gennaio 2020, è stato richiesto l'aggiornamento della pianificazione strategica dipartimentale. Alle Aree Centrali è richiesto di progettare interventi di supporto agli organi di governo nell'assolvimento del loro operato;

4. SOSTENIBILITA' DELLA SPESA: monitoraggio dei flussi finanziari di entrata/uscita (report periodico), azioni di recupero crediti (due report semestrali) e analisi e lavorazione puntuale (settimanale) dei sospesi d'entrata.

   Ciascuna struttura, di concerto con l'Area dei Servizi Economici e Finanziari, monitorerà costantemente i propri flussi e ne darà evidenza nei report inviati formalmente all'Area. È inoltre richiesta un'azione costante di recupero esposizioni creditorie con relative evidenze periodiche e l'ottimizzazione dei costi di investimento la cui spesa non costituisce fabbisogno.

Sono previsti i seguenti step temporali: un primo di declinazione dell'obiettivo entro febbraio (Tavolo RAD), il secondo di monitoraggio intermedio, il terzo di verifica.

TABELLA 20: ESEMPIO DI CRONOPROGRAMMA PER GLI OBIETTIVI DI STRUTTURA

Esemplificazione del CRONOPROGRAMMA DEL PROGETTO "OBIETTIVO DI STRUTTURA" DIPARTIMENTO/AREA/..												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azione 1 …												
Azione 2 …												
Azione 3 …												
Azione 4 …												
……												
		Assegnazione Obiettivo				*Monitoraggio Intermedio*					*Monitoraggio Finale*	

Tra ottobre e dicembre 2020 sono previsti momenti di confronto tra il Direttore Generale e tutto il personale della struttura, in relazione al monitoraggio trasmesso. Questa metodologia prosegue quella adottata nel 2019 con risultati più che positivi, sia dal punto di vista del monitoraggio stesso, sia da quello del clima lavorativo, e ancora per ottenere un'analisi più approfondita sull'andamento generale delle singole strutture.

Le seguenti Tabelle n.Tabella 21 eTabella 22 mostrano la ricaduta valutativa diretta sulle categorie di personale B, C e D interessate.

TABELLA 21: AMBITI E PESI PERCENTUALI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI CAT. B, C E D, AMMINISTRATIVO E TECNICO CHE NON SVOLGE ATTIVITÀ PRETTAMENTE DI RICERCA O LEGATA AI LABORATORI DIDATTICI

SMVP 2020 Ambiti di valutazione della **PERFORMANCE INDIVIDUALE**			
Personale di cat. B, C e D, amministrativo e tecnico che non svolge attività prettamente di ricerca e/o legata a laboratori didattici			
Ambiti di valutazione	***Peso ambiti***	***Componenti di valutazione***	**Valutatore**
Performance Organizzativa	**10%**		**Dirigente di Area / Responsabile Amministrativo di Dipartimento (RAD) / Direttore di Dipartimento / Presidente di Centro**
Performance di Struttura	**65%**	**Obiettivo di struttura**	
Comportamenti organizzativi	**25%**	**Attività lavorativa e contributo al raggiungimento dell'obiettivo di struttura**	
Obiettivi di funzione	**-**		

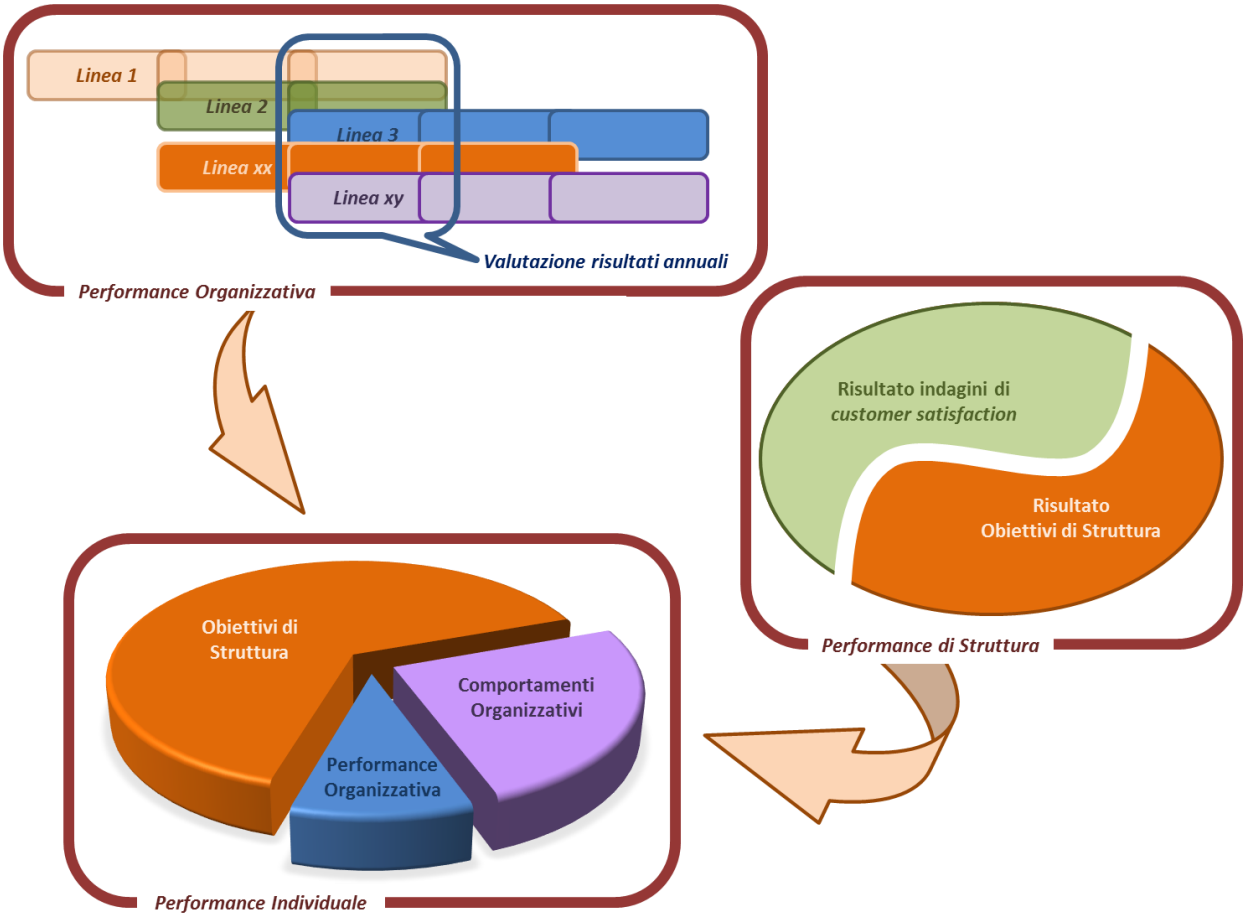
TABELLA 22: AMBITI E PESI PERCENTUALI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI CAT. B, C E D TECNICO CHE SVOLGE ATTIVITÀ PRETTAMENTE DI RICERCA O LEGATA AI LABORATORI DIDATTICI

SMVP 2020 Ambiti di valutazione della **PERFORMANCE INDIVIDUALE**			
Personale di cat. B, C e D tecnico che svolge attività prettamente di ricerca e/o legata a laboratori didattici			
Ambiti di valutazione	***Peso ambiti***	***Componenti di valutazione***	**Valutatore**
Performance Organizzativa	**10%**		**Dirigente di Area / Direttore di Dipartimento / Presidente di Centro**
Performance di Struttura	**65%**	**Obiettivo di struttura**	
Comportamenti organizzativi	**25%**	**Attività lavorativa** **Contributo al raggiungimento dell'obiettivo di struttura**	
Obiettivi di funzione	**-**		

5. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nella normativa e nei testi scientifici inerenti, la Performance Individuale è 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*"[3]. Essa dà luogo alla determinazione dell'incentivazione economica ai sensi del D.lgs. 150/2009, corrisposta a seguito della validazione della Relazione della Performance da parte del Nucleo di Valutazione.

FIGURA 4: SCHEMA DELLE RELAZIONI TRA AZIONI INDIVIDUALI, PERFORMANCE INDIVIDUALE, ORGANIZZATIVA E DI STRUTTURA



[3] cfr. G. Bouckaert, J. Halligan, ***Managing Perfromance. International comparisons***, Routledge, Oxon, 2008

Le dimensioni della Performance Organizzativa e di Struttura rappresentano ciascuna un diverso aspetto del miglioramento continuo sotteso al concetto di performance; l'azione del personale è trasversale e strettamente collegata a ciascuno dei livelli rappresentati. Per dar conto di questo, la performance Individuale si compone di elementi strettamente collegati a comportamenti e obiettivi del singolo, di ricadute della dimensione organizzativa e di ricadute o misurazione diretta di elementi relativi alla Struttura, in misura diversa a seconda del ruolo, come esposto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. In particolare:

- La valutazione del **personale titolare di funzione** (dirigenziale, EP) si basa sui seguenti elementi:
  - Comportamenti individuali;
  - Obiettivi singoli di funzione;
  - Componente di Performance Organizzativa (percentuale del risultato raggiunto);
  - Componente di Performance di Struttura (percentuale del risultato conseguito, dipendente dagli esiti della *customer satisfaction* e dai risultati degli obiettivi di Struttura assegnati al personale B-C-D).

- La valutazione del ruolo di **Direttore Tecnico** e degli **incarichi al personale B-C-D** è formata da:
  - Comportamenti individuali;
  - Obiettivi singoli di funzione;
  - Componente di Performance Organizzativa (percentuale del risultato raggiunto).

- La valutazione del **personale B-C-D** si basa invece sulle seguenti componenti:
  - Comportamenti individuali;
  - Componente di Performance Organizzativa (percentuale del risultato raggiunto);
  - Risultato diretto degli obiettivi di struttura di cui tale personale risulta assegnatario.

Nel seguito si forniscono alcuni cenni esplicativi per ciascuno dei gruppi sopra citati.

Il Ciclo della Performance viene gestito attraverso l'utilizzo di un apposito applicativo interno ad esso dedicato: https://websol.unifi.it/performance/user/login. Ogni membro del personale tecnico-amministrativo può accedervi mediante credenziali uniche e prendere visione della propria scheda individuale, attraverso la quale sono effettuate tutte le operazioni di predisposizione, monitoraggio, rendicontazione e valutazione.

L'Allegato B "DECLINAZIONE OBIETTIVI DI FUNZIONE", parte integrante del Piano, riporta gli obiettivi assegnati ai titolari di funzione ad oggi attivi (n. 154). Ci si riserva di integrare/modificare quanto evidenziato nell'All. B, alla luce di eventuali, futuri atti formali a riguardo, dandone puntuale comunicazione agli interessati e aggiornando la sezione sul Datawarehouse di Ateneo (DAF).

5.1 TITOLARI DI FUNZIONE E RELATIVI OBIETTIVI

L'apporto individuale alla performance organizzativa di Ateneo è riferito sia al contributo ordinario, sia al perseguimento di obiettivi di *performance*; nel caso di personale titolare di funzione sono assegnati specifici obiettivi individuali connessi alla funzione ricoperta. Nella declinazione degli obiettivi di funzione viene inoltre dato particolare valore alla rete professionale RAD, aggiornata il 24 gennaio 2020 (Prot. N. 14320) con l'inserimento di Sostenibilità e Dottorato, tramite l'assegnazione di obiettivi di *performance* trasversali, volti alla gestione e al miglioramento di processi comuni presidiati dalla stessa rete. La declinazione degli obiettivi assegnati per funzione si trova quale Allegato B al presente documento.

Gli obiettivi sono stabiliti tenendo conto delle politiche e delle strategie contenute nel Piano Strategico di Ateneo, delle eventuali criticità e degli ambiti della struttura più soggetti a iniziative di miglioramento e potenziamento, ma non declinano mai direttamente azioni oggetto di valutazione in altri ambiti.

Gli obiettivi individuali di funzione sono dunque assegnati a tutte le categorie di personale con incarico, tenendo conto della funzione ricoperta:

- Direttore Generale (non obbligatori, assegnati dal Consiglio di Amministrazione)
- Dirigenti
- EP con incarico di responsabilità (RAD, EP responsabili di Unità di Processo)
- EP senza incarico di responsabilità (sia tecnici che amministrativi)

La Tabella 23 sintetizza e rende facilmente comprensibile la composizione della *performance* relativa a tutti i profili di personale con incarico.

TABELLA 23: PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE TITOLARE DI FUNZIONE (DA SMVP 2020)

SMVP 2020 QUADRO DEI SOGGETTI VALUTATI, DELLE COMPONENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E DEI RISPETTIVI VALUTATORI Ambiti di valutazione						
Soggetto Valutato	Performance organizzativa di Ateneo	Performance di struttura		Capacità manageriali	Obiettivi di funzione	Valutatore
		PS - Soddisfazione utenti	PS - Obiettivi di Struttura	Capacità - comportamenti		
Direttore Generale	55% (45%)	5,00%	5,00%	35%	0% (10%)	CdA su proposta del Rettore, sentito il NdV
Dirigenti	40%	10,00%	10,00%	30%	10%	Direttore Generale
EP con responsabilità - RAD	25%	15,00%	15,00%	25%	20%	Direttore Generale/ Dirigente di Area Direttore di Dipartimento/ Presidente di Centro*
EP senza responsabilità	25%	12,50%	12,50%	20%	30%	Dirigente di Area

(*) Per il personale tecnico assegnato ai Centri la valutazione è effettuata dal Direttore del Dipartimento di Afferenza, sentito il Presidente del Centro quale co-valutatore.

I dettagli dello schema sopra riportato sono trattati nel SMVP 2020, a cui pertanto si fa diretto riferimento per approfondimenti (https://www.unifi.it/p11542.html)

Gli obiettivi individuali, già discussi e concordati, saranno formalmente assegnati entro il 28 febbraio p.v., dandone precisa comunicazione agli interessati. Dei medesimi verrà curata altresì la pubblicazione nella sezione ad accesso libero del DAF – Datawarehouse dell'Ateneo Fiorentino, dedicata al "Ciclo della Performance", anno 2020.

5.2 INCARICHI AL PERSONALE B-C-D (FR, FS, UF)

L'assegnazione degli obiettivi individuali riguarda anche tutte le categorie di personale con incarico, cioè:

- Incarico di responsabile di Unità Funzionale
- Incarico di Funzione di Responsabilità
- Incarico di Funzione Specialistica

Gli obiettivi individuali sono declinati diversamente a seconda della funzione ricoperta, indipendentemente che si tratti di personale che opera nell'Amministrazione Centrale o nelle Strutture decentrate; nell'assegnazione, viene mantenuta e valorizzata la logica di rete, aggregando sul medesimo obiettivo la trasversalità di soggetti impegnati nel processo.

La valutazione relativa si basa sugli ambiti indicati in precedenza; in particolare, per la componente di capacità manageriali e comportamenti organizzativi, si fa riferimento specifico alle capacità proprie e richieste dall'incarico assegnato, per i quali la valutazione risulta in maniera importante. Inoltre, si considerano gli esiti dei singoli obiettivi (obiettivi di funzione).

Si precisa che la valutazione dell'incarico assegnato al personale B-C-D, sia tecnico che amministrativo, si configura come aggiuntiva alla valutazione di cui alla sezione successiva (personale di categoria B, C e D senza incarico).

Viene mostrata di seguito la tabella di dettaglio tratta dal SMVP 2020 cui si fa riferimento per approfondimenti.

TABELLA 24: PERFORMANCE INDIVIDUALE PER INCARICHI A PERSONALE B, C E D (DA SMVP 2020)

SMVP 2020 QUADRO DEI SOGGETTI VALUTATI, DELLE COMPONENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E DEI RISPETTIVI VALUTATORI Ambiti di valutazione						
Soggetto Valutato	Performance organizzativa di Ateneo	Performance di struttura		Capacità manageriali	Obiettivi di funzione	Valutatore
		PS - Soddisfazione utenti	PS - Obiettivi di Struttura	Capacità - comportamenti		
Incarico di responsabile di UF personale di cat. D	10%	-		60%	30%	Dirigente di Area
Incarico di Funzione di Responsabilità personale di cat. B, C e D	-	-		60%	40%	Dirigente di Area/ Responsabile Amministrativo di Dipartimento (RAD)
Incarico di Funzione Specialistica personale di cat. B, C e D	-	-		50%	50%	Dirigente di Area/ Responsabile Amministrativo di Dipartimento (RAD)

(*) Per il personale tecnico assegnato ai Centri la valutazione è effettuata dal Direttore del Dipartimento di Afferenza, sentito il Presidente del Centro quale co-valutatore.

5.3 DIRETTORE TECNICO DI CENTRO

Il personale con incarico di Direttore Tecnico di Centro può essere inquadrato sia nella categoria EP che nella categoria D; per la peculiarità dell'incarico stesso, la valutazione viene effettuata in misura marcatamente maggiore in relazione agli obiettivi specifici, assegnati dal Direttore del Dipartimento a cui la struttura afferisce.

Viene mostrata di seguito la Tabella 25 tratta dal SMVP 2020 cui si fa riferimento per approfondimenti (https://www.unifi.it/p11542.html).

TABELLA 25: PERFORMANCE INDIVIDUALE PER DIRETTORE TECNICO DI CENTRO (DA SMVP 2020)

SMVP 2020 QUADRO DEI SOGGETTI VALUTATI, DELLE COMPONENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E DEI RISPETTIVI VALUTATORI Ambiti di valutazione						
Soggetto Valutato	Performance organizzativa di Ateneo	Performance di struttura		Capacità manageriali	Obiettivi di funzione	Valutatore
		PS - Soddisfazione utenti	PS - Obiettivi di Struttura	Capacità - comportamenti		
Direttore tecnico	25%	-		15%	60%	Direttore di Dipartimento/ Presidente di Centro*

(*) Per il personale tecnico assegnato ai Centri la valutazione è effettuata dal Direttore del Dipartimento di Afferenza, sentito il Presidente del Centro quale co-valutatore.

5.4 PERSONALE B-C-D E I RELATIVI OBIETTIVI

La valutazione del personale B-C-D si basa in massima parte sul risultato conseguito negli Obiettivi di Struttura e sulla valutazione dei comportamenti all'interno dell'organizzazione. Nel caso in cui il personale sia anche titolare di incarico, la valutazione di cui alla sezione precedente è ulteriore rispetto a quanto qui riportato.

La *performance* del personale B-C-D si riassume pertanto nello schema che segue:

TABELLA 26: PERFORMANCE INDIVIDUALE PERSONALE B, C E D (DA SMVP 2020)

SMVP 2020 QUADRO DEI SOGGETTI VALUTATI, DELLE COMPONENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E DEI RISPETTIVI VALUTATORI Ambiti di valutazione						
Soggetto Valutato	Performance organizzativa di Ateneo	Performance di struttura		Capacità manageriali	Obiettivi di funzione	Valutatore
		PS - Soddisfazione utenti	PS - Obiettivi di Struttura	Capacità - comportamenti		
Personale di cat. B, C e D - amm.**	10%	-	65%	25%	-	Dirigente di Area/ Responsabile Amministrativo di Dipartimento (RAD)
Personale di cat. B, C e D - tecn.	10%	-	65%	25%	-	Direttore di Dipartimento/ Presidente di Centro*

(*) Per il personale tecnico assegnato ai Centri la valutazione è effettuata dal Direttore del Dipartimento di Afferenza, sentito il Presidente del Centro quale co-valutatore.

(**) Per personale amministrativo si intende anche il personale inquadrato nell'area tecnica ma che non svolge attività prettamente di ricerca e/o legata a laboratori didattici.

6. MISURE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Amministrazione assume come misura di trasparenza e di prevenzione del rischio corruttivo la mappatura dei processi di Ateneo, individuando quelli soggetti a rischio di corruzione e predisponendo le necessarie azioni di contrasto, in ottemperanza alle indicazioni metodologiche del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) vigente. In questa cornice, è stato avviato nel 2014 un impegnativo lavoro di individuazione e mappatura dei processi di Ateneo che vede il coinvolgimento di Dirigenti, di Responsabili Amministrativi di Dipartimento e della Direzione Generale, lavoro in continua evoluzione anche per la necessità di revisione e aggiornamenti di quanto già fatto.

Anche a seguito di rilievi ANAC a carico dell'Ateneo, che hanno evidenziato una effettiva immaturità della mappatura dei processi, nel primo semestre del 2019 è stato dato avvio ad un considerevole lavoro di revisione che ha riguardato in primo luogo l'area dei **Contratti pubblici**. La Funzione Trasversale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, di concerto con l'Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo", il responsabile della Centrale Acquisti e i dirigenti dell'Area Affari Generali e dell'Area Edilizia, ha provveduto alla revisione e integrazione dei processi e delle fasi mancanti, individuando contestualmente i rischi per ogni attività e le misure di prevenzione e monitoraggio per ciascuna di esse, in relazione ai seguenti processi:

- Pianificazione e Analisi Esigenze;
- Progettazione;
- Gara-Affidamento;
- Esecuzione dei contratti di appalto.

I lavori di mappatura e valutazione del rischio sono inoltre proseguiti nel secondo semestre del 2019, utilizzando lo stesso approccio, con i processi relativi al *Reclutamento del personale docente* e *Reclutamento del personale tecnico amministrativo*.

Perseguendo l'obiettivo di una sempre maggiore trasparenza, la sezione del sito UniFi dedicata alla mappatura dei processi è stata ridisegnata negli ultimi anni ed è soggetta a un continuo aggiornamento e manutenzione, per contrastare rischi potenziali in tema di corruzione e per il corretto trattamento dei dati personali.

Allo stesso modo e in ottica di prevenzione del rischio corruttivo, è necessario sottolineare come l'Università di Firenze si impegni puntualmente nel **garantire la rotazione degli incarichi** dirigenziali e dei Responsabili Amministrativi di Dipartimento (RAD), estendendo lo stesso approccio anche a Responsabili di Unità di Processo (UP), come illustrato nel Piano Triennale per la

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022. Tale rotazione è stata perseguita costantemente nello scorso triennio, mentre attualmente si opta per garantire una fase di stabilità atta a favorire la crescita diffusa ed il consolidamento dell'organizzazione, garantendo il presidio dei processi, dei servizi e delle attività in capo alle relative strutture, nelle more delle considerazioni su eventuali nuovi assetti che possano derivare da fattori diversi (cessazioni, revisione del modello organizzativo – DD n. 41 del 15/01/2020, prot. n. 7853).

In continuità con il Ciclo della Performance relativo al precedente esercizio, si indica, quale misura di trasparenza e anticorruzione, **la mappatura di specifici processi per Linea di Performance Organizzativa**, già proposta per ogni linea e coerentemente presentata anche nel nuovo Ciclo della Performance. La tabella seguente riporta la situazione delle mappature indicate nel Piano Integrato 2019-2021; in un'ottica di pianificazione triennale, alcuni processi individuati non sono stati mappati nel precedente esercizio, ma vengono riportati quali attività specifica anche nel presente Piano. Ad essi sono associate ulteriori mappature che vengono introdotte per la prima volta, riassunte nella seconda tabella proposta nel seguito:

TABELLA 27: DECLINAZIONE PROCESSI PIANO INTEGRATO 2019-2021

PIANO INTEGRATO 2019-2021	
PROCESSI considerati nell'ambito delle misure anticorruzione dal Piano Integrato 2019-2021	**Declinazione processi**
Linea 1 "Miglioramento dei servizi agli studenti" ***Responsabile: Dott.ssa Orfeo***	
Mappatura dei processi della struttura numero programmato, offerta di II livello (master, corsi di perfezionamento), internazionalizzazione (Erasmus)	Numero programmato (*NON EFFETTUATA*)
Mappatura dei processi della struttura numero programmato, offerta di II livello (master, corsi di perfezionamento), internazionalizzazione (Erasmus)	Offerta di II livello (master, corsi di perfezionamento) (*NON EFFETTUATA*)
Mappatura dei processi della struttura numero programmato, offerta di II livello (master, corsi di perfezionamento), internazionalizzazione (Erasmus)	Internazionalizzazione – Mappatura processo mobilità in uscita per studenti Erasmus
Linea 2 "Valorizzazione del patrimonio" ***Responsabile: Arch. Napolitano***	
Mappatura di almeno un processo inerente uno degli ambiti della Linea	Progettazione
Linea 3 "Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro" ***Responsabile: Arch. Napolitano***	
Mappatura dei processi di affidamento di incarichi di docenza per la formazione in materia di sicurezza — Emissione bando	Creazione Albo docenti per la formazione in materia di sicurezza
Linea 4 "Azioni di supporto all'assicurazione della qualità" ***Responsabili: Dott.ssa Garibotti / Dott.ssa Orfeo***	
Mappatura dei processi di Qualità che legano gli attori istituzionali	1. Reclutamento PTA e CEL 2. mobilità PTA-CEL ex art. 30 D.lgs. 165/2001
Linea 5 "Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo" ***Responsabile: Dott. De Marco***	
Mappatura processo telelavoro (o smart working)	1. Gestione assegnazione postazioni di telelavoro 2. Revisione e stipula contratti integrativi

Si riportano quindi le mappature dei processi programmate nel Piano Integrato 2020-2022, aventi fini principali di trasparenza per tutti, e di anticorruzione, grazie all'analisi del rischio che verrà associata, per alcuni di essi.

TABELLA 28: PROCESSI PER LINEA DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PIANO INTEGRATO 2020-2022

PIANO INTEGRATO 2020-2022	
Linea di Performance Organizzativa	**Mappatura processi programmata**
Linea 1 – MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO AGLI STUDENTI ***Resp.: Dott.ssa Orfeo***	Numero programmato (*Proseguimento*)
	Offerta di II livello (master, corsi di perfezionamento) (*Proseguimento*)
	Consegna titoli di Studio
	Nuova gestione dei servizi bibliotecari
	Gestione carriere alias
Linea 2 – VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ***Resp.: Dott. Spinu / Dott.ssa Maraviglia***	Gestione documentale dematerializzata
	Programmazione didattica annuale, compresa la gestione degli orari delle lezioni e degli spazi utilizzabili extra attività didattica ordinaria.
Linea 3 – POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA DELLE PERSONE, DEI DATI E DEI LUOGHI DI LAVORO ***Resp.: Arch. Napolitano***	Segnalazione emergenza
	Gestione amianto
Linea 4 – AZIONI DI SUPPORTO ALL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ ***Resp.: Dott. Migliarini / Dott.ssa Orfeo***	Processi CsaVRI in coerenza con la nuova riorganizzazione
	Revisione e aggiornamento processi relativi al Presidio
Linea 5 – VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE E BENESSERE ORGANIZZATIVO ***Resp.: Dott. De Marco***	Mobilità interna
Linea 6 – INTERNAZIONALIZZAZIONE ***Resp.: Dott.ssa Orfeo***	Attivazione accordi internazionali
	Erogazione anticipo/rimborso spese ai visiting stranieri
	Riconoscimento delle attività didattiche svolte dagli studenti all'estero
	Supporto amministrativo ai visiting (documentazione fiscale, anagrafica e sanitaria necessaria)
Linea 7 – SOSTENIBILITÀ ***Resp.: Dott. Gentilini***	*Per la presente linea non sono individuati processi da mappare*

La mappatura dei processi indicata in precedenza si inserisce nell'attività più generale che verrà messa in atto a partire dal prossimo esercizio e promossa dal Piano triennale per la Prevenzione

della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che sarà approvato contestualmente al presente Piano Integrato, secondo una **nuova modalità di graduale introduzione che darà priorità ai processi delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione**.

Il PTPCT recepisce le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che prevede il superamento del metodo di analisi del rischio di tipo quantitativo finora utilizzato (come da indicazioni del PNA 2013) e il passaggio graduale ad un approccio di tipo qualitativo, tale da scongiurare le criticità derivanti da una possibile sottovalutazione del rischio.

Il progetto triennale così articolato parte dal presupposto, necessario per l'individuazione dei processi a rischio di corruzione, di una esaustiva definizione dell'elenco di tutti i processi che attraversano le strutture di Ateneo, elenco già peraltro redatto per la prima volta da questa Amministrazione nel 2014, sottoposto a continue revisioni/aggiornamenti e che ha visto il coinvolgimento di Dirigenti, Responsabili Amministrativi di Dipartimento e del personale in staff al Direttore Generale.

Nel progetto menzionato si prevede di sottoporre a revisione anche le aree mappate nei piani precedenti, in modo da prendere atto dei cambiamenti avvenuti dalla prima applicazione del processo di gestione del rischio e pervenire ad una versione più precisa del contesto attuale. Questa revisione è stata applicata già dal primo semestre del 2019, interessando primariamente l'area dei Contratti pubblici e successivamente i processi relativi al reclutamento del personale docente e del personale tecnico amministrativo.

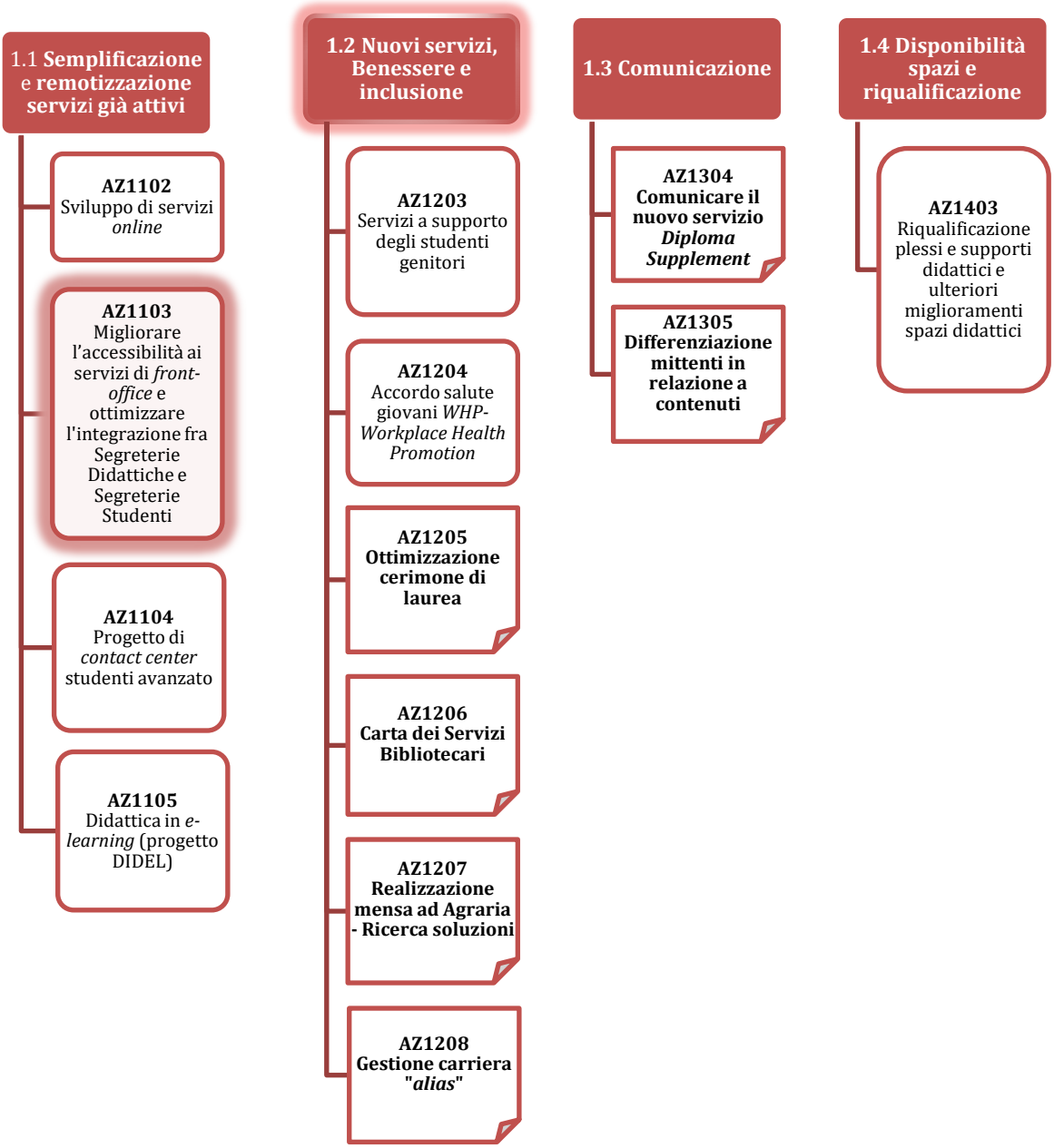
ALLEGATI

- Allegato A – DESCRIZIONE DELLE AZIONI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
- Allegato B – DECLINAZIONE OBIETTIVI DI FUNZIONE

ALLEGATO A (parte integrante al Capitolo 3)

DESCRIZIONE DELLE AZIONI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA

LINEA 1 MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AGLI STUDENTI



1.1 Semplificazione e remotizzazione servizi già attivi

AZ1102 *Sviluppo di servizi online*

In continuazione con quanto già effettuabile da remoto (immatricolazione, passaggio di corso, trasferimento, iscrizione con esonero), nel corso del 2020 sono previsti:

1) studio di fattibilità e prima sperimentazione delle procedure di verbalizzazione con firma digitale dell'esame finale di conseguimento del titolo;

2) registrazione *online* degli studenti Erasmus *incoming*;

3) attivazione del servizio *web* dedicato ai laureati per invio del *Diploma Supplement* firmato digitalmente a soggetti terzi. Il processo prevede la firma digitale del *Diploma Supplement* da parte del laureato e l'invio ad un ente terzo da un indirizzo mail di Unifi; la ricezione da parte di Unifi riduce le richieste di controllo e rende celere ed efficace il servizio;

4) assegnazione automatica del numero di registro alle pergamene in sostituzione dell'attuale gestione manuale (in relazione con la nuova azione AZ1205);

5) servizio *online* per effettuare la rinuncia agli studi;

6) proposta ed eventuale attivazione di nuova modalità per individuare la capacità contributiva degli studenti residenti all'estero.

Si prevede di completare le azioni entro il mese di dicembre. L'azione non richiede *budget*.

(NUOVA DENOMINAZIONE) AZ1103 *Migliorare l'accessibilità ai servizi di front-office e ottimizzare l'integrazione fra Segreterie Didattiche e Segreterie Studenti*

L'azione, precedentemente denominata "Ulteriore omogeneizzazione dei servizi delle Segreterie", assume una declinazione più articolata che recepisce le necessità rappresentate dagli studenti ed anche dagli operatori interni. Mentre l'obiettivo di perseguire uniformità di procedure, espressione di un sistema di qualità e sistematizzazione di procedure, resta come obiettivo di funzioni (vedi capitolo 5), affidato al Responsabile dell'Unità di Processo "Progettazione, sviluppo e coordinamento dei servizi agli studenti" e ai Responsabili di *front office*, l'azione si focalizza su due finalità principali:

1. rendere più facilmente accessibile per gli studenti il contatto con i *front office*. Ciò si persegue attraverso l'allestimento di un numero telefonico per le segreterie, la maggiore apertura dei servizi al pubblico e il monitoraggio delle risposte alle *mail* e quesiti posti (entro il 31/12/2020).
2. integrare i servizi richiesti dallo studente elaborando i livelli di interlocuzione. Al fine verrà predisposta una Guida *online* delle attività, dei prodotti e dei servizi offerti dalle Segreterie Studenti e dalle Scuole per guidare e per orientare l'utente nell'articolato complesso delle informazioni presenti nelle pagine *web* e per renderli più facilmente fruibili (entro il 31/07/2021). Ciò sarà perseguito attraverso un confronto ed un lavoro coordinato degli operatori addetti.

L'azione non richiede *budget*.

AZ1104 *Progetto di contact center studenti avanzato*

Nell'ultimo triennio, l'Ateneo ha realizzato alcune importanti iniziative volte a potenziare e migliorare i servizi offerti agli studenti, considerati destinatari centrali dell'azione amministrativa. Tali azioni hanno portato ad una una riorganizzazione in termini tecnologici dei processi di *back office* e di *front office*, e all'introduzione di strumenti di cooperazione tra processi e servizi sia interni che di diversi enti.
In quest'ottica di innovazione, si mira alla diffusa digitalizzazione dei servizi e delle procedure al fine di garantire:

- la condivisione e lo scambio delle informazioni;
- la massima trasparenza informativa;
- un più semplice presidio della *governance*;
- la possibilità di razionalizzare le risorse impiegate.

Nel 2019 è stato realizzato lo studio di fattibilità per l'attivazione di un *Contact Center* che ha anche tenuto conto di analoghe esperienze realizzate in altri Atenei. Dall'analisi effettuata *'emerge il bisogno prioritario di fornire agli studenti/utenti delle risposte tempestive, che evitino delle interazioni non necessarie e che risultino omogenee e coerenti a livello di Ateneo. Tali risultati appaiono perseguibili attraverso una migliore disponibilità, usabilità e accessibilità delle informazioni e delle conoscenze sia per gli operatori sia per studenti/utenti'*. Il modello proposto prevede la creazione di un *contact center* avanzato, attraverso il quale far transitare tutte le richieste di supporto degli studenti comprese quelle attualmente non gestite dal *mail center*, quelle di ambiti diversi rispetto alle segreterie didattiche o a processi che già vedono una procedura di contatto definita. In pratica lo strumento deve essere utilizzato qualsiasi sia l'esigenza dell'utente perseguendo i seguenti obiettivi:

- il miglioramento del servizio di assistenza all'utenza;
- la razionalizzazione delle risorse attraverso l'uso di strumenti innovativi;
- l'omogeneizzazione del servizio all'utenza e la creazione di uno *standard* di Ateneo;
- la semplificazione dei processi all'interno degli uffici/segreterie studenti;
- l'individuazione del richiedente noto (attraverso *login* per chi ha credenziali di ateneo);
- il monitoraggio del numero di richieste e della loro gestione;
- il recepimento di tematiche particolari che permettono l'automazione della risposta oppure richiedono misure preventive;
- l'integrazione con strumenti innovativi (videoconferenza, *chatbot*, ecc.);
- nascondere all'utente la complessità organizzativa dell'Ateneo.

Lo scopo finale è aumentare il livello di fiducia, la soddisfazione ed il valore dei servizi percepito dagli studenti, considerati non semplici utenti, ma portatori di interessi e titolari di diritti nei confronti dell'Ateneo.

- Nel 2020 si verificheranno le potenzialità dei prodotti presenti sul mercato al fine di individuare la soluzione maggiormente in linea con le esigenze degli studenti e coerente al contesto di Unifi. Le fasi dell'azione sono esposte nel seguente cronoprogramma:
- primo semestre: analisi di alcuni possibili prodotti *software* che potrebbero soddisfare le esigenze;
- secondo semestre: individuazione di alcuni degli attuali processi di gestione delle richieste utenti e analisi della loro migrazione al nuovo sistema; proposta di una prima classificazione delle richieste; analisi delle attività a carico di un eventuale gruppo di *triage* delle richieste; configurazione dei sistemi *server* e attivazione di una versione di *test*.

L'azione proseguirà almeno anche nel 2021.
Base d'asta per la gara 60.000 euro/anno che potrebbe variare a seconda delle modalità di *licensing*.

AZ1105 *Didattica in e-learning (Progetto DIDEL)*

Proseguono le azioni di potenziamento delle attività nel settore *e-learning* ed in particolare quelle relative allo sviluppo professionale dei docenti nell'ambito *e-learning* (Piano Formativo Docenti - DIDeL). Esse riguardano sia la formazione metodologica sia quella tecnica con: seminari metodologici - incontri di formazione sulla didattica universitaria supportata da tecnologie; laboratori tecnici – per l'acquisizione di *digital skills* sulle funzionalità di Moodle; sportello *e-learning* - *coaching* individuale per il docente per la progettazione dei propri corsi su Moodle; ambiente di auto-apprendimento - corso di formazione *online* sulle metodologie e gli strumenti dell'*e-learning*, arricchito dalla presentazione di casi di studio sull'effettivo

utilizzo della piattaforma nei vari ambiti disciplinari; supporto e *tutorial online*, canale *youtube* unifi dedicato.

Nel 2020 oltre a continuare le attività di formazione per lo sviluppo professionale dei docenti si affrontano nuovi temi come:

- la sperimentazione di strumenti e metodi per il *digital learning*;
  La ricerca nel campo del *digital learning* vede come nuovi ambiti di sperimentazione da una parte l'utilizzo dei dati di tracciamento delle piattaforme di apprendimento a fini predittivi e prescrittivi (*learning analytics*), dall'altra la sperimentazione di strumenti che possano aumentare il coinvolgimento attivo degli studenti (ad esempio, video 360 o *student response system*);
- la sperimentazione e monitoraggio di una piattaforma Moodle dedicata all'erogazione di *test online* durante la didattica.

I *test online* finalizzati al monitoraggio dell'apprendimento degli studenti sono largamente utilizzati in Ateneo dal corpo docente. Si presenta la necessità di dedicare uno spazio Moodle esclusivamente per l'erogazione dei test per garantire maggiore fruibilità.
Il completamento dell'azione è previsto entro dicembre 2020.

L'azione non richiede *budget*.

1.2 Nuovi servizi, benessere e inclusione (NUOVA DENOMINAZIONE)

AZ1203 *Servizi a supporto degli studenti genitori*

A seguito di alcune azioni specifiche realizzate su richiesta (in particolare, l'allestimento di stanze per l'allattamento presso i locali della Scuola di Studi Umanistici e della Formazione), si è optato di concerto con gli studenti per l'avvio di un censimento finalizzato a raccogliere le necessità. L'indagine è stata aperta fino al 31/12/2019.
In base ai risultati del questionario, saranno valutate eventuali azioni integrative o evolutive delle iniziative già intraprese, nel corso del 2020, entro comunque il monitoraggio intermedio di giugno.
L'azione per il momento non richiede *budget*.

AZ1204 Accordo salute giovani WHP-Workplace Health Promotion

In accordo con la Regione Toscana è stato concordato un programma di interventi nell'arco dell'anno che riguardano sia gli studenti che il personale dell'Ateneo. L'azione si lega, in forza di un unico progetto, con l'azione AZ5402 della Linea 5, in particolare si prevede di realizzare, per gli studenti, specifici interventi finalizzati a una maggiore consapevolezza in ambito di alimentazione e/o in ambito di tutela della salute, attraverso iniziative specifiche quali ad esempio il *cooking*, presumibilmente in contesti gradevoli quale l'apposito spazio dedicato all'interno del Mercato Centrale. Per cronoprogramma e *budget* si fa riferimento alla AZ5402.

(NUOVA AZIONE)* AZ1205 *Ottimizzazione cerimonie di laurea

Il servizio ha per oggetto la gestione dei diplomi relativi ai titoli di studio universitari, dalla produzione alla stampa fino alla distribuzione, da effettuare il giorno stesso del conseguimento del titolo. La nuova procedura coinvolge l'Area Servizi alla Didattica, SIAF, la centrale Acquisti e le Scuole con cui deve essere definito il nuovo processo. Entro il 31/12/2020 si procederà alla redazione del capitolato e degli atti di gara.
BUDGET: non richiesto in questa fase.

(NUOVA AZIONE)* AZ1206 *Carta dei Servizi Bibliotecari

La carta dei servizi bibliotecari risale al 2002. Il nuovo Regolamento SBA, entrato in vigore nel 2018, ma soprattutto l'adozione di un nuovo sistema di gestione dei servizi bibliotecari hanno molto inciso nella erogazione dei servizi stessi e nella loro organizzazione. È pertanto indispensabile operare una profonda revisione della carta con l'introduzione dei necessari aggiornamenti. La carta è uno strumento indispensabile attraverso il quale le biblioteche prendono seriamente l'impegno di garantire buoni servizi.
Target: mantenimento dei livelli di qualità definiti dalla indagine GP dei servizi bibliotecari

- Fase 1 (entro 30 aprile): Costituzione gruppo di lavoro *ad hoc*; analisi del testo attuale e definizione aggiornamenti, modifiche, inserimenti necessari;
- Fase 2 (entro 30 settembre): Predisposizione del testo aggiornato;
- Fase 3 (entro 31 dicembre): approvazione della nuova Carta da parte della Commissione biblioteche e sua pubblicazione.

Non è prevista una destinazione di *budget* specifico.

(NUOVA AZIONE)* AZ1207 *Realizzazione mensa ad Agraria - Ricerca soluzioni

Gli studenti della Scuola di Agraria hanno rappresentato un importante disagio legato alla logistica dei plessi dedicati alla didattica. L'angustezza e inadeguatezza degli spazi nel contesto specifico riguardano il principale edificio ubicato alle Cascine e la sede di Quaracchi; per ovviare in parte al problema, l'Ateneo ha dislocato due corsi nel complesso di Spazio Reale, a tal fine preso in affitto. In particolare, presso la prima delle sedi non ha avuto alcun esito il bando per l'individuazione di un gestore della mensa, sostanzialmente per la carenza di spazi da dedicare alle attività. Peraltro il contesto circostante non offre ai ragazzi servizi alternativi. La prospettiva della sede unica a Sesto (2027), o di transitoria alternativa (2021 a Novoli), richiede un impegno per garantire un servizio indispensabile. L'azione è da perseguire attraverso l'istituzione di un tavolo con studenti, ARDSU e Area Edilizia finalizzato a trovare soluzioni fattibili e non ordinarie per soddisfare la richiesta, quindi al momento non prevede ancora *budget*.

(NUOVA AZIONE)* AZ1208 *Gestione carriera "alias"

L'Ateneo individua nella responsabilità sociale uno dei temi che orienta l'agire amministrativo, ritenendo importante mettere in atto azioni volte a promuovere l'inclusione, l'integrazione a tutti i livelli oltreché la dignità della persona con il miglioramento della qualità di vita. Consentire agli studenti che affrontano una transizione di genere la possibilità di iscriversi adoperando la carriera "*alias*" è un modo per tutelare la loro dignità e per offrire un ambiente libero da possibili discriminazioni. Tale indicazione trova peraltro riscontro e sollecitazione nel Piano triennale delle Azioni Positive 2018-2020 promosso dal CUG. Mentre il libretto è già stato attivato, manca ancora una regolamentazione.

Target: Predisposizione e presentazione proposta agli organi di governo del Regolamento per l'attivazione della gestione delle carriere in modalità "*alias*", entro luglio 2020.
L'azione non richiede *budget*.

1.3 Comunicazione

(NUOVA AZIONE)* AZ1304 *Comunicare il nuovo servizio Diploma Supplement

Conclusa l'azione realizzata nel 2019 su raccomandazione della CEV, consistita nel rendere disponibile anche agli studenti UniFi il format europeo del titolo di studio (*Diploma Supplement*), nel corso del 2020 verrà curata la relativa comunicazione mediante tutti i canali istituzionali UniFi entro la sessione di laurea di giugno 2020. L'azione non richiede *budget*.

(NUOVA AZIONE)* AZ1305 *Differenziazione mittenti in relazione a contenuto

Al fine di favorire la più immediata identificazione del mittente istituzionale UniFi da parte degli studenti, verrà realizzata un'analisi di tutte ii messaggi per tipologia/provenienza/oggetto che attualmente gli studenti si vedono pervenire da molteplici indirizzi, sia personali, sia di funzione. Quale esito dell'azione verrà creato, entro il 31 luglio 2020, un *account* unico istituzionale da cui perverranno tutte le comunicazioni da Unifi agli studenti. L'azione non richiede *budget*.

1.4 Disponibilità spazi e riqualificazione

AZ1403 *Riqualificazione plessi e supporti didattici e ulteriori miglioramenti spazi didattici*

LINEA 1.1 - Il CDA nel 2017 aveva inserito tra gli obiettivi dell'Amministrazione gli interventi previsti dal piano generale di rifunzionalizzazione dei plessi di Santa Teresa e di Santa Verdiana con cui era stato programmato e finanziato il rifacimento degli arredi e l'adeguamento degli impianti elettrici e speciali, comprensivi delle attrezzature, arredi tecnici e finiture, per gli spazi dedicati alla didattica dei due plessi.
L'azione relativa alla riqualificazione delle aule dei due plessi didattici di Santa Teresa e Santa Verdiana ha come obiettivo il raggiungimento di standard ottimali e normativi dal punto di vista illuminotecnico, audiovisivo e di alimentazione elettrica e di adeguamento delle imbiancature e delle finiture degli ambienti per renderli confortevoli e consoni all'uso didattico, al fine di favorire l'apprendimento e il benessere generale degli utenti.
L'azione è relativa alla riqualificazione degli spazi didattici dei due plessi di architettura.
Il cronoprogramma è:
30/09/2020 ultimazione, verifica del progetto definitivo e degli atti di gara;
31/12/2020 pubblicazione del bando;
30/06/2021 aggiudicazione definitiva;
10/07/2021 consegna e inizio dei lavori;
30/03/2022 ultimazione dei lavori e collaudo.
Il Budget previsto dalla scheda di piano edilizio n. 161 è di € 2.405.362,14 per il 2020 l'impegno di spesa è di € 89.074,43.

LINEA 1.2 - Il Laboratorio Modelli della Scuola di Architettura è una "struttura" di supporto ampiamente riconosciuta e utilizzata dagli studenti per la predisposizione degli elaborati necessari alla preparazione degli esami. Il laboratorio di stampa e taglio per tavole e plastici è stato, pertanto, riconosciuto fondamentale nello sviluppo della didattica della Scuola. La progressiva evoluzione del laboratorio perseguita attraverso il continuo aggiornamento delle macchine utensili richiede un ripensamento degli spazi e degli impianti per poterli adeguare al variato quadro normativo anche dal punto di vista della prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro presidiata dal D. Lgs. 81/08. Gli studi preliminari condotti e i pareri acquisiti, hanno consentito di definire il quadro delle esigenze e con esso gli ambiti di intervento per realizzare una struttura adeguata e funzionale.

Il *target* è quindi definibile nell'adeguamento e rifunzionalizzazione del Laboratorio.

Il cronoprogramma dell'intervento è il seguente:

30/06/2020 - Redazione del progetto esecutivo e degli elaborati di gara;

31/10/2020 - Pubblicazione del bando di gara e aggiudicazione dei lavori;

31/12/2020 - Consegna dei lavori;

31/07/2021 - Ultimazione dei lavori e collaudo.

Budget: La scheda n. 255.502 di piano edilizio contempla l'importo complessivo dell'intervento pari a 297.162,39 con la previsione di flusso per l'anno 2020 di € 97.162,39.

LINEA 2.1 - Il protocollo d'intesa del 25/11/2010 fra il Comune di Firenze, Università degli Studi di Firenze e Firenze Parcheggi stabiliva che l'Università di Firenze concedesse al Comune la disponibilità del percorso pedonale fra largo Annigoni e Via dell'Agnolo per consentire la realizzazione da parte di Firenze Parcheggi di un edificio a prevalente destinazione uffici che costituisse anche nuovo ingresso al plesso didattico di Santa Verdiana, sede della Scuola di Architettura.

L'esecuzione dei lavori previsti dal protocollo d'intesa è stata colta come opportunità per l'Ateneo per ampliare i limiti della convenzione con l'esecuzione di un intervento finalizzato all'adeguamento di una ulteriore porzione del plesso didattico sia per la sicurezza che per la razionalizzazione.

Il ***target***, coerente con il procedimento sotteso all'azione, è l'ultimazione dei lavori entro il 30/09/2020.

Il ***budget*** previsto per il 2020, coerente con quanto riportato alla scheda 285 del Piano annuale LL.PP. , è di € 316.054,74.

LINEA 2.2 - Nel 2015 venne sottoscritto tra Regione Toscana, Città Metropolitana di Firenze, Comune di Sesto Fiorentino e Università degli Studi di Firenze un "Protocollo Operativo Interistituzionale" per la realizzazione della nuova sede del Liceo Scientifico la cui attuazione è in esecuzione attraverso un "Accordo di Programma" che prevede la cessione a titolo oneroso di un'Area interna al campus di Sesto Fiorentino per la realizzazione del nuovo Liceo Agnoletti e la realizzazione di un nuovo plesso didattico per le esigenze dell'Università.

L'azione è orientata alla realizzazione di nuovi spazi didattici per il soddisfacimento delle esigenze della didattica.

Il ***target***, coerente con il procedimento sotteso all'azione, è l'ultimazione dei lavori entro il 26/08/2021 nel rispetto della seguente tempistica di cronoprogramma:

26/04/2020 - Pubblicazione bando, gara e aggiudicazione lavori;

26/05/2020 - Consegna lavori;

26/07/2021 - Ultimazione esecuzione lavori;

26/08/2021 - Collaudo.

Il ***budget*** previsto per il 2020, oltre la permuta del terreno (€ 1.525.706,00), è di € 660.050,00.

LINEA 2 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

2.1 Valorizzazione del patrimonio storico

AZ2101
Riqualificazione del percorso museale La Specola

AZ2103
Ampliamento del percorso museale di Villa La Quiete

AZ2105
Restauro e consolidamento della terrazza e dei paramenti lapidei del giardino storico di Villa La Quiete

AZ2106
Tutela del patrimonio bibliografico di Villa La Quiete

2.2 Investimenti edilizi

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 riqualificazione del complesso di S. Marta e rifunzionalizzazione del plesso didattico di viale Morgagni

AZ2210
Riqualificazione del complesso di Anatomia Patologica nel campus Careggi

AZ2211
Secondo Lotto per aule del complesso di S.Teresa

2.3 Innovazione tecnologica

AZ2301
Dematerializzazione documentale e di processo: avvio di un sistema di *workflow* documentale, gestione di processi con documentazione digitale

AZ2306
Servizi archivistici

AZ2308
Riorganizzazione archivio corrente: protocollo diffuso e gestione PEC

AZ2309
Gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica

AZ2310
Estensione della copertura della rete *WIFI*

AZ2311
Nuovo sistema di gestione delle presenze

AZ2312
Attivazione nuovi terminali per docenti nelle aule didattiche - Progetto ViDA

2.1 Valorizzazione del patrimonio storico

AZ2101 *Riqualificazione del percorso museale La Specola*

Il progetto esecutivo è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 luglio 2018 (Delibera del CdA 888/2018 prot. 124598 del 30/07/2018) che ha approvato contestualmente il relativo quadro economico di € 4.989.000.

Il progetto di valorizzazione del percorso museale "La Specola" è stato cofinanziato per il 70% nell'ambito del fondo POR FESR (Programma Operativo Regionale (POR) del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR 2014-2020) della Regione Toscana.

Il 08.11.2018 è stata indetta la procedura di gara aperta per l'Appalto dei Lavori da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il 18/07/2019 è stata approvata l'aggiudicazione dei lavori con un ribasso del 12,462% sull'importo a base d'asta per un importo contrattuale pari ad € 2.417.434,18 (oltre IVA 10%).

Il contratto di appalto è stato stipulato l'11/10/2019.

L'area di cantiere è stata consegnata il 21/10/2019 mentre i lavori sono stati consegnati il 21/11/2019.

Il tempo utile per dare ultimata l'opera è di 400 giorni e, quindi, entro il 24/12/2020.

Nel corso del 2019 il *budget* impiegato è stato (in cifra tonda) di € 550.000.

L'**indicatore** individuato, coerente con il procedimento sotteso all'azione, è l'ultimazione dei lavori entro il 31/12/2020.

Il ***budget*** complessivo secondo quanto riportato nella scheda n. 250 del piano edilizio è di 4.989.000,00. Per il 2020 relativamente all'esecuzione dei lavori, si stima un flusso di € 1.200.000,00.

L'azione proseguirà nel 2021 con il collaudo dell'opera e la messa in esercizio degli ambiti ristrutturati.

AZ2103 *Ampliamento del percorso museale di Villa La Quiete*

Villa La Quiete è di proprietà della Regione Toscana che, con specifico atto di concessione, ha affidato al Sistema museale dell'Ateneo la cura e il progressivo ampliamento del percorso museale. Premesso che tutti i beni storico-artistici sono rimasti di proprietà dell'Ateneo, tale percorso si insedia in alcuni locali del complesso, compreso il giardino, e fino ad oggi ha consentito la visita e la fruizione di una serie di ambienti e di beni di alto valore storico artistico - https://www.msn.unifi.it/vp-452-visitare-la-villa.html. Per proseguire con l'ampliamento del percorso museale è tuttavia prioritario rinnovare l'atto di concessione scaduto a maggio del 2019. La partecipazione dell'Ateneo alla necessaria opera di manutenzione e recupero architettonico dell'immobile, oggetto dello stesso atto concessorio, ha consentito ad UniFi di prendere importanti impegni di partecipazione economica alle operazioni di rifunzionalizzazione e restauro edilizio dell'intero immobile, come deliberato dal CdA nella seduta del 30 novembre del 2018.

Nel 2020 le attività da portare a compimento sono:

Fase 1 (entro 30 giugno): rinnovo dell'atto di concessione;

Fase 2 (entro 31 dicembre): ampliamento del percorso museale con l'allestimento delle sale affrescate al piano terreno attualmente visitabili ma prive di arredi;

Budget previsto: € 40.000 per l'ampliamento del percorso museale. Sarà necessario deliberare in corso d'anno l'impegno che l'Ateneo dovrà assumere quale contributo al recupero dell'immobile.

(NUOVA DENOMINAZIONE)* AZ2105 *Restauro e consolidamento della terrazza e dei paramenti lapidei del giardino storico di Villa La Quiete

Il giardino fa parte integrante del percorso museale della Villa. Il Sistema museale prosegue nell'attività di recupero e restauro dei paramenti lapidei dedicando particolare attenzione alla vasca centrale, alla fontana del *Noli me tangere*, ad alcuni ambienti della ragnaia. Premesso che la fruizione del giardino da parte del pubblico dovrà prioritariamente prevedere il restauro e il consolidamento della terrazza prevalentemente a cura dell'area Edilizia, le attività previste per il 2020 sono:

- Fase 1 (entro 30 giugno): recupero del grottino con la statua del *Noli me tangere*;
- Fase 2 (entro 31 dicembre): recupero della vasca centrale con le sedute e dei paramenti lapidei di almeno una stanza della Ragnaia.

Budget previsto: 210.000 euro di cui 120.000 per la terrazza, 90.000 per le fontane.

(NUOVA AZIONE)* AZ2106 *Tutela del patrimonio bibliografico di Villa La Quiete

Il vincolo pertinenziale rilasciato dalla Soprintendenza per i beni storico artistici che risiedono nella Villa impedirà che essi siano spostati in altra sede garantendone così la loro pertinenza esclusiva con l'immobile. Tale vincolo tuttavia, seppur esteso al patrimonio archivistico, non comprende il patrimonio bibliografico. L'azione intende censire e inserire nel vincolo anche l'importante ed esclusivo patrimonio bibliografico che si è via via arricchito di esemplari nel corso dei secoli.

Target: rilascio del vincolo pertinenziale sul patrimonio bibliografico da parte della SAB (Soprintendenza Archivistico-Bibliografica).

Cronoprogramma:

- Fase 1 (entro 30/04/2020): censimento del patrimonio bibliografico;
- Fase 2 (entro 31/05/2020): inoltro richiesta alla SAB;
- Fase 3 (entro 31/12/2020): ottenimento del vincolo.

Si prevede un *budget* di circa € 2.500 euro per eventuali interventi di restauro.

2.2 Investimenti edilizi

(ex AZ2207 e AZ2208 raggruppate in AZ2207)

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 riqualificazione del complesso di S. Marta e rifunzionalizzazione del plesso didattico di viale Morgagni*

Le azioni AZ2207 e la ex AZ2208 sono da considerare unite in quanto a progettazione definitiva prevista per Santa Marta potrebbe rendere non necessari, o di modesta entità, i lavori presso il Centro Morgagni.

Le azioni AZ2205, AZ2206 e AZ2207 sono descritte contestualmente, stante il percorso progettuale comune che finora le ha caratterizzate; costituisce eccezione la AZ2206, per la quale gli approfondimenti progettuali hanno portato alla proposta di una soluzione alternativa, di cui tiene conto la seguente AZ2210 a cui pertanto si rimanda.

(NUOVA DENOMINAZIONE)* AZ2210 *Riqualificazione del complesso di Anatomia Patologica nel campus Careggi

Nel Consiglio di Amministrazione di Ateneo del 29/11/2019 è stato evidenziato l'esito degli approfondimenti progettuali, che riguardano anche l'azione AZ2206; tali approfondimenti hanno condotto allo sviluppo di una nuova e diversa ipotesi, caratterizzata dalla delocalizzazione dell'intervento all'interno del Campus di Careggi.
I progetti sono stati consegnati al Magnifico Rettore con nota prot. 240970 del 19/12/2019.
Le attività previste per il 2020 sono:
- il completamento delle indagini propedeutiche alla progettazione;
- l'indizione delle Conferenze di Servizio ai sensi dell'art. 14, comma 3, della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, secondo cui per *i progetti di particolare complessità e di insediamenti produttivi di beni e servizi l'amministrazione procedente, su motivata richiesta dell'interessato, corredata da uno studio di fattibilità, può indire una conferenza preliminare finalizzata a indicare al richiedente, prima della presentazione di un'istanza o di un progetto definitivo, le condizioni per ottenere, alla loro presentazione, i necessari pareri, intese, concerti, nulla osta, autorizzazioni, concessioni o altri atti di assenso, comunque denominati*;
- la redazione degli atti tecnico-amministrativi per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura necessari alla redazione dei progetti definitivi ed esecutivi.

I ***target*** individuati sono:
1) Indizione delle conferenze dei servizi entro il 30/04/2020;
2) Redazione degli atti tecnico-amministrativi entro il 31/12/2020.
Il ***budget*** stanziato è di € 400.000,00 mentre la spesa programmata, relativa alla ultimazione delle indagini preliminari per le progettazioni già avviate nel 2019 è stimata, complessivamente e per tutte le AZ2205, AZ2206, AZ2207 e AZ2210, per l'anno 2020, in € 190.000,00.

(NUOVA DENOMINAZIONE)* AZ2211 *Secondo Lotto per aule del complesso di Santa Teresa

Il completamento del Plesso didattico di Santa Teresa, già finanziato per 1.500.000,00, ha subito un rallentamento nel corso del 2019 determinato dall'approfondimento progettuale richiesto con espresso parere del Genio Civile che ha ritenuto indispensabile l'aggiornamento del progetto, pur nel rispetto delle previsioni architettoniche e funzionali individuate dalla committenza, alla luce delle norme tecniche emanate con DM 17/01/2018 e chiarite con la Circolare esplicativa del 11/02/2019.
È stato, pertanto, necessario predisporre uno specifico piano dei saggi sulle strutture con l'interessamento del piano terra del corpo "G" che continua ad essere sede del Ministero di Grazia e Giustizia, Centro Servizi Sociali per Adulti.
In data 21/03/2019 il Comune di Firenze (proprietario) ha concesso il nulla-osta all'esecuzione dei saggi. Tuttavia permangono difficoltà di coordinamento con il Centro Ministeriale che dovrebbero risolversi entro i primi mesi del 2020 consentendo l'ultimazione della progettazione esecutiva.
Per quanto sopra i ***target*** individuati per l'anno 2020 sono:

- ultimazione della progettazione esecutiva entro il 30/04/2020;
- predisposizione degli atti tecnico amministrativi per la procedura di gara entro il 31/12/2020.

Il ***budget*** previsto per il 2020 è pari € 150.000.

2.3 Innovazione tecnologica

(NUOVA DENOMINAZIONE)* AZ2301 *Dematerializzazione documentale e di processo: avvio di un sistema di workflow documentale, gestione di processi con documentazione digitale

Il percorso di dematerializzazione documentale continua sul fronte dell'attivazione di un sistema di gestione documentale che in una prima fase riguarderà l'attivazione di alcuni percorsi orientati alla dematerializzazione della modulistica. Nel 2020 sono previste l'attivazione del sistema, la formazione del personale tecnico e la messa in produzione di alcuni moduli di largo utilizzo.
Contemporaneamente saranno affrontate le procedure per una corretta gestione della documentazione in formato originale definendo l'adeguamento dei relativi processi (per esempio la pubblicazione sull'albo ufficiale).

Cronoprogramma:

- primo semestre: verifica del sistema, formazione iniziale, installazione e configurazione sui *server* SIAF, definizione dell'architettura dei metadati, attivazione in test di un *workflow* semplice;
- secondo semestre: attivazione di almeno 2 *workflow* complessi (che includono un percorso approvativo).

Il *budget* previsto nel 2020 è di circa 30.000 euro. Si tratta di un importo annuale che è proporzionale al numero di *workflow* istanziati.

(NUOVA DENOMINAZIONE)* AZ2306 *Servizi archivistici

La necessità di informatizzare la gestione dell'archivio storico dell'Ateneo e degli archivi storici posseduti dalle biblioteche ha portato, grazie al compimento di un'azione specifica nel 2019, alla scelta del sistema di gestione "Arianna". Tale applicativo ci consente nel 2020 di proseguire con la gestione dei servizi archivistici attraverso la realizzazione di un portale web finalizzato a semplificare e facilitare la consultazione degli archivi. In particolare sarà necessario declinare i servizi archivistici attraverso due importanti accessi web:

a) accesso all'archivio storico dell'Ateneo;
b) accesso agli archivi di interesse storico delle biblioteche.

Target: realizzazione di un punto di accesso *online* agli archivi storici.

Azioni previste:

- Fase 1 (entro 30/04/2020): censimento degli archivi storici;
- Fase 2 (entro 30/09/2020): realizzazione portale *web* di accesso - fase di *test*;
- Fase 3 (entro 31/12/2020): rilascio e messa *online* del portale.

Target: semplificazione e facilitazione della consultazione degli archivi dell'ateneo.

Budget previsto: €20.000.

AZ2308 *Riorganizzazione archivio corrente: protocollo diffuso e gestione PEC*

Il progetto per la riorganizzazione dei servizi archivistici correnti prosegue con il decentramento della funzioni di protocollazione e con la realizzazione di processi di automatismi gestionali attraverso il *software* Titulus per le PEC e le *mail*. Tale processo sarà esteso nel 2020 alle aree: Edilizia, Finanziaria, Didattica e

Ricerca. Il *target* da raggiungere entro il 2020 è l'automazione dei processi di protocollazione dei documenti digitali.
Fase 1 (entro 30 giugno): decentramento funzioni di protocollo per almeno due aree; Fase 2 (entro 31 dicembre): completamento obiettivo.

Tale azione non prevede impiego di *budget* specifico.

(NUOVA AZIONE)* AZ2309 *Gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica

Il progetto che l'Ateneo intende attivare ha come scopo finale il raggiungimento di una modalità omogenea di utilizzo degli applicativi connessi al processo della programmazione didattica annuale, compresa la gestione degli orari delle lezioni e degli spazi utilizzabili extra attività didattica ordinaria.
La *governance* dell'intero processo dovrà essere assicurata da una soluzione applicativa adeguata alle esigenze dell'Ateneo, integrando o sostituendo i sistemi attualmente utilizzati e provvedendo alla formazione degli utenti utilizzatori, ovvero il personale tecnico-amministrativo addetto e i docenti.

Il fine primario è la gestione delle aule dell'Ateneo prioritariamente per le attività legate alla didattica (lezioni, esami, tesi) oltre che per altri eventi (esami di stato, convegni, concorsi, iniziative studentesche, corsi di formazione del personale, attività commerciali ecc.) con una visione globale che consenta l'ottimizzazione degli spazi e dei costi di gestione, almeno per macro-aree di collocazione, fornendo altresì i dati statistici che ne facilitino rendicontazione e controllo.

Tale azione riscontra una sollecitazione ricevuta anche dal Nucleo di Valutazione. Nel primo anno l'obiettivo si sostanzierà nell'attivazione del sistema previa conclusione di una gara.

Il sistema dovrà essere attivato entro dicembre 2020.

La base d'asta dell'affidamento è di €32.000 /anno per un servizio di 5 anni.

(NUOVA AZIONE)* AZ2310 *Estensione della copertura della rete WIFI (progetto pluriennale 2020-2023)

Negli ultimi anni sono state aggiornate le reti *WIFI* di diversi plessi UNIFI con l'estensione della copertura e la sostituzione degli *access point* con apparati di ultima generazione in grado di sostenere un carico di banda ed un numero di utenti nettamente superiore.
Il processo di miglioramento della copertura *WIFI* proseguirà nei prossimi anni con l'installazione di *access point* anche nelle aree con minore densità di utenza ma che richiedono comunque la connettività di Ateneo.

Nel 2020 le attività interesseranno via della Pergola, il plesso di Novoli, la sede del Rettorato e la sede di Santa Marta.

Il *budget* massimo previsto è di 400.000 euro.

(NUOVA AZIONE)* AZ2311 *Nuovo sistema di gestione delle presenze

L'Università degli Studi di Firenze necessita di un *software* in grado di gestire la rilevazione e l'elaborazione dell'orario di lavoro, delle timbrature e dei giustificativi di assenza del personale tecnico-amministrativo con tecnologie di ultima generazione improntate ai principi di dematerializzazione e semplificazione dei processi. L'Ateneo ha avviato da tempo un processo di dematerializzazione del flusso relativo alle richieste

di giustificativi, rendendo disponibile sul sito *web* di Ateneo moduli in PDF compilabili e inviabili per posta elettronica. Il processo non è stato totalmente dematerializzato e rimangono diversi elementi gestiti ancora in forma cartacea con aggravio di lavoro. Un applicativo che permetta ai dipendenti di inviare richieste di permessi via *web* e ai responsabili di accettare o rifiutare tali richieste in tempo reale, rientra quindi in un processo d'innovazione ormai iniziato e a cui anche la normativa più recente ha impresso una notevole accelerazione. Inoltre si richiede al nuovo applicativo, per la cui acquisizione occorrerà il ricorso all'evidenza pubblica, una maggiore flessibilità e rispondenza alle esigenze di estrazione ed elaborazione dei dati. Tale sistema è infatti anche finalizzato a implementare logiche di gestione del personale ottimizzate ed omogenee, oltre che più flessibili.
L'azione del primo anno consiste nell'attivazione del sistema alla conclusione della gara con le configurazioni personalizzate per le esigenze dell'Ateneo.

Sono previsti 20.000 euro complessivi per l'attuale fornitore che includono le spese per le attività di esportazioni dati e configurazioni.

(NUOVA AZIONE)* AZ2312 *Attivazione nuovi terminali per docenti nelle aule didattiche - progetto ViDA

La maggior parte delle aule didattiche dell'Ateneo si trova in sedi collegate alla rete cablata in fibra ottica con banda a 10Gb e si rende, pertanto, possibile la fruizione di risorse disponibili in *cloud*. L'Ateneo ha attivato nel 2019 un'infrastruttura *server* in grado di gestire diverse centinaia di postazioni remote di tipo *thin client* che possono essere quindi installate presso le aule didattiche.
Durante il 2020 è prevista l'attivazione di postazioni di questo tipo che permettono al docente di fare lezione senza dover utilizzare altri dispositivi.

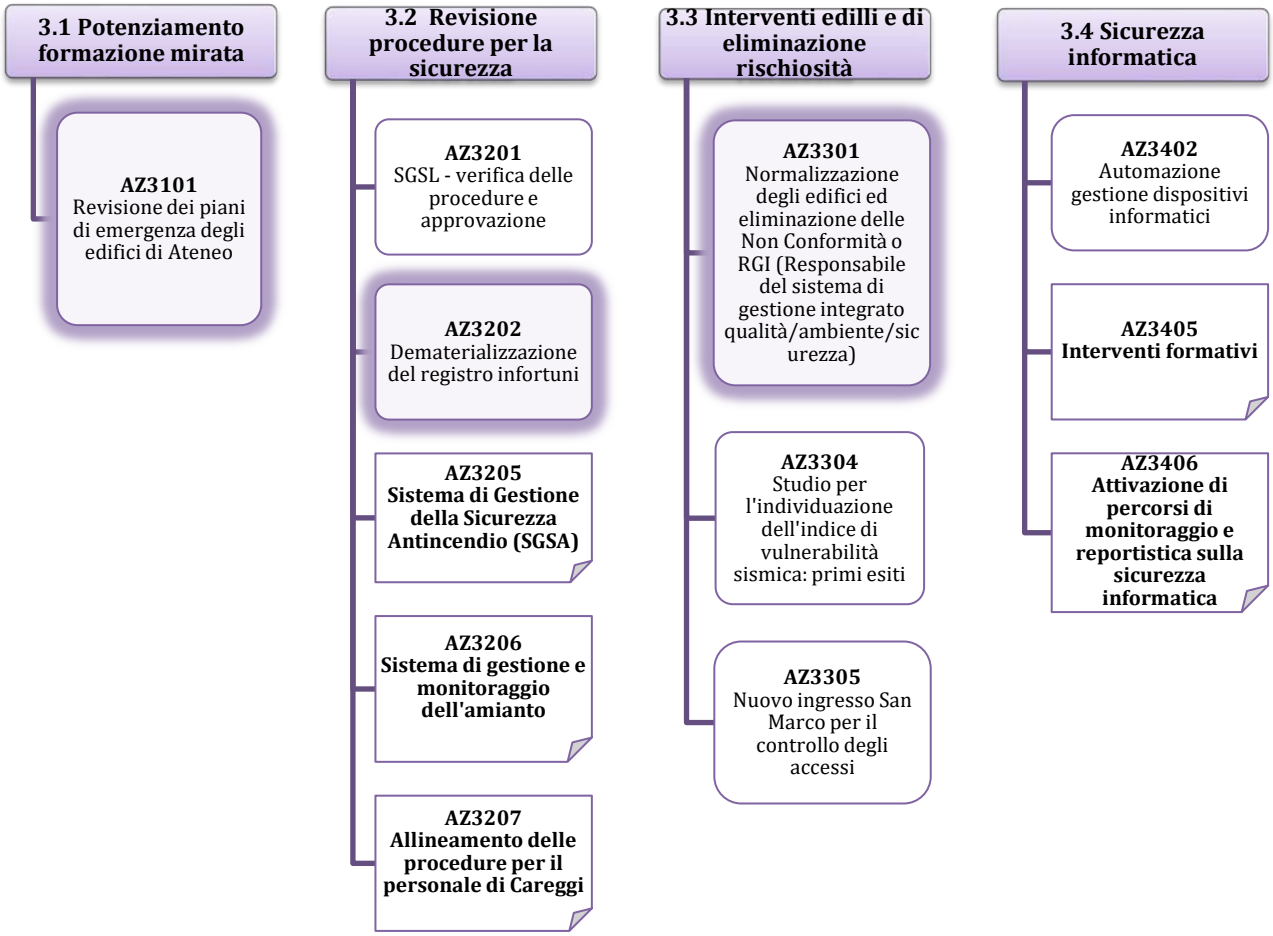
Il terminale presente in aula possiede le seguenti caratteristiche:

- attiva una sessione *Windows 10* pulita ad ogni riavvio cancellando completamente ogni traccia della sessione precedente;
- il sistema operativo ha preinstallati gli applicativi per visualizzare tutti i formati più comuni, inclusi quelli multimediali;
- in una prima fase il sistema permette di caricare file da chiavette USB anche se il principio del *cloud first* dovrebbe essere via via esteso anche a questo tipo di terminali;
- il docente può accedere al suo spazio nella *G Suite for Education* e visualizzare qualsiasi contenuto in esso disponibile, tramite la suite è possibile condividere contenuti anche in tempo reale con gli studenti presenti in aula;
    - la postazione nell'aula didattica utilizza un sistema operativo che viene eseguito sull'infrastruttura server di SIAF; questa caratteristica consente di centralizzare tutta la manutenzione *software* delle postazioni *thin client* con la gestione della sessione *desktop* fatta da remoto e limitare gli interventi nella sede soltanto ai casi di guasto fisico dei dispositivi locali.

Nel 2020 è prevista una prima fase di *test* in produzione del sistema e si prevede di arrivare a dicembre 2020 ad avere almeno 30 aule attrezzate con questa tecnologia.

Il *budget* previsto per 30 installazioni è di €12.000 euro.

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



3.1 Potenziamento formazione mirata

(NUOVA DENOMINAZIONE)* AZ3101 *Revisione dei piani di emergenza degli edifici di Ateneo

L'introduzione del sistema di gestione della sicurezza antincendio e l'attività di progettazione svolta dal tecnico incaricato, delinea nuovi scenari nell'ambito della prevenzione dei rischi che devono essere recepiti nei piani di emergenza attraverso l'attualizzazione delle procedure e dei comportamenti da adottare in caso di evento.

Il ***target*** per l'anno 2020 è la revisione dei piani di emergenza nel rispetto dei limiti temporali espressi dal cronoprogramma di seguito esposto:

30/04/2020 - Plesso didattico di Via della Torretta - Scuola di Psicologia;

31/08/2020 - Plesso didattico di Viale Morgagni;

31/12/2020 - Complesso di Piazza san Marco - sede del Rettorato.

L'azione assorbe risorse di capitale umano interno, non richiede *budget*.

3.2 Revisione procedure per la sicurezza

AZ3201 SGSL - verifica delle procedure e approvazione

Messa a punto e informatizzazione della procedura per il rischio biologico in modo da adattare i modelli di valutazione redatti da INAIL alle esigenze e peculiarità dell'Ateneo.
Indicatore: redazione della procedura/modello.
L'azione assorbe risorse di capitale umano interno, non richiede *budget*.

(NUOVA DENOMINAZIONE) AZ3202 Dematerializzazione del registro infortuni

Realizzazione di un applicativo per la tenuta del registro *online*.
Il registro degli infortuni è uno strumento indispensabile per la valutazione dei rischi e la determinazione delle azioni correttive e di miglioramento da mettere in campo. La sua gestione cartacea comporta incertezze nella gestione dei dati per estrarne valutazioni statistiche o a seguito di richieste di dati da parte di enti esterni (INAIL in primo luogo) o uffici dell'Amministrazione.
L'informatizzazione del registro permetterà l'univocità dei dati ed una loro gestione ed aggregazione rapida ed efficiente, consentendo analisi approfondite sull'incidenza delle varie tipologie di infortuni nel tempo e nello spazio e minori perdite di tempo nel fornire i dati su richiesta.
Cronoprogramma:

- 01/01/2020-31/01/2020: Messa a punto dell'applicativo;
- 01/04/2020-30/09/2020: *Test* applicativo con immissione in parallelo dei dati in formati digitale e cartaceo;
- 01/10/2020-31/12/2020: Passaggio al formato digitale.

L'azione assorbe risorse di capitale umano interno.

(NUOVA AZIONE) AZ3205 Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)

L'azione contempla, nell'arco temporale 2020–2022, la predisposizione di un documento base di gestione SGSA per le strutture in possesso del CPI - Attuazione del SGSA e l'applicazione dell'approccio ingegneristico (ricorso alla deroga prevista dalla normativa di cui al DPR 151/2011 - Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi) per le strutture/edifici sottoposte a vincolo di tutela da parte della competente Soprintendenza BB.AA. poiché rientranti nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio.
L'azione assorbe la precedente AZ3302, che pertanto si estingue.
Il ***target*** è la redazione dei progetti per l'ottenimento del parere di conformità antincendio per gli edifici Palazzo Fenzi, Via Micheli Ex Restauro, Via Micheli San Clemente, Palazzo Vegni, ubicati nel centro storico di Firenze, entro il 31/12/2020.
Il *budget* previsto dalla scheda di piano n. 258 è di € 1.012.214,23.
Per l'annualità 2020, relativamente all'azione in parola, è stimato un impegno di € 50.000,00.

(NUOVA AZIONE) AZ3206 Sistema di gestione e monitoraggio dell'amianto

L'affidamento dell'incarico di RRA per la gestione e il censimento del materiale contenente amianto avvenuta con n.143840 del 17/09/2018, oltre a fornire risposta a quanto indicato dal DM 6/9/94, costituisce l'occasione per proceduralizzare un complesso di attività che integrano il processo della prevenzione e protezione per l'elaborazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR).

L'Azione contempla lo sviluppo di una procedura secondo la seguente articolazione:

1. Valutazione iniziale del problema e attività di censimento dei materiali contenti amianto
   - 1.1. Individuazione dell'amianto prima dei lavori di demolizione o ristrutturazione
   - 1.2. Caratterizzazione dei materiali e mappatura
   - 1.3. Valutazione dello stato di conservazione
2. Progettazione e pianificazione degli interventi
   - 2.1. Elaborazione dei criteri da adottare per la messa in sicurezza dei materiali in amianto
   - 2.2. Progettazione e Pianificazione degli interventi di bonifica
   - 2.3. Pianificazione delle attività di controllo e manutenzione
   - 2.4. Valutazione degli interventi secondo l'analisi costi/benefici
3. Attività di monitoraggio e valutazione dei rischi
   - 3.1. Quantificazione della presenza di fibre nell'ambiente di lavoro
   - 3.2. Valutazione del rischio ai sensi del M. 6/9/94 e del D.lgs. 81/08
   - 3.3. Campionamento e analisi in microscopia ottica a contrasto di fase (MOCF)
   - 3.4. Monitoraggio ed analisi in microscopia elettronica a scansione (SEM)
   - 3.5. Analisi qualitative e quantitative su campioni in massa per la classificazione del rifiuto
4. Attività di gestione dei materiali in amianto
   - 4.1. Monitoraggio periodico per il controllo dei MCA in ambienti "indoor"
   - 4.2. Predisposizione e attuazione del piano di controllo "amianto"
5. Attività di bonifica
   - 5.1. Redazione del piano di lavoro e assistenza nella presentazione agli organi preposti
   - 5.2. Organizzazione e gestione delle attività di bonifica
   - 5.3. Gestione del laboratorio di analisi
   - 5.4. Campionamento ed analisi durante la bonifica di amianto friabile
   - 5.5. Assistenza nei rapporti con gli organi preposti al controllo

Il ***Target***:

a) elaborazione della procedura entro il 31/12/2020;
b) elaborazione, entro il 31/12/2020, del piano di manutenzione e controllo e valutazione del rischio amianto (come documento integrato al DVR) per i seguenti edifici del Centro Storico:
   - 30/03/2020 - Palazzo Fenzi,
   - 30/06/2020, - Via Micheli Ex Restauro,
   - 31/09/2020 - Via Micheli San Clemente,
   - 31/12/2020 - Palazzo Vegni.

Il *budget* è corrispondente all'impiego della risorsa di personale all'uopo designata (incaricato dell'RRA).

(NUOVA AZIONE)* AZ3207 *Allineamento delle procedure per il personale di Careggi

Allineamento procedure operative in ambito sicurezza tra AOUC e UNIFI all'interno del Campus. Quest'obiettivo, costituisce un naturale seguito del DVR e permette di avere modalità omogenee per la gestione delle attività all'interno del Campus che costituiscono un primo elemento per una vera integrazione tra le due aziende in termini di sicurezza.
Target: emissione delle procedure.
Budget: solo risorse umane.

LINEA 2 - Applicazione della piattaforma *My Canopo* anche a Unifi. Tale piattaforma permette, a seguito dell'integrazione dell'anagrafica fornita, di far visualizzare a ciascun responsabile (secondo le deleghe impostate dal Datore di Lavoro) tutte le risorse in carico a ciascun delegato con l'indicazione delle macro informazioni riguardanti la sicurezza di ciascuna risorsa (es. stato della sorveglianza sanitaria, scadenza della sorveglianza sanitaria, ecc...). Questo permetterà, ad esempio, di far gestire in modo decentrato il controllo della corretta presenza del giudizio di idoneità prima dell'accesso alle attività lavorative ma, a regime quando conterrà tutte le informazioni, renderà effettive le deleghe del datore di lavoro permettendo un accesso centralizzato alle informazioni funzionali all'espletamento delle funzioni delegate.
Per il funzionamento di questa linea di intervento vi sono alcuni elementi esterni a SPP. In particolare è necessario che l'anagrafica del personale venga completata con tutte le informazioni ritenute necessarie dalla *software house*, che vi sia una modalità di trasmissione dei dati tra SIAF Unifi e *Software House*, che quest'ultima personalizzi il modulo *My Canopo* per l'UNIFI.
Target: emissione delle procedure.
Budget: solo risorse umane.

3.3 Interventi edili e di eliminazione rischiosità

(NUOVA DENOMINAZIONE)* AZ3301 *Normalizzazione degli edifici ed eliminazione delle Non Conformità o RGI (Responsabile del sistema di gestione integrato qualità/ambiente/sicurezza)

L'obiettivo di respiro pluriennale si avvia con la predisposizione degli atti e la pubblicazione di una gara da cui originano due contratti per la realizzazione delle attività. Entro il 31/01/2020 si concluderà la verifica di cui all'art. 26 del D. Lgs. 50/2016 dei due progetti di Accordo Quadro, da parte dei due organismi accreditati. Il percorso di verifica è stato particolarmente complesso ed ha determinato un allungamento dei tempi programmati.
Il **Cronoprogramma :**
29/02/2020 - Validazione dei due progetti di accordo quadro;
30/04/2020 - Pubblicazione del bando di gara;
30/09/2020 - Svolgimento della gara e aggiudicazione;
30/10/2020 - Sottoscrizione del contratto;
31/12/2020 - Primo contratto derivato.
Il ***budget*** complessivo ammonta a € 9.800.000,00 (4,9 Ml per ciascun Accordo Quadro) come indicato nelle schede n. 278 e 279 del piano edilizio, con previsione di spesa per il 2020 (se la gara sarà aggiudicata entro il 30/09/2020) di € 300.000.

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

In esito all'attività scientifica di ricerca avviata nel 2018 e conclusasi nel 2019 per l'individuazione dell'indice di vulnerabilità sismica delle strutture, è stato osservato, durante la fase di indagine, che l'edificio maggiormente vulnerabile risulta essere il Complesso de La Specola, in quanto caratterizzato da una volumetria fortemente articolata, frutto di numerose trasformazioni avvenute nel tempo.

Posizione	Codice identificativo	Nome complesso	Tipologia strutturale	Iv [%]	Affidabilità [%]
1	049.00-US1	La Specola	Muratura	90%	86%
2	017.00-US1	Lettere ex-Architettura	Muratura	84%	86%
3	026.00-US1	Palazzo della Crocetta	Misto	83%	82%
4	053.00-US1	Palazzo non Finito	Muratura	82%	86%
5	030.00-US1	Palazzo Fenzi	Muratura	82%	86%
6	033.00-US1	Ex Chiesa	Muratura	82%	84%
7	001.00-US1	Pad. Centrale	Muratura	82%	82%
8	005.00-US1	Fabbrichetta Est	Muratura	82%	84%
9	039.00-US1	Igiene	Muratura	80%	84%

Nelle prime posizioni della graduatoria rientrano alcuni edifici accomunati dalla tipologia edilizia di "edifici a corte/chiostro" come 020.00 - US1 (S. Verdiana), 017.00 - US1 (Lettere ex Architettura), 053.00 - US1 (Palazzo non Finito), 001.00 - US1 (Padiglione centrale Complesso Cascine) e 011.00 - US1 (Quaracchi). Tale tipologia di edifici, con carattere storico, è contraddistinta dalla presenza di corti/chiostri all'interno, spesso realizzati su colonnati; le caratteristiche strutturali di tali edifici conferiscono una significativa vulnerabilità sismica a dette unità strutturali.
Pertanto, cogliendo anche l'occasione dei lavori in corso di esecuzione, si ritiene di dover dare avvio all'approfondimento professionale relativo alla verifica di vulnerabilità sismica (predisposizione di una costruzione a subire danneggiamenti e crolli) e alla progettazione dei relativi adeguamenti per il complesso edilizio de La Specola.
Trattandosi di attività professionale sarà necessario procedere con la predisposizione degli atti tecnico amministrativi per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per lo svolgimento dell'endoprocedimento di gara.
L'azione è la verifica di vulnerabilità sismica del complesso del Museo de La Specola
Il **cronoprogramma** è:
31/09/2020 - predisposizione degli atti tecnico-amministrativi per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura;
31/12/2020 - pubblicazione del bando di gara;
30/06/2021 - aggiudicazione della gara;
31/12/2021 - svolgimento dell'attività ed esiti.
Il ***budget*** incide sulla scheda di piano edilizio n. 20 e il valore dell'attività professionale e di indagine è programmato per € 50.000,00.

AZ3305 *Nuovo ingresso San Marco per il controllo degli accessi*

Dopo la predisposizione dello studio di fattibilità per la regolamentazione degli accessi finalizzata alla sicurezza del Rettorato su cui i vertici di Ateneo hanno espresso parere favorevole, è necessario procedere con la redazione del progetto definitivo da sottoporre al parere della competente Soprintendenza, con la progettazione esecutiva e con l'affidamento dei lavori impiantistici e di allestimento.
L'azione è relativa alla realizzazione del nuovo sistema di accesso e controllo al rettorato.
Il cronoprogramma previsto è:
30/04/2020 - redazione del progetto definitivo e ottenimento del parere formale della Soprintendenza;
30/06/2020 - redazione della progettazione esecutiva;
30/09/2020 - pubblicazione del bando di gara;
31/12/2020 - affidamento dei lavori impiantistici e degli allestimenti;

31/01/2021 - consegna dei lavori;
30/03/2021 - ultimazione lavori.
Il *budget*, come indicato dalla scheda n. 286 del piano edilizio è complessivamente di € 100.000,00 con una spesa prevista per l'anno 2020 di € 30.000,00.

3.4 Sicurezza informatica

AZ3402 *Automazione gestione dispositivi informatici*

In seguito all'analisi conclusa nel 2019 si ritiene necessario proseguire con una valutazione dei prodotti disponibili nelle convenzioni CRUI (*Vmware Workspace one*, *Microsoft Intune*) o strumenti della *suite Google*.
Nel 2020 si ipotizza il *test* di una delle piattaforme per continuare la gestione centralizzata dei dispositivi in sinergia con le azioni in corso relativamente all'attivazione di *Active Directory*.
In relazione a quest'ultimo si prevede l'inserimento progressivo a dominio delle postazioni dell'amministrazione centrale e la realizzazione di *policy* centralizzate per la messa in sicurezza dei servizi e dei dispositivi.
Attivazione del sistema scelto entro dicembre 2020.

Budget 2020: 40.000 euro.

(NUOVA AZIONE)* AZ3405 *Interventi formativi

Nel 2020 si prevede di implementare i programmi di formazione sui temi della sicurezza informatica valutando le diverse possibilità tra formazione *online* e formazione in presenza. Una possibile logica potrebbe essere anche quella di attivare specifici percorsi in seguito a incidenti informatici o situazioni di *near miss* dedicate ai soggetti coinvolti in questo tipo di episodi.
Tra gli argomenti da trattare ci sono sicuramente le tecnologie a supporto ma serve dedicare particolare attenzione ai comportamenti dell'utenza sensibilizzando sui temi principali quali il *phishing*, l'utilizzo corretto della *password*, l'utilizzo dei dispositivi mobili e dei sistemi di comunicazione e condivisione.
Gli interventi saranno programmati in collaborazione con l'ufficio formazione.

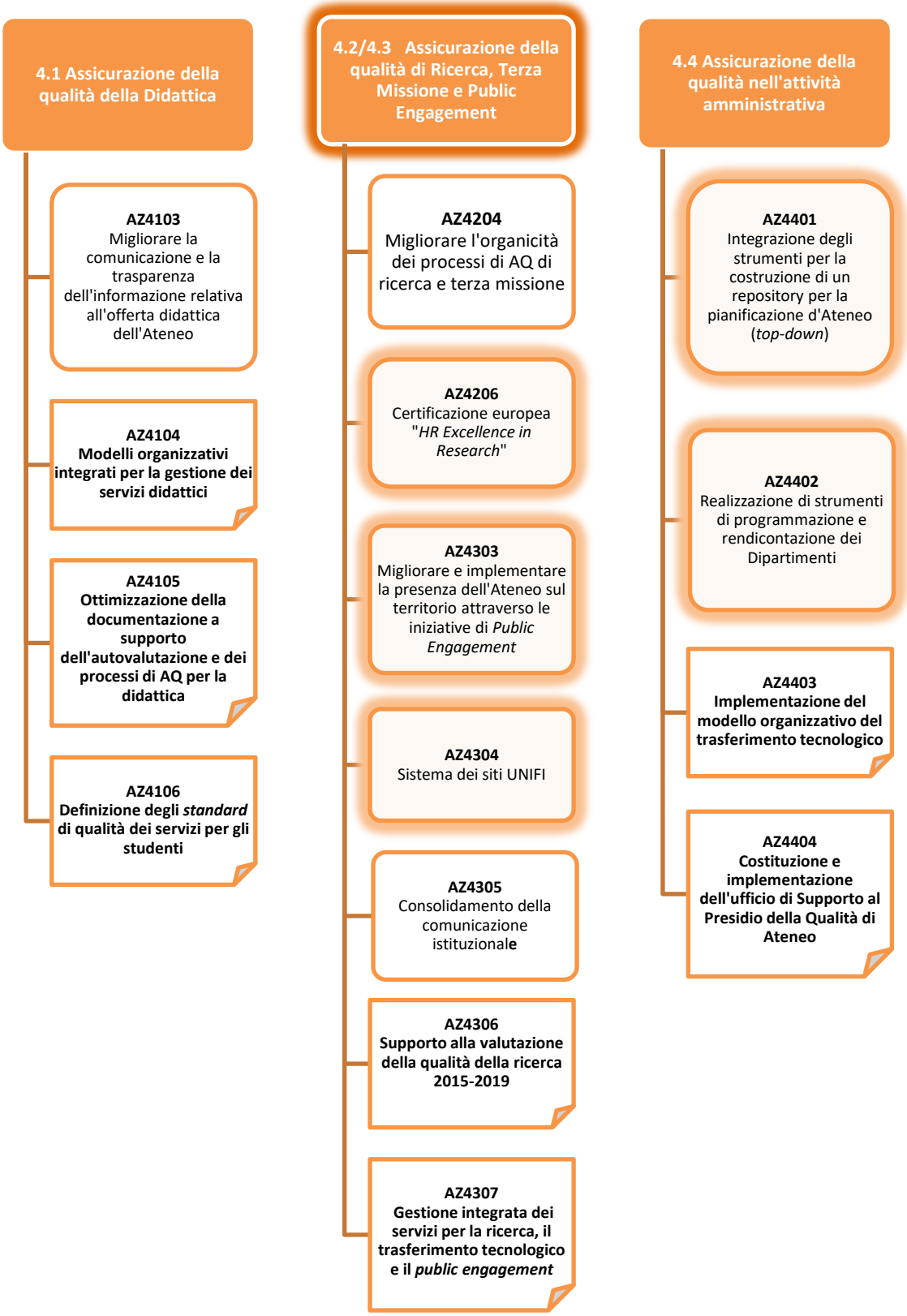
Budget previsto 15.000.

(NUOVA AZIONE)* AZ3406 *Attivazione di percorsi di monitoraggio e reportistica sulla sicurezza informatica

Considerata la disponibilità di una risorsa dedicata al tema della sicurezza informatica è necessario procedere con l'attivazione di un percorso continuativo con *report* periodici a cadenza trimestrale dedicato sia a interventi specifici di *alert* o *pre alert* che a procedure di tipo preventivo.
Dal punto di vista tecnologico l'Ateneo si è già attrezzato con strumenti in grado di fornire un buon numero di dati da dove iniziare con le attività di monitoraggio. A queste si aggiungono le segnalazioni del GARR e di vari altri soggetti ed enti delle comunità nazionale e internazionale.
Si prevede inoltre la creazione di una specifica forma di comunicazione chiamata "*security alert*" da attivare (come la *Flash News* di Ateneo) nei casi di particolare criticità per incidenti avvenuti, attacchi in corso o vulnerabilità note informando in modo mirato l'utenza di Ateneo.

Nel primo semestre si prevede di creare una procedura operativa per la gestione delle segnalazioni di possibile compromissione, relative ai dispositivi della rete cablata e l'attivazione delle comunicazioni tramite il sistema "*security alert*".
Nel secondo semestre si attivano i report periodici trimestrali relativi alla sicurezza informatica, alle eventuali vulnerabilità individuati ed eventuali incidenti.
L'azione non richiede *budget*.

Linea 4 - AZIONI DI SUPPORTO ALL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ



4.1 Assicurazione della qualità della Didattica

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

La documentazione per l'AQ prodotta dai CdS, dalle Scuole e dai Dipartimenti non è sempre uniforme e ben strutturata, e di conseguenza la lettura delle informazioni riportate può diventare non agevole e incompleta. Sono in corso di individuazione procedure e strumenti per l'inserimento automatico, il monitoraggio e la verifica di coerenza delle informazioni ai fini della trasparenza, che consentano agli utenti di consultare l'offerta formativa dell'Ateneo in modo agile e veloce. Una sorta di catalogo istituzionale *multitasking* che contiene esaurienti informazioni accademiche e amministrative. Si prevede uno studio di fattibilità entro il 31/12/2020, all'esito del quale verrà individuato il prodotto in grado di assicurare la conoscenza dell'offerta formativa erogata dall'Ateneo. All'esito dello studio verranno programmate le successive azioni da implementare nel biennio successivo.

BUDGET: non richiesto in questa fase.

(NUOVA AZIONE) **AZ4104** ***Modelli organizzativi integrati per la gestione dei servizi didattici***

Continua nell'anno 2020 la condivisione con le Scuole di azioni, progetti e metodologie che riguardano la didattica e interessano in particolar modo il processo formativo. La prima azione pone il *focus* su uno dei processi più rilevanti per gli studenti: i Piani di studio e propone la seguente articolazione:

- entro il 31/12/2020:
  1. Analisi delle modalità organizzative e operative in essere nelle 10 Scuole di Ateneo;
  2. Selezione di due Scuole pilota -> SMFN, Architettura
  3. Ideazione di uno o due modelli organizzativi-operativi con le Scuole pilota;
- entro il 2021.
  4. Condivisione dei modelli con le altre Scuole e raccolta *feedback*.

L'azione non richiede *budget*.

(NUOVA AZIONE) **AZ4105** ***Ottimizzazione della documentazione a supporto dell'autovalutazione e dei processi di AQ per la didattica***

Occorre potenziare la capacità di analisi "critica" dei risultati della didattica e la capacità di autovalutazione dei processi di AQ da parte dei Corsi di Studio (CdS), delle Scuole e dei Dipartimenti. Con il supporto del Presidio della Qualità, ci si propone di **semplificare la reportistica** attualmente presente, utilizzata sia dai Gruppi di Riesame dei CdS sia dalle Commissioni Paritetiche docenti-studenti (CPDS) di Scuola. Ciò al fine di una migliore focalizzazione sull'individuazione dei problemi, la ricerca delle cause e la formulazione delle azioni di miglioramento finalizzate al raggiungimento degli obiettivi. La semplificazione della documentazione, in linea anche con le indicazioni del Nucleo di Valutazione, costituisce la base per una futura informatizzazione dei documenti a supporto dei processi di AQ per la didattica.

Inoltre, al fine del miglioramento di attività e processi, risulta fondamentale rafforzare le conoscenze e le competenze delle persone che orientano l'azione dell'Ateneo nell'ambito del sistema AQ, in particolare in riferimento prevalentemente alle persone dell'Area Servizi alla Didattica e delle Scuole. Nella consapevolezza che la formazione abbia un ruolo chiave all'interno delle politiche per la qualità, e in questa sezione solo a livello informativo, si rimanda all'azione AZ5302 che si occupa anche della definizione di eventi formativi sulla AQ, da svolgersi nel 2020, progettati sui temi di internazionalizzazione dell'Offerta Formativa, progettazione Corsi di Studio livello base e livello avanzato.

Budget: Compreso nei € 10.000 della AZ5302.

(NUOVA AZIONE)* AZ4106 *Definizione degli standard di qualità dei servizi per gli studenti

Gli *standard* di qualità (art. 11 d.lgs. 286/1999) rappresentano i livelli minimi di qualità che i soggetti erogatori di servizi assicurano agli utenti. La loro definizione permette il controllo e miglioramento continuo di quei parametri che maggiormente impattano sull'efficacia percepita dagli utenti dell'attività amministrativa. I servizi erogati dall'Ateneo sono numerosi e diversificati per tipologia di utenza, modalità, effetti, per cui si ritiene opportuno approcciare la materia con gradualità, partendo dai servizi che hanno maggiore rilevanza per gli studenti. Pertanto si dovrà: selezionare i servizi oggetto di attenzione; individuare i criteri di valutazione della qualità dei servizi; elaborare gli indicatori per la loro misurazione; renderli pubblici nelle carte dei servizi per una comunicazione trasparente ed efficace e per consentire la valutazione partecipativa degli utenti. L'azione presenta evidenti connessioni con la linea 1 (Miglioramento dei servizi agli studenti) e gli ambiti 4.2 a 4.4 della presente Linea, e ulteriori sviluppi potranno portare all'utilizzo degli standard definiti quali indicatori di *performance*.
Target: definizione di 3 carte di servizi rivolti agli studenti entro il 31 luglio 2021.
L'azione non richiede *budget*.

4.2/4.3 Assicurazione della qualità di Ricerca, Terza Missione e Public Engagement (NUOVA DENOMINAZIONE PER FUSIONE DI DUE AMBITI PRECEDENTEMENTE DISTINTI)

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

Con il supporto del Presidio della Qualità, ci si propone di predisporre un *template* per la redazione della Relazione annuale dipartimentale su processi di AQ per la Ricerca e la Terza missione. Il *template* è popolato, per quanto possibile, con informazioni e dati provenienti dall'Osservatorio della Ricerca ed altre banche dati disponibili in Ateneo e reso disponibile ai Dipartimenti per l'attività di autovalutazione. L'azione verrà completata entro fine 2020 e non prevede *budget*.

(NUOVA DENOMINAZIONE)* AZ4206 *Certificazione europea "HR Excellence in Research"

L'obiettivo è quello di mantenere il bollino HRS4R a seguito del controllo al ventiquattresimo mese da parte della Commissione europea nel dicembre 2020. L'azione si svilupperà secondo i seguenti traguardi intermedi:

1) organizzazione di un *Info Day* dedicato al programma ERC per incoraggiare la partecipazione dei ricercatori UNIFI ai finanziamenti europei;
2) pubblicazione in lingua inglese sul sito web UNIFI, entro il 30 giugno 2020, di almeno il 70% dei testi relativi ai bandi, contratti e modulistica di selezione di RTD, dottorandi e assegnisti;
3) somministrazione, entro il 30 giugno 2020, di un sondaggio di opinione rivolto ai giovani ricercatori UNIFI sugli argomenti relativi alla *HR strategy* e successiva analisi;
4) implementazione sul sito *web* di ateneo delle informazioni circa le infrastrutture di ricerca europee, nazionali e locali a cui ha aderito UNIFI.

Il valore obiettivo dell'azione è quindi la predisposizione del *dossier*, contenente sia il piano di monitoraggio delle attività svolte nel biennio 2019-2020 sia il nuovo piano di attività per il mantenimento della certificazione HRS4R, secondo i *milestones* del cronoprogramma sopra descritto, e la sua trasmissione alla Commissione Europea entro il 15/12/2020.
L'azione non richiede *budget*.

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

La cura e lo sviluppo del *public engagement* si caratterizza sempre più come un'attività a supporto della qualità che l'Ateneo esporta nei confronti del territorio e della comunità dei cittadini. È pertanto necessario formalizzare la costituzione, all'interno della Funzione trasversale della Comunicazione, della Unità funzionale "Iniziative di *public engagement* ed eventi" con la definizione delle attività a sostegno e supporto di tutte le componenti dell'Ateneo. In questo rinnovato contesto l'azione si propone di curare e implementare almeno 5 eventi pubblici di ampio spessore monitorandone i risultati in termini di restituzione di dati relativi alla partecipazione, all'apprezzamento da parte della comunità attraverso l'analisi dei *feedback* sui canali *social* e di rafforzare la comunicazione della ricerca attraverso UnifiMagazine, le iniziative di realizzazione di video *ad hoc*, la cura della comunicazione *social*.

Fasi:
a) formalizzazione della creazione dell'Unità Funzionale "Iniziative di *public engagement* ed eventi" e definizione delle attività di sua pertinenza (entro 31 marzo);
b) realizzazione di almeno 5 eventi di ampio spessore entro il 31/12.

Target: sviluppo del *public engagement* con la cura di almeno 5 eventi pubblici di ampio spessore.
Budget: €50.000.

(NUOVA DENOMINAZIONE)* AZ4304 *Sistema dei siti Unifi

Il sistema dei siti web di Unifi è il canale più ampio per diffondere l'azione di Unifi nel contesto nazionale e internazionale. È dunque lo strumento di comunicazione principale per assolvere agli impegni istituzionali e per diffondere immagine, cultura e missione dell'Ateneo. Per sistema dei siti si intende la declinazione che Unifi presenta nella sua versione *web* sulla base dell'articolazione organizzativa e delle iniziative connesse con le attività istituzionali. In particolare si rende necessario adeguare la comunicazione *web* dei dipartimenti uniformando il *layout* a quello del nuovo sito unifi realizzato nel 2019, sviluppare sperimentalmente uno spazio *web* per l'area Edilizia e per la Comunicazione multimediale.
Fasi:

1. Realizzazione nuovo *layout* dei siti dei Dipartimenti (entro 30 giugno);
2. Sviluppo area *web* per l'edilizia (entro 30 ottobre);
3. Sviluppo area *web* per comunicazione multimediale (entro 31 dicembre).

Target: sviluppo e fruizione dei siti dipartimentali, visibilità dell'Area Edilizia e della Comunicazione multimediale.
Budegt: €25.000.

AZ4305 *Consolidamento della comunicazione istituzionale*

La comunicazione istituzionale si declina su vari canali ciascuno dei quali ha un pubblico prevalente di utilizzo. In particolare è necessario implementare la comunicazione in ambito *social*, territorio di sempre maggiore riferimento per la comunità studentesca. Parimenti è necessario implementare la produzione di video per il canale istituzionale di *YouTube*. Per una migliore efficacia della comunicazione organizzativa è necessario inoltre rivedere contenuti e presentazione delle pagine *web* dedicate alla comunicazione multimediale (vedi AZ4304). Nell'ambito della comunicazione istituzionale si colloca anche la prosecuzione

del progetto di adeguamento della segnaletica interna ed esterna di Unifi con la realizzazione del plesso di Santa Marta, delle Cascine e del completamento dell'area Morgagni
Fasi:

1. Implementazione dei post e monitoraggio canali *social*: redazione report di monitoraggio entro 30 giugno. Redazione *report* finale entro 31 dicembre.
2. Realizzazione di almeno 5 video per le Scuole, i gruppi di ricerca, i servizi, gli eventi.
3. Realizzazione nuova segnaletica per il plesso di Santa Marta, completamento Centro storico (Orbatello, Capponi 7 e 9, CLA, piazza Indipendenza) (entro 30 giugno).
4. Coordinamento editoriale dei prodotti di comunicazione istituzionale: piano strategico, piano integrato, bilancio sociale, inaugurazione anno accademico, cerimonie accademiche.
5. Revisione delle *mission* istituzionali (entro il 30 giugno) e delle pagine del sito Unifi sull'assetto organizzativo di Unifi (entro il 31 dicembre).
6. Realizzazione della nuova segnaletica per gli insediamenti di Agraria e completamento dell'area Morgagni (entro il 31 dicembre).

Target: Implementazione e aggiornamento della identità istituzionale e visiva di Unifi.

Budget: €530.000 (di cui: €30.000 per attrezzature; €150.000 assegni di ricerca - progettazione segnaletica e grafiche per l'Ateneo; €350.000 per realizzazione segnaletica).

(NUOVA AZIONE)* AZ4306 *Supporto alla valutazione della qualità della ricerca 2015-2019

Con il D.M. 1110 del 29/11/2019 il MIUR ha definito le linee guida del processo di valutazione della qualità della ricerca, del trasferimento tecnologico e della valorizzazione dei risultati della ricerca (cosiddetta terza missione) per il periodo 2015/2019.

Il processo di valutazione si è avviato con l'emissione di apposito bando da parte del Presidente dell'ANVUR pubblicato in data 3 gennaio 2020 e si concluderà, con la pubblicazione dei risultati, entro il termine del 31 luglio 2021.

Al fine di facilitare la selezione dei prodotti da sottoporre a valutazione, l'Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico dovrà supportare gli Organi di Ateneo, l'Osservatorio della Ricerca ed i Dipartimenti in tutte le fasi del processo, nel rispetto delle tempistiche che saranno stabilite nel bando ANVUR. Pur trattandosi di un adempimento necessario, le modalità di particolare coinvolgimento e incisività richiesti elevano l'azione a livelli di *performance*.

Il bando ha stabilito il cronoprogramma per lo svolgimento del processo di valutazione, in cui sono previsti vari step di intervento da parte delle Università. In particolare, entro il 15 settembre 2020 dovrà avvenire il conferimento dei prodotti di ricerca e dei casi di studio tramite apposita piattaforma informatica. La conclusione del processo di valutazione con la pubblicazione degli elenchi dei prodotti e dei casi studio valutati (ANVUR) è prevista per il 31 dicembre 2021.

L'azione non prevede impiego di *budget* e ricomprende anche la precedente AZ4302.

(NUOVA AZIONE)* AZ4307 *Gestione integrata dei servizi per la ricerca, il trasferimento tecnologico e il public engagement

Si tratta di sviluppare uno strumento per la gestione integrata dei servizi e della comunicazione funzionale alla valorizzazione delle attività collegate alla Ricerca e alla Terza Missione, intesa quest'ultima sia come valorizzazione della ricerca sia come produzione di beni pubblici, che permetta di raggiungere un numero sempre maggiore di potenziali parti interessate sia interne che esterne all'Ateneo. L'azione, in linea con quanto evidenziato dal Nucleo di Valutazione nella sua relazione, si potrebbe concretizzare nello sviluppo e integrazione con banche dati esistenti di un applicativo di recente realizzazione ("Le parole della ricerca") al fine di renderlo atto a fornire informazioni di ritorno immediate ai potenziali utenti in termini di:

VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA

- gruppi di ricerca che operano in un determinato ambito
- progetti di ricerca finanziati su bandi competitivi

VALORIZZAZIONE DELLA TERZA MISSIONE

- diritti di proprietà intellettuale dell'Ateneo
- laboratori congiunti Università-Imprese
- società *Spin-off* riconosciute dall'Ateneo

IMPLEMENTAZIONE DEL *PUBLIC ENGAGEMENT*

- restituzione degli eventi realizzati con monitoraggio
- promozione dei risultati della ricerca con eventuale pubblicazione su UnifiMagazine

Tale strumento potrà servire per incrociare agilmente domanda e offerta fornendo un'interfaccia utile per tutti gli ambiti di interesse. Potranno beneficiare del servizio diverse tipologie di *stakeholder*, sia interni sia esterni (ricercatori non UNIFI, cittadini ed imprese).

Cronoprogramma:

fase 1: predisposizione documento di analisi dei requisiti e definizione dell'architettura di sistema (entro il 30/06/2020)

fase 2: sviluppo prototipo applicativo (entro il 31/12/2020).

L'azione non richiede *budget*.

4.4 Assicurazione della qualità nell'attività amministrativa

(NUOVA DENOMINAZIONE)* AZ4401 *Integrazione degli strumenti per la costruzione di un repository per la pianificazione d'Ateneo (top-down)

Individuazione di strumenti che contengono attualmente dati e informazioni rilevanti (ad esempio *Datawarehouse* di Ateneo DAF, *intranet*, *Drive*, *openweb*, eventuali altri applicativi informatici) 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 *top-down*. Il lavoro si sostanzierà nella redazione di un progetto entro il 31 dicembre 2020, da sottoporre alla validazione delle funzioni apicali e successivamente degli organi di governo.

L'azione non richiede *budget*.

(NUOVA DENOMINAZIONE)* AZ4402 *Realizzazione di strumenti di programmazione e rendicontazione dei Dipartimenti

Individuazione, sviluppo e realizzazione di strumenti ottenuti dal consolidamento delle decisioni e delle informazioni provenienti dai Dipartimenti, a declinazione delle politiche generali di Ateneo. L'azione prevede lo sviluppo di un adeguato progetto volto alla formalizzazione dei passaggi decisionali relativi sia al perseguimento delle linee di azione generale, che al loro finanziamento, garantendo al contempo le operazioni di verifica e consolidamento (*bottom-up*). Il lavoro si sostanzierà nella redazione di un progetto entro il 31 dicembre 2020, da sottoporre alla validazione delle funzioni apicali e successivamente degli organi di governo.

L'azione non richiede *budget*.

(NUOVA AZIONE)* AZ4403 *Implementazione del modello organizzativo del trasferimento tecnologico

Il Centro Servizi di Ateneo per la Valorizzazione della Ricerca e la gestione dell'Incubatore (CsaVRI) è la struttura che dal 2009 presidia i processi connessi al trasferimento tecnologico. Successive attività di riorganizzazione dell'Ateneo hanno parzialmente modificato l'impianto originario prevedendo la presenza di un'Area dirigenziale dedicata al Trasferimento Tecnologico che ha poi assorbito funzionalmente anche il Centro di servizi. Obiettivo del 2020 è dunque quello di riscrivere i processi di CsaVRI nell'ottica di renderli coerenti con la nuova organizzazione di Ateneo e con i regolamenti dedicati al trasferimento tecnologico che sono stati tutti oggetto di revisione tra il 2018 e il 2019. L'obiettivo troverà completamento in una revisione generale delle pagine *web* dedicate al settore del Trasferimento Tecnologico.

Indicatori e *target*:

a) revisione dello Statuto di CsaVRI, entro il 30/06/2020;
b) reingegnerizzazione dei processi dedicati al trasferimento tecnologico (proprietà industriale e intellettuale, *Spin-off*, laboratori congiunti, ricerca in collaborazione) in coerenza con il nuovo Statuto di CSAVRI e con i nuovi Regolamenti revisionati nel 2018/2019, entro il 30/09/2020;
c) aggiornamento delle pagine *web* dedicate a terza missione e trasferimento tecnologico, entro il 31/10/2020.

L'azione non richiede *budget*.

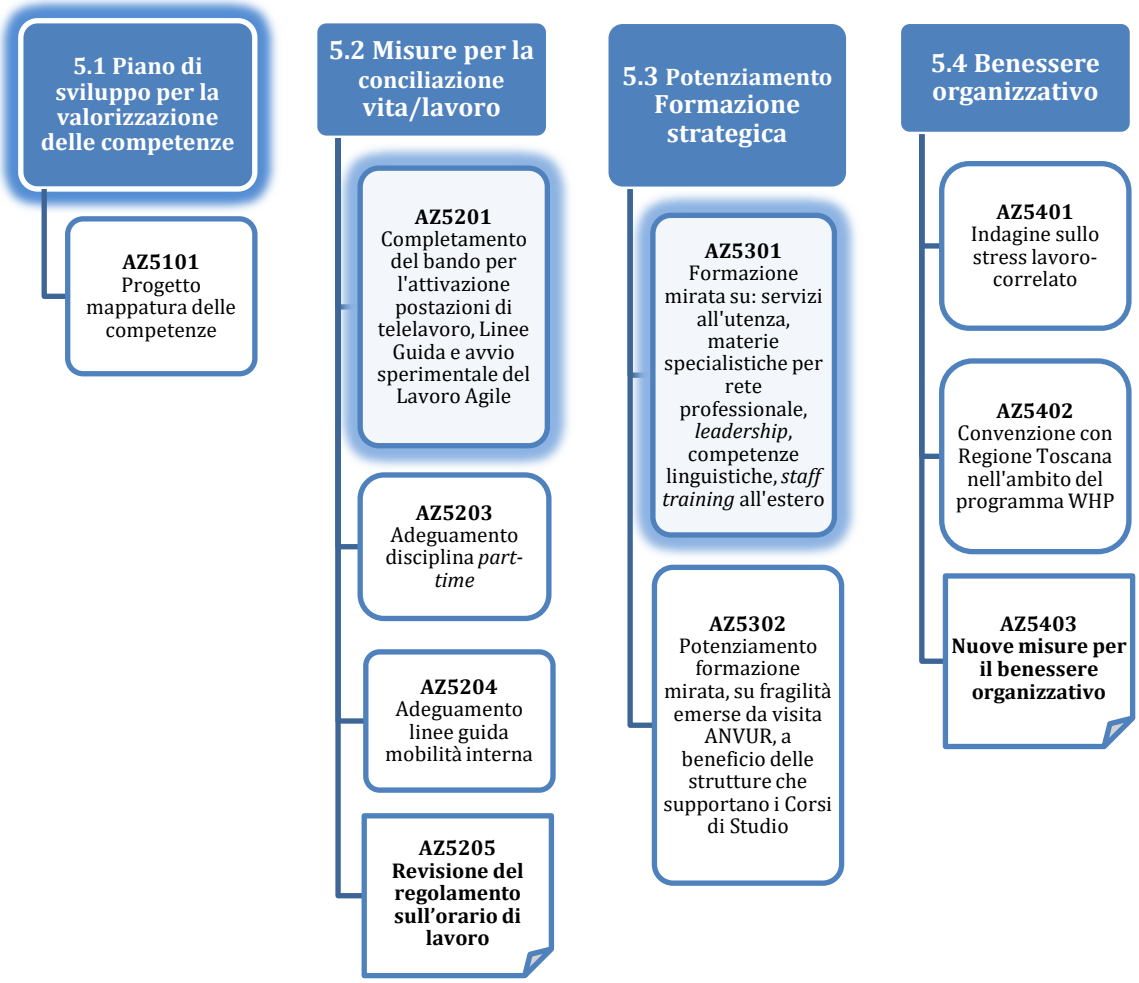
(NUOVA AZIONE)* AZ4404 *Costituzione e implementazione dell'ufficio di supporto al Presidio della Qualità di Ateneo

Come anticipato in premessa, il Regolamento del Presidio della Qualità di Ateneo, appena emanato con D.R. n. 13032(58) del 23 gennaio 2020, prevede la costituzione di un Ufficio di supporto, la cui composizione e compiti sono precisamente specificati.

È pertanto azione prioritaria costituire e dare immediata operatività alla suddetta struttura, con adeguata revisione dell'organigramma di Ateneo, al fine di connotare di piena funzionalità le previsioni regolamentari. La funzionalità dell'Ufficio è peraltro premessa necessaria all'attivazione delle azioni descritte di raccordo e revisione delle procedure. Si prevede la costituzione della struttura entro giugno 2020.

L'azione non richiede *budget*.

Linea 5 - VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE E BENESSERE ORGANIZZATIVO



5.1 Piano di sviluppo per la valorizzazione delle competenze
(NUOVA DENOMINAZIONE)

AZ5101 *Progetto mappatura delle competenze*

L'azione consiste nell'estensione della formazione specifica in merito alle "competenze relazionali: dal lavoro di gruppo all'orientamento all'utente" al personale di Dipartimenti/Scuole. Sono previste circa 30 edizioni del corso per circa 700 colleghi. I corsi saranno organizzati in prossimità delle Strutture per favorire la massima partecipazione del personale interessato. Si prevede la formazione di classi miste, costituite non solo da personale di Strutture diverse ma anche di aree professionali diverse in modo da favorire il confronto. Al termine della sessione in aula, tutto il personale partecipante sarà chiamato a compilare il "questionario delle competenze", accedendo all'applicativo informatico già sperimentato per il personale amministrativo che, in relazione all'estensione al personale dei Dipartimenti della rilevazione, prevedrà una scheda personalizzata per i tecnici della ricerca.

Come da progetto presentato dal prof. Vincenzo Cavaliere del Dipartimento di Scienze per l'Economia e per l'Impresa, il *budget* per la realizzazione dei corsi ammonta a circa 32.000 euro annui complessivi. Il

cronoprogramma prevede l'inizio dei corsi a febbraio 2020 e, fatta salva la pausa estiva, vedrà sviluppare le 30 edizioni per tutti i successivi mesi dell'anno.
Parimenti, ai Direttori dei Centri è conferito, come obiettivo di funzione, quello di favorire la mappatura delle competenze del personale tecnico caratterizzato da specifiche peculiarità, al fine di costruire matrici utili a vari impieghi (formazione, progressioni).

5.2 Misure per la conciliazione vita/lavoro

(NUOVA DENOMINAZIONE)* AZ5201 *Completamento del bando per l'attivazione postazioni di telelavoro, Linee Guida e avvio sperimentale del Lavoro Agile

L'azione prosegue nel 2020 a completamento dell'obiettivo di raggiungere il *target* del 10% del personale in servizio all'inizio dell'anno. Si procederà quindi anche quest'anno ad emanare il bando per circa 140 postazioni di telelavoro. L'emanazione del bando sarà preceduta da una revisione dell'accordo sindacale e del regolamento attuativo, in particolare per quanto riguarda la possibilità dei Responsabili di posizioni organizzative di presentare la domanda di telelavoro e la armonizzazione dello status di telelavoratore con quello di lavoratore *part-time*. Nel rispetto di quanto previsto nel Piano integrato 2019-2021, il 2020 sarà anche l'anno dell'introduzione dello *smart working* (lavoro agile), le cui Linee guida sono state oggetto di approfondito confronto al tavolo negoziale e che potranno quindi essere emanate e adottate in Ateneo. Si ritiene che la percentuale del 10% fissata come *target* da raggiungere derivi dalla somma degli strumenti proposti.
Il *budget* da assegnare a questa azione è relativo all'eventuale acquisto di nuovi PC portatili da assegnare a personale che lavorerà da remoto. Si stima quindi in 25.000 euro la spesa massima a gravare sul bilancio di SIAF.

AZ5203 *Adeguamento disciplina part-time*

Questa azione rientra fra quelle volte alla conciliazione vita-lavoro e quindi si collega alla precedente. Sarà l'occasione di riesaminare le disposizioni interne che disciplinano i rapporti lavorativi di *part-time*, alcuni attivati in epoca molto risalente e con motivazioni in molti casi superate. Le norme che disciplinano il *part-time* potranno essere raccolte all'interno di un Regolamento di Ateneo a cui potrà essere data attuazione entro l'anno. Il regolamento, già predisposto, dovrà essere trattato nella più ampia cornice della contrattazione decentrata, che si prevede di perfezionare nel corso del 2020.

L'azione non richiede *budget*.

AZ5204 *Adeguamento linee guida mobilità interna*
(NUOVA AZIONE)* AZ5205 *Revisione del regolamento sull'orario di lavoro

Le linee guida sulla mobilità interna sono ormai datate e quindi potranno essere riviste e aggiornate per rispondere alle nuove esigenze di flessibilità organizzativa e di funzionalità dei servizi. La nuova disciplina dovrà necessariamente raccordarsi con i principi, i modi e i tempi della programmazione del personale tecnico-amministrativo in modo da favorire un'ottimale allocazione delle risorse umane fra le Aree/Strutture dell'Ateneo. Come per l'azione precedentemente descritta, anche questa azione dovrà essere trattata nella cornice della contrattazione decentrata che sarà perfezionata nel 2020.
L'azione non richiede *budget*.

5.3 Potenziamento Formazione strategica

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

L'azione prevede un potenziamento della formazione strategica in materia informatica e di digitalizzazione (*Suite Google for Education* UNIFI, ricollegandosi così all'azione AZ2309 "Gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica"), nonché linguistica nelle lingue più diffuse. A riguardo, il Piano della formazione 2020 prevede un ricco programma di corsi per favorire le politiche di transizione al digitale dell'Ateneo, ad implementazione della formazione introdotta con il materiale di preparazione al test PEO 2019. Inoltre, in collaborazione con il Centro Linguistico d'Ateneo, sarà intensificato il programma dei corsi di formazione linguistica del personale, utile per lo sviluppo della Linea 7. A ciò si collega l'attribuzione delle borse di mobilità all'estero del personale con finalità formative e di confronto con i colleghi delle Istituzioni straniere nell'ambito dell'*Erasmus plus staff training* 2019/2020. I progetti di mobilità presentati in risposta all'apposito bando che saranno approvati daranno modo al personale in servizio di svolgere il periodo di formazione all'estero nel periodo marzo-settembre 2020, al termine del quale dovranno presentare una relazione sull'attività svolta.

I corsi di informatica dovrebbero essere tenuti da docenti interni quindi con costi contenuti dell'ordine di 1.000 euro. I corsi di lingua sono affidati al CLA che richiede una cifra forfettaria di circa 1.000 euro a corso (per almeno 20 dipendenti) per cui, prevedendo di organizzare nell'anno almeno 6 edizioni di corsi nelle lingue più richieste, si può quantificare in euro 6.000 il *budget* complessivo su questa voce.

Infine, per la mobilità all'estero del personale tecnico-amministrativo il *budget* messo a disposizione dall'Agenzia Nazionale Erasmus ammonta per quest'anno a € 13.000.

AZ5302 *Potenziamento formazione mirata su fragilità emerse da visita ANVUR, a beneficio delle strutture che supportano i Corsi di Studio*

Il Piano formativo 2020 prevede quattro corsi in materia di *Quality Assurance* (Accreditamento, qualità dell'Amministrazione, della Didattica, Ricerca e Terza missione; Monitorare processi per assicurare la qualità; Progettazione in qualità dei corsi di studio: regole, documenti e strumenti; I servizi agli studenti: standard e criteri di qualità): uno relativo alle procedure di accreditamento di didattica, ricerca e terza missione, gli altri focalizzati sul miglioramento dei processi della didattica e dei servizi agli studenti. I corsi saranno organizzati prevalentemente *in house* favorendo la massima partecipazione del personale di Dipartimenti, Scuole e delle Aree dirigenziali. Ulteriori elementi potranno scaturire dalle osservazioni del NdV nella sua ultima relazione e dalla Relazione finale della CEV ANVUR (che si spera arrivi in tempo utile nella sua versione definitiva). L'azione si coordina con quanto enunciato sub Linea 4 "Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo".

Il *target* è rappresentato dal personale dei Dipartimenti, delle Scuole e delle aree dei Servizi alla Didattica e l'Area dei Servizi alla Ricerca.

Il *budget* stimato è di circa 10.000 euro.

5.4 Benessere organizzativo

AZ5401 *Indagine sullo stress lavoro-correlato*

La presente attività, avviata ufficialmente presso il nostro Ateneo il 5 novembre 2019, mira ad effettuare la valutazione dei fattori di rischio stress lavoro-correlato (SLC), al fine di individuare eventuali aree di criticità e azioni di miglioramento efficaci per promuovere il benessere organizzativo dei dipendenti dell'Università degli Studi di Firenze.

La metodologia proposta risulta essere in linea con la normativa vigente (cfr. D.lgs. 81/08 e s.m.i., Accordo Quadro europeo dell'8 ottobre 2004, Accordi Stato-Regioni, Lett. Circ. 18.11.2010 Min. Lavoro e Pol. Soc, Rev.), le linee guida revisionate da INAIL nel 2017 e l'attenzione dell'Ateneo fiorentino per la promozione del *Welfare* organizzativo.

Per raggiungere i suddetti obiettivi, è stata proposta una metodologia partecipata che prevede il coinvolgimento dei lavoratori, sia nel processo di *assessment* che in quello di identificazione delle azioni di miglioramento da inserire del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Al fine di ridurre i costi, di snellire le procedure e di aumentare la numerosità del campione, è stato proposto di indagare i vissuti del personale attraverso la compilazione *on-line* di un questionario standardizzato, per raccogliere i "dati quantitativi". La realizzazione di interviste di gruppo mirate (*focus group*) consentirà la raccolta dei "dati qualitativi" permettendo così un'esaustiva valutazione del rischio SLC. La suddetta valutazione rappresenterà per l'Ateneo fiorentino uno strumento strategico per la promozione del benessere e dell'efficacia lavorativa.

Il progetto vede il coinvolgimento attivo di un Gruppo di gestione, coordinato dal prof. Renzo Capitani e composto dal Datore di Lavoro, dal Medico competente, dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, da due Addetti al Servizio, da quattro Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, da un rappresentante dell'area di coordinamento delle funzioni direzionali, da uno psicologo ed è integrato da personale delle aree interessate: aree personale docente e T/A, area servizi informatici, area comunicazione.

Le attività previste dal progetto, sono sintetizzate nel cronoprogramma riportato di seguito:

CRONOPROGRAMMA VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LC		2019										2020			
		XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Fase propedeutica	Formalizzazione del Gruppo di gestione della valutazione SLC														
	Sviluppo di una strategia comunicativa e di coinvolgimento del personale Selezione dei "Gruppi omogenei di lavoratori" e formalizzazione motivazioni e criteri di individuazioni Condivisione cronoprogramma														
	Comunicazione e coinvolgimento del personale														
Fase preliminare	Raccolta eventi sentinella per Gruppi omogenei														
	Somministrazione Lista di controllo "fattori di Contenuto e Contesto del lavoro" e confronto con il Gruppo di gestione														
	Analisi dei dati oggettivi														
	Condivisione risultati dati oggettivi con il Gruppo di gestione/coinvolgimento RLS														
Fase approfondita	Interviste individuali Dirigenti e Responsabili														
	Focus Group														
	Questionario														
	Analisi dei dati (questionari, Focus Group e interviste)														
Fase pianificazione degli interventi correttivi	Condivisione risultati della valutazione approfondita con il Gruppo di gestione e identificazione delle priorità di intervento														
	Definizione delle risorse, persone responsabili e relativi ruoli														
	Pianificazione temporale degli interventi Messa a punto degli strumenti di valutazione dell'efficacia dell'intervento Stesura del report finale														
	Comunicazione ai dipendenti														

CRONOPROGRAMMA VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LC					2021		
		I	II	III	IV	V	VI
Fase post valutazione SLC	Monitoraggio Azioni di miglioramento						
	Disseminazione dei risultati (presentazione progetto a convegni, pubblicazioni di eventuali articoli scientifici, etc.)						
	Verifica pianificazione temporale degli interventi e follow up referenti azioni di miglioramento						
	Verifica della necessità di eventuali approfondimenti						
	Comunicazione ai dipendenti azioni di miglioramento						

Target: rispetto del cronoprogramma allegato.

Budget: risorse umane + contratto psicologa (38.843,20 € approvato con Delibera del CdA del 23/12/2019).

AZ5402 *Convenzione con Regione Toscana nell'ambito del programma WHP*

Come concordato con i rappresentanti degli uffici della Regione Toscana, in ultimo nell'incontro del 17 gennaio 2020, l'Università si impegna a realizzare, in collaborazione con gli uffici regionali, alcune iniziative volte a sviluppare delle buone pratiche per la promozione della salute nei luoghi di lavoro.

In particolare, sono state individuate le seguenti tre aree tematiche:

- la promozione di una corretta alimentazione;
- la promozione dell'attività fisica;
- la promozione del benessere lavorativo e della conciliazione vita-lavoro.

All'interno di ogni area tematica sono previste specifiche attività che coinvolgeranno tutto il personale dell'Ateneo e che saranno altresì collegate ad altre iniziative, da sviluppare congiuntamente alla Regione Toscana in materia di WHP, che riguarderanno gli studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo.

Il cronoprogramma prevede la realizzazione di una serie di azioni nell'arco pluriennale.

Per quanto riguarda il 2020:

- fase 1 (entro febbraio): formalizzazione gruppo di lavoro;
- fase 2 (entro giugno): realizzazione almeno una iniziativa;
- fase 3 (entro dicembre): realizzazione almeno due iniziative.

L'azione non prevede *budget* ad oggi calcolabile, anche perché i Referenti della Regione ci hanno assicurato la fornitura di materiale divulgativo già predisposto e senza oneri. Si fa riserva comunque di aggiornare questo dato nel Monitoraggio intermedio a seguito della definizione specifica delle attività del progetto.

(NUOVA AZIONE)* AZ5403 *Nuove misure per il benessere organizzativo

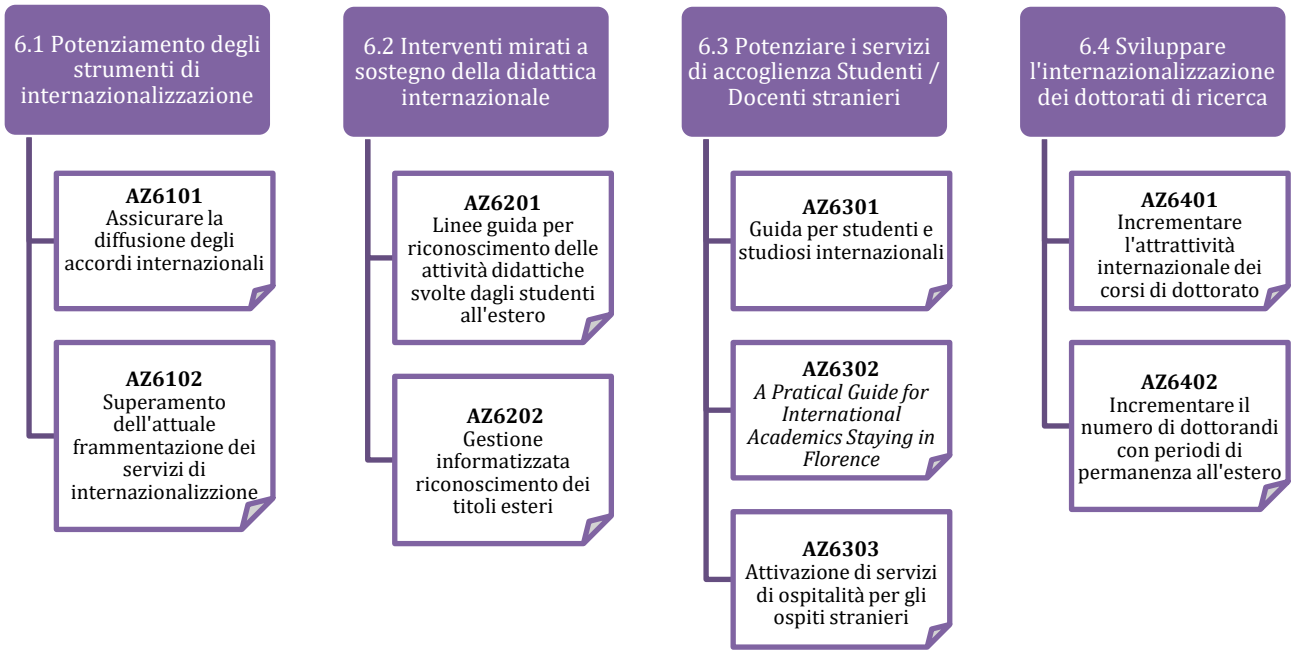
Misure suggerite dagli esiti dell'indagine sul "benessere organizzativo e le misure di conciliazione vita-lavoro" e dal confronto al tavolo sindacale con le RSU.

Come esposto al Capitolo 2, le azioni cui si fa riferimento sono quelle emerse dall'indagine e dei successivi confronti. Sinteticamente, le tematiche di maggior rilievo trattate sono state: introduzione del lavoro agile e delle aree di *co-working;* mantenimento del telelavoro; aumento della flessibilità oraria; riduzione delle fasce obbligatorie di compresenza e introduzione di più tipologie orarie; sostegno alla mobilità sostenibile mediante la stipula di convenzioni per trasporti urbani ed extraurbani e l'acquisto di biciclette per favorire la mobilità tra sedi; allestimento di appositi spazi per la pausa pranzo all'interno delle strutture e/o stipula di convenzioni con strutture esterne.

Alcuni interventi hanno legami le azioni indicate, in riferimento ai quali è individuato il relativo *budget*.

Si prevede di realizzare almeno due azioni fra quelle elencate entro il 31 dicembre 2020.

(NUOVA LINEA) Linea 6 – INTERNAZIONALIZZAZIONE



6.1 Potenziamento degli strumenti di internazionalizzazione

AZ6101 *Assicurare la diffusione degli accordi internazionali*

Gli accordi internazionali sottoscritti dalle strutture dipartimentali non risultano al momento censiti come succede per quelli firmati a livello centrale dal Rettore. Lo studio di fattibilità si pone l'obiettivo di analizzare gli accordi dipartimentali e di individuare e/o eventualmente adeguare gli strumenti che ne consentano la conoscenza condivisa e la consultazione. Tale azione muove dagli esiti della mappatura dei processi effettuata nel 2018, che ha evidenziato la mancanza della tracciabilità a livello centrale degli accordi o dei MoU (*memorandum of understanding*, accordi-quadro sottoscritti stipulati dai Dipartimenti o Scuole a livello dipartimentale) e di una mappatura delle azioni svolte all'interno degli accordi/MoU. Manca il canale informativo perché Scuole e Dipartimenti possano esplorare la possibilità di allacciarsi ai canali internazionali già aperti in Ateneo, e svilupparli.

L'obiettivo nasce dalla constatazione dell'esistenza di una estrema diversificazione delle tipologie di collaborazioni internazionali presenti in Ateneo: dagli accordi Erasmus e altri accordi di collaborazione culturale e scientifica sottoscritti dai rettori delle Università, e MoU. Sono censite (in applicativi MIUR) le prime due tipologie di accordi, mentre la terza fattispecie, che risulta in costante incremento, viene gestita dai singoli dipartimenti, con modalità e strumenti diversi. Ci si propone di registrare nell'archivio ufficiale di Ateneo (Titulus) gli accordi internazionali stipulati.

Ci si propone di realizzare entro dicembre 2020 un censimento (numero, tipologia, contenuto) degli accordi attivi, con particolare riferimento agli accordi stipulati all'interno dei Dipartimenti, e con il coinvolgimento delle Funzioni Specialistiche Internazionalizzazione, i RAD di rete e una posizione di tecnico SIAF.

Nel biennio successivo, si verificherà la possibilità di utilizzare e/o implementare l'applicativo ATLAS già in suo in Ateneo, al fine di rendere conoscibile il patrimonio degli accordi dell'Ateneo Fiorentino.
L'azione è propedeutica alla programmazione di ulteriori azioni strategiche per il potenziamento delle relazioni internazionali di Ateneo.
Il valore obiettivo è la definizione di un *format* comune per il censimento degli accordi di tutti i dipartimenti entro il 31/12/2020. Studio di fattibilità dell'estensione applicativo ATLAS entro il 31/12/2021.
In questa fase non è richiesto *budget* economico specifico.

(EX AZ2203)* AZ6102 *Superamento dell'attuale frammentazione dei servizi di internazionalizzazione

L'internazionalizzazione consente di inserire l'Università degli Studi di Firenze in una rete prestigiosa di Atenei, anche al fine di assicurare agli studenti e a tutto il personale opportunità di studio e di crescita culturale e professionale in sedi universitarie qualificate in tutto il mondo e, al contempo, di creare un ambiente di studio e di ricerca internazionale attraendo docenti e studenti dall'estero.
La costituzione di un Polo per l'Internazionalizzazione ha la finalità di favorire la pianificazione coordinata e congiunta delle attività, darà impulso ad un settore strategico, consentirà agli studenti di far fronte alle proprie richieste raggiungendo una sede unica, superando l'attuale frammentazione.
Il trasferimento è iniziato nel mese di dicembre e continuerà nei primi mesi del 2020, al contempo proseguiranno le azioni di funzionalizzazione degli spazi sia per l'accoglienza degli utenti sia per il personale.

Budget dell'allestimento previsto sulla scheda di piano edilizio n. 274 è di € 40.000,00.

6.2 Interventi mirati a sostegno della didattica internazionale

AZ6201 *Linee guida per il riconoscimento delle attività didattiche svolte dagli studenti all'estero*

L'Università degli Studi di Firenze nell'ottica del potenziamento della propria politica di internazionalizzazione promuove fortemente la mobilità studentesca e il pieno riconoscimento delle attività svolte all'estero da parte dei propri studenti. Il principio guida che governa il processo afferma che tutte le attività formative svolte all'estero da uno studente devono essere registrate nella sua carriera. Nonostante negli ultimi anni i risultati siano notevolmente migliorati, ci si propone di rivedere il processo al fine di individuare ulteriori azioni tali da semplificare e rendere omogeneo il processo del riconoscimento delle attività didattiche svolte all'estero e agevolare il processo di convalida delle stesse a garanzia del loro pieno riconoscimento.
Il percorso formativo svolto dagli studenti Erasmus *outgoing* presenta rilevanti criticità legate alla fase del riconoscimento dei crediti derivanti dagli esami sostenuti all'estero. In molti casi infatti si assiste alla non completa integrazione della didattica erogata e sostenuta all'estero nel percorso di studi riconosciuto dall'Ateneo, con evidenti ritardi nella carriera dello studente. In casi estremi si può arrivare alla richiesta di sostenere esami integrativi al rientro che, sostenuti in Italia, vanificano l'acquisizione di crediti all'estero. Alcune Scuole si sono mosse per promuovere il superamento di questa criticità adottando specifiche azioni che prevedono l'adozione di una tabella di conversione dei voti, sulla falsariga del modello ECTS (E*uropean Credit Transfer System*), la mappatura del processo di riconoscimento dei crediti sulla base del *transcript of records* conseguito all'estero, la ridefinizione e valorizzazione del ruolo dei referenti Erasmus, delegati dalla Scuola, quali soggetti legittimati al riconoscimento.

Si ritiene che tale azione, di valenza pluriennale e frutto delle conclusioni del gruppo di lavoro delle Funzioni Specialistiche Internazionalizzazione, debba essere svolta sinergicamente da tutte le Scuole di Ateneo, con il supporto ed il sostegno dei Delegati Erasmus delle scuole.

L'obiettivo quindi prevede:

- nel 2020, la mappatura *AS IS* del processo di riconoscimento crediti per esami svolti all'estero in tutte le Scuole e lo snellimento delle procedure di riconoscimento dei titoli stranieri in Ateneo;
- nel 2021, l'adozione di linee guida per il riconoscimento delle attività didattiche svolte dagli studenti all'estero;
- nel 2022, la predisposizione di materiale per l'implementazione dell'ECTS: pubblicazione sul sito istituzionale delle tabelle di conversione e scale di voti per il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero.

L'azione non richiede *budget*.

AZ6202 ***Gestione informatizzata del riconoscimento dei titoli esteri***

L'Università degli Studi di Firenze può riconoscere titoli accademici conseguiti all'estero per l'accesso all'istruzione superiore, per il proseguimento degli studi universitari o per il conseguimento dei titoli universitari italiani. Allo stato attuale l'interessato presenta in originale e in copia (o trasmette a mezzo pec) la documentazione richiesta (domanda di riconoscimento; copia di un documento di identità valido; ricevuta di versamento degli oneri amministrativi; titolo di studio di istruzione secondaria legalizzato/apostillato e tradotto (in lingua inglese o in lingua italiana); titolo accademico estero legalizzato/apostillato e tradotto (in lingua inglese o in lingua italiana); *diploma supplement* in lingua inglese oppure certificato con l'indicazione degli esami sostenuti, su carta intestata dell'università estera, con timbro e firma della stessa; programmi degli esami sostenuti legalizzati/apostillati e tradotti (in lingua inglese o in lingua italiana) all'*International Desk* (di seguito ID).

L'ID provvede quindi alla verifica dei documenti e, ricevuto riscontro dalla Ragioneria di avvenuto incasso del versamento degli oneri amministrativi previsti, trasmette la documentazione alla competente struttura didattica.

La struttura didattica, una volta completata la valutazione, notifica all'ID a mezzo titulus l'esito che potrà prevedere: a) il riconoscimento totale degli studi svolti all'estero, con conseguente emanazione del Decreto Rettorale di equipollenza; b) il riconoscimento parziale degli studi svolti all'estero, con l'indicazione dei crediti da acquisire per poter conseguire il titolo richiesto. In questo secondo caso lo studente può iscriversi al corso prescelto perfezionando l'iscrizione all'ID e: b1) per i corsi di studio ad accesso libero, verificare nei siti delle Scuole e nel Regolamento del corso di laurea prescelto se e con quali modalità dovrà sostenere il test per la valutazione delle conoscenze iniziali (test OFA); b2) per i corsi di studio a numero programmato, seguire le modalità e i termini per ottenere l'ammissione ad anni successivi al primo dei corsi ad accesso programmato, disciplinate nei bandi di ammissione dei corsi.

Obiettivo: si propone di creare un nuovo servizio *online* di gestione informatizzata delle procedure di registrazione anagrafica, trasmissione della documentazione all'ID, pagamento degli oneri amministrativi con MAV/PagoPA, che si interfacci poi con G2E3 per la fase finale del procedimento ovvero l'immatricolazione sia per coloro che ricevono l'equipollenza totale (rilascio della pergamena e non del

decreto rettorale di equipollenza) che per chi ha un esito parziale. Il suddetto gestionale informatico potrebbe essere acquistato o si potrebbe implementare TURUL che già si interfaccia con G2E3.

Target: entro il 2020 studio di fattibilità e individuazione degli strumenti che consentano di raggiungere l'obiettivo; raggiungimento dell'obiettivo nel biennio 2021/2022.
L'azione non prevede ancora *budget* per l'anno in corso.

6.3 Potenziare i servizi accoglienza Studenti/Docenti stranieri

AZ6301 ***Guida per studenti e studiosi internazionali***

Nel corso degli ultimi anni si è registrato un incremento di attività finalizzate ad implementare il servizio di accoglienza di studenti, docenti, ricercatori e studiosi provenienti dall'estero. In particolare, risulta di notevole importanza la predisposizione di **apposita sezione nella home page UNIFI** dedicata ai servizi di *welcome*, contenente informazioni relative all'ospitalità di professori, ricercatori e studiosi stranieri, nonché procedure e modulistica di varia natura ad uso prevalente dei dipartimenti. È stata prevista anche una versione in lingua inglese per gli ospiti stranieri. La sezione deve concentrare in un unico luogo virtuale, facilmente accessibile, tutte le informazioni di fondamentale interesse per coloro che stanno programmando o approcciandosi ad una visita di studio presso l'Ateneo; un elenco non esaustivo di tali informazioni è:

- schema riepilogativo sulle **procedure di ingresso** in Italia di visitatori stranieri, disponibile anche in inglese (*visa and residence permit procedures*);
- **linee guida di Ateneo per visto per ricerca**: il documento contiene informazioni dettagliate, ad uso dei Dipartimenti, sulle procedure da seguire per la richiesta di visto per ricerca a favore di ricercatori extra UE per periodi superiori a 90 giorni;
- **linee guida di Ateneo per visto per studio/mobilità internazionale**: il documento contiene informazioni dettagliate sulle procedure da seguire per la richiesta di visto per studio/mobilità internazionale a favore di studenti extra UE per periodi superiori a 90 giorni;
- modello di **convenzione di accoglienza** necessaria per la richiesta allo Sportello Unico per l'Immigrazione (SUI) del nulla-osta per l'ottenimento del visto per ricerca e successivamente del permesso di soggiorno e sua traduzione in inglese. Sono state rese disponibili due versioni, in base all'ente che sosterrà le spese del visitatore straniero (UNIFI o ente di provenienza);
- **ottimizzazione ed uniformazione delle procedure** volte al rilascio del predetto nulla-osta. A tal fine sono stati predisposti documenti e apposita modulistica (linee guida, lettera di richiesta per l'avvio del procedimento, *fac-simile* di delibera del Dipartimento, *fac-simile* della convenzione di accoglienza (in italiano e inglese), disponibili nelle pagine *web* di cui sopra;
- procedure per il **rinnovo dell'accreditamento di UNIFI** presso il MIUR quale ente abilitato ad ospitare ricercatori extra UE, a seguito delle informazioni già richieste ai Dipartimenti;
- predisposizione di *fac-simile* (in italiano e inglese) di **lettere di invito,** anch'esse disponibili nella pagina *web*;
- **supporto e consulenza** su richieste specifiche (ad esempio per l'individuazione della tipologia di visto più appropriata);
- **espletamento delle procedure inerenti il rilascio di nulla osta per ricerca** a seguito di richiesta dei Dipartimenti;

- ricognizione e attivazione dei **servizi di *housing*** presenti sul territorio per l'ospitalità di visitatori stranieri e procedure per rendere disponibile un elenco di strutture ricettive con prezzi agevolati ad UNIFI pubblicate nella pagina *web* (voce Alloggi).

L'azione in esame si rivolge a studenti e studiosi stranieri per offrire loro una GUIDA dei servizi di UNIFI. Con la predisposizione della guida ci si pone l'obiettivo di favorire l'ingresso nel nostro Ateneo per vivere al meglio la loro esperienza formativa. Per cogliere fin da subito le opportunità offerte dall'Ateneo è importante conoscere le regole, le procedure da seguire, i servizi e le opportunità offerte dall'Università e dal territorio.

Target: Guida per studenti stranieri entro il 31/12/2020.
L'azione non richiede *budget*.

AZ6302 *A Pratical Guide for International Academics Staying in Florence*

In coerenza con la precedente azione, la Guida contiene informazioni pratiche per visitatori stranieri ospiti del nostro Ateneo per lo svolgimento di attività accademiche di breve o lungo periodo.
Target: Guide for international academic Staying in Florence entro il 30/07/2020.

L'azione non richiede *budget*.

AZ6303 *Attivazione di servizi di ospitalità per gli ospiti stranieri*

L'obiettivo intende dare risposte alla carenza in Ateneo, in quanto non direttamente pertinenti alla sua *mission* istituzionale, di servizi a supporto dell'"ospitalità", con accezione allargata a tutte le tipologie di servizi, incluse le pratiche finalizzate ad ottenere la documentazione fiscale, anagrafica e sanitaria necessaria per il soggiorno che fanno capo ad una pluralità di enti (Prefettura, Questura, Servizio Sanitario, Agenzia delle Entrate,...)

È richiesto in prima istanza lo studio di fattibilità per un'offerta omogenea in Ateneo di tali servizi, mediante gara di Ateneo unificata (Centrale Acquisti) o attraverso l'adesione ad un'apposita convenzione stipulata con un operatore selezionato dal Comune di Firenze (Firenze *Convention Bureau*).

A tal fine si renderanno necessarie:

1. una preliminare classificazione delle esigenze del supporto a visitatori stranieri (*visiting*, relatori nell'ambito di convegni internazionali, docenti stranieri nei corsi post-laurea, etc.);
2. un'analisi dei servizi amministrativi necessari, anche mediante rifunzionalizzazione di servizi esistenti o creazione di nuovi.

Entro il 2020 ci si propone di predisporre lo studio di fattibilità, rinviando la pubblicazione della gara di Ateneo o la stipula della convenzione al biennio successivo. In questa fase non è ancora previsto *budget* specifico.

6.4 Sviluppare l'internazionalizzazione dei dottorati di ricerca

AZ6401 ***Incrementare l'attrattività internazionale dei corsi di dottorato***

L'azione, prevista nel documento del MIUR di programmazione triennale 2019-2021, si rivolge alla creazione di ambienti aperti a studenti stranieri e provenienti da altre regioni, in modo da favorire la frequenza di corsi di dottorato a studenti provenienti dall'estero o da altre regioni.

La presente azione si propone di individuare attività in grado di rendere più attrattivo il dottorato, rivolgendosi al miglioramento di servizi, della disponibilità di alloggi, dell'accesso a borse di studio.

Target: Piano di azioni finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo.

Le azioni si concluderanno entro il primo semestre 2021

In questa fase non è previsto *budget* specifico. La determinazione è rinviata alla presentazione del progetto in scadenza il 14 febbraio 2020.

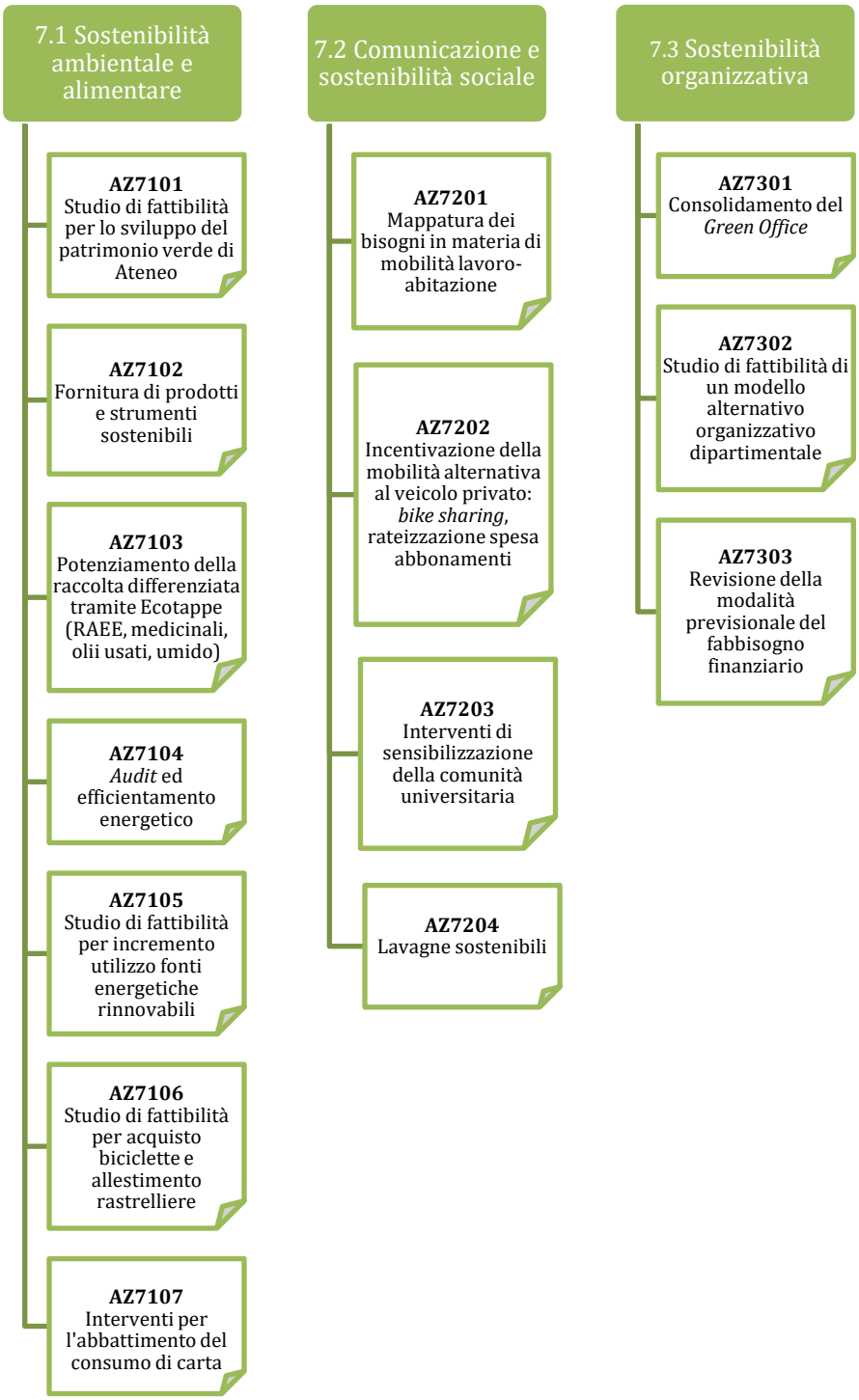
AZ6402 ***Incrementare il numero di dottorandi con periodi di permanenza all'estero***

La stessa azione prevista nel documento del MIUR di programmazione triennale 2019-2021, di cui al punto precedente, si rivolge anche a favorire l'internazionalizzazione del dottorato delle università italiane, attraverso l'incremento di periodi trascorsi all'estero. La presente azione si propone quindi di individuare soluzioni in grado di favorire la mobilità all'estero dei dottorandi italiani.

Le azioni si concluderanno entro il primo semestre 2021

Target: Piano di azioni finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo. In questa fase non è previsto *budget* specifico.

(NUOVA LINEA) Linea 7 – SOSTENIBILITÀ



7.1 Sostenibilità ambientale e alimentare

AZ7101 *Studio di fattibilità per lo sviluppo del patrimonio verde di Ateneo*

L'azione nasce da un progetto dello Sportello della Scienza e della sostenibilità per studiare la fattibilità di integrare zone "verdi" all'interno e vicino agli spazi universitari. Il progetto attuale si concentra su Novoli,

ma su indirizzo del Delegato per le politiche sulla sostenibilità la ricerca può essere sviluppata per le aree verdi di Sesto Fiorentino.
Si prevede di realizzare lo studio di fattibilità entro dicembre 2020. L'azione al momento non richiede *budget*.

AZ7102 *Fornitura di prodotti e strumenti sostenibili*

Si tratta di siglare nuovi accordi con i fornitori per la sostituzione delle macchinette distributrici di bevande calde attuali con altre dotate della possibilità di escludere il bicchiere di plastica, potendo così usare una tazza riciclabile e favorire la distribuzione di prodotti orientati alla salute e alla sostenibilità.

Per l'attuazione dell'azione si fa riferimento alla gara in corso, che ha ad oggetto l'affidamento in concessione, ai sensi dell'art. 164 del D. Lgs 50/2016, degli spazi per l'installazione e gestione delle macchine distributrici di alimenti e bevande, inclusa la manutenzione e pulizia delle apparecchiature, l'implementazione di un sistema di rilevazione e contabilizzazione dei consumi di acqua ed energia elettrica, un sistema di segnalazione guasti e necessità di rifornimento, nonché il connesso servizio di manutenzione ordinaria dei locali in uso (pulizia e igienizzazione, edile/idraulica/elettrica) presso le sedi di proprietà dell'Università degli Studi di Firenze o nella disponibilità o uso dell'Amministrazione medesima.

Per favorire una maggiore sostenibilità, si tiene conto che presso gli spazi oggetto della concessione, sono presenti distributori di acqua potabile microfiltrata ad utilizzo gratuito denominati fontanelli, non ricompresi nel presente appalto di concessione. Laddove sono posizionati i fontanelli la macchina distributrice non dovrà contenere le bottiglie di acqua minerale, naturale e gassata e il concessionario dovrà eventualmente installare o rendere operativa la distribuzione di contenitori pluriuso per la raccolta dell'acqua, qualora sia stata oggetto di offerta tecnica migliorativa.

Quindi, dove si trovano i fontanelli distributori dell'acqua sanificata non si metteranno distributori automatici di bottiglie d'acqua, evitando il consumo e dunque il rifiuto della plastica.

Il capitolato speciale prevede che gli alimenti debbano provenire da ditte autorizzate ed essere confezionati, etichettati, trasportati e conservati secondo la normativa vigente nazionale e comunitaria e dovranno avere l'etichettatura nutrizionale sulla confezione. Sono da preferire prodotti di provenienza nazionale, prodotti DOP (denominazione di origine protetta) e IGP (indicazione geografica protetta) e prodotti provenienti da agricoltura biologica, offrendo la possibilità di scegliere prodotti equo e solidali e prodotti destinati ad un pubblico specifico (es. prodotti *gluten free*). I prodotti alimentari non devono essere derivanti da OGM e non devono contenere OGM o sostanze indesiderate.

Dovranno dunque essere proposti prodotti adatti per celiaci-diabetici ed i prodotti dovranno essere totalmente esenti da acidi grassi idrogenati e ogm.

Inoltre nell'ambito della sezione dell'OEV dedicata alla gestione ambientale e sociale si assegnerà un punteggio maggiore a quelle proposte che si proietteranno ad optare per migliorie legate alla sostenibilità ambientale, all'utilizzo di materiali riciclabili 100% involucri bicchieri, palettine stoviglie, financo al parco veicoli da utilizzare ed infine a quei progetti di *marketing* sociale per la salute.

Dunque dal punto di vista delle attività, l'azione prevede le seguenti fasi:

A. Concludere la fase di gara con la valutazione delle offerte tecnico economiche;
B. Attuare la concessione con la mera esecuzione;
C. Monitorare con specifico riferimento a quella parte di esecuzione in cui si andrà a verificare una riduzione dei materiali plastici.

Le tempistiche vanno calibrate in relazione alla complessità e al valore di ogni specifica gara. L'azione assume un carattere continuativo nel triennio 2020-2022. Non vi è *budget* dedicato perché, trattandosi di concessione di spazi, la gara sarà foriera di proventi.

AZ7103 *Potenziamento della raccolta differenziata tramite Ecotappe (RAEE, medicinali, olii usati, umido)*

Premesso che l'Ateneo già effettua una raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani (carta e plastica), nel corso del 2017 è stato avviato un percorso sulla raccolta di specifiche categorie di prodotti e sono stati raggiunti accordi con ALIA spa di Firenze ed a seguire con piena attuazione ed esecuzione nel corso del 2019 è stato dato corso al servizio delle Ecotappe, https://www.ateneosostenibile.unifi.it/art-90-sei-nuove-ecotappe-nelle-sedi-unifi.html. Sono punti di raccolta appositamente attrezzati e rappresentano un'opportunità di conferimento aggiuntiva per coloro che si trovano nella necessità di smaltire rifiuti di piccole dimensioni e in quantità limitata.

Sono destinati esclusivamente alla raccolta di rifiuti provenienti dalle utenze domestiche: qui è possibile consegnare alcune particolari tipologie di materiali, non conferibili nel normale circuito di raccolta. Le **Ecotappe** sono collocate all'interno di aree pre-individuate e sono quindi accessibili durante l'orario di apertura dei locali o degli uffici.

Presso le Ecotappe è possibile portare indicativamente i seguenti rifiuti:

- bombolette *spray*;
- *toner* e cartucce di inchiostro per stampanti;
- lampade a basso consumo e neon;
- pile esauste;
- farmaci scaduti;
- piccole apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) di dimensioni esterne < 25 cm.

I sette punti raccolta sono stati allestiti a:

Firenze:

via Laura, 48
viale Morgagni, 40
via Santa Marta, 3
via Santa Reparata, 93
via della Torretta, 16

Calenzano:

via Sandro Pertini, 93

Sesto fiorentino:

Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff"
(prima ecotappa nel luglio del 2017 nell'ambito di un progetto sperimentale).

Con periodicità predeterminata vengono effettuate le misurazioni circa il materiale conferito che così contribuisce al potenziamento di una raccolta differenziata di alcuni specifici rifiuti.
Si procederà a potenziare il servizio con l'analisi di fattibilità in accordo con la Alia spa di Firenze, di ulteriori due punti di Ecotappa entro il 2020.
L'azione per il momento non richiede *budget*.

AZ7104 *Audit ed efficientamento energetico*

Valutazione tecnico-economica dei flussi di energia negli edifici universitari.
Elaborazione di uno studio di fattibilità per il contenimento dei consumi di energia elettrica attraverso l'aggiornamento tecnologico dei sistemi di illuminazione per il plesso didattico di V.le Morgagni n. 40-44.
Target: redazione dello studio di fattibilità entro il 29/02/2020; predisposizione del progetto definitivo, esecutivo e degli atti di gara entro il 30/06/2020.
Budget: Piano Edilizio, scheda 281, € 610.000,00 - Flusso 2020: € 50.000,00 - 2021: € 560.000,00 (il flusso sarà rimodulato in base all'avanzamento dell'attività).

Valutazione tecnico-economica dei flussi di energia negli edifici universitari, promozione dei termogestori.
Su questo punto si hanno già alcune informazioni che grazie a quello negli anni è stato effettuato con la collaborazione dell'*energy manager*, l'abbinamento edifici – Utenze, agli atti, per gli anni 2015, 2016, 2017 e 2018.
Per poter disporre in maggior dettaglio per i grandi plessi in quanto non risultano misure in loco realizzate con strumenti di misurazione che ripartiscono il consumo complessivo nei vari fabbricati, occorre sopravanzare in tal senso.
Sono state realizzate con la collaborazione dell'*energy manager* delle analisi di fattibilità di interventi di efficientamento energetico per l'utilizzo di illuminazione a LED e l'utilizzo di fonti rinnovabili come l'installazione di pensiline fotovoltaiche.
Ciò consentirà di fare diverse previsioni sui costi, sul risparmio e sul rientro in anni dell'investimento e la conseguente riduzione di emissioni dovuta al risparmio energetico.
Analisi e valutazioni a cura dell'*energy manager* di Ateneo.
Con l'*Energy manager* si analizzano i volumi di spesa per gli esercizi 2015-2016-2017-2018.

AZ7105 *Studio di fattibilità per incremento utilizzo fonti energetiche rinnovabili*

A fine anno è stato inviato dall' e.m. all'Area Edilizia una prima analisi di fattibilità per realizzare un impianto fotovoltaico *carport* al Polo scientifico di Sesto Fiorentino da 1,3 MWp.

Nello studio viene stimata una produzione annuale di circa 1.564.037 kWh pari ad un risparmio annuale di fornitura elettrica di circa 200.000 euro oltre IVA.
Nel corso del 2019 è stato condotto un primo studio di fattibilità per la realizzazione di un impianto di trigenerazione presso il Polo scientifico di Sesto Fiorentino. L'impianto di trigenerazione allo studio sarà in grado di produrre in modo combinato energia elettrica, termica e frigorifera necessaria per il soddisfacimento di una parte dei fabbisogni energetici del polo scientifico. La realizzazione consentirà di

incrementare il rendimento di produzione complessivo rispetto agli attuali sistemi tradizionali con il conseguente risparmio di energia primaria. Il trigeneratore è stato dimensionato in assetto CAR – Cogenerazione Alto Rendimento e la macchina proposta sarà in grado di fornire: Potenza Elettrica 999 kWe, Potenza Termica 1208 kWt e Potenza Frigorifera 906 kWf per una produzione elettrica di circa 3.775.300 kWh, termica di circa 3.640.136 kWt e frigorifera 1.041.900 kWf.
La società di gestione del servizio si farà carico del completo finanziamento delle opere e della successiva manutenzione e gestione delle stesse.
Indicatore: approfondimenti progettuali e proposta di modifica del contratto esistente.
Budget: Prolungamento dell'attuale contratto di Servizio Energia *Plus* di 3-4 anni.
Risultato atteso: risparmio economico annuale stimato per l'università di circa 45.000 euro.

AZ7106 *Studio di fattibilità per acquisto biciclette e allestimento rastrelliere*

Elaborazione di uno studio di fattibilità per l'individuazione di due nuovi siti da destinare all'installazione di almeno 20 postazioni per il parcamento di biciclette.
Target: Redazione dello studio di fattibilità entro il 31/03/2020; posa in opera di almeno 20 postazioni per il parcamento di biciclette entro il 30/09/2020; acquisto di 20 biciclette per trasferimenti interni entro il 31/12/2020.
L'azione trae spunto dalle proposte formulate al tavolo sindacale del 24 ottobre 2019. Sposando un obiettivo di ampio contesto, l'istanza mira a favorire i trasferimenti interni del personale dell'Ateneo con modalità sostenibili e a incentivarne l'uso anche extralavorativo. L'azione, che dunque si collega alla AZ7202, è favorita a sperimentare l'uso di biciclette in Ateneo. Oltre all'acquisto dei mezzi, sono predisposti studi di fattibilità per l'allestimento delle rastrelliere prioritariamente nelle seguenti zone:

- corte via La Pira;
- autorimessa presso il polo universitario di Novoli;
- aree a comune presso il polo di Sesto Fiorentino;
- via della Torretta, 16
- S. Marta

Budget: €20.000.
Da tenersi nel debito conto che tali oggetti si correlano con il piano della mobilità sostenibile o comunque con il monitoraggio dei fabbisogni in tale materia.

AZ7107 *Interventi per l'abbattimento del consumo di carta*

Oltre ad azioni conseguenti a specifici obblighi normativi, l'Ateneo, anche in coerenza con la dematerializzazione di alcuni processi e procedure (in particolare: diffusione della firma digitale), si pone l'obiettivo di abbattere del 10% il consumo di carta per il 2020. Il *target* è calcolato sul valore economico consuntivo del costo carta ufficio anno 2019, spesa registrata per la struttura amministrativa d'Ateneo di €12.720,54.

7.2 Comunicazione e sostenibilità sociale

AZ7201 ***Mappatura dei bisogni in materia di mobilità lavoro-abitazione***

È in corso un'indagine del prof. Francesco Alberti su piano fabbisogni di mobilità:

L'azione, promossa dal Delegato al *Mobility management* di Ateneo, sviluppa come progetto di ricerca di più ampia valenza l'indagine relativa alla mappatura degli spostamenti della comunità universitaria; la tecnostruttura di Ateneo è chiamata a fornire il più ampio supporto di coordinamento, analisi ed elaborazione dati.

La tempistica è soggetta alla conclusione dell'indagine, si auspica di concludere la mappatura entro settembre 2020. L'azione non richiede *budget*.

AZ7202 ***Incentivazione della mobilità alternativa al veicolo privato: bike sharing, rateizzazione spesa abbonamenti***

Come noto, l'Ateneo persegue da anni l'obiettivo di una mobilità sostenibile. L'attuazione più significativa di questa volontà strategica si riscontra nella convenzione attiva per il secondo anno che, grazie all'accordo tra Regione Toscana, Comune, gestori del trasporto locale, rende fruibile agli studenti Unifi il trasporto locale e quello su rotaie nei tratti urbani a condizioni agevolate. Con l'attivazione dei servizi della Carta dello Studente infatti gli studenti dei corsi di studio possono viaggiare sui servizi pubblici con una spesa di € 48 annua.

Su questo versante vi è la pressante richiesta degli studenti che l'agevolazione sia estesa a dottorandi, specializzandi e studenti stranieri *incoming*. Si tratterà pertanto di avviare contatti e auspicabili intese con il nuovo gestore per favorire l'estensione della Carta anche a questa platea di potenziali fruitori. L'iniziativa infatti risulta di grande successo e riporta i seguenti dati numerici:

- Totale immatricolati e iscritti ad anni successivi al primo che hanno aderito ai servizi TPL agevolati: 47.977 (nel 2019, nello stesso periodo erano 44.210);
- Totale immatricolati e iscritti ad anni successivi al primo che hanno rinunciato ai servizi TPL agevolato: 4.740 (nel 2019, nello stesso periodo erano 6.495).

Un analogo interesse è rappresentato dalle Organizzazioni sindacali a favore del personale di Ateneo. Come noto, il gestore ha disdetto la convenzione già vigente, finalizzata a garantire, attraverso un cofinanziamento dell'Ateneo, un abbattimento dei costi dell'abbonamento annuale. Tenuto conto dell'impossibilità di riproporre una simile intesa, le Rappresentanze promuovono azioni per la rateizzazione dei costi e, in aggiunta, l'adozione di strumenti comunque atti a favorire agevoli spostamenti, anche fra le sedi di Ateneo, ad impatto ecosostenibile. Si è pertanto ipotizzato, anche in via sperimentale, l'acquisto di un numero di biciclette elettriche con pedalata assistita da gestire per gli spostamenti interni (v. AZ7106).

Parallelamente è richiesto il convenzionamento per il noleggio a tariffa agevolata di biciclette con le società che gestiscono il servizio, e un contributo o una scontistica per l'acquisto di biciclette a pedalata assistita. Per promuovere queste azioni, l'Ateneo ritiene vantaggioso e utile il coinvolgimento del proprio Circolo dei Dipendenti, con il quale avvierà utili intese in tal senso.

Comunicazione sul progetto *MONDOBIKE* (*battery sharing*, condivisione di un *kit* di elettrificazione).

Si prevede di redigere uno studio di fattibilità sui convenzionamenti entro l'anno 2020, per poi proseguire nel corso del 2021. Per il 2020 l'azione non prevede *budget*.

AZ7203 *Interventi di sensibilizzazione della comunità universitaria*

È utile lavorare anche a iniziative di sensibilizzazione e coinvolgimento della comunità nelle "4 R" (*Reduce*, *Re-use*, *Recycle*, *Recover*), attraverso comunicazioni ai dipendenti sulle iniziative di sostenibilità portate avanti dal *Green Office* e dal delegato (es: ecotappe, fontanelli, orti urbani universitari ecc).

Si prevedono:

- organizzazione conferenza annuale sulle buone pratiche con conferimento premio Salomone Verde, entro settembre 2020;
- organizzazione di una settimana NO RIFIUTI in Ateneo con incontri per scambio idee e buone pratiche, entro giugno 2020;
- organizzazione corse/camminate *plogging* con il Circolo Dipendenti per la salvaguardia dell'ambiente, entro settembre 2020;
- sviluppo di una serie di buone pratiche da portare avanti nelle varie strutture e da sistematizzare per il futuro dopo una prima fase di sperimentazione (es: spegnere la luce uscendo dalle stanze, meno uso di carta, ecc) entro settembre 2020;
- diffusione delle iniziative e dei progetti dello Sportello della Scienza e della Sostenibilità di UNIFI entro settembre 2020.

L'azione non richiede *budget*, assorbe risorse interne.

AZ7204 *Lavagne sostenibili*

L'esperienza positiva delle due realizzazioni eseguite presso il nuovo plesso di Santa Teresa impone un'attenta analisi del fabbisogno al fine di individuare nuovi ambiti dove poter attivare delle *Writing zones* (lavagne sostenibili).

Target: Indagine e analisi del fabbisogno entro il 31/06/2020; esecuzione di due nuovi spazi di *writing zone* entro il 31/12/2020.

Il *budget* è corrispondente all'impiego delle risorse di personale all'uopo designate, trattandosi di attività condotta in amministrazione diretta previo acquisto del solo materiale necessario al trattamento delle superfici.

7.3 Sostenibilità organizzativa

AZ7301 *Consolidamento del Green Office*

Con decreto n. 1806/2017 è stato istituito il *Green Office* di Ateneo. Successivamente né è stata conferita la responsabilità dirigenziale (decreto n. 1348/2019). È necessario implementarne il funzionamento e renderlo il punto di raccolta di tutte le informazioni di interesse, oggi frammentate su vari processi. Nel corso del 2020 si dovrà pertanto costituire la prima banca dati per rispondere agevolmente ai questionari in materia e sviluppare azioni di sviluppo misurabili, anche per dare un più adeguato risalto alle iniziative di censimento delle attività (*Green Metric*), che vedono l'Ateneo e l'Italia in generale in posizione bassa.

L'azione non richiede *budget* per il 2020, assorbe risorse interne, si prevedono ulteriori target per il 2021.

AZ7302 *Studio di fattibilità di un modello alternativo organizzativo dipartimentale*

Al 31/12/2019 l'Ateneo ha raggiunto il minimo storico della dotazione organica di personale tecnico amministrativo. Nonostante le ultime determinazioni del CdA si siano orientate ad autorizzare reclutamenti

a copertura del 100% del *turn over*, vari fattori allontanano l'Ateneo dal raggiungere la quota di sostenibilità definita in 1.500 unità ed ancor più a pensare di realizzare quel rapporto di 1:1 fra componente docente e tecnico amministrativa assunta quale riferimento dell'attuale mandato politico e deducibile anche dal *feedback* ANVUR restituito nel novembre 2018 che evidenziava come detto rapporto fosse particolarmente sottostimato nell'Ateneo fiorentino.
Infatti:

- la componente tecnico amministrativa (attualmente 1412 unità) ha un'età media di 52,8 anni e pertanto presenta andamenti di cessazione importanti;
- i provvedimenti governativi in particolare inerenti la cosiddetta "quota 100" hanno avuto nel 2019 un impatto importante che - si presume – potrà riproporsi nel 2020;
- il modello organizzativo a 21 dipartimenti, 5 strutture dotate di autonomia gestionale e n. 9 Aree dirigenziali risulta impegnativo anche a risorse ottimizzate non oltremodo comprimibili.

In particolare, mentre nelle Aree Dirigenziali c'è stato un importante ridimensionamento delle dotazioni ed i Centri sono stati tutti ricondotti a responsabilità dirigenziali per favorire sinergie di utilizzo con le dotazioni delle aree di più diretto riferimento, molto impegno è stato prodigato nello sviluppo dei Dipartimenti.
Negli ultimi anni si è operato per una adeguata dotazione organica, per favorire ricambi generazionali e formazione finalizzate ad elevare professionalità e cultura dei processi e omogeneizzazione delle prassi e procedure.
Nel 2015 l'assorbimento dei Dipartimenti rispetto al totale delle risorse assegnate era pari al 40,0%, mentre oggi si attesta al 39,2%. Per tali ragioni l'azione, di natura anche progettuale, ripropone il tema anche come obiettivo di struttura come successivamente definito al Capitolo 4.
In funzione della difficoltà a mantenere il *trend* di crescita, a garantire qualità nel reclutamento e fungibilità delle risorse sui processi, in alcuni contesti particolarmente favorevoli si sono avviate sperimentazioni di centralizzazioni di funzioni interdipartimentali. Ciò in particolare nell'area medica ove la logistica, la comunanza delle materie trattate, l'interazione con le Aziende Ospedaliero Universitarie, la presenza di una Scuola particolarmente aggregante, hanno favorito il nascere di funzioni trasversali utili a ottimizzare il supporto su processi *no core* (acquisti, missione, reclutamenti).
Una riflessione aperta con la rete dei RAD porta a considerare come interessante, potenzialmente foriero di economie e risultati, dunque maggiormente sostenibile, il modello di coordinamento di funzioni amministrative interdipartimentali.
In ultimo il CdA, nella seduta del 23/12/2019, esprimendo riflessioni in ordine al bilancio di previsione in pari data approvato, ha dato mandato per uno studio di revisione del modello organizzativo orientato ad una maggiore sostenibilità prospettica.
È pertanto azione di particolare interesse e potenziale impatto quella della redazione di uno studio di fattibilità da presentare agli Organi entro il mese di giugno.
L'azione non richiede *budget*.

AZ7303 *Revisione della modalità previsionale del fabbisogno finanziario*

Come noto, il comma 971 dell'art. 1 della Legge di Bilancio 2019 prevede che: "Le Università statali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di funzione per il periodo 2019/2025, garantendo che il fabbisogno finanziario da esse complessivamente generato non sia superiore a quello realizzato nell'anno precedente incrementato del tasso di crescita del P.I.L. reale stabilito dall'ultima nota di aggiornamento del DEF", con la precisazione che a regime le riscossioni e i pagamenti sostenuti per gli investimenti e per le

attività di ricerca e innovazione nel territorio nazionale non concorrono al calcolo del fabbisogno finanziario. Tale previsione già attivata per il 2018, è stata fortemente contrastata fin dal suo esordio dal CUN e dalla CRUI.
Essa infatti produce effetti paradossali sui bilanci degli Atenei che a fronte di crescenti attese e facoltà ampliate (assunzioni, classi, scatti) forieri di maggiori spese, incontrano una restrizione alla reale capacità di spesa.
Dopo un anno di grandi difficoltà in cui l'Ateneo ha dovuto costruire un sistema di monitoraggio delle uscite e mettere in atto azioni restrittive della spesa per rientrare nel fabbisogno assegnato (230 milioni di euro), il sistema va a regime nel 2020 con la previsione di sanzioni in caso di sforamento.
Il monitoraggio darà luogo a previsioni mensili con dati coordinati fra Dipartimenti e Amministrazione centrale e dovrà alimentare un costante flusso informativo col Ministero, che costituiscono il *target* dell'azione.
La rilevanza del tema è tale da prevedere un'azione specifica anche a livello di struttura (cap. 4).
L'azione non richiede *budget*.

Allegato B (al Cap. 5) - DECLINAZIONE OBIETTIVI DI FUNZIONE

Rete Professionale	*Tipo Funzione*	*Nome Funzione*	*Obiettivo*	*Indicatore*	*Valore obiettivo*
Comunicazione	Dirigente	Supporto Informatico agli Obiettivi di Comunicazione	Estensioni funzionalità sistema di digital signage	Nuovi tipologie di informazioni e nuovi layout	2
Comunicazione	Dirigente	Comunicazione e Public Engagement	La comunicazione di Unifi al pubblico esterno: 2020 - revisione delle modalità di comunicazione per i nuovi assunti	1: Revisione delle modalità comunicative e report di pianificazione; 2: realizzazione strumenti di comunicazione a supporto della comunicazione verbale	1: entro 30 giugno; 2: entro 31 dicembre
Comunicazione	Unità di Processo	Servizi di Comunicazione	Accessibilità e aggiornamento dei siti dipartimentali e delle scuole; sviluppo comunicazione web per gli studenti, l'area edilizia e il servizio multimediale; Individuazione di eventuali emergenze comunicative	1: Realizzazione di un nuovo layout dei siti dei dipartimenti e report di pianificazione per siti scuole; 2: Realizzazione spazio web per Area Edilizia e nuove pagine web per la comunicazione multimediale; 3: completamento progettazione nuovo layout per siti Scuole e presentazione agli organi (Rettore; presidenti Scuole)	1: entro 30 aprile: 2: emtro 30 giugno; 3: entro 31 dicembre
Comunicazione	Unità di Processo (assimilabile)	Laboratorio Multimediale	Realizzazione video per la promozione di attività e servizi per gli studenti e per il public engagement; sviluppo comunicazione web del servizio multimediale	1: Revisione pagine web comunicazione multimediale e realizzazione almeno 2 prodotti comunicativi per gli studenti; 2: realizzazione di almeno 5 nuovi prodotti promozionali	1: entro 30 giugno; 2: entro 31 dicembre
Comunicazione	Unità Funzionale	Prodotti e strumenti per la Comunicazione Istituzionale per gli Studenti	Realizzazione video e tutor per la promozione di attività e servizi per gli studenti; revisione comunicazione web per gli studenti	1: realizzazione in collaborazione con il Servizio multimediale di almeno due prodotti comunicativi on line per gli studenti; 2: completamento revisione e realizzazione interventi ottimizzazione della comunicazione web agli studenti	1: entro 30 giugno; 2: entro 31 dicembre
Comunicazione	Funzione Specialistica	Comunicazione interna e social del Rettore	Comunicazione agli studenti in merito alle rilevazioni customer e invito a partecipare; revisione della comunicazione di Unifi per i nuovi assunti; revisione delle mission istituzionali, riordino delle pagine sull'assetto organizzativo e sulla comunicazione mutimediale	1: Redazione report di monitoraggio comunicazione agli studenti; 2: Revisione mission istituzionali e pagine web organizzazione e comunicazione multimediale	1: entro 30 giugno ed entro 31 dicembre; 2: entro 31 dicembre
Comunicazione	Funzione Specialistica	Rapporti con i media	Promozione attività Unifi di Public Engagement attraverso i media locali e nazionali	Numero di articoli e interviste pubblicati	10 articoli e interviste pubblicati al 31 dicembre
Comunicazione	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	RAD di rete Certificazione e promozione eventi	Gara ospitalità di Ateneo	Bando emanato	Entro 31-12
Contrattualistica - Aspetti giuridici	Dirigente	Area Affari Generali e Legali	Regolamento gestione sedute degli organi on-line	Regolamento presentato agli organi	entro il 31-10
Contrattualistica - Aspetti giuridici	Unità di Processo	Affari Generali	Regolamento gestione sedute degli organi on-line	Regolamento presentato agli organi	entro il 31-10
Contrattualistica - Aspetti giuridici	Legale d'Ateneo	Legale d'Ateneo	Regolamento gestione sedute degli organi on-line	Regolamento presentato agli organi	entro il 31-10
Contrattualistica - Aspetti giuridici	Funzione Specialistica	Convenzioni e atti istituzionali	Approvazione piattaforma IRCCS	Approvazione avvenuta	entro il 31-10
Contrattualistica - Aspetti giuridici	Funzione Specialistica	Funzione Specialistica Dip. - Conto terzi	OBIETTIVO DI EVENTUALE FUTURA DECLINAZIONE (IN CASO DI ATTIVAZIONE)		
Contrattualistica - Aspetti giuridici	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	RAD di rete Contrattualistica - aspetti giuridici	Revisione processi e semplificazione procedure aggiornamento	Mappatura processi reclutamento personale non strutturato	N. 2 PROCESSI
Contrattualistica - Aspetti giuridici	Dirigente	Area Edilizia	Rinegoziazione contratti ex art. 590/599 Legge Finanziaria - Monitoraggio rispetto limiti	Monitorggio dei limiti di spesa	Relazione di monitoraggio semestrale (30/06 e 31/12/2020)
Contrattualistica - Aspetti giuridici	Dirigente	Transizione Digitale	Legge Finanziaria - Monitoraggio rispetto limiti	Rispetto limiti	Limiti rispettati
Didattica	Unità di Processo	Progettazione, sviluppo e coordinamento dei servizi agli studenti	Implementazione modello unico di gestione front-office	1) Redazione progetto di implementazione e presentazione al DG 2) Avvio sperimentazione	1) entro 30-06 1) entro 31-10
Didattica	Unità Funzionale	Sportello Unico Morgagni	Implementazione modello unico di gestione front-office	1) Redazione progetto di implementazione e presentazione al DG 2) Avvio sperimentazione	1) entro 30-06 1) entro 31-10
Didattica	Unità Funzionale	Sportello Unico Novoli	Implementazione modello unico di gestione front-office	1) Redazione progetto di implementazione e presentazione al DG 2) Avvio sperimentazione	1) entro 30-06 1) entro 31-10
Didattica	Unità Funzionale	Sportello Unico Capponi	Implementazione modello unico di gestione front-office	1) Redazione progetto di implementazione e presentazione al DG 2) Avvio sperimentazione	1) entro 30-06 1) entro 31-10
Didattica	Unità di Processo	Offerta formativa	Monitoraggio e database Master - Implementazione integrazione con AOUC/AOUM	predisposizione database	entro il 31-12
Didattica	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	RAD di rete Didattica	Implementazione progetto funzioni di rete didattica e FR Scuole trasversali Scuola/Dipartimenti - Studio peculiarità procedurali	Redazione definitiva del progetto da applicare nel 2021	entro il 31-10
Didattica	Funzione Specialistica	Funzione Specialistica Didattica	Monitoraggio contratti di docenza e quoziente studenti/docenti (v. Relazione NdV)	1. Report trimestrale; 2. Predisposizione report e proposta azioni azioni di miglioramento	1. N. 4; 2. Entro 31/12
Qualità didattica e ricerca	Funzione Specialistica	Funzione Specialistica Qualità Scuole	Monitoraggio contratti di docenza e quoziente studenti/docenti (v. Relazione NdV)	1. Report trimestrale; 2. Predisposizione report e proposta azioni azioni di miglioramento	1. N. 4; 2. Entro 31/12

Rete Professionale	*Tipo Funzione*	*Nome Funzione*	*Obiettivo*	*Indicatore*	*Valore obiettivo*
Qualità didattica e ricerca	Funzione di Responsabilità	Supporto Processi Qualità	Revisione processi e procedure comuni al fine di migliorare i servizi offerti agli studenti	n. 2 mappature	entro il 31-12
Qualità didattica e ricerca	Funzione di Responsabilità	Supporto PQA	IN CORSO DI DEFINIZIONE		
Formazione	Dirigente	Formazione	Implementazione applicativo formazione sulla base di benchmarking con altri atenei	Redazione procetto con specifiche di dettaglio dell'applicativo	entro il 31-13
Formazione	Dirigente	Transizione Digitale	Iniziative di formazione in tema di transizione al digitale	Numero seminari/corsi effettuati	4
Formazione	EP senza incarico	EP base SIAF	Iniziative di formazione in tema di sicurezza informatica	Numero corsi realizzati (anche in FAD)	5
Formazione	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	RAD di rete Formazione	Implementazione applicativo formazione sulla base di benchmarking con altri atenei	Redazione progetto con specifiche di dettaglio dell'applicativo	entro il 31-13
Internazionalizzazione	Dirigente	Coordinamento Relazioni Internazionali	Miglioramento internazionalizzazione dell'offerta formativa	Analisi del fenomeno e proposta progettuale per Foundation course	entro il 31-12
Internazionalizzazione	Unità di Processo	Internazionalizzazione	Miglioramento internazionalizzazione offerta formativa	Al fine di garantire una omogenea applicazione del nuovo Regolamento Visiting Professor si rende necessario definire i contenuti della pagina web, predisporre la modulistica per i dipartimenti e istituire la banca dati dei VP	entro il 31-12
Internazionalizzazione	EP senza incarico	EP base Sportello studenti stranieri (Didattica)	Migliorare gli strumenti di attrattività internazionale dell'Ateneo	Studio di fattibilità per Foundation Program	entro il 31-12
Internazionalizzazione	Funzione Specialistica	Mobilità internazionale	Implementazione progetto funzioni trasversali Scuola/Dipartimenti - Studio peculiarità procedurali mobilità internazionale	Redazione progetto di implementazione e presentazione	entro 31-10
Internazionalizzazione	Funzione Specialistica	Funzione Specialistica Dip. Internazionalizzazione	Implementazione progetto funzioni trasversali Scuola/Dipartimenti - Studio peculiarità procedurali mobilità internazionale	Redazione progetto di implementazione e presentazione	entro 31-10
Internazionalizzazione	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	RAD di rete Internazionalizzazione	Implementazione progetto funzioni trasversali Scuola/Dipartimenti - Studio peculiarità procedurali mobilità internazionale	Redazione progetto di implementazione e presentazione	entro 31-10
Sicurezza	Dirigente	Sicurezza e Protezione	Dispositivi di protezione collettiva - gestione del budget	Monitoraggio	Relazione di monitoraggio trimestrale
Sicurezza	Unità di Processo	Servizio Prevenzione e Protezione	Gestione sorveglianza sanitaria di Area Medica	Richiesta di visita medica per 4044 studenti	100% visite organizzate e presentazione relazione al 31-12
Applicativi e Dematerializzione	Dirigente	Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici	Supporto alla diffusione applicativo gestione dematerializzazione assegni di ricerca	Numero di dipartimenti attivati	5
Applicativi e Dematerializzione	Dirigente	SIAF	Attivazione sistema monitoraggio presenze nei Consigli di Dipartimento	Sistema in produzione	Entro dicembre 2020
Applicativi e Dematerializzione	EP senza incarico	EP base SIAF	Progettazione nuovo sistema di autenticazione di Ateneo	Procedure installate e configurate	entro dicembre 2020
Applicativi e Dematerializzione	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	Comunicazione in rete	Migrazione posta eletronica a G suite for education	Numero caselle migrate	6000 caselle personali e 1000 caselle di funzione
Applicativi e Dematerializzione	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	RAD di rete Applicativi e dematerializzazione	Diffusione applicativo gestione dematerializzazione assegni di ricerca	Numero di dipartimenti attivati	5
Applicativi e Dematerializzione	Unità di Processo (assimilabile)	Coordinamento Tecnico Applicativi	Attivazione sistema workflow documentale	Numero di workflow	3 di cui almeno uno con un iter approvativo
Applicativi e Dematerializzione			Selezione del software e realizzazione di un prototipo di contact center unico per gli studenti	Prototipo attivo in test	Attivazione entro dicembre 2020
Applicativi e Dematerializzione			Estensione dei questionari di valutazione della didattica agli studenti in mobilità incoming, corsi singoli e corsi PF24	Predisposizione questionari	Attivazione entro dicembre 2020
Applicativi e Dematerializzione			Attivazione delle procedure di riversamento da G2E3 a UGOV anagrafiche studenti per i quali devono essere effettuati pagamenti	Attivazione procedure	Attivazione entro dicembre 2020
Applicativi e Dematerializzione	Unità di Processo	E-Learning e Formazione Informatica	Sviluppo professionale dei Docenti per la didattica in eLearning (Piano Formativo Docenti - DIDeL)	n. laboratori tecno-didattici, sportelli di coaching individualizzato e materiale informativo (video e/o tutorial)	15 (eventi di formazione: laboratori, sportelli, materiale informativo)
Applicativi e Dematerializzione			Sperimentazione strumenti e metodi per il digital learning	n. di attività effettuate	- sperimentazione di modelli predittivi su 2 corsi totalmente online - realizzazione di 1 evento formativo sul video 360 nella didattica universitaria
Applicativi e Dematerializzione			Sperimentazione e monitoraggio Piattaforma Moodle dedicata all'erogazione di Test online durante la didattica	n. di insegnamenti attivati	almeno 20 insegnamenti
Applicativi e Dematerializzione	EP senza incarico	EP base SIAF	Attivazione protocollo diffuso e relativa automazione di processo	Numero aree transitate	8

Rete Professionale	*Tipo Funzione*	*Nome Funzione*	*Obiettivo*	*Indicatore*	*Valore obiettivo*
Acquisti	Dirigente	Centrale Acquisti	Gara ospitalità di Ateneo	Bando emanato	Entro 31-12
Acquisti	EP senza incarico	Centrale Acquisti	Gara ospitalità di Ateneo	Bando emanato	Entro 31-12
Acquisti	Funzione Specialistica	Funzione Specialistica Dip. Acquisti	Estensione applicativo gestione dematerializzazione richieste di acquisto	Numero di dipartimenti attivati	5
Acquisti	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	RAD di rete Acquisti	Estensione applicativo gestione dematerializzazione richieste di acquisto	Numero di dipartimenti attivati	5
Customer satisfaction	Dirigente	Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici	Sistematizzazione delle varie indagini di Ateneo da utilizzare per finalità valutative e/o di miglioramento	1) Definizione dell'integrazione del questionario per la rilevazione dei servizi per gli studenti (c.d. Bertaccini) con domande integrative a copertura dei servizi mancanti; 2) Elaborazione di una prima mappa degli stakeholders	1) entro aprile 2020 2) entro dicembre 2020
Customer satisfaction	Unità Funzionale	Supporto all'Organizzazione e alla Pianificazione Strategica e Integrata	Sistematizzazione delle varie indagini di Ateneo da utilizzare per finalità valutative e/o di miglioramento	1) Definizione dell'integrazione del questionario per la rilevazione dei servizi per gli studenti (c.d. Bertaccini) con domande integrative a copertura dei servizi mancanti; 2) Elaborazione di una prima mappa degli stakeholders	1) entro aprile 2020 2) entro dicembre 2020
Customer satisfaction	Funzione di Responsabilità	Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tenica Permanente	Sistematizzazione delle varie indagini di Ateneo da utilizzare per finalità valutative e/o di miglioramento	1) Definizione dell'integrazione del questionario per la rilevazione dei servizi per gli studenti (c.d. Bertaccini) con domande integrative a copertura dei servizi mancanti; 2) Elaborazione di una prima mappa degli stakeholders	1) entro aprile 2020 2) entro dicembre 2020
Ricerca e Terza Missione	Dirigente	Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico - CsaVRI	Revisione Statuto CsaVRI in coerenza con linea di performance organizzativa	Presentazione agli organi	entro il 31-10
Ricerca e Terza Missione	Unità Funzionale	Spin Off, Brevetti e Laboratori Congiunti	Revisione Statuto CsaVRI in coerenza con linea di performance organizzativa	Presentazione agli organi	entro il 31-10
Ricerca e Terza Missione	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	RAD di rete Ricerca e Terza missione	Supporto ai Dipartimenti per VQR 2015-2019	Redazione di Linee Guida a supporto dipartimentale per il nuovo bando	Entro 30 giugno
Ricerca e Terza Missione	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	RAD di rete Ricerca e Terza missione (L.E.N.S.)	Revisione Statuto CsaVRI in coerenza con linea di performance organizzativa	Presentazione agli organi	entro il 31-10
Ricerca e Terza Missione	Unità di Processo	Management Tecnico	Revisione generale delle pagine web dedicate al settore del Trasferimento Tecnologico	Presentazione relazione di revisione	100% pagine web dedicate
Ricerca e Terza Missione	Unità di Processo	Servizi alla Ricerca, Banche Dati e Risorse	Supporto ai Dipartimenti per VQR 2015-2019	Redazione di Linee Guida a supporto dipartimentale per il nuovo bando	Entro 30 giugno
Ricerca e Terza Missione	Unità Funzionale	Progetti di Ricerca Internazionali	Mantenere il bollino HRS4R a seguito del controllo al ventiquattresimo mese da parte della Commissione europea nel dicembre 2020	Superamento controllo	Controllo superato
Ricerca e Terza Missione	Funzione Specialistica	Funzione Specialistica Dip. Ricerca	Diffusione applicativo gestione dematerializzazione assegni di ricerca	Numero di dipartimenti attivati	5
Docenti (programmazione e valutazione)	Dirigente	Area Risorse Umane	Studio nuovo modello organizzativo gestione procedure concorsuali docenti	Redazione studio progettuale	entro 31-12
Docenti (programmazione e valutazione)	Unità di Processo	Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore	Studio nuovo modello organizzativo gestione procedure concorsuali docenti	Redazione studio progettuale	entro 31-12
Docenti (programmazione e	EP senza incarico	EP base Risorse Umane	Studio nuovo modello organizzativo gestione procedure concorsuali docenti	Redazione studio progettuale	entro 31-12
Docenti (programmazione e	Legale d'Ateneo	Legale d'Ateneo	Studio nuovo modello organizzativo gestione procedure concorsuali docenti	Redazione studio progettuale	entro 31-12
Docenti (programmazione e valutazione)	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	RAD di rete Programmazione e valutazione personale docente	Studio nuovo modello organizzativo gestione procedure concorsuali docenti	redazione studio progettuale	entro 31-12
Docenti (programmazione e valutazione)	Funzione Specialistica	Funzione specialistica Dip. Risorse Umane	Revisione processi e semplificazione procedure aggiornamento	Mappatura processi reclutamento personale non strutturato	N. 2 PROCESSI
Organizzazione	Unità di Processo	Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	Benchmarking modelli allocazione risorse e avvio sperimentazione	1) Stesura progetto dopo incontro con S. Anna di Pisa 2) Presentazione modello per eventuale sperimentazione in applicazione del progetto del punto 1	1) entro giugno 2020 2) entro dicembre 2020

Rete Professionale	*Tipo Funzione*	*Nome Funzione*	*Obiettivo*	*Indicatore*	*Valore obiettivo*
Organizzazione	Unità di Processo	Coordinamento delle Funzioni Direzionali	Benchmarking modelli allocazione risorse e avvio sperimentazione	1) Stesura progetto dopo incontro con S. Anna di Pisa 2) Presentazione modello per eventuale sperimentazione in applicazione del progetto del punto 1	1) entro giugno 2020 2) entro dicembre 2020
Organizzazione	Unità Funzionale	Supporto alla Programmazione e Valorizzazione del Personale	Benchmarking modelli allocazione risorse e avvio sperimentazione	1) Stesura progetto dopo incontro con S. Anna di Pisa 2) Presentazione modello per eventuale sperimentazione in applicazione del progetto del punto 1	1) entro giugno 2020 2) entro dicembre 2020
Organizzazione	EP senza incarico	EP base Risorse Umane	Ottimizzazione delle procedure di telelvaro e lavoro agile con RAD di Rete e GdL	Emanazione nuovo regolamento telelavoro e Linee Guida lavoro agile	Entro 30 giugno
Organizzazione	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	RAD di rete Organizzazione	Benchmarking modelli allocazione risorse e avvio sperimentazione	1) Stesura progetto dopo incontro con S. Anna di Pisa 2) Presentazione modello per eventuale sperimentazione in applicazione del progetto del punto 1	1) entro giugno 2020 2) entro dicembre 2020
Organizzazione	Funzione Specialistica	Programmazione e Gestione dei Fondi Contrattuali per la Valorizzazione del Personale	OBIETTIVO DI EVENTUALE FUTURA DECLINAZIONE (IN CASO DI ATTIVAZIONE)		
Organizzazione	Dirigente	Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Mappatura processi Piano Integrato 2020-2022	Mappatura eseguita	100% dei progetti
Organizzazione	EP senza incarico	Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Mappatura processi Piano Integrato 2020-2022	Mappatura eseguita	100% dei progetti
Organizzazione	Unità Funzionale	Segreteria e Cerimoniale	IN CORSO DI DEFINIZIONE		
Organizzazione	Dirigente	Responsabile Protezione Dati	Mappatura processi Piano Integrato 2020-2022	Mappatura eseguita	100% dei progetti
Organizzazione	Unità Funzionale	Gestione Giuridica ed Economica del Personale non Strutturato	Revisione processi e semplificazione procedure aggiornamento	Mappatura processi reclutamento personale non strutturato	N. 2 PROCESSI
Organizzazione	Dirigente	Area Servizi Economici e Finanziari	Revisione processi e semplificazione procedure aggiornamento	Mappatura processi reclutamento personale non strutturato	N. 2 PROCESSI
Dottorato	Funzione di Responsabilità	Dottorato	Miglioramento internazionalizzazione del dottorato	Linee guida per il dottorato internazionale	entro il 31-12
Dottorato	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	RAD di rete Dottorato (nuovo)	Miglioramento internazionalizzazione del dottorato	Linee guida per il dottorato internazionale	entro il 31-12
Area Medica - Didattica	Dirigente	Area Servizi alla Didattica	Implementazione progetto funzioni di rete didattica e FR Scuole trasversali Scuola/Dipartimenti - Studio peculiarità procedurali - Scuole di Specializzazione di area medica	Redazione definitiva del progetto da applicare nel 2021	entro il 31-10
Area Medica - Didattica	Legale d'Ateneo	Legale d'Ateneo	Implementazione progetto funzioni di rete didattica e FR Scuole trasversali Scuola/Dipartimenti - Studio peculiarità procedurali - Scuole di Specializzazione di area medica	Redazione definitiva del progetto da applicare nel 2021	entro il 31-10
Area Medica - Didattica	Unità Funzionale	Didattica Integrata con SSR e con la Scuola di SSU	Implementazione progetto funzioni di rete didattica e FR Scuole trasversali Scuola/Dipartimenti - Studio peculiarità procedurali - Scuole di Specializzazione di area medica	Redazione definitiva del progetto da applicare nel 2021	entro il 31-10
Area Medica - Didattica	Responsabile Amministrativo di Dipartimento	RAD Area Medica	Implementazione progetto funzioni di rete didattica e FR Scuole trasversali Scuola/Dipartimenti - Studio peculiarità procedurali - Scuole di Specializzazione di area medica	Redazione definitiva del progetto da applicare nel 2021	entro il 31-10
Area Medica - Didattica	Funzione Specialistica	Funzione Specialistica Dip. Assistenziale	Implementazione progetto funzioni di rete didattica e FR Scuole trasversali Scuola/Dipartimenti - Studio peculiarità procedurali - Scuole di Specializzazione di area medica	Redazione definitiva del progetto da applicare nel 2021	entro il 31-10
Gestione Amm. E Contabile	Funzione di Responsabilità	Coordinamento contabile strutture	Accrescimento delle competenze di base sulle procedure contabili di U-GOV Contabilità del personale delle strutture dipartimentali, anche in relazione alle nuove tematiche legate al monitoraggio del fabbisogno	Numero persone formate	n. 11 persone formate
Gestione Amm. E Contabile	Funzione di Responsabilità	Gestione Amministrativa e Contabile CsaVRI	Revisione processi e procedure comuni verso omogeneizzazione	Definizione processi e omogeneizzazione procedure dei Centri di Servizio	Efficientamento procedure gestione contabile concluso al 31/12
Gestione Amm. E Contabile	Funzione di Responsabilità	Gestione Amministrativa e Contabile SBA	Revisione processi e procedure comuni verso omogeneizzazione	Definizione processi e omogeneizzazione procedure dei Centri di Servizio	Efficientamento procedure gestione contabile concluso al 31/12
Gestione Amm. E Contabile	Funzione di Responsabilità	Gestione Amministrativa e Contabile Museo	Revisione processi e procedure comuni verso omogeneizzazione	Definizione processi e omogeneizzazione procedure dei Centri di Servizio	Efficientamento procedure gestione contabile concluso al 31/12
Gestione Amm. E Contabile	Funzione di Responsabilità	Gestione Amministrativa e Contabile SIAF	Revisione processi e procedure comuni verso omogeneizzazione	Definizione processi e omogeneizzazione procedure dei Centri di Servizio	Efficientamento procedure gestione contabile concluso al 31/12
Gestione Amm. E Contabile	Funzione di Responsabilità	Gestione Amministrativa e Contabile Piattaforma	Revisione processi e procedure comuni verso omogeneizzazione	Definizione processi e omogeneizzazione procedure dei Centri di Servizio	Efficientamento procedure gestione contabile concluso al 31/12

Rete Professionale	*Tipo Funzione*	*Nome Funzione*	*Obiettivo*	*Indicatore*	*Valore obiettivo*
Edilizia	Unità di Processo	Patrimonio immobiliare	Affiancamento e passaggio consegne	Relazione di sintesi relative all'attività del patrimonio	entro il 30/10/2020
Edilizia	EP senza incarico	EP base Edilizia	Affiancamento all'Ing. Falchi per passaggio consegne	Relazione di sintesi relative ai procedimenti trasferiti	entro il 30/09/2020
Edilizia	Unità di Processo (assimilabile)	Supporto Amministrativo	Redazione delle procedure relative alla fase di esedcuzione dei lavori	Redazione procedura per la fase di esecuzione dei lavori	entro 31/12/2020
Edilizia	EP senza incarico	EP base Edilizia	Affiancamento e passaggio consegne	Relazione di sintesi relative ai procedimenti trasferiti	entro 15/03/2020
Edilizia	EP senza incarico	EP base Edilizia	Contenuti per l'aggiornamento per una nuova edizione del libro "Il piano edilizio dell'Ateneo Fioentino" alla luce del Piano Strategico e delle prospettive di sviluppo edilizio	Elaborazione proposta editoriale	entro il 31/12/2020
Edilizia	EP senza incarico	EP base Edilizia	Contenuti per l'aggiornamento per una nuova edizione del libro "Il piano edilizio dell'Ateneo Fioentino" alla luce del Piano Strategico e delle prospettive di sviluppo edilizio	Elaborazione proposta editoriale	entro il 31/12/2020
Edilizia	Unità di Processo	Manutenzione Ordinaria	Analisi delle attività manutentive e predisposizione dei documenti per l'adesione all'Accordo Quadro FM4 di Consip	Predisposizione atti documentali e analisi depreliminare del contratto applicativo	entro il 30/09/2020
Edilizia	Unità di Processo	Piano Edilizio	Studio di fattibilità per la realizzazione di un cruscotto direzionale per la gestione dei cronoprogrammi e dei carichi di lavoro del porsonale dell'UP Piano Edilizio	Studio di fattibilità	entro il 31/12/2020
Edilizia	Funzione Specialistica	Termogestione impianti meccanici	Sostenibilità: Proposta di modifica contrattuale per la realizzazione di un impianto di cogenerazione presso il campus scientifico di Sesto Fiorentino.	Proposta di modifica al contratto	entro il 31/09/2020
Edilizia	Funzione Specialistica	Strutture Edilizie	Analisi delle attività manutentive relative all'ambito di competenza per l'adesione all'Accordo Quadro FM4 di Consip	Studi e analisi tecnico-economiche	entro il 30/09/2020
Edilizia	Funzione Specialistica	Impianti elettrici e speciali	Analisi delle attività manutentive relative all'ambito di competenza per l'adesione all'Accordo Quadro FM4 di Consip	Studi e analisi tecnico-economiche	entro il 30/09/2020
Edilizia	Funzione di Responsabilità	Emergenza Tecnica	Interventi in Emergenza Tecnica - formazione operativa neoassunti	Formazioni del personale neoassunto per la realizzazione di lavori in amministrazione diretta	entro il 31/12/2020
Servizi Logistici	Dirigente	Area Servizi Economali, Patrimoniali e Logistici	Allestimento archivio Novoli e capitolato per ricerca spazi e servizi di stoccaggio	1: Mappatura e allestimento locali uso archivio Novoli e censimento del materiale archivistico da stoccare esternamente; 2: redazione capitolato di gara; 3: pubblicazione gara; 4: appalto servizio	1: entro 30 aprile; 2: entro 30 giugno; 3: entro 30 settembre; 4: entro 31 dicembre
Servizi Logistici	Funzione di Responsabilità	Acquisti e Servizi Economali	Allestimento archivio Novoli e capitolato per ricerca spazi e servizi di stoccaggio	1: Mappatura e allestimento locali uso archivio Novoli e censimento del materiale archivistico da stoccare esternamente; 2: redazione capitolato di gara; 3: pubblicazione gara; 4: appalto servizio	1: entro 30 aprile; 2: entro 30 giugno; 3: entro 30 settembre; 4: entro 31 dicembre
Servizi Logistici	EP senza incarico	EP base Servizi Logistici	1) Miglioramento del supporto ai docenti in aula con specifici Presidi tecnici on site dislocati sui Plessi Didattici interessati dall'ammodernamento delle aule. 2) Miglioramento del Servizio di interconnessione delle aule in occasione di Convegni, OpenDay, lezioni con alta affluenza di partecipanti	Entro il 31-12-2020. 1) n. Presidi annuo; 2) n. Interconnessioni aule	1) > 100; 2) >5
Servizi Economici e Finanziari	Unità di Processo	Bilancio	Ottimizzazione procedura rilevazione e monitoraggio del fabbisogno finanziario 2020	1. Collegamento con anagrafe della ricerca 2., Monitoraggio dell'andamento della registrazione dei ricavi in relazione alla nuova impostazione	1. SI/NO. 2. N.3
Servizi Economici e Finanziari	Unità di Processo	Servizi di Ragioneria e Contabilità	Monitoraggio chiusura provvisori di entrata e uscita ai fini della gestione del fabbisogno	Invio Reportistica settimanale e trimestrale	Rispetto del cronoprogramma
Servizi Economici e Finanziari	Unità di Processo	Stipendi	Implementazione sistema di monitoraggio delle spese (uscite di cassa) del personale docente e TA	n. report di flussi in uscita (Previsione iniziale, aggiornamenti alle date di giugno e settembre)	n. 3 report di flussi in uscita (Previsione iniziale, aggiornamenti alle date di giugno e settembre)
Servizi Economici e Finanziari	Unità di Processo (assimilabile)	Adempimenti fiscali	Trasferimento competenze in materia fiscale	Conclusione trasferimento	entro 30 settembre
Servizi Economici e Finanziari	EP senza incarico	EP base Servizi Economici	Trasferimento competenze in materia fiscale	Conclusione trasferimento	entro 30 settembre
Servizi Economici e Finanziari	Funzione Specialistica	Funzione Specialistica Dip. Bilancio	Ottimizzazione procedura rilevazione e monitoraggio del fabbisogno finanziario 2020	Monitoraggio trimestrale dell'andamento della registrazione dei ricavi in relazione alla nuova impostazione	N. 4 monitoraggi
Archivio / FUP	Funzione Specialistica	Valorizzazione Archivio Storico	Allestimento archivio Novoli e capitolato per ricerca spazi e servizi di stoccaggio	1: Mappatura e allestimento locali uso archivio Novoli e censimento del materiale archivistico da stoccare esternamente; 2: redazione capitolato di gara; 3: pubblicazione gara; 4: appalto servizio	1: entro 30 aprile; 2: entro 30 giugno; 3: entro 30 settembre; 4: entro 31 dicembre
Archivio / FUP	Unità di Processo	Archivio e trattamento degli atti	Capitolato per ricerca spazi e servizi di stoccaggio per documenti librari e archivistici	1: censimento del materiale archivistico da stoccare esternamente; 2: redazione capitolato di gara; 3: pubblicazione gara; 4: appalto servizio	1: entro 30 aprile; 2: entro 30 giugno; 3: entro 30 settembre; 4: entro 31 dicembre
Archivio / FUP	Direttore Tecnico	Direttore Tecnico FUP	Coinviolgimento della FUP nei processi di editoria istituzionale	Redazione editoriale di: Piano Strategico; Bilancio sociale; Piano integrato; Cerimonie accademiche	Redazione interamente eseguita durante l'anno

Rete Professionale	*Tipo Funzione*	*Nome Funzione*	*Obiettivo*	*Indicatore*	*Valore obiettivo*
Archivio / FUP	Funzione Specialistica	Gestione flusso documentale	Formazione e tutoraggio per attività di decentramento delle funzioni di protocollazione dei documenti digitali	1: formazione e tutoraggio per due aree (Edlizia e Ricerca); 2: formazione e tutoraggio per Comunicazione, Didattica e Area finanziaria	1: entro 30 giugno; 2: entro 31 dicembre
Biblioteche	Dirigente	Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale	Formazione per la assunzione di ruoli di responsabilità all'interno dell'Area dirigenziale: realizzazione di un corso di alta formazione per bibliotecari in collaborazione con il MIP	1: definizione del programma e selezione dei partecipanti; 2: realizzazione del corso	1: entro 30 marzo; 2: entro 30 ottobre
Biblioteche	Direttore di Biblioteca	Biblioteca di Scienze	Formazione per la assunzione di ruoli di responsabilità all'interno dell'Area dirigenziale: realizzazione di un corso di alta formazione per bibliotecari in collaborazione con il MIP	1: definizione del programma e selezione dei partecipanti; 2: realizzazione del corso	1: entro 30 marzo; 2: entro 30 ottobre
Biblioteche	Direttore di Biblioteca	Biblioteca di Scienze Sociali	Revisione dei servizi bibliotecari alla luce del mutato contesto organizzativo	1: Costituzione gruppo di lavoro ad hoc; 2: mappatura principali servizi; 3: verifica coerenza servizi con nuovo regolamento SBA e Carta dei Servizi per necessari aggiornamenti	1: entro 30 aprile; 2: entro 30 settembre; 3: entro 31 dicembre
Biblioteche	EP senza incarico	EP base Biblioteche	Revisione dei servizi bibliotecari alla luce del mutato contesto organizzativo	1: Costituzione gruppo di lavoro ad hoc; 2: mappatura principali servizi; 3: verifica coerenza servizi con nuovo regolamento SBA e Carta dei Servizi per necessari aggiornamenti	1: entro 30 aprile; 2: entro 30 settembre; 3: entro 31 dicembre
Biblioteche	Direttore di Biblioteca	Scienze Tecnologiche	Revisione dei servizi bibliotecari alla luce del mutato contesto tecnico	1: Costituzione gruppo di lavoro ad hoc; 2: mappatura principali servizi; 3: verifica coerenza servizi con nuovo regolamento SBA e Carta dei Servizi per necessari aggiornamenti	1: entro 30 aprile; 2: entro 30 settembre; 3: entro 31 dicembre
Biblioteche	EP senza incarico	EP base Biblioteche	Revisione dei servizi bibliotecari alla luce del contesto SBART (Sistema bibliotecario Atene della Regione Toscana)	1: Costituzione gruppo di lavoro ad hoc; 2: mappatura principali servizi; 3: verifica coerenza servizi con nuovo regolamento SBA e Carta dei Servizi per necessari aggiornamenti	1: entro 30 aprile; 2: entro 30 giugno; 3: entro 31 dicembre. Inoltre: mantenimento dei livelli di qualità definiti dalla indagine GP dei servizi bibliotecari
Biblioteche	Direttore di Biblioteca	Biblioteca Umanistica	Capitolato per ricerca spazi e servizi di stoccaggio per documenti librari e archivistici	1: censimento del materiale archivistico da stoccare esternamente; 2: redazione capitolato di gara; 3: pubblicazione gara; 4: appalto servizio	1: entro 30 aprile; 2: entro 30 giugno; 3: entro 30 settembre; 4: entro 31 dicembre
Biblioteche	Direttore di Biblioteca	Biblioteca Biomedica	Coordinamento attività per la tutela del patrimonio librario storico di Villa La Quiete	1: censimento del patrimonio storico bibliografico; 2: inoltro richiesta di vincolo perrinenziale alla SAB; 3: certificazione da parte della SAB dell'obbligo di mantenimento in sede del patrimonio librario	1: entro 30 aprile; 2: entro 31 maggio; 3: entro 31 dicembre
Biblioteche	EP senza incarico	EP base Biblioteche	Realizzazione di un portale web per l'accesso e la consultazione degli archivi	1: rilascio versione di test; 2: pubblicazione portale: 3: implementazione con almeno 5 archivi storici	1: entro 30 aprile; 2: entro 30 giugno; 3: entro 31 dicembre
Biblioteche	EP senza incarico	EP base Biblioteche	Affiancamento e passaggio consegne	Individuazione di una competenza per il trasferimento delle conoscenze	Trasferimento effettuato entro 31/05
Biblioteche	EP senza incarico	EP base Biblioteche	Tutela del patrimonio librario collocato nel piano A del pozzo librario della sede di piazza Brunelleschi della Biblioteca Umanistica	1: messa in sicurezza della collezione libraria; 2: messa in opera di eventuali interventi di restauro	1: entro 30 marzo; 2: entro 30 ottobre
Biblioteche	Funzione Specialistica	Coordinamento e monitoraggio servizi	Monitoraggio servizi SBA: frequenza aperture straordinarie della BSS e BU; Servizi di prestito, catalogazione, consultazione	Redazione monitoraggi quadrimestrali e redazione report di fine anno	Monitoraggi correttamente eseguiti al 30 aprile, 31 agosto e 31 dicembre; report al 31 dicembre
Museo	Responsabile Sezione Museale	La Pira	1) Ampliamento della Rete Toscana dei Musei Scientifici nell'ambito dei Grandi Attrattori Culturali Museali, in conformità al Piano del Progetto di Rete; 2) Elaborazione e ralizzazione del piano integrato di attività educative del SMA tra i Musei appartenenti alla Rete; 3) Ricognizione, riordino e rivalutazione inventariale delle collezioni paleontologiche.	1) Costituzione della struttura per lo studio e l'analisi delle realtà museali territoriali ritenute idonee all'ingresso nella Rete; 2) Progettazione del Piano con i Musei cofondatori della Rete entro febbraio; 3) Completamento delle procedure garantendo un'adeguata conformità dei valori inventariali con i princìpi vigenti in tema di armonizzazione dei bilanci pubblici	1) Completamento dell'analisi entro febbraio e completamento delle procedure per l'ingresso di due strutture museali entro novembre; 2) Realizzazione di almeno: 5 attività per famiglie, 4 campi per bambini e 3 attività per pubblici diversi; 3) 20% delle collezioni entro novembre
Museo	Responsabile Sezione Museale	La Specola	1) Sviluppo del progetto museologico e museografico della Specola; 2) Prosecuzione dei processi di catalogazione in atto in funzione dell'adeguamento agli standard ICCD; 3) Ricognizione, riordino e rivalutazione inventariale delle collezioni zoologiche.	1) Costituzione del gruppo di lavoro specifico di supporto al Direttore Tecnico e al RUP dell'intervento di ristrutturazione per l'elaborazione dei capitolati e degli atti di gara per l'affidamento dei servizi della progettazione esecutiva e per l'affidamento delle forniture degli arredi e svolgimento delle attività necessarie; 2) avvio della campagna di catalogazione per il 2020; 3) Completamento delle procedure garantendo un'adeguata conformità dei valori inventariali con i princìpi vigenti in tema di armonizzazione dei bilanci pubblici	1) Completamento entro marzo dello studio delle esigenze specifiche per la narrazione del nuovo percorso museale; 2) avvio campagna entro aprile e percentuale di incremento dei reperti catalogati di almeno il 70% rispetto al 2019; 3) per il 20% delle collezioni entro novembre.
Museo	EP senza incarico	EP base Museo	1) Sviluppo del progetto museologico e museografico della Specola; 2) Prosecuzione dei processi di catalogazione in atto in funzione dell'adeguamento agli standard ICCD; 3) Ricognizione, riordino e rivalutazione inventariale delle collezioni zoologiche.	1) Costituzione del gruppo di lavoro specifico di supporto al Direttore Tecnico e al RUP dell'intervento di ristrutturazione per l'elaborazione dei capitolati e degli atti di gara per l'affidamento dei servizi della progettazione esecutiva e per l'affidamento delle forniture degli arredi e svolgimento delle attività necessarie; 2) avvio della campagna di catalogazione per il 2020; 3) Completamento delle procedure garantendo un'adeguata conformità dei valori inventariali con i princìpi vigenti in tema di armonizzazione dei bilanci pubblici	1) Completamento entro marzo dello studio delle esigenze specifiche per la narrazione del nuovo percorso museale; 2) avvio campagna entro aprile e percentuale di incremento dei reperti catalogati di almeno il 70% rispetto al 2019; 3) per il 20% delle collezioni entro novembre.

Rete Professionale	*Tipo Funzione*	*Nome Funzione*	*Obiettivo*	*Indicatore*	*Valore obiettivo*
Museo	EP senza incarico	EP base Museo	1) Progettazione di un Piano di riordino degli impianti e delle collezioni dell'Orto Botanico; 2) Progettazione di eventi nell'Orto Botanico finalizzati alla sua valorizzazione ed all'incremento del numero dei visitatori; 3) Elaborazione, con la competente struttura dell'Ateneo, del riordino della segnaletica inerente ai percorsi di visita e alle collezioni relative.	1) Predisposizione del Piano ed avvio degli interventi per il miglioramento delle condizioni di vegetazione degli impianti e della presentazione al pubblico delle collezioni; 2) numero eventi; elaborazione progettazione; incremento visitatori; 3) predisposizione della documentazione per l'elaborazione dei testi e delle immagini dei percorsi e delle collezioni per miglioramento delle condizioni di valorizzazione e fruizione.	1) Predisposizione piano entro 31 marzo, avvio interventi entro 31 ottobre; 2) Eventi progettati: tre; progettazione elaborata entro 31 marzo; percentuale di incremento del numero dei visitatori di almeno il 2% nei periodi considerati; 3) Predisposizione effettuata entro 31 ottobre
Museo	EP senza incarico	EP base Museo	1) Diffusione del processo di Accountability del Sistema Museale di Ateneo presso i Musei della Rete Toscana dei Musei Scientifici; 2) Prosecuzione dei processi di catalogazione in atto in funzione dell'adeguamento agli standard ICCD; 3) Ricognizione, riordino e rivalutazione inventariale delle collezioni paleontologiche; .	1) Aggiornamento della composizione e della formazione della struttura stabile in funzione dell'ampliamento delle relative competenze per la diffusione del processo di produzione del Bilancio di missione ai soggetti cofondatori della Rete, condivisione dei percorsi di rendicontazione sociale come momento rilevante di aggregazione tra soggetti facenti parte di Reti tematiche; 2) predisposizione della documentazione in funzione dell'avvio della campagna di catalogazione per il 2020; 3) Completamento delle procedure per garantire un'adeguata conformità dei valori inventariali con i princìpi vigenti in tema di armonizzazione dei bilanci pubblici	1) Fase completata nell'anno; 2) avvio entro aprile; percentuale di incremento dei reperti catalogati di almeno il 70% rispetto al 2019; 3) per il 20% delle collezioni entro novembre
Museo	EP senza incarico	EP base Museo	1) Elaborazione della progettazione preliminare per la prima ricognizione completa delle collezioni d'Erbario e la digitalizzazione dei reperti per la costituzione di una piattaforma nazionale per la biodiversità; 2) Prosecuzione dei processi di catalogazione in atto in funzione dell'adeguamento agli standard ICCD; 3) Ricognizione, riordino e rivalutazione inventariale delle collezioni botaniche .	1) Predisposizione del documento di progettazione Valorizzazione dell'alta percentuale degli erbari delle collezioni di Botanica del Museo di Storia Naturale e dei corrispondenti Musei degli Atenei statali Toscani, nella possibile prospettiva di un intervento di importanza scientifica nazionale in cui il SMA-MSN assume il ruolo di Capofila; 2) predisposizione della documentazione in funzione dell'avvio della campagna di catalogazione per il 2020; 3) Completamento delle procedure per garantire un'adeguata conformità dei valori inventariali con i princìpi vigenti in tema di armonizzazione dei bilanci pubblici.	1) entro 31 marzo; 2) predisposizione entro 30 aprile e percentuale di incremento dei reperti catalogati di almeno il 70% rispetto al 2019; 3) per il 20% delle collezioni entro novembre.
Servizi Informatici e di Rete	Unità di Processo (assimilabile)	Coordinamento Tecnico Sistemi e Reti	Estensione copertura rete wireless	Numero nuovi access point in aree senza copertura	100
Servizi Informatici e di Rete			Adeguamento tecnologico delle aule informatiche	Numero aule	n. ro 6 aule informatiche soggette all'adeguamento tecnologico nel 2020 : 3 a Novoli, 1 a Quaracchi, 1 a S.Reparata, 1 a Sesto
Servizi Informatici e di Rete			Atttivazione accesso ad Internet in modalità dual POP	Attivazione accesso ad Internet in modalità dual POP	entro il 31.12.2020
Servizi Informatici e di Rete	EP senza incarico	EP base SIAF	Attivazione nuovi layout siti web periferici Riorganizzazione contenuti sito web SIAF	Numero di siti attivati / numero di richieste ricevute entro settembre Nuovo sito in test	100% entro dicembre 2020
Servizi Informatici e di Rete	Funzione di Responsabilità	Gestione Supporto all'Utenza	Attivazione dominio Active Directory	Numero postazioni a dominio	100
Servizi Informatici e di Rete	Dirigente	Transizione Digitale	Regolamento uso strumenti elettronici e relative istruzioni operative	Predispposizione versione definitiva	Entro dicembre 2020
Servizi Informatici e di Rete	Dirigente	SIAF	Attivazione metodologie di PM	Numero di progetti gestiti	30
Orientamento	Dirigente	Orientamento e Job Placement	Migliorare la comunicazione per aziende	Revisione procedure/informazioni per aziende	entro il 31-12
Orientamento	Unità di Processo (assimilabile)	Orientamento e Job Placement	Revisione processo e procedure per favorire attivazione tirocini da parte delle aziende	Revisione procedure/informazioni per aziende	entro il 31-12
Orientamento	Funzione Specialistica	Tirocini	Revisione procedure in uso per maggiore semplificazione e efficacia	Revisione processo per attivazione tirocini da parte delle aziende	entro il 31-12
Orientamento	Funzione di Responsabilità	FR Scuola	Revisione procedure in uso per maggiore semplificazione e efficacia. Miglioramento sul coordinamento e controllo procedure tirocini	Revisione processo per attivazione tirocini da parte delle aziende	entro il 31-12
CLA	Direttore Tecnico	Direttore Tecnico CLA	Affiancamento e passaggio consegne	Relazione di sintesi relative ai procedimenti trasferiti	entro 31/05/2020
CLA	EP senza incarico	EP base CLA	Affiancamento al Presidente/Direttore Tecnico per il coordinamento degli obiettivi di struttura nella specificità delle loro competrenze tecncihe con eventuali ulteriori declinazioni	Redazione di monitoraggio intermedio e finale	1) Intermedio: entro 30 giugno 2) Finale: entro 31 dicembre
Direttori Tecnici	Direttore Tecnico	Direttore Tecnico	Confronti su modelli valorizzazione competenze personale tecnico	Stesura modello	Entro 30 novembre
Tecnici di ricerca / laboratorio	EP tecnico di laboratorio / ricerca	EP tecnico	Affiancamento al Direttore di Dipartimento/RAD per il coordinamento degli obiettivi di struttura nella specificità delle loro competrenze tecncihe con eventuali ulteriori declinazioni	Redazione di monitoraggio intermedio e finale	1) Intermedio: entro 30 giugno 2) Finale: entro 31 dicembre

All. 3

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE

Triennio 2020 – 2022

Aggiornato al 31 gennaio 2020

Sommario

1. Premessa 4

2. Quadro normativo di riferimento per la redazione del Piano 4

3. Oggetto, finalità e destinatari 5

4. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione 6

5. Analisi del contesto 8

5.1 Analisi del contesto esterno 8

5.2 Analisi del contesto interno 13

6. Gestione del rischio di corruzione 18

6.1 Prevenzione della corruzione e obiettivi strategici 18

6.2 Coordinamento tra PTPC e performance 18

6.3 Mappatura dei processi 18

6.4 Valutazione del rischio 21

6.5 Trattamento del rischio 21

7. Misure di prevenzione della corruzione 22

7.1 Misure generali 22

7.1.1 Trasparenza 22

7.1.2 Codice di comportamento 24

7.1.3 Disciplina del conflitto di interesse 25

7.1.4 Rotazione degli incarichi 27

7.1.5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali 28

7.1.6 Servizio Ispettivo 28

7.1.7 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 30

7.1.8 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage)* 31

7.1.9 Formazione in materia di prevenzione della corruzione 33

7.1.10 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) 35

7.1.11 Protocollo di legalità tra Prefettura di Firenze e Università degli Studi di Firenze ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa e dei fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti affidati dall'Università 37

7.2 Misure specifiche.....37

8. Monitoraggio sull'attuazione delle misure.....42

9. Relazione sull'attività svolta.....42

10. Adozione, entrata in vigore, pubblicità ed aggiornamenti del PTPCT.....42

1. Premessa

ll 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 2020-2022.

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 inconferibilità 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;
- **L. 179/2017** 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
- **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;
- **Aggiornamento 2019 al PNA** approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- **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."
- **Legge 160/2019** (Legge di bilancio per il 2020).

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 e della Trasparenza**

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (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 con decorrenza 1 marzo 2018.

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 inconferibilità 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 (Referenti per l'anticorruzione).

➢ **Referenti per l'anticorruzione**

Sono Referenti per l'anticorruzione: il Direttore Generale, i Dirigenti e i Direttori di strutture didattiche, scientifiche e tecniche, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e 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 Referenti vi è quello di concorrere, ognuno per la propria Area/Struttura di competenza, 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 normativo 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**, in virtù del ruolo rivestito, sono 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

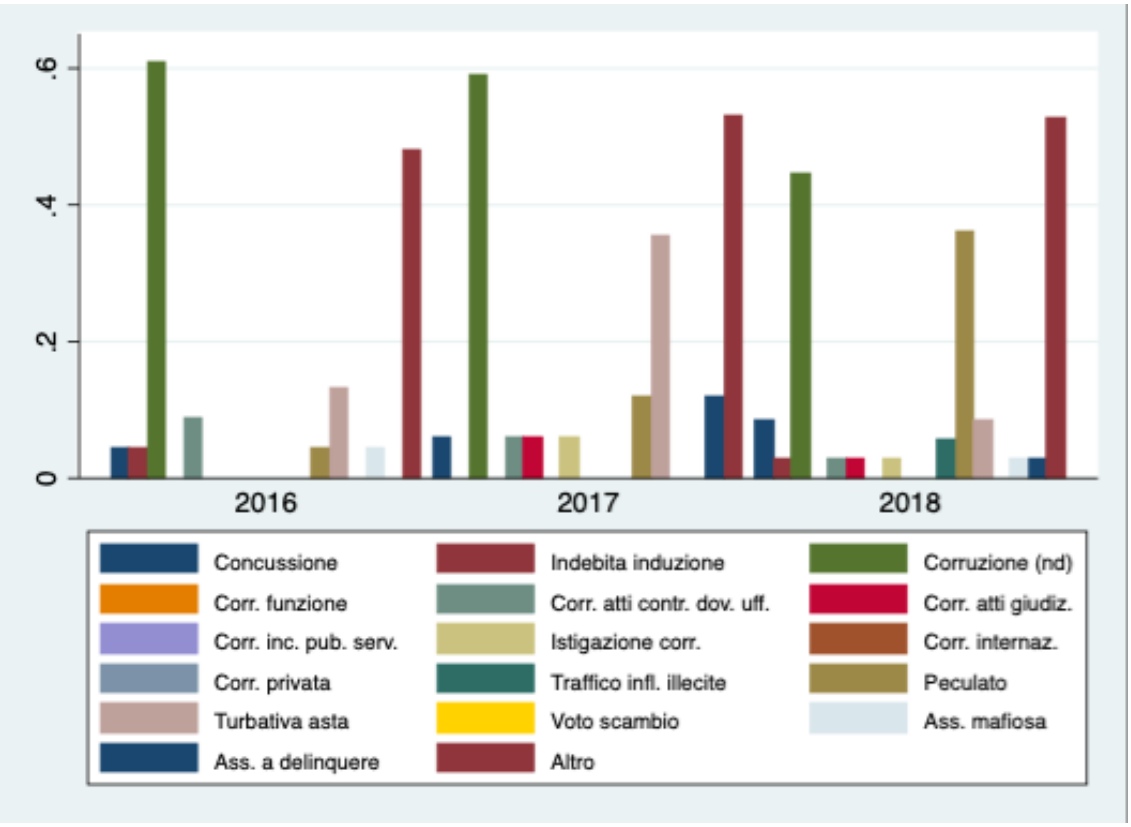
La presenza e l'impatto della criminalità in un dato territorio rientrano tra gli indicatori che devono essere considerati quando si intenda valutare lo stato di benessere sociale ed economico di una

comunità o di un territorio.
Al fine di meglio inquadrare il contesto toscano riportiamo di seguito alcuni passi tratti dal "Terzo rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in toscana", redatto dalla Regione Toscana in collaborazione con la Scuola Normale Superiore di Pisa.

La linea di tendenza relativa alla densità di condannati rispetto alla popolazione per una gamma di reati di natura finanziaria ed economica nell'ultimo decennio, mostra le difficoltà della magistratura nel reprimere con efficacia i cosiddetti crimini dei colletti bianchi, ossia quelle realtà dove le pratiche illegali della classe dirigente risultano ben radicate in prassi, attività e operazioni condotte nei mercati economici e finanziari, spesso accompagnate da svariati tipi di protezione politica e coperture burocratiche, talvolta acquisite tramite la restituzione di svariati tipi di contropartite entro network flessibili di "colletti bianchi" e soggetti criminali coinvolti in attività informali e illegali tra loro interconnesse per cui ogni reato spesso presuppone altre pratiche illegali di supporto e a sua volte ne richiede ulteriori per dissimularne l'evidenza e ripartirne i vantaggi.
In particolare, la scarsità dei crimini perseguiti fino a condanna definitiva che si rileva nelle statistiche giudiziarie per questo tipo di reati contrasta con l'evidenza qualitativa che affiora in diverse inchieste, dove la corruzione sistemica si accompagna al formarsi di "zone grigie" che sono il brodo di coltura di molteplici forme di illegalità, rispetto alle quali le organizzazioni criminali di tipo mafioso giocano, ove presenti, un ruolo di servizio e di garanzia. La capacità di difesa rispetto all'azione di repressione penale all'interno di questi circuiti è elevata, sia a causa dell'efficace regolazione informale delle attività illecite, che ostacola le indagini, che della successiva abilità dei protagonisti di sfuggire a eventuali condanne contando sulle strategia dilatorie e ostruzionistiche nel procedimento giudiziario, poste in essere da studi legali di alto profilo, contando su ritardi e vischiosità dei procedimenti giudiziari propedeutici alla prescrizione. Anche senza la contestazione di reati di corruzione, si consolida in questi casi una serie di attività complementari o interconnesse che si traducono in reati societari o urbanistici, funzionali all'indebita appropriazione di risorse pubbliche ovvero agli "abusi di potere pubblico" che configurano le pratiche di corruzione. Si pensi agli atti di corruzione posti in essere dalle imprese, ad esempio, che preliminarmente si fondano su illeciti di natura contabile necessari alla creazione di fondi neri da cui attingere per pagare le somme versate agli amministratori pubblici, anche tramite l'impiego di "società cartiere" produttrici di finte fatture da far fallire fraudolentemente all'occorrenza.
Lo studio portato avanti nel rapporto citato si limita inevitabilmente alla sola 'porzione visibile' della corruzione, ovverosia quegli eventi di (potenziale) corruzione che abbiano ottenuto copertura mediatica dalle fonti analizzate. Come tutte le indagini di questo genere – e in particolare quelle che abbiano a oggetto fenomeni sfuggenti all'analisi quali la corruzione – anche questo progetto presenta limiti pressoché invalicabili di generalizzabilità dei risultati. Non è infatti possibile definire in che misura – di certo parziale e approssimativa – i dati riportati in questa parte del rapporto riflettano l'andamento reale della corruzione in Italia e in Toscana; le informazioni quantitative sugli eventi di corruzione emersi e ripresi dalla stampa non sono in grado di catturare né di fornire una rappresentazione realistica della parte sommersa di questo fenomeno – quella che quindi riesce a sfuggire alle maglie della repressione giudiziaria o, indirettamente, all'attenzione dei media. Si può tuttavia affermare la rilevanza a fini conoscitivi della proiezione nella sfera pubblica

del tipo di informazioni sui fenomeni di corruzione catturati da questa analisi e la valenza istituzionale, politica e sociale della stessa.
Le statistiche giudiziarie dimostrano che i protagonisti di queste attività illecite possono realizzare ingenti profitti illeciti contando su elevate aspettative d'impunità, di cui scaturiscono gli incentivi alla partecipazione alle pratiche illegali. Guardando più nel dettaglio ad alcune fattispecie penali, in Italia il trend dell'ultimo decennio rispetto ai condannati mostra un calo, più o meno significativo, dei reati di bancarotta fraudolenta, usura, reati societari, reati urbanistici – questi ultimi, peraltro, con numeri estremamente esigui, ai limiti della significatività statistica, a conferma di una presumibile inefficacia delle corrispondenti fattispecie, incapaci di sanzionare quelle forme di "cattiva amministrazione" nel governo del territorio i cui effetti devastanti in molte aree del paese risultano piuttosto evidenti. La Toscana segue questo stesso andamento per tutti i reati considerati.

Figura1: Tipo di reato, anni 2016-2018, Toscana



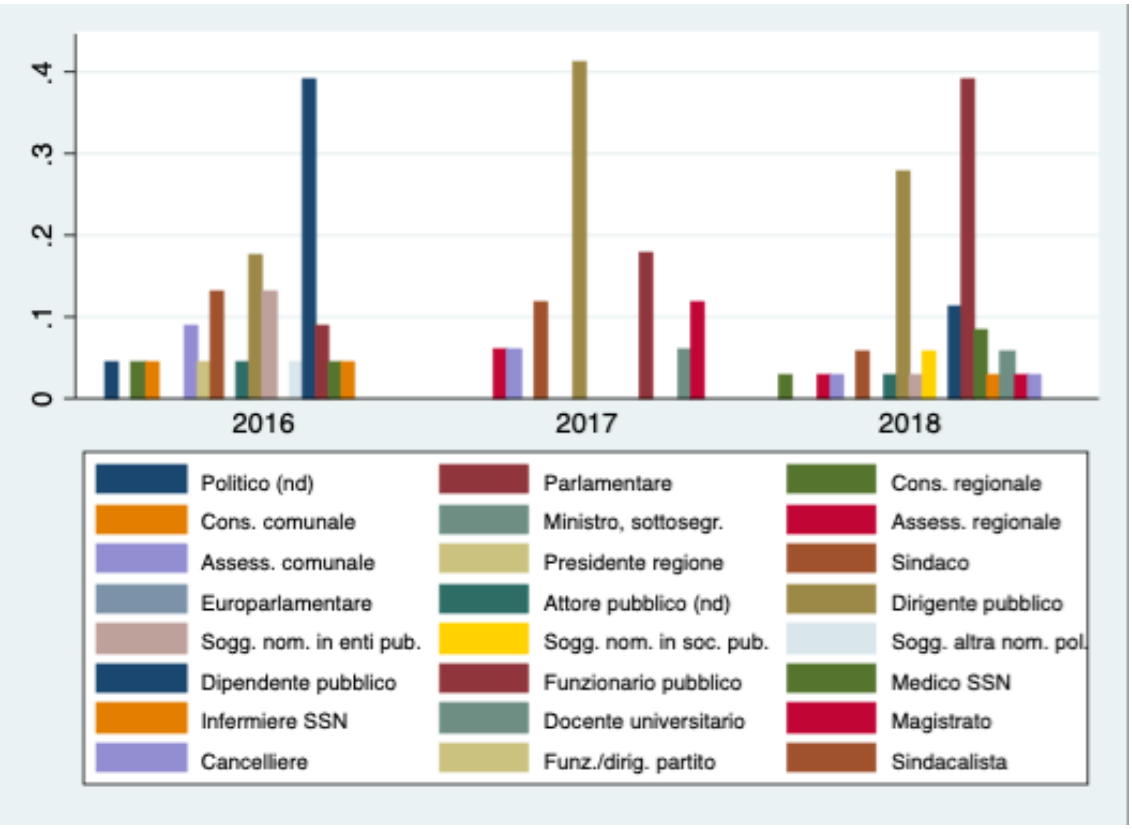
Si parla comunque di crescente rilevanza o visibilità mediatica dei fenomeni corruttivi, piuttosto che di corruzione in crescita tra l'anno 2017 e 2018
Riportiamo nelle pagine seguenti i dati longitudinali per gli anni 2016-2018, confrontando l'evoluzione delle istanze di (presunta) corruzione in Italia e Toscana.
Le notizie di eventi avvenuti sul territorio toscano ricalcano in larga parte le tendenze nazionali. Sono infatti in calo i casi emersi per appalti di servizi (un solo caso, contro i sei del 2017) e in drastico aumento quelli legati alla gestione delle entrate e dei controlli fiscali (ben 10 casi in più rispetto all'anno precedente). Troviamo poi un aumento netto dell'8% per quanto riguarda il settore della sanità così come quello per i controlli e le verifiche – in controtendenza rispetto alle

percentuali nazionali.
Per quanto riguarda il tipo di attori pubblici coinvolti nei casi di (presunta) corruzione, notiamo una prevalente presenza di dipendenti e funzionari pubblici nell'arco del triennio.
La loro rilevanza a livello nazionale è quantificabile in termini percentuali sempre superiori al 20% – assestandosi rispettivamente al 25% e 22% per l'anno 2018. Sono essenzialmente stabili anche le percentuali di eventi che segnalano il coinvolgimento di sindaci (13% nel 2018). I cambiamenti più significativi riguardano il coinvolgimento di manager o dirigenti pubblici, che presenti in oltre il 25% dei casi analizzati per l'anno 2017, vedono ridurre il loro coinvolgimento al 19% degli eventi su scala nazionale. In aumento gli eventi che coinvolgono governatori di regione (da sei a 20 casi su base 254 nazionale), medici del servizio sanitario nazionale (da 12 a 34 casi nell'arco dell'ultimo anno) e magistrati (da 17 a 33 casi). Amministrazioni regionali, sanità e potere giudiziario si confermano settori nei quali affiorano segnali di vulnerabilità alla corruzione.

Tabella 2: Tipo di attore pubblico coinvolto, anni 2016-2018

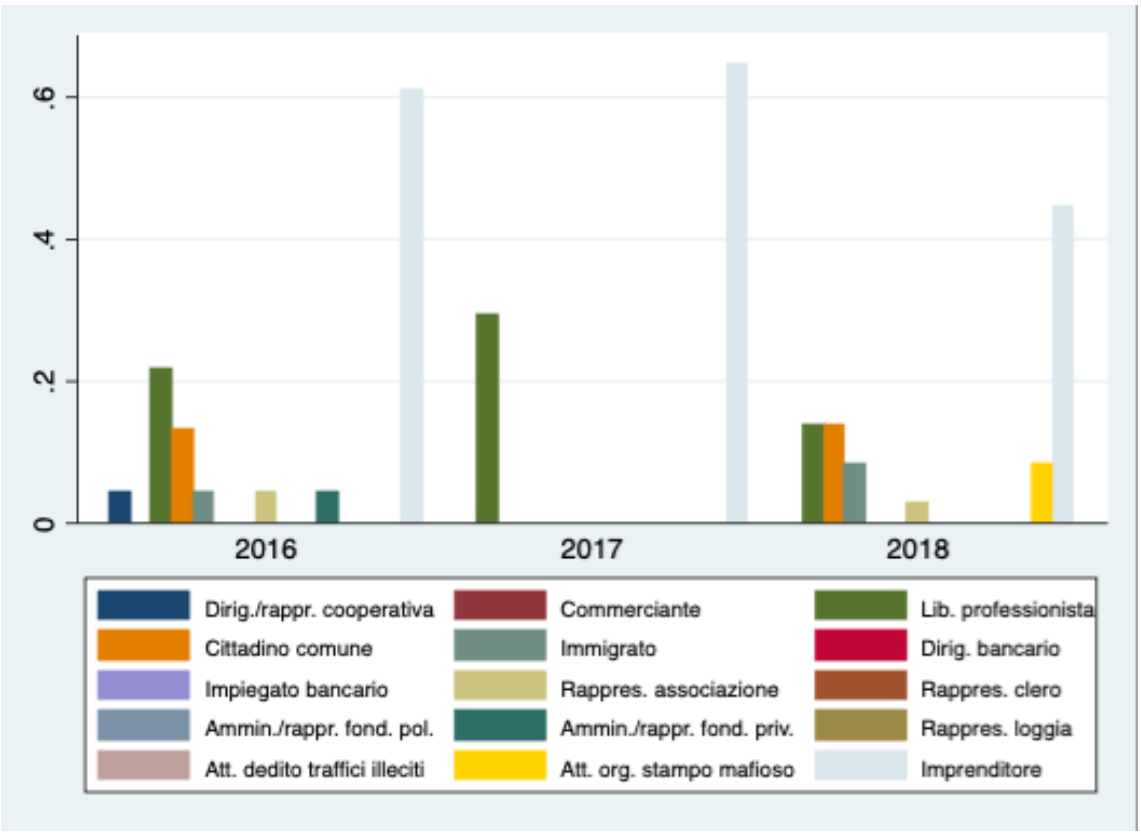
TIPATPUB	**Italia**							**Toscana**						
	2016		**2017**		**2018**		**Trend**	**2016**		**2017**		**2018**		**Trend**
	Freq.	%	Freq	%	Freq.	%		Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%	
Politico (n.d.)	23	4.67	11	3.32	24	4.76	+	1	4.35					
Parlamentare	19	3.86	13	3.93	18	3.57	=							
Consigliere regionale	21	4.27	17	5.14	30	5.95	+	1	4.35			1	2.78	+
Consigliere comunale	20	4.07	15	4.53	31	6.15	+	1	4.35					
Ministro, sottosegretario	9	1.83	8	2.42	9	1.79	–							
Assessore regionale	20	4.07	15	4.53	24	4.76	=			1	5.88	1	2.78	–
Assessore comunale	35	7.11	19	5.74	27	5.36	–	2	8.70	1	5.88	1	2.78	–
Presidente regione	11	2.24	6	1.81	20	3.97	+	1	4.35					
Sindaco	58	11.79	47	14.20	67	13.29	–	3	13.04	2	11.76	2	5.56	–
Europarlamentare	1	0.20	1	0.30			–							
Attore pubblico (n.d.)	26	5.28	27	8.16	18	3.57	–	1	4.35			1	2.78	+
Manager/dirigente pubblico	64	13.01	84	25.38	98	19.44	–	4	17.39	7	41.18	10	27.78	–
Soggetto nominato in enti pubblici	20	4.07	13	3.93	20	3.97	=	3	13.04			1	2.78	+
Soggetto nominato in società pubbliche	7	1.42	9	2.72	9	1.79	–					2	5.56	+
Soggetto di altra nomina politica	18	3.66	12	3.63	19	3.77	=	1	4.35					
Dipendente pubblico	109	22.15	69	20.85	125	24.80	+	9	39.13			4	11.11	+
Funzionario pubblico	122	24.80	87	26.28	113	22.42	–	2	8.70	3	17.65	14	38.89	+
Medico SSN	20	4.07	12	3.63	34	6.75	+	1	4.35			3	8.33	+
Infermiere SSN	4	0.81	2	0.60	4	0.79	=	1	4.35			1	2.78	+
Docente universitario	9	1.83	6	1.81	13	2.58	+			1	5.88	2	5.56	=
Magistrato	31	6.30	17	5.14	33	6.55	+			2	11.76	1	2.78	–
Cancelliere	4	0.81	7	2.11	5	0.99	–					1	2.78	+
Funzionario/dirigente partito			4	1.21	4	0.79	–							
Sindacalista	1	0.20	2	0.60	3	0.60	=							

Figura 3: Tipo di attore pubblico coinvolto, anni 2016-2018, Toscana



Dati i numeri a disposizione, il caso toscano è ancora più chiaro nel delineare l'assoluta preponderanza delle figure imprenditoriali nei casi di (presunta) corruzione (Figura 4).
Notiamo inoltre il coinvolgimento di liberi professionisti in cinque eventi per ogni anno analizzato, nonché la comparsa, nel 2018, di casi che hanno visto la partecipazione di attori di associazioni a stampo mafioso.

Figura 4: Tipo di attore privato coinvolto, anni 2016-2018, Toscana



Un campanello d'allarme che non può ovviamente esser sottovalutato e che trova conferma anche nell'analisi qualitativa che sarà sviluppata più avanti: le mafie appaiono presenti – con proprie imprese ed emissari – nelle arene decisionali pubbliche e nel tessuto imprenditoriale della Toscana e la strategia della corruzione, come abbiamo già sottolineato nell'introduzione, è utilizzata per spianare la strada ai propri traffici e affari.

Così come il ruolo degli attori pubblici si risolve principalmente nel ricevere risorse, quello degli attori privati è prevedibilmente orientato a offrirle.

Tanto a livello nazionale quanto regionale, lo scambio occulto si concretizza tramite transazioni di tipo economico. Seppur in flessione rispetto alle rilevazioni dell'anno 2016, gli attori privati sono trovati a offrire risorse il 48% (Italia) e il 42% (Toscana) delle volte nel 2018. Gli eventi codificati segnalano anche un aumento del ruolo di vittime (per i casi di concussione) tra gli attori privati – la percentuale ammonta al 12% a livello nazionale per l'anno 2018.

Significativi anche gli scambi occulti che hanno visto la partecipazione di attori conniventi, non direttamente coinvolti ma funzionali alla realizzazione degli scambi occulti: si parla anche in questo caso di una percentuale del 12%. Generalmente esigui i numeri e le percentuali per le altre categorie.

5.2 Analisi del contesto interno

Struttura organizzativa dell'Università degli Studi di Firenze

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 con l'emanazione del Decreto del Direttore Generale, 5 aprile 2017, n. 649 - prot. n. 52158, con il quale è stata aggiornata la sottoarticolazione della struttura organizzativa di Ateneo. Essa risulta esposta alla pagina del sito, 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.

L'organizzazione dell'Università è articolata in Amministrazione centrale, 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.

I 21 **Dipartimenti** sono le strutture organizzative fondamentali per lo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, per il trasferimento delle conoscenze e dell'innovazione.

Area Biomedica

- Medicina Sperimentale e Clinica
- Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA)
- Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche "Mario Serio"
- Scienze della Salute (DSS)

Area Scientifica

- Biologia (BIO)
- Chimica "Ugo Schiff"
- Fisica e Astronomia
- Matematica e Informatica "Ulisse Dini" (DIMAI)
- Scienze della Terra (DST)
- Statistica, Informatica, Applicazioni "G. Parenti" (DISIA)

Area delle Scienze Sociali

- Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI)
- Scienze Giuridiche (DSG)
- Scienze Politiche e Sociali (DSPS)

Area Tecnologica

- Architettura (DIDA)
- Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI)
- Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA)
- Ingegneria dell'Informazione (DINFO)
- Ingegneria Industriale (DIEF)

Area Umanistica e della Formazione

- Lettere e Filosofia (DILEF)
- Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI)
- Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS)

Le 10 **Scuole** coordinano le attività didattiche esercitate nei corsi di laurea, nei corsi di laurea magistrale, nelle scuole di specializzazione, e ne gestiscono i relativi servizi. Ogni Scuola è costituita da due o più Dipartimenti.

- Scuola di Agraria
- Scuola di Architettura
- Scuola di Economia e Management
- Scuola di Giurisprudenza
- Scuola di Ingegneria
- Scuola di Psicologia
- Scuola di Scienze della Salute Umana
- Scuola di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali
- Scuola di Scienze Politiche "Cesare Alfieri"
- Scuola di Studi Umanistici e della Formazione

Fanno parte dell'organizzazione dell'Ateneo anche le seguenti strutture:

- Centri di Ricerca
- Centri Interuniversitari (con **sede** presso Università di Firenze | altro Ateneo | itinerante)
- Centri di Servizio
- Sistema Bibliotecario di Ateneo
- SIAF - Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino
- Sistema Museale

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 **Unità di Processo**.

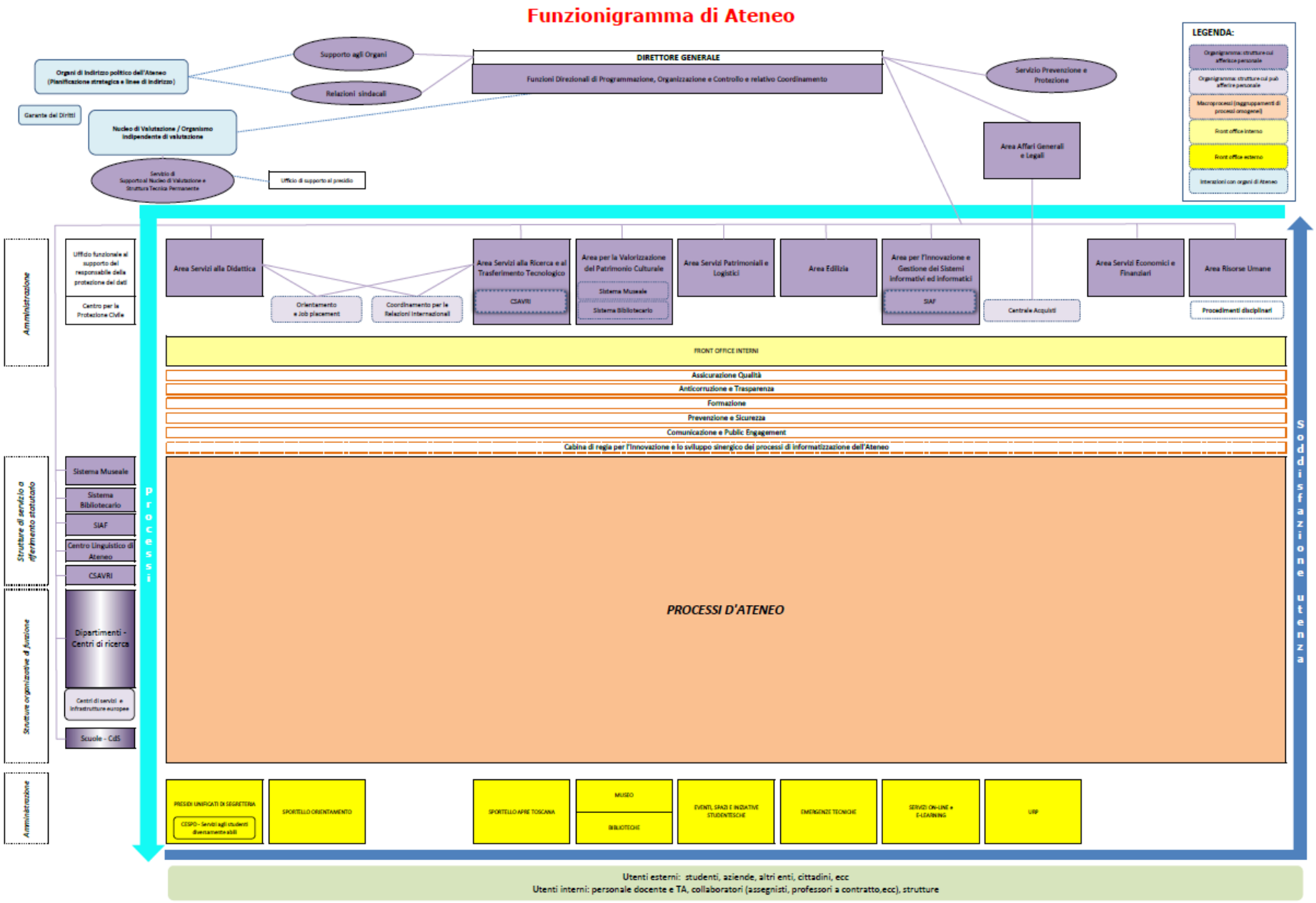
Il personale è costituito da **3232** unità (dati al 31/12/2019), così suddivise:

Personale Tecnico e Amministrativo		
Dirigenti	8	**1486**
Dirigente a contratto	2	
Addetti Ufficio Stampa	4	
Non docenti a tempo determinato	60	
Non docenti comandati in arrivo	5	
Personale non docente	1404	
Personale con contratto di somministrazione	3	

Collaboratori ed Esperti Linguistici	
Collaboratori Esperti Linguistici	**79**

Personale Docente		
Professori Associati	780	**1667**
Professori Ordinari	371	
Ricercatori Universitari	239	
Ricercatori a tempo determinato	277	

Si riporta di seguito il **funzionigramma** di ateneo, pubblicato più nel dettaglio alla pagina (https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/ddg_649_17_all_a_funzionigramma.pdf.) del sito istituzionale.


Funzionigramma di Ateneo
Organi di Indirizzo politico dell'Ateneo (Pianificazione strategica e linee di indirizzo)
Supporto agli Organi
Relazioni sindacali
DIRETTORE GENERALE
Funzioni Direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo e relativo Coordinamento
Servizio Prevenzione e Protezione
LEGENDA:
Garante dei Diritti
Nucleo di Valutazione / Organismo indipendente di valutazione
Area Affari Generali e Legali
Servizio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tecnica Permanente
Ufficio di supporto al presidio
Amministrazione
Ufficio funzionale al supporto del responsabile della protezione dei dati
Centro per la Protezione Civile
Area Servizi alla Didattica
Orientamento e Job placement
Coordinamento per le Relazioni Internazionali
Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico
CSAVRI
Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale
Sistema Museale
Sistema Bibliotecario
Area Servizi Patrimoniali e Logistici
Area Edilizia
Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici
SIAF
Centrale Acquisti
Area Servizi Economici e Finanziari
Area Risorse Umane
Procedimenti disciplinari
FRONT OFFICE INTERNI
Assicurazione Qualità
Anticorruzione e Trasparenza
Formazione
Prevenzione e Sicurezza
Comunicazione e Public Engagement
Cabina di regia per l'Innovazione e lo sviluppo sinergico dei processi di informatizzazione dell'Ateneo
Strutture di servizio o riferimento statutario
Sistema Museale
Sistema Bibliotecario
SIAF
Centro Linguistico di Ateneo
CSAVRI
Strutture organizzative di funzione
Dipartimenti - Centri di ricerca
Centri di servizi e infrastrutture europee
Scuole - CdS
Amministrazione
PROCESSI D'ATENEO
Processi
Soddisfazione utenza
PRESIDI UNIFICATI DI SEGRETERIA
CESPD - Servizi agli studenti diversamente abili
SPORTELLO ORIENTAMENTO
SPORTELLO APRE TOSCANA
MUSEO
BIBLIOTECHE
EVENTI, SPAZI E INIZIATIVE STUDENTESCHE
EMERGENZE TECNICHE
SERVIZI ON-LINE e E-LEARNING
URP
Utenti esterni: studenti, aziende, altri enti, cittadini, ecc
Utenti interni: personale docente e TA, collaboratori (assegnisti, professori a contratto,ecc), strutture

6. Gestione del rischio di corruzione

Nel primo semestre del 2019 è stato dato avvio alla revisione del Sistema di gestione del rischio corruttivo in Ateneo che ha previsto il superamento del metodo di valutazione del rischio di tipo quantitativo finora utilizzato (allegato 5 al PNA 2013) e il passaggio ad un **approccio di tipo qualitativo**, in linea con quanto stabilito successivamente nel PNA 2019.
Verranno sottoposte a revisione anche le aree mappate nei piani precedenti in modo da rilevare i cambiamenti avvenuti dalla prima applicazione del processo di gestione del rischio e pervenire ad una versione aggiornata del contesto attuale.

Il passaggio dal vecchio al nuovo approccio avverrà in modo graduale entro l'adozione del PTPCT 2021-2023, dando la priorità ai processi delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione.

6.1 Prevenzione della corruzione e obiettivi strategici

Nell'ambito del Piano Strategico l'Ateneo promuove e implementa strategie di sviluppo sostenibile integrato con particolare riferimento anche alla prevenzione della corruzione.
Il buon funzionamento dell'organizzazione risiede anche nell'attenta programmazione dei processi e delle attività necessarie per la cura dell'interesse pubblico e per il migliore utilizzo delle risorse. Quindi accanto ad obiettivi strategici che riguardano l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione si colloca l'obiettivo di anticorruzione e trasparenza che è funzionale a prevenire fenomeni di deviazione dall'interesse pubblico e dal principio di imparzialità.
In quest'ottica si inquadra l'obiettivo strategico volto a realizzare le indagini conoscitive dei processi organizzativi interni in relazione al miglioramento continuo del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

6.2 Coordinamento tra PTPC e performance

Il Direttore Generale assicura il coordinamento fra il piano di prevenzione della corruzione e la pianificazione della performance.
In tale contesto di continuità con il Ciclo della Performance è indicata quale misura di trasparenza e anticorruzione **la mappatura di specifici processi per Linea di Performance Organizzativa**, già proposta nell'esercizio precedente e coerentemente presentata anche nel nuovo Ciclo della Performance descritto nel Piano integrato di Ateneo 2020-2022.
Nell'ambito del triennio 2020 – 2022 sarà inoltre inserita nel Piano Integrato, che dà attuazione agli obiettivi strategici, la previsione secondo la quale il Direttore Generale valuterà i dirigenti e i responsabili di struttura sulle attività legate alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, nella parte relativa alla performance di struttura.

6.3 Mappatura dei processi

Presupposto necessario per l'individuazione dei processi a rischio di corruzione è la definizione dell'elenco di tutti i processi che attraversano le strutture di ateneo.

L'elenco è stato redatto nel 2014 e aggiornato nel 2015 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 l'individuazione dei processi a rischio di corruzione e per la valutazione dei rischi effettuata nei successivi PTPC secondo le indicazioni metodologiche fornite nel PNA 2013. In tutte le fasi del processo il Responsabile della prevenzione della corruzione ha agito 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** e in particolare di quelli segnalati come maggiormente a rischio nell'aggiornamento 2017 al PNA, nella parte dedicata alle istituzioni universitarie, e nel successivo atto di indirizzo del MIUR. In tali documenti, sia l'ANAC che il MIUR, hanno posto l'attenzione su alcuni ambiti, settori o singoli processi propri del contesto accademico, laddove si palesa in maniera più evidente l'opportunità di ridurre le condizioni che favoriscano la corruzione.
In conseguenza di ciò è emersa la necessità di operare all'interno dell'Ateneo una ricognizione delle misure di prevenzione della corruzione operanti nelle aree e nei 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 designati, sono state individuate, accanto alle misure di prevenzione della corruzione già esistenti per ciascun ambito di rischio, delle nuove misure in linea con quanto raccomandato dal PNA 2017 e dall'Atto di indirizzo MIUR.

Nel primo semestre del 2019 la revisione ha riguardato l'area dei **Contratti pubblici**. La Funzione Trasversale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, di concerto con l'Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo", il responsabile della Centrale Acquisti e i dirigenti dell'Area Affari Generali e dell'Area Edilizia, all'interno del previsto programma di mappatura dei processi a rischio corruzione, ha provveduto alla revisione della mappatura dei processi dell'area dei contratti pubblici, con integrazione dei processi e delle fasi mancanti nelle precedenti mappature, individuazione dei rischi per ogni attività e delle misure di prevenzione di tale rischio nonché del monitoraggio delle stesse in relazione ai seguenti processi:

1. Pianificazione e Analisi Esigenze;
2. Progettazione;
3. Gara-Affidamento;
4. Esecuzione dei contratti di appalto.

I lavori di mappatura e valutazione del rischio sono proseguiti nel secondo semestre del 2019 con i processi relativi al **reclutamento del personale docente e del personale tecnico amministrativo** ai quali è stata data priorità a seguito della nota ANAC del 28 agosto 2019 con la quale l'Autorità dopo aver preso atto di quanto rappresentato nell'aggiornamento di giugno 2019 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del nostro Ateneo (PTPCT), richiedeva al RPCT aggiornamenti sul cronoprogramma della revisione della mappatura e valutazione del rischio per l'area "Reclutamento", nonché di comunicare "tutte le misure adottate o che si intendono adottare al fine di prevenire e controllare il rischio del verificarsi di atti corruttivi nella suddetta area".

Con nota prot. 156163 del 16 settembre 2019, il RPCT ha comunicato ad ANAC le informazioni richieste sul cronoprogramma della revisione della mappatura e valutazione del rischio per l'area "Reclutamento" e sulle misure di prevenzione della corruzione adottate e programmate.

Con PEC del 23 ottobre u.s. è pervenuta nota di riscontro da parte di ANAC con la quale si comunicava che il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 2 ottobre 2019, aveva deliberato che, sulla base di quanto rappresentato dal RPCT di Ateneo, l'Università di Firenze ha adottato e programmato misure specifiche in linea con quanto suggerito nell'approfondimento del Piano Nazionale Anticorruzione dedicato alle istituzioni universitarie, nel rispetto del cronoprogramma della revisione della mappatura relativa all'area di rischio "Reclutamento".

Sono stati mappati i seguenti processi:

1. Personale Docente
   - Procedure selettive ex art. 18 commi 1 e 4 L. n. 240/2020
   - Procedure selettive ex art. 24 comma 5 L. n. 240/2020
   - Procedure selettive ex art .24 comma 6 L. n. 240/2020
2. Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori esperti linguistici
   - Mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001
   - Reclutamento

Anche per questi processi sono stati fatti incontri con i dirigenti delle relative aree e i responsabili delle Unità di processo per descrivere le attività costituenti i processi e effettuate interviste per la valutazione del rischio associato alle singole attività.

Le mappature sono descritte nell'allegato n. 1.

Nei primi mesi del 2020 si procederà innanzitutto, di concerto con il Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo e in accordo con il Piano Integrato, con l'aggiornamento dell'elenco dei processi dell'amministrazione redatto nel 2015.
I processi saranno poi aggregati per aree di rischio, così come previsto nell'allegato 1 al PNA 2019, e si continuerà il lavoro di mappatura. Nell'arco dell'anno 2020 saranno sottoposti a mappatura i processi relativi agli **ambiti della ricerca e della didattica.**

Le mappature che ne scaturiranno, complete di analisi, valutazione e trattamento del rischio andranno a costituire parte integrante dell'aggiornamento del Piano 2021-2023 unitamente alla descrizione analitica del procedimento seguito per arrivare al completamento dei lavori, degli strumenti utilizzati e dei soggetti coinvolti. Sarà inoltre evidenziato il cronoprogramma per la

mappatura degli ulteriori ambiti nell'arco del triennio in esame.

Gli esiti della mappatura vengono inoltre pubblicati in un'apposita pagina del sito istituzionale così da renderli visibili a tutta l'amministrazione e anche al suo esterno, in maniera tale da consentire una maggiore condivisione e conoscenza delle dinamiche organizzative interne.

6.4 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio viene effettuata da un gruppo di lavoro formato dal RPCT, con il supporto del proprio staff e del Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo, dal Dirigente dell'Area/Responsabile della Struttura a cui afferisce il processo oggetto di analisi e dal Responsabile dell'Unità di Processo. Il compito del gruppo è quello di identificare e analizzare i potenziali rischi associati ad ogni singola attività all'interno dei processi. La metodologia di analisi utilizzata è l'intervista al Dirigente dell'Area/Responsabile della Struttura interessata e al Responsabile dell'Unità di Processo quali soggetti maggiormente coinvolti nelle attività del processo in esame.

Si articola in 3 fasi:

1. IDENTIFICAZIONE - Individuazione dei comportamenti o fatti (che anche solo ipoteticamente si potrebbero verificare) tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.
2. ANALISI dei fattori abilitanti: capire quali sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi e stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio
3. PONDERAZIONE – stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto

Per quanto riguarda i processi mappati nel 2019 con il nuovo approccio, la valutazione del rischio è stata effettuata prendendo come oggetto di analisi le singole attività, mentre per i processi non ancora mappati si è assunto come oggetto di analisi l'intero processo, nelle more del nuovo ciclo di mappatura che gradualmente interesserà tutti i processi.

La valutazione del rischio dei processi analizzati è contenuta negli allegati 1 e 2.

6.5 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 si programmano le modalità della loro attuazione.
L'individuazione, la valutazione e la programmazione delle misure è compiuta dal RPCT e dal Direttore Generale con il coinvolgimento dei Dirigenti delle aree interessate e dei Responsabili delle Unità di Processo. Prima dell'identificazione di nuove misure il RPCT verifica la presenza di controlli già esistenti sul processo in esame e ne valuta l'adeguatezza rispetto al rischio considerato e ai suoi fattori abilitanti.
Le misure sono descritte nei paragrafi successivi e indicate negli allegati 1 e 2.

7. Misure di prevenzione della corruzione

Le misure per la prevenzione della corruzione si distinguono in misure generali, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e misure specifiche, che agiscono su alcuni rischi specifici individuati nella fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

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 contente 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.
Sull'argomento si segnala il parere del Garante per la protezione dati che ha confermato la decisione dell'Università degli Studi di Firenze di negare ad una persona l'accesso civico generalizzato agli elaborati scritti, ai verbali di correzione e ai curricula dei partecipanti ad un concorso pubblico. La messa a disposizione di tale documentazione avrebbe potuto arrecare un pregiudizio concreto alla tutela dei dati personali dei partecipanti stessi.
Nel formulare il suo parere all'Università, il Garante ha ribadito che il curriculum vitae, così come l'elaborato scritto, contiene numerose informazioni delicate che non sempre si desidera portare a conoscenza di chiunque e che meritano dunque un'opportuna riservatezza.

Si tratta infatti di informazioni personali, non unicamente legate al percorso di studi, come l'adesione ad associazioni, e che possono anche rivelare opinioni di tipo politico o convinzioni filosofiche e religiose.
L'Autorità ha chiarito che risulta impossibile accordare anche solo un accesso parziale in quanto la presenza nei curricula di dati e informazioni dettagliate degli interessati rende particolarmente difficile, se non impossibile, l'anonimizzazione del documento, mentre il fatto che l'elaborato scritto sia redatto di proprio pugno può rendere possibile la re-identificazione a posteriori del candidato.
Non consentendo l'accesso civico ai curricula e agli elaborati scritti si deve negare l'accesso civico anche ai loro verbali di correzione.

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**, 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 3).

Sull'argomento si evidenzia che la L. 160/2019 (Legge di bilancio per il 2020), all'art. 1, comma 163, introduce nuove previsioni in materia di sanzioni e responsabilità nel caso di violazione degli obblighi di pubblicità.

In particolare, la norma stabilisce che "*l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*".

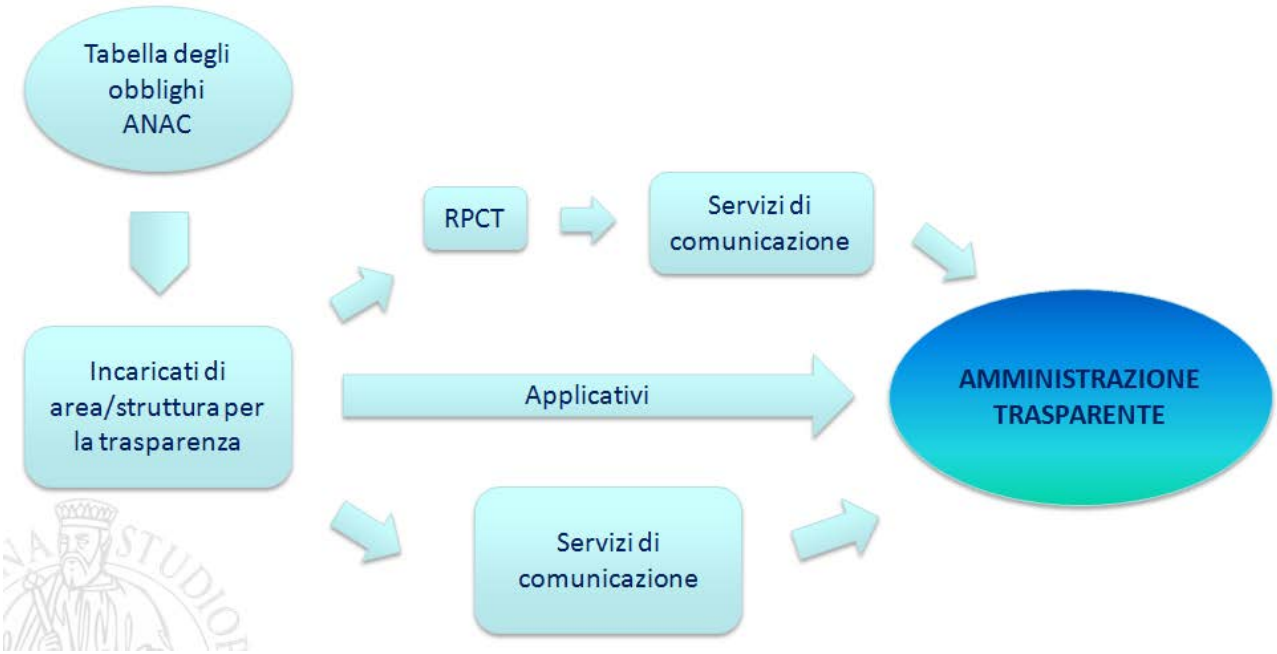
I dati e le informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione possono essere pubblicati su Amministrazione Trasparente, attraverso tre diverse modalità:

- i soggetti incaricati per la trasparenza raccolgono i dati di competenza della propria Struttura e li inviano allo staff di supporto 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, inserendo i dati negli applicativi, aggiornano in tempo reale la pagina di Amministrazione trasparente.

La modalità di pubblicazione da seguire è indicata nell'allegato 3 al seguente documento "Tabella degli obblighi", in corrispondenza del singolo obbligo.

Flusso per la pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente



Monitoraggio

Il personale di supporto al 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 esso 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

Il monitoraggio viene effettuato dallo Staff del RPCT con richiesta al Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali di un report annuale che riporti le violazioni del codice di comportamento accertate nell'anno precedente.

Sulla base della **ricognizione** effettuata (nota prot. 1707 del 8 gennaio 2020), il Dirigente Affari Generali e Legali ha comunicato che nel 2019 non sono pervenute segnalazioni relative a possibili violazioni del codice di comportamento.

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

Il monitoraggio viene effettuato dallo Staff del RPCT con richiesta alla segreteria della Commissione di un report annuale che riporti i dati sull'attività svolta nell'anno precedente.

Si riporta di seguito una tabella con l'indicazione degli incarichi extraimpiego esaminati, suddivisi tra Azienda Ospedaliera e Università, con riferimento all'**anno 2019**:

COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI **anno 2019**

PARERI ESPRESSI PER SEDUTA E PER MESE

	AOUC				UNIFI				pareri totale	favorevoli totale	sospesi totale	conflitti totale
	pareri	favorevoli	sospesi	conflitti	pareri	favorevoli	sospesi	conflitti				
gennaio	127	121	5	1	111	99	11	1	238	220	16	2
febbraio	164	152	8	4	89	84	5	0	253	236	13	4
marzo	140	136	3	1	87	81	6	0	227	217	9	1
aprile	158	148	5	5	128	120	7	1	286	268	12	6
maggio	215	197	15	3	167	161	4	2	382	358	19	5
giugno	116	99	15	2	82	82	0	0	198	181	15	2
luglio	35	33	1	1	29	28	1	0	64	61	2	1
agosto	127	117	8	2	65	62	3	0	192	179	11	2
settembre	181	167	11	3	123	109	14	0	304	276	25	3
ottobre	271	244	23	4	185	168	15	2	456	412	38	6
novembre	162	151	11	0	85	82	3	0	247	233	14	0
dicembre	73	66	5	2	45	40	4	1	118	106	9	3
tot ANNO	1769	1631	110	28	1196	1116	73	7	2965	2747	183	35

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, a partire da quelli dirigenziali, che sono stati interessati nell'ultimo quinquennio da numerosi avvicendamenti sia relativamente alla titolarità delle Aree dirigenziali sia relativamente alla titolarità delle funzioni trasversali e degli obiettivi strategici affidati ai dirigenti nonché relativamente agli incarichi di Responsabile Amministrativo di Dipartimento e Responsabili di Unità di processo e all'affidamento di incarichi di responsabilità e funzioni specialistiche. La rotazione viene rivista annualmente.

Monitoraggio

Il monitoraggio viene effettuato dallo Staff del RPCT con richiesta al Coordinamento delle Funzioni Direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo di un report annuale che riporti i dati sul personale sottoposto a rotazione ordinaria nell'anno precedente.

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'estrapolazione 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 sotto esposti, per l'anno 2019, risultano le seguenti rotazioni: 1 per il personale Dirigente, 5 per il personale EP e 1 per gli incarichi al personale BCD.

Dopo il completamento della rotazione, già dai primi mesi del 2020 si sta procedendo con operazioni di consolidamento delle posizioni apicali delle Aree/Strutture dell'Ateneo, come risulta dai decreti del Direttore Generale con i quali sono stati prorogati fino al 31/12/2022 gli incarichi di RAD, Responsabili di Unità di Processo, nonché gli incarichi dirigenziali scaduti nel 2019.

Rotazione straordinaria

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 raccomanda l'applicazione della norma sulla rotazione straordinaria. L'art. 16, comma 1 lettera l – quater del D.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Così come consigliato dall'ANAC nel PNA 2019 l'Università si è posta l'obiettivo, nell'arco del

triennio preso in esame dal presente piano, di introdurre nel codice di comportamento di ateneo **l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.**

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 inconferibilità 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 inconferibilità** (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 è stata oggetto di nuova misura di prevenzione della corruzione implementata nel primo semestre dell'anno 2019. I controlli sono materialmente affidati al Servizio Ispettivo dell'Ateneo che opera per mandato del RPCT e al quale riferisce 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità). 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 nell'aggiornamento di gennaio del piano 2019-2021, il Servizio Ispettivo ha 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.

Monitoraggio

Il monitoraggio viene effettuato dallo Staff del RPCT con richiesta al Presidente del Servizio Ispettivo di un report annuale che riporti i dati sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente.

Le verifiche effettuate nel 2019 sono state le seguenti:

1) accertamento, tramite il portale Telemaco della Camera di Commercio, del possesso o meno di partita iva, tramite ricerca per nominativo e codice fiscale del relativo soggetto;

2) comunicazione inviata all'agenzia delle entrate competente, circa la verifica della titolarità di partita iva;

3) comunicazione inviata alla procura della repubblica per la ricerca dei carichi penali pendenti e dei procedimenti penali.

I soggetti interessati alle verifiche di legge sono stati: Direttore Generale, i Dirigenti Amministrativi, i Direttori delle strutture didattiche, scientifiche e tecniche, come previsto con delibera Anac n.144 del 7 ottobre 2014.

Dalle verifiche effettuate non sono risultate situazioni di incompatibilità.

Protocollo di intesa con l'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi sul Servizio Ispettivo

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.

Si prevede, già a partire dal 2020, di introdurre procedure di controllo delle suddette dichiarazioni nella percentuale a campione del 20%, sorteggiate sul totale delle dichiarazioni rese, in linea con le percentuali di controlli sulle dichiarazioni prodotte in altri ambiti dell'Amministrazione (ad es. controllo ISEE e controllo titoli nelle domande di dottorato). La percentuale del 20% diventa pertanto il valore di riferimento adottato dall'Amministrazione per il controllo delle autocertificazioni prodotte da coloro che partecipano a band ed avvisi dalla stessa emanati.

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 le quali, nella scelta dei componenti delle commissioni di concorso, si presterà particolare attenzione al fatto che la Commissione esaminatrice sia costituita in maggioranza da membri esterni all'Ateneo o da esterni al contesto universitario, in presenza di selezioni per profili professionali generalisti.

Monitoraggio

Il monitoraggio viene effettuato dallo Staff del RPCT con richiesta ai Responsabili delle Unità di Processo Amministrazione del Personale di un report annuale che riporti i dati sull'attività svolta nell'ambito delle procedure di reclutamento nell'anno precedente.

A seguito del nuovo regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati emanato con D.R. n. 466 del 16 aprile 2019, questo Ateneo:

- ha pubblicato n° 9 bandi per Professori Ordinari/Associati di cui
  - 3 bandi Professori Ordinari art. 18 c.1 della Legge 240/2010;
  - 3 bandi Professori Associati art. 18 c.1 della Legge 240/2010;
  - 3 bandi Professori Associati art. 24 c.6 della Legge 240/2010;
- ha attivato n° 11 procedure valutative ai sensi dell'art. 24 c.5 della Legge 240/2010;
- ha nominato 85 commissioni di cui 11 per le procedure valutative ex art. 24 c.5 della Legge 240/2010;
- ha effettuato 23 procedure di sorteggio di cui 7 sorteggi di recupero a seguito di dimissioni e/o revoca di membri delle commissioni;
- ha revocato 1 commissione (AGR/16 DR 473/2019).

I commissari dimissionari per procedure Professori Associati/Ordinari sono stati 9 (a fronte di 2 per il 2018 con il previgente regolamento).

7.1.8 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage)*

L'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, prevede che *I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per*

conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, non soltanto i dipendenti con contratto a tempo indeterminato ma anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.
Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

L'ANAC ritiene che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.
Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr.

parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.
Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

In osservanza di tale norma, l'Università di Firenze adotta le seguenti **misure**:

- E' già in atto l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001
- inserimento di apposita clausola nei contratti di assunzione che verranno stipulati a partire dal mese di febbraio 2020
- Inserimento nel provvedimento di cessazione del personale dal servizio, a partire dal 2020, della seguente indicazione: "Si ricorda il divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, secondo cui *I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*
- Sottoscrizione, a partire dal 2020, di una dichiarazione al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

7.1.9 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 con l'obiettivo di rispondere alle esigenze formative su due livelli: una formazione "trasversale" di livello generale, incentrata sui temi dell'etica e della legalità ed una "specifica", 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.

Al fine di favorire un maggiore coinvolgimento della comunità accademica nell'ambito della diffusione della cultura della legalità e della prevenzione della corruzione, è intenzione del RPCT di procedere ad una informazione capillare e diffusa del contenuto del PTPC, sia per il tramite degli strumenti della comunicazione interna di Ateneo, sia mediante appositi interventi informativi da proporre nelle prossime riunioni degli organi accademici e del Collegio dei Direttori nonché, previo accordo con i Direttori di Dipartimento, anche nei relativi Consigli.

Il coinvolgimento dei Direttori di Dipartimento è in linea anche con quanto previsto dal PTPC 2020 – 2022 che assegna loro il ruolo di *referenti* per l'anticorruzione, "ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e 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)".

Monitoraggio

Il monitoraggio viene effettuato dallo Staff del RPCT con richiesta alla Funzione Trasversale Formazione di report annuale che riporti i dati sui corsi di formazione svolti nell'anno precedente sulle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'anno 2019 sono stati effettuati 2 corsi di formazione rivolti a tutti i dipendenti dell'Ateneo e uno di formazione specifica rivolta al personale dell'unità di processo "Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore", inoltre i corsi di formazione erogati in tema di contratti pubblici hanno previsto un modulo sul tema della legalità e della prevenzione della corruzione.

Sono state altresì organizzate due edizioni del Corso per personale neo assunto a tempo indeterminato che hanno riguardato i 30 dipendenti assunti nel primo semestre del 2019 e i 40 dipendenti assunti nel secondo semestre dell'anno.

Il RPCT ha frequentato un corso presso ente esterno sull'aggiornamento del PTPCT, la relazione annuale e gli altri adempimenti anticorruzione obbligatori. Inoltre, il RPCT insieme allo staff partecipano attivamente alle riunioni periodiche del Gruppo di Lavoro per l'Anticorruzione e per la Trasparenza del CODAU (Convegno permanente dei Direttori generali delle Amministrazioni Universitarie italiane) che si è riunito tre volte nel corso del 2019 (Firenze,25 marzo; Roma, 22 luglio: Bologna, 20 dicembre 2019)

Al di là dei suddetti momenti di confronto e aggiornamento, nell'ambito del Piano formativo d'Ateneo per il 2019, sono stati organizzati i seguenti corsi:

Formazione generale			
Titolo	**Docente**	**Date**	**Partecipanti**
Trasparenza e accesso agli atti in applicazione del Decreto "Trasparenza"	Avv. Michele Morriello	12 aprile 2019	60
Obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente: soggetti, sanzioni e strumenti	Avv. Michele Morriello	7 marzo 2019	42

Formazione specifica			
La trasparenza nelle procedure di reclutamento e nell'affidamento di incarichi extraimpiego dei docenti universitari	Dott.ssa Brunella Bruno Consigliere Tar Lazio	31 ottobre 2019	12
Formazione RPCT / Staff			
L'aggiornamento del PTPCT, la relazione annuale e gli altri adempimenti anticorruzione obbligatori	Dott. Stefano Glinianski Magistrato Corte dei Conti Dott. Valerio Sarcone Presidenza Consiglio dei Ministri	23 e 24 ottobre 2019	2

7.1.10 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).

Nel 2019 l'Università ha attivato sul sito istituzionale un'applicazione informatica "Segnalazione di condotte illecite - Whistleblowing" per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida ANAC di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.
La piattaforma, predisposta dall'Autorità Anticorruzione a supporto delle pubbliche amministrazioni, consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile per la Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene secretata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

In alternativa, la segnalazione può essere effettuata anche inviando una comunicazione indirizzata:
a) al RPCT tramite l'indirizzo segnalazioneilleciti@unifi.it oppure a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, al seguente indirizzo: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Piazza S. Marco, 4 - 50121 Firenze. In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
b) al Dirigente/Responsabile della struttura di appartenenza.

La segnalazione di cui alla lett. b) ricevuta da qualsiasi altro dipendente dell'Università deve essere

tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al RPCT.
Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Si consiglia a coloro che vogliono inviare una segnalazione di preferire l'utilizzo della piattaforma informatica in quanto garantisce un maggiore livello di riservatezza e una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del whistleblower.

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.

Nel corso del 2019 nel nostro Ateneo sono state indirizzate al RPCT 6 segnalazioni. Il RPCT a sua volta ha provveduto a segnalare ad ANAC i fatti ritenuti più rilevanti e a procedere con denuncia alla competente Procura della Repubblica.

7.1.11 Protocollo di legalità tra Prefettura di Firenze e Università degli Studi di Firenze ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa e dei fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti affidati dall'Università

La legge 6 novembre 2012, n. 190, all'art. 1, comma 17, stabilisce che "l*e stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*".

Con riferimento alla programmazione degli appalti di lavori, servizi e forniture, l'Università degli Studi di Firenze si è dichiarata interessata ad inserire, nella documentazione di gara e/o contrattuale, clausole di legalità in funzione di vigilanza e di contrasto sia rispetto ai tentativi di infiltrazione nel settore degli appalti pubblici da parte delle organizzazioni criminali di stampo mafioso, che rispetto ai fenomeni di corruzione.

Per questo sarà presentato in approvazione al CdA nella seduta del 31 gennaio 2020, un "Protocollo di legalità tra Prefettura di Firenze e Università degli Studi di Firenze ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa e dei fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti affidati dall'Università".

Fermi restando gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, il Protocollo è finalizzato a prevedere ulteriori misure intese a rendere più stringenti le verifiche antimafia, a rafforzare i presidi a tutela della trasparenza in funzione anticorruzione e antimafia e a garantire una rapida e corretta esecuzione e gestione degli appalti dell'Università degli Studi di Firenze.

7.2 Misure specifiche

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 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 costituito da personale dell'U.P. Amministrazione del personale docente e ricercatore, dell'U.P. Affari Legali, dell'U.P. "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo" e dalla titolare della 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.
Le modifiche al "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori Ordinari e Associati" sono state emanate con D.R. n. 466 prot. n. 70864 del 16 aprile 2019 seguito dall'approvazione di "Linee guida per la composizione delle commissioni giudicatrici per le procedure di chiamata dei professori ordinari e associati dell'Università degli Studi di Firenze, secondo quanto disposto dal nuovo regolamento", da parte di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione rispettivamente nelle sedute del 29 e 30 aprile 2019.

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.

Monitoraggio

Il monitoraggio viene effettuato dallo Staff del RPCT con richiesta all'Unità di Processo Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore di un report annuale che riporti i dati sulle autorizzazioni concesse e le comunicazioni di attività extra impiego per le quali non è prevista autorizzazione pervenute nell'anno precedente.

Il "Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni ad incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore", emanato con Decreto rettorale 27 luglio 2011, n. 693, modificato con Decreto rettorale 5 luglio 2013 n. 676 e integrato con Decreto rettorale 20 novembre 2014, n. 1204, all'art. 12, comma 5, prevede che il Rettore trasmetta al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione ogni anno nel mese di Giugno una relazione, relativa all'anno precedente, contenente l'elenco delle richieste di autorizzazione avanzate, di quelle accolte e di quelle negate con le relative motivazioni.

Si riportano nel seguito i dati relativi all'anno 2018.

Autorizzazioni

Sono state presentate complessivamente 358 domande di cui:

- 351 autorizzazioni rilasciate, delle quali 4 relative ad incarichi già iniziati;
- 6 richieste per incarichi che non necessitavano di autorizzazione;
- 1 autorizzazione negata tramite silenzio diniego dato il carattere privato del committente

In 7 casi gli incarichi già autorizzati non sono stati svolti dagli interessati.

Sono state inviate 2 note per segnalare ai docenti interessati la numerosità degli incarichi già autorizzati o comunicati, unitamente all'invito a riconsiderare l'assunzione di ulteriori impegni. In

un caso il docente ha optato per il regime di impegno a tempo definito, nell'altro ha rinunciato all'incarico in questione.

Comunicazioni

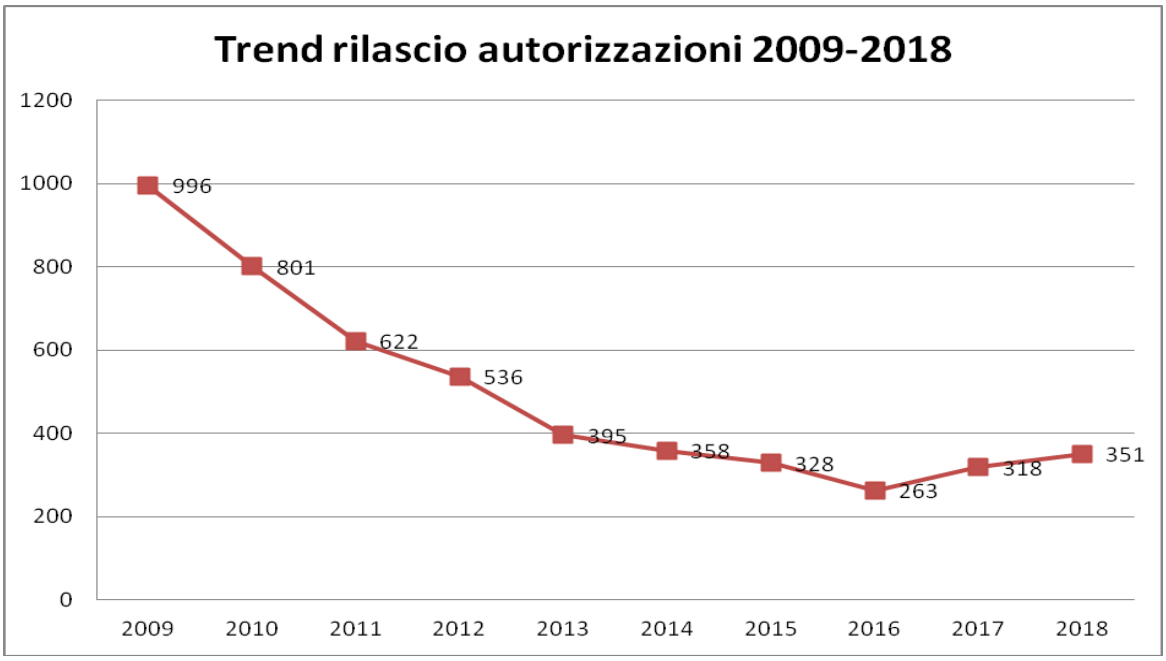
Sono pervenute complessivamente 325 comunicazioni, ad esclusione di quelle presentate dal personale in attività assistenziale presso l'AOU Careggi (trattate nel seguito che risultano pari a ulteriori 1101), di cui:

- 224 per incarichi retribuiti compatibili e non soggetti ad autorizzazione ma per i quali è disposto l'obbligo di comunicazione ai sensi dell'art. 4, comma 2, del vigente Regolamento di Ateneo e precisamente: 98 relative a lezioni di carattere occasionale non configurabili come corsi o moduli didattici, 33 per attività di collaborazione scientifica e di consulenza non riconducibili ad esercizio di attività libero professionale, 78 per perizie e consulenze tecniche, e 15 per attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;

- 101 per incarichi non soggetti ad autorizzazione e che non necessitano di comunicazione, quali: attività di valutazione e referaggio, partecipazione a convegni e seminari anche in qualità di relatore, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e partecipazione a commissioni di concorso o di esami per i quali la presenza di docenti universitari sia imposta da norme statali, e per incarichi gratuiti. ;

Sono pervenute 171 comunicazioni da parte dei committenti relativi a compensi erogati a docenti universitari per incarichi svolti nel 2018 e negli anni precedenti.

Trend relativo al numero delle autorizzazioni rilasciate nel periodo 2009-2018:



Come si evince dal grafico, il numero delle autorizzazioni rilasciate è diminuito nel periodo dal 2009 al 2016, anche in dipendenza dell'evoluzione normativa che ha liberalizzato lo svolgimento di alcune tipologie di incarico. Dal 2017 il numero delle autorizzazioni rilasciate è tornato a crescere anche se in misura molto ridotta, attestandosi nel 2018 sui livelli del 2014.

Misure di prevenzione dell'Area Contratti Pubblici

Nel lavoro di completamento della mappatura dei processi dell'area Contratti, di cui al paragrafo 6.1, il gruppo di lavoro convocato dal RPCT e costituito dai Dirigenti delle Aree Affari Generali e Legali e Edilizia, dal Responsabile della Centrale Acquisti, dallo staff di supporto al RPCT e da un esperto interno di mappatura di processi, contestualmente al lavoro di mappatura ha provveduto, oltre all'identificazione e all'analisi dei rischi per ogni singola attività dei processi in questione, anche all'individuazione delle misure di prevenzione di tale rischio, sia quelle già esistenti che di nuovo inserimento, nonché del sistema di monitoraggio delle stesse.

Le misure di prevenzione del rischio dell'area dei contratti pubblici e i soggetti responsabili della loro attuazione sono riportate nell'allegato 1 al presente piano.

Monitoraggio

Il monitoraggio viene effettuato dallo Staff del RPCT con richiesta alla Centrale Acquisti di Ateneo di un report annuale che riporti i dati sull'attività svolta nell'anno precedente.

Si riporta di seguito la relazione sulla programmazione acquisti di beni e servizi 2019/2020:

- il programma approvato inizialmente (CdA del 20/12/2018) prevedeva l'attivazione, durante l'esercizio 2019, di un numero pari a 124 procedure di acquisizione di beni e servizi d'importo uguale o superiore a Euro 40.000,00 (suddivisi in n. 67 "forniture", n. 57 "servizi"). La prospettiva di acquisizione prevista per l'esercizio 2020 registrava un numero di procedimenti pari a 16.
- nel corso del primo semestre del 2019 sono state rappresentate dalle Strutture di Ateneo esigenze di acquisizioni ulteriori, non programmate, pari a 17 (n. 1 "concessioni", n. 10 "forniture", n. 6 "servizi"). Per tali nuove esigenze il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, nella seduta del 28 giugno 2019, ha provveduto mediante adozione di un provvedimento di aggiornamento della programmazione.
- i dati comunicati dalle Strutture nel corso della recente ricognizione evidenziano il trasferimento alla programmazione 2020/2021 di un numero di 33 procedimenti (registrati nel precedente programma 2019/2020 come segue: n. 24 per il 2019, n. 9 per il 2020).
- si osserva che rispetto ai n. 68 Codici CUI (Codice Univoco di Intervento, attribuito dall'Amministrazione a ciascun progetto/record di acquisizione) inseriti nella Scheda C della programmazione 2020/2021 (Scheda contenente l'elenco degli acquisti presenti nella prima annualità del precedente programma biennale ma non attivati e non riproposti nell'annualità successiva per rinuncia all'acquisizione o per motivo diverso dall'avvio della procedura di acquisizione), soltanto 29 procedimenti risultano non avviati e non riproposti per ragioni legate al venir meno dell'interesse all'acquisto, al mancato finanziamento del progetto. Gli ulteriori 39 Codici CUI sono da riferire a procedure attivate dalle Strutture nel corso del 2019, dunque ad acquisizioni realizzate in attuazione del programma.

- dai dati registrati emergerebbe uno stato di attuazione complessivo della programmazione 2019 pari al 62,40% circa (n. 88 codici CUI utilizzati), con una percentuale di trasferimento all'esercizio successivo di un numero di procedimenti pari al 17% circa (n. 24 codici CUI).

Nel complesso, con riferimento alla previsione 2019, sono state trattate dalla Centrale Acquisti procedure per un importo di valore stimato complessivo pari a circa 61.000.000 di Euro. Le attività hanno altresì riguardato la gestione dei procedimenti di acquisizione riconducibili alla programmazione 2018, fisiologicamente protrattisi nell'anno corrente.

8. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure è in parte descritto nei singoli paragrafi del piano dedicati alle misure e in parte nelle tabelle allegate assieme a valutazione del rischio e a misure di prevenzione e si basa prevalentemente sulla richiesta da parte del RPCT ai responsabili delle strutture responsabili dell'attuazione delle misure di report annuali sull'attività svolta.

Nel 2020 è in programma la revisione dell'impianto di monitoraggio sull'attuazione del piano: l'obiettivo è quello di un maggiore coinvolgimento dei responsabili delle strutture nella vigilanza sulla puntuale applicazione delle misure della prevenzione della corruzione. Il nuovo sistema, attualmente in fase di sperimentazione da parte del RPCT, verrà descritto nel prossimo aggiornamento al piano.

Altro obiettivo per il 2020 è quello sfruttare le recenti funzionalità attivate all'interno della **Piattaforma ANAC di acquisizione dei PTPCT** per avere un supporto informatico al monitoraggio dello stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel piano e inserite in questo sistema.

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 4).
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.

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

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

PROCESSO:
Esecuzione contratto di appalto

Revisione del 09/05/2019

N.	Descrizione ATTIVITA'	Attore	INPUT	Fornitore dell'input	OUTPUT	Destinatario dell'output	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare	Soggetto responsabile dell'applicazione della misura	Monitoraggio	Note
1	Avvio dell'esecuzione	Direttore di esecuzione (DEC/DL)	Ordine di servizio del RUP	Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Verbale	Impresa, RUP	1 - Basso	Ambito dell'intervento tale da comportare possibili richieste di risarcimento da parte dell'appaltatore, se non conformi alle previsioni del contratto	Verifica preliminare a cura del RUP	RUP		In ogni momento del processo, è possibile il ricorso al sub-appalto (vedi processo specifico) per fino al 30% dell'importo a base gara dei lavori o 50% a discrezione della stazione appaltante (DL Sbloccacantieri 18-04-2019 n. 32)
2	Sospensione della procedura	RUP/DEC/DL	Richiesta del RUP/DEC/DL	RUP/DEC/DL	Verbale di sospensione della procedura	DEC/Appaltatore-contraente	0 - Nullo					
3	Ripresa della procedura	DEC/DL	Ordine di servizio del RUP	RUP	Verbale di ripresa della procedura	Appaltatore-contraente	0 - Nullo					
4	Liquidazione	RUP DEC/DL	Vincoli contrattuali	Vincoli contrattuali	Atti di contabilità e relazione di liquidazione	Impresa	2 - Medio	Partite liquidate non eseguite	Verifica a cura del RUP	RUP	Monitoraggio a cura del Dirigente in sede di liquidazione, che si conclude con il visto della relazione di liquidazione	Il DL, in relazione agli obblighi contrattuali, redige la contabilità dell'appalto proponendo lo stato di avanzamento al RUP, che, una volta verificata la correttezza contabile, rilascia il certificato di pagamento corredato di apposita relazione di liquidazione. Gli atti sono sottoposti al Dirigente per la verifica di corrispondenza tra somme liquidate e somme impegnate. Dopo il visto del Dirigente, gli atti sono trasmessi all'Area Finanziaria per il pagamento
5	Ultimazione dell'esecuzione del contratto	DEC/DL	Comunicazione dell'appaltatore dell'avvenuta lavori/servizio/fornitura	Impresa	Certificato di ultimazione dei lavori da parte del DEC/DL	RUP	2 - Medio	Liquidazione di lavorazioni, forniture o servizi eseguiti difformemente rispetto agli accordi contrattuali	Verifica da parte del Dirigente competente	Dirigente	Puntuale all'ultimazione dei lavori	A valle della comunicazione dell'impresa di ultimazione, il DEC/DL verifica che effettivamente il contratto sia stato adempiuto; in caso di difformità, determina fino a 2 mesi di tempo per le modifiche necessarie.
6	Pubblicazione avviso ad opponendum	RUP	Certificato di ultimazione dei lavori da parte del DEC/DL	RUP	Avviso ad opponendum	Avviso pubblico	0 - Nullo					
7	Collaudo Verifica regolare esecuzione	Commissione di collaudo DEC/RUP	Certificato di ultimazione dei lavori da parte del DEC/DL	RUP	Certificato di collaudo Certificato di regolare esecuzione	RUP	2 - Medio					Il RUP attiva la Commissione di collaudo o il DEC/DL rispettivamente al collaudo o alle verifiche di regolare esecuzione
8	Approvazione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione	Dirigente/CdA	Certificato di collaudo Certificato di regolare esecuzione	Commissione di collaudo/DEC/DL	Certificato di collaudo approvato Certificato di regolare esecuzione approvato	Amministrazione/Impresa	0 - Nullo					
9	Accensione polizze fideiussorie	Appaltatore/contraente	Richiesta del RUP/DEC/DL	RUP/DEC/DL	Polizza a garanzia dell'attività eseguita	Amministrazione	0 - Nullo					
10	Liquidazione finale delle competenze	RUP DEC/DL	Polizza fideiussoria accesa	RUP/DEC/DL	Atti di contabilità e relazione di liquidazione	Impresa	0 - Nullo					
11	SUBAPPALTO	RUP Centrale Acquisti	Richiesta di sup-appalto	Appaltatore	Autorizzazione al sub-appalto	Appaltatore	3 - Alto	Apporccio collusivo, finalizzato ad agevolare determinati soggetti, nella verifica della documentazione presentata dall'appaltatore ai fini dell'autorizzazione al subappalto	Attribuzione del compito di curare la fase di autorizzazione al subappalto ad unità organizzativa diversa rispetto a quella di incardinamento del RUP. Eventuale interrogazione della BDNA sulla situazione del subappaltatore.	Responsabile della Centrale Acquisti	Costante sull'emanazione dei bandi di gara da parte del Dirigente firmatario del bando	
12	SUBAFFIDAMENTO	RUP Centrale Acquisti	Comunicazione di sub-affidamento	Appaltatore	Richiesta di sub-affidamento controllata dal RUP (silenzio/assenso o divieto)	Appaltatore	2 - Medio	Elusione della norma che regola il subappalto e i relativi limiti	RUP, DL e CSE, ciscuno per la propria competenza, verificano la corrispondenza alle condizioni di cui al comme 2 art.105 DLgs 50/2016	RUP	Costante sull'intero processo	
13	Accordo bonario	RUP e Impresa	Richiesta del RUP	RUP	Accordo per la risoluzione delle controversie alternativa a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Appaltatore	3 - Alto	Condizionamento del RUP da parte di terzi nelle procedure di accordo bonario	Disamina della proposta e della controproposta con puntuale descrizione del procedimento e comunicazione al responsabile anticorruzione degli esiti delle procedure di accordo bonario, dando evidenza al disvalore tra somma richiesta e somma proposta per la liquidazione	Responsabile anticorruzione	Istruttoria dell'accordo bonario in collaborazione con Area Affari Legali Analisi in sede di contenzioso (collegiale, con DG, Ufficio Legale, delegati al contenzioso) Istruttoria di pratica sottoposta agli Organi (Comitato Tecnico-Amministrativo, Commissione Edilizia, CdA)	
14	Varianti in corso di esecuzione del contratto	DL	Proposta di variante	DL	Progetto di variante	RUP/DL/Impresa	3 - Alto	- Elusione del principio dell'evidenza pubblica - Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni - Non congruità delle nuove condizioni introdotte dalla variante	- Limitazione delle varianti allo scopo di non snaturare l'oggetto originario del contratto - Attuazione di quanto previsto dall'art. 106 del DLgs 50/2016 e successive modifiche e integrazioni - Puntuale motivazione con esplicitazione dei presupposti che hanno determinato la variante - Motivazione e giustificazione dei criteri adottati per la determinazione dei prezzi e attestazione di congruità	Dirigente o CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori dei Conti) in funzione dell'importo del contratto	Verifica puntuale ex-ante prima dell'approvazione da parte del Dirigente	
15	FINE											

Allegato 1

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

PROCESSO:
Progettazione

Revisione del 09/05/2019

N.	Descrizione ATTIVITA'	Attore	INPUT	Fornitore dell'input	OUTPUT	Destinatario dell'output	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare	Monitoraggio	Soggetto responsabile dell'applicazione della misura	Note
1	Valutazione del documento di programmazione in relazione alle priorità	DG Organi	Documentazione relativa alle esigenze	Aree e Strutture dell'Ateneo	Documento di sintesi sulla entità e priorità degli interventi	Aree e Strutture dell'Ateneo	0 - Nullo					
2	Definizione dell'intervento e, solo per lavori, dei livelli di progettazione	RUP	Avvio della progettazione del singolo intervento	Aree e Strutture dell'Ateneo	Relazione sull'intervento	Area Edilizia Strutture	2 - Medio	Orientamento del progetto per favorire specifici operatori economici	- Nel caso di lavori: verifica da parte del Dirigente o del CdA, in relazione all'importo, terzo diverso dal progettista - Per servizi e forniture: pubblicazione di avviso per verifica dell'unicità del fornitore	Verifica a campione da parte del responsabile anticorruzione	Responsabile anticorruzione	
3	Elaborazione della progettazione	Progettista (interno o esterno)	Relazione sull'intervento	Area Edilizia Strutture	Progetto (nei diversi livelli)	RUP	2 - Medio	Orientamento della progettazione volta a favorire specifici fornitori	Verifiche del RUP attraverso risorse interne o organismi accreditati	Puntuale per intervento e per livello di progettazione	Dirigente Area Edilizia	
4	Approvazione da parte del Dirigente e/o CdA e/o Commissione Edilizia	Dirigente/CdA/Commissione Edilizia	Progetto (nei diversi livelli)	RUP	Approvazione del progetto	Aree e Strutture dell'Ateneo Centrale Acquisti	0 - Nullo					L'approvazione riguarda sia la parte tecnica che le esigenze economiche
5	FINE											

Allegato 1

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

PROCESSO:
Pianificazione e analisi delle esigenze

Revisione del 07/05/2019

N.	Descrizione ATTIVITA'	Attore	INPUT	Fornitore dell'input	OUTPUT	Destinatario dell'output	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare	Monitoraggio	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura
1	Ricognizione esigenze di acquisto	Centrale Acquisti	Scadenza temporale (annuale)	Aree e Strutture con autonomia di spesa	Elenco degli acquisti richiesti	Centrale Acquisti	1 - Basso	Mancata programmazione per ricorrere a acquisto in urgenza (meno trasparente)	Sensibilizzazione sull'applicazione delle Linee guida ANAC (n. 4 su acquisti sotto soglia)	Confronto pluriennale degli approvvigionamenti per Struttura	Centrale acquisti
2	Analisi e razionalizzazione delle esigenze di acquisto e temporizzazione	Centrale Acquisti	Elenco degli acquisti richiesti	Centrale Acquisti	Aggregazione di esigenze omogenee	Centrale Acquisti	1 - Basso	Mancata aggregazione dolosa di esigenze omogenee volta a favorire il ricorso all'affidamento diretto	Creazione di un centro di aggregazione degli acquisti (Centrale Acquisti)		Direttore Generale
3	Redazione e presentazione in CdA del Programma biennale degli acquisti	Centrale Acquisti	Aggregazione di esigenze omogenee	Centrale Acquisti	Programma biennale degli acquisti aggiornato annualmente e approvato dal CdA	Pubblicazione su sito web	0 - Nullo				
4	Monitoraggio complessivo + analisi degli scostamenti dal programmato e del motivo degli stessi	Centrale Acquisti	Pianificazione approvata, Acquisizioni correttamente effettuate	Centrale Acquisti	Report attuazione pianificazione e analisi scostamenti	Centrale Acquisti	1 - Basso	Creazione di presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dell'esecutore	Obbligo di fornire una motivazione dettagliata a fondamento della necessità di risorse supplementari	La programmazione per l'anno successivo tiene conto anche della programmazione dell'anno precedente e giustifica al CdA gli scostamenti	Centrale acquisti
5	FINE										

Allegato 1

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

PROCESSO:
Procedura di gara-affidamento

Revisione del 07/05/2019

N.	Descrizione ATTIVITA'	Attore	INPUT	Fornitore dell'input	OUTPUT	Destinatario dell'output	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare	Monitoraggio	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura
1	Invio alla CENTRALE ACQUISTI della richiesta di approvvigionamento corredata dalla Relazione del RUP e dal Capitolato Speciale	Direttore del Dip./Dirigente di Area	Relazione RUP - Progetto di acquisizione	R.U.P.	Acquisizione documentazione	CENTRALE ACQUISTI	0 - Nullo				
2	Istruttoria preliminare	CENTRALE ACQUISTI	Acquisizione documentazione	CENTRALE ACQUISTI	Scelta modalità di acquisizione	CENTRALE ACQUISTI	2 - Medio	Inidonea individuazione dei fabbisogni volta a favorire il ricorso a determinate imprese per acquisti non necessari - sovrastima del fabbisogno - scelta del bene in base all'offerta di un fornitore specifico	Supervisione e monitoraggio da parte del Dirigente anche in relazione alla verifica dell'inserimento della richiesta nella programmazione annuale - passagio all'organo collegiale della Struttura di riferimento (Collegio di Direzione o Consiglio di Dipartimento)	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centale Acquisti
3	SCELTA MODALITA' DI ACQUISIZIONE: CONSIP: vai a attività n. "Stipula contratto"										
4	SCELTA MODALITA' DI ACQUISIZIONE: ACQUISIZIONE IMPORTO < 40.000: vai a attività "Affidamento diretto di importo < 40,000 Euro"										
5	SCELTA MODALITA' DI ACQUISIZIONE: ACQUISIZIONE IMPORTO >= 40.000: vai a attività "Affidamento d'importo => 40,000 e inferiore soglia comunitaria - procedure negoziate ad invito"										
6	SCELTA MODALITA' DI ACQUISIZIONE: ACQUISIZIONE NEGOZIATA SENZA BANDO: vai a attività "Procedure negoziate senza pubblicazione di bando"										
7	SCELTA MODALITA' DI ACQUISIZIONE: ACQUISIZIONE CON PROCEDURA ORDINARIA-EVIDENZA PUBBLICA: vai a attività "Procedura ordinaria - Evidenza pubblica "										
8	Affidamento diretto di importo < 40,000 Euro Salto su "Verifica requisiti di partecipazione"	Direttore del Dip./Dirigente di Area	Relazione RUP	R.U.P.	Provvedimento a contrarre	Dipartimenti/Aree	3 - Alto	Alta discrezionalità del RUP nella scelta dell'affidatario - frazionamento artificioso allo scopo di mantenere il valore dell'affidamento al di sotto della soglia	Utilizzo di strumenti telematici di acquisizione - monitoraggio degli affidamenti diretti da parte del Dirigente responsabile - rilevazione delle esigenze ai fini della programmazione con relativo accorpamento per gare aggregate	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centale Acquisti
9	Affidamento d'importo => 40,000 e inferiore soglia comunitaria - procedure negoziate ad invito Salta a "Ricezione Offerte - Valutazione dichiarazioni di partecipazione e documentazione amministrativa"	CENTRALE ACQUISTI	Relazione RUP	R.U.P.	Documenti di gara	Soggetti esterni invitati	3 - Alto	Limitazione della partecipazione a specifici operatori economici al fine di agevolarli. Individuazione di requisiti di partecipazione e di meccanismi di valutazione delle offerte rivolti a favorire determinati operatori economici.	1- Adozione di Linee Guida dell'attività contrattuale dell'Ateneo 2- Costituzione di una struttura centralizzata (Centrale Acquisti) per la gestione delle procedure di affidamento 3- Pubblicazione di avvisi per la manifestazione di interesse finalizzati all'individuazione degli operatori economici da invitare, eventualmente previo sorteggio trasparente	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	1, 2: Direttore Generale 3: Centrale Acquisti
10	Procedure negoziate senza pubblicazione di bando Salta a Ricezione Offerte - Valutazione dichiarazioni di partecipazione e documentazione amministrativa	CENTRALE ACQUISTI	Relazione RUP	R.U.P.	Offerta/e	CENTRALE ACQUISTI	3 - Alto	Individuazione di presupposti specifici per l'accesso alla procedura di affidamento, volta a favorire uno o taluni operatori economici	Pubblicazione di un avviso pubblico funzionale alla interrogazione del mercato (START, sito istituzionale) Vaglio della legittimità da parte degli operatori economici interessati, titolari dei poteri d'impugnazione	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Responsabili delle Strutture richiedenti l'acquisizione
11	Procedura ordinaria - Evidenza pubblica Salta a "Ricezione Offerte - Valutazione dichiarazioni di partecipazione e documentazione amministrativa"	CENTRALE ACQUISTI	Relazione RUP	R.U.P.	Documenti di gara	Soggetti esterni tramite pubblicazione	1 - Basso	Individuazione di presupposti specifici per l'accesso alla procedura di affidamento, volta a favorire uno o taluni operatori economici (mitigato dalla procedura di pubblicazione)	Supervisione da parte della struttura centralizzata di gestione delle procedure di gara Il rischio è mitigato dal vaglio della legittimità da parte degli operatori economici interessati, titolari dei poteri d'impugnazione	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centale Acquisti

PROCESSO:
Procedura di gara-affidamento

12	Ricezione Offerte - Valutazione dichiarazioni di partecipazione e documentazione amministrativa	CENTRALE ACQUISTI	Offerta e Documentazione a corredo	Operatori Economici	Provvedimento ammissioni/esclusioni	Operatori Economici	1 - Basso	Valutazione orientata a favorire, o a danneggiare, determinati Operatori Economici	Utilizzo di strumenti telematici di acquisizione della documentazione - trasparenza (pubblicazione), verbalizzazione delle attività e delle motivazioni Vaglio della legittimità degli esiti della valutazione da parte degli operatori economici interessati, titolari dei poteri d'impugnazione	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centale Acquisti
13	Valutazione delle Offerte Tecniche e Economiche (eventuale)	Commissione Giudicatrice	Documentazione di Offerta	CENTRALE ACQUISTI	Esito valutazione - attribuzione punteggi	CENTRALE ACQUISTI	2 - Medio	Valutazioni delle Offerte Tecniche orientate a favorire, o danneggiare, determinati Operatori Economici	Definizione dettagliata, negli atti di gara, dei criteri motivazionali da utilizzare ai fini della valutazione. Acquisizione di dichiarazioni dei commissari attestanti l'assenza di ipotesi di incompatibilità o conflitto di interesse. Vaglio della legittimità degli esiti della valutazione da parte degli operatori economici interessati, titolari dei poteri d'impugnazione	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centale Acquisti
14	Valutazione anomalia offerte (eventuale)	R.U.P.	Offerte e giustificativi	Operatori Economici	Esito valutazione - attribuzione punteggi	CENTRALE ACQUISTI	2 - Medio	Valutazione orientata a favorire, o a danneggiare, determinati Operatori Economici	Vaglio della legittimità degli esiti della valutazione da parte prima della Centrale Acquisti e successivamente degli operatori economici interessati, titolari dei poteri d'impugnazione, tramite pubblicazione di adozione dell'atto	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centale Acquisti
15	Adozione Determina di aggiudicazione	CENTRALE ACQUISTI	Esiti procedura di gara	RUP/Centrale Acquisti	Determina di aggiudicazione	CENTRALE ACQUISTI	0 - Nullo				
16	Verifica requisiti di partecipazione e definizione contratto	CENTRALE ACQUISTI	Determina di aggiudicazione	CENTRALE ACQUISTI	Aquisizione efficacia aggiudicazione e modello contratto da siglare	Dipartimenti e Aree	1 - Basso	Mancata effettuazione delle verifiche	Collegialità nella verifica dei requisiti	Rendicontazione a consuntivo tramite report da presentare annualmente al CdA (e quindi all'attenzione del Collegio dei Revisori) da parte del Dirigente Area Edilizia e del Dirigente Area Affari generali	Dirigente Centale Acquisti
17	Stipula contratto	Dipartimenti e Aree	Aquisizione efficacia aggiudicazione e modello contratto da siglare	CENTRALE ACQUISTI	Contratto stipulato	Parti del contratto	0 - Nullo				
18	FINE						0 - Nullo				

Allegato 1

Università degli Studi di Firenze

NOME DEL PROCESSO	Procedure valutative (Art. 24 c. 6) (PO-PA)

Durata complessiva processo hh/uomo	Durata effettiva complessiva processo	Costo singolo processo	Livello di rischio processo
0,00	0,00	#N/D	0 - Nullo

N.	Descrizione ATTIVITA'	Attore	INPUT	Fornitore dell'input	OUTPUT	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Monitoraggio
1	Delibera di attivazione del posto	Dipartimento			emissione del bando	2 - Medio	mancato rispetto della programmazione triennale del personale docente e ricercatore	Controllo puntuale da parte dell'ufficio e mancata attivazione in caso di non coerenza con la programmazione approvata	Unità di Processo "Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore"	Report sui controlli effettuati nell'anno precedente
2	proposta nominativi per commissione	Dipartimento			nomina commissione	3 - Alto	possibili interferenze nella scelta dei nominativi	Il nuovo Regolamento adottato con DR 466/2019 in data 16 aprile 2019 per la chiamata dei professori associati e ordinari, all'art. 10	Unità di Processo "Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore"	
3	verifica dei requisiti dei candidati	UP amministrazione del personale docente e ricercatore			ammissione al concorso	2 - Medio	ammissione di candidati in situazione di incompatibilità o in assenza dei requisiti	verifica puntuale da parte dell'ufficio dei requisiti di ammissione e cause di incompatibilità previste dal regolamento per tutte le tipologie di	Unità di Processo "Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore"	Report sui controlli effettuati nell'anno precedente
4										
5										

Allegato 1

NOME DEL PROCESSO	Procedure valutative (Art. 24 c. 5) (PA)

Durata complessiva processo hh/uomo	Durata effettiva complessiva processo	Costo singolo processo	Livello di rischio processo
0,00	0,00	#N/D	0 - Nullo

N.	Descrizione ATTIVITA'	Attore	INPUT	Fornitore dell'input	OUTPUT	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Monitoraggio
1	Delibera di attivazione del posto	Dipartimento			emissione del bando	2 - Medio	mancato rispetto della programmazione triennale del personale docente e ricercatore	Controllo puntuale da parte dell'ufficio e mancata attivazione in caso di non coerenza con la programmazione approvata	Unità di Processo "Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore"	Report sui controlli effettuati nell'anno precedente
2	Proposta nominativi per la commissione	Dipartimento			nomina commissione giudicatrice	3 - Alto	possibili interferenze nella scelta dei nominativi	Il nuovo Regolamento adottato con DR 466/2019 in data 16 aprile 2019 per la chiamata dei professori associati e ordinari, all'art. 10	Unità di Processo "Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore"	
3	Verifica dei requisiti del candidato	UP amministrazione del personale docente e ricercatore			ammissione al concorso	2 - Medio	ammissione di candidati in situazione di incompatibilità o in assenza dei requisiti	verifica puntuale da parte dell'ufficio dei requisiti di ammissione e cause di incompatibilità previste dal regolamento per tutte le tipologie di	Unità di Processo "Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore"	Report sui controlli effettuati nell'anno precedente
4										
5										

Allegato 1

Università degli Studi di Firenze

NOME DEL PROCESSO	Procedure selettive (Art. 18 c. 1-4) (PO-PA)

Durata complessiva processo hh/uomo	Durata effettiva complessiva processo	Costo singolo processo	Livello di rischio processo
0,00	0,00	#N/D	3 - Alto

N.	Descrizione ATTIVITA'	Attore	INPUT	Fornitore dell'input	OUTPUT	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Monitoraggio
1	Delibera di attivazione del posto	Dipartimento			emissione del bando	2 - Medio	mancato rispetto della programmazione triennale del personale docente e ricercatore	Controllo puntuale da parte dell'ufficio e mancata attivazione in caso di non coerenza con la programmazione approvata	Unità di Processo "Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore"	Report sui controlli effettuati nell'anno precedente
2	proposta nominativi per la commissione	Dipartimento			nomina commissione giudicatrice	3 - Alto	possibili interferenze nella scelta dei nominativi	Il nuovo Regolamento adottato con DR 466/2019 in data 16 aprile 2019 per la chiamata dei professori associati e ordinari, all'art. 10	Unità di Processo "Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore"	
3	verifica requisiti dei candidati	UP amministrazione del personale docente e ricercatore			ammissione al concorso	2 - Medio	ammissione di candidati in situazione di incompatibilità o in assenza dei requisiti	verifica puntuale da parte dell'ufficio dei requisiti di ammissione e cause di incompatibilità previste dal regolamento per tutte le tipologie di	Unità di Processo "Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore"	Report sui controlli effettuati nell'anno precedente
4										
5										

Allegato 1

Università degli Studi di Firenze

NOME DEL PROCESSO	Reclutamento PTA e CEL
Revisione del	26/11/2019

Durata complessiva processo hh/uomo	Durata effettiva complessiva processo	Costo singolo processo	Livello di rischio processo
0,00	0,00	#N/D	3 - Alto

N.	Descrizione ATTIVITA'	Attore	INPUT	Fornitore dell'input	OUTPUT	Destinatario dell'output	Durata attività (hh/uomo)	Durata compl. attività (hh:mm)	Liv. Costo orario	Costo attività	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare	Note
1	Istruttoria per la determinazione della necessità di reclutare personale	Area Risorse Umane	Programmazione/necessità assunzione personale	Direttore Generale	Istruttoria per CdA	CdA				#N/D				
2	Delibera assunzione personale PTA o CEL	CdA	Istruttoria per CdA	Direzione Generale	Delibera di reclutamento del personale PTA CEL previsto	Area Risorse Umane				#N/D				
3	Avvio Procedura ex art 34bis D.Lgs. 165/2001	Area Risorse Umane	Delibera di reclutamento del personale PTA CEL previsto	CdA						#N/D				Avvio della procedura ex-lege; rimando a processi specifici. Tempo richiesto dalla procedura 45 gg.
4	Avvio Procedura ex art 30 D.Lgs. 165/2001 – bando di mobilità compartimentale/intercompartimentale	Area Risorse Umane	Delibera di reclutamento del personale PTA CEL previsto	CdA						#N/D				Avvio della procedura ex-lege; rimando a processi specifici. Tempo richiesto dalla procedura 30 gg.
5	Emanazione del bando	Area Risorse Umane	Conclusione senza esito delle procedure ex artt. 30 e 34bis D.Lgs. 165/2001	Fornitore output procedure indicate	Bando pubblicato	Soggetti interessati				#N/D				
6	Presentazione domande candidati	Soggetti interessati	Bando pubblicato	Area Risorse Umane	Domande presentate entro la scadenza del bando	Area Risorse Umane				#N/D				
7	Nomina Commissione	Direttore Generale	Scadenza temporale della presentazione delle domande	Scadenza temporale	Decreto di nomina Commissione	Candidati				#N/D	3 - Alto	inserimento di commissari che hanno rapporti con i possibili candidati	verbale dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati	
8	Controllo domande dei candidati	Area Risorse Umane	Scadenza temporale della presentazione delle domande	Scadenza temporale	Nota di esclusione dei candidati non in possesso dei requisiti previsti dal bando Elenco candidati ammessi alla selezione pubblicato	Candidati				#N/D				In questa fase, il controllo è formale rispetto ai vincoli imposti dal bando
9	Definizione e comunicazione data prove	Area Risorse Umane Commissione	Decreto di nomina Commissione	Direttore Generale	Pubblicazione data prove	Candidati				#N/D				Viene data comunicazione ai candidati, tramite pubblicazione, anche di ogni variazione possa occorrere
10	Espletamento prove scritte	Candidati ammessi Commissione	Scadenza temporale (data programmata per le prove)	Area Risorse Umane	Prove scritte dei candidati	Area Risorse Umane				#N/D	3 - Alto	rischio di diffusione anticipata delle prove ai candidati	viene imposto alla commissione di fare le prove il giorno stesso della prova	
11	Valutazione titoli dei candidati presenti alle prove scritte	Commissione	Superamento prove	Commissione	Titoli valutati	Area Risorse Umane				#N/D	3 - Alto	valutazione soggettiva dei titoli adattando i criteri ai candidati	I criteri vengono stabiliti e pubblicati sul sito in sede della prima seduta della commissione	
12	Valutazione prove scritte	Area Risorse Umane Commissione	Prove scritte dei candidati	Area Risorse Umane	Elenco candidati ammessi alla prova orale pubblicato	Candidati				#N/D	3 - Alto	valutazione in base a segni di riconoscimento	Le prove scritte sono anonimizzate (identità separata dalla prova)	
13	Espletamento prova orale	Candidati ammessi Commissione	Scadenza temporale (data programmata per le prove)	Area Risorse Umane	Formazione graduatoria	Candidati				#N/D	3 - Alto	favoreggiamento di alcuni candidati	le prove orali sono pubbliche, le domande sono sorteggiate e la valutazione del candidato viene fatta subito dopo il colloquio	
14	Pubblicazione titoli dei candidati che hanno superato le prove	Area Risorse Umane	Titoli valutati	Commissione	Titoli pubblicati	Candidati ammessi alle prove				#N/D				
15	Formazione graduatoria	Commissione	Titoli valutati	Commissione	Graduatoria di merito	Area Risorse Umane				#N/D				
16	Approvazione atti	Direttore Generale/Dirigente ARU	Graduatoria di merito	Commissione	Decreto di approvazione atti pubblicato	Candidati				#N/D				
17	Convocazione per presa servizio vincitore	Area Risorse Umane	Decreto di approvazione atti pubblicato	Direttore Generale/Dirigente ARU	Convocazione effettuata	Vincitore/i				#N/D				
18	Accettazione vincitore e stipula contratto	Area Risorse Umane Vincitore/i	Convocazione effettuata	Area Risorse Umane	Contratto stipulato	Vincitore/i				#N/D				
19	FINE									#N/D				

Allegato 1

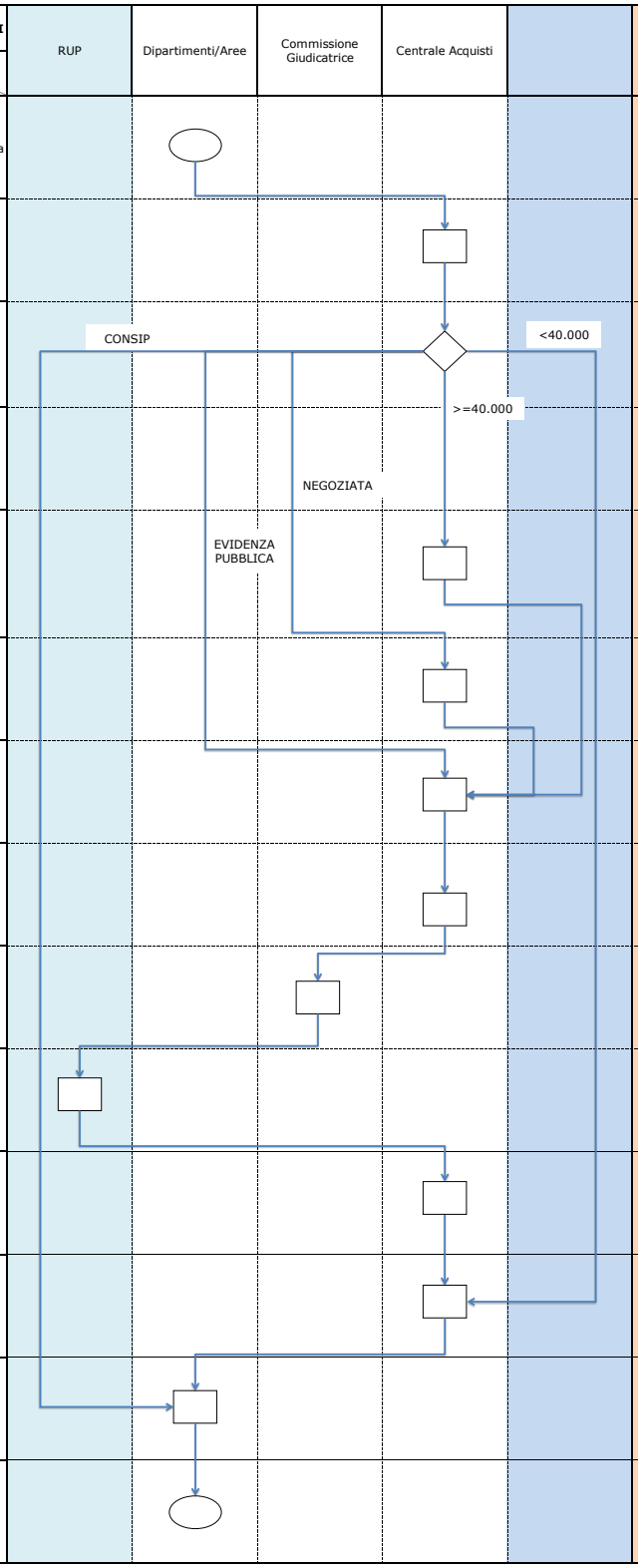
NOME DEL PROCESSO	Processo mobilità PTA-CEL ex art. 30 D.lgs. 165/2001
Revisione del	28/11/2019

Durata complessiva processo hh/uomo	Durata effettiva complessiva processo	Costo singolo processo	Livello di rischio processo
0,00	0,00	#N/D	3 - Alto

N.	Descrizione ATTIVITA'	Attore	INPUT	Fornitore dell'input	OUTPUT	Destinatario dell'output	Livello di rischio	Analisi sintetica del rischio	Eventuali misure adottate/da adottare	Note
1	Emanazione bando di mobilità	Area Risorse Umane	Esito negativo procedura ex art 34bis D.Lgs. 165/2001	Area Risorse Umane	Bando di mobilità redatto	Area Risorse Umane				
2	Pubblicazione bando	Area Risorse Umane	Bando di mobilità redatto	Area Risorse Umane	Bando di mobilità pubblicato	Personale in servizio a TI presso PA				Il bando viene pubblicato per 30 gg
3	Presentazione domande candidati	Personale interessato	Bando di mobilità pubblicato	Area Risorse Umane	Domande presentate entro la scadenza del bando	Area Risorse Umane				La partecipazione dei candidati è implicita accettazione al trasferimento in caso di vincita, quindi non è necessaria una accettazione esplicita in caso di vincita
4	Controllo domande e esclusione candidati non aventi requisiti di partecipazione	Area Risorse Umane	Scadenza temporale del termine di presentazione delle domande	Scadenza temporale	Lettere di esclusione	Candidati non aventi requisiti di partecipazione				Costituisce requisito fondamentale il rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di partenza
5	Nomina commissione	Direttore Generale/Dirigente ARU	Scadenza temporale del termine di presentazione delle domande	Scadenza temporale	Decreto di nomina della commissione	Candidati idonei alla selezione	3 - Alto	inserimento di commissari che hanno rapporti con i possibili candidati	verbale dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati	
6	Espletamento colloqui	Commissione Area Risorse Umane	Scadenza temporale indicata sul bando e/o con apposita comunicazione	Area Risorse Umane	Formazione di una graduatoria di idonei	Candidati	3 - Alto	favoreggiamento di alcuni candidati	le prove orali sono pubbliche, le domande sono sorteggiate e la valutazione del candidato viene fatta subito dopo il colloquio	
7	Redazione e pubblicazione decreto approvazione atti	Direttore Generale/Dirigente ARU Area Risorse Umane	Graduatoria di merito della commissione	Commissione	Decreto di approvazione atti pubblicato	Candidati				
8	SE non identificato un candidato idoneo, il processo termina									
9	Accordi sulla data di decorrenza del trasferimento e invio al vincitore della proposta di inquadramento	Amministrazione di appartenenza e Area Risorse Umane	Decreto di approvazione atti	Area Risorse Umane	Data di decorrenza del trasferimento definita e proposta di inquadramento inviata	Area Risorse Umane				
10	Risposta positiva del vincitore alla proposta di inquadramento dell'Amministrazione	Vincitore	Proposta di inquadramento inviata	Area Risorse Umane	Mobilità accettata	Area Risorse Umane				
11	Decreto di trasferimento e convocazione del candidato	Dirigente ARU Area Risorse Umane	Mobilità accettata	Area Risorse Umane	Decreto di trasferimento pubblicato e lettera di convocazione inviata	Vincitore				
12	Stipula contratto e presa di servizio del vincitore	Area Risorse Umane Vincitore	Scadenza temporale della data di convocazione	Vincitore	Contratto stipulato	Area Risorse Umane Vincitore				
13	FINE									

Processo Procedura di gara_affidamento **Revisione del 18/04/2019**

n.	ATTORI / ATTIVITA'	RUP	Dipartimenti/Aree	Commissione Giudicatrice	Centrale Acquisti		Competenze richieste	Rischi previsti	NOTE
1	Invio alla CENTRALE ACQUISTI della richiesta di approvvigionamento corredata dalla Relazione del RUP e dal Capitolato Speciale							0 - Nullo	
2	Istruttoria preliminare							2 - Medio	
3	SCELTA MODALITA' DI ACQUISIZIONE: CONSIP IMPORTO < 40.000 IMPORTO >= 40.000 NEGOZIATA SENZA BANDO EVIDENZA PUBBLICA								
4	Affidamento diretto di importo < 40,000 Euro Salto su "Verifica requisiti di partecipazione"							3 - Alto	
5	Affidamento d'importo => 40,000 e inferiore soglia comunitaria - procedure negoziate ad invito Salta a "Ricezione Offerte - Valutazione dichiarazioni di partecipazione e documentazione amministrativa"							3 - Alto	
6	Procedure negoziate senza pubblicazione di bando Salta a Ricezione Offerte - Valutazione dichiarazioni di partecipazione e documentazione amministrativa							3 - Alto	
7	Procedura ordinaria - Evidenza pubblica Salta a "Ricezione Offerte - Valutazione dichiarazioni di partecipazione e documentazione amministrativa"							1 - Basso	
8	Ricezione Offerte - Valutazione dichiarazioni di partecipazione e documentazione amministrativa							1 - Basso	
9	Valutazione delle Offerte Tecniche e Economiche (eventuale)							2 - Medio	
10	Valutazione anomalia offerte (eventuale)							2 - Medio	
11	Adozione Determina di aggiudicazione							0 - Nullo	
12	Verifica requisiti di partecipazione e definizione contratto							1 - Basso	
13	Stipula contratto							0 - Nullo	
14	FINE							0 - Nullo	



Processo **Esecuzione contratto di appalto** **Revisione del** **08/05/2019**

n.	ATTORI / ATTIVITA'	Direttore di esecuzione - DEC	Responsabile Unico di Procedimento - RUP	Centrale Acquisti	Commissione di collaudo	Impesa/Fornitore	Competenze richieste	Rischi previsti	NOTE
1	Avvio dell'esecuzione								La Centrale Acquisti viene informata per conoscenza. Ogni volta che il processo parte, è necessario valutare l'opportunità di una sospensione della procedura che può rendersi necessaria per varie condizioni al contorno; il tempo di sospensione è determinato dall'evento che interrompe
2	Supervisione dell'esecuzione del contratto								Il DEC coordina, dirige e controlla le attività di esecuzione del contratto. Si occupa anche della tenuta della contabilità relativa allo stesso, compresi i pagamenti delle rate pattuite se dovute
3	Liquidazione competenze								
4	Ultimazione lavori								La Centrale acquisti è informata per conoscenza. Il verbale viene effettuato in contraddittorio con l'impresa, che può annotare eventuali contestazioni a futura memoria e lo deve firmare.
5	SE è necessario un collaudo, prosegue al punto 7; SE NON è necessario, prosegue al punto 9	Collaudo NECESSARIO	Collaudo NON NECESSARIO						
6	Invio dati contabili								Il DEC trasferisce al RUP i dati contabili e di esecuzione
7	Attivazione collaudo								Il RUP attiva la Commissione di collaudo
8	Collaudo				Collaudo SUPERATO / Collaudo NON SUPERATO				La Commissione di collaudo rilascia il certificato di collaudo (in caso positivo) o la non collaudabilità (in caso negativo).
9	Approvazione del collaudo				Rinvio a procedure specifiche di correzione				Il RUP approva il collaudo, dopodichè rilascia il certificato di regolare esecuzione. In caso di non collaudabilità, si riapre l'esecuzione del contratto in contenzioso con l'impresa
10	Certificato ultimazione attività								La Centrale Acquisti viene informata per conoscenza. Il certificato viene sottoscritto anche dal RUP per conferma di regolare esecuzione.
11	Determina di approvazione del certificato di ultimazione lavori								
12	Liquidazione finale delle competenze								La Centrale Acquisti viene informata per conoscenza
13	FINE								

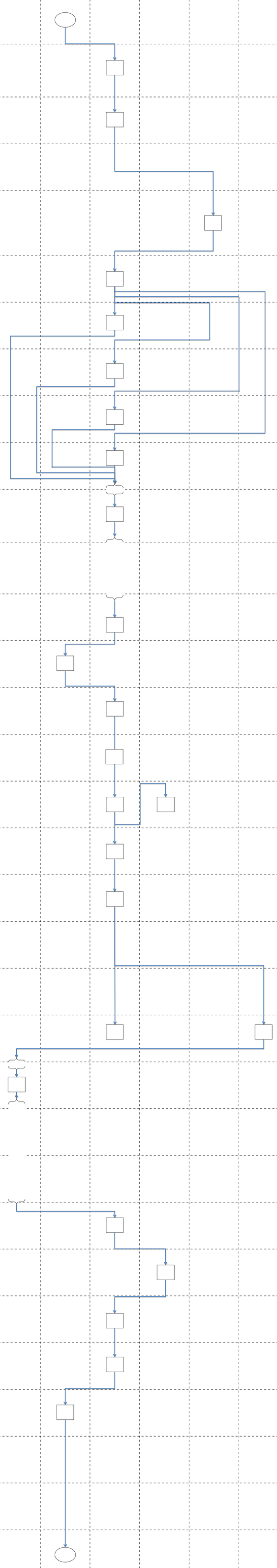
Processo **Pianificazione e analisi delle esigenze** **Revisione del** **15/06/2017**

n.	**ATTORI** / **ATTIVITA'**	Docente/ committente	Centrale Acquisti	Competenze richieste	Rischi previsti	**NOTE**
1	Analisi strategica					L'analisi riguarda le responsabilità, i passi o gli obiettivi intermedi per raggiungere il risultato, le risorse da dedicare all'obiettivo.
2	Predisposizione dei piani e programmi operativi					Racchiudono indicazioni specifiche sui risultati da raggiungere e sullo svolgimento preventivato delle attività che contribuiscono alla realizzazione delle strategie. Devono essere esplicitate le soluzioni tecniche prescelte e i tempi di realizzazione, i risultati (effetti) previsti in termini di capacità produttiva e/o di qualità del servizio. Vengono predisposti i budget: degli investimenti, economico-patrimoniale, finanziario.
3	Adeguamento risorse disponibili alle richieste					L'adeguamento può essere ottenuto tramite nuova convalida del Piano dopo che il fornitore abbia specificato tempi, modalità e costi delle risorse supplementari; oppure dopo contrattazione con il fornitore. Solitamente vengono tenuti fermi, almeno formalmente, gli obiettivi prefissati, raggiungendo l'equilibrio sacrificando qualità e efficienza del servizio prestato.
4	FINE					

Allegato 1

Processo Procedure selettive (Art. 18 c. 1-4) (PO-PA)

n.	ATTORI / ATTIVITA'	Commissione	Dipartimento	UP Amministrazione personale docente	Rettore	Gazzetta Ufficiale	SIAF	Competenze richieste	Rischi previsti	NOTE
1	Invio delle informazioni relative alla programmazione dei posti da assegnare a livello di Dipartimento e di Organi di Governo per settore su delibera									
2	Verifica della presenza in delibera degli elementi necessari									Elementi necessari: a. Attività da svolgere (didattica, ricerca e eventuale assistenziale) b. Settore concorsuale e disciplinare c. N. pubblicazioni richieste d. Conoscenza lingua straniera (eventuale) e. Eventuale titolo di studio per attività assistenziale (diploma di specializzazione medica)
3	Invio comunicazione alla Gazzetta Ufficiale dell'avviso del bando									Invio 20 gg prima della data di richiesta della pubblicazione in GU.
	Predisposizione bando									
4	Pubblicazione in GU									La pubblicazione viene fatta il martedì (di solito preferito) o il venerdì alle 17,30; da qui deriva il problema del disallineamento delle date: pubblicazione in GU alle 17,30 del martedì del giorno richesto per la pubblicazione, poi alle 8,00 del mercoledì verifica da parte di Unifi dell'effettiva pubblicazione e pubblicazione sull'Albo alle 13,00 del mercoledì. Esiste quindi una mattinata di disallineamento tra queste pubblicazioni (pubblicato in GU ma non sull'Albo Unifi).
5	~~Predisposizione bando~~									
6	Pubblicazione bando all'Albo Ufficiale di Ateneo									
7	Pubblicazione bando sulla piattaforma concorsi di Ateneo									
8	Pubblicazione bando alla pagina web dedicata									
9	Pubblicazione bando su piattaforma MIUR									
10	Ricevimento domande									Da regolamento, per le domande ci sono 30 gg dal momento della pubblicazione in GU. La prassi seguita è di indicare come termine della ricezione delle domande il trentesimo giorno dal giorno successivo alla pubblicazione in GU, per compensare lo sfasamento che avviene tra la pubblicazione in GU (la sera alle 17,30) e la pubblicazione sull'Albo (giorno successivo alle 13) – RIFASARE I REGOLAMENTI
	controllo domande, predisposizione elenchi, richieste di integrazioni, preparazione decreti di esclusione									
11	Richiesta al Dipartimento della proposta per i nominativi commissione valutazione (dopo scadenza domande)									
12	Invio nominativi Commissione di valutazione									
13	~~Controllo domande, predisposizione elenchi, richieste di integrazioni, preparazione decreti di esclusione~~									
	PROCEDURA DI SORTEGGIO COMMISSARI ESTERNI									
14	Decreto del Rettore di nomina della Commissione									
15	Pubblicazione della Commissione all'Albo di Ateneo									
16	Inserimento Commissione sulla piattaforma concorsi di ateneo									
	insediamento della commissione e pubblicazione dei criteri									
	pubblicazione elenco candidati									
17	Abilitazione credenziali dei Commissari per l'accesso alla documentazione dei candidati									
18	Lavori della Commissione									La Commissione deve concludere i lavori entro 4 mesi dalla nomina, con eventuale proroga motivatamente concessa dal Rettore di 2 mesi al massimo. Le riunioni devono essere minimo 2; la UP Amministrazione del personale docente rimane a disposizione per convocare i candidati ammessi e per ulteriori necessità della Commissione.
	Eventuale nomina da parte del Rettore dell'esperto linguistico (se nel bando sono richieste competenze linguistiche)									
	eventuale pubblicazione decreto di nomina esperto linguistico									
19	Controllo atti									
20	Approvazione atti									
21	Pubblicazione decreto ~~giudizi e relazione riassuntiva~~ su web									
22	Comunicazione approvazione atti al Dipartimento e alla Commissione ~~al candidato idoneo, ai candidati non idonei~~									
23	Presa di servizio									
24	Proposta di chiamata da parte del Dipartimento									
25	Approvazione della chiamata da parte del Consiglio di Amministrazione									
26	FINE									



Allegato 1

Processo Procedure valutative (Art. 24 c. 6) (PO-PA)

Riservato a PA e RU che abbiano conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale - quindi personale già in servizio all'Ateneo

n.	ATTORI / ATTIVITA'	Commissione	Dipartimento	UP Amministrazione personale docente	Rettore	SIAF	Organi CdA e SA	Competenze richieste	Rischi previsti	NOTE
1	Delibera del dipartimento di attivazione procedura									Entro il sesto mese antecedente la scadenza. Viene fatta sulla base della relazione dell'interessato a cui segue delibera del Consiglio di Dipartimento
2	Controllo di legittimità e correttezza e preparazione pratica CdA e Senato Accademico									
3	Approvazione o non approvazione da parte degli Organi				APPROVAZIONE		NON APPROVAZIONE			
4	Predisposizione bando									
	Pubblicazione bando su Albo Ufficiale, sulla piattaforma concorsi di Ateneo e sulla pagina web dedicata									Non deve essere pubblicato in gazzetta perché riguarda solo interni
	Ricevimento domande									Per le domande ci sono 30 gg dal momento della pubblicazione del bando.
	Controllo domande, predisposizione elenchi, richieste integrazioni, decreti di esclusione									
5	Richiesta nominativi commissione valutazione (dopo scadenza domande)									
6	PROCEDURA DI SORTEGGIO COMMISSARI ESTERNI									
7	Decreto di nomina della Commissione									
	~~Controllo domande, predisposizione elenchi, richieste integrazioni, decreti di esclusione~~									
8	Pubblicazione del decreto di nomina sull'Albo ufficiale e alla pagina web dedicata									
9	Inserimento Nomina Commissione sulla piattaforma di Ateneo									~~La Commissione si mette d'accordo sulla documentazione necessaria da parte del candidato~~
	insediamento commissione e pubblicazione dei criteri									
	pubblicazione elenco candidati									
10	Abilitazione credenziali ai commissari per l'accesso alla documentazione dei candidati									~~Si allerta il candidato che dovrà inviare la documentazione eventualmente richiesta alla commissione, entro 30 gg dalla richiesta~~
11	Lavori della Commissione									La Commissione deve concludere i lavori entro 2 mesi dalla nomina, eventuale proroga motivatamente concessa di 1 mese ulteriore; numero minimo di riunioni 1
12	Trasmissione verbale									
13	Controllo atti									
14	Approvazione atti									

Allegato 1

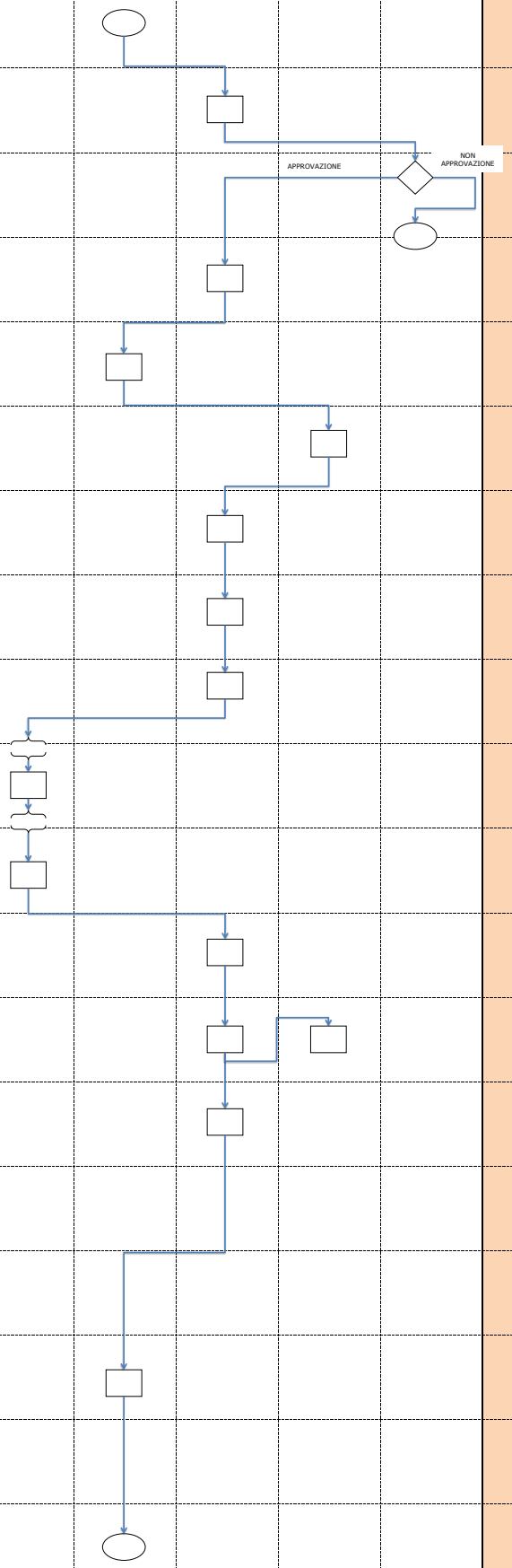
n.	ATTORI / ATTIVITA'	Commissione	Dipartimento	UP Amministrazione personale docente	Rettore	SIAF	Organi CdA e SA	Competenze richieste	Rischi previsti	NOTE
15	Pubblicazione del decreto di approvazione atti su web									
	Comunicazione approvazione atti a Dipartimento e alla Commissione ~~al candidato idoneoe ai candidati non idonei~~									
16	Proposta di Chiamata									
17	Approvazione della chiamata da parte del Consiglio di Amministrazione									
18	FINE									

Allegato 1

Processo **Procedure valutative (Art. 24 c. 5) (PA)**

Riservata a RTD b) nel 3° anno di contratto che abbiano ottenuto l'Abilitazione Scientifica Nazionale

n.	ATTORI / ATTIVITA'	Commissione	Dipartimento	UP Amministrazione personale docente	Rettore	Organi CdA e SA	Competenze richieste	Rischi previsti	NOTE
1	Delibera del dipartimento di attivazione procedura E PROPOSTA NOMINATIVI COMMISSIONE								Entro il sesto mese antecedente la scadenza. Viene fatta sulla base della relazione dell'interessato a cui segue delibera del Consiglio di Dipartimento
2	Controllo di legittimità e correttezzaa e preparazione pratica CdA e Senato Accademico								
3	Approvazione o non approvazione da parte degli Organi								
4	PROCEDURA DI SORTEGGIO COMMISSARI ESTERNI								
5	~~Richiesta del Dipartimento di nomina della Commissine da parte del Rettore~~								
6	Decreto di nomina della Commissione								
7	Pubblicazione del decreto di nomina sull'Albo ufficiale e alla pagina web dedicata								
8	Nota ai commissari di comunicazione della partecipazione alla Commissione								La Commissione si mette d'accordo sulla documentazione necessaria da parte del candidato
9	Nota al candidato								Si allerta il candidato che dovrà inviare la documentazione eventualmente richiesta alla commissione, entro 30 gg dalla richiesta
10	Lavori della Commissione								La Commissione deve concludere i lavori entro 2 mesi dalla nomina, eventuale proroga motivatamente concessa di 1 mese ulteriore; numero minimo di riunioni 1
11	Trasmissione verbale								
12	Controllo atti								
13	Approvazione atti								
14	Pubblicazione del decreto di approvazione atti su web								
	comunicazione approvazione atti al dipartimento e alla commissione								
	comunicazione approvazione atti e trasmissione verbale di valutazione al candidato								
15	Proposta di chiamata								
16	Approvazione della chiamata da parte del Consiglio di Amministrazione								
17	FINE								



Allegato 1

Processo Reclutamento PTA e CEL — **Revisione del 26/11/2019**

n.	ATTIVITA' / ATTORI	Direttore Generale/Dirigente ARU	CdA	Area Risorse Umane	Soggetti interessati	Commissione	Candidati	Vincitori	Competenze richieste	Rischi previsti	NOTE
1	Istruttoria per la determinazione della necessità di reclutare personale										
2	Delibera assunzione personale PTA o CEL										
3	Avvio Procedura ex art 34bis D.Lgs. 165/2001					Rinvio a processi specifici					Avvio della procedura ex-lege; rimando a processi specifici. Tempo richiesto dalla procedura 45 gg.
5	Esito procedura ex art 34bis D.Lgs. 165/2001		Esito procedura art. 34 bis negativo		Esito procedura art. 34 bis positivo						
4	Avvio Procedura ex art 30 D.Lgs. 165/2001 – bando di mobilità compartimentale/intercompartimentale				Rinvio a processi specifici						Avvio della procedura ex-lege; rimando a processi specifici. Tempo richiesto dalla procedura 30 gg.
5	Esito procedura ex art 30 D.Lgs. 165/2001		Esito procedura art. 30 negativo		Esito procedure art. 30 positivo						
6	Emanazione del bando										
7	Presentazione domande candidati										
8	Nomina Commissione										
10	Controllo domande dei candidati										In questa fase, il controllo è formale rispetto ai vincoli imposti dal bando. Viene emessa anche nota di esclusione dei candidati non in possesso dei requisiti previsti dal bando
11	Definizione e comunicazione data prove										Viene data comunicazione ai candidati, tramite pubblicazione, anche di ogni variazione possa occorrere
12	Espletamento prove scritte										Partecipano alle prove solo i candidati ammessi e/o che hanno superato le prove precedenti
13	Valutazione titoli dei candidati presenti alle prove scritte										
14	Valutazione prove scritte										
15	Espletamento prova orale										
16	Pubblicazione titoli dei candidati che hanno superato le prove										
17	Formazione graduatoria										
18	Approvazione atti										
19	Convocazione per presa servizio vincitore										
20	Accettazione vincitore e stipula contratto										
21	FINE										

Allegato 1

Processo **Processo mobilità PTA-CEL ex art. 30 D.lgs. 165/2001** **Revisione del** **28/11/2019**

n.	ATTORI / ATTIVITA'	Direttore Generale/Dirigente ARU	Area Risorse Umane	Amministrazione di appartenenza	Commissione	Candidati	Vincitore	Competenze richieste	Rischi previsti	NOTE
1	Emanazione bando di mobilità									
2	Pubblicazione bando									Il bando viene pubblicato per 30 gg
3	Presentazione domande candidati									La partecipazione dei candidati è implicita accettazione al trasferimento in caso di vincita, quindi non è necessaria una accettazione esplicita in caso di vincita
4	Controllo domande e esclusione candidati non aventi requisiti di partecipazione									Costituisce requisito fondamentale il rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di partenza
5	Nomina commissione									
6	Espletamento colloqui									
7	Redazione e pubblicazione decreto approvazione atti									
8	SE non identificato un candidato idoneo, il processo termina	Selezione conclusa negativamente		Selezione conclusa positivamente						
9	Accordi sulla data di decorrenza del trasferimento e invio al vincitore della proposta di inquadramento									
10	Risposta positiva del vincitore alla proposta di inquadramento dell'Amministrazione									
11	Decreto di trasferimento e convocazione del candidato									
12	Stipula contratto e presa di servizio del vincitore									
14	FINE									

AREA DI RISCHIO		Innovazione e trasferimento delle conoscenze					
Processo	**Strutture coinvolte nel processo**	**Livello di rischio**	**Rischi potenziali**	**Misure di prevenzione del rischio**	**Tempi di realizzazione**	**Responsabile dell'adozione della misura**	**Attività di monitoraggio**
Innovazione e trasferimento delle conoscenze	CSAVRI	**Medio**	Utilizzo di procedure non corrette per la scelta del consulente brevettuale o per la valorizzazione dei brevetti	Controlli ispettivi interni per la verifica della correttezza dell'operato	in atto	Dirigente CSAVRI	report annuali sull'esito dei controlli
			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				

AREA DI RISCHIO		Ricerca					
Processo	**Strutture coinvolte nel processo**	**Livello di rischio**	**Rischi potenziali**	**Misure di prevenzione del rischio**	**Tempi di realizzazione**	**Responsabile dell'adozione della misura**	**Attività di monitoraggio**
Gestione finanziamenti ricevuti	Dipartimenti, Centri, Area Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico, Sistema Museale, Sistema Bibliotecario d'Ateneo	**Medio**	Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti	Controlli ispettivi interni per la verifica della correttezza dell'operato	in atto	Direttore del Dipartimento e Dirigenti delle aree coinvolte nel processo	Report sui controlli effettuati
			Irregolarità nella rendicontazione				
			Conflitto 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	Dipartimenti, Centri, Aree dirigenziali	**Medio**	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Redazione del bando in conformità del regolamento interno in materia	Per gli assegni di ricerca regolamento emanato con D.R. 93203 del 2014	Direttore del Dipartimento e Dirigente Area Ricerca	Report sui controlli effettuati
Attività conto terzi	Dipartimenti, Centri, Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico	**Medio**	Trattamento differenziato dei destinatari dell'autorizzazione	Regolamento in materia	Regolamento emanato con D.R. 5 giugno 2013, n. 605 – prot. n. 41287	Direttore del Dipartimento e Dirigente Area Ricerca	Acquisizione report del responsabile della misura
			Irregolarità nella rendicontazione	Controlli sulla rendicontazione	in atto	Responsabili amministrativi di dipartimento e Dirigente Area Ricerca	Controlli periodoci sulla rendicontazione

AREA DI RISCHIO		Gestione del patrimonio					
Processo	**Strutture coinvolte nel processo**	**Livello di rischio**	**Rischi potenziali**	**Misure di prevenzione del rischio**	**Tempi di realizzazione**	**Responsabile dell'adozione della misura**	**Attività di monitoraggio**
Concessione spazi	Dipartimenti e centri, unità di processo Gestione aule e strutture, area Edilizia	**Medio**	Concessione di spazi con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti	Emanazione di un regolamento in materia	Regolamento emanato con Decreto Rettorale 620 del 31/05/2019	Rettore	Controlli a campione sulla corretta applicazione del regolamento
Gestione locazione ed alienazioni di immobili	Area Edilizia	**Medio**	Locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività Locazione o alienazione di beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti	Trattative di alienazione svolte su perizie di stima dell'Agenzia delle Entrate. Procedure ad evidenza pubblica con rialzo dell'offerta	in atto	Area Edilizia	Controlli a campione
Assegnazione e controllo utilizzo di beni mobili	Tutte le strutture	**Basso**	Assegnazione di beni con procedure non trasparenti Mancanza di procedure di controllo sull'utilizzo del bene	Formalizzazione delle procedure Individuazione di criteri oggettivi per l'assegnazione del bene Controlli a campione sul corretto utilizzo del bene	in atto	Area Edilizia	Report del responsabile della misura Controlli a campione

AREA DI RISCHIO			Finanziaria				
Processo	**Strutture coinvolte nel processo**	**Livello di rischio**	**Rischi potenziali**	**Misure di prevenzione del rischio**	**Tempi di realizzazione**	**Responsabile dell'adozione della misura**	**Attività di monitoraggio**
Gestione cassa economale	Unità di Processo "Servizi Generali" e tutte le strutture	Basso	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione	Verifiche di cassa periodiche	in atto	Direttore Generale	Acquisizione report sulle verifiche di cassa
			Appropriazione indebita di denaro pubblico				
Gestione rimborsi spese e missioni	Unità di Processo "Servizi di Ragioneria e Contabilità", Aree dirigenziali, Dipartimenti e centri	Medio	Rimborso di spese fittizie o aumentate	Regolamento sulle Missioni e rimborsi spese	Regolamento emanato con decreto del Rettore n. 1222, prot. 76803 del 12 novembre 2013	Direttore Generale	
				Controlli centralizzati a campione sulla corretta applicazione del regolamento di ateneo sulle Missioni	in atto	Responsabile della struttura	Controlli centralizzati a campione sulla correttezza dell'operato
				Ottimizzazione e formalizzazione del processo e delle procedure	in atto	Direttore Generale	
Gestione dei pagamenti	Unità di Processo "Servizi di Ragioneria e Contabilità", Aree dirigenziali, Dipartimenti e centri	Medio	Mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari	Controlli periodici sulla documentazione	in atto	Dirigente Servizi Finanziari	Acquisizione report sui risultati dei controlli
			Mancata acquisizione DURC ed Equitalia	Controlli periodici sulla documentazione			
			Pagamenti con carta di credito: utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione e mancanza di procedure di controllo sull'utilizzo del bene	Controlli periodici sull'utilizzo delle carte di credito aziendali			
				Emanazione di regolamento sull'utilizzo delle carte di credito di ateneo	Regolamento emanato con decreto del Rettore n. 983, prot. 145940 del 21 ottobre 2016	Direttore Generale	Controlli a campione sulla corretta applicazione del regolamento

AREA DI RISCHIO		Didattica					
Processo	**Strutture coinvolte nel processo**	**Livello di rischio**	**Rischi potenziali**	**Misure di prevenzione del rischio**	**Tempi di realizzazione**	**Responsabile dell'adozione della misura**	**Attività di monitoraggio**
Gestione test di ammissione	Scuole, Dipartimenti	**Medio**	Diffusione anticipata del contenuto delle prove	Consegna del contenuto delle prove al gestore della selezione a ridosso della data delle stesse	in atto	Dirigente Area Servizi alla Didattica	Controlli ispettivi interni per la verifica della correttezza dell'operato
				Obbligo per il gestore delle prove di dichiarazione di assenza di parentela con i candidati			
				Inserimento nel capitolato di gara di patti di integrità			
			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme, sia nazionali che interne			
Valutazione studenti (esami)	Docenti, segreterie	**Medio**	Irregolarità nelle modalità di valutazione	Procedura informatizzata dalla prenotazione alla verbalizzazione degli esami	in atto	Responsabile segreteria studenti	Verifica sul funzionamento della procedura
			Alterazione o irregolarità nella documentazione amministrativa				
Gestione tasse e contributi	Segreterie studenti, Ufficio Controllo Autocertificazioni Tasse e Contributi	**Medio**	Concessione di rimborsi non dovuti, abbuono more e sanzioni	Controlli sulla corretta applicazione delle procedure	in atto	Dirigente Area Servizi alla Didattica	Verifica sul funzionamento della procedura

AREA DI RISCHIO		Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici					
Processo	**Strutture coinvolte nel processo**	**Livello di rischio**	**Rischi potenziali**	**Misure di prevenzione del rischio**	**Tempi di realizzazione**	**Responsabile dell'adozione della misura**	**Attività di monitoraggio**
Concessione di borse di studio, premi di laurea e incentivi	Area Didattica, Servizi di Polo, Dipartimenti, Scuole, Centri	**Medio**	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti	Controllo a campione in capo ai soggetti selezionati del possesso dei requisiti legittimanti il beneficio	in atto	Dirigente dell'Area Servizi alla Didattica	Report del responsabile della misura
Concessione di benefici ai dipendenti	Area Risorse Umane	**Basso**	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti	Controllo a campione in capo ai soggetti selezionati del possesso dei requisiti legittimanti il beneficio	in atto	Dirigente dell'Area Risorse Umane	Report del responsabile della misura
Attribuzione di fondi per iniziative studentesche culturali e sociali	Area Servizi alla Didattica	**Basso**	Conflitto d'interesse	Attribuzione dei fondi nel rispetto del regolamento di ateneo in materia	Regolamento n. 471 del 14/06/2010	Dirigente Area Servizi alla Didattica	Controlli ispettivi interni per la verifica della correttezza dell'operato
Selezioni servizio civile regionale e nazionale	Area Risorse Umane	**Basso**	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Rotazione dei membri della commissione per la valutazione dei candidati	in atto	Dirigente dell'Area Risorse Umane	Verifica a campione degli atti della selezione
Protocolli di intesa/accordi di programma con imprese private per iniziative comuni	Dipartimenti, Amministrazione centrale	**Medio**	Modalità di verifica della 'onorabilità' del partner privato, rapporti di parentela, conflitto di interessi	Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e altre cause di incompatibilità	in atto	Responsabile della struttura	Verifica a campione degli atti
Sponsorizzazioni	Dipartimenti, Amministrazione centrale	**Medio**	Modalità di verifica della 'onorabilità' del partner privato, rapporti di parentela, conflitto di interessi	Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e altre cause di incompatibilità	in atto	Responsabile della struttura	Verifica a campione degli atti

Allegato 2

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

Allegato 2

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	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". 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.	concentrare le risorse sui progetti di ateneo (distinguere questi dalla ricerca svolta mediante attribuzione di commesse esterne, ai quali dedicare soprattutto gli spin-off)		Dirigente Area Ricerca	In atto
Valutazione e finanziamento dei progetti	Dipartimenti, Centri, Aree dirigenziali	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 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):	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 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	(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		Dirigente Area Ricerca	In atto
				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)	Pubblicazione a posteriori delle liste dei revisori sul sito web (45 gg successivi alla pubblicazione della graduatoria finale di ciascun bando)	Dirigente Area Ricerca	2019-2021
			Criteri di valutazione inseriti nei bandi	predefinire i criteri di valutazione ex ante (o disclosure ex post dei criteri seguiti per la selezione)	Inserimento nel Regolamento Assegni di Ricerca dei criteri di valutazione e l'obbligo per i Commissari dell'iscrizione negli elenchi nazionali dei valutatori.	Dirigente Area Ricerca	2019-2021
				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		RPCT	In atto
Svolgimento della ricerca	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		accertare che non vi siano forme di conflitto di interessi: prevedere fattispecie in apposita sezione dei codici etici/di comportamento		RPCT	In atto

Allegato 2

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

Allegato 2

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	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	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		**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:** cRevisione del Regolamento Spino~~ff~~	Consiglio di Amministrazione	~~_____~~ ~~_____~~ ~~_____~~ ~~_____~~ ~~_____~~ c) Revisione Regolamento Spinoff **~~effettuata ad agosto~~ 2019**
	Area Affari Generali e Legali		In seguito all'emanazione del D.Lgs.175/2016, l'Ateneo ha proceduto alla dismissione alle societa 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 rappresentani dell'Università negli Organi di governo degli enti partecipati in conformità alle disposizioni dello statuto dell'Ateneo, da parte del Rettorein 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	In atto

Allegato 2

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; 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	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 I 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 considerzione 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		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	in atto

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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 *link* 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	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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 Accademinco	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 Accademinco	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 Accademinco	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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 Accademinco	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 Accademinco	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 Accademinco	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	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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 Accademinco	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 Accademinco	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 Accademinco	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 Accademinco	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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 Accademinco	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 Accademinco	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione 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=cercachi&func=elenca&tps=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	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=cercachi&func=elenca&tps=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 collaboratori	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

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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
Consulenti e 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)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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. 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)
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 inconferibilità 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	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)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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. 33/2013	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)
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	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)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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. 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)
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)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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. 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)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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 dichairazione [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)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione 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
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=cercachi&func=elenca&tps=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	Link al sito consulentipubblici.gov.it http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoDip.aspx?ANNO=2018&SITO=www.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

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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	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
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 nonche' 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)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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
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)	Tipologia non presente in Ateneo		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tipologia non presente in Ateneo		
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)	Tipologia non presente in Ateneo		
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)	Tipologia non presente in Ateneo		
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)	Tipologia non presente in Ateneo		
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)	Tipologia non presente in Ateneo		
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)	Tipologia non presente in Ateneo		
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)	Tipologia non presente in Ateneo		
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)	Tipologia non presente in Ateneo		
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 (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tipologia non presente in Ateneo		
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)	Tipologia non presente in Ateneo		
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)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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)	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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 inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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 (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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. 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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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 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 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 (*l ink* 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 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:** 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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. 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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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) *link* 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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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, nonchè 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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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:** 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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 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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
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)	RPCT	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 (*link* 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" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9678.html
				Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Funzioni direzionali (segreteria organi)	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Ateneo/organi "Determinazioni e verbali del CdA e del SA" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9872.html
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 (link 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" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9678.html
				Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti; RAD	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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	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 Amministrzione 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 Amministrzione 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)	Tabelle 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 Amministrzione Trasparente/Bandi di gara e contratti/Informazioni sulle singole procedure https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9904.html
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	Dirigente Area Affari Generali e Legali / 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'mabito 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	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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'mabito 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	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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'mabito 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	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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'mabito 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	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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'mabito 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	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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'mabito 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	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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	Dirigente Area Affari Generali e Legali	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	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
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 dell'Area Didattica	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 Link alla pagina Unifi Studenti/Borse e incentivi "Incentivi e borse" https://www.unifi.it/vp-7371-borse-e-incentivi.html

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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. 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 / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	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: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	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. 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 / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

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 / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	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 / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	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 / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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)	6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	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)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	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 / 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 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)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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
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)
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.	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
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	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
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	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
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)	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
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)	Funzioni direzionali (segreteria organi)	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	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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	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	Dirigente Area Affari Generali e 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	Dirigente Area Affari Generali e 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	Dirigente Area Affari Generali e 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)
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	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)
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, nonchè 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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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 Ediliza	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

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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
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 dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	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 Ediliza	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 dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	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 Ediliza	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO UNIVERSITA'	NO UNIVERSITA'	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO UNIVERSITA'	NO UNIVERSITA'	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO UNIVERSITA' (amministrazioni di cui all'art. 2, c. 1, lett. b) D.Lgs. 195/2005)	NO UNIVERSITA'	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO UNIVERSITA' (amministrazioni di cui all'art. 2, c. 1, lett. b) D.Lgs. 195/2005)	NO UNIVERSITA'	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO UNIVERSITA' (amministrazioni di cui all'art. 2, c. 1, lett. b) D.Lgs. 195/2005)	NO UNIVERSITA'	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO UNIVERSITA' (amministrazioni di cui all'art. 2, c. 1, lett. b) D.Lgs. 195/2005)	NO UNIVERSITA'	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO UNIVERSITA' (amministrazioni di cui all'art. 2, c. 1, lett. b) D.Lgs. 195/2005)	NO UNIVERSITA'	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n.	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	NO UNIVERSITA' (amministrazioni di cui	NO UNIVERSITA'	

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO UNIVERSITA' (amministrazioni di cui all'art. 2, c. 1, lett. b) D.Lgs. 195/2005)	NO UNIVERSITA'	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2020	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO UNIVERSITA' (amministrazioni di cui all'art. 2, c. 1, lett. b) D.Lgs. 195/2005)	NO UNIVERSITA'	
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)
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, nonchè 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, nonchè 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)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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	**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 Amministrzione 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.dati.gov.it e 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 dell' Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici	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)
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)

Allegato 4

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 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 2019 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 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2	**GESTIONE DEL RISCHIO**		
2.A	**Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e 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 implentare e aggiornare nel corso dell'anno
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
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), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)**		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
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	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi		
2.C	**Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2019 erano state previste misure per il loro contrasto**		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
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	Si (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)	**X**	In fase di progettazione
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	Reclutamento personale, Acquisti	
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 SPECIFICHE**		
3.A	**Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali**		
3.A.1	Sì	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.B.	**Se sono state attuate misure 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	Presentazione domande di partecipazione ai concorsi

Allegato 4

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 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 2019 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 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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 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. 22 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):**	Disciplina del Conflitto d'interessi Vigilanza sulle situazioni di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi dirigenziali	Monitoraggio capillare degli incarichi extraistituzionali dei docenti in afferenza assistenziale Monitoraggio sulla totalità degli incarichi dirigenziali presenti in Ateneo con la collaborazione del Servizio Ispettivo
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)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019	**X**	Sono già presenti le automatizzazioni dei seguenti flussi: - Collaboratori e consulenti - Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle songole procedure - Accesso civico - Registro degli accessi
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**	36.770 alla pagina Amministrazione Trasparente
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**	Due richieste: - Reclutamento docenti - Dottorato
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)	**X**	Prove selettive e concorsi Corsi di laurea a numero chiuso
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 2019		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
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 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 2019		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
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		

Allegato 4

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 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 2019 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 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Promo PA
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 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 21	Dirigenti Direttori di Dipartimento
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	1476 79 1667	Personale Tecnico Amministrativo Collaboratori esperti linguistici Docenti e ricercatori
6.B	**Indicare se nell'anno 2019 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	1 per il personale Dirigente, 5 per il personale EP, 1 per gli incarichi al personale B,C,D
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.4	Indicare, ove non sia stato possibile applicare la misura, le scelte organizzative o le altre misure di natura preventiva ad effetto analogo		
6.C	**Indicare se l'ente, nel corso del 2019, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2019)**		
6.C.1	Sì		
6.C.2	No	X	Processo concluso nel 2018
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)	X	Direttore Generale Dirigenti Amministrativi Direttori di Dipartimento Nessuna violazione accertata
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
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)	X	Direttore Generale Dirigenti Amministrativi Direttori di Dipartimento Nessuna violazione accertata
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.B	**Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:**	Positivo	
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 2019		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.B	**Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione**		

Allegato 4

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 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 2019 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 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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)		
9.C.2	No	X	
10	**TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA 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 2019		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
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		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	X	
10.D	**Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione**		
10.D. 1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)	X	Nel corso del 2019 sono pervenute 6 segnalazioni, precedentemente all'attivazione della procedura informatizzata
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	2
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:**	L'anonimato è garantito ulteriormente mediante l'utilizzo della piattaforma messa a disposizione dall'ANAC	
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)		
11.C.2	No	X	
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)		
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 2019 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:**		

Allegato 4

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 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 2019 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 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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)	**X**	11 comunicazioni di procedimenti penali che hanno dato luogo all'avvio di 4 procedimenti disciplinari di cui 3 sospesi ed 1 concluso con archiviazione
12.A.2	No		
12.B	**Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:**		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)	**X**	4 di cui al punto precedente, di cui 3 sospesi ed 1 concluso con archiviazione
12.B.2	No		
12.C	**Se nel corso del 2019 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 2019 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	Si, 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.	**X**	1
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, Traffico di influenze illecite -art. 346-*bis* c.p.		
12.D.10	Sì, Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		
12.D.11	Sì, Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	**X**	9
12.D.12	Sì, altro (specificare quali)	**X**	artt. 356 c.p. n. 1; art. 640 aggr. n. 1, art. 323 c.p. n. 4, art. 479 c.p. n. 2
12.D.13	No		
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):**		procedure selettive n. 10
12.F	**Indicare se nel corso del 2019 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		

Allegato 4

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 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 2019 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 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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:**		
14.A	**ROTAZIONE STRAORDINARIA**		
14.A.1	**Indicare se è stata prevista nel PTPCT o in altro atto organizzativo la disciplina per l'attuazione della rotazione straordinaria**		
14.A.2	Sì (indicare il numero dei soggetti coinvolti e le qualifiche rivestite)		
14.A.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019		
14.A.4	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019	X	La misura è stata inserita nel PTPC 2020- 2022
15.A.	**PANTOUFLAGE**		
15.A.1	**Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage**		
15.A.2	Sì (indicare quanti e quali casi)		
15.A.3	No	X	
15.B	**Indicare se nel PTPCT 2019 o in altro atto organizzativo sono state previste delle misure per il contrasto dei casi di pantouflage**		
15.B.1	Sì (indicare le misure adottate)		
15.B.2	No	X	La misura è stata inserita nel PTPC 2020- 2022

Allegato B
Previsione costi prelievi area biomedica

A - Routine 45 €	**45,00 €**	
B - Sierologia HBV/HCV 38 €	**38,00 €**	
C - Sierologia HIV 0 €	**9,00 €**	invece di 0
D - Mantoux ? 10 €	**6,00 €**	invece di 10
E - Routine rischio RP 36 €	**36,00 €**	
F - Routine titolazioni IgG 36 €	**36,00 €**	
Totale esami laboratorio	**170,00 €**	costo massimo; i prelievi variano in base al rischio. L'importo qui indicato è calcolato sul costo intero da tariffario regionale

	Numero previsto	Costo prelievo computato su costo massimo	
Post laurea	600	102.000,00 €	computato sul costo massimo dei prelievi (cella B7), che non subirà variazioni
Erasmus	180	30.600,00 €	Computato sul costo massimo dei prelievi (cella B7), che sarà verosimilmente ridotto sulla base della delibera regionale
Corsi di studio visita ordinaria	3264	408.216,00 €	computato in base al numero di visite
TOTALE	4.044,00 €	540.816,00 €	

Stime pratica CdA luglio 2019 - dati a maggio 2019	
Corsi di studio primo e secondo livello Scuola di Scienze della Salute Umana	3295
erasmus	150
Post laurea - Master e corsi di perfezionamenti area biomedica	600
	4045

All. 4

AU. A)

PIANO EDILIZIO DI ATENEO

Anno 2020 Triennio 2020-2022 CDA 30/01/2020

PROGRAMMAZIONE

	Fonti di finanziamento	3° accordo di programma	Leggi speciali	L. 338/00 UNIFI	L. 338/00 MIUR	Bilancio UNIFI	4° Accordo di programma Opera 5 UNIFI	4° Accordo di programma Opera 7 UNIFI	Totale elenco annuale	Capitali da permuta e/o acquisti	Altri capitali	Funzionam.	Totale per annualità	
TRIENNALE	2020	6.953,05	3.643.224,24	51.869,27		5.511.184,88	4.109.770,31	8.980.392,16	**22.303.393,91**		6.408.793,21	30.928,85	**28.743.115,97**	
	2021		3.080.182,90	346.708,04	127.487,00	9.705.731,41	6.888.770,43	11.393.315,33	**31.542.195,11**	0,00		73.200,00	**31.615.395,11**	**66.281.350,83**
	2022					5.551.199,90	221.639,85	150.000,00	**5.922.839,75**				**5.922.839,75**	
	2023													
	Oltre													**37.538.234,86**
	Sommano	6.953,05	6.723.407,14	398.577,31	127.487,00	20.768.116,19	11.220.180,59	20.523.707,49	59.768.428,77	0,00	6.408.793,21	104.128,85	**66.281.350,83**	

31.743.888,08

	CDA 30/11/2018	CDA 31/01/2019	CDA 30/04/2019	CDA 26/07/2019	CDA 29/11/2019
Triennio in corso (2019-2021)	56.674.800,20	61.107.645,30	66.879.330,56	72.203.833,58	70.537.598,98
Triennio (2020-2022)		44.601.304,25	47.269.170,28	47.167.043,81	60.884.287,97

Consuntivi precedenti a quello in corso — STORICO

	4° Accordo di programma Cassa DD.PP	4° Accordo di programma Unifi+Permuta/acq	3° Accordo di programma	L. 338/00 UNIFI	L. 338/00 MIUR	Leggi speciali	Bilancio UNIFI	Altri capitali	Funzionam.	Totale
Pagato 2003-2018	103.313.129,65	71.569.241,57	40.276.685,10	7.146.099,68	9.443.762,94	22.794.477,28	4.681.385,93	7.370.606,32	11.452.193,03	278.047.581,50
31/12/2018										
Stanziam.		103.313.129,65	40.283.638,15	7.544.676,99	9.571.249,94	29.517.884,42	25.449.502,12	13.779.399,53	11.556.321,88	**344.328.932,33**

All. 5

Anno 2020 Elenco annuale

All. 6

		14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
01.01.01.05.01.02											
20	SPESE TECNICHE E COLLAUDI		9.793,31						9.793,31		9.793,31
159	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SICUREZZA		799.080,22						799.080,22		799.080,22
177	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO IMMOBILI CENTRO STORICO E SERVIZI GENERALI		101.086,80						101.086,80		101.086,80
255	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Edile e impiantistica - PROGRAMMATA		42.749,83					183.895,56	226.645,39		226.645,39
255,1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Edile e impiantistica - NON PROGRAMMATA		44.001,41						44.001,41		44.001,41
256	RIQUALIFICAZIONE AULE SCIENZE DELLA TERRA via La Pira		246,55						246,55		246,55
269	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - ACCORDO QUADRO		390.282,77			50.219,90		27.805,48	468.308,15		468.308,15
	Subtotale 01.01.01.05.		1.387.240,89			50.219,90		211.701,04	1.649.161,83		1.649.161,83
01.01.02.01.01.01											
208,1	Pista ciclabile e opere di urbanizzazione convenzionate		52.098,39						52.098,39		52.098,39
210	LAVORI PER ELIMINAZIONE RISCHIO DI ESONDAZIONE DEL CANALE di Cinta Orientale - Messa in sicurezza idraulica		834.849,84						834.849,84		834.849,84
	Subtotale 01.01.02.01.		886.948,23						886.948,23		886.948,23
01.01.02.01.01.02											
284	Acquisto di edificio per le esigenze della didattica per l'area Nord-Ovest di Firenze		1.650.000,00					2.109.168,00	3.759.168,00		3.759.168,00
	Subtotale 01.01.02.01.		1.650.000,00					2.109.168,00	3.759.168,00		3.759.168,00
01.01.02.01.01.06											
20	SPESE TECNICHE E COLLAUDI		62.077,82						62.077,82		62.077,82
56	MANUTENZIONE STRAORDINARIA - POLO SESTO F.NO E AGRARIA		271,80						271,80		271,80

Anno 2020 Elenco annuale

		14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
159	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SICUREZZA		670.040,86	4.679,10					674.719,96		674.719,96
177	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO IMMOBILI CENTRO STORICO E SERVIZI GENERALI		13.929,45						13.929,45		13.929,45
195	M.S. e adeguamento immobili ex polo biomedico e tecnologico - Adegumaento alle norme di sicurezza S. Marta (soppalchi)		222.941,33					77.294,39	300.235,72		300.235,72
224	BARRIERE ARCHITETTONICHE ATENEO		50.000,00						50.000,00		50.000,00
226	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO IMMOBILI POLO SCIENZE SOCIALI		2.822,90						2.822,90		2.822,90
243	BIBLIOTECA BIOLOGIA EVOLUZIONISTICA - Trasferimento Sesto F.no		2.768,81						2.768,81		2.768,81
255	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Edile e impiantistica - PROGRAMMATA		879.798,53	2.273,95				1.004.824,63	1.886.897,11		1.886.897,11
255,1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Edile e impiantistica - NON PROGRAMMATA		20.030,31						20.030,31		20.030,31
258	PROGRAMMA MESSA A NORMA E CPI		325.000,00						325.000,00		325.000,00
269	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - ACCORDO QUADRO		598.079,28					30.220,57	628.299,85		628.299,85
277,5	Dip. eccellenza - Chimica - DISIA - Biologia - Adeguamento locali per HPC							248.953,27	248.953,27		248.953,27
277,6	DIPARTIMENTO DI ECCELLENZA SAGAS - Lavori di impiantistica per laboratorio LIEC							30.000,00	30.000,00		30.000,00
	Subtotale 01.01.02.01.		2.847.761,09	6.953,05				1.391.292,86	4.246.007,00		4.246.007,00

01.01.02.02.01.01

235	Biologia Animale - trasferimento, lavori solaio Edficio A e arredi - Dipartimento Eccellenza - Lab. di Genomica		227.778,36						227.778,36		227.778,36
255	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Edile e impiantistica - PROGRAMMATA		54.060,95						54.060,95		54.060,95
274	ARREDI ATENEO		18.533,15						18.533,15		18.533,15
277,5	Dip. eccellenza - Chimica - DISIA - Biologia - Adeguamento locali per HPC							168.423,58	168.423,58		168.423,58
	Subtotale		300.372,46					168.423,58	468.796,04		468.796,04

Anno 2020 Elenco annuale

		14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
01.01.02.05.01.01											
235	Biologia Animale - trasferimento, lavori solaio Edficio A e arredi - Dipartimento Eccellenza - Lab. di Genomica		43.358,80						43.358,80		43.358,80
255	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Edile e impiantistica - PROGRAMMATA		26.753,60						26.753,60		26.753,60
274	ARREDI ATENEO		209.359,05						209.359,05		209.359,05
282	Adeguamento interventi edilizi per la Scuola di Agraria e Dipartimento		36.600,00						36.600,00		36.600,00
	Subtotale 01.01.02.05.		316.071,45						316.071,45		316.071,45
01.01.02.06.01.02											
15	RISCHIO IDRAULICO - Realizzazione di un parco con valenza di vasca di laminazione		24.831,27						24.831,27		24.831,27
20	SPESE TECNICHE E COLLAUDI		390.443,53			1.649,37		1.856,87	393.949,77		393.949,77
92,3	VIA G. CAPPONI, 9 - COMPLETAMENTO E AULA SCHIFF		296.056,23					20.000,00	316.056,23		316.056,23
93,3	Progetto di riordino e ampliamento P.zza Brunelleschi - Pozzo librario livello 1, 2, 3 - Sala lettura quadrilatero primo piano		322.955,17					577.378,75	900.333,92		900.333,92
93,4	Progetto di riordino e ampliamento P.zza Brunelleschi - Aula B primo piano		2,72						2,72		2,72
93,8	Progetto di riordino e ampliamento P.zza Brunelleschi - Interventi di ricollocazione del patrimonio librario Lotto 1 (appartamento portiere		110.000,00						110.000,00		110.000,00
95	VIA SANTA REPARATA, 56 - RIORDINO FUNZIONALE EX CHIESA BATTILANI E ARREDI INTEGR. FINANZIAMENTO		7.991,94						7.991,94		7.991,94
97	SANTA TERESA - COMPLETAMENTO DELLA RIORGANIZZ. FUNZIONALE - VIA DELLA MATTONAIA		21.827,12						21.827,12		21.827,12
97,1	SANTA TERESA 2° LOTTO FUNZIONALE		150.000,00						150.000,00		150.000,00
100	VIA LAURA - RIORDINO FUNZIONALE E ARREDI		719,26						719,26		719,26
101	VIA DELLA PERGOLA, 58,60,62 - RIORDINO FUNZIONALE (esigenze area umanistica) Orbatello		51.214,83						51.214,83		51.214,83
154,1	MONTALVE ala ovest - Ristrutturazione di una parte del complesso per residenza suore - sistemazioni esterne		11.460,83						11.460,83		11.460,83

Anno 2020 Elenco annuale

		14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
161,3	Scuola di Architettura: Santa Verdiana - Santa Teresa - Accessibilità locali - appartamenti Via dell'Agnolo 12		100.000,00						100.000,00		100.000,00
213	FONDO EDILIZIA - CR08 - RISERVE		5.500,00						5.500,00		5.500,00
235	Biologia Animale - trasferimento, lavori solaio Edficio A e arredi - Dipartimento Eccellenza - Lab. di Genomica		87.399,48						87.399,48		87.399,48
250	Complesso museale La Specola - Via Romana, 17		956.913,97		1.238.415,82				2.195.329,79		2.195.329,79
255,2	MS ATENEO NON PROGRAMMATA - PER QUADRI ELETTRICI COMPLESSO "CUBO"		142.041,76						142.041,76		142.041,76
258	PROGRAMMA MESSA A NORMA E CPI		125.217,32						125.217,32		125.217,32
270	Project Financing "Campus Firenze"		314.358,52						314.358,52		314.358,52
275	ACCORDO PROGRAMMA NUOVO LICEO AGNOLETTI - edificio per Aule a Sesto F.no							360.000,00	360.000,00		360.000,00
276	PALAZZETTO DELLO SPORT - CUS - Adeguamento sismico		154.172,05						154.172,05		154.172,05
278	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - ACCORDO QUADRO		150.000,00						150.000,00		150.000,00
279	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - ATENEO - ACCORDO QUADRO		150.000,00						150.000,00		150.000,00
280	SOSTITUZIONE UTA POLO SCIENTIFICO SESTO F.NO		50.000,00						50.000,00		50.000,00
281	INTERVENTO PER LA SOSTENIBILITA'		50.000,00						50.000,00		50.000,00
282	Adeguamento interventi edilizi per la Scuola di Agraria e Dipartimento		357.218,18						357.218,18		357.218,18
283	Nuovo edificio ad uso laboratori biologici e chimici presso il Polo Scientifico di Sesto F.no							79.444,00	79.444,00		79.444,00
285	Protocollo intesa con Firenze Parcheggi - Lavori integrativi sistemazione scala di servizio e di emergenza S. Verdiana		316.054,74						316.054,74		316.054,74
286	Nuovo ingresso San Marco - Controllo Accessi							30.000,00	30.000,00		30.000,00
	Subtotale 01.01.02.06.		4.346.378,92		1.238.415,82	1.649,37		1.068.679,62	6.655.123,73		6.655.123,73

01.01.02.06.01.03

Anno 2020 Elenco annuale

		14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
208	Pista ciclabile-Deviaz. canale-Sistemazione a verde area protetta-Rif. via dei Frilli - Viab.ingresso -Ponte sul Fosso Reale		5.853,00						5.853,00		5.853,00
208,1	Pista ciclabile e opere di urbanizzazione convenzionate		342.655,53						342.655,53		342.655,53
	Subtotale 01.01.02.06.		348.508,53						348.508,53		348.508,53
	01.01.02.06.01.04										
210	LAVORI PER ELIMINAZIONE RISCHIO DI ESONDAZIONE DEL CANALE di Cinta Orientale - Messa in sicurezza idraulica		129.990,31					430.000,00	559.990,31		559.990,31
	Subtotale 01.01.02.06.		129.990,31					430.000,00	559.990,31		559.990,31
	A01.01.01.05.01.02										
255	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Edile e impiantistica - PROGRAMMATA		75.773,03						75.773,03		75.773,03
269	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - ACCORDO QUADRO		230.408,74						230.408,74		230.408,74
	Subtotale A01.01.01.05		306.181,77						306.181,77		306.181,77
	A01.01.02.01.01.01										
210	LAVORI PER ELIMINAZIONE RISCHIO DI ESONDAZIONE DEL CANALE di Cinta Orientale - Messa in sicurezza idraulica							2.577,22	2.577,22		2.577,22
	Subtotale A01.01.02.01							2.577,22	2.577,22		2.577,22
	A01.01.02.01.01.06										
159	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SICUREZZA		934,66						934,66		934,66
255	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Edile e impiantistica - PROGRAMMATA		14.876,84						14.876,84		14.876,84
	Subtotale A01.01.02.01		15.811,50						15.811,50		15.811,50
	A01.01.02.06.01.02										
92,3	VIA G. CAPPONI, 9 - COMPLETAMENTO E AULA SCHIFF							6.581,06	6.581,06		6.581,06

Anno 2020 Elenco annuale

		14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
93,3	Progetto di riordino e ampliamento P.zza Brunelleschi - Pozzo librario livello 1, 2, 3 - Sala lettura quadrilatero primo piano		212,06						212,06		212,06
97	SANTA TERESA - COMPLETAMENTO DELLA RIORGANIZZ. FUNZIONALE - VIA DELLA MATTONAIA		13.662,67						13.662,67		13.662,67
161	Riqualificazione scuola di Architettura: Santa Verdiana - Santa Teresa		87.486,02						87.486,02		87.486,02
231,2	Adeguamento funzionale e restauro scuola di Agraria: Chiesa e biblioteca di Quaracchi		14.584,98						14.584,98		14.584,98
250	Complesso museale La Specola - Via Romana, 17		980,00						980,00		980,00
270	Project Financing "Campus Firenze"		63.135,14						63.135,14		63.135,14
	Subtotale A01.01.02.06		180.060,87					6.581,06	186.641,93		186.641,93
	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									30.928,85	30.928,85
	D01.01.02.02.01.01										
277,5	Dip. eccellenza - Chimica - DISIA - Biologia - Adeguamento locali per HPC				1.174.308,42				1.174.308,42		1.174.308,42
	Subtotale D01.01.02.02				1.174.308,42				1.174.308,42		1.174.308,42
	D01.01.02.06.01.02										
93,3	Progetto di riordino e ampliamento P.zza Brunelleschi - Pozzo librario livello 1, 2, 3 - Sala lettura quadrilatero primo piano				550.000,00				550.000,00		550.000,00
277,2	Dip. eccellenza - DILEF lettere e filosofia - lab. Orbatello				30.500,00				30.500,00		30.500,00
277,3	Dip. eccellenza - SCIENZE GIURIDICHE - sistemazione Villa Ruspoli e D4 a Novoli				350.000,00				350.000,00		350.000,00
277,4	Dip. eccellenza - DMSC Sc. della Salute - Cubo 4 (infrastr. alta formazione), lab. BLS3 (Cubo 2 e Igiene)				300.000,00				300.000,00		300.000,00
	Subtotale D01.01.02.06				1.230.500,00				1.230.500,00		1.230.500,00

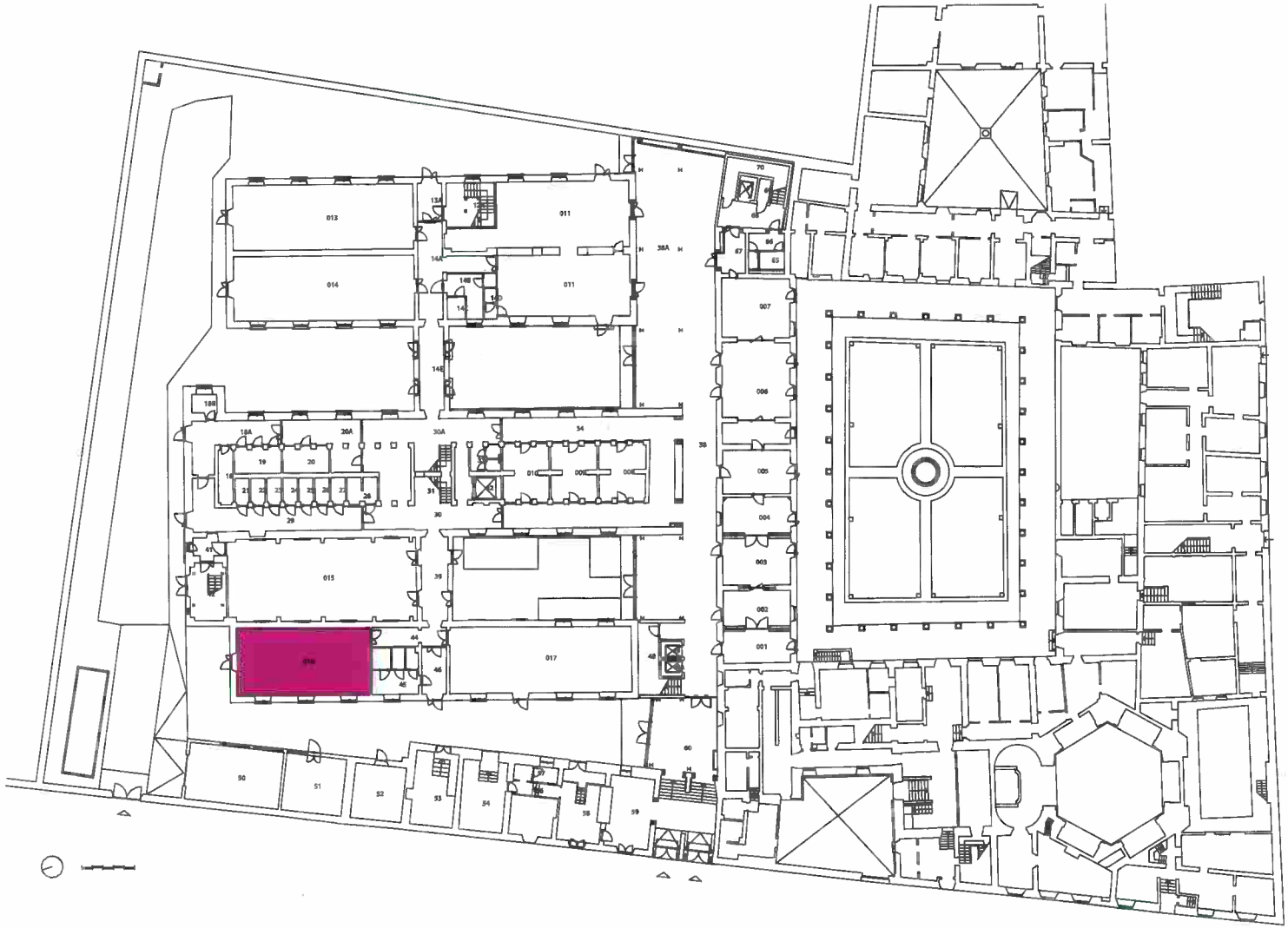
Anno 2020 Elenco annuale

		14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
G01.01.02.06.01.02											
270	Project Financing "Campus Firenze"		74.786,45						74.786,45		74.786,45
	Subtotale G01.01.02.0		74.786,45						74.786,45		74.786,45
P01.01.01.05.01.02											
161	Riqualificazione scuola di Architettura: Santa Verdiana - Santa Teresa							1.588,41	1.588,41		1.588,41
269	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - ACCORDO QUADRO							45.471,95	45.471,95		45.471,95
271	PROGETTO PRO 3 - Op. edili complementari ammodernamento audiovisivi Ateneo							9.863,81	9.863,81		9.863,81
	Subtotale P01.01.01.05							56.924,17	56.924,17		56.924,17
P01.01.02.06.01.02											
271	PROGETTO PRO 3 - Op. edili complementari ammodernamento audiovisivi Ateneo							65.837,33	65.837,33		65.837,33
	Subtotale P01.01.02.06							65.837,33	65.837,33		65.837,33
U01.01.02.06.01.02											
275	ACCORDO PROGRAMMA NUOVO LICEO AGNOLETTI -		300.050,00						300.050,00		300.050,00
	Subtotale U01.01.02.06		300.050,00						300.050,00		300.050,00
	Totale complessivo		13.090.162,47	6.953,05	3.643.224,24	51.869,27		5.511.184,88	22.303.393,91	30.928,85	22.334.322,76

UNIFI	18.656.693,15	**ESTERNI**	3.646.700,77	**ORDINARIA**	30.928,85

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE | Ufficio Patrimonio Immobiliare

Centro storico, [098.00] Santa Teresa, Terra



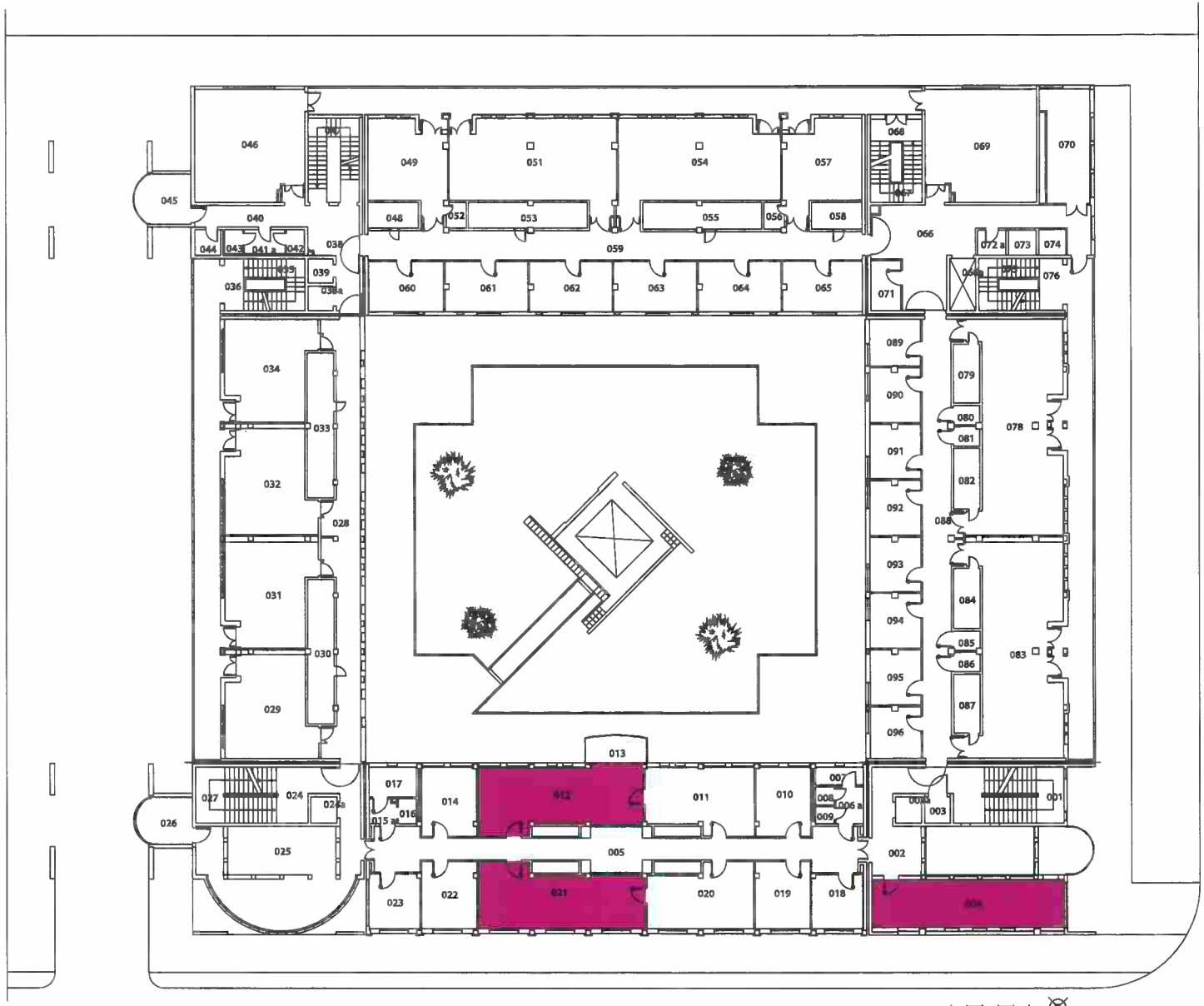
AAII.7

TOT: 2209.08 mq SEL: 80.76 mq

Infocad FlashViewer

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE | Ufficio Patrimonio Immobiliare

Polo Scientifico, [302.00] Chimica Organica, Primo



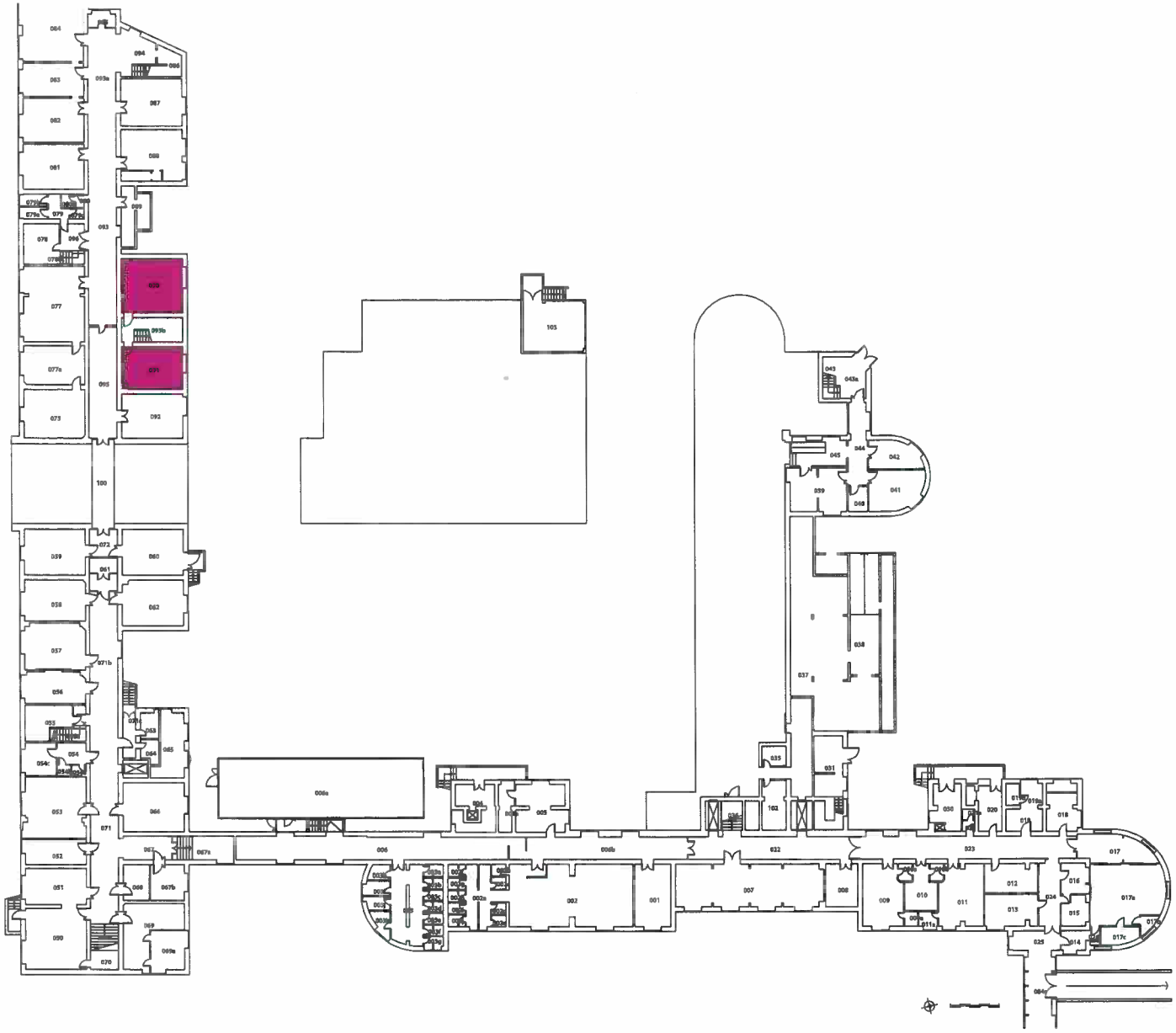
TOT: 1709.76 mq SEL: 118.06 mq

Infocad FlashViewer

AII.8

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE | Ufficio Patrimonio Immobiliare

Careggi Ospedale, [041.05] Clinica Chirurgica, Interrato



TOT: 2621.89 mq SEL: 62.62 mq

Infocad™ FlashViewer

All. 9

All. 10a. 3

REG.

CONTRATTO DI COMODATO GRATUITO DI BENI IMMOBILI

Il giorno_____ del mese di _____presso gli uffici di_____, posti in _____, Firenze,

TRA

Prof. Luigi Dei, nato a Firenze (FI) il 10/06/1956, non in proprio ma in nome e per conto della Università degli Studi di Firenze, con sede in Piazza San Marco n. 4, Firenze (C.F. 01279680480), nella sua qualità di Rettore domiciliato per le funzioni presso la sede dell'Università medesima, di seguito indicato quale "comodante"

E

Prof. Marco Moretti, nato a Firenze, il 2/01/1970, il quale interviene ed agisce nel presente contratto non in proprio, ma in nome e per conto dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, con sede legale in Firenze, viale Gramsci n. 36, (C.F. 94164020482), nella sua qualità di Presidente del C.d.A. e Legale Rappresentante, domiciliato per le funzioni presso la sede dell'Azienda medesima, di seguito denominato "comodatario"

PREMESSO CHE:

a) L'Università degli Studi di Firenze risulta assegnataria, in virtù del Regio Decreto 26/03/1936 n° 657, del complesso immobiliare denominato delle Cascine in Firenze, rappresentato presso l'Agenzia delle Entrate, per la parte che qui interessa, nel F.M. 52 del Comune di Firenze, particella 45;

b) La localizzazione di tale complesso non consente di fruire agevolmente,

da parte degli studenti del corso di Agraria, degli attuali diversi punti mensa messi a disposizione da DSU Toscana sul territorio cittadino;

c) Con comunicazione del 27/11/2019, il Direttore Generale dell'Università degli Studi di Firenze ha indicato a DSU Toscana uno spazio, individuato nel locale 27 al piano terra del Padiglione Est del complesso delle Cascine (All. 1) da adibire in via d'urgenza alla distribuzione di pasti freddi, da parte di DSU Toscana, fino al 28/02/2021;

d) L'Università degli Studi di Firenze conferma che il locale sopra indicato è nella sua piena disponibilità ed è reso disponibile esente da vizi, pregiudizi e problematiche atte ad impedire il suo uso per gli scopi di cui al successivo art. 1.

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 Oggetto

1. Oggetto del presente contratto è il locale 27 al piano terra del Padiglione Est del complesso delle Cascine (All. 1), attualmente identificato come "Aula N".

2. Scopo del presente contratto è consentire a DSU Toscana di disporre di uno spazio, all'interno del complesso delle Cascine, per la distribuzione di pasti freddi agli studenti della Scuola di Agraria.

3. Il Comodatario si servirà del bene sopra descritto esclusivamente per tale fine.

4. Il Comodante è adeguatamente informato e acconsente al fatto che la somministrazione dei pasti presso il locale di cui al punto 1 sarà espletata da ditta individuata dal Comodatario.

Art. 2 Durata e restituzione del bene comodato

1. Il presente contratto ha durata 14 mesi e 20 giorni, con decorrenza 10/12/2019 e scadenza 28/02/2021. Tale scadenza potrà essere procrastinata, previo accordo scritto fra le parti, entro il 31/01/2021.

Art. 3 Responsabilità del comodatario

1. Il comodatario è costituito custode del bene oggetto del presente contratto ed è direttamente responsabile verso il comodante e i terzi dei danni causati per sua colpa da ogni abuso o trascuratezza nell'uso dello stesso.
2. All'atto della riconsegna, il comodatario dovrà rispondere dei danneggiamenti e/o deterioramenti arrecati al bene concesso in comodato che venissero riscontrati.
3. Il comodatario si obbliga espressamente a manlevare l'Università da ogni responsabilità per danni diretti e indiretti a persone o cose provocati dall'uso del bene.

Art. 4 Clausola risolutiva espressa

1. È fatto espresso divieto di cessione del contratto.
2. L'inosservanza della presente clausola determinerà la risoluzione del contratto stesso ai sensi dell'art. 1456 cod. civ..

Art. 5 Modifica del contratto

1. Qualunque modifica al presente contratto può aver luogo e può essere prevista solo con atto scritto.

Art. 6 Risoluzione delle controversie

1. Qualsiasi controversia relativa all'interpretazione e/o esecuzione e/o risoluzione del presente contratto, sarà di competenza esclusiva del Foro di Firenze. Resta in ogni caso esclusa la competenza arbitrale.

Art. 7 Tutela dei dati personali

1. Il Comodante e il Comodatario si autorizzano reciprocamente a comunicare a terzi i propri dati anagrafici e personali in relazione ad adempimenti connessi col rapporto di comodato secondo le modalità prescritte dal d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 8 Imposte, tasse, registrazione e spese di contratto

1. Il presente contratto è soggetto a registrazione in termine fisso ed in misura fissa, ai sensi dell'art. 5/4 della tariffa parte I, allegata al DPR n. 131/1986.

2. Tutte le spese relative alla stipula del presente contratto e conseguenti sono a carico del Comodatario.

3. Le parti danno atto che la presente scrittura è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 16 della tabella allegato B al DPR n. 642/1972 e ss.mm.ii..

Art. 9 Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente atto, si rinvia alle disposizioni del codice civile.

Il presente atto, composto da numero nove (9) articoli scritti su 5 (cinque) pagine, viene letto approvato e sottoscritto digitalmente.

Firenze, lì _____

Il Comodatario _____

Il Comodante_____

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del cod. civ. il Prof. Luigi Dei, come sopra qualificato, per l'Ateneo di Firenze ed il Prof. Marco Moretti, come sopra qualificato, per DSU Toscana, dichiarano di aver preso esatta visione delle clausole e condizioni di cui sopra, e in particolare delle condizioni di cui ai cui punti: 1 (oggetto), 2 (durata e restituzione del bene comodato), 3 (responsabilità del comodatario), 4 (Clausola risolutiva espressa), e di approvarle espressamente.

Firenze, lì _____

Il Comodatario _____

Il Comodante_____

numero progressivo	Titolo	Dipartimento proponente, con indirizzo	Direttore del Corso	Sede del corso, con indirizzo	Ore Didattica	CFU	Quota iscrizione	Riserva di posti per dipendenti aziende/enti in convenzione (si/no) e quota	Quota iscrizione per giovani laureati entro 28° anno	Min	Max	Max studenti iscritti a corsi di laurea/lm	Assegnisti di ricerca personale Ricercatore e docente appartenente ai dipartimenti	Personale tecnico amm.vo	Max Dottorandi
1	Educazione digitale: prevenzione e rischi del *web*	Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI)- Via Laura 48 - Firenze	Prof.ssa Rossella Certini	Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI) / Scuola di Studi Umanistici e della Formazione - Via Laura 48 - Firenze	24	2	€ 300	***	***	15	50	***	***	***	***

All. 11

All. 12

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

AREA
SERVIZI ALLA DIDATTICA

CONVENZIONE
per lo svolgimento delle attività di tirocinio presso
Istituzioni Scolastiche della Toscana
da parte di studenti iscritti a corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità presso
l'Università degli Studi di Firenze
ai sensi del DM 249/2010 e successive modificazioni

TRA

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE CF 01279680480, con sede legale in Piazza San Marco 4 - 50121 Firenze rappresentata dal Magnifico Rettore Prof. Luigi Dei nato a Firenze il 10/06/1956, di seguito "Università";

E

[Nome istituto] CF/P.IVA……. con sede legale in **[Comune, provincia, indirizzo]**…… nella persona del Dirigente Scolastico, Prof./Prof.ssa …… nato/a a …….. (…..) il ……., di seguito "Istituzione scolastica";

VISTO il Decreto Ministeriale 10 settembre 2010, n. 249, Regolamento concernente la: «Definizione della disciplina dei requisiti e delle modalità della formazione iniziale degli insegnanti della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado, ai sensi dell'articolo 2, comma 416, della legge 24 dicembre 2007, n. 244», d'ora in avanti DM 249/2010;

VISTO CHE l'art. 13 del DM 249/2010 disciplina i "Percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità";

VISTO CHE al comma 1 dell'art. 13 del DM 249/2010 si dispone che i corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità devono comprendere almeno 300 ore di tirocinio pari a 12 crediti formativi universitari;

VISTO CHE l'art. 2 del Decreto 30 settembre 2011 disciplina i "Corsi di specializzazione per le attività di sostegno" e rimanda agli allegati A, B e C quali parte

integrante del decreto che determinano, fra l'altro, gli insegnamenti, le attività laboratoriali e il tirocinio;

VISTO CHE l'allegato B di cui all'art. 2 del Decreto 30 settembre 2011 definisce le modalità di tirocinio da svolgersi esclusivamente presso istituzioni scolastiche diversificato per ordine e grado di scuola per un totale di 12 CFU suddivisi fra tirocinio diretto (6 CFU), rielaborazione dell'esperienza personale ed organizzazione delle competenze professionali (3 CFU) e nuove tecnologie per l'apprendimento (T.I.C.);

VISTO CHE l'allegato B di cui all'art. 2 del Decreto 30 settembre 2011 definisce le modalità di svolgimento del tirocinio diretto e definisce la figura professionale del tutor dei tirocinanti;

VISTO il DM n. 93 del 30 novembre 2012 "Definizione delle modalità di accreditamento delle sedi di tirocinio ai sensi dell'art. 12, comma 3 del DM n. 249/2010" e in particolare l'art. 8 comma 3 che stabilisce che le Università riconoscono alle istituzioni scolastiche una quota del contributo di iscrizione ai relativi percorsi;

VISTA la nota **n. 12452 del 07/04/2014** con la quale la Direzione dell'ufficio Scolastico Regionale ha comunicato che le istituzioni scolastiche della Toscana, statali e paritarie, sono da ritenersi tutte accreditate precisando che "il Dirigente Scolastico, al momento della sottoscrizione della convenzione con l'università, è garante che le condizioni e i criteri di cui al citato decreto n. 93/2012 siano effettivamente posseduti dall'istituto di cui è titolare (compresa l'idoneità del docente a svolgere il tutor del tirocinante)";

PRESO ATTO CHE l'istituzione scolastica è accreditata si sensi del DDG soprarichiamato;

CONSIDERATO CHE il DM 92 dell'8 febbraio 2019 decreta, agli articoli 2 e 3, l'istituzione e l'attivazione dei Corsi di Formazione per il conseguimento della Specializzazione per le attività di Sostegno mediante convenzioni;

CONSIDERATO CHE l'Università degli Studi di Firenze nelle more dell'attuazione delle procedure previste dai decreti legislativi nn. 59 e 66 del 2017, ha attivato la procedura di istituzione per l'anno accademico 2019/2020 dei Corsi di Formazione per il conseguimento della Specializzazione per le attività di Sostegno;

PRESO ATTO CHE per lo svolgimento del tirocinio è necessario che le università stipulino apposite convenzioni con le istituzioni scolastiche accreditate ai sensi dell'art. 12, comma 1 del DM 249/2010;

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Articolo 1

1. L'Università attiva i Percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità richiamati in premessa, di cui è sede amministrativa e per i quali agisce, ai fini delle attività di tirocinio, quale "soggetto promotore".

2. L'Istituzione Scolastica si dichiara disponibile ad ospitare tirocinanti nell'ordine/i di scuola nelle modalità definite dall'Allegato B dell'art. 2 del Decreto 30 settembre 2011, quale "soggetto ospitante". Ai sensi della nota USR **n. 12452 del 07/10/2014** richiamata in premesse il Dirigente Scolastico, mediante la stipula della presente convenzione, si fa garante a che le condizioni e i criteri di cui al decreto n. 93/2012 richiamato in premesse sono posseduti dall'Istituzione Scolastica (compresa l'idoneità del docente a svolgere il tutor del tirocinante)".

3. Ai sensi ed in applicazione della normativa richiamata in premesse, gli iscritti al Percorso di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità, potranno svolgere presso l'Istituzione Scolastica le attività di tirocinio come prevista dall'allegato B del DM 30 settembre 2011, quali "tirocinanti".

Articolo 2

1. Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro.

2. Gli studenti del Percorso di formazione saranno accolti dal soggetto ospitante per tutta la durata del tirocinio.

3. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività del tirocinante è verificata dai tutor coordinatori e dai tutor dei tirocinanti, di cui all'art. 11 commi 2 e 3 del DM 249/2010 e all'allegato B del DM 30 settembre 2011. Si dà atto che, ai sensi e all'allegato B del DM 30 settembre 2011, i tutor sono docenti in servizio presso l'Istituzione scolastica sede del tirocinio diretto, con incarico di insegnamento non inferiore a sette anni, individuati sulla base della disponibilità e del curriculum. In ogni caso i tutor debbono essere, in via prioritaria, docenti in servizio con contratto a tempo indeterminato, specializzati per le attività di sostegno, con incarico su posto di sostegno, con non meno di cinque anni di anzianità. Oppure, in subordine, docenti in servizio con contratto a tempo indeterminato, specializzati per le attività di sostegno, incaricati su posto comune o disciplinare, con non meno di 5 anni di anzianità di servizio su posto di sostegno (ruolo o pre-ruolo).

4. Per ciascun tirocinante, l'Istituzione scolastica ospitante progetta, di concerto con il Direttore del corso, il percorso di tirocinio diretto.

5. Per ciascun tirocinante inserito nell'organizzazione del soggetto ospitante, in base alla presente Convenzione, viene predisposto un progetto di tirocinio contenente:

- nominativo del tirocinante;
- nominativi del tutor coordinatore e del tutor del tirocinante;
- le strutture scolastiche presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi della presente convenzione, delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile;
- la durata in ore del tirocinio;
- obiettivi e modalità di svolgimento, con indicazione dei tempi di presenza presso il soggetto ospitante.

Articolo 3

Il Dirigente Scolastico è responsabile dello svolgimento del tirocinio secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa e dalla presente convenzione. La certificazione delle presenze è di diretta responsabilità del soggetto ospitante.

Articolo 4

Durante lo svolgimento del tirocinio il soggetto promotore si impegna a:

- assicurare il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché fornire la copertura assicurativa per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore;
- fare pervenire alla regione o alla provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della convenzione e di ciascun progetto formativo;
- definire le procedure interne di responsabilità nei confronti dello studente.

Articolo 5

1. Durante lo svolgimento del tirocinio l'Istituzione scolastica ospitante si impegna a:

- individuare e nominare i tutor dei tirocinanti, in applicazione dell'art. 2 del Decreto 8 novembre 2011;
- rispettare e far rispettare il progetto formativo concordato in tutti gli aspetti;
- consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il tirocinante ed il tutor del soggetto ospitante per verificare l'andamento del tirocinio e per la stesura della relazione finale;

- in caso di trasferimento/rinuncia del tutor, procedere, d'intesa col soggetto promotore, alla sua sostituzione con profilo equivalente;
- a garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere il soggetto promotore;
- in caso di incidente e/o impedimento durante lo svolgimento del tirocinio, l'Istituzione scolastica ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi ed al soggetto promotore;
- segnalare immediatamente l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio.

2. Qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante, questi potrà, previa informazione al tutor coordinatore del soggetto promotore, sospendere e interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Articolo 6

1. Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:
   - svolgere le attività previste dal progetto formativo;
   - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
   - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito alle attività svolte, con particolare riferimento ai dati personali ed ai dati sensibili degli alunni con i quali si troverà ad operare;
   - frequentare la scuola nei tempi e con le modalità previste dal progetto formativo, rispettando gli orari e l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento concordati.

2. Nel caso di risoluzione anticipata del progetto di tirocinio, il tirocinante è tenuto a darne comunicazione scritta al soggetto promotore e al soggetto ospitante.

Articolo 7

1. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 8 c. 3 del Decreto Ministeriale 93 del 30 novembre 2012, l'Università degli Studi di Firenze si impegna a riconoscere all'Istituzione scolastica firmataria della presente convenzione una quota del contributo di iscrizione versata dagli iscritti ai **Corsi di Formazione per il conseguimento della Specializzazione per le attività di Sostegno**, attivati per l'a.a. 2019/20.
2. La quota di cui al comma precedente è fissata in € 250,00 (duecentocinquanta) per corsista ospitato, e comunque non sarà inferiore al 10% del totale accertato, secondo quanto disposto dall'art. 3, c. e del DM 948 del 01/12/2016. Qualora il corsista svolga le attività di

tirocinio in più scuole, la quota riconosciuta sarà proporzionale al numero di ore svolte presso ognuna di esse.

3. Tale contributo sarà versato dall'Università all'Istituzione Scolastica in un'unica soluzione al termine dei tirocini attivati.
4. Il versamento dell'importo nelle casse dell'Istituzione Scolastica avverrà mediante girofondi Banca d'Italia, codice n**. _** (codice tesoreria **_ _ _ _ _ _ _ _).**

Articolo 8

1. Con la presente Convenzione l'Università e l'Istituzione scolastica non intendono creare alcun rapporto di dipendenza, associazione o consorzio.

2. Tutte le notifiche, richieste o altre comunicazioni relative alla Convenzione devono essere fatte per iscritto e si considereranno validamente effettuate se inviate tramite posta certificata.

Articolo 9

Per pubblicizzare le comuni iniziative, l'Università e l'Istituzione Scolastica convengono che ciascuna di esse potrà creare nel proprio sito web un link diretto al sito web dell'altra.

Articolo 10

1. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.
2. L'Università e l'Istituzione Scolastica dichiarano reciprocamente di essere informate e, per quanto di ragione, espressamente acconsentire che i dati personali e sensibili concernenti le stesse, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, vengano trattati esclusivamente per la finalità della convenzione mediante elaborazione manuale e/o automatizzata.
3. I suddetti dati, per fini statistici, trattati esclusivamente in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali della parte contrattuale a cui si riferiscono.
4. L'Università e l'Istituzione Scolastica dichiarano infine di essere informate sui diritti sanciti dall'art. 13 della Legge 675 del 31/12/1996.
5. Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), l'Università e l'Istituzione Scolastica si impegnano a rispettare il carattere riservato delle informazioni e i dati nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Articolo 11

1. La presente convenzione entra in vigore alla data di sottoscrizione da parte dell'Università degli Studi di Firenze, per i Corsi di specializzazione per le attività di sostegno, istituiti ai sensi del DM 249/2010 e successive modificazioni attivati per l'a.a. 2019/2020 presso l'Università degli Studi di Firenze e per a.a. 2020/2021 (ove istituiti).
2. La presente convenzione si intende automaticamente risolta nel momento in cui l'Istituzione scolastica non risulti nell'elenco delle Scuole accreditate dall'Ufficio Scolastico Regionale.
3. Qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione a quanto disciplinato dalla presente Convenzione, non risolvibile in via amichevole, sarà devoluta in via esclusiva al Foro di Firenze.
4. Tutte le modifiche alla Convenzione dovranno essere concordate per iscritto tra l'Università e l'Istituzione Scolastica.
5. Il presente atto viene redatto in un unico originale in formato digitale ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990 ed è soggetto all'imposta di bollo assolta in modo virtuale dall'Università secondo l'autorizzazione rilasciata dalla Direzione Regionale delle Entrate per la Toscana in data 18 novembre 1999 Prot. n. 100079/99.

Allegato 1

AUTODICHIARAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a_____(Prov._____) il_____

e residente a_____(Prov. _____)

via _____ n_____
tel/cell._____ e-mail: _____
insegnante a tempo indeterminato in servizio presso
_____

Grado scolastico per cui è stata conseguita la/e specializzazione/i per il sostegno (barrare la/e casella/e):

☐Infanzia	☐Primaria	☐Secondaria I grado	☐ Secondaria II grado
Istituzione presso cui è stata conseguita _____ _____			
Data del conseguimento _____			

Dichiara

di aver prestato non meno di 7 anni di servizio (ruolo e preruolo) di cui almeno 5 su posto di sostegno così maturati (indicare SOLO i periodi in servizio su posto di sostegno):

Grado scolastico	**SCUOLA/ISTITUTO**	**Periodi di permanenza in servizio sostegno (gg/mm/aaaa)**	
		Inizio	**Fine**

Luogo e data _____ Firma (leggibile) _____

(Allegato 2)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a_____(Prov._____) il_____

e residente a_____(Prov. _____)

via _____ n_____

tel/cell._____ e-mail: _____

insegnante a tempo indeterminato in servizio presso

_____

Grado scolastico per cui è stata conseguita la/e specializzazione/i per il sostegno (barrare la/e casella/e):

☐ Infanzia	☐ Primaria	☐ Secondaria I grado	☐ Secondaria II grado
Istituzione presso cui è stata conseguita _____ _____			
Data del conseguimento _____			

Dichiara di aver prestato non meno di 7 anni di servizio (ruolo e preruolo) di cui almeno 5 su posto di sostegno così maturati (indicare SOLO i periodi in servizio su posto di sostegno):

Grado scolastico	**SCUOLA/ISTITUTO**	**Periodi di permanenza in servizio sostegno (gg/mm/aaaa)**	
		Inizio	**Fine**

All. 13

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

CONVENZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI POSTI DI DOTTORATO INDUSTRIALE PER IL CORSO DI DOTTORATO IN SCIENZE CLINICHE

L'Università degli Studi di Firenze (di seguito anche Università), con sede legale in Firenze, Piazza San Marco n. 4, codice fiscale e partita IVA n. 01279680480, rappresentata in qualità di Legale Rappresentante dal Magnifico Rettore, Prof. Luigi Dei, nato a Firenze il 10/06/56, domiciliato per la carica presso la stessa Università

E

L'Azienda Baxter Spa rappresentata in qualità di rappresentante legale dal Ing. Andrea Ciandrini nato a .....il.....

VISTI

- la Legge n. 240 del 30/12/2010, "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", e, in particolare, l'art. 19 "Disposizioni in materia di dottorato di ricerca";
- il Decreto del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (nel seguito detto MIUR) n. 45 del 08/02/2013, "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato industriale da parte degli enti accreditati" e, in particolare, l'art. 11 comma 2 che prevede che le Università possano attivare corsi di dottorato industriale "con la possibilità di destinare una quota dei posti disponibili, sulla base di specifiche convenzioni, ai dipendenti di imprese impegnati in attività di elevata qualificazione, che sono ammessi al dottorato a seguito di superamento della relativa selezione";
- il Regolamento per l'accreditamento, l'istituzione e il funzionamento dei corsi di dottorato di ricerca dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con Decreto Rettorale n. 670 del 04/07/2013 che all'art. 24, comma 2, sostanzialmente riproduce il dettato ministeriale;
- il Regolamento Aziendale "Gestione del processo di reclutamento Assegni, Borse e Dottorandi di Ricerca in ambito assistenziale dell'Università degli studi di Firenze all'interno delle strutture dell'AOU Careggi" D/903/177;
- il Decreto Rettorale Università degli Studi di Firenze n. 699/2001 avente per oggetto la "Disciplina per l'impiego dei Dottorandi di Ricerca nell'attività assistenziale";
- la L. 30 dicembre 2010, n. 240 art. 22 assegni di ricerca;
- il Decreto Rettorale Università degli Studi di Firenze n. 54 /2013 Regolamento per il conferimento di borse di studio, borse di ricerca;
- il Regolamento per il deposito della tesi di Dottorato dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con Decreto Rettorale n. 1238 del 20 dicembre 2012;
- il Decreto Rettorale Università degli Studi di Firenze n. 654/2015 Regolamento per il conferimento di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della l. 2340/2010;

- la Delibera Cossum Università degli Studi di Firenze del 28/06/2018 n. prot. 118222 avente per oggetto l'approvazione della "Procedura Gestione del processo di reclutamento Assegni, Borse e Dottorandi di Ricerca in ambito assistenziale dell'Università degli studi di Firenze all'interno delle strutture dell'AOU Careggi.";
- il Protocollo d'intesa fra l'Università degli Studi di Firenze e l'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi per la gestione dei titoli di proprietà intellettuale congiunti (Repertorio 2124/2019, n. prot. 207505 del 12/11/19).

PREMESSO CHE

- l'Università ha istituito, previo accreditamento ministeriale, il corso di dottorato di ricerca in Scienze Cliniche avente la finalità di trasmettere agli studenti le conoscenze scientifiche in materia di Ricerca di base e traslazionale.

- l'Azienda è interessata ad attivare un percorso Industriale presso l'Università nell'ambito del corso di Dottorato in Scienze Cliniche per i cicli XXXVI, XXXVII e XXXVIII per numero massimo di tre posti in ciascuno dei tre cicli, riservati a dipendenti impegnati in attività di elevata qualificazione, considerato che le attività formative previste dal Corso sono coerenti con le attività di ricerca e sviluppo dalla stessa promosse;

Si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1 – Oggetto

1. Le parti concordano di sottoscrivere la presente convenzione per la creazione di un percorso industriale all'interno del Dottorato di Ricerca in Scienze Cliniche.
2. Il percorso industriale è rivolto ai dipendenti dell'Azienda che abbiano conseguito un diploma di laurea negli ordinamenti previgenti il D.M. 3.11.1999 n. 509 o di laurea specialistica ai sensi del D.M. 3.11.1999 n. 509 o di laurea magistrale ai sensi del D.M. 22.10.2004 n. 270 o di analogo titolo accademico conseguito all'estero (Master of Science) che nel paese di conseguimento dia accesso al Dottorato equiparabile per durata e contenuto al titolo italiano e che siano motivati a sviluppare ulteriormente la loro educazione e formazione alla ricerca multidisciplinare attraverso la frequenza del suddetto corso.
3. La durata del percorso industriale coincide con la durata ufficiale del corso di Dottorato ossia 3 anni accademici (escluso il periodo dedicato alla valutazione e discussione della tesi).
4. Il percorso industriale si intende automaticamente ed istantaneamente concluso nel caso in cui venga meno il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'Azienda proponente.
5. Le parti concordano annualmente il numero di posti da riservare al percorso industriale

ART. 2 – Accesso al percorso industriale/dottorale

1. Il dipendente dell'azienda (d'ora in poi dottorando industriale) è ammesso al percorso previo superamento della selezione per l'accesso ai corsi di dottorato dell'Università. Ottenuta l'idoneità viene immatricolato nel Corso di Dottorato di Ricerca in Scienze Cliniche.
2. Il dottorando industriale, mantiene la sua posizione di lavoratore dipendente presso l'Azienda con relativo stipendio, ed è tenuto a rispettare gli obblighi formativi ed a portare avanti il progetto di ricerca assegnato. In particolare, il dottorando industriale, al pari degli altri dottorandi, deve acquisire nel triennio i crediti formativi previsti dal bando di concorso, frequentando i corsi di approfondimento *ad hoc* relativi alle competenze trasversali o "complementary skills", o quant'altro eventualmente il bando preveda. Il tempo necessario per portare avanti la ricerca assegnata deve essere esplicitato nel progetto di ricerca, presentato al momento della valutazione.
3. Il dottorando industriale è a tutti gli effetti un dottorando e allo stesso si applicano le norme, anche di Ateneo, applicabili ai dottorandi.

4. Nel caso in cui sia necessario attivare un percorso di attività assistenziale per il dottorando industriale, questa potrà essere riferibile soltanto alla "tipologia 1" (nessun contatto con pazienti ma solo con dati clinici sensibili) o alla "tipologia 2" (attività di laboratorio diagnostico o assistenziale esclusivamente sotto la supervisione di un tutor).

ART. 3 – Impegni dell'Università

1. L'Università emana annualmente l'Avviso di selezione a evidenza pubblica per l'ammissione ai corsi di dottorato di ricerca (di seguito nominato "Bando"), nel quale è indicato il numero di posti di dottorato industriale attivati, secondo quanto concordato con l'Azienda.
2. I candidati dipendenti dell'Azienda partecipano alla stessa selezione degli altri candidati e sono valutati dalla stessa Commissione. Al termine della selezione è redatta una graduatoria specifica per il posto di dottorato industriale e il vincitore, dipendente dell'Azienda, è ammesso al Corso e immatricolato secondo le procedure ordinarie con la qualifica di dottorando industriale. L'Azienda è tenuta a supportare economicamente solamente i propri dipendenti che vengono ammessi al Corso di Dottorato.
3. L'Università nomina, con delibera del Collegio dei Docenti del corso di dottorato, un tutor per ciascun dottorando industriale, che supervisiona in modo continuativo le attività formative e di ricerca del dottorando e ne garantisce la conformità al piano formativo individuale.
4. Al termine di ogni anno di corso, l'attività del dottorando è valutata come previsto dal Regolamento di Ateneo e il Collegio Docenti si esprime in merito alla sua ammissione all'anno successivo.
5. In caso di non ammissione all'anno successivo, di esclusione o rinuncia del dottorando, l'Università ne dà tempestiva comunicazione all'Azienda;
6. Al dottorando industriale che abbia superato l'esame finale, svolto secondo le norme di legge e del Regolamento di Ateneo, l'Università rilascia il titolo di Dottore di Ricerca in Scienze Cliniche. Tutti gli aspetti dello svolgimento del corso sono disciplinati dal regolamento di ateneo e dal bando.
7. L'Università dà atto che il supporto fornito dalla Azienda non prevede alcun corrispettivo o impegno da parte sua nei confronti della Azienda, se non nei limiti indicati nella presente convenzione.
8. Le Parti concordano che il contributo alla convenzione del dottorato industriale effettuato dalla Azienda verrà dichiarato e reso noto in qualsiasi pubblicazione e/o materiale che sia prodotto in forza o a seguito del finanziamento stesso.

ART. 4 – Impegni dell'azienda

1. L'azienda concorda con l'Università (Consiglio di Dipartimento) il numero di posti di dottorato industriale da attivare per quell'anno accademico e per la successiva pubblicazione nel Bando.
2. L'Azienda individua un tutor aziendale per ciascun dipendente che risulta iscritto al corso di dottorato, che collabora con il tutor universitario nella gestione e nel controllo delle attività formative e di ricerca svolte.
3. L'Azienda consente al dottorando industriale la frequenza delle attività previste dal piano formativo individuale ed il tempo necessario allo svolgimento della ricerca.
4. L'Azienda si impegna a versare all'Università un importo di Euro 1.000,00 una tantum, come contributo di funzionamento ai costi che l'Università sostiene per organizzare le attività di formazione e di ricerca del Corso, per ogni posto di dottorato industriale attivato.
5. L'Azienda, si fa carico per ciascun dottorando industriale, del pagamento delle tasse annuali dovute per l'iscrizione e la frequenza ai corsi.
6. In caso di non ammissione all'anno successivo o ritiro del dottorando, non sono dovute le rate relative agli anni successivi a tale evento.

ART. 5 – Conclusione del percorso

1. Il percorso Industriale si conclude con la discussione della tesi di dottorato presso l'Università.

2. Ai fini dell'ammissione all'esame finale, la tesi è valutata da almeno due docenti/valutatori di elevata qualificazione, anche appartenenti a istituzioni estere, esterni ai soggetti che hanno concorso al rilascio del titolo di dottorato. I valutatori esprimono un giudizio analitico scritto sulla tesi e ne propongono l'ammissione alla discussione pubblica o il rinvio per un periodo non superiore a sei mesi se ritengono necessarie significative integrazioni o correzioni. Trascorso tale periodo, la tesi è in ogni caso ammessa alla discussione pubblica, corredata da un nuovo parere scritto dei medesimi valutatori, reso alla luce delle correzioni o integrazioni eventualmente apportate.
3. La commissione d'esame è composta di comune accordo tra le Parti nel rispetto del Regolamento vigente presso l'Università in materia di dottorati.
4. Il rilascio della certificazione del conseguimento del titolo è subordinato al deposito da parte dell'interessato della tesi finale nell'archivio istituzionale di Ateneo ad accesso aperto che ne garantirà la conservazione e la pubblica consultazione secondo quanto disposto dal relativo regolamento di ateneo.

ART. 6 - Proprietà dei risultati e confidenzialità delle informazioni

1. Le modalità di presentazione, di deposito e riproduzione della tesi sono effettuate secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento per il deposito delle tesi di dottorato dell'Università degli Studi di Firenze.
2. Le parti disciplineranno con apposito accordo con ogni singolo dottorando eventuali diritti di proprietà intellettuale ed industriale sui risultati eventualmente conseguiti nell'ambito dell'attività di ricerca oggetto della presente convenzione ai sensi della normativa vigente e del Protocollo d'intesa fra l'Università degli Studi di Firenze e l'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi per la gestione dei titoli di proprietà intellettuale congiunti. Tale accordo sarà redatto nella forma del modello allegato alla presente Convenzione (**Allegato 1**). Nel caso di Dottorati Industriali di natura clinica rimane obbligatoria l'approvazione preliminare del progetto da parte del Comitato Etico di riferimento. In particolare, tale approvazione potrà essere ottenuta dopo l'immatricolazione del dottorando, ma deve necessariamente essere precedente all'inizio dell'arruolamento dei pazienti. In questi contesti, rimane inteso che la proprietà intellettuale dei dati ottenuti risulta legata alle modalità con la quale il progetto di ricerca è stato presentato al Comitato Etico.
3. La confidenzialità in merito alle informazioni riservate, ai dati raccolti durante lo svolgimento del progetto, compresi i dati sensibili dei pazienti nel caso di dottorati clinici, e ai risultati del progetto verrà disciplinata nell'accordo di cui al comma precedente a firma delle Parti, ivi compreso il dottorando.

ART. 7 - Disposizioni in materia di sicurezza e salute dei dottorandi

1. Ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.sm.ii., l'Università e l'Azienda, sono individuati quali datori di lavoro e pertanto sono soggetti ai conseguenti obblighi di legge in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

ART. 8 – Coperture assicurative

1. I dottorandi di cui alla presente convenzione sono tutelati dall'Università durante lo svolgimento delle loro attività istituzionali:
- per responsabilità civile per danni a terzi (persone e/o cose), da polizza RCT/O stipulata dall'Università con primaria compagnia assicurativa;
- per infortuni, dall'Inail ai sensi di quanto previsto dal dpr n. 1124 del 30/06/1965 artt. 1 p. 28 e 4 p. 5, ed eventualmente da polizza infortuni ad adesione volontaria, stipulata dall'università con primaria compagnia assicurativa.

ART. 9 – Trattamento dei dati personali

1.In conformità a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle

persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, le Parti dichiarano di essere reciprocamente informate che i dati personali raccolti in relazione alla presente convenzione saranno trattati da ciascuna Parte al fine esclusivo di dare esecuzione alla stessa ed il mancato conferimento non consentirà il raggiungimento di tale obiettivo.
2. Qualora le Parti determinino congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento, si impegnano a definire con separato accordo le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riferimento all'esercizio dei diritti degli interessati e i rispettivi ruoli in merito alla comunicazione dell'informativa.
3. Titolari del trattamento sono le Parti come individuate in epigrafe, contattabili ai recapiti ivi indicati.
4. I dati raccolti saranno trattati, con modalità informatiche o analogiche, dal personale autorizzato al trattamento da ciascun Titolare. Potranno altresì essere trattati da soggetti terzi espressamente individuati come responsabili del trattamento. I dati saranno conservati per il periodo di vigenza della convenzione; il trattamento successivo sarà effettuato ai soli fini di archiviazione. I dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
5. Le parti dichiarano di garantire reciprocamente il diritto di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione dei dati, nonché il diritto di opporsi al trattamento, secondo le modalità e i limiti previsti dal Regolamento europeo; l'esercizio di tali diritti è consentito, per l'Università contattando l'indirizzo e-mail privacy@unifi.it, per l'azienda, contattando il responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo e-mail Baxterprivacy@pec.baxter.com.
6. Le parti inoltre garantiscono reciprocamente il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per il trattamento dei dati personali.

ART. 10 – Decorrenza e durata

1. La presente convenzione ha decorrenza dalla data di sottoscrizione ed avrà validità per i cicli XXXVI, XXXVII e XXXVIII.

ART. 11 - Foro competente

1. Qualunque controversia che dovesse insorgere circa la validità, l'interpretazione o l'esecuzione della presente scrittura sarà preventivamente esaminata dalle parti e, qualora non si pervenisse ad una soluzione bonaria della stessa, si potrà adire la via giudiziale. Viene eletto competente il Foro di Firenze.

ART. 12 - Disposizioni finali

1. Per quanto non disciplinato dalla presente convenzione, si fa riferimento alle norme legislative vigenti in materia e, in particolare, al D.M. n. 45/2013, al Regolamento per l'accreditamento, l'istituzione e il funzionamento dei Corsi di dottorato di ricerca dell'Università di Firenze, emanato con D.R. 670/2013, nonché alle altre disposizioni impartite in materia.

ART. 13 - Imposte di registrazione e bollo

1. La presente convenzione, redatta in duplice esemplare, è esente da tasse e imposte indirette diverse da quelle sul valore aggiunto ai sensi dell'art. 1, commi 353 e 354, della legge 23.12.2005, n. 266.

Firenze,

Il Rettore dell'Università degli Studi di Firenze	Il legale Rappresentante di Baxter Spa
Prof. Luigi Dei	Ing. Andrea Ciandrini
_____	_____

All. 2

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

ALLEGATO 1

ACCORDO PER LA GESTIONE DEI RISULTATI, DEI DATI E DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE CONSEGUITI NELL'AMBITO DEL DOTTORATO INDUSTRIALE PER IL CORSO DI DOTTORATO IN _____

tra

L'**Università degli Studi di Firenze**, con sede legale in Firenze, Piazza San Marco, 4, 50121, C.F e P.I. 01279680480, in persona del Legale Rappresentante pro tempore Prof. Luigi Dei, di seguito denominata "**UNIFI**",

e

L'**Azienda Baxter S.p.A.**, con sede legale in _____ Via _____, _____, C.F e P.IVA _____, in persona del Legale Rappresentante, _____, di seguito denominata "**Azienda**",

(di seguito denominati individualmente "**Parte**" e congiuntamente "**Parti**")

e

Il **dott.** _____, dottorando industriale _____ nato a _____ il _____ e domiciliato presso _____

Premesso che

- l'Università ha istituito, previo accreditamento ministeriale, il Corso di Dottorato di Ricerca in Scienze Cliniche avente la finalità di trasmettere agli studenti le conoscenze scientifiche in materia di _____;
- l'Azienda ha promosso e finanziato un percorso Industriale presso l'Università nell'ambito del corso di Dottorato in Scienze Cliniche, per i cicli XXXVI, XXXVII e XXXVIII;
- Il dottorando industriale è stato ammesso al percorso dato il superamento della selezione per l'accesso ai corsi di dottorato dell'Università e, ottenuta

l'idoneità, è stato immatricolato nel Corso di Dottorato di Ricerca in Scienze Cliniche;

- Nel caso di Dottorati Industriali di natura clinica rimane obbligatoria l'approvazione preliminare del progetto da parte del Comitato Etico di riferimento. In particolare, tale approvazione potrà essere ottenuta dopo l'immatricolazione del dottorando, ma deve necessariamente essere precedente all'inizio dell'arruolamento dei pazienti. In questi contesti, rimane inteso che la proprietà intellettuale dei dati ottenuti risulta legata alle modalità con la quale il progetto di ricerca è stato presentato al Comitato Etico.
- Il dottorando industriale è chiamato a svolgere il progetto di ricerca _____ (di seguito "**Progetto**"), le cui attività si svolgeranno nell'ambito di una sperimentazione clinica di cui [*le tre ipotesi che seguono devono intendersi come alternative*]:

A. UNIFI è Promotore e Supplier

B. UNIFI è Promotore e l'Azienda è Supplier attraverso l'erogazione di un contributo liberale

C. L'Azienda è Promotore e Supplier

Ai fini di questo accordo, per Promotore si intende un individuo, una società, un'istituzione, oppure un'organizzazione che, sotto propria responsabilità, dà inizio e gestisce uno studio clinico.

Ai fini di questo accordo, per Supplier si intende una persona, società, istituzione, azienda oppure un organismo che fornisce un supporto (economico, finanziario, organizzativo, etc.) al promotore per la realizzazione dello studio.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono quanto segue

Art. 1. Premesse e Allegati

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo (d'ora innanzi "Accordo") e vengono confermati con efficacia di patti.

L'articolato che segue va utilizzato nelle ipotesi di tipo A (UNIFI Promotore e Supplier) e di tipo B (UNIFI Promotore e Azienda Supplier).

Art. 2. Proprietà intellettuale e industriale

2.1. La proprietà intellettuale posseduta da ciascuna Parte all'avvio del Progetto (Background) rimane di piena ed esclusiva proprietà della Parte stessa, ancorché sia messa a disposizione delle altre Parti per lo svolgimento delle attività del Progetto.

2.2. I dati e i risultati derivanti dal Progetto sono di titolarità di UNIFI.

2.3. I dati e i risultati derivanti dal Progetto verranno pubblicati e diffusi al termine del Progetto per autonoma decisione di UNIFI.

2.4. UNIFI è titolare di tutti gli eventuali diritti di proprietà intellettuale ed industriale sui risultati conseguiti nell'ambito del Progetto, fatto salvo il diritto dell'inventore/degli inventori a essere riconosciuto/i come tale/i nella eventuale domanda di brevetto.

Art. 3. Confidenzialità

3.1. Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze, il know-how, gli studi, i metodi di ricerca, i procedimenti, le formule, le idee, i progetti, i disegni, le relazioni tecniche, e quant'altro sia messo dalle Parti, con qualsivoglia modalità, a disposizione delle altre per lo svolgimento del Progetto devono intendersi come Informazioni Confidenziali.

3.2. Le Parti si impegnano a rispettare e a far rispettare, anche da parte dei propri dipendenti e/o collaboratori coinvolti nello svolgimento del Progetto, l'obbligo di confidenzialità oggetto del presente Articolo per tutta la durata di validità del presente Accordo e, per un periodo di 3 (tre) anni, anche successivamente alla sua scadenza.

3.3. È fatto espresso divieto al dottorando industriale di divulgare all'Azienda i dati e i risultati derivanti dal Progetto.

L'articolato che segue va utilizzato nell'ipotesi di tipo C (Azienda Promotore e Supplier).

Art. 2. Proprietà intellettuale e industriale

2.1. La proprietà intellettuale posseduta da ciascuna Parte all'avvio del Progetto (Background) rimane di piena ed esclusiva proprietà della Parte stessa, ancorché sia messa a disposizione delle altre Parti per lo svolgimento delle attività del Progetto.

2.2. I dati derivanti dal Progetto sono di titolarità condivisa fra UNIFI e l'Azienda.

2.3. I dati ed i risultati derivanti dal Progetto possono essere pubblicati e diffusi al termine del Progetto da ciascuna Parte previa autorizzazione, che non sarà irragionevolmente negata, dell'altra Parte con le modalità di seguito indicate. La Parte che intende pubblicare invierà all'altra il testo della pubblicazione che intende effettuare; l'altra avrà 45 (quarantacinque) giorni di tempo per valutare l'eventuale pregiudizio alla divulgazione. Qualora tale Parte non intendesse autorizzare o autorizzare parzialmente una pubblicazione dovrà comunicarlo all'altra ed evidenziare la sussistenza di un proprio interesse legittimo. Trascorso detto termine di 45 giorni, il consenso si intende concesso.

2.4. L'Azienda è titolare di tutti gli eventuali diritti di proprietà intellettuale ed industriale sui risultati conseguiti nell'ambito del Progetto, fatto salvo il diritto

dell'inventore/degli inventori a essere riconosciuto/i come tale/i nella eventuale domanda di brevetto.

Resta inteso che UNIFI avrà il diritto d'uso gratuito e perpetuo per fini scientifici e didattici dei risultati inventivi e potrà utilizzarli per gli usi concordati con l'Azienda.

Per quanto qui non espressamente previsto si rimanda alla Convenzione di cui il presente atto costituisce Allegato.

Firenze,

Il Rettore dell'Università degli Studi di Firenze

Prof. Luigi Dei

_____

Il legale Rappresentante dell'Azienda Baxter S.p.A.

Dott. _____

_____

Il Dottorando

Dott. _____

_____

All. 14 ALLEGATO 2

STATUTO

FONDAZIONE PER LA FORMAZIONE UNIVERSITARIA IN PAESI AFRICANI

in breve
"IHEA"

Articolo 1
Costituzione

É costituita la ***"Fondazione per la Formazione Universitaria in Paesi Africani"***, indicata anche in via breve come **"IHEA"** (Italian Higher Education with Africa), con sede legale in Milano e con una sede di rappresentanza in Roma.
É una 'Fondazione di Partecipazione' tra Università italiane, scientifica, culturale e didattica, e come tale risponde a tutti i requisiti formali, sostanziali, personali e patrimoniali propri di questa tipologia di Fondazione disciplinata dal Codice Civile e dalle leggi collegate.
La Fondazione non ha scopo di lucro e non può distribuire utili.
Per attuare le finalità della Fondazione possono essere costituiti uffici distaccati sia in Italia, sia all'estero, anche presso le sedi dei Fondatori.

Articolo 2
Finalità

La Fondazione è costituita allo scopo di offrire, da parte di alcune università italiane, un progetto formativo-didattico di livello universitario in Paesi del continente africano. Il progetto è articolato in corsi di studio, sia di Laurea che di Laurea Magistrale, in corsi di Dottorato di Ricerca e in iniziative di Alta Formazione post-Laurea. E' destinato a studenti locali, all'uopo selezionati, ed è finalizzato a fornire gli strumenti per l'accesso alla classe dirigente del Paese, mediante il conseguimento di titoli di studio riconosciuti.
La Fondazione individua la sua specifica e strategica missione nello svolgimento di ogni attività indirizzata a promuovere e sviluppare, con adeguate metodologie scientifiche interdisciplinari, la didattica, la formazione, il perfezionamento e l'aggiornamento degli studenti residenti nei Paesi in cui si svolge l'azione della Fondazione.
La Fondazione opera quindi per offrire una formazione di elevata qualità, sia di base che specialistica, a studenti che aspirano ad acquisire una preparazione universitaria di alto livello tecnico e scientifico, per potere accedere successivamente a carriere dirigenziali, esecutive e politico amministrative nei vari settori del comparto produttivo e dei servizi, nei Paesi interessati.
In particolare, la Fondazione si propone, in via esemplificativa e non esclusiva, di:
a) concorrere, con ogni forma di azioni di ricerca, di didattica e in modo specifico di preparazione e formazione universitaria, professionale, manageriale, al radicamento e alla crescita di una diffusa e motivata cultura civile e professionale fondata sui valori della conoscenza, della legalità e delle responsabilità personali ed etiche;
b) attivare e promuovere, in collaborazione con i Fondatori, Corsi di studio universitario di primo livello e magistrali, Master universitari di primo e secondo livello e Dottorati di Ricerca, anche in collaborazione con altre università, enti o altre

istituzioni di alta qualificazione e specializzazione;
c) realizzare, in collaborazione con le amministrazioni pubbliche locali, corsi di formazione e di aggiornamento permanente del personale;
d) raccogliere risorse economiche private e pubbliche finalizzate al finanziamento specifico delle attività della Fondazione tramite donazioni, rendite da attività istituzionali, contributi pubblici e privati, tasse di iscrizione e di frequenza ai corsi di formazione.

Articolo 3
Attività strumentali e accessorie

Per il raggiungimento dei suoi scopi, la Fondazione potrà tra l'altro:
a) stipulare ogni atto o contratto, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate, tra cui, senza l'esclusione di altri, l'assunzione di prestiti e mutui, a breve o a lungo termine, l'acquisto, in proprietà o in diritto di superficie, di immobili, l'assunzione di personale, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con enti pubblici o privati, che siano considerate utili per il raggiungimento degli scopi della Fondazione;
b) amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque posseduti;
c) partecipare o concorrere alla costituzione di associazioni, fondazioni, enti ed istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli della Fondazione medesima;
d) costituire ovvero partecipare a società di capitali che svolgano in via strumentale ed esclusiva attività diretta al perseguimento degli scopi statutari;
e) promuovere e organizzare, in armonia con il presente Statuto ed allo scopo di meglio conseguire le sue finalità, progetti di ricerca, congressi e convegni a qualsiasi livello anche internazionale e altre manifestazioni idonee a favorire un organico contatto tra la Fondazione, gli operatori e gli organismi nazionali, europei ed internazionali e la cittadinanza e l'opinione pubblica;
f) gestire direttamente o indirettamente spazi operativi funzionali al perseguimento delle finalità della Fondazione;
g) stipulare nelle forme di legge convenzioni per l'affidamento a terzi di talune specifiche attività coerenti con il presente Statuto;
h) istituire premi e borse di studio per favorire gli studenti e i laureati meritevoli, iscritti ai corsi istituiti dalla Fondazione;
i) svolgere ogni attività idonea o di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali.

Articolo 4
Vigilanza

Le autorità competenti vigilano sull'attività della Fondazione ai sensi del Codice Civile e della legislazione speciale in materia.

Articolo 5
Fondo di dotazione e Patrimonio

Il patrimonio della Fondazione è composto:
- dal Fondo di dotazione, costituito dai conferimenti in denaro o beni mobili e immobili, o altre utilità impiegabili per il perseguimento degli scopi, effettuati da

Fondatori o da altri partecipanti;
- dai beni mobili e immobili che pervengano a qualsiasi titolo alla Fondazione, compresi quelli acquistati secondo le norme del presente Statuto;
- dalle elargizioni fatte da enti o da privati con espressa destinazione a incremento del patrimonio;
- dalla parte di rendite non utilizzata che, con delibera del Consiglio di Indirizzo, può essere destinata a incrementare il patrimonio;
- da contributi attribuiti al patrimonio dall'Unione Europea, dallo Stato italiano, da enti territoriali o da altri enti pubblici.

Articolo 6
Fondo di Gestione

Il Fondo di Gestione della Fondazione è costituito:
- dalle rendite e dai proventi derivanti dal patrimonio e dalle attività della Fondazione medesima;
- da eventuali donazioni o disposizioni testamentarie, che non siano espressamente destinate al Fondo di dotazione;
- da contributi attribuiti dall'Unione Europea, dallo Stato italiano, da enti territoriali o da altri enti pubblici;
- dai contributi in qualsiasi forma concessi dai Fondatori e da Partecipanti;
- dai ricavi delle attività istituzionali, accessorie e strumentali.

Le rendite e le risorse della Fondazione saranno impiegate per il suo funzionamento e per la realizzazione delle sue finalità.

Articolo 7
Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario ha inizio il 1^{0} gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.
Entro il mese di novembre il Consiglio di Indirizzo approva il bilancio di previsione dell'esercizio successivo ed entro il 30 aprile successivo il bilancio consuntivo di quello decorso, predisposti dal Consiglio di Gestione.
Nella redazione del bilancio, costituito dallo Stato patrimoniale, dal Conto economico e dalla Nota integrativa, in ossequio alle norme vigenti, dovranno essere seguiti i principi contabili per le università emanati ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera a) della legge 30 dicembre 2010, n. 240.
Gli organi della Fondazione, nell'ambito delle rispettive competenze, possono contrarre impegni e assumere obbligazioni nei limiti degli stanziamenti del bilancio approvato.
È vietata la distribuzione di utili o avanzi di gestione, nonché di fondi e riserve, durante la vita della Fondazione, se la destinazione o la distribuzione non sono imposte per legge.

Articolo 8
Membri della Fondazione

I membri della Fondazione si dividono in Fondatori e Partecipanti.

Articolo 9
Fondatori

Sono Fondatori le seguenti Università, che hanno sottoscritto l'atto costitutivo:
- Politecnico di Milano
- Università degli Studi di Bologna

- Università degli Studi di Firenze
- Università degli Studi di Napoli Federico II
- Università degli Studi di Padova
- Università degli Studi di Roma La Sapienza

Articolo 10
Partecipanti

Possono ottenere la qualifica di Partecipanti le persone giuridiche, pubbliche o private, e gli enti e le Università che contribuiscono alla vita e alla realizzazione delle finalità della Fondazione mediante contributi in denaro, annuali o pluriennali, con le modalità e in misura non inferiore a quella stabilita, anche annualmente, dal Consiglio di Indirizzo o con l'attribuzione di beni materiali o immateriali. I Partecipanti potranno destinare il proprio contributo a specifici progetti nell'ambito delle attività della Fondazione previamente approvati dal Consiglio di Gestione. La qualifica di Partecipante dura per tutto il periodo per il quale il contributo è stato regolarmente versato o la prestazione è stata effettuata.
I Partecipanti designano un (1) componente del Consiglio di Gestione, con deliberazione comune adottata a maggioranza.

Articolo 11
Esclusione e recesso

Il Consiglio di Indirizzo decide, con deliberazione assunta con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti, l'esclusione di Partecipanti per grave e reiterato inadempimento degli obblighi e doveri derivanti dal presente Statuto, tra cui, in via esemplificativa e non tassativa:
- inadempimento dell'obbligo di effettuare le contribuzioni e i conferimenti previsti dal presente Statuto;
- condotta incompatibile con gli scopi della Fondazione di cui all'articolo 2 e con il dovere di collaborazione con le altre componenti della Fondazione;
- comportamento contrario al dovere di prestazioni non patrimoniali.

L'esclusione può aver luogo anche per i seguenti motivi:
- trasformazione, fusione e scissione;
- trasferimento, a qualsiasi titolo, del pacchetto di controllo o sua variazione;
- ricorso al mercato del capitale di rischio;
- estinzione, a qualsiasi titolo dovuta;
- apertura di procedure di liquidazione;
- fallimento e/o apertura delle procedure concorsuali anche stragiudiziali.

I membri possono, in ogni momento, recedere dalla Fondazione, dandone comunicazione scritta al Presidente, da inviare tramite P.E.C. o raccomandata con ricevuta di ritorno, con un preavviso di almeno 30 giorni , fermo restando il dovere di adempimento delle obbligazioni assunte.
In caso di recesso, i conferimenti dei membri restano di proprietà della Fondazione, mentre i beni affidati in concessione, comodato o qualsiasi altra forma alla Fondazione tornano in disponibilità dei soggetti concedenti.
I Fondatori non possono in alcun caso essere esclusi dalla Fondazione.

Articolo 12
Organi della Fondazione

Sono organi della Fondazione:
- il Consiglio di Indirizzo;
- il Presidente della Fondazione;

- il Consiglio di Gestione;
- il Comitato Scientifico;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

Articolo 13
Consiglio di Indirizzo

Il Consiglio di Indirizzo è l'organo deliberante della Fondazione ed è costituito dai Rettori degli Atenei Fondatori, o loro delegati, e da un rappresentante nominato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.
I componenti del Consiglio di Indirizzo restano in carica 3 (tre) anni sino all'approvazione del Bilancio consuntivo relativo al terzo esercizio successivo alla loro nomina e possono essere confermati, salvo revoca da parte del soggetto che li ha nominati prima della scadenza del mandato, per un altro triennio.
Qualora, nel corso del mandato, un consigliere venga a cessare dalla carica per qualsiasi motivo, l'ente che lo aveva nominato provvederà a una nuova nomina, per la residua durata del Consiglio. Qualora il numero dei Consiglieri sia inferiore a tre, il Consiglio si intende decaduto e dovrà essere ricostituito.
Il Consiglio di Indirizzo delibera gli obiettivi ed i programmi della Fondazione proposti dal Consiglio di Gestione e verifica i risultati complessivi della gestione della medesima.
In particolare, provvede a:

a. stabilire le linee generali dell'assetto organizzativo della Fondazione, in relazione allo sviluppo delle attività e dei piani formativi, indicando annualmente le linee generali della Fondazione, nell'ambito degli scopi e delle attività di cui agli articoli 2 e 3 del presente Statuto;
b. approvare il programma pluriennale delle attività;
c. approvare i regolamenti della Fondazione;
d. stabilire i criteri regolamentari per assumere la qualifica di Partecipante e procedere alla relativa nomina;
e. approvare il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo, su proposta del Consiglio di Gestione;
f. nominare il Presidente della Fondazione, nel rispetto dei requisiti di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
g. nominare, al suo interno, il Presidente Vicario della Fondazione, esclusivamente ai fini della sostituzione del Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo;
h. nominare i componenti del Consiglio di Gestione;
i. nominare fino a 7 componenti del Comitato Scientifico della Fondazione, individuandone contestualmente il Coordinatore, scegliendoli tra i docenti di ruolo afferenti agli Atenei Fondatori di cui all'art. 9 del presente statuto, di riconosciuta competenza nelle aree scientifiche, disciplinari e didattiche in cui opera la Fondazione secondo quanto indicato dall'articolo 2 del presente Statuto
j. nominare, ove necessario, un Direttore Generale;
k. deliberare in ordine alle modifiche statutarie; in tale caso, il Fondatore dissenziente può recedere dalla Fondazione;
l. decidere e deliberare in merito allo scioglimento della Fondazione e alla devoluzione del patrimonio.

Il Consiglio di Indirizzo è convocato d'iniziativa dal Presidente o, su suo incarico, dal Presidente Vicario, ovvero dal Consigliere più anziano d'età. Il Consiglio può essere convocato, inoltre, su richiesta di almeno un terzo dei componenti; in quest'ultimo caso, e in caso di inerzia del Presidente, alla convocazione provvederà il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

Per la convocazione non sono richieste formalità particolari se non mezzi idonei all'informazione di tutti i componenti, di cui si abbia prova della avvenuta ricezione da parte del destinatario. Le convocazioni sono inoltrate almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza; in caso di necessità od urgenza, la comunicazione può avvenire tre giorni prima della data fissata.
L'avviso di convocazione deve contenere: l'ordine del giorno della seduta, il luogo e l'ora. Esso può contestualmente indicare anche il giorno e l'ora della seconda convocazione, e può stabilire che questa sia fissata lo stesso giorno della prima convocazione a non meno di un'ora di distanza da questa.
Il Consiglio si riunisce validamente, in prima convocazione, con la presenza dei due terzi dei componenti; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei presenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
Le deliberazioni concernenti l'approvazione del Bilancio, l'approvazione delle modifiche statutarie e lo scioglimento dell'Ente, sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
Le riunioni sono presiedute dal Presidente o in caso di sua assenza od impedimento dal Presidente Vicario, ovvero dal Consigliere più anziano d'età.
Delle riunioni del Consiglio di Indirizzo è redatto apposito verbale, firmato da chi presiede la seduta.
Le riunioni possono essere effettuate anche in teleconferenza o videoconferenza o mediante analoghi mezzi telematici, purché sia possibile identificare con certezza i partecipanti alla riunione e questi possano intervenire alla riunione e visionare, ricevere o trasmettere documenti; del ricorrere di ciascuna di queste modalità dovrà essere dato atto nel verbale d'adunanza.

Articolo 14
Presidente della Fondazione

Il Presidente della Fondazione, che è anche Presidente del Consiglio di Indirizzo e del Consiglio di Gestione, è nominato dal Consiglio di Indirizzo come disposto dall'articolo 13 del presente Statuto.
Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione di fronte ai terzi, agisce e resiste avanti a qualsiasi autorità amministrativa o giurisdizionale, nominando avvocati. Egli può delegare singoli compiti ad altri membri del Consiglio di Indirizzo, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013.
In particolare, il Presidente cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese pubbliche e private e altri enti e società, sia nazionali che internazionali, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle singole iniziative della Fondazione.

Articolo 15
Consulta generale

Il Presidente della Fondazione convoca, almeno una volta all'anno, una riunione congiunta e plenaria dei Fondatori e dei Partecipanti quale momento di comunicazione, informazione e di valutazione informale e non vincolante sull'attività della Fondazione e con lo scopo di fornire al Consiglio di Indirizzo, al Consiglio di Gestione ed al Comitato Scientifico contributi di idee e di proposte da valutare e ove del caso sviluppare negli organi preposti alla guida della Fondazione. Dei lavori dell'Assemblea di consultazione generale viene redatto apposito verbale, firmato da chi presiede l'Assemblea.
In caso di assenza o di impedimento del Presidente, egli è sostituito dal Presidente Vicario, ovvero dal Consigliere di Indirizzo più anziano d'età.

Articolo 16
Consiglio di Gestione

La Fondazione è amministrata dal Consiglio di Gestione formato da un massimo di 7 (sette) componenti, compreso il Presidente, nominato ai sensi dell'art. 13 lettera f). Il Consiglio di Indirizzo ne fissa il numero e provvede a nominare i componenti tra i soggetti designati dai Fondatori ed il componente designato dai Partecipanti di cui all'art. 10.
Il Presidente della Fondazione presiede il Consiglio di Gestione.
I componenti del Consiglio di Gestione restano in carica per 3 (tre) anni, ovvero sino a dimissioni o revoca anche senza giusta causa. La carica di componente del Consiglio di Gestione è compatibile con quella di componente del Consiglio di Indirizzo.
Il Consiglio di Gestione provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione, con criteri di economicità, efficacia ed efficienza, nell'ambito dei piani, dei progetti e delle linee di bilancio deliberati dal Consiglio di Indirizzo.
In particolare, il Consiglio di Gestione provvede a:

a. predisporre i programmi e gli obiettivi, da presentare annualmente all'approvazione del Consiglio di Indirizzo;
b. predisporre ed approvare le proposte dei bilanci preventivo e consuntivo;
c. concordare e definire operativamente con il Comitato Scientifico l'organizzazione dei progetti formativi;
d. proporre al Consiglio di Indirizzo i regolamenti della Fondazione, acquisito, ove del caso, il parere del Comitato Scientifico;
e. definire e/o modificare l'assetto organizzativo della Fondazione, in relazione allo sviluppo delle attività;
f. deliberare in ordine all'accettazione di eredità, legati e contributi.

Per una migliore efficacia nella gestione, il Consiglio di Gestione può delegare, con propria deliberazione adottata ai sensi di legge e regolarmente depositata, parte dei propri poteri ad alcuni dei suoi componenti.
Il Consiglio di Gestione è convocato dal Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Consiglio stesso, senza obblighi di forma, purché con mezzi idonei di cui si abbia prova della avvenuta ricezione da parte del destinatario. Le convocazioni sono inoltrate almeno sette giorni prima di quello fissato per l'adunanza; in caso di necessità od urgenza, la comunicazione può avvenire tre giorni prima della data fissata.
L'avviso di convocazione deve contenere: l'ordine del giorno della seduta, il luogo e l'ora. Esso può contestualmente indicare anche il giorno e l'ora della seconda convocazione, e può stabilire che questa sia fissata lo stesso giorno della prima convocazione a non meno di un'ora di distanza da questa.
Il Consiglio di Gestione è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.
Delle riunioni del Consiglio di Gestione è redatto apposito verbale, firmato da chi presiede la seduta.
Le riunioni possono essere effettuate anche in teleconferenza o videoconferenza o mediante analoghi mezzi telematici, purché sia possibile identificare con certezza i partecipanti alla riunione e questi possano intervenire alla riunione e visionare, ricevere o trasmettere documenti e che le modalità di svolgimento della riunione non possano contrastare le esigenze di una corretta e completa verbalizzazione; del ricorrere di ciascuna di queste modalità dovrà essere dato atto nel verbale d'adunanza.

Articolo 17

Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico della Fondazione ha la funzione di elaborare, proporre e realizzare le attività della stessa, ferme restando le competenze amministrative e decisionali proprie del Consiglio di Indirizzo, del Consiglio di Gestione e tenuto conto degli eventuali orientamenti e delle eventuali proposte pervenute dalla Consulta generale.
Il Comitato Scientifico individua, elabora e promuove i programmi ed i piani di insegnamento relativi alle attività della Fondazione, ne cura l'esecuzione negli aspetti scientifici e formativi, è responsabile della piena e diligente attuazione delle Finalità della Fondazione e del buon impiego degli stanziamenti approvati e disponibili.
Il Comitato Scientifico è caratterizzato da alta qualificazione scientifica e professionale ed è composto sino ad un massimo di 7 (sette) componenti, nominati tra i docenti di ruolo afferenti agli Atenei Fondatori di cui all'art. 9 del presente statuto, e restano in carica per 3 (tre) anni salvo dimissioni o revoche.
Il Comitato Scientifico è nominato dal Consiglio di Indirizzo, ai sensi dell'art. 13, lettera i), il quale indica il componente cui spettano, per il migliore funzionamento della collegialità del Comitato, compiti di coordinamento e promozione del Comitato medesimo e delle sue attività. Al Coordinatore spettano, altresì, ruoli di rappresentanza funzionale del Comitato all'interno della Fondazione in relazione con i diversi organi statutari e nei contatti scientifici e culturali esterni, incarichi di ideazione, approfondimento e ricerca da sviluppare attraverso la proposta e la realizzazione da parte della Fondazione, autonomamente o in collaborazione con istituzioni ed enti, di convegni, congressi, progetti di ricerca, nonché della progettazione e realizzazione delle pubblicazioni e, più in generale, della diffusione pubblica delle attività e dei risultati conseguiti dalla Fondazione anche da queste iniziative di elaborazione scientifica e di proposta operativa.
Il Comitato Scientifico è convocato e presieduto dal Coordinatore e organizza il proprio lavoro d'intesa con il Consiglio di Gestione per le aree disciplinari e scientifiche indicate dall'articolo 2 dello Statuto. A ciascuna di esse è preposto singolarmente e secondo le specifiche competenze uno dei componenti del Comitato. Delle riunioni del Comitato è redatto apposito verbale, firmato da chi presiede la seduta.
Le riunioni possono essere effettuate anche in teleconferenza o videoconferenza o mediante analoghi mezzi telematici, purché sia possibile identificare con certezza i partecipanti alla riunione e questi possano intervenire alla riunione e visionare, ricevere o trasmettere documenti e che le modalità di svolgimento della riunione non possano contrastare le esigenze di una corretta e completa verbalizzazione; del ricorrere di ciascuna di queste modalità dovrà essere dato atto nel verbale d'adunanza.
Il Comitato Scientifico, ogni sei mesi, presenta in forma scritta una relazione al Consiglio di Gestione sullo svolgimento delle attività scientifiche, formative e promozionali della Fondazione.

Articolo 18
Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre (3) componenti nominati per 3 (tre) anni dal Consiglio di Indirizzo di cui uno già designato alla funzione di Presidente.
Il Collegio dei Revisori dei Conti accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di bilancio preventivo e consuntivo nonché il rendiconto economico e finanziario, redige allo scopo apposite relazioni scritte, effettua verifiche di cassa. Degli accertamenti eseguiti deve farsi constare nell'apposito Libro delle Adunanze e deliberazioni del Collegio dei Revisori dei Conti.

I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti possono, se invitati, partecipare senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio di Indirizzo e del Consiglio di Gestione.
I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti restano in carica sino all'approvazione del bilancio consuntivo relativo al terzo esercizio successivo alla loro nomina e possono essere riconfermati una sola volta.

Articolo 19
Direttore Generale

Il Consiglio di Gestione, nel caso in cui lo ritenga necessario, può procedere alla nomina di un Direttore Generale, tra persone dotate di specifiche competenze e professionalità, il cui compito è di svolgere funzioni di carattere amministrativo ed esecutivo alle dirette dipendenze e sotto il controllo e la responsabilità del Consiglio di Gestione.
In particolare, è compito del Direttore provvedere, in via indicativa, esemplificativa e non esclusiva, a:

- attuare le decisioni del Consiglio di Gestione;
- mantenere i contatti di carattere continuativo con gli uffici pubblici e privati, gli enti e le istituzioni che interessano l'attività della Fondazione;
- firmare la corrispondenza e gli atti specificamente ad esso delegati;
- curare gli aspetti esecutivi dei progetti;
- dirigere il personale della Fondazione;
- svolgere le operazioni delegate dal Consiglio di Gestione e dal Comitato Scientifico;
- assolvere alle funzioni anche contabili stabilite all'atto dell'assunzione dell'incarico.
- La natura e la qualifica del rapporto, le modalità e i limiti della collaborazione vengono stabiliti dal Consiglio di Gestione.

Articolo 20
Controversie

Tutte le controversie relative al presente Statuto, saranno oggetto di un tentativo di conciliazione che dovrà portare ad un accordo transattivo entro 30 giorni decorrenti dalla data in cui la parte diligente avrà dichiarato di voler avviare il tentativo di componimento bonario; nel caso in cui non sia possibile raggiungere un accordo bonario, il Foro di Milano sarà competente in via esclusiva per qualsiasi controversia inerente la validità, l'interpretazione e l'esecuzione del presente Statuto.

Articolo 21
Scioglimento

In caso di scioglimento della Fondazione per qualunque causa, il patrimonio verrà devoluto, con deliberazione del Consiglio di Indirizzo, che nominerà anche il liquidatore, a fini di pubblica utilità.
I beni affidati in concessione d'uso, comodato o qualsiasi altra forma alla Fondazione, all'atto dello scioglimento della stessa tornano in disponibilità dei soggetti concedenti.
L'utilizzo di beni affidati in concessione, comodato o qualsiasi altra forma saranno disciplinati da specifico contratto tra il concedente e la Fondazione nel quale devono essere stabilite le modalità di utilizzazione del bene.

Articolo 22
Clausola di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le disposizioni del Codice Civile e le norme di legge vigenti in materia.

Articolo 23
Norma transitoria

Gli organi della Fondazione possono immediatamente e validamente operare nel numero, anche inferiore a quello stabilito dal presente Statuto, e nella composizione determinata in sede di Atto costitutivo e verranno successivamente integrati.

BOZZ
A

Prot. n. 0002949 del 09/01/2020 - [UOR: AFG - Classif. VI/11]

All. 15

Francesco MADEO
NOTAIO
Via Cola di Rienzo n. 212 - 00192 - Roma

Repertorio n. 629 Raccolta n. 389 **ATTO**

COSTITUTIVO DEL CONSORZIO

"CENTRO ITALIANO PER LA RICERCA SULLA RIDUZIONE DEI RISCHI - CI3R"

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemiladiciannove, il mese di dicembre, il giorno tre **(3 dicembre 2019)**.

In Roma, Via Alberico II n. 35, interno 9 (nove), qui richiesto. Innanzi a me **Francesco MADEO, Notaio** in Roma, con Studio in Via Cola di Rienzo n. 212, iscritto presso il Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia,

sono presenti:

-- la Fondazione **"CENTRO INTERNAZIONALE IN MONITORAGGIO AMBIENTALE"** (in breve **"FONDAZIONE CIMA"**), con sede in Savona, Via Armando Magliotto n. 2 presso "Campus Universitario", codice fiscale 92085010095, Partita I.V.A. 01503290098, iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche tenuto dall'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura di Savona al numero 34, in persona del Presidente e legale rappresentante, Professor Ingegnere **FERRARIS Luca**, nato a Genova il 10 maggio 1969, codice fiscale FRR LCU 69E10 D969E, domiciliato per la carica in Savona presso la predetta sede, il quale interviene al presente atto valendosi dei poteri a lui spettanti per legge, Statuto ed atto di nomina di cui alla delibera del Consiglio di Amministrazione della predetta Fondazione in data 16 dicembre 2016 (verbale n. 30), nonché in forza della delibera del Consiglio di Amministrazione in data 20 novembre 2019 (verbale n. 39);

-- la Fondazione **"CENTRO EUROPEO DI FORMAZIONE E RICERCA IN INGEGNERIA SISMICA - EUCENTRE"**, con sede in Pavia, Via Ferrata n. 1, codice fiscale e Partita I.V.A. 02009180189, iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche tenuto dall'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura di Pavia al numero 310 pag. 12, in persona del procuratore speciale Dottor **GERMAGNOLI Fabio**, nato a Piacenza il 30 maggio 1966, residente in Piacenza, Via Chiapponi n. 5, codice fiscale GRM FBA 66E30 G535U, giusta procura speciale a rogito del Notaio Francesco Gallotti di Pavia in data 2 dicembre 2019, Rep. n. 7836, a lui rilasciata dal Professor Ingegnere PIETRABISSA Riccardo, nato a Pisa il 16 luglio 1956, codice fiscale PTR RCR 56L16 G702G, domiciliato per la carica in Pavia presso la predetta sede, nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante della predetta Fondazione, valendosi dei poteri a lui spettanti per legge, Statuto ed atto di nomina di cui alla delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28 settembre 2016 (verbale n. 31), nonchè in forza della delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28 novembre 2019 (verbale n. 42); siffatta procura si allega in originale al presente atto sotto la lettera **"A"**, quale parte integrante e sostanziale;

-- il Consorzio interuniversitario **"Rete dei Laboratori Universitari di Ingegneria Sismica (ReLUIS)"**, con sede in Napoli, Via Claudio n. 21, codice fiscale e Partita I.V.A. 0452721211,

in persona del Presidente e legale rappresentante Professor **Gaetano MANFREDI**, nato a Ottaviano (NA) il 4 gennaio 1964, codice fiscale MNF GTN 64A04 G190S, domiciliato per la carica in Napoli presso la predetta sede, il quale interviene al presente atto valendosi dei poteri a lui spettanti per legge, Statuto ed atto di nomina di cui alla delibera della Giunta Amministrativa in data 16 luglio 2019, nonché in forza della delibera della Giunta Amministrativa in data 29 novembre 2019.
Per le ragioni di cui infra,

è altresì presente:

-- il Professor **PROTA Andrea**, nato a Napoli il 5 novembre 1973, residente in Napoli, Via del Rione Sirignano n. 9, codice fiscale PRT NDR 73S05 F839I.
Detti comparenti,

della cui identità personale, qualifica e poteri io Notaio sono certo,

dichiarano preliminarmente:

-- che i codici fiscali nonchè gli altri dati identificativi degli Enti in comparsa e dei relativi rappresentati sono quelli sopra riportati;
-- che detti Enti sono stati costituiti in Italia e sono di nazionalità italiana e disciplinati dalla legge italiana;
-- di essere cittadini italiani;
-- che le richiamate delibere sono state ritualmente e validamente assunte e che esse, unitamente alla citata procura, non sono state revocate nè venute in alcun modo meno;
-- che i detti Enti potranno essere per brevità chiamati, nel corso del presente atto, rispettivamente la Fondazione "CENTRO INTERNAZIONALE IN MONITORAGGIO AMBIENTALE" come "FONDAZIONE CIMA", la Fondazione "CENTRO EUROPEO DI FORMAZIONE E RICERCA IN INGEGNERIA SISMICA - EUCENTRE" come "EUCENTRE", il Consorzio interuniversitario "Rete dei Laboratori Universitari di Ingegneria Sismica (ReLUIS)" come "ReLUIS" e congiuntamente fra loro, ove occorra, come le "Parti" oppure come i "Soci Fondatori" oppure ancora come i "Centri di competenza";

e premettono:

-- che gli Enti in comparsa costituiscono altrettanti Centri di competenza del Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'articolo 1, lettera a) e lettera b), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 settembre 2012 e all'articolo 21 del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1;
tutto ciò dichiarato preliminarmente e premesso, gli Enti in comparsa, come sopra rappresentati,

convengono e stipulano

quanto segue.

ARTICOLO I)

CONSENSO - NATURA GIURIDICA - DENOMINAZIONE - ASSENZA DI FINE DI LUCRO

La Fondazione **"CENTRO INTERNAZIONALE IN MONITORAGGIO AMBIENTALE"**, la Fondazione **"CENTRO EUROPEO DI FORMAZIONE E RICERCA IN INGEGNERIA SISMICA - EUCENTRE"** ed il Consorzio interuniversitario **"Rete dei Laboratori Universitari di Ingegneria Sismica (ReLUIS)"**, come sopra rappresentati,

dichiarano di voler costituire,

come con il presente atto effettivamente costituiscono,

un Consorzio stabile, ovverosia ente senza scopo di lucro in forma associativa che opera come comune struttura tendente alle finalità e allo svolgimento delle attività di cui al presente atto e allo Statuto di cui meglio in appresso, denominato:

"CENTRO ITALIANO PER LA RICERCA SULLA RIDUZIONE DEI RISCHI - CI3R".

Esso (che sarà nel corso del presente atto più brevemente denominato "Consorzio"):

-- opera senza finalità di lucro ed ha lo scopo di favorire il coordinamento, il potenziamento e lo sviluppo delle attività di ricerca, trasferimento tecnologico e formazione di interesse dell'Italia, dell'Unione europea e dell'intero contesto internazionale, nel campo della riduzione dei rischi, quali individuati dalle disposizioni di cui al predetto decreto legislativo n. 1 del 2018, per un più proficuo conseguimento degli obiettivi perseguiti dalle politiche pubbliche in materia, in accordo con i pertinenti programmi nazionali, europei ed internazionali. In particolare la costituzione del Consorzio mira a favorire la creazione di una rete di competenze multidisciplinari, che possano supportare le azioni del Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri rispetto a tematiche che richiedano un approccio multirischio, ferme restando le competenze, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 settembre 2012, dei singoli Centri di competenza e salva l'opposizione dello stesso;

-- in quanto operante senza finalità di lucro, non può distribuire utili sotto qualsiasi forma ai Soci. Eventuali utili di gestione dovranno essere reimpiegati nelle attività consortili o destinati al rafforzamento del fondo consortile, fermo restando l'assoluto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili di esercizio o avanzi di gestione, così come fondi o riserve di qualsiasi natura, durante la vita del "Consorzio", salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge;

-- non assume obbligazioni per conto dei singoli partecipanti e neppure li rappresenta, agendo sempre ed esclusivamente in nome proprio e per proprio conto.

ARTICOLO II)

SEDE E DURATA - ESERCIZIO CONSORTILE

Il Consorzio ha sede in Roma, Via Properzio n. 5, c.a.p. 00193. La durata del Consorzio è fissata in anni 9 (nove) e può essere prorogata con voto favorevole della maggioranza dell'Assemblea, formata dall'unanimità dei Soci fondatori, per un ulteriore

periodo uguale o maggiore.
L'esercizio consortile ha durata annuale e si chiude al 31 (trentuno) dicembre di ogni anno, ma il primo esercizio si chiuderà il 31 (trentuno) dicembre 2020 (duemilaventi).

ARTICOLO III)

OBBLIGHI ASSUNTI

I Soci Fondatori assumono tutti gli obblighi nascenti dalla legge e dallo Statuto di cui in seguito.
In particolare, per il conseguimento delle finalità del "Consorzio", i Soci si impegnano ad assicurare tempestivamente al Consorzio le necessarie informazioni in ordine a programmi, progetti, attività ed iniziative di potenziale interesse del Consorzio stesso e dei suoi Soci, anche al fine di favorirne il coinvolgimento.

ARTICOLO IV)

ATTRIBUZIONI E POTERI DEGLI ORGANI CONSORTILI ANCHE IN ORDINE ALLA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

Gli Organi del "Consorzio" sono i seguenti:
a) l'Assemblea;
b) il Consiglio Direttivo;
c) il Presidente;
d) il Direttore;
e) l'Organo di controllo.
Le attribuzioni e i poteri degli organi consortili risultano espressamente indicati nello Statuto di cui in seguito, nel modo che segue:
-- quanto all'Assemblea, nell'articolo 12;
-- quanto al Consiglio Direttivo, nell'articolo 13 (Composizioni e attribuzioni) e nell'articolo 14 (Funzionamento);
-- quanto al Presidente, nell'articolo 15;
-- quanto al Direttore, nell'articolo 16;
-- quanto all'Organo di controllo, nell'articolo 17.
La rappresentanza legale del "Consorzio" nei confronti di terzi e in giudizio compete al Presidente.
In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni dello stesso vengono assolte dal Vice Presidente ove nominato. L'intervento stesso del Vice Presidente è, nei confronti dei terzi, prova dell'assenza o impedimento del Presidente.

ARTICOLO V)

CONTRIBUTI DOVUTI DAI CONSORZIATI - FORMAZIONE DEL FONDO CONSORTILE

I Soci Fondatori, come sopra rappresentati:
-- determinano l'ammontare iniziale del fondo consortile in Euro 45.000,00 (quarantacinquemila virgola zero zero) che sottoscrivono in quote eguali fra loro;
-- danno atto che in questa sede non viene formato il fondo consortile;
-- specificamente assumono l'obbligo di versare entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla sottoscrizione del presente atto costitutivo, mediante idoneo titolo di pagamento formato ai sensi

di legge, la somma di Euro 15.000,00 (quindicimila virgola zero zero) per ciascuno Socio Fondatore; tali quote andranno a formare il fondo consortile.

ARTICOLO VI)

ELEZIONE ALLE CARICHE

I Soci Fondatori, come sopra rappresentati, tenuto conto delle disposizioni nascenti dallo Statuto di cui in seguito:

-- indicano che membri di diritto del primo Consiglio Direttivo sono i signori:

--- il Professor Ingegnere **FERRARIS Luca** per la Fondazione **"CENTRO INTERNAZIONALE IN MONITORAGGIO AMBIENTALE"**;

--- il Dottor **GERMAGNOLI Fabio** per Fondazione **"CENTRO EUROPEO DI FORMAZIONE E RICERCA IN INGEGNERIA SISMICA - EUCENTRE"**;

--- il Professor **PROTA Andrea** per il Consorzio interuniversitario **"Rete dei Laboratori Universitari di Ingegneria Sismica (ReLUIS)"** ed altresì è nominato Presidente del "Consorzio" qui costituito;

-- rinviano per la determinazione dell'ammontare dei compensi spettanti agli Organi alla prima riunione utile;

i comparenti Professor Ingegnere **FERRARIS Luca**, il Dottor GERMAGNOLI Fabio e il Professor **PROTA Andrea**

accettano,

ognuno per quanto di propria spettanza, le cariche a ciascuno di essi sopra attribuite dichiarando di non trovarsi in nessuna causa di decadenza o ineleggibilità previste dalla legge o dallo Statuto di cui infra;

-- autorizzano sin d'ora i nominati organi a svolgere le loro rispettive funzioni e a dar corso all'attività del "Consorzio".

ARTICOLO VII)

STATUTO

Il Consorzio è retto dal seguente Statuto composto da 21 (ventuno) articoli, che testualmente è approvato in questa sede dai Soci Fondatori, come sopra rappresentati, e che qui di seguito è riportato nel suo tenore letterale.

<<STATUTO

DEL CONSORZIO STABILE

"CENTRO ITALIANO PER LA RICERCA

SULLA RIDUZIONE DEI RISCHI - CI3R"

==========

ARTICOLO 1

(Costituzione e finalità)

1. È istituito il "CENTRO ITALIANO PER LA RICERCA SULLA RIDUZIONE DEI RISCHI - CI3R" (di qui in avanti indistintamente definito "Consorzio").

2. Il Consorzio si configura come "stabile", ovvero come ente senza scopo di lucro in forma associativa e opera come comune struttura tendente alle finalità e allo svolgimento delle attività di cui al presente Statuto, dal momento che è creato da Centri di ricerca e sviluppo tecnologico - indicati al successivo punto 3 - nella loro qualità di Centri di competenza del Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del

Consiglio dei Ministri ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'articolo 1, lettera a) e lettera b), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 settembre 2012 e all'articolo 21 del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1.

3. Il Consorzio è costituito da:

-- Fondazione "CENTRO INTERNAZIONALE IN MONITORAGGIO AMBIENTALE" (in breve "FONDAZIONE CIMA");

-- Fondazione "CENTRO EUROPEO DI FORMAZIONE E RICERCA IN INGEGNERIA SISMICA - EUCENTRE";

-- il Consorzio interuniversitario "Rete dei Laboratori Universitari di Ingegneria Sismica (ReLUIS)".

4. I Soggetti di cui al precedente punto assumono la qualifica di "Soci Fondatori".

5. Il Consorzio opera senza finalità di lucro ed ha lo scopo di favorire il coordinamento, il potenziamento lo sviluppo delle attività di ricerca, trasferimento tecnologico e formazione di interesse dell'Italia, dell'Unione europea e dell'intero contesto internazionale, nel campo della riduzione dei rischi, quali individuati dalle disposizioni di cui al predetto decreto legislativo n. 1 del 2018, per un più proficuo conseguimento degli obiettivi perseguiti dalle politiche pubbliche in materia, in accordo con i pertinenti programmi nazionali, europei ed internazionali. In particolare la costituzione del Consorzio mira a favorire la creazione di una rete di competenze multidisciplinari, che possano supportare le azioni del Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri rispetto a tematiche che richiedano un approccio multirischio, ferme restando le competenze, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 settembre 2012, dei singoli Centri di competenza e salva l'opposizione dello stesso.

6. Per il conseguimento delle finalità del Consorzio, i Soci si impegnano ad assicurare tempestivamente al Consorzio le necessarie informazioni in ordine a programmi, progetti, attività ed iniziative di potenziale interesse del Consorzio stesso e dei suoi Soci, anche al fine di favorirne il coinvolgimento.

7. Il Consorzio non assume obbligazioni per conto dei singoli partecipanti e neppure li rappresenta, agendo sempre ed esclusivamente in nome proprio e per proprio conto.

ARTICOLO 2

(Ammissione nuovi Soci)

1. Alla compagine consortile possono:

-- partecipare altre Entità di ricerca riconosciute quali Centri di competenza del Dipartimento della Protezione Civile, anche di futura creazione, con prevalente attività istituzionale di ricerca, istituiti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 settembre 2012 e all'articolo 21 del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 ("Soci partecipanti");

-- aderire altri organismi di ricerca sia pubblici che privati così come definiti nell'ambito del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 ("Soci aderenti").

2. La partecipazione al Consorzio, in un momento successivo alla costituzione da parte dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 2, da diritto ugualmente alla qualifica di "Socio Fondatore" qualora questi partecipino entro e non oltre 12 (dodici) mesi dalla costituzione stessa.

3. La partecipazione, così come l'adesione, di nuovi Soci non può avere carattere temporaneo né essere finalizzata alla realizzazione di singole iniziative.

ARTICOLO 3

(Attività)

1. Per le finalità di cui all'articolo 1, il Consorzio svolge e coordina attività di ricerca, di diffusione della conoscenza e di formazione nel campo della riduzione dei rischi, nonché ogni altra attività ad esse correlata quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

a) predisposizione e gestione, attraverso appositi data base e modelli, di analisi e valutazioni dei rischi e di scenari di rischio e di danno anche correlati a molteplici cause di pericolosità, utili alla definizione di strategie di riduzione dei rischi;

b) sviluppo di tecniche, tecnologie e strategie per la riduzione dei rischi, anche con l'utilizzo di strumenti satellitari;

c) definizione di metodi e criteri per la quantificazione dei rischi idonei a favorire strategie e programmi di adattamento e mitigazione e lo sviluppo di politiche assicurative rivolte ai danni catastrofali;

d) diffusione tra la popolazione e le amministrazioni di pratiche e comportamenti resilienti che traggano beneficio dai risultati delle attività di ricerca finalizzate alla riduzione dei rischi;

e) formazione di professionalità in grado di operare efficacemente per la riduzione e nella gestione dei rischi, anche attraverso la promozione di un'Accademia nazionale di protezione civile con il coinvolgimento delle competenti realtà istituzionali e universitarie e di ricerca;

f) gestione di ogni forma di attività e di supporto tecnico, operativo e strumentale per i fini suindicati a favore dei Soci.

2. Le predette attività sono finalizzate all'obiettivo della valorizzazione e messa a fattor comune del patrimonio di competenze, professionalità ed esperienze sviluppato presso i Soci, al fine di garantire i livelli di conoscenza scientifica e di sviluppo tecnologico idonei a migliorare le capacità di azione pubblica nel campo della protezione civile.

3. Per la realizzazione delle attività di cui al punto 1 il Consorzio si avvale esclusivamente delle risorse di personale, mezzi e strutture dei Soci e da questi rese disponibili secondo le necessità ed indicazioni espresse dal Consiglio Direttivo del Consorzio, nelle forme consentite, salvo quanto disposto dal

comma 4.

4. Per il conseguimento delle proprie finalità, il Consorzio può, a seguito di delibera del Consiglio Direttivo:

a) stipulare convenzioni, accordi, atti contrattuali, negoziali e concorsuali con amministrazioni ed enti - nazionali, internazionali e sovranazionali - sia pubblici che privati, ivi compresi i propri Soci;

b) partecipare o concorrere a gare nazionali, comunitarie ed internazionali, ivi comprese call for proposal e call for tender;

c) ricevere ed utilizzare contributi pubblici, ivi compresi finanziamenti derivanti da programmi comunitari e internazionali;

d) partecipare a consorzi, società, raggruppamenti, partenariati, anche di natura pubblico-privata, che perseguono finalità similari al fine di realizzare ogni iniziativa compresa nell'oggetto sociale;

e) assumere personale o dare incarichi professionali esclusivamente con funzioni amministrativo-contabile.

ARTICOLO 4

(Sede)

1. La sede legale del Consorzio è stabilita in Roma, Via Properzio n. 5, c.a.p. 00193.

2. Il Consorzio ha facoltà di istituire e di sopprimere, in Italia e all'estero, unità locali operative quali, a titolo esemplificativo, filiali, succursali, agenzie o unità locali comunque denominate. La decisione di istituire, modificare o sopprimere sedi secondarie, nonché la decisione relativa al trasferimento della sede, competono al Consiglio Direttivo. La decisione di istituire sedi secondarie compete al Consiglio Direttivo, mentre quella relativa alla soppressione compete all'Assemblea.

3. Il trasferimento della sede centrale del Consorzio spetta al Consiglio Direttivo.

ARTICOLO 5

(Durata)

1. La durata del Consorzio è fissata in anni 9 (nove) e può essere prorogata con voto favorevole della maggioranza dell'Assemblea, formata dall'unanimità dei Soci Fondatori, per un ulteriore periodo uguale o maggiore.

ARTICOLO 6

(Fondo consortile)

1. I Soci di cui all'articolo 1 del presente Statuto contribuiscono alla costituzione del Consorzio con la somma di Euro 15.000,00 (quindicimila virgola zero zero) ciascuno, che viene versata entro 60 (sessanta) giorni dalla sottoscrizione dell'Atto costitutivo.

2. I Soci partecipanti ed aderenti devono parimenti contribuire al Fondo consortile con la somma di Euro 15.000,00 (quindicimila virgola zero zero) ciascuno da versarsi entro 60 (sessanta) giorni dall'atto di ammissione degli stessi al Consorzio.

3. Il Consorzio dispone di un fondo consortile costituito da:
a) quote versate dai Soci Fondatori per la costituzione del Consorzio;
b) quote versate da altri Soci all'atto della partecipazione o dell'adesione, secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo;
c) quote versate annualmente dai Soci nelle misure stabilite dall'Assemblea;
d) immobilizzazioni immateriali, beni mobili ed immobili acquisiti dal Consorzio, anche per effetto di donazioni od assegnazioni effettuate dai Soci o da terzi a titolo di liberalità o anche in virtù di lasciti testamentari;
e) eventuali quote di utili di gestione.
4. Il fondo consortile rimane indivisibile per tutta la durata del Consorzio.

ARTICOLO 7

(Entrate)

1. Le entrate del Consorzio sono costituite da:
a) contributi erogati a vario titolo da amministrazioni ed enti pubblici e privati italiani, europei, sovranazionali e internazionali;
b) finanziamenti, contributi, proventi da appalti connessi alla realizzazione di programmi, progetti, lavori o servizi, anche nel contesto di iniziative promosse da amministrazioni ed enti pubblici nazionali, europei od internazionali;
c) commesse di natura privata per la realizzazione di lavori, progettazioni e servizi;
d) somme derivanti da eredità, elargizioni, offerte, sovvenzioni, lasciti, donazioni, sottoscrizioni, liberalità, raccolte fondi e contributi volontari di terzi;
e) contributi straordinari e volontari dei Soci per la gestione del Consorzio.

ARTICOLO 8

(Bilancio)

1. L'esercizio annuale va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno, salvo il primo esercizio che si chiude il 31 (trentuno) dicembre 2020 (duemilaventi).
2. Il bilancio d'esercizio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa concernente la relazione sulla gestione, è redatto a cura del Consiglio Direttivo e deve essere depositato nella sede del Consorzio almeno 8 (otto) giorni consecutivi prima della riunione dell'Assemblea convocata per la sua approvazione. Tale approvazione deve intervenire entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, ovvero, al massimo, entro il maggior termine di 180 (centottanta) giorni nelle ipotesi consentite dalla legge in materia di Società di capitali.
3. Il Consorzio, in quanto operante senza finalità di lucro, non può distribuire utili sotto qualsiasi forma ai Soci. Eventuali utili di gestione dovranno essere reimpiegati nelle attività

consortili o destinati al rafforzamento del fondo consortile, fermo restando l'assoluto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili di esercizio o avanzi di gestione, così come fondi o riserve di qualsiasi natura, durante la vita del Consorzio, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

ARTICOLO 9

(Recesso)

1. È consentito ai Soci di recedere dal Consorzio, a seguito di necessario preavviso di 30 (trenta) giorni, mediante comunicazione da inviarsi al Presidente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata.
2. Il recesso sarà operativo il trentesimo giorno dal ricevimento della comunicazione e in detto termine il Socio ha facoltà di revocare la propria dichiarazione di recesso.
3. Il Socio recedente rimane responsabile per tutte le obbligazioni assunte dal Consorzio che risultino pendenti al momento della richiesta di recesso ed egli partecipa alle Assemblee che si dovessero tenere, durante i predetti 30 (trenta) giorni, salva la valutazione dell'eventuale posizione di conflitto di interessi in cui il Socio recedente - ma non ancora in effetti receduto - potrebbe venirsi a trovare. Il Socio recedente non potrà comunque utilizzare, divulgare o attingere al patrimonio di conoscenze appartenente al Consorzio in esito alle attività svolte nel tempo in cui faceva parte dello stesso, senza la preventiva autorizzazione del Consiglio Direttivo.
4. Il Socio recedente non ha diritto di ottenere il rimborso delle proprie quote di partecipazione al fondo consortile, che vanno ad accrescere proporzionalmente quelle degli altri Soci, né ha diritto di avanzare pretese in ordine ai beni del Consorzio e ai conferimenti di qualsiasi natura effettuati nei confronti di esso.

ARTICOLO 10

(Esclusione)

1. L'esclusione di un Socio è deliberata dall'Assemblea anche su indicazione del Consiglio Direttivo, con decisione motivata, in caso di accertato e reiterato grave inadempimento di obblighi sanciti da delibere del Consiglio Direttivo, dallo Statuto o dall'Atto Costitutivo, inclusi gli eventuali regolamenti interni o patti parasociali.
2. L'esclusione produce effetti dal momento della ricezione, da parte del Socio, della relativa comunicazione, notificata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo posta elettronica certificata, entro 30 (trenta) giorni dalla data in cui è stata assunta la delibera di esclusione.
3. Il venir meno dei requisiti, stabiliti dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 settembre 2012 per la sua qualificazione come Centro di competenza del Dipartimento della Protezione Civile ai sensi dell'articolo 21 del citato decreto legislativo n. 1/2018, determina di diritto l'esclusione

del Socio Fondatore o partecipante con decorrenza dal giorno in cui la causa di esclusione si verifica, fatto salvo l'esaurimento dei rapporti ancora in essere con il Consorzio, fermo restando il diverso avviso del Dipartimento della Protezione Civile. Ove del caso, il Consiglio Direttivo stabilisce ogni modalità o termine di operatività dell'esclusione, anche in deroga a quanto sopra. Qualora lo richieda, il Socio Fondatore o partecipante per il quale sia intervenuta l'esclusione a tale titolo può essere riammesso al Consorzio quale Socio aderente.

4. Non comporta causa di esclusione la partecipazione in proprio del singolo Socio che ne abbia i requisiti alla medesima gara a cui concorra il Consorzio, come peraltro consentito dalla legge, purché tale partecipazione non venga effettuata al solo scopo di recare danno al Consorzio e avvenga nel rispetto del regolamento da adottarsi sul punto.

ARTICOLO 11

(Organi)

1. Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea;

b) il Consiglio Direttivo;

c) il Presidente;

d) il Direttore;

e) l'Organo di controllo.

ARTICOLO 12

(Assemblea: composizione e attribuzioni)

1. L'Assemblea è costituita da ciascun Socio Fondatore e Socio partecipante del Consorzio e da un solo rappresentante comune di tutti i Soci aderenti, nominato dagli stessi all'inizio di ogni anno, con le prescrizioni di cui in seguito. Essa rappresenta l'universalità dei consorziati e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge ed al presente Statuto, obbligano tutti i consorziati medesimi, ancorché assenti o dissenzienti.

2. L'Assemblea è convocata presso la sede del Consorzio o altrove purché nei paesi appartenenti all'Unione Europea, almeno due volte l'anno per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo.

3. La convocazione deve avvenire a cura del Presidente, anche su richiesta della maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo posta elettronica certificata da inviarsi almeno 15 (quindici) giorni prima della riunione ovvero con qualsiasi altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento nel suddetto termine. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione della data, del luogo e dell'ora della convocazione, nonché l'elenco delle materie che saranno trattate.

4. Alle riunioni partecipano altresì, senza diritto di voto, il Direttore del Consorzio e il Vice Direttore, se nominati, rappresentanti del Dipartimento della Protezione Civile e, qualora preventivamente invitati dal Presidente, possono assistere rappresentanti di Enti anche non consorziati. È ammessa

la possibilità per i partecipanti all'Assemblea di intervenire a distanza mediante l'utilizzo di sistemi di collegamento audio e/o video a condizione che siano rispettati il metodo collegiale, i principi di buona fede e di parità tra i soci.

5. Ad ogni membro dell'Assemblea, compreso il Presidente, spetta un voto.

6. Partecipano all'Assemblea:

-- i Soci Fondatori e i Soci partecipanti mediante il loro legale rappresentante o in persona dei rispettivi delegati, fermo restando che coloro i quali intervengono in nome e conto dei Soci Fondatori (siano essi i legali rappresentanti o i delegati di costoro) possano ricevere anche deleghe da parte dei Soci partecipanti, fino ad un massimo di quattro, e fermo restando altresì che tale soglia vige anche nell'ipotesi in cui i Soci partecipanti deleghino soggetti diversi;

-- il rappresentante comune dei Soci aderenti; il rappresentante indicato per l'anno precedente dura in carica fino a quando i Soci aderenti non abbiano provveduto ad una nuova nomina. La nomina del rappresentante comune avviene mediante documento scritto senza necessità di delibere collegiali, secondo i meccanismi previsti nel successivo articolo 20, comma 3.

7. Non è ammessa, in ogni caso, delega a membri del Consiglio Direttivo che possono essere invitati a partecipare all'Assemblea senza diritto di voto.

8. L'Assemblea in seduta ordinaria:

(a) approva il bilancio d'esercizio predisposto dal Consiglio Direttivo;

(b) nomina il Presidente;

(c) nomina i componenti del Consiglio Direttivo secondo quanto previsto dall'articolo 13, indicando quale tra questi avrà funzione di Vice Presidente per sostituire il Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo;

(d) nomina l'Organo di controllo;

(e) determina gli eventuali compensi dei componenti gli organi cui ai punti (b), (c) e (d) che precedono;

(f) delibera sull'ammissione di nuovi aderenti al Consorzio su proposta del Consiglio Direttivo;

(g) delibera su ogni altra questione inerente alla gestione sociale riservata alla sua competenza dalla legge, dal presente Statuto o sottoposta al suo esame dal Consiglio Direttivo.

9. L'Assemblea ordinaria è validamente costituita se è presente almeno la metà dei componenti; le delibere saranno adottate a maggioranza dei presenti.

10. L'Assemblea in seduta straordinaria:

(a) delibera sulle modificazioni dello Statuto del Consorzio;

(b) delibera sull'esclusione di consorziati;

(c) delibera sulla stipula di contratti per i quali sia contemplata una durata che richieda la necessità di proroga obbligatoria della durata del Consorzio;

(d) delibera sulla proroga della durata del Consorzio;

(e) delibera sullo scioglimento e messa in liquidazione del Consorzio e nomina i liquidatori.

11. L'Assemblea in seduta straordinaria è validamente costituita con la presenza di almeno tre quarti dei membri dell'Assemblea stessa.

12. Per la modifica dell'atto costitutivo o del presente statuto, nonché nelle ulteriori ipotesi previste al comma 8, lettere (b), (c) e (d) del presente articolo, è necessario il voto favorevole della maggioranza qualificata, che includa l'unanimità dei Soci Fondatori.

13. In caso di decisione sullo scioglimento del Consorzio e consequenziali provvedimenti, quali la devoluzione del patrimonio residuo, l'Assemblea dovrà deliberare con la maggioranza dei tre quarti dei propri membri, che includa l'unanimità dei Soci Fondatori.

14. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consorzio se membro di diritto ovvero dal membro di diritto più anziano di carica nel proprio ente di riferimento.

15. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal Direttore del Consorzio ovvero da un membro dell'Assemblea nominato a tal scopo dal Presidente.

16. È facoltà del Presidente di disporre - e del Consiglio Direttivo di richiedere - che nella convocazione dell'Assemblea sia prevista una seconda riunione da tenersi almeno un giorno dopo la prima. In seconda convocazione l'Assemblea potrà deliberare a maggioranza semplice degli intervenuti aventi diritto di voto indipendentemente dal loro numero, salvo che nel caso di delibera di scioglimento o di modifica dello Statuto.

ARTICOLO 13

(Consiglio Direttivo: composizione e attribuzioni)

1. Il Consiglio Direttivo, nominato dall'Assemblea ai sensi dell'articolo 12, comma 8, lettera (c), e per la prima volta in sede di atto costitutivo, è composto da un numero minimo di tre ad un numero massimo di undici membri, compreso il Presidente. La maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo deve essere comunque costituita da Soci Fondatori.

2. Sono membri di diritto del Consiglio Direttivo i Presidenti, o persone da loro nominati in via permanente, dei Soci Fondatori del Consorzio.

3. Qualora l'Assemblea lo ritenga opportuno, essa può deliberare che il Consiglio Direttivo sia composto da un numero maggiore di membri rispetto a quelli di diritto, secondo quanto previsto al comma 2 del presente articolo, nel rispetto di quanto previsto al comma 1; i membri mancanti saranno nominati dall'Assemblea su proposta dei Soci partecipanti.

4. Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni, rinnovabili, fatto salvo il caso di revoca del mandato e di sostituzione da parte dei Soci di diritto.

5. I consiglieri che entreranno in corso di mandato decadranno, comunque, il terzo anno con riferimento all'inizio della carica.

6. Al Consiglio Direttivo nel suo insieme spetta l'amministrazione ordinaria e straordinaria del Consorzio, compresi:

i) la redazione del bilancio (preventivo e consuntivo), accompagnato da una relazione sull'attività svolta o da svolgere, con particolare riferimento al raggiungimento dei fini statutari;

ii) la proposta all'Assemblea della quota associativa annuale;

iii) la nomina del rappresentante del Consorzio negli organi di associazioni o altri enti a cui il Consorzio aderisce;

iv) l'accettazione delle liberalità, delle disposizioni testamentarie e di ogni altra provvidenza e contributo e, comunque, ogni determinazione in ordine al fondo consortile, salvo quelle che la legge o il presente Statuto riservino all'Assemblea o ad altro organo;

v) la richiesta di iscrizione del Consorzio nel Registro delle Persone Giuridiche tenuto dal competente Ufficio Territoriale del Governo-Prefettura ai fini dell'ottenimento di detta iscrizione, sempre che ciò sia consentito dalla legge e che il Consorzio abbia tutti i requisiti all'uopo richiesti.

7. Il Consiglio Direttivo nomina il Direttore, determinandone le attribuzioni, le funzioni, il compenso e la durata dell'incarico.

8. Può altresì predisporre "Regolamenti interni" o "Patti parasociali" per la disciplina dell'attività del Consorzio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

9. Il Consiglio Direttivo può altresì provvedere all'istituzione di eventuali "Gruppi di lavoro tematici" per l'approfondimento e l'implementazione di servizi ed azioni comuni.

ARTICOLO 14

(Consiglio Direttivo: funzionamento)

1. Il Presidente convoca e presiede sia nella sede del Consorzio, sia altrove, il Consiglio Direttivo nei casi previsti dalla legge ed ogni qualvolta lo ritenga opportuno nell'interesse consortile. Alle riunioni partecipano, senza diritto di voto, il Direttore del Consorzio e il Vice Direttore, se nominati, e rappresentanti del Dipartimento della Protezione Civile.

2. Il Consiglio Direttivo deve inoltre essere convocato quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno la metà dei suoi componenti aventi diritto di voto. L'avviso di convocazione deve avvenire a cura del Presidente a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata o altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuta consegna, purché sia assicurata la tempestiva informazione sugli argomenti da trattare almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. Nei casi in cui l'urgenza lo richieda, i termini di preavviso per la convocazione possono essere ridotti a tre giorni. Il Consiglio Direttivo è comunque validamente costituito anche nel caso in cui non siano espletate le formalità suddette purché siano presenti tutti i componenti e nessuno degli aventi diritto di voto si opponga alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

3. Per la validità delle riunioni del Consiglio Direttivo è necessaria la presenza di almeno la metà dei suoi componenti.
4. Per la validità delle deliberazioni del Consiglio Direttivo è necessario il voto favorevole della maggioranza dei componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. I verbali delle sedute del Consiglio Direttivo sono firmati dal Presidente e dal Direttore e devono essere trascritti sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio stesso.
6. Le decisioni del Consiglio Direttivo possono essere adottate, a cura e sotto il controllo del Presidente, anche mediante consultazione scritta dei Consiglieri a condizione che dai documenti sottoscritti risulti con chiarezza l'argomento oggetto della decisione ed il consenso alla stessa. Il Consiglio stesso definisce le relative regole e procedure.

ARTICOLO 15

(Presidente)

1. Il Presidente è nominato dall'Assemblea ai sensi del presente Statuto, anche tra soggetti esterni alla struttura consortile, e per la prima volta in sede di atto costitutivo dai Soci Fondatori; il Presidente:
a) ha la rappresentanza legale del Consorzio nei confronti di terzi e in giudizio, con facoltà di nominare avvocati e procuratori in qualsiasi sede;
b) sovraintende in via generale a tutte le attività del Consorzio;
c) presiede le riunioni del Consiglio Direttivo;
d) svolge ogni altro compito ad esso attribuito dal presente Statuto o dall'Atto Costitutivo.
2. Il Presidente resta in carica 3 (tre) anni, al pari del Consiglio, e può essere riconfermato.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni dello stesso vengono assolte dal Vice Presidente come nominato ai sensi del presente Statuto. L'intervento stesso del Vice Presidente è, nei confronti dei terzi, prova dell'assenza o impedimento del Presidente.
4. Il Presidente, a seguito di delibera del Consiglio Direttivo, può nominare procuratori conferendo agli stessi i poteri per compiere determinati atti, anche di straordinaria amministrazione, e la rappresentanza del Consorzio per l'esecuzione degli incarichi, attribuendo loro - se del caso - la facoltà di farsi sostituire da altri procuratori.

ARTICOLO 16

(Direttore)

1. Il Direttore del Consorzio è nominato dal Consiglio Direttivo ai sensi dell'articolo 13, comma 7, anche tra soggetti esterni alle strutture dei Soci, per un periodo non inferiore a tre anni, rinnovabile anche più di una volta.
2. Al Direttore del Consorzio sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:
a) definizione dei programmi, delle attività, delle iniziative e degli atti da sottoporre al Consiglio Direttivo;

b) direzione dell'esecuzione dei programmi, delle attività e delle iniziative deliberate dal Consiglio Direttivo e sottoscrizione di ogni atto ad essi accedente;
c) supporto al Consiglio Direttivo nella predisposizione dei documenti di bilancio;
d) gestione amministrativa e contabile del Consorzio.
3. Qualora ne verifichi l'esigenza in relazione al volume delle attività consortili, il Consiglio Direttivo può nominare, su proposta del Direttore, anche individuandolo tra soggetti esterni alle strutture dei Soci, un Vice Direttore che lo supporti nell'esercizio dei propri compiti e poteri.

ARTICOLO 17

(Organo di controllo)

1. La revisione della gestione amministrativo-contabile e il controllo legale del Consorzio è affidata ad un apposito Organo di controllo che, in particolare, provvede:
a) al controllo sull'amministrazione del Consorzio;
b) al riscontro degli atti e all'accertamento della regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili;
c) all'esame del bilancio preventivo e consuntivo, rendendo apposite relazioni;
d) all'effettuazione di periodiche verifiche di cassa;
e) alla vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto.
2. L'Organo di controllo può essere costituito da un Collegio dei revisori dei conti composto da tre componenti effettivi nominati dall'Assemblea ovvero da un Revisore legale, sulla base di determinazioni rimesse ad apposite deliberazioni dell'Assemblea stessa.
3. I componenti del Collegio dei revisori dei conti o il Revisore devono essere iscritti nel Registro dei revisori contabili, durano in carica per un triennio e possono essere confermati nell'incarico anche più volte per un medesimo periodo di tempo.
4. I componenti del Collegio dei revisori dei conti o il Revisore possono, in qualsiasi momento, procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo e, a tale fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni consortili o su determinati affari.

ARTICOLO 18

(Scioglimento e liquidazione)

1. Il Consorzio si scioglie, oltre che per le cause previste dalla legge in materia societaria, per quanto applicabili, per effetto dell'esclusione o del recesso della maggioranza assoluta dei Soci Fondatori ovvero a seguito di apposita deliberazione in tal senso adottata dall'Assemblea secondo le modalità previste all'articolo 12.
2. In tali casi, l'Assemblea nomina un liquidatore, preferibilmente tra i rappresentanti dei membri di diritto, il quale provvederà anche a definire tutti i rapporti con i terzi e con gli altri membri del Consorzio.
3. L'eventuale patrimonio risultante dalla liquidazione, al netto

di tutte le passività e dopo il rimborso delle quote, verrà devoluto dal liquidatore al Dipartimento della Protezione Civile per il finanziamento di attività inerenti allo scopo del Consorzio.

ARTICOLO 19

(Videoconferenza -
Decisioni mediante consultazione scritta
o mediante consenso espresso per iscritto)

1. Le adunanze dell'Assemblea, ordinaria o straordinaria, e del Consiglio Direttivo possono svolgersi anche tra intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio e/o video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei consorziati. In particolare, è necessario che:

a) sia consentito al Presidente dell'Assemblea o del Consiglio Direttivo di accertare l'identità, la legittimazione degli intervenuti, il regolare svolgimento dell'adunanza e di constatare e proclamare i risultati della votazione;

b) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione, in tempo reale, e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

2. Verificandosi tali presupposti, le riunioni si considereranno tenute nel luogo ove saranno presenti il presidente e il soggetto verbalizzante.

3. Le decisioni di ogni organo collegiale potranno essere assunte, oltre che nelle forme tradizionali della deliberazione o della audio e/o video conferenza, secondo le maggioranze richiesta dalla legge o dal presente statuto, anche sulla base:

a) di un unico documento da cui risulti chiaramente l'argomento oggetto della decisione, che dovrà essere datato e sottoscritto da ciascun avente diritto di voto con l'indicazione "visto ed approvato" oppure "visto e non approvato" oppure "visto ed astenuto";

b) di una pluralità di documenti, tutti di identico contenuto (da cui risulti in modo chiaro l'argomento oggetto della decisione) che saranno inviati dall'avente diritto di voto e proponente la deliberazione a tutti gli aventi diritto di voto; ciascun avente diritto di voto daterà e sottoscriverà il documento da lui ricevuto con l'indicazione "visto ed approvato" oppure "visto e non approvato" oppure "visto ed astenuto".

Tra la data della prima e quella dell'ultima sottoscrizione, sia se raccolte con unico documento che con pluralità di documenti, non può intercorrere un periodo superiore a quindici giorni.

La decisione si reputa validamente adottata qualora entro il termine suddetto pervengano al Consorzio le dichiarazioni di approvazione della maggioranza degli aventi diritto di voto secondo le maggioranze previste dalla legge o dal presente statuto.

La decisione assume la data dell'ultima dichiarazione pervenuta

nel termine prescritto.

ARTICOLO 20

(Risoluzione delle controversie tra i Soci)

1. Eventuali controversie tra i Soci sono prioritariamente sottoposte al Dipartimento della Protezione Civile per un tentativo informale di conciliazione.
2. Esperito infruttuosamente tale tentativo potranno essere, se del caso, attivati i rimedi previsti dalla vigente legislazione.

ARTICOLO 21

(Norma di rinvio)

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si rinvia alle vigenti disposizioni del Codice Civile e a quelle speciali in materia.
2. Si applica, in particolare, la normativa comunque relativa ai Centri di competenza del Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri.>>.

ARTICOLO VIII)

SPESE ED IMPOSTE - TRATTAMENTO FISCALE -

Le spese del presente atto, sua registrazione, annesse e dipendenti tutte - ammontanti a circa Euro 5.000,00 (cinquemila virgola zero zero) - sono a carico dei Soci Fondatori in quote eguali tra loro.

I comparenti invocano le agevolazioni fiscali applicabili al presente atto ed in particolare richiedono la registrazione gratuita del presente atto costitutivo prevista dall'articolo 55, comma 2, del d.lgs. n. 346/1990 (fatto salvo e non abrogato dal d.l. n. 262/2006, convertito nella l. n. 286/2006) per gli atti elencati all'articolo 3 del medesimo d.lgs, il quale prevede, segnatamente, l'esclusione dall'imposta per i trasferimenti a favore di enti aventi finalità di pubblica utilità come evidentemente sono le finalità del Consorzio qui costituito.

ARTICOLO IX)

INFORMATIVA DATI PERSONALI

I comparenti prestano il loro consenso affinchè io Notaio rogante possa trattare e conservare i dati personali contenuti nel presente atto ai sensi di legge; pertanto, in relazione al presente atto e a tutti gli adempimenti connessi, detti dati personali potranno essere inseriti ed utilizzati in banche dati, archivi informatici e sistemi telematici e trasmessi ai pubblici uffici competenti a riceverli.

***

I comparenti mi dispensano dalla lettura di quanto allegato, dichiarando di averne esatta conoscenza.

Richiesto io Notaio ho ricevuto il presente atto, scritto da me e da persona di mia fiducia con mezzi elettronici e completato di mio pugno, e ne ho dato lettura ai comparenti, i quali - su mia domanda - lo dichiarano in tutto conforme alla loro volontà e lo sottoscrivono alle ore venti e minuti trentacinque.

Consta di pagine 42 (quarantadue) di 11 (undici) fogli.

F.to:

FERRARIS Luca
GERMAGNOLI Fabio
MANFREDI Gaetano
PROTA Andrea
Francesco Madeo Notaio - impronta del Sigillo

All. 16 ALL. 2

REPERTORIO N. 82957 RACCOLTA N. 20827

ATTO COSTITUTIVO

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemiladue, il giorno tredici del mese di novembre, in Roma, Piazza John Kennedy n. 20.

Avanti me Dottor MARCELLO DI FABIO, Notaio in Roma con studio in Via dei Cestari n. 34, iscritto nel Collegio Notarile di questo Distretto, senza l'assistenza dei testimoni ai quali i comparenti d'accordo tra loro e con il mio consenso rinunciano,

sono presenti

- il CNR - Consiglio Nazionale delle Ricerche, con sede in Roma, Piazzale Aldo Moro n. 7, Codice Fiscale 80054330586, Partita IVA 02118311006, nella persona del prof. Lucio Bianco, nato a Guardia dei Lombardi (AV) il 16 dicembre 1941, residente in Roma, Viale XXI Aprile n. 5, Presidente e legale rappresentante di detto Ente, con tutti i necessari poteri;

- l'ENEA - Ente per le Nuove tecnologie, l'Energia e l'Ambiente, con sede in Roma, Lungotevere Grande Ammiraglio Thaon de Revel n. 76, Codice Fiscale 01320740580, nella persona dell'ing. Giovanni Lelli, nato a Roma il 17 giugno 1946, residente in Roma, Via San Tommaso d'Aquino, 116, Direttore Generale

facente funzione delegato dal Commissario straordinario giusta procura speciale a rogito Notaio Leonello Anderlini di Roma dell'8 novembre 2002, Repertorio n. 46092, che si allega la presente atto sotto la lettera A);

- l'INFN - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, con sede in Frascati (Roma), Via Enrico Fermi n. 40, Codice Fiscale 84001850589, nella persona del Prof. Enzo Iarocci, nato a Roma il 21 luglio 1941, residente in Roma, Via Gradoli n. 78, Presidente e legale rappresentante di detto Ente, con tutti i necessari poteri;

- la FONDAZIONE CRUI per le Università Italiane, con sede in Roma, Piazza Rondanini n. 48, Codice Fiscale 97240790580, nella persona del Prof. Piero Tosi, nato a Pescia (PT) il 4 luglio 1940, residente in Siena, Via Malizia n. 59, Presidente e legale rappresentante di detto Ente, con tutti i necessari poteri.

Detti comparenti, della identità personale dei quali io Notaio sono certo, convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1) - E' costituita una associazione denominata "Consortium GARR (Gestione Ampliamento Rete Ricerca)", con sede in Roma, Via Palmiro Togliatti n.

1625

Articolo 2) - L'Associazione è retta dallo statuto composto da 31 (trentuno) articoli con pedissequo indice, che qui si allega al presente atto sotto la lettera B), per formarne parte integrante e sostanziale.

Articolo 3) - Il primo Consiglio di Amministrazione viene nominato, in conformità a quanto previsto dall'allegato statuto, come segue:

per la FONDAZIONE CRUI: in persona dei Signori:

- Prof. Guido Russo, nato a Napoli il 2 dicembre 1953, residente in Napoli, Via de Dominicis n. 8 is. 4;
- Prof. Marco Pacetti, nato ad Ancona il 15 ottobre 1947, residente in Ancona, Via Sappanico n. 100/B;

per il CNR:

- Ing. Maurizio Lancia, nato a Colfelice (Frosinone) il 25 agosto 1955, residente a Roma, Viale Carlo Felice, 101.

per l'ENEA:

- Ing. Sandro Taglienti, nato a Terni il 9 ottobre 1944, residente a Bracciano (Roma), Via Quirino Faricelli, 5;

per l'INFN:

- Prof. Angelo Scribano Memoria, nato a Vittoria

(Ragusa) l'11 dicembre 1942, residente a Pisa, Viale Giovanni Pisano, n. 31.

In deroga a quanto previsto dallo Statuto come sopra allegato, viene nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione il Prof. Angelo Scribano Memoria, come sopra generalizzato il quale resterà in carica fino alla nomina del Presidente che verrà effettuata dal Consiglio stesso una volta che sarà stato completato.

Articolo 4) - Il Presidente Prof. Angelo Scribano Memoria, come sopra nominato, viene espressamente autorizzato ad espletare tutte le pratiche e formalità necessarie per ottenere il riconoscimento dell'associazione come persona giuridica e ad apportare allo statuto, ove fosse necessario per ottenere detto riconoscimento, tutte le modifiche richieste dalle competenti Autorità.

Art. 5) - Le spese del presente atto e dipendenti sono a carico dell'Associazione.

Le parti mi esonerano dalla lettura degli allegati dichiarando di averne esatta conoscenza.

Richiesto io Notaio ho ricevuto il presente atto, scritto parte da me e parte da persona di mia fiducia in pagine quattro oltre la presente di due fogli e da me letto ai comparenti che lo approvano.-

F.to: Lucio Bianco

F.to: Giovanni Lelli

F.to: Enzo Iarocci

F.to: Piero Tosi

F.to: Dottor Marcello Di Fabio - Notaio

Il nominato procuratore potrà:

- intervenire alla sottoscrizione dello Statuto;
- sottoscrivere la quota di partecipazione al fondo sociale;
- procedere alla nomina delle cariche consortili.

Il nominato Procuratore potrà fare quanto altro necessario e richiesto per la costituzione della predetta Associazione, nulla escluso od eccettuato e dare comunque attuazione a quanto previsto nella citata ordinanza, senza che mai gli si possa opporre insufficienza di mandato o imprecisione di poteri, il tutto con promessa sin da ora di rato e valido, sotto tutti gli obblighi di legge, e da esaurirsi in un unico contesto.

Atto scritto da persona di mia fiducia su due fogli e da me letto al comparente che, su mia richiesta, lo ha approvato.

All. 17 ALL. 3

S T A T U T O

ASSOCIAZIONE CONSORTIUM GARR

(GESTIONE AMPLIAMENTO RETE RICERCA)

TITOLO I

(DENOMINAZIONE, OGGETTO, DURATA, CAPITALE SOCIALE)

ART. 1 - Denominazione e forma giuridica

1. È costituita, ai sensi degli articoli 14 e seguenti del Codice Civile, l'Associazione riconosciuta ai sensi del D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361, con finalità di ricerca scientifica, denominata Consortium GARR (Gestione Ampliamento Rete Ricerca), senza vincoli di rappresentazione grafica, e più brevemente, all'interno del presente Statuto, "GARR".

2. Ai sensi dell'art. 10, quinto comma, del d.lgs. 25 novembre 2016, n. 218, l'Associazione gestisce la rete GARR, unica rete nazionale della ricerca, facente parte della rete della ricerca europea GEANT, aperta ai soggetti di cui all'art. 1, comma 512, della legge n. 208/2015 per attività di ricerca, istruzione, formazione e culturali.

ART. 2 - Sede

1. Il GARR ha sede legale in Roma, Via dei Tizii n. 6, e può istituire sedi secondarie, filiali, rappresentanze ed agenzie, oltre che sedi operative e/o amministrative. La sede legale può essere cambiata

con delibera del Consiglio di Amministrazione.

ART. 3 - Durata

1. Il GARR ha durata fino al 31 dicembre 2040, salvo proroghe deliberate dall'Assemblea degli Associati.

ART. 4 - Scopo

1. Il GARR, ai sensi dell'art. 10, quinto comma, d.lgs. 25 novembre 2016, n. 218, gestisce la rete GARR, unica rete nazionale della ricerca facente parte della rete europea GEANT, ed ha lo scopo di favorire e supportare la ricerca scientifica a livello nazionale ed internazionale e la collaborazione culturale ed istituzionale e, specificatamente, di:

a) progettare, implementare e gestire, con proprie strutture organizzative e tecniche, una rete nazionale di telecomunicazioni ad altissime prestazioni atta a garantire la connettività al Sistema delle Reti Accademiche e della Ricerca mondiali;

b) fornire servizi per favorire l'armonizzazione, l'implementazione e la gestione delle e-Infrastructure a vantaggio della comunità scientifica e accademica nazionale;

c) sostenere e stimolare lo sviluppo di strumenti atti a facilitare l'accesso alle risorse di calcolo, supercalcolo e storage a livello nazionale ed inter-

nazionale, fornendo gli opportuni metodi, interventi e funzionalità necessari a mantenere le e-Infrastructure ai livelli degli standard internazionali;

d) svolgere le connesse attività di ricerca tecnologica, sperimentazione, trasferimento tecnologico e formazione del personale.

2. L'utilizzo della rete e degli strumenti di accesso alle e-Infrastructure è destinato prioritariamente alle attività istituzionali degli associati.
Per attività istituzionali sono da intendere tutte quelle inerenti allo svolgimento dei compiti previsti dai rispettivi Statuti, comprese le attività all'interno di accordi approvati dai rispettivi organi competenti, purché l'utilizzo sia a fini istituzionali. Rientrano in particolare nelle attività istituzionali, l'attività di ricerca, la didattica, la teledidattica, la diffusione e la promozione della conoscenza, le attività culturali, le funzioni amministrative e le attività di ricerca per conto di terzi.

3. Il GARR è un'associazione senza fini di lucro. Eventuali avanzi di gestione dovranno essere reimpiegati nelle attività sociali o destinati al rafforzamento della base patrimoniale.

4. Il GARR può svolgere attività commerciale in via residuale e comunque nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 5 - Oggetto

1. Per il conseguimento dello scopo il GARR, nella sua veste di responsabile della gestione della rete, ha per oggetto lo sviluppo delle seguenti funzioni:

a) programmare lo sviluppo della rete e dei necessari strumenti sulla base delle esigenze degli associati;

b) stabilire le linee di sviluppo della rete e le forme organizzative delle infrastrutture di rete; definire le specifiche, le soluzioni tecniche, i protocolli di rete e le norme di accesso;

c) definire e coordinare la configurazione degli apparati di accesso alla rete;

d) valutare lo sviluppo tecnico ed economico di reti ad alto contenuto innovativo in funzione del perseguimento degli obiettivi;

e) realizzare efficaci strumenti di informazione e documentazione sul funzionamento della rete;

f) stabilire le condizioni di accesso alla rete e le relative modalità;

g) sostenere le iniziative ICT delle varie istituzioni pubbliche, organizzazioni di istituzioni pub-

bliche e consorzi interuniversitari di calcolo, nell'ottica di sviluppare e incentivare la collaborazione sinergica tra questi e l'armonizzazione delle iniziative a vantaggio dell'intera comunità scientifica e di ricerca italiana.

2. Il GARR inoltre ha autorità per gli indirizzi, gli accessi e per la struttura delle informazioni di interesse generale, ed ha la responsabilità degli accordi, dei contratti e delle procedure di acquisizione di apparati, fibre ottiche, strumenti hardware e software, nonché servizi accessori e tutto quanto necessario al raggiungimento degli scopi istituzionali.

3. Il GARR può mettere a disposizione degli associati e dei soggetti con cui ha concluso uno specifico accordo le strutture e le attrezzature per il conseguimento dei rispettivi fini istituzionali nei campi della ricerca scientifica e tecnologica, secondo le modalità che saranno stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

4. Il GARR potrà svolgere tutti gli atti necessari e utili al conseguimento dell'oggetto e dello scopo statutario. Esclusivamente al fine di svolgere le funzioni e i servizi di cui ai commi precedenti, il GARR potrà stipulare accordi di collaborazione con

altri soggetti pubblici o privati aventi comunanza di interessi nei propri settori di attività. Conseguentemente, al fine di perseguire i propri scopi statutari, il GARR potrà partecipare a bandi, programmi e progetti di ricerca tecnologica nei settori di propria attività banditi da organismi locali, nazionali ed internazionali.

5. In ogni caso il GARR può agire esclusivamente in nome proprio. È esclusa la facoltà del GARR di rappresentare i singoli associati nei rapporti con i terzi e di assumere obbligazioni per loro conto.

Art. 6 - Modifiche dell'atto costitutivo e dello Statuto

1. Le modifiche dell'atto costitutivo e dello Statuto del GARR possono attuarsi con delibera dell'Assemblea straordinaria adottata con la maggioranza dei presenti aventi diritto di voto e con il voto favorevole e unanime degli associati promotori.

Art. 7 - Patrimonio e mezzi d'esercizio

1. Per il perseguimento dei fini statutari dell'Associazione e per garantirne il funzionamento, il patrimonio iniziale è assicurato dagli associati promotori come indicato nell'atto costitutivo.

2. Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

- dal fondo sociale di Euro 500.000 (cinquecentomi-

la) assegnato dagli associati fondatori in sede di costituzione;

- da eventuali successivi conferimenti al fondo sociale da parte degli associati nel loro complesso o singolarmente;
- dalle quote di partecipazione dei nuovi associati ordinari;
- dai beni mobili e dalle competenze (attive e passive) derivanti dalla realizzazione e gestione del Progetto GARR-B da parte dell'INFN, in relazione alle Convenzioni attuative della Convenzione Quadro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e INFN in data 10.3.1998 e successive proroghe;
- dai beni mobili e immobili che perverranno all'Associazione a qualsiasi titolo, nonché da contributi, eredità, lasciti e donazioni disposti da persone fisiche e giuridiche pubbliche e private, la cui accettazione sia deliberata dal Consiglio di Amministrazione, con l'indicazione di imputarla a patrimonio;
- dai proventi delle iniziative promosse dall'Associazione e da ogni altra entrata, destinati per deliberazione del Consiglio di Amministrazione ad incremento del patrimonio;

- dagli eventuali avanzi di gestione, anche imputati a fondi di riserva.

3. Spetta al Consiglio di Amministrazione decidere gli investimenti del patrimonio.

4. Per la durata dell'associazione, gli associati non possono chiedere la divisione del fondo patrimoniale.

5. I mezzi per l'attività della Associazione derivano dai contributi degli associati previsti dall'art. 14, dai proventi delle attività, da sovvenzioni, contributi ed elargizioni dello Stato o di Enti pubblici o privati, nazionali, comunitari, internazionali.

6. É fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

Art. 8 - Programma di attività

1. L'attività del GARR si esplica attraverso una Programmazione pluriennale e programmi annuali di attività, costituiti da piani specifici per ciascun progetto, predisposti dal Direttore e proposti dal Consiglio di Amministrazione all'Assemblea che li adotta in sede di approvazione del Budget.

Art. 9 - Personale

1. Per lo svolgimento delle attività, delle funzioni e dei servizi, il GARR si avvale di norma di personale messo a disposizione dagli associati.

2. L'eventuale assunzione di personale diverso dovrà avvenire con contratto di durata non superiore a quella del GARR.

3. Gli associati non rispondono, né assumono alcun impegno, in ordine ai rapporti di lavoro eventualmente posti in essere dal GARR ai sensi del precedente comma o verso coloro che usufruiranno dell'attività di formazione professionale svolta dal GARR

TITOLO II

(SOCI)

Art. 10 - Qualifiche di associati

1. Gli associati si distinguono in:

a) promotori - sono CNR, ENEA, INFN, Fondazione CRUI in qualità di rappresentante di tutte le Università statali associate aderenti al GARR;

b) ordinari - sono gli Enti pubblici o altri soggetti di interesse del GARR, che entrano a far parte dell'Associazione secondo le modalità di cui al successivo articolo condividendone scopo e obiettivi.

c) aderenti - categoria "Università statali" - sono tutte le Università Statali, rappresentate colle-

gialmente dall'associato promotore Fondazione CRUI.

d) aderenti - categoria "altri enti" - sono enti o istituzioni, in prevalenza di natura pubblica o, comunque, destinatari di finanziamenti pubblici, esercenti attività di ricerca, istruzione, formazione e culturali, interessati agli scopi del GARR, che, presentando specifica richiesta scritta indirizzata al Consiglio di Amministrazione, intendono aderire all'Associazione senza, tuttavia, acquisire la qualità di associato ordinario. La loro affiliazione viene disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione del GARR ed è compito del Direttore informarne l'Assemblea degli associati.

L'insieme degli associati appartenenti alla categoria "altri enti" ha diritto ad un voto unico da esprimere attraverso un rappresentante, scelto democraticamente, nominato da un'adunanza degli associati aderenti categoria "altri enti" immediatamente dopo l'approvazione del bilancio consuntivo e che dura in carica fino all'approvazione del bilancio consuntivo successivo. È compito del Direttore del GARR mantenere aggiornata la lista degli associati aderenti della categoria "altri enti" e convocare tale adunanza.

Gli associati aderenti non hanno singolarmente diritto di voto.

Art. 11 - Nuovi associati ordinari

1. Gli Enti che intendono aderire in qualità di associato ordinario al GARR devono formulare domanda scritta indirizzata al Presidente.

2. La domanda di ammissione è approvata dall'Assemblea degli associati con l'unanimità degli associati promotori, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, ove si determina l'ammontare della quota di partecipazione al fondo patrimoniale del nuovo associato.

3. La deliberazione di ammissione del nuovo associato ordinario è efficace dopo che il nuovo associato ha provveduto al pagamento della quota stabilita e all'adempimento degli eventuali ulteriori obblighi posti a suo carico.

Art. 12 - Esclusione dell'associato

1. Il provvedimento di esclusione dell'associato è deliberato dall'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione, nei confronti dell'associato promotore o ordinario e dal Consiglio di Amministrazione nei confronti dell'associato aderente, che:

a) abbia commesso gravi violazioni degli obblighi statutari, della normativa interna e, più in genera-

le, delle deliberazioni adottate dagli Organi sociali;

b) compia atti gravemente pregiudizievoli per il GARR;

c) manifesti gravi e prolungate inadempienze relativamente al versamento dei contributi di cui all'art. 14.

2. L'associato non ha diritto al voto nella deliberazione che riguarda la sua esclusione.

3. Il provvedimento di esclusione è comunicato per iscritto all'interessato e spiega efficacia dal giorno successivo alla comunicazione.

4. L'associato escluso non ha diritto al rimborso della quota di adesione, né dei contributi, né di alcun conferimento o altro apporto comunque effettuato nel corso del rapporto sociale e non può usufruire di alcuno dei risultati ottenuti dal GARR, fatta salva l'eventuale autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

5. L'associato escluso resta obbligato all'adempimento delle obbligazioni assunte nel vigore del vincolo associativo.

Art. 13 - Recesso dell'associato

1. Gli associati possono recedere dal GARR per giustificati motivi comunicando tale decisione per

iscritto e con un preavviso di almeno 3 mesi prima della fine dell'esercizio sociale. In caso di proroga del GARR il socio dissenziente potrà recedere liberamente.

2. L'associato che recede resta obbligato all'adempimento delle obbligazioni assunte nel vigore del vincolo associativo.

3. L'associato receduto non ha diritto al rimborso della quota di adesione e dei contributi versati, né al pagamento o alla restituzione di qualunque altro apporto in denaro, beni o prestazioni effettuato nel corso del rapporto associativo, e non può usufruire di alcuno dei risultati ottenuti dal GARR fatta salva l'eventuale autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 14 - Obblighi degli associati

1. La partecipazione al GARR comporta l'obbligo dell'osservanza delle disposizioni dell'atto costitutivo, del presente Statuto, dei Regolamenti interni e delle deliberazioni assunte dagli organi sociali e, per i nuovi associati ordinari, del versamento della quota di partecipazione al fondo patrimoniale deliberata ai sensi dell'art. 11. comma 2.

2. Tutti gli associati sono tenuti al versamento del contributo associativo annuale entro l'anno di com-

petenza, come determinato dal Consiglio di Amministrazione e indicato nel Budget approvato dall'Assemblea, in base alle caratteristiche e alla tipologia dell'ente. Il contributo associativo annuale è versato dagli associati aderenti appartenenti alla categoria "Università statali" anche per conto della Fondazione CRUI, con la ripartizione del MIUR nel decreto di finanziamento ordinario degli atenei per il sostegno e la gestione della rete GARR. Gli associati promotori ed ordinari sono altresì obbligati al versamento pro quota dei contributi integrativi, eventualmente deliberati di anno in anno dall'Assemblea, a fronte della necessità di provvedere alle spese sociali non compensate con i proventi dell'associazione.

3. Ciascun associato, nel rispetto delle procedure previste dal proprio ordinamento, sulla base di apposite convenzioni, si impegna a mettere a disposizione del GARR le conoscenze tecniche, le capacità professionali e le risorse infrastrutturali e di personale necessarie per il migliore conseguimento dell'oggetto sociale.

Art. 15 - Diritti degli associati

1. Gli associati esercitano i diritti loro riconosciuti dal presente Statuto, dai Regolamenti interni

e dalle deliberazioni assunte dagli Organi sociali.

2. Il Consiglio di Amministrazione disciplina i diritti degli associati di utilizzazione dei risultati della ricerca scientifica effettuata dal GARR, tenuto conto della effettiva partecipazione alla ricerca medesima dei singoli associati e fatti salvi eventuali diritti dello Stato o di terzi.

Art. 16 - Responsabilità verso i terzi

1. Il GARR agisce esclusivamente in nome proprio; è esclusa la facoltà del GARR di rappresentare i singoli associati nei rapporti con i terzi e di assumere obbligazioni per loro conto; e viceversa, a nessun associato è data la facoltà di rappresentare il GARR nei suoi rapporti con i terzi e di assumere obbligazioni per suo conto.

2. Per le obbligazioni assunte in nome del GARR da coloro che ne hanno la rappresentanza in base alle disposizioni dello Statuto, i terzi possono far valere i loro diritti esclusivamente sul fondo patrimoniale.

TITOLO III

(ORGANI)

Art. 17 - Organi

Sono organi del GARR:

a) l'Assemblea;

b) il Consiglio di Amministrazione;

c) il Presidente;

d) il Direttore;

e) il Collegio Sindacale;

f) il Comitato Tecnico-Scientifico.

Art. 18 - Assemblea

1. L'Assemblea è composta da tutti gli associati, promotori e ordinari e dal rappresentante dei soci aderenti della categoria "altri enti".

2. Ogni associato, promotore e ordinario, ha diritto ad un voto ed un voto è attribuito al rappresentante degli associati aderenti della categoria "altri enti", ai sensi dell'Art. 10, comma 1, lett. d); ciascuno può rappresentare solo un altro associato; la rappresentanza in Assemblea è disciplinata dall'Art. 2372 Codice Civile.

3. L'Assemblea è convocata per l'approvazione degli atti di programmazione e dei bilanci nonché ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

4. L'Assemblea è altresì convocata nei casi previsti nel Codice Civile, nonché qualora ne faccia domanda uno degli associati promotori e nella domanda siano indicati gli argomenti da trattare.

5. L'Assemblea è convocata dal Presidente mediante lettera raccomandata A.R. o Posta Elettronica Certi-

ficata (di seguito PEC) da spedirsi almeno otto giorni prima della riunione, contenente l'indicazione dell'ordine del giorno, della data e dell'ora stabilite per la convocazione, nonché del luogo della riunione.

6. In caso di urgenza l'Assemblea può essere convocata mediante telefax trasmesso almeno tre giorni prima dell'adunanza con le predette indicazioni. Le funzioni di segretario verbalizzante sono assolte dal Direttore o da un componente l'assemblea incaricato dal Presidente. É ammessa la possibilità che l'Assemblea si riunisca con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio e/o video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed i principi di buona fede e parità di trattamento degli associati; in particolare è necessario che:

a) siano presenti nello stesso luogo il presidente e il segretario della riunione, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;

b) sia consentito al presidente dell'assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;

c) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;

d) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti;

e) vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio e/o video collegati a cura dell'Associazione, nei quali gli intervenuti potranno affluire.

7. In ogni caso sono valide ed operanti le riunioni e le relative deliberazioni dell'Assemblea, anche se in difetto di preventiva convocazione, qualora sia presente la totalità degli associati aventi diritto di voto, dei consiglieri di amministrazione e dei sindaci.

8. L'Assemblea è presieduta dal Presidente ed è validamente costituita in prima convocazione quando sia presente, di persona o per delega, la maggioranza degli associati aventi diritto di voto; in seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti. Il Direttore assiste, senza diritto di voto, alle sedute dell'Assemblea.

9. Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria, ove non diversamente disposto da altre disposizioni del presente Statuto, sono validamente adottate a maggioranza degli associati presenti aventi diritto di voto.

10. Le deliberazioni dell'Assemblea straordinaria sono validamente adottate a maggioranza degli associati presenti, nonché con il voto favorevole e unanime degli associati promotori.

11. Dello svolgimento delle Assemblee e delle deliberazioni assunte è redatto verbale da trascriversi sul libro delle Assemblee e da comunicarsi a tutti gli associati.

12. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea.

Art. 19 - Attribuzioni dell'Assemblea

1. Oltre a quanto previsto da altre disposizioni del presente Statuto, l'Assemblea ordinaria:

a) nomina i membri del Consiglio di Amministrazione e ne determina il compenso;

b) nomina i componenti del Collegio Sindacale e il Presidente dello stesso;

c) approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione i programmi pluriennali e, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'esercizio sociale, il Pro-

gramma annuale di attività e il Budget accompagnato da una relazione del Collegio Sindacale;

d) approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione e non oltre quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, il bilancio consuntivo, costituito dal conto economico e dalla situazione patrimoniale, accompagnato da una relazione del Collegio Sindacale e da una relazione sull'attività svolta ed i risultati conseguiti;

e) determina il compenso del Presidente;

f) delibera, su proposta motivata del Consiglio di Amministrazione, l'ammissione e l'esclusione degli associati ordinari;

g) adotta le deliberazioni relative alla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;

h) delibera su ogni questione sottoposta al suo esame dal Consiglio di Amministrazione.

2. Oltre a quanto previsto da altre disposizioni del presente Statuto, l'Assemblea straordinaria:

a) delibera le modifiche dell'Atto Costitutivo, dello Statuto e la proroga del GARR a maggioranza degli associati e comunque all'unanimità degli associati promotori;

b) delibera, con le maggioranze di legge, lo scioglimento anticipato e la messa in liquidazione del

GARR;

c) nomina il liquidatore e ne stabilisce i poteri, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 20 - Consiglio di Amministrazione

1. Il GARR è amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto da 7 (sette) membri nominati dall'Assemblea su designazione degli associati promotori in ragione di 3 (tre) per la Fondazione CRUI, 1 (uno) per il CNR, 1 (uno) per l'ENEA, 1 (uno) per l'INFN e 1 (uno) designato dal MIUR. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo relativo all'ultimo esercizio della sua carica.

2. I componenti del Consiglio di Amministrazione eleggono nel proprio seno il Presidente. I Consiglieri possono essere confermati. I primi amministratori sono nominati nell'atto costitutivo. L'amministratore che sostituisce l'amministratore cessato dalla carica per qualsiasi motivo è designato dall'associato che aveva designato il precedente amministratore e dura in carica fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione come sopra definita.

3. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di norma, presso la sede del GARR ed è convocato dal

Presidente a mezzo lettera raccomandata A.R., PEC, o con qualsiasi mezzo tecnico purché documentabile, con preavviso di almeno otto giorni ed indicazione del giorno, ora e luogo della riunione e dell'ordine del giorno. In caso di urgenza, la convocazione potrà essere effettuata anche via telefax contenente le predette indicazioni e con preavviso di tre giorni. É ammessa la possibilità che il Consiglio di Amministrazione si riunisca con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio e/o video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed i principi di buona fede e parità di trattamento degli Associati; in particolare è necessario che:

a) siano presenti nello stesso luogo il presidente e il segretario della riunione, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;

b) sia consentito al presidente della riunione di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;

c) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;

d) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti;

e) vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio e/o video collegati a cura del GARR, nei quali gli intervenuti potranno affluire.

4. Il Consiglio di Amministrazione è convocato almeno ogni tre mesi e, in ogni caso, quando lo ritenga opportuno il Presidente o lo richiedono almeno due Consiglieri.

5. Il Consiglio di Amministrazione è costituito e delibera validamente con la maggioranza di almeno quattro dei suoi componenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Alle riunioni del Consiglio partecipano, senza diritto di voto, i Sindaci, il Direttore e il Presidente del CTS.

6. Delle riunioni dovrà essere redatto verbale da inserire in apposito libro di raccolta.

Art. 21 - Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il conseguimento degli scopi e dell'oggetto sociali, escluso quanto riservato alla competenza dell'Assem-

blea.

2. Il Consiglio di Amministrazione, in particolare:

a) propone all'Assemblea il Programma pluriennale e, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'esercizio sociale, il Programma annuale di attività, nonché il Budget, con indicazione dei contributi a carico degli associati, accompagnato dalla relazione del Collegio Sindacale;

b) propone all'Assemblea, il bilancio consuntivo costituito dal conto economico e dalla situazione patrimoniale, accompagnati da una relazione del Collegio Sindacale e dalla relazione sulla attività svolta e sui risultati conseguiti;

c) delibera in materia di prestazioni da fornire agli associati, determinandone le modalità;

d) dispone con delibera l'affiliazione degli associati aderenti della categoria "altri enti" e ne stabilisce l'eventuale esclusione;

e) consente l'utilizzo della rete e dei servizi di accesso alle e-Infrastructure a soggetti diversi dagli associati, sulla base di appositi accordi;

f) propone all'Assemblea le eventuali modifiche dell'atto costitutivo e dello Statuto, l'ammissione e l'esclusione degli associati nei casi previsti dallo Statuto, nonché l'eventuale proroga, sciogli-

mento o messa in liquidazione del GARR;

g) delibera in merito alla struttura organizzativa del GARR; approva l'eventuale organico del personale e ne delibera le sue modifiche, nonché le politiche in materia di eventuali assunzioni e di trattamento economico del personale;

h) delibera l'adozione di atti, anche di disposizione, la stipulazione di convenzioni e contratti, l'assunzione di obbligazioni di qualsiasi genere e in generale tutti gli atti che comportano spesa per il GARR nei limiti di quanto previsto nel Budget approvato dall'Assemblea, nonché l'accettazione di contributi e donazioni;

i) delibera in materia di eventuali brevetti emersi dalle attività del GARR e ne gestisce le modalità di utilizzazione;

j) approva i regolamenti interni;

k) nomina tra i suoi componenti il Presidente e il Vice-Presidente;

l) nomina il Presidente e i componenti del Comitato Tecnico-Scientifico;

m) nomina il Direttore e ne determina compiti e compenso;

n) delibera in ordine alle liti attive e passive;

o) delibera in ordine all'utilizzo della rete a fini

didattici;

p) esercita le funzioni ad esso delegate dall'Assemblea;

q) esercita ogni altra funzione non attribuita, per legge o Statuto, alla competenza di altri organi.

3. Le deliberazioni di cui ai punti a), b), i) e o) devono essere assunte sentito il parere del Comitato Tecnico-Scientifico.

4. Il Consiglio di Amministrazione può delegare al Presidente, in parte, i suoi poteri.

Art. 22 - Presidente

1. II Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i propri componenti ed ha la rappresentanza legale del GARR in qualunque sede, anche giudiziaria, con facoltà di promuovere e transigere liti o resistere in giudizio, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Presidente dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta.

3. Il Presidente:

- vigila sull'osservanza dello Statuto;
- adotta, in conformità agli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, tutte le iniziative necessarie alla promozione e alla verifica del corretto sviluppo delle attività sociali e del raggiun-

gimento degli obiettivi prefissati;

- adotta i provvedimenti di sua competenza previsti dallo Statuto, dalle deliberazioni degli Organi sociali e dagli eventuali regolamenti interni;
- esercita i poteri conferiti dal presente Statuto e dal Consiglio di Amministrazione;
- può adottare i provvedimenti di urgenza che dovranno essere sottoposti alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva.

4. Il Presidente, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal vice Presidente. La firma degli atti da parte del vice Presidente costituisce per i terzi prova dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.

Art. 23 - Direttore

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Direttore che dovrà essere persona provvista di specifica professionalità ed esperienza gestionale nei settori oggetto dell'attività del GARR, ne determina gli emolumenti e la durata in carica con un massimo di tre anni per singolo incarico.

2. Il Direttore ha la responsabilità operativa e gestionale del GARR.

3. In particolare, il Direttore:

- predispone lo schema dei Programmi pluriennali e

dei Programmi annuali di attività su cui acquisisce il parere del Comitato Tecnico-Scientifico;

- predispone lo schema del Budget;
- redige lo schema del bilancio consuntivo, costituito dal conto economico e dalla situazione patrimoniale e la relazione sull'attività di cui all'art. 19 comma 1 lettera d) su cui acquisisce il parere del Comitato Tecnico-Scientifico;
- adotta i provvedimenti di sua competenza previsti dallo Statuto, dalle deliberazioni degli Organi sociali e dagli eventuali regolamenti interni;
- può adottare i provvedimenti di urgenza su argomenti afferenti alle competenze del Presidente, sottoponendoli al Presidente per la ratifica;
- propone al Presidente e al Consiglio di Amministrazione la stipula di Contratti, Convenzioni e Accordi con Enti, Società ed imprese necessari al raggiungimento degli obiettivi del GARR;
- esercita le funzioni di direttore del personale e di direttore di sede anche per le sedi secondarie, filiali, rappresentanze e agenzie oltreché sedi operative e/o amministrative.

4. Il Consiglio di Amministrazione può delegare al Direttore la trattazione di particolari materie e categorie di affari predeterminandone i limiti di

spesa.

5. È fatto obbligo al Direttore di riferire al Consiglio di Amministrazione in ordine agli atti compiuti per delega del Consiglio stesso.

6. Il Direttore partecipa alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto, e svolge le funzioni di Segretario.

Art. 24 - Collegio sindacale

1. Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi, di cui uno con funzioni di Presidente, e due supplenti.

2. Il Collegio Sindacale dura in carica tre anni ed è nominato dall'Assemblea che provvede anche alla nomina del Presidente dello stesso.

3. Il Collegio Sindacale ha il compito di controllare l'amministrazione del GARR, di vigilare sull'osservanza delle leggi e dello Statuto e di accertare la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili.

4. I Sindaci hanno il diritto di partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e alle assemblee; le relative convocazioni vanno effettuate con le stesse modalità di cui all'art. 18.

5. Ai componenti il Collegio spettano i compensi de-

terminati sulla base della normativa vigente.

Art. 25 - Comitato Tecnico-Scientifico

1. Il Comitato Tecnico-Scientifico è composto da non meno di nove membri, dura in carica tre anni ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione, che ne determina il numero di componenti e ne nomina il Presidente.

2. Il Comitato Tecnico-Scientifico è organo consultivo nei confronti del Consiglio di Amministrazione nei settori tecnico scientifici oggetto dell'attività del GARR e formula proposte operative in materia in ordine all'attuazione dei fini associativi e concorre inoltre alla individuazione ed elaborazione dei programmi annuali di attività.

3. Il Comitato si riunisce almeno tre volte l'anno e quando lo richieda il Consiglio di Amministrazione. Spetta al Presidente del Comitato di convocarne le riunioni.

4. Il Comitato è validamente costituito a maggioranza dei suoi componenti e formula pareri con la maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Alle sedute partecipano, senza diritto di voto, il Direttore con funzioni di Segretario ed il Presidente del GARR.

Art. 26 - Rimborsi spese ai componenti degli Organi

sociali

1. I rimborsi delle spese di viaggio, vitto e alloggio ai componenti degli Organi sociali, sostenute in ragione del loro ufficio, sono a carico dell'associazione.

TITOLO IV

(AMMINISTRAZIONE)

Art. 27 - Esercizio sociale

1. L'esercizio sociale ha inizio il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.
2. Il bilancio di esercizio andrà approvato dall'Assemblea entro quattro mesi dalla fine dell'esercizio.
3. Gli organi del GARR non potranno assumere impegni finanziari che eccedano le disponibilità di bilancio dello stesso, salvo che non siano a fronte di corrispondenti entrate certe.

Art. 28 - Libri del GARR

1. Oltre ai libri e alle scritture contabili previsti dalla legge, il GARR deve tenere:
- il libro degli associati;
- il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea degli associati;
- il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

- il libro delle adunanze del Comitato Tecnico-Scientifico;
- il libro delle adunanze del Collegio Sindacale.

TITOLO V

(CESSAZIONE, SCIOGLIMENTO)

Art. 29 - Cause di scioglimento

1. Il GARR si scioglie:

a) per il conseguimento dell'oggetto o per l'impossibilità di conseguirlo;

b) per il decorso del tempo stabilito per la sua durata;

c) per deliberazione dell'Assemblea;

d) per volontà unanime dei associati promotori e ordinari;

e) nei casi ammessi dalla legge.

Art. 30 - Nomina dei liquidatori

1. Verificatasi una causa di scioglimento, l'Assemblea nomina un liquidatore scelto tra tre nomi indicati dal Consiglio di Amministrazione.

2. In caso di scioglimento del GARR, una volta soddisfatti i creditori, il fondo patrimoniale disponibile sarà devoluto agli associati promotori e ordinari in proporzione ai rispettivi apporti, fatti salvi eventuali vincoli di destinazione.

3. In ogni caso non potrà essere posto a carico di

alcun associato alcun onere di assorbimento dell'eventuale personale dipendente del GARR.

Art. 31 - Controversie

1. Qualsiasi eventuale controversia che insorgesse tra gli associati nei rapporti sociali, tra essi e il GARR, escluse quelle non compromettibili per legge, sarà deferita al giudizio di un collegio arbitrale composto di tre membri nominati uno per parte ed il terzo di comune accordo o, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Roma, il quale provvederà anche a nominare l'arbitro di quella parte che non vi avesse provveduto.

2. Gli arbitri decideranno secondo le norme di diritto, osservando le regole di procedura.

3. L'arbitrato avrà luogo a Roma.

Art. 32 - Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le norme in materia di associazioni riconosciute.

INDICE

TITOLO I

DENOMINAZIONE - OGGETTO - DURATA - CAPITALE SOCIALE

ART. 1 - DENOMINAZIONE E FORMA GIURIDICA

ART. 2 - SEDE

ART. 3 - DURATA

ART. 4 - SCOPO

ART. 5 - OGGETTO

ART. 6 - MODIFICHE DELL'ATTO COSTITUTIVO E DELLO STATUTO

ART. 7 - PATRIMONIO E MEZZI D'ESERCIZIO

ART. 8 - PROGRAMMA DI ATTIVITA'

ART. 9 - PERSONALE

TITOLO II

SOCI

ART. 10 - QUALIFICHE DI ASSOCIATI

ART. 11 - NUOVI ASSOCIATI ORDINARI

ART. 12 - ESCLUSIONE DELL'ASSOCIATO

ART. 13 - RECESSO DELL'ASSOCIATO

ART. 14 - OBBLIGHI DEGLI ASSOCIATI

ART. 15 - DIRITTI DEGLI ASSOCIATI

ART. 16 - RESPONSABILITÀ VERSO I TERZI

TITOLO III

ORGANI

ART. 17 - ORGANI

ART. 18 - ASSEMBLEA

ART. 19 - ATTRIBUZIONI DELL'ASSEMBLEA

ART. 20 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 21 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 22 - PRESIDENTE

ART. 23 - DIRETTORE

ART. 24 - COLLEGIO SINDACALE

ART. 25 - COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO

ART. 26 - RIMBORSI SPESE AI COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

TITOLO IV

AMMINISTRAZIONE

ART. 27 - ESERCIZIO SOCIALE

ART. 28 - LIBRI DEL GARR

TITOLO V

CESSAZIONE, SCIOGLIMENTO

ART. 29 - CAUSE DI SCIOGLIMENTO

ART. 30 - NOMINA DEI LIQUIDATORI

ART. 31 - CONTROVERSIE

ART. 32 - NORME DI RINVIO

All.18

UNIVERSITA' DEGLI STUDI
DI FIRENZE
(LOGO)

Prefettura di Firenze

BOZZA

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ
TRA PREFETTURA DI FIRENZE E UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE
AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE MAFIOSA E DEI FENOMENI CORRUTTIVI NELL'AMBITO DEGLI APPALTI AFFIDATI DALL'UNIVERSITA'

- Premesso che l'Università degli Studi di Firenze, con riferimento alla propria programmazione relativa agli appalti di lavori, servizi e forniture, si è dichiarata interessata ad inserire, nella documentazione di gara e/o contrattuale, clausole di legalità in funzione di vigilanza e di contrasto sia rispetto ai tentativi di infiltrazione nel settore degli appalti pubblici da parte delle organizzazioni criminali di stampo mafioso, che rispetto ai fenomeni di corruzione;
- Visto l'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- Visto il decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con il quale è stato adottato il "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n.136 ";
- Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, e in particolare l'art. 1, comma 17, il quale stabilisce che: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara";
- Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Visto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e approvato dalla CiVIT (ora ANAC) con deliberazione dell'11 settembre 2013, n. 72, il quale stabilisce che: *"Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto."* (cfr. PNA, Cap. 3 - punto 3.1.13);
- Visto il decreto-legge del 24 giugno 2014, n. 90, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", e ss.mm.ii., e in particolare l'art. 32, il quale prevede "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione";

- Visto il protocollo d'intesa sottoscritto il 15 luglio 2014 dal Ministero dell'Interno e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, recante le "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC e Prefetture U.T.G. e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa", per la concreta applicazione delle disposizioni contenute nel richiamato articolo 32 del decreto legge n. 90/2014, il quale stabilisce anche che i modelli di protocolli di legalità di 'nuova generazione' accanto alle tradizionali clausole antimafia, riconoscano alla Stazione Appaltante la possibilità di azionare la clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa valutazione dell'ANAC; in tutti i casi in cui, da evidenze giudiziarie consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio, si palesino accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e l'impresa aggiudicataria;
- Visto il punto 6.10 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018-2020 dell'Università che prevede l'approvazione del Protocollo di legalità in attuazione dell'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Vista la legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante *"Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate"* e successivi interventi di modifica;
- Viste le *"Seconde linee guida per l'applicazione delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione, anticorruzione e antimafia"* sottoscritte dal Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dal Ministero dell'Interno il 27 gennaio 2015;
- Visto il decreto legislativo 15 marzo 2017, n. 38 recante *"Attuazione della decisione quadro n. 2003/568/GAI del Consiglio del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato"* che ha novellato l'art. 2635 c.c.;
- Visto il decreto interministeriale del 21 marzo 2017, concernente *"Individuazione delle procedure per il monitoraggio delle infrastrutture ed insediamenti prioritari per la prevenzione e la repressione di tentativi di infiltrazione mafiosa e istituzione, presso il Ministero dell'Interno, di un apposito Comitato di coordinamento;*

PARTE DA ADATTARE A CURA DELL'UNIVERSITA'

- Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università di Firenze, del XXXXX, rep. n. XXXXX, che ha approvato il Piano triennale delle opere pubbliche per il 2018-2020 e l'Elenco annuale dei lavori che saranno eseguiti nel primo anno del medesimo triennio, tra cui sono da evidenziare i lavori di realizzazione XXXXXXX per un importo di circa XXXXXXX di euro;
- Considerato che l'Università di Firenze, per il 2020, dovrà adottare il Programma degli acquisti di forniture e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro, in attuazione dell'art.

21 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., secondo le modalità applicative previste Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 16/01/2018, n. 14, nel quale saranno previsti anche appalti di importo superiore alla soglia comunitaria, come l'affidamento dei servizi di trasloco e facchinaggio, per un triennio ed un importo a base di gara di 932.000 euro o l'affidamento dei servizi assicurativi, per un quadriennio, per un importo a base di gara di circa 5.600.000 euro;

- Considerato che l'esperienza ha dimostrato che i "Protocolli di Legalità" costituiscono degli strumenti pattizi utili ed incisivi, quali ulteriori e più ampie misure di verifica, monitoraggio e controllo volte a contrastare il pericolo di infiltrazioni criminali nel settore degli appalti pubblici e i rischi di fenomeni corruttivi;
- Considerato che è volontà dell'Università degli Studi di Firenze e della Prefettura di Firenze assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nel settore degli appalti pubblici, esercitando appieno, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalle leggi vigenti, nonché adottare misure di prevenzione e di contrasto alle eventuali ingerenze e ai tentativi di infiltrazione delle organizzazioni criminali e dei rischi di fenomeni corruttivi che siano più stringenti di quelle previste dalla normativa vigente;
- Considerato che il Ministero dell'Interno ha approvato la bozza del presente protocollo come da nota in data XXXX prot. n. XXXX;
- Considerato che il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Firenze, con Delibera del XXXXX, ha approvato il presente "Protocollo di legalità";

LA PREFETTURA DI FIRENZE
nella persona del Prefetto Dott.ssa Laura Lega
e
L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE
nella persona del Rettore Prof. Luigi Dei,

STIPULANO

il seguente **Protocollo di legalità** finalizzato a prevedere, fermi restando gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, ulteriori misure intese a rendere più stringenti le verifiche antimafia, a rafforzare i presidi a tutela della trasparenza in funzione anticorruzione e antimafia e a garantire una rapida e corretta esecuzione e gestione degli appalti dell'Università degli Studi di Firenze:

Art. 1- AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

1. Le disposizioni del presente Protocollo di legalità si applicano:
   a) agli appalti di lavori di importo pari o superiore a 3.000.000 di euro;
   b) agli appalti di servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria;
   c) ai Subappalti, Sub-contratti e sub-affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro.
   d) agli appalti, di qualunque importo, direttamente aventi ad oggetto 'Attività sensibili', come di seguito definite, nonché agli appalti, di qualunque importo, aventi per oggetti 'Attività sensibili', relative agli affidamenti di cui alle precedenti lett. a) - c).
2. Ai fini del presente Protocollo di legalità devono intendersi:
   a) **Protocollo**: il presente Protocollo di legalità;
   b) **Prefettura**: la Prefettura di Firenze;
   c) **Università**: l'Università degli Studi di Firenze, quale Stazione Appaltante;
   d) **Codice Antimafia**: il "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010 n. 136" adottato con d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159, e s.m.i.;
   e) **Codice Appalti**: il "Codice dei contratti pubblici" adottato con D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
   f) **Stazione Appaltante**: l'Università degli Studi di Firenze, con sede in Firenze via XXXXXX;
   g) **Appaltatore**: ciascun soggetto affidatario di un Contratto di appalto come definito dal presente articolo;
   h) **Contratto d'appalto**: contratto (ed eventuali atti aggiuntivi) originariamente stipulato tra l'Università e l'Appaltatore avente ad oggetto lavori, servizi o forniture;
   i) **Subappalto e Sub-contratto**: contratti (ed eventuali atti aggiuntivi), come definiti dall'art. 105 Codice Appalti, stipulati tra l'Appaltatore e il Subappaltatore o Sub-contraente, avente ad oggetto lavori, servizi o forniture;
   j) **Subappaltatore e Sub-contraente**: l'avente causa dell'Appaltatore con cui quest'ultimo stipula un Subappalto/Sub-contratto, come definito dall'art. 105 del Codice Appalti;
   k) **Sub-affidamento**: qualsiasi contratto, diverso dall'originario Contratto d'appalto oppure diverso dal Subappalto o Sub-contratto, come sopra definiti, che sia stipulato dal Subappaltatore o Sub-contraente, comunque connesso all'esecuzione del contratto principale;
   l) **Filiera delle Imprese**: è il complesso dei Subappaltatori/Sub-contraenti/Sub-affidatari i cui rapporti (Subappalto/Sub-contratto/Sub-affidamento) sono legati da un nesso di dipendenza funzionale tra la prestazione oggetto del rapporto stesso e quella oggetto del Contratto d'Appalto, pur riguardanti prestazioni eventualmente collaterali;

m) **Attività sensibili:** le seguenti attività, ai sensi dell'art. 1, comma 53 della legge 190/2012, che comportano l'iscrizione negli elenchi (c.d. white list) di cui al precedente comma 52 dell'art. 1 della stessa legge 190/2012 (sono fatti salvi gli aggiornamenti del seguente elenco):

- trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- trasporto, anche transfrontaliero e smaltimento rifiuti per conto di terzi;
- estrazione fornitura e/o trasporto terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e/o trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- servizio di autotrasporto per conto terzi;
- guardiania di cantiere.

Art. 2 - INFORMAZIONI ANTIMAFIA

1. Il regime delle Informazioni antimafia, di cui all'articolo 91 del Codice Antimafia, è esteso ai Contratti di appalti di lavori di importo pari o superiore a 3.000.000 di euro.
2. L'obbligo di richiesta d'Informazioni antimafia non sussiste nell'ipotesi di contratti con soggetti iscritti negli elenchi (cd. white list) di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190. La verifica, per via telematica, dell'iscrizione dell'operatore economico negli elenchi delle Prefetture di cui all'art. 1, comma 53, della citata legge n. 190 del 2012 tiene luogo dell'accertamento del possesso dei requisiti antimafia.
3. A seguito dell'esito interdittivo delle Informazioni antimafia, l'Università, qualora risultassero a carico delle imprese tentativi o elementi di infiltrazioni mafiose, non potrà procedere alla stipula di Contratti d'appalto o all'autorizzazione di Subappalti. Analogo divieto di stipula fa capo a tutti i soggetti della Filiera.
4. Tutti i Contratti d'appalto e le fattispecie contrattuali della Filiera dovranno prevedere una clausola risolutiva espressa analoga o mutuata per rinvio all'art. 1456 c.c., nella quale sia stabilita l'immediata e automatica risoluzione del vincolo contrattuale, nel caso di esito interdittivo delle Informazioni antimafia successivo alla stipula dei Contratti d'appalto o dei contratti della Filiera. E' comunque fatto salvo quanto previsto dall'art. 94, comma 3 del Codice Antimafia e dall'art. 32, comma 10, del d.l. n. 90/2014 conv. in legge 11 agosto 2014, n. 114.
5. Qualora, successivamente alla sottoscrizione degli indicati Contratti d'appalto o della Filiera, vengano disposte, anche soltanto per effetto di variazioni societarie delle imprese, ulteriori Informazioni antimafia e queste abbiano dato esito interdittivo, i relativi contratti saranno immediatamente ed automaticamente risolti a cura, rispettivamente, dell'Università ovvero dell'Appaltatore, del Subappaltatore o del Sub-contraente, mediante attivazione della clausola di cui al precedente comma 4. In questi casi, l'Università effettua immediatamente ogni adempimento necessario a rendere operativa detta clausola e comunque a revocare

l'eventuale autorizzazione al Subappalto. I soggetti della Filiera comunicano immediatamente alla Prefettura e all'Università l'applicazione della clausola risolutiva espressa e la conseguente estromissione dell'impresa cui le Informazioni si riferiscono.

Art. 3 - PREVENZIONE DELLE INTERFERENZE ILLECITE A SCOPO ANTICORRUTTIVO

1. L'Università, l'Appaltatore, il Subappaltatore o Sub-contraente si impegnano ad inserire rispettivamente nel Contratto d'Appalto, nei Subappalti/Sub-contratti, nei Sub-affidamenti, le seguenti clausole:

   Clausola n. 1: *"L'Appaltatore, il Subappaltatore o Sub-contraente in caso di stipula di un Sub-affidamento, si impegnano a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento dà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p."*;

   Clausola n. 2: *"L'Università, l'Appaltatore in caso di Subappalto o Sub-contratto; il Subappaltatore o Sub-contraente in caso di stipula di un Sub-affidamento, si impegnano ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 cc, ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore, suo avente causa o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p.; 318 c.p.; 319 c.p.; 319-bis c.p.; 319-ter c.p.; 319-quater; 320 c.p.; 321 c.p.; 322 c.p.; 322-bis c.p.; 346- bis; 353 c.p. e 353-bis c.p."*.

2. Nei casi di cui al precedente comma 1, l'esercizio della potestà risolutoria da parte dell'Università ovvero dell'impresa contraente è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte dell'Università della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra l'Università e l'Appaltatore, o tra i soggetti della Filiera, alle condizioni previste dall'articolo 32 del d. l. 24 giugno 2014, n. 90 e s. m. i..

Art. 4 - PREVENZIONE DELLE INTERFERENZE ILLECITE A SCOPO ANTIMAFIA

1. In occasione di ciascuna delle procedure indette per l'affidamento degli appalti oggetto del Protocollo l'Università si impegna a predisporre nella documentazione di gara e contrattuale le seguenti dichiarazioni, la cui violazione è sanzionata ai sensi dell'art. 1456 c.c.:

   Clausola n. 1: *"La sottoscritta impresa si impegna all'integrale rispetto di tutto quanto previsto nel Protocollo di Legalità sottoscritto tra Prefettura di Firenze e Università di Firenze in data ********** e dichiara di essere pienamente consapevole e di accettare il sistema sanzionatorio previsto dall'art. 7 del medesimo Protocollo".*

   Clausola n. 2: *"La sottoscritta impresa dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e che non si accorderà con altre partecipanti alla gara".* A tal proposito, l'Università riconoscerà quali sospetti casi di anomalia e, quindi soggetti a verifica quei casi in cui ricorrano, insieme o da sole, le seguenti circostanze sintomatiche:

   I. utilizzazione delle medesime utenze fax e/o telefoniche o dei medesimi locali da parte delle imprese partecipanti;
   II. utilizzazione anche in parte dello stesso personale;
   III. rapporto di coniugio o vincoli di parentela tra coloro che ricoprono cariche sociali o direttive nelle imprese partecipanti;
   IV. coincidenza della residenza e/o del domicilio delle imprese partecipanti;
   V. intrecci negli assetti societari di partecipanti alla gara.

   Clausola n. 3: *"La sottoscritta impresa si impegna a denunciare all'Autorità Giudiziaria o agli organi di Polizia Giudiziaria ogni tentativo di estorsione, ogni illecita richiesta di denaro, di prestazioni o di altra utilità (quali pressioni per assumere personale o affidare lavorazioni, forniture o servizi), ogni atto intimidatorio ed ogni altra forma di condizionamento criminale che si manifesti nei confronti dell'imprenditore, dei componenti la compagine sociale, dei dipendenti o dei loro familiari, sia nella fase dell'aggiudicazione sia in quella dell'esecuzione. Della denuncia è tempestivamente informato in forma riservata il Prefetto il quale, sentita l'Autorità Giudiziaria e sulla base delle indicazioni da questa fornite, valuta se informare l'Università".*

2. L'Università si impegna, inoltre, a prevedere nei Contratti d'appalto, nonché a verificarne l'inserimento nei contratti della Filiera, quanto segue:

   a) l'obbligo per l'Appaltatore e per tutti i soggetti della Filiera di assumere a proprio carico gli eventuali oneri derivanti dal rispetto degli accordi/protocolli promossi e stipulati in materia di sicurezza, nonché di repressione della criminalità;

b) l'obbligo dell'Appaltatore di far rispettare il Protocollo dai propri Subappaltatori/Sub-contraenti, tramite l'inserimento di clausole contrattuali di contenuto analogo alla Clausola n. 1 e n. 3 di cui al precedente comma 1, contestualmente prevedendo l'obbligo in capo al Subappaltatore/Sub-contraente di inserire analoga disciplina nei contratti da questi ultimi stipulati con gli ulteriori Sub-affidatari della Filiera delle Imprese;

c) l'obbligo per l'Appaltatore di inserire nei propri Subappalti/Sub-contratti una clausola che subordini sospensivamente l'efficacia della cessione del credito alla preventiva acquisizione, da parte dell'Università delle Informazioni antimafia di cui all'art. 91 del Codice Antimafia, nei confronti del cessionario. Analoga disciplina deve essere prevista per tutti quei soggetti della Filiera che stipuleranno una cessione dei crediti. Pertanto deve essere previsto l'obbligo per l'Appaltatore di inviare all'Università la documentazione relativa al soggetto cessionario per la conseguente acquisizione delle Informazioni antimafia di cui all'art. 91 del Codice Antimafia;

d) l'obbligo per l'Appaltatore, nel caso di appalti direttamente aventi ad oggetto 'Attività sensibili', di qualunque importo, di comprovare l'avvenuta o richiesta iscrizione negli elenchi di cui all'art. 1, comma 52, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, (cd. white list) già all'atto della partecipazione alla procedura di scelta del contraente. Lo stesso obbligo viene contrattualmente assunto dall'Appaltatore nei confronti dei propri Subappaltatori/Sub-contraenti, nonché da quest'ultimi, tramite inserimento di analoga disciplina nei contratti, di qualunque importo, della Filiera delle Imprese.

3. L'Università e l'Appaltatore si impegnano ad assumere ogni opportuna misura organizzativa, anche attraverso ordini di servizio al proprio personale, per l'immediata segnalazione dei tentativi di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma essi vengano posti in essere. Lo stesso obbligo viene contrattualmente assunto dai soggetti della Filiera.
4. Trovano in ogni caso applicazione le cause di esclusione dagli appalti pubblici degli imprenditori non in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Codice Appalti e, in particolare, di coloro che non denuncino di essere stati vittime di concussione o di estorsione aggravata, secondo il disposto dell'art. 80, comma 5, lett. l) del Codice Appalti.

Art. 5 - MISURE DI PREVENZIONE CONTRO I TENTATIVI DI CONDIZIONAMENTO CRIMINALE NEI CANTIERI

1. Relativamente agli appalti di lavoro, l'Università si impegna a prevedere nei Contratti d'appalto l'obbligo per l'Appaltatore di nominare un Referente di cantiere, con la responsabilità di tenere costantemente aggiornato e disponibile un Rapporto di cantiere, al fine di consentire le

necessarie verifiche antimafia da espletarsi anche attraverso il ricorso al potere di accesso di cui all'art. 93 del Codice Antimafia.

2. Il Rapporto di cantiere dovrà contenere ogni utile e dettagliata indicazione relativa alle opere da realizzare con l'indicazione dell'operatore economico incaricato, delle targhe (o telai) dei mezzi giornalmente presenti in cantiere, dell'impresa e/o di eventuali altri soggetti che operano in regime di Subappalto, Sub-contratto, Sub-affidamento, nella settimana di riferimento, e degli ulteriori veicoli che comunque avranno accesso al cantiere, nel quale si dovranno altresì indicare i nominativi di tutti i dipendenti che saranno impegnati nelle lavorazioni all'interno del cantiere, nonché delle persone autorizzate all'accesso per altro motivo.
3. Il Rapporto di cantiere dovrà essere tenuto nel cantiere stesso e dovrà essere trasmesso settimanalmente, a mezzo e-mail, al RUP.
4. L'Università si impegna a verificare l'inserimento nei contratti della Filiera di un'apposita clausola che preveda che la bolla di consegna del materiale per le forniture necessarie al cantiere indichi il numero di targa ed il nominativo del proprietario degli automezzi adibiti al trasporto dei materiali.
5. L'inosservanza degli impegni di cui al precedente comma 4, accertata nell'esercizio dell'attività di monitoraggio della regolarità degli accessi nei cantieri, è assoggettata alle misure inibitorie e pecuniarie di cui al § 7.4 del Protocollo.

Art. 6 - CONFERIMENTO DATI PER GLI APPALTI DI LAVORI

1. In tutti Contratti d'appalto o Sub-affidamenti di lavori che rientrano nell'ambito di applicazione del Protocollo, verrà inserita apposita clausola che preveda i seguenti impegni:
   a) mettere a disposizione dell'Università, per la eventuale richiesta da parte della Prefettura, i dati relativi alla forza lavoro presente in cantiere, specificando, per ciascuna unità, la qualifica professionale;
   b) mettere a disposizione della Prefettura, i dati relativi anche al periodo complessivo di occupazione specificando, altresì, in caso di nuove assunzioni di manodopera, le modalità di reclutamento e le tipologie professionali necessarie ad integrare l'organico;
   c) mettere a disposizione della Prefettura, le informazioni relative al percorso formativo seguito dal lavoratore. Le informazioni di cui alla presente disposizione vengono fornite dall'operatore economico tramite presentazione di autocertificazione prodotta dal lavoratore in conformità all'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n 445.

Art. 7 – SANZIONI

§ 7.1. - Esito dell'Informazione interdittiva.

7.1.1 In conformità a quanto indicato all'art. 2, comma 4 del Protocollo, l'esito interdittivo delle Informazioni antimafia effettuate successivamente alla stipula di un contratto è sanzionato nei confronti dell'Appaltatore o del soggetto della Filiera:

I. con la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) e con la revoca dell'autorizzazione al Subappalto, salvo quanto previsto dall'art. 94, comma 3 del Codice Antimafia e dall'art. 32, comma 10, del d.l. n. 90/2014 conv. in legge 11 agosto 2014, n. 114;
II. con l'applicazione di una penale nella misura del 5% dell'importo del Contratto di appalto/Subappalto/Sub-contratto/Sub-affidamento.

§ 7.2. - Violazione dell'obbligo d'inserimento delle clausole di cui all'articolo 2, comma 4; all'articolo 3 e all'articolo 4, commi 1 e 2 del Protocollo.

7.2.1 Il mancato inserimento, da parte dell'Appaltatore o del soggetto della Filiera, delle clausole di cui all'articolo 2, comma 4; all'articolo 3 ed all'articolo 4, commi 1 e 2 del Protocollo, è sanzionato ai sensi dell'art. 1456 c.c. con la risoluzione del contratto che non contenga tali clausole e con il diniego/revoca dell'autorizzazione al Subappalto.

7.2.2. La violazione, da parte dell'Appaltatore o del soggetto della Filiera, degli obblighi di comunicazione e denuncia indicati nell'articolo 3 e nell'art. 4, commi 1 e 2 del Protocollo è sanzionata con la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) e con la revoca dell'autorizzazione al Subappalto, fatta salva, nei casi di cui all'articolo 3, la previa intesa con A.N.A.C.

§ 7.3. - Violazione degli obblighi di cui all'art. 4, comma 3 del Protocollo relativi all'adozione di idonee misure organizzative ed istruzioni al personale ai fini della segnalazione di tentativi di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.

7.3.1. In caso di violazione da parte dell'Appaltatore o del soggetto della Filiera degli obblighi indicati nell'art. 4, comma 3 del Protocollo viene applicata, in sede di primo accertamento, una penale pari allo 0,1% (zero virgola uno per cento) dell'importo del contratto e comunque in misura non superiore a 20.000 euro.

7.3.2. In caso di recidiva, la predetta violazione viene sanzionata con la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) o con la revoca dell'autorizzazione al Subappalto.

§ 7.4. - Violazione degli obblighi di cui all'art. 5, comma 4 del Protocollo.

7.4.1. La violazione, da parte dell'Appaltatore, degli obblighi indicati nell'art. 5, comma 4 accertata nell'esercizio dell'attività di monitoraggio della regolarità degli accessi nei cantieri,

fermo restando che il lavoratore o il mezzo devono essere in tal caso immediatamente allontanati dal cantiere, è sanzionata nei confronti dell'Appaltatore:

I. in sede di primo accertamento, con l'applicazione di una penale di 1.000 euro;
II. in sede di secondo accertamento, con l'applicazione di una penale di 1.500 euro;
III. in sede di terzo accertamento, con l'applicazione di una penale di 2.000 euro e con la formale diffida dell'Appaltatore;
IV. In sede di ulteriore accertamento, con l'applicazione di una penale di 2.500 euro e con la risoluzione del contratto di appalto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) o con la revoca dell'autorizzazione al Subappalto.

7.4.2. Per le violazioni degli obblighi previsti dall'articolo 5, comma 1 commesse durante il medesimo giorno si applica il criterio della continuazione. Conseguentemente, ad esse si applica un'unica sanzione individuata secondo quanto stabilito al § 7.4, sub 7.4.1. nn. I, II, III e IV;

7.4.3. L'applicazione delle misure sanzionatorie di cui al presente § 7.4. non preclude un eventuale ulteriore regime sanzionatorio previsto dall'Università nella documentazione contrattuale.

§ 7.5 - Violazione degli obblighi di cui all'art. 6, comma 1 del Protocollo.

7.5.1. La violazione, da parte dell'Appaltatore o del soggetto della Filiera, di uno o più degli obblighi di comunicazione indicati nell'art. 6, comma 1, entro il termine assegnato dall'Università, è sanzionata:

I. in sede di primo accertamento, con l'applicazione di una penale pari allo 1% (uno per cento) dell'importo del contratto di cui non si è proceduto a dare le preventive comunicazioni e comunque in misura non superiore ad euro 5.000 (cinquemila/00);
II. in sede di secondo accertamento, con l'applicazione di una penale dall'1% al 2% (due per cento) dell'importo del contratto di cui non si è proceduto a dare le preventive comunicazioni e con la formale diffida dell'Appaltatore o del Subaffidatario;
III. in sede di terzo accertamento, con l'applicazione di una penale di 2.000 euro e con la formale diffida dell'Appaltatore;
IV. In sede di ulteriore accertamento, con l'applicazione di una penale pari al 3% (tre per cento) dell'importo del contratto di cui non si è proceduto a dare le preventive comunicazioni e con la risoluzione del contratto medesimo ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) o con la revoca dell'autorizzazione al Subappalto.

§ 7.6 - Violazioni imputabili a mandanti di un R.T.O.E. (Raggruppamento Temporaneo di Operatori Economici).

7.6.1. Nell'ipotesi che le violazioni considerate al presente art. 7 siano imputabili a mandanti di un R.T.O.E. le sanzioni pecuniarie commisurate all'importo del contratto e

segnatamente quelle indicate ai §§ 1, 3 e 5 del presente articolo si applicano sulla quota risultante da eventuali patti parasociali sottesi al contratto.

§ 7.7. - Modalità di applicazione delle penali.

7.7.1. Le sanzioni economiche di cui ai precedenti §§ 7.1; 7.3; 7.4 e 7.5 sono determinate e applicate dall'Università nei confronti dell'Appaltatore e per il tramite dello Appaltatore, nei confronti del soggetto della Filiera. In tutti i casi, l'Università ne darà informazione alla Prefettura. Le penali sono applicate mediante automatica detrazione del relativo importo dalle somme dovute all'impresa (Appaltatore/Soggetto della Filiera), in relazione alla prima erogazione utile e in ogni caso nei limiti degli importi contrattualmente dovuti (esclusi quelli trattenuti a titolo di garanzia sulla buona esecuzione dell'opera). Il soggetto che deve applicare la penale dà informazione alla Prefettura, all'Università e al proprio dante causa contrattuale della Filiera delle Imprese in merito all'esito dell'applicazione della penale stessa; in caso di incapienza totale o parziale delle somme contrattualmente dovute dall'impresa nei cui confronti viene applicata la penale, si procederà secondo le disposizioni del codice civile.

7.7.2. Gli importi derivanti dall'applicazione delle penali sono posti a disposizione della Università e da questa accantonate nel quadro economico dello specifico intervento. L'Università potrà disporne per sostenere le spese conseguenti alle violazioni cui si riferiscono le medesime sanzioni, ovvero all'incremento delle misure per la sicurezza antimafia/anticorruzione. La destinazione delle eventuali somme residue, al termine della realizzazione dell'intervento, verrà effettuata contestualmente al collaudo dell'intervento stesso, secondo le indicazioni deliberate dai competenti organi dell'Università.

§ 7.8. - Risoluzione del contratto.

7.8.1. La risoluzione del contratto di affidamento e la revoca dell'autorizzazione al Subappalto in applicazione del regime sanzionatorio di cui al Protocollo non comportano obblighi di carattere indennitario o risarcitorio a qualsiasi titolo a carico dell'Università e, ove ne ricorra il caso, dell'Appaltatore o del soggetto della Filiera per il cui tramite viene disposta la risoluzione del contratto, fatto salvo il pagamento delle prestazioni eseguite dal soggetto nei cui confronti il contratto è stato risolto, e, beninteso, al netto dell'applicazione delle penali previste dai §§ 7.1; 7.3; 7.4 e 7.5 del presente articolo.

Art. 8 – CABINA DI REGIA

1. La Prefettura istituirà una "cabina di regia" allo scopo di effettuare, mediante incontri periodici o appositamente convocati, un monitoraggio congiunto ed una valutazione complessiva della

situazione o di specifiche problematiche di rilevo; alla "cabina di regia", che opererà presso la Prefettura, partecipano oltre ai soggetti sottoscrittori del Protocollo, tutti i soggetti che il Prefetto riterrà di individuare in relazione alle caratteristiche dell'intervento.

Art. 9 - ATTIVITÀ DI VIGILANZA E DI INFORMAZIONE

1. L'Università provvede a riferire sulla propria attività di applicazione del presente Protocollo, inviando alla Prefettura, con cadenza semestrale, un proprio rapporto.
2. L'Università si impegna ad una rigorosa e puntuale osservanza di quanto previsto dall'art. 95, comma 3 del Codice Antimafia che configura l'obbligo di informare tempestivamente il Prefetto competente per territorio della pubblicazione del bando di gara, nel caso di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a quello previsto dalla normativa comunitaria.

Art. 10 – BANCA DATI

1. Le Parti si riservano di implementare il presente Protocollo, mediante apposito atto aggiuntivo, ai fini della realizzazione di una banca dati informatica per la raccolta e la gestione delle informazioni inerenti gli appalti che ne sono oggetto ed i relativi cantieri.

Art. 11 - DURATA DEL PROTOCOLLO

1. Il Protocollo che le parti sottoscrivono, ciascuna per quanto di competenza, in relazione agli impegni espressamente indicati, avrà la durata di tre anni a decorrere dalla data odierna e s'intenderà tacitamente rinnovato per un ugual periodo, salvo disdetta da inviarsi, a mezzo posta elettronica certificata, tre mesi prima della scadenza.

Sottoscritto a Firenze il XXXX

Il Prefetto di Firenze
Dott.ssa Laura Lega

Il Rettore dell'Università degli Studi di Firenze
Prof. Luigi Dei

UNHCR
The UN Refugee Agency

Manifesto dell'Università inclusiva

Favorire l'accesso dei rifugiati all'istruzione universitaria e alla ricerca, e promuovere l'integrazione sociale e la partecipazione attiva alla vita accademica

Il ***Manifesto* dell'Università inclusiva** pone al centro la condizione dei giovani titolari di protezione internazionale che intendono proseguire il loro percorso di studi e ricerca nel Paese di asilo, e nasce dalla consapevolezza che le esperienze culturali, tecniche e intellettuali, maturate dai rifugiati in varie parti del mondo, possono costituire una grande risorsa per l'Italia. Attraverso l'adesione al *Manifesto*, inoltre, le Università concorrono alla realizzazione della c.d. "terza missione", favorendo la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della Società.

Attualmente, oltre 70 milioni di persone nel mondo sono costrette a sfollare a causa di conflitti, violenze e persecuzioni. Di questi, 25,9 milioni sono rifugiati (di cui oltre 20 milioni sotto il mandato di UNHCR)[1]. La Convenzione di Ginevra del 1951 sullo status di rifugiato stabilisce norme minime fondamentali riguardo al trattamento dei rifugiati nei Paesi di asilo, inclusi il diritto alla casa, al sostegno pubblico e all'istruzione. Tuttavia, i titolari di protezione internazionale incontrano problemi e difficoltà maggiori sia rispetto alla popolazione residente, sia rispetto alle altre persone straniere, nell'accesso a questi servizi, inncluso l'accesso all'istruzione, in particolare universitaria[2].

Nel 2018 si è registrato un aumento del numero di rifugiati che hanno avuto accesso all'istruzione universitaria, con un incemento dall'1 al 3 per cento. Tuttavia, considerando la percentuale a livello globale del 37%, la difficoltà per i rifugiati di accedere ad opportunità di istruzione superiore continua ad essere drammatica, e molto distante dall'obiettivo posto dall'UNHCR, che vede il 15 % della popolazione rifugiata inserita nel sistema di educazione superiore entro il 2030[3].

L'Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati (UNHCR) considera l'accesso dei rifugiati all'educazione superiore e universitaria come parte integrante del proprio mandato di protezione, e come priorità operativa strategica[4]. Il **Global Compact sui rifugiati**[5], contempla l'accesso all'educazione tra le aree che necessitano di particolare attenzione, richiamando gli Stati e le istituzioni coinvolte a facilitare l'accesso dei rifugiati al sistema educativo nazionale con risorse e competenze adeguate, favorire i processi di riconoscimento di titoli e qualifiche accademici e professionali[6], offrire disponibilità per l'ingresso legale di categorie di rifugiati, inclusi studenti, ricollocati da Paesi terzi[7].

---

[1] UNHCR, Global Trends. 2018, https://www.unhcr.org/statistics/unhcrstats/5d08d7ee7/unhcr-global-trends-2018.html

[2] UNHCR, Tertiary Education, https://www.unhcr.org/tertiary-education.html

[3] UNHCR, *Stepping up. Refugee Education in Crisis*, 2019, https://www.unhcr.org/steppingup/wp-content/uploads/sites/76/2019/08/Education-Report-2019-Final-web-3.pdf; UNHCR, *Refugee Education 2030. A Strategy for Refugee Inclusion*, 2019, https://data2.unhcr.org/en/documents/details/71213.

[4] UNHCR *strategic direction 2017-2021*, https://www.unhcr.org/excom/announce/5894558d4/unhcrs-strategic-directions-2017-2021.html

[5] UNHCR, *Global Compact on Refugees*, https://www.unhcr.org/gcr/GCR_English.pdf

[6] Particolare attenzione va data alle iniziative dell' *European qualification passport for refugees* (https://www.coe.int/en/web/education/recognition-of-refugees-qualifications), e del *UNESCO Qualifications Passport for Refugees and Vulnerable Migrants project* (https://en.unesco.org/news/passport4education-unescos-commitment-ensure-right-higher-education-most-vulnerable-ones)

[7] UNHCR, *The three years (2019-2021) Strategy on Resettlement and Complementary Pathways*, June 2019, https://www.unhcr.org/protection/resettlement/5d15db254/three-year-strategy-resettlement-complementary-pathways.html

Con riguardo al contesto italiano, il diritto all'istruzione per i titolari di protezione internazionale è disciplinato **dall'Art. 26 del decreto Legislativo 251/2007**, il quale stabilisce per i minori il diritto di accedere agli studi secondo le modalità previste per i cittadini italiani, e per i maggiorenni il diritto di accedere al sistema di istruzione generale nei limiti e nei modi stabiliti per gli stranieri regolarmente soggiornanti. La norma prevede inoltre che siano individuati per i rifugiati sistemi di validazione e accreditamento di titoli conseguiti all'estero, anche in assenza di certificazione da parte dello Stato in cui è stato conseguito il titolo. Il **Piano Nazionale d'Integrazione**[8], approvato dal Ministero dell'Interno nel 2017, identifica l'accesso all'istruzione e il riconoscimento di titoli e qualifiche come priorità programmatiche.

Principi generali

Le Università e gli istituti di ricerca firmatari del *Manifesto* si riconoscono nei seguenti principi generali e si impegnano a difenderli e diffonderli nei rispettivi ambienti di lavoro.

1. **Uguaglianza e non discriminazione**. Si promuove il pieno rispetto della persona umana senza distinzioni di genere, di nazionalità, di provenienza e nel rispetto delle diversità, evitando ogni forma di discriminazione ed esclusione e garantendo eguale accesso ai servizi ed eguali opportunità di carriera per gli studenti, i ricercatori e i docenti rifugiati, con particolare riguardo all'inclusione di donne e ragazze rifugiate[9].
2. **Accoglienza**. Si favorisce una cultura accademica basata sull'ospitalità e sull'accoglienza, promuovendo l'integrazione di docenti, ricercatori e studenti di diverse provenienze e il loro accompagnamento e orientamento all'interno dell'istituto e del territorio, con particolare riguardo agli studenti rifugiati.
3. **Conoscenza**. Si promuove la conoscenza scientifica dei temi legati alle migrazioni forzate, alla protezione internazionale e all'asilo, al fine di diffondere maggiore consapevolezza sulla situazione dei Paesi di origine, sulle cause delle migrazioni e sui diritti fondamentali dei rifugiati. Tale conoscenza, oltre a favorire una maggiore comprensione del fenomeno, può favorire e rafforzare il necessario dialogo tra studenti, ricercatori e docenti di diversa nazionalità, e favorire l'inclusione dei rifugiati.
4. **Integrazione**. Si promuove nell'ambiente accademico l'integrazione, intesa come processo bidirezionale dinamico e articolato, che vede attivamente coinvolti sia i docenti, i ricercatori e gli studenti stranieri, i quali devono essere preparati ad integrarsi pur senza rinunciare alla propria identità culturale, sia le comunità locali e le istituzioni scolastiche, che hanno il compito di sviluppare politiche e programmi sensibili ai bisogni di una popolazione differenziata, con particolare riguardo alla condizione specifica dei rifugiati.
5. **Valorizzazione delle differenze**. Si facilitano le occasioni di conoscenza reciproca tra studenti, ricercatori e docenti italiani e rifugiati, nell'ottica di promuovere un clima di scambio, inclusione e senso di appartenenza condiviso, valorizzando i diversi patrimoni culturali come elemento di stimolo e arricchimento per l'Università.
6. **Partecipazione**. Si favorisce la partecipazione attiva dei rifugiati alla vita accademica, facilitando la costituzione di associazioni di studenti e ricercatori rifugiati, e coinvolgendo tali rappresentanze in momenti di confronto pubblico ed altri eventi dell'istituto.

---

[8] Piano nazionale d'integrazione dei titolari di protezione internazionale, http://www.interno.gov.it/sites/default/files/piano-nazionale-integrazione.pdf

[9] UNHCR, *Policy on Gender, Age and Diversity*. "Le donne e le ragazze rifugiate hanno eguale accesso ad opportunità economiche e all'educazione di qualità" (*Gender Equality and Commitments to Women and Girls*).

UNHCR
The UN Refugee Agency

Punti programmatici

I soggetti firmatari di questo *Manifesto*, alla luce dei principi generali sopra esposti e con l'obiettivo di favorire l'inclusione di studenti, ricercatori e docenti rifugiati nei propri atenei, si impegnano a realizzare alcune delle seguenti misure suggerite[10].

1. Supporto agli studenti titolari di protezione internazionale

- Le Università e gli istituti di ricerca promuovono l'accesso alle informazioni, assicurando che il proprio personale amministrativo, in particolare gli uffici addetti alla registrazione degli studenti e alle relazioni internazionali, abbia tutte le informazioni utili e aggiornate relative allo status di protezione internazionale, e alle implicazioni dello status giuridico rispetto all'accesso all'istruzione, nonché le informazioni relative alle procedure di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero. Le Università e gli Istituti di ricerca promuovono altresì lo scambio di conoscenze e di buone pratiche con gli istituti aderenti al Manifesto.
- Le Università e gli istituti di ricerca forniscono informazioni e assistenza ai rifugiati nella fase di iscrizione. Inoltre forniscono informazioni sulle borse di studio disponibili per titolari di protezione internazionale, anche attraverso specifiche *brochures* e altro materiale informativo cartaceo e digitale che siano appropriati e accessibili alle esigenze dei titolari di protezione internazionale.
- Le Università e gli istituti di ricerca predispongono servizi di orientamento e tutoraggio, ovvero forniscono informazioni e promuovono l'accesso ai servizi di orientamento e tutoraggio esistenti per studenti e ricercatori rifugiati, al fine di fornire assistenza e supporto sia nelle fasi di registrazione che nel percorso di studi e ricerca, incluso l'orientamento e il supporto per corsi di lingua italiana, in considerazione delle esigenze specifiche dei titolari di protezione internazionale.
- Le Università e gli istituti di ricerca favoriscono l'accesso degli studenti rifugiati a tirocini formativi e stage, in Italia e all'estero, al fine di facilitare il loro futuro ingresso nel mondo del lavoro.

2. Supporto per il riconoscimento di titoli e qualifiche

- In virtù dell'Art. 7 della Convenzione di Lisbona (ratificata con Legge 148/2002), le Università e gli istituti di ricerca si impegnano ad adottare tutti i provvedimenti utili per l'istituzione di un meccanismo equo, trasparente ed efficace per il riconoscimento dei diplomi, dei certificati e di altri titoli conseguiti all'estero dai titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, anche in assenza di certificazione da parte dello Stato dove è stato conseguito il titolo.
- Le Università e gli istituti di ricerca forniscono informazioni e assistenza ai rifugiati per quanto riguarda le procedure di riconoscimento di titoli e qualifiche conseguiti all'estero, tenendo presente che, per ragioni di protezione e ai sensi dell'Art. 25 della Convenzione di Ginevra, le istituzioni non possono esigere dai rifugiati alcuna prestazione che comporti il ricorso alle autorità del Paese di origine (Ambasciate e Consolati).

---

[10] Vedi le raccomandazioni elaborate dale Istituzioni partecipanti al progetto *inHERE* https://www.inhereproject.eu/outputs/recommendations

UNHCR
The UN Refugee Agency

3. Borse di studio e altri incentivi

- Le Università e gli istituti di ricerca, nei limiti delle risorse disponibili, mettono a disposizione borse di studio per studenti e ricercatori titolari di protezione internazionale, e altri incentivi rivolti, ad esempio, al supporto al vitto e all'alloggio, al sostegno allo studio e alla mobilità urbana. Inoltre promuovono, anche attraverso il coinvolgimento della comunità locale, iniziative di *private sponsorship* rivolte agli studenti e ricercatori titolari di protezione internazionale.
- Le Università e gli istituti di ricerca promuovono attività di tutoring, anche con il coinvolgimento degli studenti e di associazioni attive sul territorio, per sostenere i rifugiati nel proprio percorso accademico e di integrazione locale, e provvedono a disseminare informazioni su borse di studio e incentivi promossi da altri enti.

4. Corridoi umanitari per docenti, studenti e ricercatori rifugiati

- Le Università e gli istituti di ricerca possono prevedere annualmente, sulla base di procedure di selezione e registrazione stabilite dai singoli istituti, l'ingresso di quote di studenti rifugiati residenti in Paesi Terzi, al fine di favorire vie di ingresso legale complementari per rifugiati, , e facilitare la loro integrazione nella società e nell'ambiente accademico,
- Le Università e gli istituti di ricerca si impegnano, nei limiti delle risorse disponibili, ad offrire agli studenti rifugiati un supporto economico per coprire le spese universitarie e le spese di mantenimento correlate, e un servizio di informazione, accompagnamento e orientamento specifico.

5. Partecipazione

- Le Università e gli istituti di ricerca promuovono la partecipazione alla vita accademica di studenti e ricercatori rifugiati, anche supportandoli nella costituzione di loro associazioni.
- Le Università e gli istituti di ricerca si impegnano a coinvolgere le associazioni di rifugiati in dibattiti ed eventi pubblici, organizzati dagli atenei, anche sui temi legati alla protezione internazionale.

Tu lascerai ogne cosa diletta
più caramente; e questo è quello strale
che l'arco de lo essilio pria saetta.
Tu proverai sì come sa di sale
lo pane altrui, e come è duro calle
lo scendere e 'l salir per l'altrui scale.
(Dante, Paradiso, Canto XVII)

All. 20

PATTO PER LA FORMAZIONE E LA RICERCA UNIVERSITARIA
AL SERVIZIO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA TOSCANA

Protocollo d'intesa fra la Regione Toscana e le Istituzioni universitarie della Toscana per la collaborazione in servizi di interesse comune

Tra la Regione Toscana e le Istituzioni universitarie della Toscana sotto menzionate:

- Università degli Studi di Firenze (d'ora in avanti denominata "Unifi"),
- Università degli Studi di Pisa (d'ora in avanti denominata "Unipi"),
- Università degli Studi di Siena (d'ora in avanti denominata "Unisi"),
- Università per stranieri di Siena (d'ora in avanti denominata "Unistrasi")
- Scuola Normale Superiore;
- Scuola Superiore Sant'Anna;
- IMT Alti Studi Lucca;

VISTO

- che la legge regionale 27 aprile 2009, n. 20, "Disposizioni in materia di ricerca e innovazione", stabilisce che la Regione Toscana, nell'esercizio delle proprie funzioni in materia di ricerca scientifica e tecnologica e sostegno all'innovazione:
    - favorisce la diffusione e il progresso della conoscenza e della ricerca fondamentale con riferimento agli ambiti di particolare eccellenza e specificità fondamentali per lo sviluppo regionale;
    - promuove la ricerca industriale e lo sviluppo sperimentale ed il trasferimento dei risultati della ricerca per lo sviluppo sostenibile e la competitività del sistema produttivo regionale, per la qualificazione e valorizzazione delle competenze umane e l'incremento dell'occupazione;
    - integra le politiche in materia di ricerca, innovazione, trasferimento tecnologico e alta formazione, in sinergia con i soggetti pubblici e privati operanti nel territorio regionale;
    - sostiene l'interazione, la cooperazione e i processi di aggregazione tra i soggetti operanti in Toscana nella ricerca, nella diffusione e nel trasferimento della conoscenza e dei risultati della ricerca.

- che la legge regionale 20/2009 indica inoltre che la Regione Toscana intende integrare le politiche in materia di ricerca, innovazione, trasferimento tecnologico e alta formazione, in sinergia con i soggetti pubblici e privati operanti nel territorio regionale (art.1 lett. e), promuovendo e sostenendo altresì l'interazione, la cooperazione e i processi di aggregazione tra i soggetti operanti in Toscana nella ricerca, nella diffusione e nel trasferimento della conoscenza e dei risultati della ricerca (art. 1 lett. f) ;

- il Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 68 che all'art.6 *"Strumenti e servizi per il conseguimento del successo formativo"*, prevede, fra gli altri, servizi abitativi, di ristorazione; di orientamento e tutorato, di accesso alla cultura, i servizi di trasporto; i servizi per la mobilità internazionale, ecc.

- la Legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro), in particolare l'Art. 8 (Finalità e

destinatari degli interventi per il diritto allo studio universitario) per il quale la Regione – in attuazione degli articoli 3 e 34 della Costituzione- "*interviene per rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che di fatto limitano l'eguaglianza dei cittadini nell'accesso all'istruzione superiore*" destinando gli interventi "*agli studenti iscritti, per il conseguimento di un titolo di valore legale, ai corsi di studio delle Università degli studi e degli Istituti di alta formazione e specializzazione artistica e musicale, con sede in Toscana*", e assicurando "*il coordinamento dei propri interventi con quelli di competenza delle Università della Toscana*".

- la Legge regionale 32/2002 precitata stabilisce altresì che l'Azienda regionale per il diritto allo studio universitario, ente dipendente dalla regione, realizza gli interventi per il diritto allo studio in collaborazione con le Università, gli Istituti di istruzione universitaria a ordinamento speciale e gli AFAM operanti in Toscana.

- il Programma Regionale di Sviluppo (PRS) 2016 – 2020 approvato dal Consiglio regionale con risoluzione 15 marzo 2017, n. 47 ed in particolare il progetto regionale 23 "*Università e città universitarie*" nel quale si riconosce che "*le università ed i centri di ricerca giocano un ruolo rilevante come attori di sviluppo a scala urbana ed a livello di aree metropolitane generando una molteplicità di spill-over territoriali positivi*", "*alimentano i mercati del lavoro locali con il capitale umano più qualificato*" e "*concentrano e attraggono nelle realtà urbane ove hanno sede una popolazione di studenti, di docenti e di ricercatori di rilevante importanza*".

-la Delibera n. 898 dell'8 luglio 2019, che approva la "Intesa con le parti sociali per lo sviluppo della Toscana. *Programmare il futuro della Toscana",* che individua fra i propri ambiti tematici di carattere strategico per il futuro della Toscana: il rilancio degli investimenti per le infrastrutture, la sanità e la difesa del suolo; il sostegno agli investimenti per l'innovazione e l'economia circolare, il supporto alla formazione per una migliore qualità del lavoro e per superare il mis-match. L'Intesa specifica inoltre proposte attuative volte a creare una staffetta generazionale fra i lavoratori, a ridurre il disallineamento fra domanda e offerta di lavoro, a sostenere un piano formativo e nuove opportunità per Industria 4.0 e a favorire lo sviluppo dell'economia circolare.

-la Delibera n.715 del 03 giugno 2019 che fornisce indirizzi all'amministrazione regionale, all'ESTAR e agli enti ed agenzie regionali per l'eliminazione della plastica monouso, nella quale la Giunta Regionale, dando seguito alla direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente approvata in via definitiva dal Consiglio il 21-5-2019, ne anticipa i tempi di attuazione.

- la Delibera n. 1385 del 11-12-2017 avente ad oggetto: *Approvazione schema di protocollo di intesa fra Regione, Università di Firenze, di Pisa, di Siena, Università per stranieri di Siena e Azienda DSU per l'avvio e lo sviluppo del Progetto Carta regionale unica dello studente universitario;*

- la "Nota di Aggiornamento al documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2019", in particolare l'allegato 1a così come modificato dalla deliberazione del Consiglio Regionale del 10 aprile 2019 n. 22 "Documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2019. Integrazione della sezione programmatoria della nota di aggiornamento al DEFR 2019 (deliberazione 18 dicembre 2018, n. 109) ai sensi dell'articolo 8, comma 5 bis, della l.r. 1/2015" contenente il Progetto regionale n.16 "GIOVANISI" tra i cui interventi, al n. 3"(Alta formazione e diritto allo studio universitario") è prevista la messa a regime e l'ampliamento delle funzionalità della Carta dello Studente universitario, come strumento a cura dell'Azienda Regionale DSU in collaborazione con le Università toscane, che *"permette l'accesso a tutti i servizi del sistema regionale universitario e del diritto allo studio, a prescindere dall'ateneo di iscrizione. Su tale azione saranno attivati oltre ai servizi già presenti sulle tessere in uso presso le singole università (servizio ristorazione, biblioteche, fotocopie, ecc) anche ulteriori servizi offerti da soggetti esterni al sistema universitario (musei, teatri, cinema, trasporti, librerie, attività sportive e ricreative) anche collegati ad eventuali agevolazioni e circuiti di scontistica".*

- il Progetto regionale n. 23 contenuto nella sezione programmatoria della nota di aggiornamento del DEFR 2019 precitato che prevede il finanziamento di un accordo di collaborazione fra Regione Toscana, Toscana Life Sciences e le principali università toscane per la realizzazione di un coordinamento degli uffici di trasferimento tecnologico tramite l'istituzione di un Ufficio Regionale di Trasferimento Tecnologico

- la DGR n. 168 del 18-02-2019, avente ad oggetto *Approvazione dello schema di accordo fra Regione Toscana e Istituti universitari per il potenziamento delle attività di trasferimento tecnologico nel territorio regionale attraverso la costituzione di un Ufficio Regionale di Trasferimento Tecnologico (URTT);*

- la DGR N 850 del 05-07-2019 avente ad oggetto: *Approvazione dello schema di accordo fra Regione Toscana, Università toscane e Fondazione Toscana Life Sciences per l'attività dell'Ufficio Regionale di Trasferimento Tecnologico (URTT)*

- il Regolamento (CE) n. 1303 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni generali sul FESR, sul FSE, e sul Fondo di coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

- il Regolamento (CE) n. 1304 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al FSE e recante abrogazione del precedente regolamento (CE) n. 1081/2006;

- la decisione della Commissione europea C(2014) n. 9913 che approva il Programma operativo della Regione Toscana per il periodo 2014/20;

- la Delibera n. 17 del 2015 di presa d'atto della decisione della Commissione europea C(2014) n. 9913 che approva il POR FSE 2014/20 della Regione Toscana;

- la delibera della giunta n. 1088 del 8 ottobre 2018 con la quale è stato adottata la versione vigente (versione 9) del Piano attuativo di dettaglio (PAD) del POR obiettivo ICO FSE 2014/20 della Regione Toscana che all'Obiettivo Specifico *"C.2.1 – Innalzamento dei livelli di competenze, di partecipazione e di successo formativo nell'istruzione universitaria e/o equivalente"*, nell'ambito dell'azione *"C.2.1.2 - Azioni per il rafforzamento dei percorsi di istruzione universitaria o equivalente ..."* prevede le attività *"C.2.1.2.a: Percorsi di alta formazione e ricerca (AFR)..."* e *"C.2.1.2.b: Orientamento in uscita"* e, nell'ambito dell'azione *"C.2.1.3 - Azioni per il rafforzamento dei percorsi di istruzione universitaria o equivalente postlauream"*, prevede l'attività *"C.2.1.3.a: Corsi di laurea e post laurea organizzati in rete fra università e enti di ricerca ...."*

- la decisione della Giunta Regionale n. 4 del 7 aprile 2014 in materia di adozione di avvisi pubblici per la concessione di benefici finanziari a terzi, che stabilisce che, prima dell'approvazione, con decreto dirigenziale, dei bandi per l'erogazione di agevolazioni finanziarie a terzi, tutti gli elementi di detti bandi devono essere stati puntualmente individuati in una deliberazione della Giunta regionale ;

- le Delibere che approvano gli elementi essenziali dei Bandi FSE per il finanziamento dei Corsi di dottorato pegaso (DGR 240/2105; 245/2016; 1043/2016; 90/2018; 1225/2018, rispettivamente per gli anni accademici 2015/16, 2016/17, 2017/18, 2018/19; 2019/20), del Bando di alta formazione e ricerca a supporto della terza missione (DGR 661/2016), dei bandi per progetti di orientamento dall'università al mondo del lavoro (DGR 499/2018), prevedono tutte il finanziamento di progetti realizzati in rete da partenariati di Università e Istituti Universitari a ordinamento speciale appositamente costituiti in ATS;

- i bandi per il finanziamento dei corsi di dottorato pegaso (DD 3279/2012; DD 1003/2012; DD 1534/2013,DD 2027/2014), di progetti di alta formazione e ricerca a supporto della terza missione (DD 3189/2013) e di progetti di formazione all'imprenditorialità in ambito accademico (DD 4933/2013) adottati prima della richiamata Decisione 4/2014 che prevedono tutti analoga impostazione e finanziano progetti realizzati in rete da partenariati di Università e Istituti Universitari a ordinamento speciale, costituiti in ATS.

premesso:

che la Regione Toscana le Università firmatarie del presente accordo condividono l'obiettivo di promuovere uno sviluppo sostenibile che consenta di coniugare tassi di crescita economica elevati con:

- la riduzione dell'impatto ambientale delle produzioni attuali e con lo sviluppo di nuove produzioni maggiormente eco-efficienti;
- la riduzione della pressione antropica, dei cittadini residenti e dei non residenti, sulle risorse ambientali regionali;
- la tutela dell'ambiente, della bio-diversità e lo sviluppo di strategie di mitigazione degli effetti dei cambiamenti climatici in atto;
- la riduzione delle diseguaglianze tra classi sociali e fra territori, e nello specifico la riduzione dei fenomeni di marginalità e povertà presenti in Toscana;
- la crescita dell'occupazione di qualità sia in termini di qualificazione professionale, che di livelli salariali, di riduzione dei livelli di precarietà e rivolta anche a garantire maggiore equità intergenerazionale;
- la crescita del livello di istruzione, soprattutto, terziaria nella convinzione che questa rappresenti non solo un requisito per maggiore sviluppo ma anche una delle dimensioni nelle quali lo sviluppo si declina;
- la tutela della salute pubblica con l'attivazione di nuovi e migliori livelli di servizio per la collettività;
- una crescita nei consumi culturali nella consapevolezza che tali attività hanno ricadute positive sul benessere dei cittadini;

- *che sul versante delle attività di ricerca,* le università operanti in Toscana si caratterizzano per una elevata produzione scientifica e rappresentano per il territorio regionale un importante driver per lo sviluppo sostenibile contribuendo ad accompagnare le imprese locali in progetti di ricerca di importanza strategica, ad attrarre e radicare sul territorio le imprese tecnologicamente più avanzate e sensibili alla disponibilità di competenze di ricerca, ad attivare flussi di finanziamento su progetti di ricerca che generano occupazione qualificata, produzioni avanzate e a minor impatto ambientale e che *la collaborazione fra università è stata in più occasioni alla base di proposte di successo finanziate a livello regionale, nazionale ed europeo.*

- *che sul versante della didattica*, le università formano il capitale umano e le competenze chiave per lo sviluppo futuro e, specie in periodi caratterizzati da intensa innovazione e da nuovi paradigmi tecnico-produttivi emergenti (si pensi fra tutti alla medicina personalizzata, alle nanotecnologie e ai nuovi materiali, alle applicazioni di intelligenza artificiale e di IOT e più in generale al paradigma di industria 4.0), la formazione di capitale umano con le conoscenze e le competenze necessarie per adattare soluzioni tecnico-scientifiche a nuovi contesti applicativi, per collaborare con esperti di altri domini tecnico scientifici e per acquisire nuove competenze risulta cruciale e che *lo sforzo necessario a innovare e adattare i percorsi di istruzione alle nuove sfide spesso richiede iniziative congiunte.*

- *che sul versante della terza missione*, le università sono chiamate sempre più spesso a rispondere alla domanda d'innovazione proveniente dal settore produttivo e dal territorio, presidiando il trasferimento tecnologico, la valorizzazione della ricerca, l'animazione tecnologica e che in questo caso *i vantaggi del coordinamento/cooperazione fra gli attori sono indubbi* come dimostrano alcune esperienze già realizzate in tale ambito.

- *che le attività di orientamento, di placement e di alta formazione post-laurea* (che debbono essere modellate per soddisfare nuove esigenze espresse dal sistema produttivo e magari realizzate in collaborazione con esso), costituendo la filiera che concorre alla formazione dei nuovi lavoratori, rappresentano un'importante leva di sviluppo e *richiedono momenti di raccordo e iniziative congiunte per presidiare i contesti sociali meno favoriti e i territori interni più isolati*;

- che sul fronte del *social engagement* il coordinamento degli atenei può rafforzare, in ciascuno degli ambiti ricordati come in altri settori di attività, la capacità delle università di rispondere ai bisogni specifici della Toscana -in una logica di sviluppo sostenibile- adattando maggiormente le proprie attività alle specificità dei singoli territori, moltiplicando le occasioni di collaborazione con il sistema produttivo, con le amministrazioni locali e con la società civile per promuovere sperimentazioni e soluzioni innovative in grado di rispondere ai bisogni dei cittadini toscani in termini di riduzione delle pressioni ambientali, di migliore utilizzo di risorse scarse, di riduzione delle diseguaglianze e crescita dell'occupazione qualificata, di promozione del capitale umano e di crescita culturale.

che in ciascuno degli ambiti sopra ricordati le università operanti in toscana, pur esprimendo numerose eccellenze e risultati di indubbia qualità, con iniziative autonome e/o promosse e accompagnate dalla Regione, hanno già attivato iniziative di collaborazione reciproca, manifestando altresì l'esigenza di rafforzare ulteriormente momenti di coordinamento al fine di evitare duplicazioni e sviluppare sinergie, per ottenere risultati migliori, o addirittura preclusi, rispetto a quelli ottenibili individualmente.

che in diversi ambiti le Università toscane hanno già attivato autonome iniziative di collaborazione fra le quali si ricordano:

- la *rete ILO-Nova* (rete dei liaison office delle università toscane),
- il *progetto TUNE* (Tuscany University NEtwork) per la promozione internazionale delle università toscane),
- la *Start-Cup Regionale* (nata in modo autonomo e poi finanziata, dal 2011 in poi da Regione Toscana);
- la *Notte dei ricercatori* (anch'essa avviata una autonoma iniziativa e supportata dal 2012 in poi da Regione Toscana).

che varie altre iniziative volte a favorire un coordinamento degli attori della ricerca e dell'alta formazione in Toscana sono state promosse dalla Regione, in attuazione della L.R. 20/2009, fra queste si ricordano:

- la costituzione della **Conferenza Regionale per la Ricerca e l'innovazione,** organismo di consultazione della Giunta cui partecipano i rappresentanti di tutte le università, dei principali enti di ricerca e degli stakeholders regionali (costituita con la DGR 1096/2009 e con il DPGR 210/2010 e rinnovata con la DGR 322/2016 e con il DPGR 104/2016).
- l'istituzione, con la firma di apposito protocollo d'intesa (DGR 957/2016) della **Conferenza dei Rettori**, un momento di coordinamento più snello, che vede la partecipazione dei soli rettori delle università e scuole di alta formazione universitaria toscane.
- **l'Osservatorio Regionale sulla Ricerca e l'Innovazione,** una struttura la quale realizza tramite IRPET, in collaborazione con la Giunta e con la Conferenza, studi ed analisi sul sistema regionale della RS&I. Nell'ambito dell'Osservatorio, nel 2017, è stato avviata –in collaborazione con la Conferenza e attivando al suo interno tavoli tematici di confronto- la costruzione di un **Cruscotto Informativo** interattivo, **basato su linked open data**, finalizzato da un lato a supportare la Giunta nella programmazione di politiche evidence based, dall'altro a coinvolgere gli stakeholders regionali ed a promuoverne la collaborazione.
- la costituzione, nel maggio 2018 dell'**associazione TOUR4EU** con sede a Bruxelles, cui hanno aderito la Regione Toscana e le sette università toscane (Università di Firenze, di Pisa, di Siena, Università per stranieri di Siena, Imt Alti Studi Lucca, Scuola Normale e Scuola Sant'Anna). L'associazione di diritto belga (Aisbl) e senza fini di lucro, ha l'obiettivo di favorire le sinergie tra i singoli atenei e di intensificare gli scambi del sistema regionale dell'alta formazione sui temi europei. L'associazione ha il compito di interagire con le istituzioni UE e di incoraggiare le sinergie fra gli attori toscani in tema di ricerca, fornire informazioni alle Università sui finanziamenti dell'UE, offrire supporto nella ricerca partner e facilitare lo sviluppo di relazioni più strette tra le Università e le istituzioni europee e altri interlocutori internazionali.

- che la Regione ha assegnato alle Università toscane un ruolo chiave nel sistema regionale del trasferimento tecnologico all'interno del quale sono state chiamate:

- a far parte del sistema dei **distretti tecnologici** nei cui comitati di indirizzo siedono i rappresentanti di università e enti di ricerca, che hanno avuto un ruolo chiave nella stesura dei relativi piani strategici.
- a svolgere un ruolo di animazione e di supporto all'interno dei **poli di innovazione** e dei **centri di competenza** regionali.

-che sempre sul fronte trasferimento tecnologico, le Università e gli Enti di ricerca operanti in Toscana hanno siglato un protocollo di intesa (DGR 4/2018) per la costituzione di un **Centro regionale sulla cybersecurity** mirato a collegare in rete le varie articolazioni delle competenze e delle infrastrutture di ricerca regionali in materia, per metterle a disposizione delle imprese e delle PA in modo coordinato attraverso l'offerta di servizi di certificazione, la promozione di progetti di ricerca e trasferimento, l'attivazione di percorsi di alta formazione sul tema.

- che ancora su detto fronte la Regione, le Università di Firenze, Pisa e Siena, assieme alla fondazione Toscana Life Sciences, al fine di realizzare un coordinamento degli UTT (Uffici di trasferimento tecnologico) delle Università, hanno costituito l'Ufficio Regionale di Trasferimento Tecnologico (URTT) con il fine di rafforzare le capacità degli Atenei di trasferire i risultati della ricerca verso le imprese, con particolare attenzione alle esigenze del tessuto delle PMI toscane. Il ruolo di URTT si configura come complementare a quello degli UTT delle singole Università e non sostitutivo rispetto all'attività svolta da tali strutture e, secondo una logica di tipo federativo, persegue dunque la finalità di completare le competenze e le capacità di trasferimento dei singoli UTT.

- che a supporto della terza missione, e nello specifico del trasferimento tecnologico, Regione Toscana ha finanziato, nel 2013 e nel 2016, due bandi FSE per percorsi di alta formazione e ricerca (percorsi AFR) a sostegno della terza missione; su tali bandi le università toscane hanno presentato proposte congiunte per percorsi AFR che sono stati organizzati e gestiti congiuntamente. Sono stati finanziati alle università 7 percorsi nel 2013 e 8 percorsi nel 2016 in entrambe i casi con 19 borsisti;

- che sul fronte della nuova imprenditoria accademica Regione Toscana e le Università Firenze, Pisa e Siena, al fine di promuovere un coordinamento delle rispettive iniziative in materia, hanno approvato un **protocollo di intesa per la promozione e il consolidamento degli spin off universitari**; con detto protocollo i firmatari si sono riproposti di promuovere le potenzialità delle tre Università nella costituzione di spin off, ponendo in essere azioni comuni destinate ad incrementarne e sviluppare azioni di sostegno al loro consolidamento. In tale ambito, la Regione si è impegnata ad implementare una filiera di interventi a supporto degli spin off universitari: favorendo accordi di collaborazione con infrastrutture di trasferimento tecnologico; finanziando corsi di formazione all'imprenditorialità accademica promuovendo la collaborazione delle spin off col sistema produttivo; attivando specifiche forme di finanziamento e di incentivo a sostegno degli spin off, delle start up e delle imprese innovative; incoraggiando le Università a realizzare iniziative congiunte di promozione degli spin off.

- che sul fronte della didattica, ma sempre in tema di nuova imprenditoria, la Regione Toscana con due bandi FSE per il finanziamento di corsi di formazione destinati a laureandi e giovani laureati ha finanziato, rispettivamente nel 2013 e nel 2016, 7 e 23 corsi di formazione sui temi dell'imprenditorialità accademica, del fund raising e su tematiche connesse a industria 4.0; detti corsi sono stati proposti e realizzati congiuntamente da un coordinamento delle sette università toscane.

-che sul fronte della didattica Regione Toscana dal 2011 finanzia borse di studio per la frequenza di corsi di dottorato realizzati in rete fra Università o Istituti di istruzione universitaria a ordinamento speciale; dal 2011 al 2019 con nove bandi, uno per ciascun anno, che si sono progressivamente orientati verso le aree disciplinari strategiche per la programmazione regionale, verso progetti realizzati in collaborazione con imprese, con una maggiore apertura internazionale e con approcci multidisciplinari, sono stati finanziati 126 corsi di dottorato per oltre 600 borse triennali.

- che sul fronte più ampio dei servizi agli studenti le Università di Firenze, Pisa, Siena e l'Università per stranieri di Siena, su iniziativa di Regione Toscana e in collaborazione con l'Azienda DSU Toscana, hanno sviluppato ed adottato una Carta dello Studente universitario unica a livello regionale; tale carta permette l'accesso a tutti i servizi del sistema regionale universitario e del diritto allo studio, a prescindere dall'ateneo di iscrizione; su tale azione sono stati attivati oltre ai servizi già presenti sulle tessere in uso presso le singole università (servizio ristorazione, biblioteche, fotocopie, ecc) anche ulteriori servizi offerti da soggetti esterni al sistema universitario (musei, teatri, cinema, trasporti, attività sportive e ricreative) collegati ad agevolazioni e circuiti di scontistica". La Carta Studente della Toscana ha sostituito le carte dei singoli atenei a partire dall'AA 2018-2019.

- sul fronte dell'orientamento agli studi Universitari, negli anni dal 2013 al 2015 con il progetto Tuo@Uni le università toscane hanno coordinato le loro attività organizzando corsi di orientamento residenziali per gli studenti delle IV e V superiori selezionati con una procedura unica dall'Azienda DSU Toscana. Gli studenti alloggiati nelle residenze DSU e ospitati nelle mense DSU, hanno potuto frequentare corsi di informazione e orientamento ai diversi corsi di laurea appositamente organizzati dai vari atenei.

-ancora sul fronte dell'orientamento, nel 2017, le università di Firenze, Siena, Pisa e Unistrasi, assieme ad una agenzia formativa, hanno presentato un progetto comune per attività di orientamento per gli studenti delle IV e V superiori. Il progetto, di durata triennale e finanziato dal FSE, è coordinato da una cabina di regia in cui siedono tutte le Università, la Regione e Irpet, e prevede attività di orientamento destinate agli studenti, attività di formazione per i docenti e le strutture amministrative e momenti di incontro con aziende del territorio toscano e gli operatori del mercato del lavoro.

si conviene e si stipula quanto segue:

= ° =

Art. 1 – Oggetto e finalità

Tenuto conto di quanto specificato nelle premesse, le sopra elencate Istituzioni universitarie e la Regione Toscana, di seguito LE PARTI, sottoscrivono il presente protocollo d'intesa, al fine di definire le modalità di coordinamento sugli ambiti di attività richiamati in premessa e individuare un primo piano di azioni e di priorità per il successivo triennio, con una previsione di aggiornamento annuale.

Le parti, con il presente protocollo, intendono quindi individuare le modalità organizzative atte a valorizzare e migliorare la reciproca collaborazione finalizzata a incrementare la qualità, l'efficienza e l'efficacia, anche in ordine alla ottimale utilizzazione delle risorse economiche e strumentali ed all'accrescimento della capacità attrattiva delle Università nei confronti di soggetti pubblici e privati, con riferimento alle attività di servizio connesse ai seguenti settori:

a) dottorato di ricerca e alta formazione post-laurea (Art.3),
b) internazionalizzazione (Art.4),
c) trasferimento tecnologico (Art.5),
d) innovazioni digitali per la didattica (Art.6).
e) attività di orientamento e placement (Art.7).

Gli esiti del confronto fra le parti e i risultati delle attività realizzate nell'ambito del presente protocollo rappresenteranno il quadro programmatico e organizzativo di un successivo accordo di programma quadro che le università stipuleranno fra loro per definire le modalità operative e di coordinamento nelle diverse tematiche e settori di attività come delineati in attuazione del presente protocollo ed eventualmente integrati con altri ritenuti necessari ed individuati dalla Cabina di Regia di cui al successivo Art. 9.

L'accordo di programma predetto sarà stipulato fra le università solo a valle della introduzione, nell'ambito dei documenti di programmazione dei fondi strutturali europei e degli strumenti di supporto nazionali, di schemi di finanziamento innovativi che riconoscano quale possibile beneficiario di misure di supporto, oltre ai singoli atenei, anche il coordinamento di università a livello regionale, anche attraverso l'individuazione del soggetto che nell'ambito di detto coordinamento riveste, di volta in volta, il ruolo di coordinatore sulle singole aree di intervento.

Art. 2 – Contenuto dell'accordo

Con il presente accordo quadro le Istituzioni universitarie di cui sopra si impegnano a definire congiuntamente un progetto di valorizzazione e di miglioramento della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia della propria azione amministrativa in ognuno dei cinque settori di cui al precedente art. 1, in modo da facilitare il coordinamento con l'attività di promozione svolta dalla Regione Toscana.

La Regione Toscana si impegna a sua volta a individuare strumenti di supporto finanziario e logistico per il progetto di valorizzazione del sistema toscano della ricerca.

Il presente accordo non contempla la riallocazione di organico e di uffici.

Art. 3 - Dottorato di ricerca e alta formazione

Con l'intento di sviluppare e consolidare la pluriennale esperienza derivante dai c.d. "dottorati Pegaso" finanziati dalla Regione Toscana, le parti contraenti si impegnano a rafforzare le reciproche relazioni di sinergia per accrescere la qualità della propria offerta e la sua capacità di rispondere agli obiettivi di sviluppo sostenibile a livello regionale, ma anche su scala nazionale ed internazionale. A questo scopo le stesse parti si impegnano a formalizzare successivi accordi di programma ed a promuovere ogni altro strumento utile previsto dalla legge per realizzare forme sempre più intense di collaborazione, insieme anche ad altri soggetti pubblici e privati, al fine di valorizzare il sistema delle istituzioni universitarie toscane.

Le Università contraenti, inoltre, si impegnano a costituire corsi di dottorato a livello regionale, con supporto finanziario e logistico della Regione da individuarsi dettagliatamente in appositi accordi attuativi che possano affiancarsi e coordinarsi con l'offerta dottorale delle singole università, con l'obiettivo di mantenere viva e vitale l'offerta formativa specialistica in ambiti disciplinari di grande tradizione sui quali la domanda e la disponibilità di competenze si siano nel tempo gradatamente ridotti e di sperimentare nuovi corsi di dottorato, in ambiti disciplinari di frontiera o a forte caratterizzazione interdisciplinare, che difficilmente potrebbero essere attivati dalle singole istituzioni universitarie.

Le università si impegnano in particolare a rafforzare e sviluppare la propria offerta dottorale caratterizzata da approcci multidisciplinari necessari affrontare con successo le trasformazioni dei paradigmi produttivi in atto e le opportunità da questi offerte. Nell'attivazione di nuovi corsi di dottorato a caratterizzazione multidisciplinare particolare attenzione dovrà esser posta nello sviluppo di collaborazioni con realtà produttive locali sviluppando appositi curricula o definendo tesi di dottorato a tematica vincolata da realizzare in collaborazione con imprese locali e nazionali.

Ai fini del presente articolo le stesse Università contraenti si impegnano a sviluppare le proprie politiche in materia di dottorato di ricerca tenendo conto dei risultati via via raggiunti grazie all'attuazione ed esecuzione della presente convenzione, attivando, con la fattiva collaborazione anche della Regione Toscana, ogni mezzo e iniziativa utili alla ricerca e all'acquisizione di fondi.

Il presente accordo prevede la creazione di una rete amministrativa costituita dagli Uffici Dottorato degli Atenei coinvolti, cui viene affidato il compito di razionalizzare la filiera gestionale e di promuovere un

virtuoso scambio di buone pratiche, con conseguente crescita di qualità, efficienza ed efficacia dei servizi resi.

Art. 4 - Internazionalizzazione

Con l'obiettivo di implementare le collaborazioni avviate con la Regione Toscana attraverso il Protocollo di intesa per la promozione del sistema regionale della ricerca pubblica nell'ambito delle politiche europee per la ricerca (DGR 619/2011), del "progetto Tune" e dell'associazione TOUR4EU con sede a Bruxelles, le parti si impegnano a favorire le sinergie tra i singoli atenei toscani e ad intensificare gli scambi di tutto il sistema regionale dell'alta formazione sulle tematiche di ricerca finanziate dalle politiche UE. Esse, inoltre, si impegnano a perseguire forme di rappresentanza unitaria del sistema universitario toscano con le istituzioni UE e con le reti di enti/centri di ricerca e università che operano a livello europeo. A tal fine, le medesime assumono il comune obiettivo di incoraggiare le sinergie fra gli attori toscani in tema di ricerca, fornire informazioni alle singole Università sui finanziamenti dell'UE, facilitare lo sviluppo di relazioni più strette tra le Università, le istituzioni europee e gli altri interlocutori pubblici e privati.

Al medesimo scopo, con il presente accordo, le Università contraenti si impegnano a costituire una rete amministrativa costituita dagli Uffici competenti degli atenei in materia di ricerca internazionale, cui affidare il compito di attuare politiche comuni e di razionalizzare la filiera gestionale, nonché di promuovere un virtuoso scambio di buone pratiche, con conseguente crescita di qualità, efficienza ed efficacia.

Anche sul versante dell'internazionalizzazione particolare attenzione sarà dedicata allo sviluppo di partenariati con le realtà territoriali e le università maggiormente impegnate su aspetti della sostenibilità di comune interesse per il sistema regionale toscano.

Art. 5 - Trasferimento tecnologico

Allo scopo di intensificare le forme di concertazione avviate nell'esperienza del sistema dei distretti tecnologici, dei poli di innovazione e dei centri di competenza organizzati dalla Regione Toscana, nonché del Protocollo di intesa per la promozione e il consolidamento degli spin off universitari promosso dalla medesima Regione (DGR 1113/2017), le parti contraenti si impegnano a sviluppare politiche comuni per favorire accordi di collaborazione con infrastrutture di trasferimento tecnologico, organizzare corsi di formazione all'imprenditorialità accademica promuovendo la collaborazione delle *spin off* col sistema produttivo, attivare specifiche forme di finanziamento e di incentivo a sostegno degli *spin off*, delle *start up* e delle imprese innovative).
Le università firmatarie del presente protocollo si impegnano poi, sia nell'ambito del neo costituito Ufficio Regionale per il Trasferimento Tecnologico (URTT) cui aderiscono, assieme alla Amministrazione regionale, alla Fondazione Toscana Life Sciences, alle Università firmatarie del presente protocollo e agli Istituti di istruzione universitaria a ordinamento speciale operanti in Toscana, sia nell'ambito di proprie autonome iniziative di coordinamento, ad attivare attività di collaborazione e momenti di coordinamento delle proprie iniziative individuali perseguendo i seguenti obiettivi:

a) acquistare massa critica per sviluppare un servizio specialistico a supporto della protezione della proprietà intellettuale generata dai ricercatori (brevetti, marchi, design, copyright, know-how), consentendo agli esperti dei singoli nodi di specializzarsi su ambiti tecnico-disciplinari specifici (sanità, ingegnerie, chimica/nanotecnologie, ecc) e di offrire poi un servizio di supporto a tutti i ricercatori toscani operanti in quegli ambiti;
b) valorizzare e diffondere i risultati della ricerca universitaria promuovendone l'utilizzo (via licensing, ricerca conto terzi, formazione continua) presso imprese e enti dell'intera regione, ovvero, realizzare attività di *scouting* d'impresa che valorizzino l'offerta di competenze di più atenei, sfruttando al meglio le loro complementarietà e creando sinergie, anche tramite squadre di ricerca in grado di coprire i rapporti con un territorio più vasto;
c) intensificare i legami con l'industria toscana, mettendo a disposizione delle imprese nuove tecnologie, conoscenze, personale di ricerca e strutture, secondo una logica condivisa con le altre istituzioni universitarie toscane, sfruttando complementarietà fra gruppi di ricerca, o nell'uso e

messa a disposizione di strumentazioni e di laboratori accessibili in diversi punti della regione, così da realizzare economie di scala e massimizzare la prossimità con l'utenza;

d) realizzare iniziative di animazione tecnologica congiunte (eventi di *match-making*; presentazione di *call* europee a ricercatori e imprese; giornate di informazione su temi e tecnologie emergenti; organizzazione di *contest* di idee imprenditoriali, ecc.), che, con iniziative in parallelo (es. notte dei ricercatori) o con repliche nei diversi territori, permettano di servire tutta la Toscana;

e) realizzare iniziative congiunte a supporto della creazione di *spin-off* e *start-up* accademici (organizzando specifici corsi; attività di mentoring e *coaching* per la definizione dell'idea imprenditoriale; incontri con *spin-off* e *start up* di successo e/o con *venture capitalist* e *business angels*; attività di supporto nelle pratiche di accreditamento di ateneo e nelle pratiche amministrative per l'avvio delle attività d'impresa);

f) promuovere una maggiore collaborazione fra le strutture d'intermediazione (incubatori; parchi scientifici e tecnologici; centri servizi) dei diversi atenei e fra i soggetti che operano all'interno di questi;

g) realizzare attività di ricerca e sperimentazione coordinate in materia di salute realizzate in collaborazione con le diverse strutture della sanità regionale di tutta la toscana (es. trial clinici, ricerca congiunta con le equipe mediche delle aziende sanitarie, sviluppo di bio-banche, educazione continua per gli operatori sanitari, ecc.);

h) realizzare specifiche campagne di promozione delle tecnologie disponibili per la riduzione dei consumi energetici e dell'impatto ambientale delle diverse produzioni e più in generale delle attività antropiche sul territorio, anche attraverso iniziative congiunte di divulgazione e di informazione su buone pratiche sperimentate nei territori regionali o in altri contesti;

Per perseguire tali obiettivi, con il presente accordo le Università contraenti si impegnano a costituire una rete amministrativa costituita dagli Uffici d'ateneo competenti in materia di trasferimento tecnologico e collegata all'Ufficio Regionale di Trasferimento Tecnologico, cui affidare il compito di attuare politiche comuni e di razionalizzare la gestione, nonché di promuovere un virtuoso scambio di buone pratiche, con conseguente crescita di qualità, efficienza ed efficacia.

Art. 6 - Innovazioni digitali per la didattica

Allo scopo di promuovere la realizzazione di una piattaforma unitaria per la produzione di corsi MOOC e di materiali multimediali per la didattica svolta all'interno dei singoli Atenei, le Università contraenti si impegnano a sviluppare congiuntamente metodi didattici innovativi, ad individuare buone prassi e nuovi strumenti per affiancare alla didattica tradizionale altri canali di apprendimento basati sull'e-learning. In particolare, gli Atenei promuovono la diffusione di corsi avvalendosi di piattaforme esterne più strutturate (Eduopen, Coursera, Iversity, ecc.) e con modalità di fruizione totalmente on line, in modalità blended, o in preparazione a corsi in presenza. Attraverso la predisposizione di MOOC e materiali multimediali, specie se realizzati in lingua inglese e con un'ottica regionale, gli Atenei perseguono fini di internazionalizzazione del sistema universitario toscano, di orientamento verso l'università e di orientamento verso i percorsi di studio successivi alle lauree triennali, presso gli Atenei della Regione. Mediante tali strumenti, integrati da cicli di seminari o da brevi corsi in presenza, le parti contraenti perseguono anche il reskilling dei lavoratori, anche con competenze manageriali, coinvolti in processi di riorganizzazione a seguito dell'adozione di nuovi paradigmi tecnico produttivi.

Per l'attuazione delle finalità di cui al presente articolo, la Regione si impegna a fornire finanziamenti dedicati e gli Atenei si impegnano a costituire una rete amministrativa dei propri Uffici competenti in materia di innovazione digitale della didattica, cui è attribuito il compito di dare attuazione alle politiche comuni e di razionalizzare l'azione amministrativa, nonché di diffondere lo scambio di buone pratiche, finalizzato all'aumento di efficienza ed efficacia.

Art. 7 – Attività di Orientamento, Placement e altri Servizi a supporto degli studenti

Al fine di ridurre potenziali sovrapposizioni, sviluppare sinergie e promuovere la mobilità degli studenti fra le città universitarie della Toscana, le università firmatarie si impegnano promuovere un coordinamento delle attività di orientamento dalla scuola secondaria superiore verso la formazione terziaria.

Allo scopo di promuovere un incremento delle iscrizione all'università, facilitare il successo formativo dei partecipanti ai percorsi di orientamento e migliorarne gli esiti occupazionali al termine dei percorsi di studio universitari le università firmatarie si impegnano inoltre a proseguire, anche con il supporto di Regione Toscana, l'esperienza del progetto comune "orienta il tuo futuro" (finanziato dal FSE) e coordinato da una cabina di regia in cui siedono le università, Regione Toscana e IRPET (Istituto Regionale per la Programmazione Economica della Toscana).

I progetti comuni di orientamento, realizzati in collaborazione fra le università firmatarie e con il coordinamento della Regione Toscana, saranno orientati in particolar modo ai territori più periferici, agli studenti provenienti da contesti sociali e famigliari più svantaggiati, e alle scuole dove il tasso di prosecuzione degli studi verso l'università è minore.

I progetti comuni di orientamento saranno poi realizzati in collaborazione con l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario in modo da promuovere maggiore conoscenza delle opportunità di sostegno per gli studenti meritevoli e privi di mezzi.

Proseguirà l'implementazione della Carta Regionale dello Studente Universitario con l'attivazione di nuovi servizi nell'ambito dei consumi culturali, delle attività sportive e ricreative, sul fronte dei trasporti, dell'assistenza sanitaria specialistica e di base; sarà inoltre valutata l'attivazione di scontistiche comuni anche per l'acquisto di beni e servizi di natura commerciale. Sarà inoltre attivata una specifica APP per la comunicazione delle opportunità offerte agli studenti e per lo sviluppo di un sistema di *recommendation* fruibile esclusivamente all'interno della comunità degli studenti universitari.

Art. 8 – Impegni delle parti

Le università firmatarie si impegnano a definire sulla base delle indicazioni della Cabina di Regia di cui al successivo Art. 9 i seguenti aspetti:

- definire le modalità di collaborazione e coordinamento nell'ambito di ciascuna delle cinque aree di attività individuate all'Art. 1;
- definire un piano annuale di attività del futuro coordinamento universitario esplicitando, per ciascuna delle aree di attività e dei servizi individuati negli articoli precedenti, obiettivi, risultati attesi e relative scadenze;
- stabilire una proiezione triennale del piano di attività al fine di poter programmare le attività comuni e quelle realizzate in forma coordinata con il necessario respiro temporale;
- assicurare le compatibilità logistiche nei servizi e attività menzionati attraverso l'adozione di regole comuni per la migliore utilizzazione degli uffici, dei laboratori, nonché degli incubatori di ciascuna delle parti del presente accordo.
- individuare le risorse necessarie alla realizzazione progetto di valorizzazione e di miglioramento della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia della propria azione amministrativa nelle aree di attività e nei servizi individuati negli articoli precedenti, nonché individuare le azioni di razionalizzazione della spesa possibili e le modalità di riallocazione delle possibili economie conseguite.

Regione Toscana si impegna ad accompagnare le università in questo percorso di definizione e a individuare, di anno in anno, possibili azioni regionali a supporto.
La Regione inoltre si impegna, nell'ambito del confronto interistituzionale per la definizione del contratto di partenariato relativo ai fondi strutturali del periodo di programmazione 2021-2027, a proporre l'adozione di schemi di finanziamento innovativi per l'allocazione dei fondi, e in particolare del FSE, che individuino quali beneficiari, anche attraverso modalità di selezione negoziali, forme di coordinamento delle università a livello regionale riconducibili al presente protocollo.

La Regione toscana si impegna altresì a individuare idonee e specifiche risorse per l'attuazione degli obiettivi del presente protocollo a valere prevalentemente sulle risorse dei fondi strutturali.

Art. 9 – Cabina di Regia per la realizzazione delle attività e finalità del presente protocollo

Per la realizzazione delle attività e finalità previste dal presente protocollo e per assicurare lo scambio di informazioni e il miglior coordinamento delle attività che verranno condotte nella sua attuazione è costituita una Cabina di regia della quale fanno parte:

- un Membro designato da ognuna delle Istituzioni universitarie firmatarie del presente accordo;
- il Direttore della Direzione Cultura e Ricerca di Regione Toscana, anche con funzione di Segretario verbalizzante.

La Cabina di regia delibera in merito alle iniziative ritenute necessarie per la realizzazione delle reti amministrative di servizi inerenti alle attività oggetto del presente accordo, attiva forme di monitoraggio dello stato di attuazione del presente accordo e formula proposte in merito alle forme di attuazione dello stesso da indirizzare ai competenti organi di governo delle parti contraenti.

La Cabina di regia è convocata dalla Regione Toscana-Direzione Cultura e Ricerca, con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla data di convocazione. Contestualmente alla convocazione, la Regione Toscana provvede ad inoltrare l'ordine del giorno della seduta.

La Cabina di regia si riunisce di norma con cadenza almeno trimestrale, secondo il calendario definito in occasione della sua prima convocazione. La Cabina di regia può inoltre essere convocata, in aggiunta agli incontri trimestrali di cui sopra, su richiesta di Regione Toscana o di almeno tre dei suoi membri.

Nel caso in cui i membri designati dalle parti siano impossibilitati a partecipare alle riunioni della Cabina di regia, sono tenuti a farsi sostituire da persona appositamente delegata.

La Cabina di regia, relativamente ai settori richiamati dal precedente art. 1, predispone il documento programmatico che definisce gli ambiti di intervento a livello triennale ed il programma annuale di attività, comprensivi dei budget necessari per la loro realizzazione e delle modalità per la loro copertura.

Le riunioni della Cabina di regia, costituita ai fini del presente accordo da 10 rappresentanti dei soggetti sottoscrittori, sono considerate valide in presenza dei rappresentanti designati o di loro delegati di almeno quattro delle parti firmatarie. Le decisioni della Cabina di regia sono assunte a maggioranza dei presenti, ad eccezione delle decisioni sugli argomenti di cui al punto successivo.

Nel caso di decisioni inerenti il documento programmatico triennale, del programma di attività annuale e dell'eventuale ampliamento dell'Accordo ad ulteriori soggetti, è comunque richiesto il successivo assenso in forma scritta da parte dei membri assenti. Per decisioni inerenti il conferimento delle risorse, finanziarie e non, è necessaria l'approvazione da parte dei rappresentanti dei soggetti conferenti.

Le determinazioni della Cabina di regia di cui al punto precedente, assunte con le modalità sopra richiamate, assumono validità a seguito della ratifica da parte degli organi di tutte le amministrazioni firmatarie del presente accordo.

Articolo 10 – Durata, validità e ingresso nuovi Soggetti

Il presente Protocollo d'intesa decorre dalla data della sua sottoscrizione e ha durata e validità pari a dodici mesi.

La durata e i contenuti del medesimo potranno essere oggetto di modifiche previo accordo dei Soggetti firmatari.

Le Amministrazioni aderenti al presente Protocollo d'intesa concordano di favorire la partecipazione e l'adesione al Progetto da parte di altre Università e Istituti di istruzione universitaria a ordinamento speciale operanti in Toscana e interessati alle tematiche oggetto dell'accordo.

Articolo 11 – Riservatezza

1. Le Parti si impegnano a mantenere la massima riservatezza su ogni informazione, notizia o dato di cui dovessero avere conoscenza in esecuzione del presente Accordo e a farne un utilizzo strettamente funzionale e limitato all'esecuzione del medesimo, senza effettuarne alcun tipo di divulgazione, salvo espresso consenso scritto delle altre Parti. Ciascuna Parte potrà comunicare informazioni confidenziali ricevute dall'altra Parte soltanto a coloro che oggettivamente necessitino di acquisirne conoscenza per i fini previsti nel presente Accordo e che abbiano, a loro volta, previamente assunto un obbligo di riservatezza conforme alle previsioni del medesimo, restando in ogni caso ferma la responsabilità della Parte che riceve le informazioni confidenziali nei confronti della Parte che le divulga in caso di violazione degli obblighi di riservatezza da parte dei succitati soggetti.

All. 21

COMUNE DI FIRENZE | CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE | Camera di Commercio Firenze | UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE | TOSCANA PROMOZIONE TURISTICA

ADDENDUM AL PROTOCOLLO D'INTESA PER LA PROMOZIONE DELLA DESTINAZIONE FIRENZE PER IL SETTORE MICE E TURISTICO DI QUALITA'

L'anno Duemilaventi (2020) il giorno XX del mese di .....in Firenze

PREMESSO CHE

- in data 28 gennaio 2019 è stato sottoscritto tra COMUNE DI FIRENZE, CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE, CAMERA DI COMMERCIO, UNIVERSITA' DEGLI STUDI il Protocollo d'Intesa per la promozione della destinazione Firenze per il settore MICE e turistico di qualità;
- il turismo rappresenta per Firenze uno dei settori principali del complesso sistema socio-economico cittadino e metropolitano, che si tratta di un settore in costante crescita il quale lancia una sfida concreta a tutte le istituzioni che si trovano a dover governare questo sviluppo e la conseguente accoglienza di flussi sempre più impattanti sul territorio cittadino;
- Per uno sviluppo concreto del settore è necessario mettere in atto azioni mirate e coordinate fra tutti gli attori pubblici e privati presenti sul territorio, finalizzate in particolare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Elevare la qualità del turismo;
- Aumentare la permanenza media dei visitatori sul territorio fiorentino;
- Favorire la destagionalizzazione dei flussi turistici;
- Allargare la delimitazione geografica e la definizione della destinazione turistica Firenze, ampliando le basi di conoscenza e informazione dei potenziali ospiti;
- Attivare interventi volti a promuovere uno sviluppo sostenibile del turismo, valorizzando azioni che favoriscano la delocalizzazione e la valorizzazione dell'intero territorio dell'Ambito fiorentino (ai sensi della LR 18 maggio 2018, n.24) e dell'area metropolitana;
- Promuovere eventi che attraggano turisti di alto profilo di spesa;

- Intervenire sul processo di creazione e alimentazione dell'immagine turistica della città e dell'area circostante;
- Consolidare il brand turistico di Firenze e dell'area fiorentina metropolitana;
- Sostenere l'attività congressuale promossa dalla comunità accademica;

- Il governo di un turismo sostenibile per una destinazione altamente attrattiva come Firenze richiede oggi sempre di più l'avvio di azioni condivise da parte dei diversi attori pubblici e privati che operano sul territorio di riferimento, al fine di trovare un equilibrio fra i diversi interessi coinvolti e di individuare un percorso comune che metta in sinergia le risorse ed ottimizzi gli forzi di tutti i soggetti coinvolti e che risulta sempre più decisivo in termini di risultati competitivi il connubio e la condivisione di scopi fra pubblico e privato, in cui tutti i soggetti, ciascuno con le proprie caratteristiche e finalità istituzionali, collabora a rendere efficienti e coesi gli sforzi di tutta la community locale;
- Preso atto delle iniziative realizzate dai diversi soggetti firmatari del citato protocollo, indirizzate alla partecipazione, alla promozione della destinazione turistica e alla valorizzazione di particolari settori quali il turismo congressuale (o più in generale il MICE), il Wedding Tourism, nonché gli interventi finalizzati alla destagionalizzazione e delocalizzazione dei flussi, nonché alla presentazione dell'offerta rivolta al turismo leisure e lusso, tutte azioni in linea con gli obiettivi di promozione dell'agenzia regionale Toscana Promozione Turistica che confermano la maggiore efficacia delle azioni condivise.

Considerato che per perseguire i suindicati obiettivi, nell'ambito dei propri fini istituzionali, le parti si sono impegnate a:

- Istituire un Tavolo Permanente costituito da tutti i rappresentanti degli Enti firmatari;
- Individuare tramite una procedura di evidenza pubblica un soggetto che possa svolgere il progetto integrato pluriennale della durata di 5 anni che ha come scopo la promozione della destinazione Firenze (intesa sia come città che come Ambito turistico che area metropolitana) con particolare riferimento al settore MICE, al wedding tourism, al turismo sportivo nonché alla valorizzazione dell'offerta leisure, slow ed esperienziale;

Evidenziato che l'agenzia regionale Toscana Promozione Turistica ha manifestato interesse ad essere inserita fra i firmatari del Protocollo d'Intesa partecipando all'azione congiunta di promozione della destinazione Firenze e la valorizzazione dell'intero territorio dell'Ambito fiorentino;

Ritenuto di poter inserire a pieno titolo Toscana Promozione Turistica che ha come obiettivo istituzionale la valorizzazione della destinazione Toscana, di tutti i suoi territori e prodotti

TANTO PREMESSO

Il Protocollo di Intesa fra Comune di Firenze, Città Metropolitana di Firenze, Camera di Commercio di Firenze, Università degli Studi di Firenze per la promozione della destinazione Firenze per il settore MICE e turistico di qualità sottoscritto in data 28 gennaio 2019, è condiviso e sottoscritto in data odierna da:

Toscana Promozione Turistica: soggetto pubblico e strategico sul territorio regionale per la promozione del turismo secondo gli obiettivi già sopracitati;

Il presente atto dopo la sottoscrizione costituirà parte integrante del Protocollo di Intesa e avrà pari durata.

Letto, approvato e sottoscritto.
Firenze, lì

Per Toscana Promozione Turistica

_____

SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DI UNA RETE DI MONITORAGGIO CON SISTEMA DI ALLARME SULLA COLATA DETRITICA CHE INCOMBE SULL'ABITATO DI CENOVA IN COMUNE DI REZZO (IM)

CAPITOLATO D'ONERI

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

La Regione Liguria affida al Centro per la Protezione Civile dell'Università degli Studi di Firenze il Servizio per la realizzazione di una rete di monitoraggio con sistema di allarme sulla colata detritica che incombe sull'abitato di Cenova in comune di Rezzo (IM)

ART. 2 - PRESTAZIONI INERENTI ALL'INCARICO

In particolare, l'incarico comprende le seguenti prestazioni:

- Inquadramento geomorfologico da rilievo di superficie, con l'ausilio delle indagini e dei dati già disponibili, del movimento franoso;
- Analisi degli scenari di rischio a carico dell'abitato di Cenova e delle infrastrutture viarie sulla traiettoria della frana;
- Progettazione di una rete di monitoraggio in continuo della frana funzionale all'early warning dei responsabili del Comune, dei residenti e, eventualmente, all'interruzione del traffico sugli assi viari;
- Installazione e calibrazione dei sensori e dei dispositivi installati;
- Addestramento dei tecnici incaricati dal Comune per la corretta gestione dei sensori installati e dei segnali d'allarme;

ART. 3. - MODALITA' OPERATIVE

In considerazione dell'urgenza della situazione le scelte tecniche concernenti le caratteristiche della rete di monitoraggio e allarme saranno concordate per le vie brevi con la Regione e l'Amministrazione Comunale.
La strumentazione da posizionare e il materiale necessario all'installazione saranno acquistati direttamente dal Centro ed i relativi oneri sono da intendersi inclusi nell'importo del contratto.
Regione e Comune forniranno al Centro tutti i dati ed elaborazioni disponibili, utili per l'inquadramento della criticità.
Il Comune metterà a disposizione il proprio personale per la gestione dei segnali d'allarme e per la verifica del funzionamento della sensoristica installata.

ART. 4 – TEMPI

Il contratto ha durata annuale. Nell'ambito della durata del contratto il Centro fornirà al Comune ed alla Regione l'assistenza necessaria per l'eventuale manutenzione straordinaria della rete di monitoraggio nonché per la corretta gestione del sistema di allarme.

ART. 5 – COMPENSI, MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ

Il corrispettivo è determinato in base al preventivo di spesa presentato dal Centro, ed è pari ad € 38.000,00 oltre IVA.

I pagamenti saranno eseguiti secondo le seguenti modalità:

- una prima rata pari al 10% dell'importo totale all'atto della sottoscriazione del contratto.
- una seconda rata pari al 90% dell'importo totale, alla conclusione delle attività, a seguito della consegna della relazione finale dei lavori.

Le fatture emesse dovranno essere intestate alla Regione Liguria, Partita Iva 00849050109, e dovranno essere inviate in formato elettronico, ai sensi della legge 23 giugno 2014, n. 89 di conversione del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66.

Il Codice Univoco Ufficio da utilizzare è: CKTHR1

Le fatture dovranno riportare i seguenti dati:

- il codice univoco della Regione Liguria CKTHR1
- il codice C.I.G.;(Codice Identificativo Gara): Z672B7CEF8
- il codice IBAN relativo al conto dedicato alla fornitura ai sensi della legge 136/2010 e s.m.i. su cui sarà effettuato il pagamento. Il codice IBAN deve corrispondere a quello trasmesso alla Regione Liguria e conservato agli atti del procedimento.
- La struttura liquidante: Settore Interventi Difesa Suolo – Dipartimento Ambiente

La mancata o inesatta indicazione di taluni dati sopraindicati comporterà il rifiuto della fattura.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato in 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture.

Il pagamento avverrà mediante rimessa diretta a mezzo mandato del tesoriere e a seguito dell'accertamento della corretta esecuzione del contratto, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, nonché a seguito di verifica della regolarità contributiva eseguita mediante l'acquisizione da parte della Regione del DURC.

Il Centro assume, pena la nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, legge n. 136/2010 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia), il Centro dovrà comunicare a questa Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, di cui al comma 1 del medesimo articolo, entro sette giorni dalla loro accensione ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ART. 6. RINVIO

Per tutto quanto non espressamente stabilito, restano ferme le disposizioni previste dal Codice Civile.

ART.7. SPESE CONTRATTUALI

Il presente atto verrà registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, del D.P.R.26/04/1986 n. 131 e successive modifiche, a cura e spese della parte richiedente. Le spese di bollo sono a carico del Centro.

TABELLA RIPARTIZIONE CONTO TERZI - CONVENZIONI STIPULATE DAL 01/09/2018 - COMMITTENTE Regione Liguria - Frana Cenova Comune di Rezzo (IM)PROF. Nicola Casagli

(PER RICERCHE, COMMESSE DI DIDATTICA, CONSULENZE, PRESTAZIONI NON RICORRENTI, PRESTAZIONI A TARIFFA)

PROF. Nicola Casagli - Contratto di ricerca conto terzi tra.Regione Liguria e Centro per la Protezione Civile per la Realizzazione di una rete di monitoraggio e allertamento sulla frana che incombe sull'abitato di Cenova (Comune di Rezzo - Imperia)e supporto alla definizione del piano di emergenza" stipulata il .....- REP. .....

		% perc.	Importo
A	**IMPORTO PER COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE** *(variabile)* importo per compensi al personale dipendente, al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione	40,00%	22.400,00
B	**IMPORTO PER ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E ALTRI COSTI CONNESSI ALLE ATTIVITA'** *(variabile)* Importo per acquisti / noleggi / contratti a personale non dipendente e altri costi, al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione	44,78%	25.076,80
C	**IMPORTO PER USO SPAZI ATTREZZATURE E SERVIZI DELL'UNITA' AMMINISTRATIVA** *(variabile)* Importo per uso di attrezzature e servizi forniti dall'Unità Amministrativa per lo svolgimento dell'attività	2,00%	1.120,00
D	**QUOTA DESTINATA AL FONDO PER LO SVILUPPO DELLA RICERCA DI ATENEO - SPESE GENERALI DI ATENEO - FONDO PER LA PREMIALITA'**	10,72%	6.003,20
E	**QUOTA DESTINATA AL FONDO COMUNE DI ATENEO** *(complessivamente stabilita nella misura del 2,5% del corrispettivo totale)* Quota destinata al Fondo Comune di Ateneo	2,50%	1.400,00
TOTALE	*(il totale della colonna percentuale deve essere sempre pari a 100%)*	100,00%	56.000,00
		differenza rispetto al 100%	0,00%

importo per compensi al personale dipendente, al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione

n. matricola	*cognome*	*nome*	n. ore (pers. Tec-amm)	Importo orario (pers tec-amm)	*importo*	*N. IDENTIFICATIVO Anagrafe delle Prestazioni*
	Casagli	Nicola			3820	
	Gigli	Giovanni			3820	
	Moretti	Sandro			3600	
	Catani	Filippo			3600	
	Tofani	Veronica			3600	
	Fanti	Riccardo			3600	

Percentuale ripartita al personale	*Ritenuta da applicare*	*Ritenuta Dip.to DST*
zero	*6% su TOTALE*	*2,00%*
fino al 24,49%	*15,4% su importo A + 6% su (TOTALE - importo A)*	*2,50%*
dal 24,50% al 56,49%	*17,8% su importo A + 6% su (TOTALE - importo A)*	*3,50%*
dal 56,50%	*20,8% su importo A + 6% su (TOTALE - importo A)*	*5,00%*

Quota destinata al Fondo per lo Sviluppo della Ricerca di Ateneo ed alla copertura delle spese generali di Ateneo e al fondo per la premialità

Il Dirigente:

Il Responsabile Scientifico: Prof. Nicola Casagli

Nicola Casagli

A Da definire da parte del RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'
B Da definire da parte del RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'
C Da definire da parte della UNITA' AMMINISTRATIVA
D Da definire da parte del CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
E Da definire da parte del CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

La tabella è già impostata con le formule corrette. L'operatore deve agire solo sulle caselle con sfondo azzurro.
Va inserito in primo luogo l'importo della convenzione, quindi le percentuali delle lettere A e C.

All. 23