

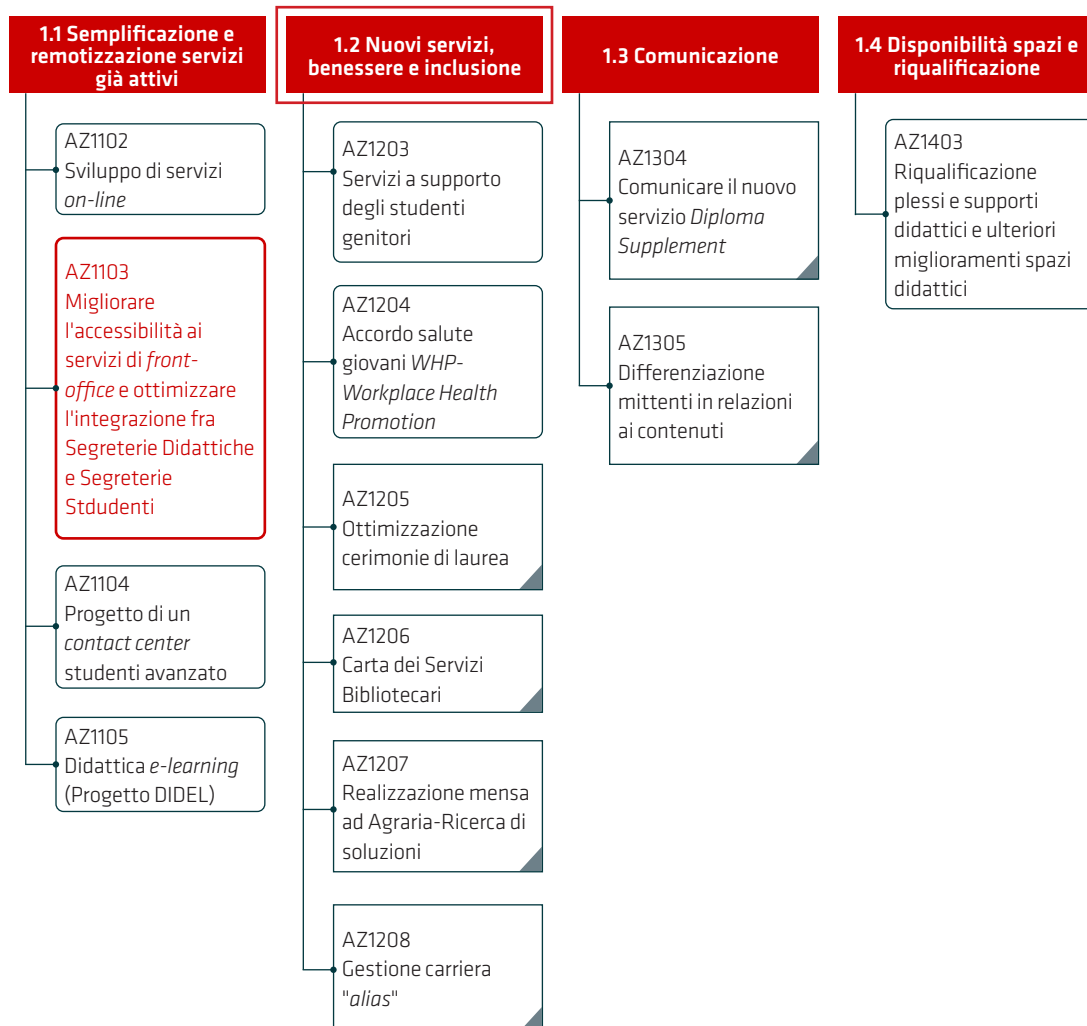


**A**

**Allegato**  
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*.

**AZ1103** (nuova denominazione)**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 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 DIDL)

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 - DIDL). 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.

**AZ1205** (nuova azione)**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.

**AZ1206** (nuova azione)**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.

**AZ1207** (nuova azione)**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'angustia 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*.

### **AZ1208** (nuova azione)

#### **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**

#### **AZ1304** (nuova azione)

##### **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*.

#### **AZ1305** (nuova azione)

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 le 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 rifunionalizzazione 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.

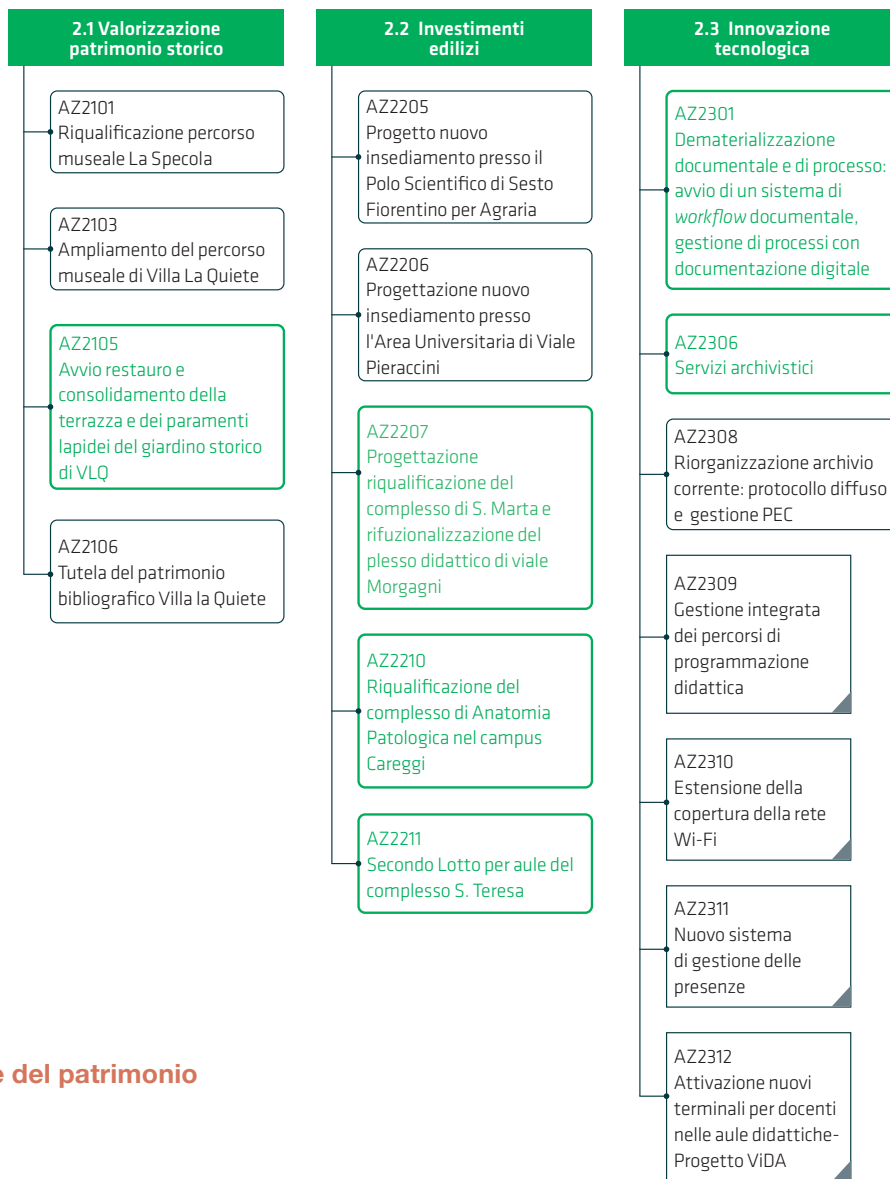
Il *target*, coerente con il procedimento sotteso all'azione, è l'ultimazione dei lavori entro il 26/08/2021 nel rispetto della seguente tempistica di cronoprogramma:

- 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), è di € 660.050.



# Linea 2 Valorizzazione del patrimonio



## 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 ag-

giudicare 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. Per il 2020 relativamente all'esecuzione dei lavori, si stima un flusso di € 1.200.000.

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 tuttora 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.

**AZ2105** (nuova denominazione)**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.

**AZ2106** (nuova azione)**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): inoltre 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.

### AZ2210 (nuova denominazione)

**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, carat-

terizzata 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 propeedeutiche 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 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.

### AZ2211 (nuova denominazione)

**Secondo Lotto per aule del complesso di Santa Teresa**

Il completamento del Plesso didattico di Santa Teresa, già finanziato per € 1.500.000, 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

### AZ2301 (nuova denominazione)

#### 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* istanzati.

### AZ2306 (nuova denominazione)

#### 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 (nuova denominazione)

#### 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.

### AZ2309 (nuova azione)

#### 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.

#### **AZ2310** (nuova azione)

##### **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.

#### **AZ2311** (nuova azione)

##### **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 accet-

tare 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.

#### **AZ2312** (nuova azione)

##### **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.

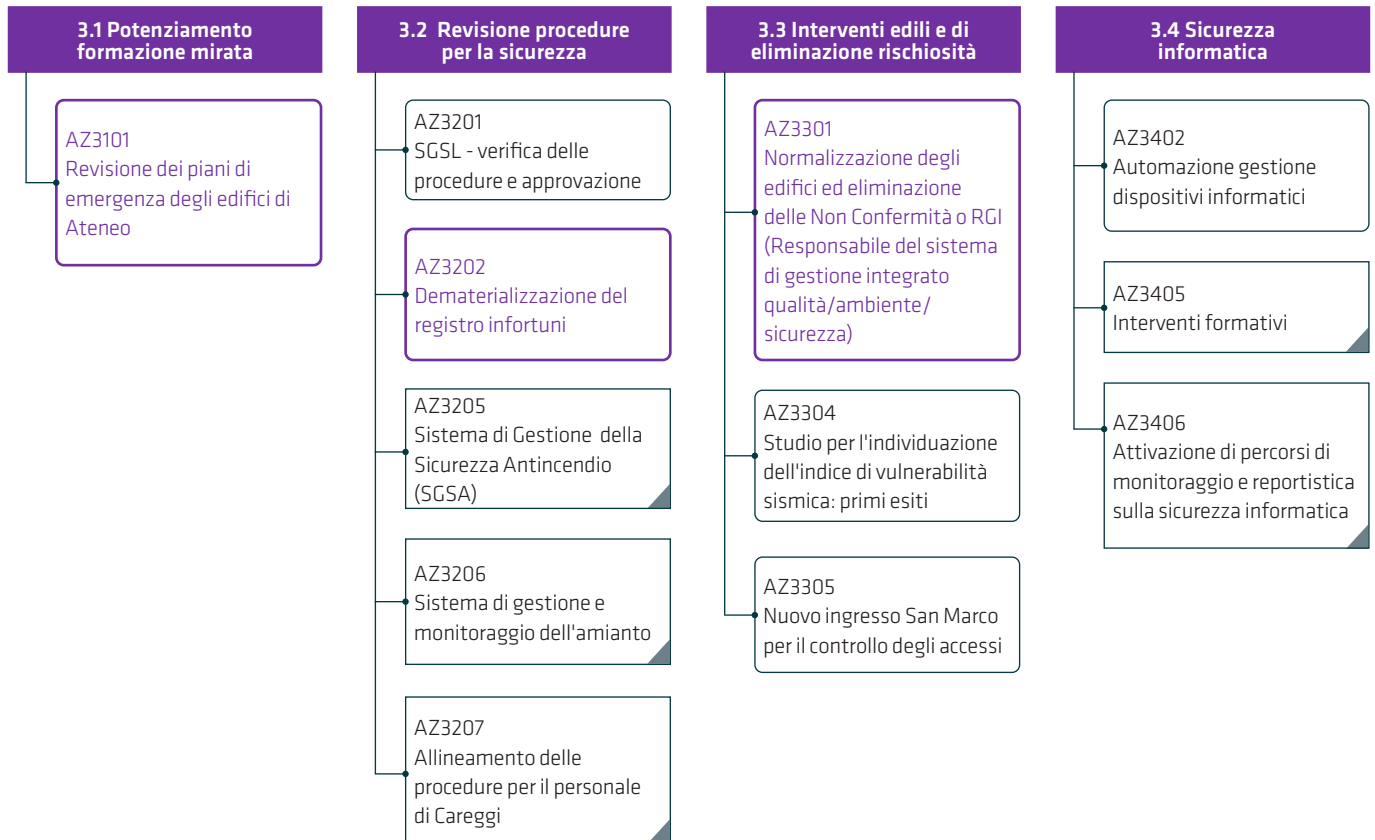
Il terminale presente in aula possiede le seguenti caratteristiche:

- 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 delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro



## 3.1 Potenziamento formazione mirata

### AZ3101 (nuova denominazione)

#### 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 delineano 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*.

**AZ3202** (nuova denominazione)**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.

**AZ3205** (nuova azione)**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.



**AZ3206** (nuova azione)**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 contenuti 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).

**AZ3207** (nuova azione)**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 quando a regime 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

#### AZ3301 (nuova denominazione)

#### 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 (€ 4.900.000 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/chiostrò" 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/chiostrò 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:

- 30/09/2020 - 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.

**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 - Consegnati lavori;
- 30/03/2021 - Ultimazione lavori.

Il *budget*, come indicato dalla scheda n. 286 del piano edilizio è complessivamente di € 100.000 con una spesa prevista per l'anno 2020 di € 30.000.

**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.

**AZ3405 (nuova azione)****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 euro.

**AZ3406 (nuova azione)****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*".

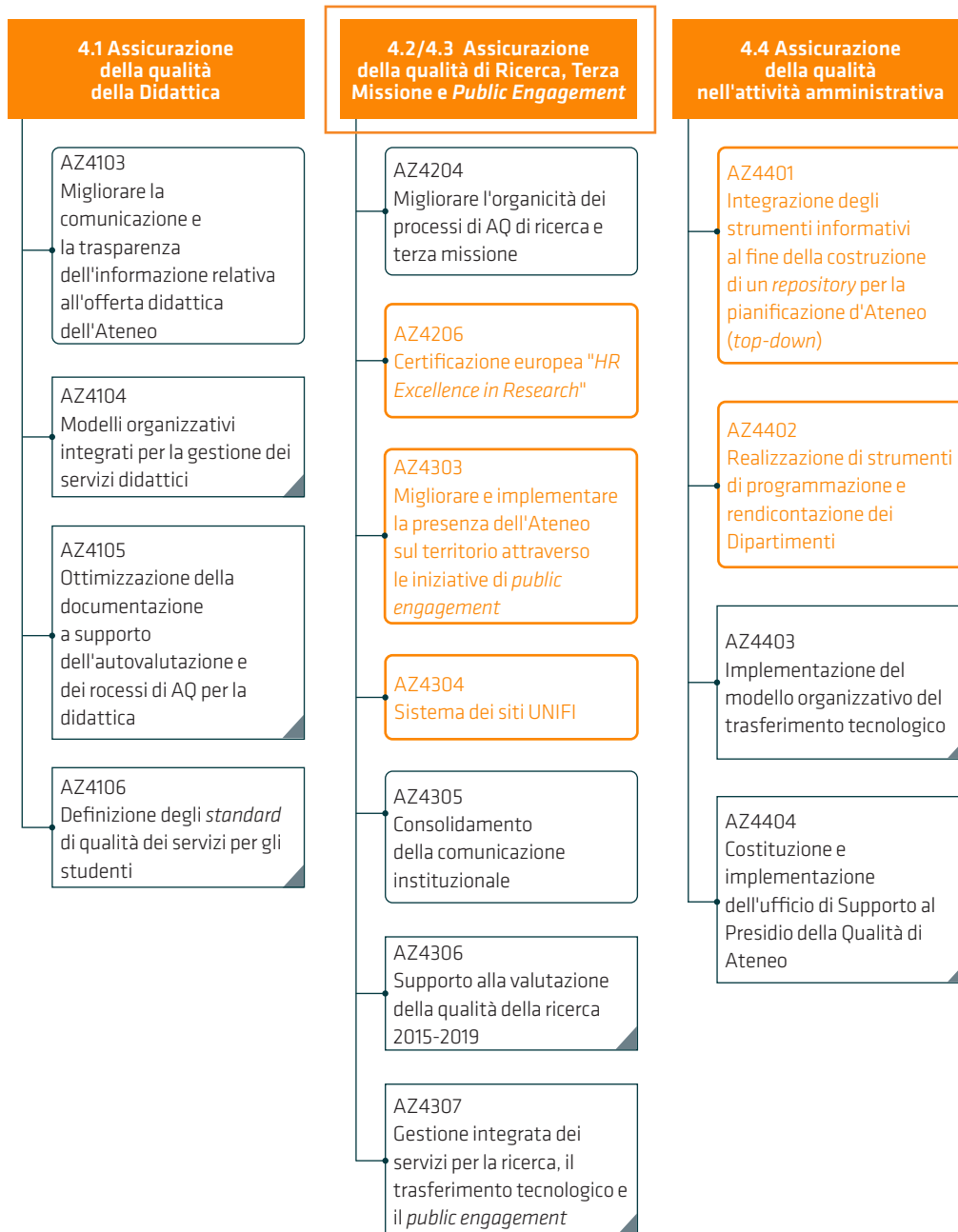
Nel secondo semestre si attivano i *report* periodici trimestrali relativi alla sicurezza informatica, alle eventuali vulnerabilità individuati ed eventuali incidenti.

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.

### AZ4104 (nuova azione)

#### 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*.

### AZ4105 (nuova azione)

#### 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.

**AZ4106** (nuova azione)**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*.

**AZ4206** (nuova denominazione)**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 "Iniziativa 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 "Iniziativa 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.

**AZ4304** (nuova denominazione)**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.

*Budget*: €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 *web* 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).



**AZ4306** (nuova azione)**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.

**AZ4307** (nuova azione)**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 Unifi-Magazine

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

##### AZ4401 (nuova denominazione)

##### **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*.

##### AZ4402 (nuova denominazione)

##### **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*.

##### AZ4403 (nuova azione)

##### **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*.

##### AZ4404 (nuova azione)

##### **Costituzione e implementazione dell'ufficio di supporto al Presidio della Qualità di Ateneo**

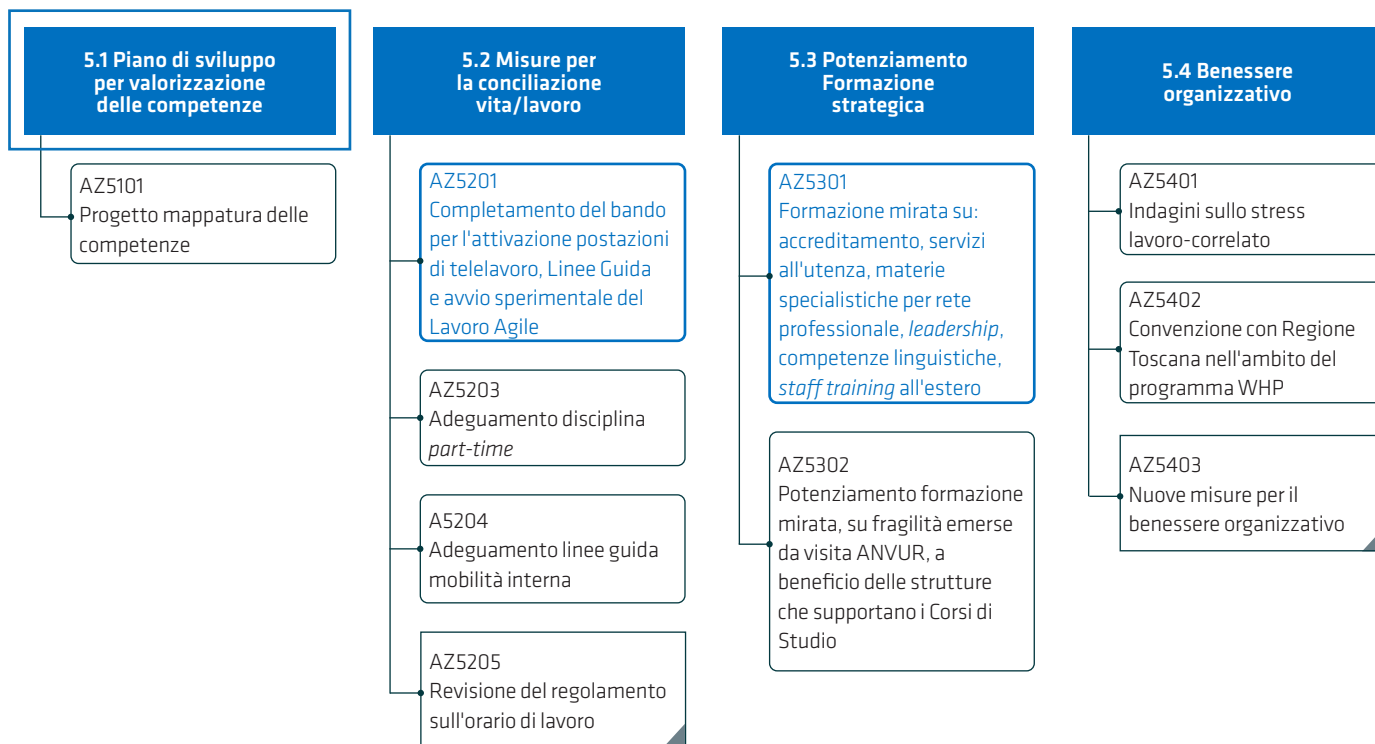
Come anticipato in premessa, il Regolamento del Presidio della Qualità di Ateneo, appena emanato con D.R. n. 13032(58) del 23 gennaio 2020, prevede la costituzione di un Ufficio di supporto, la cui composizione e compiti sono precisamente specificati.

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

### AZ5101 (nuova denominazione)

#### 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

### AZ5201 (nuova denominazione)

#### 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 risale 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

### AZ5205 (nuova azione)

#### 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

#### AZ5301 (nuova denominazione)

##### **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'esauriva 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.

*Target:* rispetto del cronoprogramma allegato.

*Budget:* risorse umane + contratto psicologa (38.843,20 € approvato con Delibera del CdA del 23/12/2019).

		2019						2020							
CRONOPROGRAMMA VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LC		XI	XI	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XI
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														
Fase preliminare	Comunicazione e coinvolgimento del personale		■	■											
	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						■	■							
Fase approfondita	Condivisione risultati dati oggettivi con il Gruppo di gestione/coinvolgimento RLS							■	■						
	Interviste individuali Dirigenti e Responsabili								■	■					
	Focus Group									■	■				
	Questionario										■	■			
Fase pianificazione degli interventi correttivi	Analisi dei dati (questionari, Focus Group e interviste)														
	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							

**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.

**AZ5403** (nuova azione)**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*.

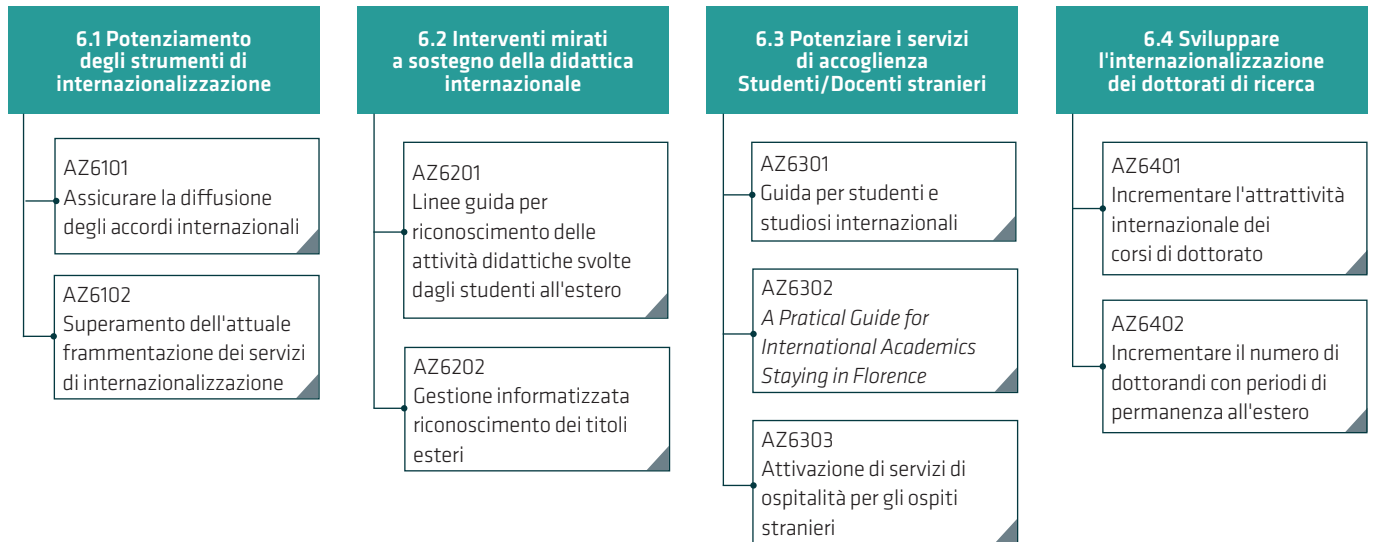
Si prevede di realizzare almeno due azioni fra quelle elencate entro il 31 dicembre 2020.



# nuova linea



# 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 uso 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.

**AZ6102** (EX AZ2203)**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.

Il *budget* dell'allestimento previsto sulla scheda di piano edilizio n. 274 è di € 40.000.

**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 (*European 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 docu-

menti 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 la *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 interfaccia 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), sia 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 avvicinandosi 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 suc-

cessivamente 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 al 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 Practical 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.

**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 del 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

**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 or-

dinaria 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 prodot-

ti 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 al 100% (involucri, bicchieri, palettine, stoviglie), financo al parco veicoli da utilizzare e 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 raccolti 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 - Flusso 2020: € 50.000 - 2021: € 560.000 (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 grazie a quello che 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**

L'*Energy Manager* ha inviato a fine anno 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 kW<sub>e</sub>, Potenza Termica 1208 kW<sub>t</sub> e Potenza Frigorifera 906 kW<sub>f</sub> per una produzione elettrica di circa 3.775.300 kWh, termica di circa 3.640.136 kW<sub>t</sub> e frigorifera 1.041.900 kW<sub>f</sub>.

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 parcheggio di biciclette.

*Target:* Redazione dello studio di fattibilità entro il 31/03/2020; posa in opera di almeno 20 postazioni per il parcheggio 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, *Mobility Manager* di Ateneo, sul piano fabbisogni di mobilità.

L'azione sviluppa come progetto di ricerca di più ampia valenza l'indagine relativa alla mappatura degli spostamenti della comunità universitaria; la tecnostuttura 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, Reuse, 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 zones* entro il 31/12/2020.

Il *budget* è corrispondente all'impiego delle risorse di personale designate a tale scopo, 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, e 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 alla 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 e 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.

**AZ7303****Revisione della modalità previsionale del fabbisogno finanziario**

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 Ospedaliere 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*.

Come noto, il comma 971 dell'art. 1 della Legge di Bilancio 2019 prevede che "*Le università statali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, per il periodo 2019-2025, garantendo che il fabbisogno finanziario da esse complessivamente generato in ciascun anno non sia superiore al fabbisogno realizzato nell'anno precedente, incrementato del tasso di crescita del prodotto interno lordo (PIL) reale stabilito dall'ultima Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza*", 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 sfioramento.

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 (Capitolo 4).

L'azione non richiede *budget*.





